

Protocolo de Retorno a Clases
Liceo Agustín Ross Edwards
Pichilemu
2021



Procedimientos Sanitarios y de Limpieza

- *Procedimientos Iniciales (Antes del retorno)*

La sanitización completa del establecimiento educacional se realizará al menos 48 horas antes del reinicio de las clases presenciales con alumnos, en base a los protocolos de limpieza dispuestos por la autoridad sanitaria (Protocolo N°3 Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales / https://www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2020/05/Protocolo_Limpieza.pdf).

I. Preparación Inicial

1. Limpieza de los espacios abiertos del establecimiento (patios, jardines, multicancha), mediante el lavado de las superficies con solución de agua y detergente, para el posterior enjuague con agua para la eliminación de residuos por arrastre.
2. Barrido y trapeado de pisos de pasillos y áreas bajo techo con solución de cloro diluido en agua (20cc de cloro al 5% por cada litro de agua).
3. Barrido de salas de clase, oficinas, biblioteca y demás espacios interiores del establecimiento; sacudido de mobiliario y posterior trapeado de pisos y limpieza de superficie con solución de cloro diluido en agua (20cc de cloro al 5% por cada litro de agua).
4. Limpieza de las superficies de contacto permanente (escritorios, equipos electrónicos, computadores, impresoras, manillas de puertas, etc.) con amonio cuaternario de 5ª generación o solución de alcohol al 70% diluido en agua (2 partes de alcohol etílico por 1 de agua).
5. Barrido, lavado y desinfección con solución de cloro al 5% y agua (20cc por cada litro de agua) de baños y duchas de alumnas y alumnos, además de baños del personal del establecimiento.
6. Bombeo sanitario de cortinas de salas y oficinas con agua amonio cuaternario de 5ª generación.

II. Rutinas Semanales y Diarias:

A) Rutinas Semanales:

1. Bombeo sanitario de todos los ambientes del establecimiento con solución de amonio cuaternario (20 cc por cada litro de agua) tres veces a la semana (lunes, miércoles y viernes), terminada las clases de la jornada vespertina.
2. Regado y barrido de los espacios abiertos del establecimiento, mediante el lavado de las superficies con solución de agua y detergente, para el posterior enjuagado con agua para la eliminación de residuos por arrastre.
3. Barrido y trapeado de pisos de pasillos y áreas bajo techo con solución de cloro diluido en agua (20cc de cloro al 5% por cada litro de agua).

Las acciones antes descritas se realizarán rutinariamente todos los días viernes posterior al término de la jornada de clases e implicarán el cese total de cualquier actividad durante y posterior a este proceso.

2

B) Rutinas Diarias:

1. Barrido de salas de clase, oficinas, biblioteca y demás espacios interiores del establecimiento, sacudida de mobiliario y posterior trapeado de pisos y limpieza de mobiliario con solución de cloro en equivalencia a 20 cc de cloro (4 cucharaditas) por cada litro de agua o solución de alcohol al 70% diluido en agua (2 partes de alcohol etílico por 1 de agua).
2. Limpieza de las superficies de oficinas y espacios de uso común (escritorios, equipos electrónicos, computadores, impresoras, manillas de puertas, etc.) con solución de etanol al 70% (1 partes de alcohol etílico por 2 de agua).

Estos procedimientos serán realizados por el personal de servicios menores, al finalizar cada jornada de trabajo diario. No obstante, todos los espacios señalados contarán con los insumos necesarios (botellas con solución sanitizante (alcohol desnaturalizado diluido), toallas húmedas desinfectantes, alcohol gel, aerosoles, etc.) para que el personal que desarrolla sus actividades en esos espacios incluya en sus rutinas la sanitización de sus espacios de trabajo y/o los utilice cuando lo considere necesario.

C) Retiro de Desechos

Todos los procesos de higiene y sanitización incluirán el retiro de desechos de los espacios del establecimiento (salas, oficinas, baños, patios, etc.). Estos deberán ser retirados en sus respectivas bolsas de basura, cerradas emécticamente y colocadas en los dispensadores de basura colocados en el sector del portón lateral del comedor (espacio asignado para ello). Este procedimiento es de exclusiva responsabilidad del personal de aseo y deberá hacerse siempre cumpliendo con el uso de la indumentaria de seguridad respectiva.

Los desechos deberán ser dispuestos fuera del establecimiento inmediatamente iniciado el turno del personal de aseo cada día, para el retiro por parte de los camiones de basura municipales. Tras ello, los dispensadores serán ingresados y sanitizados con solución de agua y cloro dentro del espacio en que quedan dispuestos

El material reciclable deberá ser entregado directamente al personal de aseo por parte de quien lo haya usado y requiera de este servicio. Este será colocado en los receptáculos de reciclaje dispuestos al lado del acceso principal del establecimiento para ser retirado semanalmente por la Fundación asociada a este procedimiento.

El desarrollo de todas estas acciones quedará en manos de los/las auxiliares de servicios, quienes deberán ejecutarlas cabalmente, según lo dispuesto en este protocolo, cumpliendo con el uso de toda la implementación de seguridad entregada para estas funciones: trajes Tyvek, botas de seguridad antideslizantes, pecheras desechables y máscaras de desinfección.

- *Medidas de seguridad y funciones del personal.*



El personal del establecimiento – Docentes, Profesionales de Apoyo, Asistentes de Educación – son responsables del cumplimiento pleno de las medidas sanitarias establecidas en este protocolo, así como también tienen la responsabilidad y la facultad de exigir el cumplimiento de estas a los demás miembros de la comunidad educativa.

El establecimiento velará por entregar todos los insumos necesarios para la protección del personal: insumos de aseo, mascarillas, protectores faciales, guantes y otros elementos necesarios para el óptimo cumplimiento de estas.

I. Personal de Servicios:

Los auxiliares de servicios básicos deberán cumplir sus funciones utilizando permanentemente trajes de protección Tyvek, botas de seguridad, guantes y mascarilla. Para trabajos específicos de aseo y sanitización deberán incorporar elementos auxiliares como pecheras desechables, protectores faciales y máscaras de desinfección.

II. Profesionales de Apoyo:

Los profesionales de apoyo – Equipo Psicológico, Asistente Social, Fonoaudióloga, Nutricionista y otros, deberá prestar sus servicios siempre con mascarilla protectora. Las zonas de atención respectivas de sus oficinas estarán habilitadas con acrílicos protectores que aumenten la seguridad sanitaria del personal y de las personas que se atiendan.

La atención de estudiantes deberá realizarse siempre en la jornada contraria a la que los/las estudiantes tengan clases presenciales, para evitar la interrupción de sus procesos de aprendizaje; las atenciones en jornada de clases solo podrán ocurrir de manera excepcional y deberán ser informadas directamente a Inspectoría General. Se sugiere que las atenciones a personas externas al establecimiento (padres y apoderados, otros) se realicen de manera remota, vía Meet, Zoom u otra plataforma online; en caso de que la atención personal sea imperativa, se deberá acordar una cita previa, informada a Inspectoría General y Recepción para la aplicación de los protocolos de ingreso definidos por el establecimiento.

III. Asistentes de la Educación:

Según las funciones que desempeñen, los asistentes de la educación – Secretarias, Bibliotecarias, Recepcionistas, Inspectores - deberán hacer uso de sus implementos sanitarios (mascarillas, protectores faciales, guantes) de manera permanente.

1. Recepción:

Responsable del registro de ingreso y entrada de alumnos y personas externas al establecimiento.

El registro de atrasos de alumnos, se ejecutará en el libro de ingreso de estudiantes y será informado vía remota a los docentes para su registro en el libro de clases; NO se entregará pase para el ingreso a clases. Durante los primeros meses del año se implementará el registro de estos mediante el pistoléo del código de barras de cada estudiante, habilitado por la plataforma institucional Alexia,

que los alumnos dispondrán en su libreta de comunicaciones o que en su defecto en el libro de registro disponible en portería.

Los ingresos de personas externas al establecimiento solo estarán autorizados previa citación informada por docentes y/o profesionales a Inspectoría General, y deberán ser registrados en el libro de ingresos de Portería. Situaciones excepcionales de ingreso, serán informadas a Inspectoría General, quién tendrá la facultad exclusiva de evaluar y autorizar esos ingresos. Todos estos ingresos deberán cumplir obligatoriamente con la toma de temperatura, aseo de manos con alcohol gel y uso obligatorio de mascarillas.

2. Secretaría:

Para el cumplimiento de sus funciones el personal de secretaría deberá hacer uso permanente de elemento de seguridad sanitaria: mascarilla, protector facial y guantes.

Para la entrega de documentación a apoderados/as u otros que la requieran, su solicitud podrá hacerse de manera telefónica, correo electrónico o de manera presencial. En este último caso, la solicitud se gestiona por la ventanilla de Portería, desde donde por citófono se informará el requerimiento y se informará el plazo y forma de recepción. En caso de entrega en formato físico, este se realizará exclusivamente a través de la ventanilla de portería.

3. Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) / Centro de Fotocopiado

Tanto en CRA como el Centro de Fotocopiado funcionarán como espacios de entrega y recepción de material educativo. El personal que cumple funciones en estos espacios deberá presentarse permanentemente con implementos sanitarios: mascarilla, guantes y protectores faciales.

Biblioteca CRA, será implementada con acrílico protector en su mesón de atención y funcionará exclusivamente para la entrega y recepción de material educativo y bibliográfico necesario para los procesos educativos de los estudiantes y el trabajo docente de los profesores. La máquina fotocopidora dispuesta en este espacio tendrá uso exclusivo para trabajo administrativo o situaciones de emergencia que requieran su uso. El espacio CRA funcionará como espacio complementario para el desarrollo de clases, priorizando su utilización para el desarrollo de clases del plan de estudios, cumpliendo con todos los protocolos sanitarios y con una capacidad máxima de 16 alumnos.

El Centro de Fotocopiados cumplirá con la función de producir el material de clases requerido por los profesores. Todo el material de trabajo – guías, actividades, pruebas – que requiera ser multicopiado deberá ser entregado digital o físicamente a la Unidad Técnica Pedagógica (UTP), consignando curso(s) y número de copias requeridas, con al menos 24 horas de anticipación, será esta quien se encargará de entregar el material a copiar a la persona encargada de esta función. La recepción de este material será exclusiva responsabilidad de los docentes; queda absolutamente prohibido que los alumnos retiren el material. La función solo podrá ser delegada en situaciones excepcionales a un Asistente de la Educación.

4. Docentes

Profesoras y Profesores, al igual que el resto del personal del establecimiento deberá hacer uso permanente de elementos de seguridad sanitaria, mascarillas, guantes, protector facial. Solo en el desarrollo de sus clases en aula el profesor está autorizado a no hacer uso de su mascarilla, pero en ningún caso el de su protector facial.

Cada aula contará con una demarcación para el desplazamiento de los profesores mientras imparten clases. Se sugiere minimizar su desplazamiento hacia otros sectores de la sala, promover la atención a distancia y abierta en acciones como aclaración de dudas, retroalimentación u otras que requieran atención especial de parte de los docentes.

- *Jornadas de Clases*

Las jornadas de clases se desarrollarán en ciclos de lunes a jueves, separando a los cursos en dos jornadas:

- Mañana : 08:10 a 12:10 horas, Terceros y Cuartos Medios.
- Tarde : 14:00 a 17:30 horas, Primeros y Segundos Medios.

El periodo entre jornadas será utilizado para aseo, limpieza y ventilación de las salas de clases y demás espacios del establecimiento, según protocolos de limpiezas antes señalados en este documento.

- *Ingreso a Clases*

El ingreso a cada jornada se hará en horarios diferenciados de 20 minutos, en grupos de cuatro cursos y por las entradas de Ángel Gaete y José Joaquín Pérez, respectivamente:

Hora de Ingreso	Sector de Ingreso	
	Á. Gaete	J.J. Pérez
08:10	4ªA / B	4ªC / D
08:30	3ªA / C	3ªB / D
14:00	1ªA / B	1ªC / D / E
14:15	2ªA / B	2ªC / D / E

Los cursos serán divididos en dos grupos de clase, 50 y 50 % en relación al orden de las listas de cada uno de ellos. Los alumnos pertenecientes al Programa de Integración Escolar, quedarán asignados automáticamente al Grupo 1 de cada curso, para concentrar en el aula respectiva a los docentes del programa en el cumplimiento de las Aulas Colaborativas. Este procedimiento, previamente informado, obligará a los alumnos/as a dirigirse exclusivamente a las salas asignadas a sus grupos en todas las asignaturas.

➤ **Salas de Clases:**

(*) El número de alumnos informado en esta tabla corresponde al matriculado al 1º de Marzo del 2021.

Curso	Grupo	Nº Sala	Sector	Aforo Máxima
3ªA	G1	1	Segundo Piso, Edificio Principal	20
	G2	4	Segundo Piso, Edificio Principal	20
3ªB	G1	Sala de Artes	Primer Piso, Sector Forestal	16
	G2	Sala de Música	Primer Piso, Sector Forestal	16
3ªC	G1	MM	Primer Piso, Edificio Principal	20
	G2	9	Primer Piso, Edificio Principal	12
3ªD	G1	2	Segundo Piso, Edificio Principal	20
	G2	5	Segundo Piso, Edificio Principal	20
4ªA	G1	3	Segundo Piso, Edificio Principal	20
	G2	6	Segundo Piso, Edificio Principal	20

4°B	G1	12	Primer Piso, Edificio Central	20
	G2	13	Primer Piso, Edificio Central	20
4°C	G1	16	Segundo Piso, Sector Forestal	18
	G2	17	Segundo Piso, Sector Forestal	18
4°D	G1	15	Segundo Piso, Sector Forestal	20
	G2	18	Segundo Piso, Sector Forestal	20
1°A	G1	1	Segundo Piso, Edificio Principal	20
	G2	4	Segundo Piso, Edificio Principal	20
1°B	G1	10	Segundo Piso, Edificio Central	12
	G2	11	Segundo Piso, Edificio Central	12
1°C	G1	MM	Primer Piso, Edificio Principal	20
	G2	14	Primer Piso, Edificio Principal	20
1°D	G1	LAB	Primer Piso, Edificio Principal	16
	G2	9	Primer Piso, Edificio Principal	12
1°E	G1	16	Segundo Piso, Sector Forestal	18
	G2	17	Segundo Piso, Sector Forestal	18
2°A	G1	3	Segundo Piso, Edificio Principal	20
	G2	6	Segundo Piso, Edificio Principal	20
2°B	G1	12	Primer Piso, Edificio Central	20
	G2	13	Primer Piso, Edificio Central	20
2°C	G1	2	Segundo Piso, Edificio Principal	20
	G2	5	Segundo Piso, Edificio Principal	20
2°D	G1	15	Segundo Piso, Sector Forestal	20
	G2	18	Segundo Piso, Sector Forestal	20
2°E	G1	Artes	Primer Piso, Sector Forestal	16
	G2	Música	Primer Piso, Sector Forestal	16



Jornada Mañana
Jornada Tarde

El procedimiento de ingreso quedará bajo la supervisión de los inspectores de patio, quienes procurarán la toma de temperatura a los alumnos. En caso de presentar temperaturas iguales o superiores a 37,5° C, el alumno/a será derivado a enfermería para una evaluación por parte del personal encargado, quien, tras 30 minutos, reevaluará la situación de el/la estudiante. En caso de mantener la situación de informará vía telefónica al apoderado para que retire al alumno/a del establecimiento y lo derive al recinto asistencial más cercano. Del mismo modo la situación será informada al Departamento de Salud, para el seguimiento del caso, como medida precautoria y en razón de la activación de los protocolos de sospecha pertinentes.

Al ingreso, los alumnos/as deberán dirigirse inmediatamente a sus salas de clases; la necesidad de dirigirse a otras dependencias del establecimiento deberá ser informada y autorizada por los inspectores a cargo de cada ingreso, quienes entregarán a los alumnos/as placas identificadoras, que autoricen desplazamientos excepcionales. Posterior a ello, los/las estudiantes deberán devolver estas placas en Recepción, al inspector de patio más cercano a su sala o en su defecto, al profesor en la sala de clases, quien procederá a la sanitización de estas, para su reposición en las zonas de ingreso.

Color	Función
Amarelo	Baños
Verde	Dirección / Inspectoría General
Azul	Encargado de Convivencia
Naranja	Psicólogas / Depto. Social
Púrpura	Otros (Secretaría / Recepción / CRA / UTP)
Rosado	PIE

- *Distribución de Clases*

Las jornadas de clases se desarrollarán las horas pedagógicas de 30 minutos y bloques de 1 hora, con horarios de ingreso, recreos y salidas diferidas, en razón del siguiente cuadro:

Cursos	Bloque 1	Recreo	Bloque 2	Recreo	Bloque 3
Jornada Mañana					
4ªA / 4ªB	08:10 a	09:10 a	09:30 a	10:30 a	10:50 a
4ªC / 4ªD	09:10	09:30	10:30	10:50	11:50
3ªA / 3ªB	08:30 a	09:30 a	09:50 a	10:50 a	11:10 a
3ªC / 3ªD	09:30	09:50	10:50	11:10	12:10
Jornada Tarde					
1ªA / 1ªB	14:00 a	15:00 a	15:10 a	16:10 a	16:20 a
1ªC / 1ªD / 1ªE	15:00	15:10	16:10	16:20	17:20
2ªA / 2ªB	14:10 a	15:10 a	15:20 a	16:20 a	16:30 a
2ªC / 2ªD	15:10	15:20	16:20	16:30	17:30

Para el óptimo cumplimiento de los horarios antes señalados, el ingreso del personal docente y administrativo, se realizará a las 08:00 (a excepción de los inspectores de patio y asistentes de servicios básicos, que semanalmente sean asignados en turnos de entrada a las 07:15 horas).

Así mismo, el horario de salida a colación de los/las docentes se extenderán de 12:30 a 13:45 horas, para el óptimo inicio de clases a las 14:00 horas. Los horarios de colación del equipo directivo y personal administrativo, será consignado en turnos semanales, para mantener la atención de público y desarrollar las acciones sanitarias dispuestas entre jornadas.

- *Protocolos Sanitarios en la sala de clases.*

Dentro de las salas de clases será responsabilidad de los/las docentes mantener el orden y el cumplimiento de los protocolos sanitarios dispuestos para esta contingencia:

1. Tomar los cursos con puntualidad, para evitar aglomeraciones por topes de alumnos/as de los distintos bloques de trabajo. Para lo anterior se exige que procedimientos como impresiones, retiro de material CRA, fotocopias se organice y solicite al menos con un día de anticipación. Para lo anterior el colegio dispondrá de un centro de fotocopiado con una cuenta de correo institucional, a la que deberá enviarse el material de trabajo pertinente con un mínimo de 24 horas de anticipación, previo protocolo de autorización de UTP. Si las posibilidades lo permiten se sugiere preferir la entrega digital del material a través de las cuentas de correos institucionales de los y las estudiantes o la plataforma institucional, para reducir el traspaso de insumos y por ende minimizar posibilidades de contagio.

2. Solicitar a los alumnos/as la desinfección de manos previo inicio de las actividades de clase. Para los anterior, además de la existencia de dispensadores de alcohol gel a la entrada de cada sala de clases, los alumnos/as recibirán un estuche/kit sanitario individual con botella de alcohol gel y mascarillas, para la realización eficiente de este procedimiento.
3. Exigir el uso permanente de mascarilla durante la clase. Para ello, los alumnos recibirán inicialmente de parte de la institución (complementariamente a los elementos entregados por MINEDUC) mascarillas institucionales reutilizables.
4. Mantener el distanciamiento entre los alumnos/as, en razón de los espacios demarcados dentro de la sala de clase. Las salas de clases han sido organizadas con máximos de ocupación que respetan un distanciamiento de al menos un metro de distancia entre los alumnos/as y espacios de tránsito para que los profesores realicen de manera óptima su labor docente.
5. Reducir el desplazamiento de los alumnos/as dentro de la sala a acciones absolutamente necesarias. Cualquier desplazamiento de alumnos/as dentro de la sala de clases deberá ser autorizado y supervisado permanentemente por el profesor.
6. Autorizar la salida de los alumnos/as al baño solo en situaciones de fuerza mayor y solo un alumno/a la vez. Para estas situaciones se dispondrá en el libro de clases de una placa/tarjeta amarilla que el profesor/a entregará al estudiante autorizado y permitirá a los inspectores de patio identificar que alumnos están autorizados para esta acción; una vez que el o la alumna vuelva a la sala de clases, entregará la tarjeta al docente, quien tras sanitizarla, la devolverá al forro del libro de clases. En el caso de los alumnos/as que presenten situaciones médicas que le obliguen a asistir periódicamente a los servicios higiénicos, el apoderado/a deberá informar previamente la situación a Inspectoría General y respaldarla con un certificado médico; estas situaciones deberán ser prioridad en caso de presentarse dos o más alumnos/as que soliciten el permiso.
7. Ante situaciones disciplinarias que impliquen enviar a un/a estudiante fuera de la sala de clase, el o la docente deberá solicitar el apoyo de un inspector/a de patio para derivar al alumno/a a cumplir la sanción y terminar sus actividades en Biblioteca – CRA.

Los profesores y profesoras deberán instalar en sus rutinas de finalización de clases, idealmente en los últimos 5 minutos de estas, un procedimiento de limpieza del mobiliario por parte de los alumnos; para ello cada sala estará habilitada con un estante con insumos de sanitización (pañes de limpieza, guantes desechables, botellas con solución de 1 parte de alcohol por tres partes de agua o amonio cuaternario de 5ª generación), para que los alumnos y el profesor ejecuten este procedimiento.

- *Clases de Educación Física*

Las clases de Educación Física, como parte del programa de estudios de todos los cursos se desarrollarán en un solo grupo de trabajo haciendo para ello uso de los espacios abiertos disponibles tanto dentro del establecimiento (multicancha), promoviendo el distanciamiento físico entre los alumnos y la división interna del curso en el espacio de trabajo. Se sugiere minimizar el desplazamiento a otras áreas que permitan el desarrollo de actividad física en las cercanías del establecimiento: Estadio Municipal, Multicancha Bosque Municipal, Playa Principal u otros. Si es imprescindible, estas deberán quedar registradas en el libro de salidas de recepción. El/la docente a cargo deberá velar por el cumplimiento permanente de las normas sanitarias – uso de mascarilla y distanciamiento físico – durante los desplazamientos.

Las actividades planeadas para cada clase, deberán minimizar las acciones que incluyan compartir materiales y equipamiento entre los estudiantes y se promoverá el trabajo en acciones que limiten los niveles de contacto e interacción entre estos. En caso de ser necesario el uso y traspaso de insumo entre los estudiantes estos deberán ser sanitizados con solución de amonio cuaternario y agua (1 a 3) antes y después de cada actividad.

El NO uso de mascarilla estará permitido durante el desarrollo activo de las acciones planificadas para la clase; instrucciones, trabajo teórico, acciones técnico-administrativas u otras que no dispongan de actividad física específica, deben cumplir obligatoriamente con el uso de este insumo sanitario.

En torno a la multicancha estará dispuesto un lavamanos con dispensador de jabón, para promover el aseo de manos permanente de los alumnos/as que desarrollen sus actividades en el sector.

- *De los Recreos y el uso de los espacios comunes.*

Las jornadas de clases, tanto de mañana como de tarde considerarán 2 espacios de recreos por jornada, distribuidos en horarios diferidos según grupos de cursos.

Cursos	Recreo	Hora
4ºs Medios	1 (20'')	09:10 a 09:30
	2 (20'')	10:30 a 10:50
3ºs Medios	1 (20'')	09:30 a 09:50
	2 (20'')	10:50 a 11:10
2ºs Medios	1 (10'')	15:00 a 15:10
	2 (10'')	16:10 a 16:20
1ºs Medios	1 (10'')	15:10 a 15:20
	2 (10'')	16:20 a 16:30

El ingreso a clases y la salida a recreos será informado por toques de campana diferenciados, por pabellones, bajo la responsabilidad de los inspectores de patio y complementado a través de notificaciones a los docentes programadas vías WhatsApp y Google Calendar, desde Inspectoría General.

Los espacios abiertos, patios, jardines y multicanchas contarán con demarcaciones especiales que sugieran y promuevan el distanciamiento social, así como lavamanos y dispensadores de jabón, para el lavado de manos permanente de quienes lo requieran. El uso de mascarilla durante estos períodos será obligatorio.

Se prohíbe el desarrollo de actividades deportivas y/o recreativas que generen altos grados de ruidos o que interrumpan el desarrollo de las clases de los cursos en horarios paralelos a las jornadas de recreo.

Se habilitarán puntos de control bajo la responsabilidad de Inspectoría General y el Equipo de Convivencia, para supervisar y mantener el cumplimiento de las medidas sanitarias durante estos períodos.

- *Uso de los servicios higiénicos durante los recreos.*

Durante los recreos, el uso de los servicios higiénicos, será regulado en su ingreso por inspectores de patio, quienes resguardarán el cumplimiento de los cupos máximos en cada baño:

- Baño Varones: 08 usuarios máximo.
- Baño Damas: 08 usuarios máximo.
- Baño Discapacitados: 1 usuario máximo.

El ingreso a los baños en los máximos señalados, se controlará por un inspector de patio en razón de una salida, un ingreso, para el mantenimiento del distanciamiento físico dentro de estos.

Los elementos de aseo dentro de los servicios higiénicos serán reforzados con la instalación de nuevos dispensadores de jabón y alcohol gel, así como con dispensadores de papel secante.

Posterior a los recreos, los baños serán cerrados por 15 minutos, para el aseo y mantención y sanitización de estos mismos por parte del personal de servicios menores.

- *Salida*

La salida de cada jornada se hará en horarios diferenciados, en grupos de cursos, por los ingresos de Ángel Gaete y José Joaquín Pérez, respectivamente, mismos que cada curso utilizó para su ingreso:

Hora de Salida	Sector de Ingreso	
	Á. Gaete	J.J. Pérez
11:50	4ºA / B	4ºC / D
12:10	3ºA / B	3ºC / D
17:30	1ºA / B	1ºC / D / E
17:45	2ºA / B / E	2ºC / D

Este procedimiento quedará bajo la supervisión de los inspectores de patio. Al toque de campana, los alumnos/as deberán dirigirse inmediatamente hacia las salidas.

- *Jornada Vespertina: Educación para Jóvenes y Adultos*

Los protocolos sanitarios para la jornada vespertina serán los mismos consignados para la jornada diurna, tanto para el ingreso, clases, uso de servicios higiénicos y salidas.

Las jornadas de clases de este ciclo se desarrollarán de lunes a jueves, en horarios de ingreso, recreos y salidas diferenciados a razón de la siguiente descripción:

Nivel	Horario de Ingreso	Lugar de Ingreso	Salida	Lugar de Salida
1er Nivel	19:00	Puerta Principal	21:15	Puerta Principal
2º Nivel	19:15	Portón Lateral Comedor	21:30	Portón Lateral Comedor

Las jornadas de clases se desarrollarán las horas pedagógicas de 30 minutos y bloques de 1 hora, con horarios de ingreso, recreos y salidas diferidas, en razón del siguiente cuadro:

1er Nivel	19:00 a 20:00	20:00 a 20:15	20:15 a 21:15
2º Nivel	19:15 a 20:15	20:15 a 20:30	20:30 a 21:30

Alimentación

Los protocolos de alimentación – desayuno, almuerzo, tercera colación - para los alumnos/as beneficiarios/as del Programa de Alimentación Escolar (PAE), se vincularán los protocolos sanitarios dispuestos por JUNAEB y la concesionaria encargada de la entrega de dicho beneficio. En el caso de nuestro establecimiento su entrega en este formato de clases será exclusivamente en modo CANASTAS INDIVIDUALES. Beneficiarios, días y horas de entrega serán informados oportunamente a través de todos los medios disponibles por la institución (redes sociales, emisoras radiales locales, cuentas institucionales de los estudiantes, etc.).

Otros

- *Uso de Espacios Comunes*

El uso de los espacios comunes dentro del establecimiento: Recepción, Cocina, Baños de Personal, Oficinas, Salas de Profesores, serán acondicionados para cumplir con las medidas sanitarias necesarias para el resguardo de sus ocupantes.

- a) Recepción: el uso de este espacio estará reducido solo al del personal que cumpla estas funciones. Se prohíbe el ingreso y mantención de más personas en este espacio, salvo situaciones expresamente necesarias.
- b) Oficinas: el uso de oficinas del equipo directivo, profesores y profesionales de apoyo deberá considerar máximos de ocupación, según los metros cuadrados con que ellas cuenten y su uso estar limitado a funciones administrativas, profesionales y pedagógicas precisas.
- c) Sala de Profesores: este espacio remitirá su uso casi exclusivamente a ser un espacio de descanso del personal docente y administrativo del establecimiento. Su uso como espacio de trabajo estará remitido solo al personal que no cuente con oficinas para desarrollarlo, o porque los espacios de estas excedan los máximos permitidos. Para mejorar esta situación se habilitará un nuevo espacio como sala de profesores un espacio complementario.

Los procesos de limpieza y sanitización de estos espacios serán los mismos dispuestos para todo el establecimiento y estarán supeditado a los horarios de uso que estos tengan. A excepción de la Recepción (que tendrá un horario especial de limpieza), todos los demás espacios deberán desocuparse para los procesos de aseo respectivo.

- *Ingreso de apoderados y Reuniones de Cursos*

El ingreso de apoderados al establecimiento será limitado y su control estará bajo la responsabilidad de Recepción y los protocolos de ingreso establecidos para ello. Todo ingreso deberá quedar registrado y deberá ser autorizado por Dirección o Inspectoría General, salvo las que consideren citaciones por parte de profesores o profesionales de apoyo, que se encuentren previamente informadas. Todos estos ingresos deberán cumplir obligatoriamente con la toma de temperatura, aseo de manos con alcohol gel y uso obligatorio de mascarillas.

Las reuniones de apoderados se desarrollarán sin excepción de manera on-line a través de la plataforma Meet por medio de invitaciones enviadas a los correos institucionales de los alumnos. Será responsabilidad de cada Profesor Jefe informar al equipo directivo, día, hora y temario de la reunión, así como consignar la asistencia de los apoderados a estas. Informes de notas y documentación trabajada en la reunión deberá ser enviada a los padres a los mismos correos institucionales de los alumnos, siendo este el único medio formal de entrega de información respecto del curso; sólo se entenderá como medio complementario de información la página web del establecimiento y las redes sociales institucionales administradas por Convivencia Escolar.

Protocolo Sanitario ante la sospecha o detección de casos COVID-19¹

- Definiciones Conceptuales:

1. **Caso confirmado, probable, sospechoso, contacto estrecho:** Según última actualización de definiciones publicada por Ministerio de Salud.

- Caso sospechoso: Aquella persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad que presente al menos un síntoma cardinal o dos síntomas no cardinales, o bien, aquella persona que presenta una infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización.

Síntomas Cardinales	Fiebre mayor a 37, 8°. Pérdida brusca del olfato o anosmia. Pérdida brusca del gusto o ageusia.
Síntomas No Cardinales	Tos. Disnea o dificultad respiratoria. Congestión nasal. Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos. Mialgias o dolores musculares. Debilidad general o fatiga. Dolor torácico.

¹ Según Protocolos MINSAL / MINEDUC. Abrir las Escuelas, Paso a Paso. Orientaciones para Establecimientos Educativos en Paso 3 y 4, Anexo 3, Páginas 8-9, 2019. / Protocolo de Vigilancia Epidemiológica, de investigación de brotes y de medidas sanitarias en establecimientos educacionales en contexto de pandemia COVID-19.

	j. Calofríos. k. Cefalea o dolor de cabeza. l. Diarrea. m. Anorexia o náuseas o vómitos.
--	---

- Caso probable: Se entenderá por caso probable cualquiera de las siguientes hipótesis:

a) Caso probable por resultado de laboratorio: aquella persona que se encuentra en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- ✓ La persona cumple con la definición de caso sospechoso, en el cual el resultado del Test RT-PCR para SARS-CoV-2 es indeterminado.
- ✓ Persona asintomática o con un síntoma no cardinal, que tiene resultado positivo para una prueba de detección rápida de antígenos para SARS-CoV-2, tomado en un centro de salud mandatado, para estos efectos, por la autoridad sanitaria.

b) Caso probable por nexa epidemiológico: aquella persona que cumple los requisitos señalados a continuación:

- ✓ Ha estado en contacto estrecho con una persona diagnosticada con COVID-19.
- ✓ Desarrolla alguno de los síntomas cardinales o al menos dos de los síntomas no cardinales, dentro de los primeros 14 días posteriores al contacto.

Si por cualquier motivo, un caso probable por nexa epidemiológico se realiza un test RT-PCR para SARS-CoV-2 o prueba de antígenos para SARS-CoV-2 y este resulta positivo, deberá cumplir aislamiento por 11 días. Por el contrario, si el resultado es negativo o indeterminado, se seguirá considerando caso probable y deberá mantener aislamiento hasta completar los 11 días desde la fecha de inicio de síntomas.

- Caso confirmado: persona que cumpla alguna de las siguientes hipótesis:

- ✓ La persona cuenta con un resultado positivo para SARS-CoV-2 en un test RTPCR.
- ✓ La persona se encuentra en la hipótesis definida como caso sospechoso y presenta un resultado positivo en una prueba de antígenos para SARS-CoV-2, tomado en un centro de salud mandatado, para estos efectos, por la autoridad sanitaria.

2. **Población Expuesta:** personas pertenecientes a la institución o lugar en estudio del clúster/brote que se consideran bajo seguimiento al estar potencialmente expuestas a un eventual contacto con el caso índice o por la presencia de casos asintomáticos no detectados en el lugar.
3. **Brote:** dos o más casos en tiempo y lugar determinado, con evidencia de nexa epidemiológico entre ellas.
4. **Conglomerado o Clúster:** dos o más casos en tiempo y lugar determinado, sin evidencia de nexa epidemiológico entre ellas.
5. **Aislamiento:** acto de separar a una persona con una enfermedad infectocontagiosa de personas sanas, con el fin de proteger de una eventual exposición a los contactos y a la población en general.
6. **Cuarentena:** acto de restringir el movimiento en personas sanas que han estado expuestas a un caso contagiante.

7. Contacto Estrecho: Persona que ha estado en contacto con un caso confirmado o probable con COVID-19:
- ✓ En el caso de una persona presente síntomas entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo.
 - ✓ En el caso de una persona que no presente síntomas:
 - El contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test RT-PCR o prueba de antígenos para SARS-CoV-2 y durante los 11 días siguientes.
- En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:
- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara o contacto físico, a menos de un metro, sin el correcto uso de mascarilla.
 - Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.
 - Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares al hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo entre otros.
 - Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin el correcto uso de mascarilla.
 - Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin mascarilla de tipo quirúrgico

- Medidas preventivas y de control:

Toda persona determinada como contacto estrecho de un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (niño/a, equipo educativo, funcionario/a), deberá cumplir con la medida de cuarentena por 11 días, desde la fecha del último contacto.

Cabe destacar que la circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para COVID-19 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este documento.

En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona e inmediatamente asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:

Tipo de Riesgo	Suspensión de Clases	Cuarentena
Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).	No	Debe cumplir con la medida de cuarentena por 11 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena.

<p>Estudiante COVID-19 Positivo confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)</p>	<p>Se suspenden las clases presenciales del curso completo por 11 días. Se agendan en los mismos horarios las clases de manera remota (on-line) por parte de los profesores titulares de asignatura.</p>	<p>El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que la autoridad sanitaria indique que puede retomar sus actividades. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 11 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que la autoridad sanitaria indique que puede retomar sus actividades.</p>
<p>Dos o más casos de estudiantes COVID-19 Positivos confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 11 días. En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc.; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados. En los cursos con suspensión de clases, se agendan en los mismos horarios las clases de manera remota (on-line) por parte de los profesores titulares de asignatura.</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 11 días desde la fecha del último contacto. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que la autoridad sanitaria indique que pueden retomar sus actividades.</p>
<p>Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 Positivo confirmado.</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 11 días.</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Las</p>

	Suspensión de clases implica agendar en los mismos horarios las clases de manera remota (on-line) por parte de los profesores titulares de asignatura.	personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.
--	--	--

- Respuesta oportuna ante casos y seguimiento de contactos:

- Espacios para aislamiento de casos:

Ante la presencia de un caso sospechoso, probable o confirmado en el establecimiento educacional, es importante tomar medidas de aislamiento del caso y sus contactos estrechos, los cuales deberán aislarse por separado en el establecimiento hasta gestionar el transporte. Ante la sospecha de un caso de COVID-19 se debe gestionar el traslado hacia un centro asistencial para realizar el examen de PCR correspondiente.

En caso de que corresponda a un menor de edad, un miembro del equipo del establecimiento educacional deberá contactarse con la familia o tutores legales, para que acudan en busca del estudiante.

El establecimiento cuenta habilitado con dos espacios de contención (Enfermería), atendido por un(a) profesional Técnico en Enfermería para el aislamiento, tanto de los casos sospechosos, probables o confirmados y el otro a los contactos estrechos. Dicho espacio se encuentra debidamente acondicionado para esta finalidad y contará con acceso exclusivo de la profesional TENS, contando con ventilación natural.

La profesional a cargo de estos espacios deberá contar con los elementos necesarios para la seguridad sanitaria, como mascarilla, protector facial, pechera desechable y guantes desechables. El personal encargado de limpieza del establecimiento, deberá realizar proceso de sanitización y limpieza del espacio inmediatamente posterior a que el caso contacto estrecho se retire del establecimiento, asegurando su protección con todos los implementos sanitarios requeridos.

Procedimientos Pedagógicos

- *Diagnóstico de aprendizajes.*

En razón de la necesidad de identificar y reconocer el nivel de inicio y avance en los aprendizajes de las y los estudiantes en aprendizajes y habilidades, el establecimiento aplicará un proceso de Evaluaciones Diagnósticas Iniciales, para todos los niveles y asignaturas a desarrollar durante las dos primeras semanas de clases. Construidas por Departamentos, al inicio del año escolar, medirán contenidos y habilidades de entrada de los(as) alumnos(as) en base a los objetivos en progresión priorizados de cada asignatura, por medio de un instrumento estandarizado en plataformas institucionales (ALEXIA o Google Form). El análisis de los reportes diagnósticos permitirá la

articulación de estrategias de trabajo institucionales y/o revisión de planificaciones, para la necesaria articulación de los procedimientos académicos para el año escolar.

En paralelo, el establecimiento aplicará las evaluaciones estandarizadas implementadas por el MINEDUC en la plataforma digital <http://diagnosticointegral.agenciaeducacion.cl/>, que tiene por objetivo realizar un diagnóstico integral del estado socioemocional y de los aprendizajes en Lectura y Matemática de los estudiantes. La información levantada por este diagnóstico es confidencial y para uso exclusivo del establecimiento, y no puede tener otros fines más que conocer el estado socioemocional y de aprendizaje de los estudiantes.

- *Nivelación*

En función de los resultados de las Evaluaciones Diagnósticas, el establecimiento articulará decisiones pedagógicas institucionales y por departamentos para la nivelación, refuerzo o avance en los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes y establecer priorizaciones curriculares efectivas para el logro de los objetivos pedagógicos trazados para el año escolar.

Los procesos de nivelación son de fundamental relevancia pues permiten recuperar y fortalecer los aprendizajes de años anteriores para así establecer una base de aprendizajes esenciales para cada uno de los estudiantes de acuerdo a sus necesidades. El establecimiento y sus departamentos, en base a los resultados de sus diagnósticos iniciales definirá procesos y tiempos para aplicar los planes de nivelación, con el fin de crear o restituir aprendizajes fundamentales para el progreso de los estudiantes en sus procesos educativos. A partir de lo anterior, las decisiones pedagógicas institucionales deberán tender a:

- Ajustar tanto la planificación de clases como los recursos de aprendizaje a los resultados de las evaluaciones diagnósticas.
- Implementar evaluaciones de procesos para la medición permanente del avance de los y las estudiantes.
- Hacer una evaluación final de las habilidades y aprendizajes del plan de nivelación y en base a esos resultados decidir sobre avance a unidades y contenidos propios del nivel al que pertenezcan los alumnos.

La Agencia de Calidad de la Educación sugiere los siguientes rangos de resultados para la toma de decisiones de avance en relación a los planes de nivelación por asignaturas:

- Sobre 80% de logro en los objetivos de aprendizaje del plan de nivelación en todos los estudiantes: Paso a contenidos y unidades del nivel en curso.
- Bajo el 80% de logro en los objetivos de aprendizaje del plan de nivelación en todos los estudiantes: Readequación de las estrategias de aprendizaje, recalendarización de las planificaciones y articulación de evaluación remedial para todo el curso.

- *Priorización Curricular:*

El plan de trabajo académico se gestionará en torno a un modelo híbrido que incluya, clases presenciales con ASISTENCIA VOLUNTARIA y clases online a través de la plataforma Google Meet, como describe el siguiente cuadro:

1ºS / 2ºS Medios		3ºS / 4ºS Medios	
Asignatura	Horas Pedagógicas	Asignatura	Horas Pedagógicas
Ly L	6	LyL	4
ING	2	ING	2
MAT	6	MAT	4
BIO	2	CSC	2
FIS	2	EDC	2
QIM	2	FILO	2
HIST	2	HIST	2
EFI	2	EFI	2
AV / AM	2	PDM	2
TEC	2	PDL	2
REL	2	AV / AM	2
ORI	2	REL	2
		ORI	2
		PACE UOH	

	Asignaturas Presenciales
	Asignaturas Online

Este plan de trabajo considera la implementación de herramientas técnicas – cámaras web y sistema de audio integrado - que permitan a las y los estudiantes que por distintos motivos no puedan asistir presencialmente a clases puedan conectarse digitalmente y en tiempo real a ellas, como la posibilidad de acceso a material de apoyo, trabajo y evaluaciones a través de la plataforma institucional Alexia o las herramientas complementarias de las cuentas institucionales del establecimiento.

En complemento a lo anterior, los alumnos que por diferentes circunstancias no acceda a clases presenciales o virtuales, tendrá acceso siempre a los insumos utilizados en estas – clases grabadas, capsulas de apoyo, material de trabajo (presentaciones, guías de contenidos, etc.).

(*) NOTA: La asistencia a clases presenciales es VOLUNTARIA. La decisión de enviar a los estudiantes en los horarios señalados es de exclusiva responsabilidad de cada familia. Sin embargo la participación en los procesos educativos del año escolar – por el medio que la familia decida o disponga es OBLIGATORIO, para el progreso escolar de las y los estudiantes y su promoción al final del año escolar.

- *Procedimientos Evaluativos.*

1. Evaluación de Procesos:

Tanto para los planes de nivelación, como para el avance en las unidades de aprendizaje formales de cada nivel y curso, los contenidos deberán ser divididos en unidades, subunidades, módulos o ejes (dependiendo las características de cada asignatura, la complejidad de los contenidos y/o las características y niveles de avance de cada curso)

Con un mínimo 3 y un máximo 4 unidades por semestre, cada una de ellas deberá considerar un mínimo de 2 Evaluaciones de Proceso, las que ponderarán siempre el 70% de la calificación final del estudiante en la unidad, en base a al porcentaje de logro definido por el docente, el cual no puede ser inferior al 50%.

2. Evaluaciones Sumativas:

Las unidades de aprendizaje de cada curso serán evaluadas a su cierre con una Evaluación Sumativa que ponderará el 30% de la calificación final de la unidad. Construidas por cada departamento y adecuadas por cada docente en función de las características y nivel de avance del curso en que imparte la asignatura; será de su responsabilidad definir e informar claramente a los estudiantes, formato, criterios de evaluación, habilidades y objetivos de aprendizaje que se pretende medir en la evaluación.

3. Pruebas de Suficiencia:

Los alumnos que no lograsen suficiencia o promoción por notas, que se encuentren en situación de repitencia (Según criterios definidos por los Decreto N°67 de Evaluación y Promoción de MINEDUC), podrán solicitar por medio de documento tipo disponible en la Unidad Técnica Pedagógica, rendir semestralmente una Prueba de Suficiencia en todas las asignaturas reprobadas.

Los objetivos de aprendizaje a medir en estas evaluaciones – aplicadas de manera estandarizada por Alexia o Google Form – deberán restringirse únicamente a los trabajados en el semestre en cuestión en la asignatura. El porcentaje de logro mínimo de la evaluación para la aprobación semestral de la asignatura será 60% y permitirá al alumno mejorar su calificación semestral insuficiente a un máximo de 4.0. En caso de que el porcentaje de logro sea inferior al requerido, el alumno(a) mantendrá el promedio de notas obtenido durante el semestre.

4. Comité de Evaluación:

Integrado por el Equipo Directivo, Dupla Psicosocial, Coordinador(a) PIE y Profesor(a) Jefe de cada curso, esta instancia se reunirá al finalizar el año escolar para evaluar las situaciones de alumnos que al finalizar el proceso se encuentren en situación de repitencia. Sera en esta instancia donde alumnos, padres, apoderados o miembros del Comité presentarán antecedentes formales que requieran ser revisados para evaluar la promoción o repitencia de los alumnos.

Toda apelación o presentación de antecedentes deberá ser respaldada formalmente por documentos que permitan confirmar situaciones críticas y tomar decisiones claras y objetivas.

5. Promoción:

Los criterios de promoción escolar serán los definidos por los decretos de evaluación y promoción definidos por el Ministerio de Educación a través del Decreto N°67 de Evaluación y Promoción y del Reglamento de Evaluación del establecimiento.

DOCUMENTO OFICIAL