****

Protocolos de seguridad e higiene para retorno a clases año 2021

Corporación Educacional San Mauricio R. B.D. 4496-2

1. ANTECEDENTES

Desde el mes de Marzo 2020 que no hemos podido trabajar en una posible vuelta a clases presenciales en el establecimiento por qué las condiciones sanitarias no lo permitieran y así lo dispusieran las autoridades del país, que había que, resguardar la seguridad sanitaria tanto de los alumnos como de nuestro personal.

Es ministerio de educación para el año 2021 nos dio la tarea de confeccionar “Plan de vuelta a clases presenciales” para el año 2021.

.Este plan debe respetar las medidas oficiales sugeridas por las autoridades chilenas y podría evolucionar en función de nuevas indicaciones que surgieran por parte del Ministerio de Educación y del Ministerio de Salud y se basa en los siguientes pilares.

1. Escuela como espacio protector
2. Bienestar socioemocional de la comunidad escolar
3. Potenciar la recuperación de aprendizajes.
4. Promover la seguridad
5. Adaptación ágil a los cambios.

• **Seguridad** desde el punto de vista sanitario: Disponer de protocolos con medidas sanitarias y de distanciamiento, así como equipamiento para que el establecimiento sea un lugar seguro y protegido para nuestros estudiantes.

**• Voluntariedad**: Los padres no están obligados a enviar a sus hijos al colegio de manera presencial, por lo que el dispositivo de educación a distancia seguirá siendo el eje del sistema pedagógico.

**• Gradual**: Recepción progresiva de los alumnos, con horarios de ingreso escalonados y jornadas con turnos diferenciadas.

• **Flexibilidad**: Está pensado para adaptarse a nuevas normativas y disposiciones de la autoridad o al contexto del país, según la evolución en el tiempo de la pandemia en la comuna, en la Región o en el país y el Plan paso a Paso definido por el Gobierno.

1. INTRODUCCIÓN

El presente plan de trabajo debe ser elaborado siguiendo los siguientes pasos:

1: Recopilación de Información Reglamentaria emitida por las autoridades chilenas, respecto de los lineamientos a seguir para garantizar un retorno seguro a clases presenciales.

Este Plan de retorno a clases, ha sido elaborado con el apoyo de los siguientes recursos: - Guía de la AEFE. - Documento del MINEDUC “Orientaciones para el año escolar 2021, preparando el regreso”. - Protocolo de regreso a clases del Ministerio - Circular del 4 de mayo 2020 sobre la reapertura de los establecimientos educacionales - Normativa legal aplicable en contexto Pandemia por SARS CoV-2 (Minsal, Dirección del trabajo, Superintendencia de seguridad social, entre otros.). Pasó 2: Conformación de comisiones de trabajo en contexto Covid-19:

a) Conformación de comisión Covid- 19, la cual trabajará y elaborará protocolos, sostenedor. Director, equipo de gestión.

b): Validación del Plan de Retorno seguro a clases Este Plan de retorno seguro será comunicado, para validación, al Mineduc y al Ministerio de Salud, así como también a la AEFE, vía Embajada de Francia. Se debe considerar que el presente protocolo podría evolucionar en función de las medidas tomadas por estas autoridades.

1. PRINCIPIOS GENERALES DEL PLAN DE RETORNO SEGURO CLASES PRESENCIALES

1. Garantizar la seguridad sanitaria de los alumnos y del personal mediante:

• Implementación de un Plan de seguridad y salud ocupacional en contexto Covid-19 y sus protocolos complementarios.

• Difusión y capacitación del personal en todos los protocolos establecidos para el retorno seguro a clases presenciales.

• Comunicación oportuna y efectiva a todos los integrantes de la comunidad escolar, respecto de las medidas que se han implementado en el establecimiento educacional.

2. Organizar un sistema heterogéneo El regreso a clases para los alumnos se efectuará de manera voluntaria. Por lo tanto, la enseñanza a distancia seguirá siendo la base, el hilo conductor del aprendizaje. Los momentos presenciales fortalecerán nuestro dispositivo pedagógico y permitirán a los alumnos reencontrarse con el colegio y sus compañeros. Esta organización permitirá también volver rápidamente al funcionamiento a distancia si la situación sanitaria así lo requiere. Para organizar la recepción, se invitará a los padres a inscribir a sus hijos para el regreso a clases. Se ofrecerá a los apoderados una actualización de estas inscripciones cada quince días, para que sus hijos puedan unirse al regreso a clases.

3. Una organización común que toma en cuenta las necesidades de acuerdo a los niveles Las siguientes disposiciones serán presentadas por nivel y forman parte de un plan general elaborado sobre la base de una participación máxima de alumnos regresando a clases, lo que se traduce en el escenario más exigente. Este plan tendrá adaptaciones en función de la cantidad de alumnos por grupo.

La semana se divide en: dedicado íntegramente a la enseñanza a distancia. El tiempo presencial se concentra en una jornada, para preescolar, primaria (de 1° a 8° básico)

Para respetar el protocolo de limpieza, los grupos conservan su sala para todas las actividades de la media jornada.

La presencia de adultos será reforzada, tanto en Pre- Básica como Básica., para velar por el respeto de las medidas sanitarias (seguridad en las diferentes entradas y salidas habilitadas, toma de temperatura, lavado de manos, sentido de circulación, entre otras medidas …). La mascarilla será obligatoria para el personal y los alumnos a partir de Pre- Básico, 1° a 8° básico. El comedor no funcionará en este periodo. Durante la aplicación de este protocolo se organizará una entrada escalonada por nivel para garantizar las mejores condiciones de acogida y una mayor disponibilidad del personal.

1. MEDIDAS SANITARIAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE PROPAGACIÓN DE LA ENFERMEDAD COVID-19

Con el fin de establecer requerimientos mínimos obligatorios para prevenir, contener y mitigar la propagación del virus coronavirus (COVID-19) entre los miembros de nuestra comunidad escolar en nuestras dependencias, se han implementado medidas preventivas establecidas por la autoridad sanitaria y otras acciones propias, las cuales considera los siguientes documentos que se adjuntan como anexo:

1. Plan de seguridad y salud ocupacional en contexto Covis-19 y sus anexos:

• Anexo N°1:” Matriz de Riesgo COVID-19”.

• Anexo N°2:” ODI COVID-19” Obligación de Informar los riesgos laborales y las medidas de control.

• Anexo N°3:” Instructivo higiene de manos”.

• Anexo N°4:” Instructivo distanciamiento social”.

• Anexo N°5:” Instructivo Control de Acceso y salida del establecimiento”.

• Anexo N°6:” Instructivo Control de Temperatura Corporal”

• Anexo N°7:” Instructivo de desplazamiento al interior del establecimiento”.

• Anexo N°8:” Instructivo puestos de trabajo”.

• Anexo N°9:” Protocolo de Identificación de personas de alto riesgo”

• Anexo N°10:” Protocolo de Limpieza y desinfección”.

• Anexo N°11:” Instructivo Uso de mascarilla”.

• Anexo N°12:” Instructivo uso de protección ocular”

• Anexo N°13:” Instructivo uso de protección de vestimenta”.

• Anexo N°14:” Protocolo de contención emocional por casos confirmados”

•AnexoN°15: “Planilla posibles contactos laborales”.

2. Protocolo de manejo de alumnos y funcionarios sospechosos de Covid-19.

3. Protocolo Transporte Escolar en contexto Covid-19.

4. Programa de Contingencia Psicosocial en contexto Covid-19.

5. Protocolo de Aforo en recintos cerrados y abiertos

6. Protocolo de Evacuación en contexto Covid-19.

7. Registro de entrega EPP y/o elementos de bioseguridad.

8. Registro de control de medidas sanitarias (observaciones e inspecciones de seguridad en contexto Covid-19).

9. Protocolo de comunicación a toda la comunidad escolar en contexto Covid19.

10. Protocolo de alimentación funcionarios.

1. MEDIDAS DE CONTENCIÓN EMOCIONAL ORIENTADAS A LOS ESTUDIANTES

• Equipo multidisciplinario a cargo del recibimiento. Se ha previsto una recepción específica para cada grupo de alumnos, realizado por un equipo multidisciplinario, compuesto por profesores, sicóloga, asistentes de la educación (servicio de acompañamiento de los alumnos dirigido por un consejero de educación y los inspectores).

El equipo estará a cargo de: o Recibir y acoger a los alumnos. Reforzar las rutinas de prevención (distanciamiento, lavados de manos, explicación de la señaléticas, ubicación y circulación en los espacios). Indicar donde se encontrará el personal de apoyo (asistentes de la educación, sicólogas).

• Esto permitirá: Proporcionar un espacio de conversación, escucha y retroalimentación para nuestros alumnos, Compartir la experiencia durante el tiempo en confinamiento .Realizar un seguimiento del estado sicológico y socio-emocional de cada alumno. Identificar los casos de alumnos con alguna dificultad y así aplicar protocolo de contención emocional (Ver anexo N°11 Protocolo de contención emocional). Abordar la vida en confinamiento. Las relaciones con los compañeros. La vida en grupo y la nueva normalidad.

1. MEDIDAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS ESPECÍFICAS Y DE EDUCACIÓN

A. Gradualidad y voluntariedad del regreso presencial a clases:

1. Recepción de los alumnos: El regreso a clases presencial será voluntario para los alumnos, se realizará de forma escalonada por nivel durante la primera semana, en grupos acotados y en una jornada. Cada grupo tendrá 2 medias jornadas a la semana de clases presenciales, el resto de las horas será en modalidad virtual.

VII

**1.- OBJETIVO**

Establecer las normas para proporcionar las orientaciones de seguridad e higiene en la Corporación Educacional San Mauricio de laja.

**2.- ALCANCE**

El protocolo será aplicado a todas las áreas y espacios, cumpliendo con las acciones asociadas principalmente con materias preventivas para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19, en nuestra Unidad educativa.

**3.- DEFINICIONES**

**Medidas de Seguridad**: recomendaciones, para aplicar en él establecimiento, como una forma de colaborar con la autoridad sanitaria y con cada integrante de la comunidad educativa.

**Higiene**: Conjunto de conocimientos y técnicas que aplican los integrantes del colegio para el control de los factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre la salud. La higiene personal es el concepto básico del aseo, de la limpieza y del cuidado del cuerpo humano. Son una serie de hábitos relacionados con el cuidado personal que inciden positivamente en la salud y que previene posibles enfermedades e infecciones.

**Limpieza**: Remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

**Desinfección**: Eliminación de los microorganismos nocivos y evitar su desarrollo, a través de tratamiento físico o químico. Este proceso no limpia necesariamente superficies sucias, pero al destruir gérmenes se disminuye considerablemente el riesgo de propagar enfermedad o infecciones.

**Sanitización:** Aplicación de productos desinfectantes sobre lugares y superficies, para bajar la carga microbiológica.

**4.- RESPONSABILIDADES**

Será responsabilidad del cumplimiento de este Protocolo, el sostenedor con los equipos directivos, docentes, asistentes y auxiliares de servicios del colegio.

El establecimiento educacional, conformará un equipo para atender los requerimientos, implementación y supervisión de protocolos relacionados con COVID-19.

**5.- MODO DE OPERACIÓN**

**5.1LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALAS DE CLASES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lugar/Área** | **Limpieza** | **Desinfección** | **Frecuencia** | **Responsable** |
| **Salas de Clases** | Escritorios, sillas, manillas de puertas, interruptores, superficies, pisos, muros, borradores y materiales didácticos.  Se realizará una limpieza con agua y detergente.  Uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores  Máquina fumigadora.  Ventilación siempre y cuando el clima lo permita. | Hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5%  1 litro de agua, agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas)  Amonio cuaternario 2% para superficies.  Alcohol etílico 70% para superficies y artículos electrónicos | Diariamente | Auxiliares de aseo  Personal designado |

Los estudiantes deben limpiar las superficies de sus escritorios y colaborar con la mantención de la limpieza en la sala de clases y espacios comunes.

**5.2 LIMPIEZA Y DESINFECCION DE ÁREAS COMUNES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lugar/Área** | **Limpieza** | **Desinfección** | **Frecuencia** | **Responsable** |
| Áreas comunes biblioteca, cocina sala de profesores, laboratorios,  Sala de integración, baños, entre otros) | Sillas, mesas, mesones, manillas de puertas, interruptores, barandas, superficies, pisos, muros y materiales didácticos.  Limpieza con agua y detergente.  Uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores.  Máquina fumigadora.  Ventilación de espacios cerrados.  En diferentes lugares del establecimiento se instalarán basureros específicos para recoger los desechos de transmisores de COVID-19 como: mascarillas, pañuelos desechables, toallas desinfectantes, etc. | Hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5%  1 litro de agua, agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas)  Amonio cuaternario 2% para superficies.  Alcohol etílico 70% para superficies y artículos electrónicos | Después de cada uso  Diariamente  1 vez por jornada | Auxiliares de aseo  Personal designado |

**5.3 ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (BASURA)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lugar/Área** | **Limpieza, modo de retiro y eliminación** | **Frecuencia** | **Responsable** |
| Establecimiento educacional | Limpieza de basureros, áreas asociadas a los residuos.  Utilizar guantes de goma debidamente higienizados, o descartables de látex o de nitrilo.  Utilizar bolsas plásticas, para el retiro de residuos de basureros, en el caso de contendores específicos de desechos COVID-19 utilizar doble bolsa.  Desinfectar los basureros de cada lugar y área indicada con agua y detergente.  Transporte de los residuos de modo directo al sitio de disposición final. | Diariamente | Auxiliares de aseo  Personal designado |

En diferentes lugares del establecimiento se instalarán basureros específicos para recoger los desechos de transmisores de COVID-19 como: mascarillas, pañuelos desechables, toallas desinfectantes, etc.

\*\*Los estudiantes deberán colaborar con la eliminación de residuos en las áreas comunes del establecimiento educacional.

**5.4 RUTINA DE HIGIENE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lugar/Área** | **Rutina diaria** | **Frecuencia** | **Responsable** |
| Establecimiento Educacional | Cubrir con un pañuelo desechable o con el antebrazo (nunca con la mano) la nariz y la boca al estornudar o toser.  Lavar las manos frecuentemente con jabón o un desinfectante a base de alcohol por más de 20 segundos.  Mantener una distancia mínima de 1 metro entre personas.  Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.  No compartir cubiertos con otras personas y/o materiales escolares  No saludar con la mano o dar besos.  Limpiar las superficies de manera frecuente. | Durante toda la jornada escolar | Establecimiento educacional |

\*\* Realizar una capacitación a toda la comunidad educativa sobre las medidas de higiene y seguridad adoptadas por el colegio, y su responsabilidad en la prevención y cuidado de COVID-19

**5.5 USO DE MASCARILLAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lugar/Área** | **Uso y Manipulación** | **Frecuencia** | **Responsable** |
| Establecimiento Educacional | Lavar las manos antes de colocarse la mascarilla.  Cubrir nariz y boca, asegurándola por debajo de la barbilla.  Usar mascarilla durante toda la jornada escolar.  No colocar la mascarilla alrededor del cuello ni sobre la frente.  No tocar la mascarilla y, en caso de hacerlo, lavar las manos o usar desinfectante de manos.  Manipular solo mediante las tiras o bandas para las orejas.  Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca al quitarse la cubierta, y lavar las manos de inmediato después de quitársela.  Lavar la mascarilla diariamente. | Durante toda la jornada escolar | Toda la comunidad escolar |

\*\* El establecimiento capacitará sobre el uso correcto de la mascarilla a estudiantes y funcionarios.

\*\* El establecimiento educacional entregará a toda la comunidad educativa mascarillas reutilizables y constatará con mascarillas desechable en el caso que se requiera.

\*\* El no uso de mascarilla será considerado como una falta muy grave dentro del reglamento escolar.

\*\* Los funcionarios, docentes y asistentes de la educación, además de mascarillas deberán utilizar escudos faciales.

**5.6 SANITIZACIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lugar/Área** | **Sanitización** | **Frecuencia** | **Responsable** |
| Establecimiento educacional | Sanitización con pulverizador en todas las dependencias del establecimiento y según protocolo.  Sanitización en los baños del establecimiento escolar durante la tarde, después que se vayan los alumnos. Docentes y asistentes de la educación  Reposición en cada jornada de: toalla de papel, jabón líquido y alcohol gel en todos los dispensadores del establecimiento. | Lunes a viernes | Establecimiento educacional y/Encargado de la somatización. |

**5.7 TRANSPORTE ESCOLAR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LUGAR/ ÁREA** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **FRECUENCIA** | **RESPONSABLE** |
| Transporte escolar | Lista de verificación:   1. a) El correcto funcionamiento de las ventanas. 2. b) Registro diario de pasajeros a bordo1. 3. c) Registro diario de limpieza y desinfección2. 4. d) Aforo permitido. | Semanal | Establecimiento educacional |

\*\* El colegio es responsables de desarrollar un protocolo de seguridad e higiene que regule el traslado de los estudiantes desde sus casas hasta el establecimiento educacional.

**5.8 USO Y LIMPÍEZA DE BAÑOS**

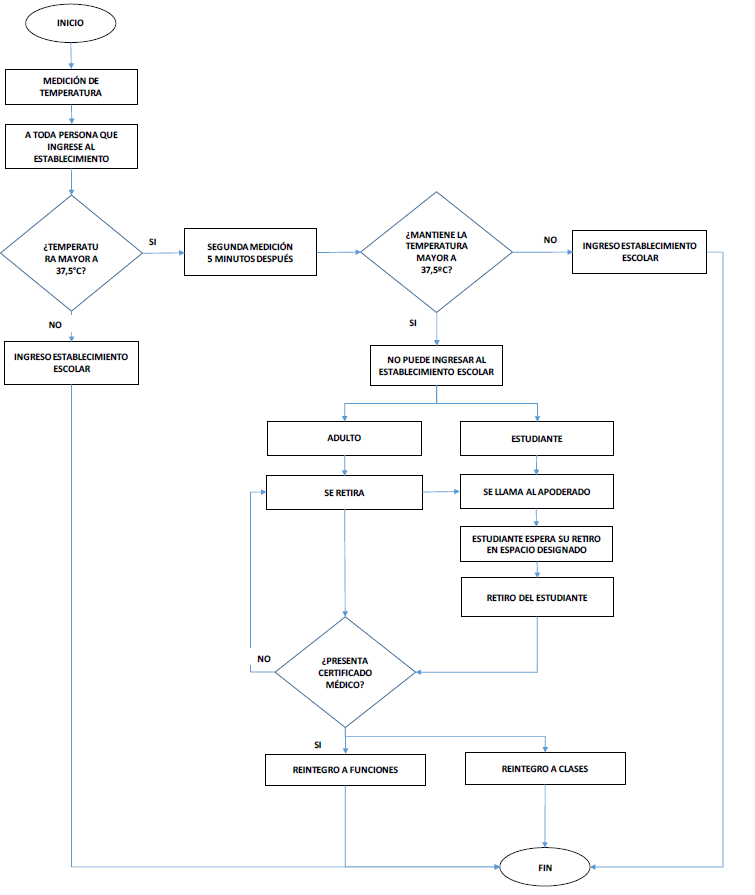
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LUGAR/ ÁREA** | **FORMA DE USO** | **LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN** | **FRECUENCIA3** | **RESPONSABLE** |
| Baños de funcionarios y estudiantes | Los baños serán designados según niveles4  Cada baño de los estudiantes tendrá un adulto a cargo que velará por el cumplimiento del aforo permitido.  Todo baño contará con señalética sobre el lavado de manos. | El auxiliar de aseo velará por la limpieza de los baños y la reposición de jabón y papel de manos durante la jornada escolar. Sanitizará de lunes a viernes los baños del establecimiento escolar durante la noche. | Diariamente, el personal de aseo registrará la limpieza de los baños.5  Diariamente registrará la sanitación. | Establecimiento  educacional |

1. **5.9 SEÑALÉTICA Y MARCACIÓN ÁREAS COMUNES Y SALA DE CLASES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LUGAR/ ÁREA** | **TIPO** | **UBICACIÓN** | **FRECUENCIA** | **RESPONSABLE** |
| Colegio SAN MAURICIO | Señalética:   1. a) Lava tus manos 2. b) Protégete con tu mascarilla 3. c) No compartas útiles 4. d) No compartas cubiertos 5. e) Mantén la distancia 6. f) Cubre nariz y boca al toser 7. g) No toques nariz y boca 8. h) Aforo   Afiche:   1. a) Lavado de manos   Flujo direccional:   1. a) Sube – baja 2. b) Dirección de tránsito 3. c) Entrada – salida 4. d) Espere aquí 5. e) Párate aquí 6. a) Colegio Abierto 7. b) Entre todos nos cuidamos   Demarcación:   1. a) Lugar de cada pupitre dentro de la sala de clases 2. b) Distancia social en patios. | Señalética: salas de clases y áreas comunes: patios, oficinas, pasillos, biblioteca, etc.  Afiches: todos los baños.  Flujo Direccional: escaleras, pasillos, entradas, etc.  Demarcación: Sala de clases y patios y otros. | Semanalmente encargado debe revisar el estado de señalética y demarcación para reemplazar en caso de ser necesario. | Establecimiento educacional |

\*\* La señalética y demarcación se instalará en cada establecimiento escolar según sus requerimientos, y será aprobada por ACHS.

1. **5.10 CONTROL DE TEMPERATURA**



\*\* Al inicio de la jornada escolar, dos funcionarios controlarán la temperatura en cada uno de los accesos del establecimiento escolar.

\*\* Durante el desarrollo de la jornada escolar, y en caso de ingresar alguien de forma excepcional, la temperatura la controlará el encargado de la portería.

\*\* La temperatura solo se volverá a medir, en enfermería, a quienes presenten síntomas de COVID-19.

\*\* El establecimiento educacional, será el encargado de llamar al apoderado para el retiro del estudiante. Además de elaborar un registro diario de quienes presentan temperatura mayor a la permitida, y recopilar los certificados médicos para el reingreso.

\*\* Se realizará un calendario con funcionarios responsables de tomar la temperatura en las distintas puertas de acceso, además de planificar quiénes estarán a cargo de los estudiantes con estado febril que esperan en espacio aislado.

1. MEDIDAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS ESPECÍFICAS Y EDUCACIÓN REMOTA.
2. Gradualidad y voluntariedad del regreso presencial a clases:

1. Recepción de los alumnos: El regreso a clases presencial será voluntario para los alumnos, se realizará de forma escalonada por nivel durante la primera semana, en grupos acotados en una jornada.

1. Distribución de los cursos en grupos pequeños:
2. Área Preescolar:

Los cursos de Pre-kínder y Kínder se dividirán en grupos de 16 alumnos máximo y asistirán a clases según cuadro adjunto:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| horario | lunes | martes | miércoles | jueves | viernes |
|  | 9° a 13 horas | 9° a 13 horas | 9° a 13 Horas | 9° a 13 Horas | 9° a 13 Horas |

• De los accesos:

Se implementan 2 accesos, que se gestionarán según protocolo de control de acceso (Ver Instructivo Control de acceso). Cada nivel tendrá una cuerda con aros de colores diferentes para permitir a los alumnos respetar el distanciamiento social cuando se desplacen. Horarios de ingreso y salida:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Entrada | Curso | Salida |
| 9:00 - horas | Pre-kínder | 15:00 Horas. |
| 9.00 - Horas. | kínder | 15:00 Horas. |

• De los recreos: Cada curso dispone de un patio único para el recreo, donde se demarcará la superficie disponible y la distancia física entre alumnos. Se reforzará la supervisión de adultos para controlar que se respeten las medidas sanitarias establecidas.

Horarios: Pre- Básica.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Recreos de 20 minutos | | | |
| 10.20 | 10.40 | Pre-kínder | kínder |
| 12.00 | 12.20 | Pre-kínder | kínder |
| 13.00 | 13.20 | Pre-kínder | kínder |

• Del Lavado de manos:

Se establecen rutinas de lavado de manos con agua y jabón como máximo cada 2 horas, según protocolo de lavado de manos (Ver Instructivo lavado de manos). Se realizará lavado de manos cada vez que el alumno utilice los servicios higiénicos. Se realizará higiene de manos antes y después de cada recreo.

• De la alimentación

Solo los alumnos recibirán de alimentación almuerzo y colación de la JUNAEB, la que a cada niño se le servirá en su sala, previo lavado de manos, La colación será de fácil manipulación por los niños, sin la ayuda del adulto: yogurt, cereales en bolsa ziploc, galletas en bolsa ziploc, sándwich en bolsa ziploc, frutas cortadas dentro de una caja que el niño sepa abrir solo, se prevé un tenedor o cuchara plástica si es necesario. Cada alumno traerá una servilleta de género o de papel, sobre la cual pondrá las cosas para comer.

• Del uso de los servicios higiénicos

Los alumnos irán al baño de a uno acompañados de la ASEM (Auxiliar de Párvulos) en función de las necesidades de los alumnos.

• De la Sala de clases

16 mesas, 16 sillas, respetando distancia física.

Los alumnos mantendrán en su pupitre todos artículos personales.

Cada alumno dispondrá de una caja plástica con 1 juego para la jornada (puzle, construcción, etc.) y el material necesario para el día (lápices, tijeras, etc.).

Cada pupitre estará identificado con el nombre del alumno.

Los juguetes personales no están autorizados.

Se mantendrá provisión de solución alcohólica higienizante de manos.

Se mantendrá señalización de Aforo o cantidad máxima de ocupantes.

Se mantendrá delimitado y demarcado en color llamativo (rojo, amarillo, entre otro similar), entre la primera línea de los pupitres y el pizarrón, considerando una distancia de 2 metros como mínimo, para otorgar un espacio que permita realizar demostración fonética a los alumnos, por parte del profesor, quien deberá utilizar en todo momento protección facial si debe retirar la mascarilla para realizar esta demostración.

Se mantendrá demarcación del sentido del tránsito en cada pasillo. Se debe mantener el área ventilada (ventanas o puertas abiertas).

Se deberá mantener toallas de papel o pañuelos desechables para los alumnos.

Se deberá mantener solo el material necesario para realizar las clases, el cual debe estar almacenado en cajas plásticas de fácil limpieza y desinfección, el resto del material se debe bloquear con films.

Mantener disponible y visible toda la señalización de seguridad asociada a Covid-19 que sea necesaria de informar. Se debe mantener contenedor de basura con tapa.

• Del uso de la Biblioteca

La biblioteca está bloqueada para la atención de alumnos. Solo el profesor podrá solicitar los libros a la bibliotecaria.

Al momento de la devolución de los libros, estos serán dispuestos en una caja y de forma diaria esta será revisada para la correcta desinfección de los libros.

Los libros serán puestos en cuarentena por 5 días. Los padres podrán solicitar préstamo de libros vía correo electrónico.

1. Área pre – básico.

• De limpieza por parte del personal de aula

El personal asistente de párvulos, realizará todos los días, al término de la jornada, desinfección de las cajas plásticas utilizadas por los alumnos, con toallas cloradas.

1. Área Básica

• Los alumnos involucrados:

De 1er a 8º año de enseñanza general básica, en grupos para asegurar la regla de distanciamiento físico.

• Del horario y rotación:

Los alumnos de básica serán recibidos de 09:00 a 14:00 horas, de 1º a 8º de enseñanza general básica.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| horarios | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
| 1° a 8° | 9.00 a 14.00 | 9.00 a 14.00 | 9.00 a 14.00 | 9.00a 14.00 | 9.00a 14.00 |
|  |  |  |  |  |  |

En caso de seguir la pandemia y los alumnos no puedan retornar a clases por disposiciones seremi de salud y el ministerio de Educación, se trabajara en forma remota, con videos cápsulas educativas, a los alumnos y entrega de guías y horarios impresas, las cuales los apoderados devolverán semanalmente, para su revisión y entrega de nuevo material hasta que termine la cuarentena.

El plan de trabajo en WhatsApp, videos cápsulas, entrega de guías impresas con horarios se mantendrá para los alumnos que sus apoderados no quieran enviar a clases se mantendrá para todos los alumnos, pero con refuerzo presencial dos días a la semana y para los alumnos que permanecerán a distancia.

• Desarrollo de una «jornada tipo»

Recepción: escalonada de 9 :00 horas para evitar aglomeraciones y facilitar los flujos de entrada.

• De los accesos

Básica: Se implementarán 2 accesos, que se gestionarán según protocolo de control de acceso (Ver Instructivo Control de Acceso).

• Dos accesos por avenida Los Ríos:

- Puerta 1º a 5° básico (5 cursos) - Puerta 6º básico a 8 Básico Pre- Básico (entrada principal)

\* Por razones sanitarias, los padres no están autorizados a entrar.

• Medidas Sanitarias orientadas a los alumnos:

Uso obligatorio de mascarilla o Toma de temperatura o Aplicación de gel desinfectante en las manos o Desinfección de los zapatos o El personal estará presente en cada entrada y en los pasillos para guiar y apoyar a los alumnos más pequeños (1º y 2º básico) o Los alumnos que lleguen en transporte escolar serán llevados por los conductores al área de reagrupación de alumnos, respetando la distancia física, luego acompañados a la clase por personal de inspectoría (Ver Anexo: Protocolo Transporte escolar)

La ropa se colgará en el respaldo de la silla para evitar el contacto al ir a los percheros. Los alumnos van a su clase y se sientan en su escritorio.

• En clase - Desarrollo de las actividades:

Cada alumno tiene una mesa asignada y utiliza su propio material. Las mesas están separadas para garantizar la distancia de al menos 1 metro entre alumnos.

Las clases de lenguaje, educación Matemáticas, ciencias, historia y geografía, idioma extranjero, educación física se seguirán impartiendo en forma presencial.

En caso de seguir la cuarentena, se trabajara en forma remota, wasap, video capsulas, guías impresas a todos los alumnos en las asignaturas antes mencionadas

Se mantendrá provisión de solución alcohólica higienizante de manos.

Se mantendrá señalización de Aforo o cantidad máxima de ocupantes.

Se mantendrá delimitado y demarcado en color llamativo (rojo, amarillo, entre otro similar), entre la primera línea de los pupitres y el pizarrón, considerando una distancia de 2 metros como mínimo, esto para otorgar un espacio que permita realizar demostración fonética a los alumnos, por parte del profesor, quien deberá utilizar en todo momento protección facial si debe retirar la mascarilla para realizar esta demostración.

Se mantendrá demarcación del sentido del tránsito en cada pasillo.

Se debe mantener el área ventilada (ventanas o puertas abiertas).

Se deberá mantener toallas de papel o pañuelos desechables para los alumnos.

Se deberá mantener solo el material necesario para realizar las clases, el cual debe estar almacenado en cajas plásticas de fácil limpieza y desinfección, el resto del material se debe bloquear con films.

Mantener disponible y visible toda la señalización de seguridad asociada a Covid-19 que sea necesaria de informar.

Se debe mantener contenedor de basura con tapa.

• De la alimentación:

Colación: cada niño debe traer su colación en su mochila, que sea fácil de manejar por los niños, sin ayuda de un adulto: yogur, cereales en ziploc, galletas en ziploc, sándwich en ziploc, fruta cortada en una caja que el niño sepa abrir por sí solo, proporcionar un tenedor o cuchara de plástico si es necesario. Cada niño viene con su servilleta de tela, el niño comerá encima de ella.

La colación se toma en la sala, durante el recreo.

Almuerzo designado por JUNAEB, se lavarán las manos los alumnos, la persona encargada irá a buscar las bandejas del almuerzo y los alumnos almorzarán en sus respectivas salas para evitar aglomeraciones, tendrán 30 minutos, cuando terminen la persona encargada retirará las bandejas las llevará a la cocina.

Los alumnos saldrán al patio, usando más mascarilla y alcohol gel, respetarán la distancia social, escucharan música.

Las salas se desinfectarán para que los alumnos puedan volver a sus salas.

• Circulación (recreos incluidos):

El sentido del tránsito estará demarcado en el suelo, respetando la distancia física de al menos 1 metro entre alumnos.

El patio está dividido en 4 espacios (de E1 a E8), cada espacio está asignado a un grupo para respetar el principio de no mezclar los alumnos y distancia física.

• Horarios de recreos: Los profesores supervisan a los alumnos durante el recreo. Los recreos serán un poco más largos en un primer tiempo. Según las condiciones para ir a los baños:

10.15 a las 10.30 de 1° a 4° básico primer recreo

10.30 a las 10.45 de 5° a 8° Básico primer recreo

11,45 a las 12 de 1° a 4° básico segundo recreo

12.00 a 12.15 de 5° a 8° Básico segundo recreo.

13.20 a 13.30 de 1° a 4 ° básico Tercer recreo

13,30 a 13.45 de 5° a 8° básico. Tercer recreo

• De los servicios higiénicos:

Tres zonas de baños con un adulto supervisando durante todo el recreo.

• Del Lavado de manos:

Se establecen rutinas de lavado de manos con agua y jabón como máximo cada 2 horas, según protocolo lavado de manos (Ver Instructivo lavado de manos).

Se realizará lavado de manos cada vez que el alumno utilice los servicios higiénicos.

Se realizará higiene de manos antes y después de cada recreo.

Se han instalado lavamanos adicionales para permitir el lavado de manos sistemático por grupo de clase antes y después de cada clase.

• De las salidas: Ellas serán escalonadas a partir de las 14:00 horas, para facilitar el flujo

1. Salida Avenida los Ríos

Puerta. Pre-Kínder a 4°| Básico (6 cursos)

|  |  |
| --- | --- |
| 14:00 | Pre-kínder y kínder |
| 14:00 | 1º y 2° básico |
| 14:10 | 3° y 4º básico |

o Puerta 2º básico (6 cursos)

|  |  |
| --- | --- |
| 14:00 | 5º y 6 °básico |
| 14:05 | 7º básico |
| 14:10 | 8º básico |

Los alumnos que parten en transporte escolar serán reagrupados en una zona de salida de los buses, acompañados por adultos de inspectoría.

• Del uso de la Biblioteca

La biblioteca está bloqueada para la atención de alumnos Solo el profesor podrá solicitar los libros a la bibliotecaria.

Al momento de la devolución de los libros, estos serán dispuestos en una caja y de forma diaria esta será revisada para la correcta desinfección de los libros.

Los libros serán puestos en cuarentena por 5 días. Los padres podrán solicitar préstamo de libros vía correo electrónico.

1. Plan del proceso formativo:

• Se implementará un sistema mixto (presencial y virtual) para todos los cursos en que se asegurará una enseñanza presencial por grupos y a distancia de todo el curso (Ver anexo N°12 Plan de formación a distancia).

• El proceso educativo presencial se organizará una jornada para los grupos de alumnos.

Para los alumnos que no retornan a clases se realizaran vía wasap, cápsulas educativas, se les entregaran guías impresas con los horario, los cuales serán retirados por los apoderados, habrá un docente el cual realizará la entrega.

Los apoderados, alumnos y personal del colegio, deben venir con mascarilla, se les tomara la temperatura y aplicará alcohol gel

En caso de tener más 37° no podrá ingresa y se comunicará a la Seremi de salud Del Biobío

La asistencia a las clases presenciales será voluntaria. Los alumnos que por razones médicas o por voluntad de los apoderados no se presenten en el colegio continuarán solo con la enseñanza a distancia.

• Este sistema flexible, pretende lograr la estabilidad necesaria para que, en caso de tener que volver completamente al sistema a distancia, no se vea interrumpida la entrega de contenidos.

• Se establecerán y publicarán los horarios de cada curso con anticipación en la aplicación en la que se especificará la modalidad de cada clase (presencial o virtual.

1. **5.11 EVALUACIÓN DE PROTOCOLOS Y MEDIDAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LUGAR/ ÁREA** | **PARTICIPANTES** | **REVISIÓN** | **FRECUENCIA** | **RESPONSABLE** |
| Establecimiento educacional | Consejo escolar  Comité paritario | Implementación de protocolos:   1. a) Seguridad e Higiene. 2. b) Retorno funcionarios 3. c) Jornada escolar 4. d) Sospecha o confirmación de caso COVID-19 5. e) Comunidad escolar 6. f) Técnico- pedagógico   Registro de revisión y acuerdos | Todos los viernes de cada semana | Establecimientos educacionales |

\*\* Cada protocolo se evaluará con una lista de verificación para establecer planes de acción a desarrollar según las falencias detectadas.

**6.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

Protocolo N02: Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles – MINEDUC

Orientaciones COVID-19 – Superintendencia de Educación

Orientaciones para el año escolar 2021. Preparando el regreso – Ministerio de Educación

Plan Colegio Abierto 2021

Estrategias ministeriales para el apoyo y acompañamiento a establecimientos educacionales (focos de apoyo) 2021 – Ministerio de Educación.

**7.- REGISTROS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE REGISTRO** | **QUIEN LO ELABORA** | | **QUIEN LO REGISTRA** |
| Hoja diaria de limpieza y desinfección de salas y áreas comunes | Establecimiento educacional | | Auxiliares de servicio |
| Hoja diaria de eliminación de residuos | | | |
| Hoja semanal de Sanitización | Establecimiento educacional y/o empresa externa | | Establecimiento educacional y/o empresa externa |
| Listado de control de temperatura (Solo casos que superen 37,5ºc) | Establecimiento educacional | | Establecimiento educacional |
| Lista de Establecimiento verificación del transporte escolar | |  | |
| Lista de de verificación de evaluación de protocolos y de medidas | | | |

VIII. Anexos:

1. Plan de Seguridad y Salud Ocupacional

1. Plan de seguridad y salud ocupacional V2 19082020.docx

• Anexo N°2:” ODI COVID-19”. 1.2 Anexo N°2 ODI COVID-19 -V2.docx

• Anexo N°3:” Instructivo higiene de manos”. 1.3 Anexo N°3 Instructivo Higiene de Manos.docx

• Anexo N°4:” Instructivo distanciamiento social”. 1.4 Anexo N°4 Instructivo Distanciamiento Social.docx

• Anexo N°5:” Instructivo Control de Acceso y salida del establecimiento”. 1.5 Anexo N°5 Control de Acceso y salida del establecimiento.docx

• Anexo N°6:” Instructivo Control de Temperatura Corporal”. 1.6 Anexo N°6 Instructivo Control de temperatura corporal.docx

• Anexo N°7:” Instructivo de desplazamiento al interior del establecimiento”. Plan Retorno Seguro a clases en Contexto Covid-19/ V5/07102020 Página 24 de 27 1.7 Anexo N°7 Desplazamiento interno lectura.docx

• Anexo N°8:” Instructivo puestos de trabajo”. 1.8 Anexo N°8 Instructivo Puestos de Trabajo.docx

• Anexo N°9:” Protocolo de Identificación de personas de alto riesgo”. 1.9 Anexo N°9 Protocolo Identificación de personas de alto riesgo V2.docx

• Anexo N°10:” Protocolo de Limpieza y desinfección”. 1.10 Anexo N°10 Instructivo Limpieza y Desinfeccion.docx o Anexo N°10.1 Protocolo Limpieza y Desinfección Limpiecito 1.10.1 Anexo N°10.1 Protocolo Limpieza y Desinfección Limpiecito.doc o Anexo N°10.2 Ficha Anti grasa Potenciado QM o Anexo N°10.3 Ficha Desinfectante Pino o Anexo N°10.4 Mantenedor de Pisos QM o Anexo N°10.5 Resolución Desinfectante de Baño Plan Retorno Seguro a clases en Contexto Covid-19/ V5/07102020 Página 25 de 27 o Anexo N°10.6 Procedimiento santificación o Anexo N° 10.7 Carpeta de Antecedentes Santificación

• Anexo N°11:” Instructivo Uso de mascarilla clínica”. 1.11 Anexo N°11 Instructivo uso mascarilla V3.docx • Anexo N°12:” Instructivo uso de protección ocular”

.12 Anexo N°12 Instructivo Uso protección Ocular.docx

• Anexo N°13:” Instructivo uso de protección de vestimenta”. 1.13 Anexo N°13 Instructivo Uso de protección vestimenta.docx

• Anexo N°14:” Protocolo de contención emocional por casos confirmados”. 1.14 Anexo N°14 Protocolo Contención Emocional.docx

• AnexoN°15: “Planilla posibles contactos laborales”. 1.15

Anexo N°15 Planilla de posibles contactos laborales.XLSX 2. Protocolo Manejo de alumnos y funcionarios con sospecha de Covid-19 Plan Retorno Seguro a clases en Contexto Covid-19/ V5/07102020 Página 26 de 27 2. Protocolo Manejo de alumnos y funcionarios sospechosos COVID-19 V2.docx 3. Protocolo Transporte escolar en contexto Covid-19 3. Protocolo Transporte escolar Covid-19 V2 - Rev. Comisión TE.docx o

Anexo N°3.1 Protocolo Transporte escolar Resolución Sanitaria Decutec

▪ Anexo N°3.1.1 Transporte escolar Registro ISP Decutec 4. Programa Contingencia psicosocial en contexto Covid-19 4.

Programa Contingencia Psicosocial COVID-19 ACHS.docx

5. Protocolo de Aforo en recintos cerrados y abiertos. 5. Instructivo de Aforo espacios abiertos y cerrados.docx 6. Protocolo de Evacuación en contexto Covid-19.

6. Protocolo de Evacuación en Contexto Covid-19.docx 7. Registro entrega EPP t/o insumo de bioseguridad

7. Registro entrega EPP.docx 8. Registro de inspecciones y observaciones en contexto Covid-19 Plan Retorno Seguro a clases en Contexto Covid-19/ V5/07102020 Página 27 de 27

8. Registro de inspecciones y observaciones inseguras.docx 9. Protocolo de comunicación a toda la comunidad escolar en contexto Covid-19.

9. Protocolo de Comunicación en Contexto Covid-19.docx

10. Protocolo de alimentación funcionarios

11. Protocolo de Contención Emocional orientado a los alumnos y sus familias. 11. Protocolo de contención emocional Alumnos.docx

12. Protocolo de Educación Distancia 12. Protocolo de Educación a Distancia.doc