

2020

**PLAN DE
RETORNO A
CLASES**

COLEGIO O'HIGGINS DE
MELIPILLA



Contenido

PLAN DE RETORNO A CLASES	4
I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	4
II. PRESENTACIÓN PLAN	5
1. MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL	5
2. MEDIDAS DE TIPO ORGANIZATIVO	5
3. OBJETIVO GENERAL	7
III. DIAGNÓSTICO PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	7
A. PROTOCOLO PISE-P-001 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN COVID-19	8
1. ANTECEDENTES	8
2. OBJETIVO	8
3. RESPONSABLES	9
4. MATERIALES	9
4.1 Artículos de limpieza	9
4.2 Productos Desinfectantes	9
4.3 Artículos de Protección Personal	9
5. PERSONAL DE INTERVENCIÓN EN LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.	9
6. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ÁREAS COMUNES	10
7. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MATERIALES DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICAS Y PSICOMÉTRICAS.	11
Referencias:	11
IV. RUTINA PARA EL INGRESO Y LA SALIDA DE CLASE.	11
B. PROTOCOLO PISE-P-002 CONTROL DE INGRESO Y PERMANENCIA AL INTERIOR DEL COLEGIO COVID 19	11
1. OBJETIVO	11
2. PROCEDIMIENTO DE INGRESO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	11
3. AL INTERIOR DEL COLEGIO	12
3.1 REUNIONES DE APODERADOS Y ATENCIÓN DE APODERADOS	12
3.2 SALAS DE CLASES	13
3.3 BAÑOS	13
3.4 PATIOS DESCUBIERTOS Y TECHADOS	13
3.5 BIBLIOTECA	13
4. PERMANENCIA DE PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO	13
4.1 Docentes	13
4.2 Administrativos	13

4.3	Personal de Aseo	14
4.4	Asistentes de la educación	14
5.	ACTIVIDADES DE APOYO EN TERRENO.....	14
5.1	Elementos de protección personal (EPP):	14
5.2	Elementos de limpieza:	14
	Referencias:.....	14
V.	RUTINA PARA LA ALIMENTACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	14
VI.	RUTINA PARA LOS RECREOS.....	14
VII.	RUTINA DE HIGIENE Y PREVENCIÓN EN LAS SALAS DE CLASES.....	15
VIII.	SISTEMA DE MONITOREO Y CONTROL DE LAS MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO, PREVENCIÓN E HIGIENE	16
IX.	COMUNICAR A LA COMUNIDAD EDUCATIVA LAS RUTINAS Y PROTOCOLOS A IMPLEMENTAR PARA EL RETORNO A CLASES PRESENCIALES.....	17
X.	PLAN DE APOYO AL BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL DE LA COMUNIDAD OHIGGINIANA.	18
1.	FUNDAMENTACIÓN.....	18
2.	OBJETIVO GENERAL.....	18
3.	PROPUESTA ETAPA DE RETORNO A CLASES Y REGULARIZACIÓN DE ACTIVIDADES	18
C.	PROTOCOLO PISE-P-003 DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIOS EN EL ESTABLECIMIENTO	21
1.	ANTECEDENTES	21
a.	La transmisión de modo directo se divide en dos subgrupos:.....	21
b.	Modo indirecto se divide en cuatro subgrupos:.....	21
2.	OBJETIVO.....	21
3.	DEFINIONES:.....	21
3.1	Miembro de la comunidad educativa: Estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo.	21
3.2	Familiar directo: aquel que vive bajo el mismo techo.	21
4.	ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE CASO DE COVID-19.....	22
a)	Los síntomas más habituales o LEVES son los siguientes:.....	22
b)	Otros síntomas menos comunes o LEVES son los siguientes:	22
c)	Los síntomas GRAVES son los siguientes:.....	22
5.	ESTUDIANTES	22
6.	FUNCIONARIOS	23
7.	ACTUACIÓN FRENTE CASOS CONFIRMADOS	23
8.	DETERMINACIÓN DE CONTACTO ESTRECHO.	24

9. CUARENTENA	25
XI. ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.....	26
DOCENTES:	26
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	28
XII. CLASES PRESENCIALES.....	29
NIVELES DE ENSEÑANZA QUE RETOMARÁN CLASES PRESENCIALES	29
1. OBJETIVO GENERAL:.....	29
2. OBJETIVO ESPECÍFICO:	29
3. TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS:.....	29
4. LOGÍSTICA DISTRIBUCIÓN DE LOS CURSOS:.....	29
a. Cantidad de Estudiantes por sala, según información entregada por el Equipo PISE y adecuada a las Normativas del MINSAL.....	29
b. Grupos de trabajo acotados para mantener la distanciasocial.	29
c. Trabajo Presencial, Remoto y Online:	29
1. HORARIO DE LA JORNADA ESCOLAR:.....	30
2. DISTRIBUCIÓN DE LOS CURSOS POR SALA Y PATIO:	31
3. DEPARTAMENTO APOYO PEDAGOGICO (DAP)	31
OBJETIVO GENERAL:.....	31
INGRESO A AULA:	31
EVALUACIONES.....	31
XIII. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE REPRESENTANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y/O CONSEJO ESCOLAR	32

PLAN DE RETORNO A CLASES

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre Establecimiento	COLEGIO O'HIGGINS DE MELIPILLA
RBD	25697-8
Dependencia	Particular subvencionado
Dirección	PARDO 876 y MERCED 967
Comuna	MELIPILLA
Nombre director (a)	CRISTIAN EDUARDO JIMÉNEZ CONCHA
Correo Electrónico	info@colegioohiggins.cl
Teléfono	22 8327 108 - 22 8318 470
Niveles de Enseñanza	Educación Parvularia – Básica – Media
Matrícula	Rango 470...
Número de salas	14
Número de docentes	32
Número de asistentes de la Educación	15
Cursos que implementan Educación Presencial (explicitar)	PRE KÍNDER A IV MEDIO

II. PRESENTACIÓN PLAN

El establecimiento educativo cumple un importante rol en la protección del bienestar de la comunidad escolar, debido a las diversas implicancias que esta institución genera a nivel de estudiantes y apoderados.

La magnitud del impacto de la pandemia ha alterado todas las dimensiones de la vida cotidiana, modificando hasta las relaciones más básicas de la interacción social¹, en el caso del sistema escolar ha sufrido cambios en el último tiempo; el confinamiento y las cuarentenas producto del COVID-19, ha modificado la forma en que se imparte la educación, ya que el colegio y el hogar, ahora se convierten en el mismo lugar. Una de las situaciones que se han modificado es la asistencia a clases presenciales, por lo que las familias han debido adaptar sus hogares para continuar con la enseñanza en casa.

El colegio tendrá un gran desafío cuando regresen las estudiantes al establecimiento, la seguridad será el principio fundamental del plan de vuelta a clases tanto de las estudiantes como de la comunidad escolar completa.

El propósito del presente documento es informar a alumnos, familias, profesorado y demás personal del establecimiento, sobre los riesgos relacionados con la COVID-19 y las medidas preventivas y correctoras adoptadas por el Colegio, así como servir de protocolo de actuación para preservar la seguridad y salud de toda nuestra Comunidad Educativa cuando se reanude la enseñanza presencial.

Las normas e instrucciones contenidas en el presente Plan estarán en vigencia mientras persista riesgo de contagio derivado de COVID-19, según lo que determinen las autoridades competentes.

El Sostenedor y Director del establecimiento son los responsables de la coordinación de las actividades excepcionales prevención y protección durante la vigencia del Plan.

1. MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL

La puesta en marcha de las siguientes medidas recae en las personas que ejercen cargos de responsabilidad en el Colegio, pero su cumplimiento, que tiene carácter obligatorio, implica a todos y cada uno de los componentes de la Comunidad Educativa Colegio O'Higgins de Melipilla. A los efectos del presente documento la distancia de seguridad interpersonal será la que en cada momento hayan determinado las autoridades competentes (en la actualidad 1,5 metros).

2. MEDIDAS DE TIPO ORGANIZATIVO

- a) Asegurar la disponibilidad, supervisión y reposición de equipos de protección individual, así como de recursos de higiene necesarios, tales como alcohol gel, jabón, papel para el secado de manos, papeleras con tapa, termómetros digitales, etc. (Ver protocolo de limpieza y desinfección)
- b) Dispensar a las siguientes personas de acudir al establecimiento las cuales deberán permanecer en sus domicilios desarrollando su trabajo a distancia en la medida de lo posible:

- Personas vulnerables o de riesgo para COVID-19; a saber: diabetes; enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión; enfermedad pulmonar crónica; inmunodeficiencia; cáncer en fase de tratamiento activo; embarazo; personas mayores. No obstante, si su condición clínica está controlada y se lo permite, estas personas podrán acudir al trabajo manteniendo estrictas medidas de protección.

- Personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 o hayan tenido sintomatología reciente, o que estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. Estas personas deberán informar de inmediato a la Dirección del Colegio. No podrán reincorporarse al establecimiento hasta que se confirme médicamente que no hay riesgo para el propio afectado ni para los demás

c) Llevar a cabo un control rutinario del estado de salud general de los estudiantes y funcionarios, en particular en lo que respecta a la sintomatología más habitual de COVID-19: fiebre, tos, sensación de falta de aire, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea, erupciones cutáneas y, en algunos casos, disminución del olfato y del gusto.

d) Si el Colegio tuviera conocimiento de que alguna persona del centro es sospechosa de contagio o ha sido diagnosticada de COVID-19, se activará protocolo (Ver: Tiempos de respuesta en caso de sospecha o confirmación), en este caso La Dirección del centro informará a todos los alumnos, familias o tutores legales, profesores y personal del establecimiento de la existencia del caso confirmado y de las acciones que hayan sido determinadas por la autoridad sanitaria. Se garantizará en cualquier caso la confidencialidad de los datos de las personas afectadas.

e) Informar a las familias de su obligación de vigilar a sus hijos para detectar síntomas de contagio y realizar diariamente una toma de temperatura antes de salir de casa para ir al establecimiento. En el caso de que detecten síntomas, o que un alumno haya sido diagnosticado de COVID-19 o se encuentre en cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas, la familia deberá informar de inmediato al establecimiento, así como al teléfono habilitado por el Ministerio de salud, "Salud responde" al 600 360 777 y acudir a los servicios de salud cercanos.

El alumno no podrá acudir de nuevo al Colegio hasta su total recuperación, la cual deberá ser confirmada mediante informe médico de su pediatra o médico de familia, tanto si ha sido diagnosticado de COVID-19 como de cualquier otra patología infecto - contagiosa.

f) Informar a toda la Comunidad Educativa, con carácter previo a la reanudación de la enseñanza presencial, las medidas adoptadas en establecimiento y de los posibles cambios en los procedimientos de trabajo. Colocar carteles bien visibles con las recomendaciones a los funcionarios y las normas para las familias. En caso necesario, se dará la correspondiente formación al personal para su correcta aplicación. (Ver protocolo de Ingreso y salida de clases)

g) Llevar un libro de registro de las acciones que se tomen, especificando fecha, hora, responsable, etc., y guardar toda la documentación que pueda generarse: Controles externos de mantenimiento, recibos de servicios, licencias médicas, etc. Se registrará e informará a las autoridades sanitarias, de cualquier incidente que afecte al riesgo de contagio o a la seguridad de

los estudiantes y funcionarios.

3. OBJETIVO GENERAL

Establecer acciones y fomentar un trabajo colaborativo entre el colegio y la familia, que permita garantizar un retorno seguro al establecimiento, y, por ende, a las clases presenciales.

III. DIAGNÓSTICO PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Organización de artículos de limpieza, productos desinfectantes y elementos de protección personal

(Completar cantidades)

ARTÍCULOS DE LIMPIEZA	Funcionarios	Salas de clase	Baños	Patios	Biblioteca	Sala de computa	Sala aislamiento COVID	Oficinas	Sala de Profesores
Dispensador de jabón	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		N/A	N/A
Papel secante en rodillos	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		N/A	N/A
Dispensador de papel secante en rodillos	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		N/A	N/A
Paños de limpieza			N/A	N/A		N/A			
Papelero	N/A					N/A			
Bolsas de basura desechables									
Rociadores			N/A	N/A		N/A			
Aspersores		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Bomba de espalda		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
URV		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Pediluvio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
PRODUCTOS DESINFECTANTES									
Hipoclorito de sodio.		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Amonio cuaternario		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A

ARTÍCULOS DE LIMPIEZA	Funcionarios	Salas de clase	Baños	Patios	Biblioteca	Sala de computa	Sala aislamiento COVID	Oficinas	Sala de Profesores
Alcohol gel	N/A		N/A	N/A					
Dispensador de alcohol gel			N/A	N/A					
Alcohol etílico al 70°			N/A	N/A					
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL									
Mascarillas		76	N/A	N/A	N/A	N/A			
Guantes goma (un uso)		N/A	N/A	N/A	4	N/A		N/A	N/A
Guantes de nitrilo		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Traje Tyvek		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A
Pechera desechable tipo angelito		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A
Cofia		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A
Respiradores rostro completo		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Filtro para respiradores		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Protector facial			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

A. PROTOCOLO PISE-P-001 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN COVID-19

1. ANTECEDENTES

Los coronavirus se transmiten en la mayoría de los casos a través de grandes gotas respiratorias y transmisión por contacto directo.

Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas con el virus que produce la enfermedad COVID-19 debe limpiarse permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos que se sabe son efectivos contra los coronavirus.

Es necesario adoptar todas las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de ejecutar las actividades escolares, conducentes a la limpieza y desinfección de sitios potencialmente contaminados con el virus que produce la enfermedad.

2. OBJETIVO

Proporcionar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección en dependencias del Colegio O'Higgins de Melipilla

3. RESPONSABLES

- 3.1. El responsable de proveer el recurso humano y material de limpieza y desinfección corresponde al Sostenedor del Establecimiento en conjunto con el Equipo Directivo.
- 3.2. El responsable de realizar la preparación (dilución) de los sanitizantes que se utilizarán en los procesos de limpieza y desinfección, será el encargado de mantención Don Juan Tapia y en su reemplazo Cristian Leiva quienes realizarán las mezclas en bidones de cinco litros los cuales serán entregados a personal de aseo.
- 3.3. Las/os responsables de ejecutar la limpieza y desinfección serán las/os asistentes de aseo del establecimiento y quienes puedan apoyar estas labores.

4. MATERIALES

4.1 Artículos de limpieza

- ✓ Jabón.
- ✓ Dispensador de jabón.
- ✓ Papel secante en rodillos.
- ✓ Dispensador de papel secante en rodillos.
- ✓ Paños de limpieza.
- ✓ Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.

4.2 Productos Desinfectantes

- ✓ Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%.
- ✓ Amonio cuaternario.
- ✓ Alcohol Gel.
- ✓ Dispensador de Alcohol Gel.
- ✓ Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.).
- ✓ Otros desinfectantes según especificaciones ISP.

4.3 Artículos de Protección Personal

- ✓ Mascarillas.
- ✓ Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- ✓ Traje Tyvek para el personal de aseo.
- ✓ Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
- ✓ Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

5. PERSONAL DE INTERVENCIÓN EN LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

El personal que interviene en la limpieza y desinfección y barreras de control

será evaluado con el objeto de verificar su aptitud laboral a través de una batería de exámenes realizados IST.

6. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ÁREAS COMUNES

- 6.1. Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- 6.2. Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores o fumigadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- 6.3. Los rociadores serán utilizados para superficies pequeñas, mientras que aspersores y/o bomba de espalda serán utilizados para sanitizar espacios amplios o abiertos.

Rociador



Aspersores - bomba de espalda



- 6.4. Los desinfectantes de uso ambiental utilizados son, amonio cuaternario o hipoclorito de sodio.

NOTA:

Los desinfectantes serán entregados diluidos en bidones de cinco litros listos para su aplicación, debidamente rotulado.

- 6.5. Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.
- 6.6. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
- 6.7. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por la comunidad educativa con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, sillas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- 6.8. Se realizará limpieza y desinfección a lo menos 2 veces al día, y especialmente antes y después de los recreos, todas las superficies, como los pisos y especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente

(barandas, pomos de las puertas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).

- 6.9. Se ventilará, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.
- 6.10. Se eliminarán y desechará a diario la basura de todo el establecimiento.
- 6.11. Se realizará limpieza y desinfección profunda todos los días, posterior al retiro de la comunidad del establecimiento.

7. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MATERIALES DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICAS Y PSICOMÉTRICAS.

Cada vez que el profesional del área utilice materiales psicopedagógicos y/o psicométricos deberá realizar una minuciosa limpieza de la totalidad del material.

Las estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares utilizando alcohol desnaturalizado al 70%, el cual será otorgado por el establecimiento.

En caso de ser necesaria una evaluación a las estudiantes se dispone del salón con el fin de permitir un distanciamiento según los estándares de distanciamiento social establecidos.

Referencias:

Protocolo N° 3: Limpieza y desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales, 27 de abril 2020, Plan de Acción Coronavirus COVID-19, Ministerio de Educación Gobierno de Chile.

Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes –COVID-19 (Excluidos los establecimientos de atención de salud). Plan de Acción Coronavirus COVID-19, Ministerio de Educación Gobierno de Chile.

IV. RUTINA PARA EL INGRESO Y LA SALIDA DE CLASE.

B. PROTOCOLO PISE-P-002 CONTROL DE INGRESO Y PERMANENCIA AL INTERIOR DEL COLEGIO COVID 19

1. OBJETIVO

Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 al interior del establecimiento educacional, proponiendo medidas preventivas y estableciendo protocolos de control de ingreso y permanencia.

2. PROCEDIMIENTO DE INGRESO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Cada vez que se ingrese a las dependencias del colegio, se deberá:

- a. Sanitizar los zapatos utilizando para ello los pediluvios dispuestos en:

PARDO

- i. Acceso principal.
- ii. Acceso a oficinas

MERCED

- i. Acceso a E. Media.
 - ii. Acceso a E. Parvularia
- b. Aplicar alcohol gel.
- c. Permitir que se controle la temperatura mediante un termómetro infrarrojo digital sin contacto. Si la temperatura indica 37,8°C o superior, es criterio para definir el caso como sospechoso y será clasificado de la siguiente forma:
- i. Si es funcionario del colegio será derivado a la ACHS.
 - ii. Si es estudiante, se informará inmediatamente a sus apoderados, mientras será llevada a la sala de aislamiento en compañía de personal asistente.
 - iii. Si es un apoderado y/o persona externa a la comunidad educativa no podrá ingresar al establecimiento.
 - iv. Se dejará registro de los datos personales (Nombre, teléfono de contacto, curso si corresponde).
 - v. Se informará a la brevedad vía correo electrónico al Equipo Directivo, Convivencia escolar y PISE.
- d. Los directivos, docentes, asistentes de la educación, administrativos y estudiantes **deben usar mascarillas durante toda su permanencia en el establecimiento**. Así también, los padres, madres y apoderados que entren al establecimiento, y otros externos como transportistas escolares u otros.
- e. Se deberá mantener en lo posible un distanciamiento mínimo de 1 metro.



PEDILUVIO



TERMOMETRO INFRARROJO

3. AL INTERIOR DEL COLEGIO

Las oficinas del establecimiento, salas de clases, sala de profesores u otras deben acomodarse de tal forma de mantener un mínimo de 1 metro de distancia entre las personas, importante es mantener los ambientes ventilados.

3.1 REUNIONES DE APODERADOS Y ATENCIÓN DE APODERADOS

Las reuniones de apoderados y atención de apoderados de forma presencial serán suspendidas hasta nuevo aviso. En caso de ser necesario se realizarán de forma online o vía telefónicas.

3.2 SALAS DE CLASES

- Todas las salas de clases y demás dependencias del establecimiento cuentan con dispensadores de soluciones de alcohol gel.
- Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares utilizando alcohol desnaturalizado al 70%, el cual será otorgado por el establecimiento. Si asisten con mascarillas reutilizables, se recomienda lavarlas con frecuencia.
- Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que las estudiantes no compartan materiales ni utensilios.

3.3 BAÑOS

- La totalidad de los baños cuentan con dispensadores de jabón, con el cual se deberá realizar lavado de manos al inicio y en el transcurso de la jornada, cumpliendo el criterio establecido (20 segundos).
- Las rutinas de lavado de manos con agua y jabón o alcohol gel serán cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto para el 100% de la comunidad educativa. Cada profesor(a) a cargo del curso será el responsable de chequear el cumplimiento de cada rutina, verificando estudiante por estudiante.
- El secado de manos se realizará con dispensador de toallas desechables, eliminándose en el basurero.

3.4 PATIOS DESCUBIERTOS Y TECHADOS

Para definir acciones durante los recreos se esperará directrices del MINEDUC, sin embargo, como medida provisoria se trabajará de la siguiente manera:

Se prohíbe el uso masivo de patios techados y descubiertos, ya sea por actos, ceremonias, etc. Se propone que los/las docentes de Educación Física sean los que estén a cargo de crear planes de recreos para cada nivel y de entregar esta información a los docentes.

3.5 BIBLIOTECA

- El requerimiento de libros se realizará a través de solicitudes vía correo electrónico o redes sociales oficiales del Establecimiento y serán entregados en las respectivas salas de clases.
- La biblioteca será redestinada como sala de clases.

4. PERMANENCIA DE PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

4.1 Docentes

Los docentes permanecerán en el establecimiento solamente durante la realización de clases presenciales, posterior a ello, deberán retirarse y realizar el resto de su jornada como teletrabajo.

4.2 Administrativos

Los administrativos realizarán trabajos por turno presencial y teletrabajo el cual lo coordinará la jefatura directa.

4.3 Personal de Aseo

El desempeño del personal de aseo del establecimiento se realizará por turno el cual será establecido por la jefatura directa.

4.4 Asistentes de la educación

El desarrollo de las funciones del personal asistente de la educación será distribuido por el/la encargado del área.

5. ACTIVIDADES DE APOYO EN TERRENO

Cada vez que se deba realizar actividades en terreno, en particular visitas a las casas de las estudiantes, se deberá utilizar los siguientes elementos de protección personal y elementos de limpieza.

5.1 Elementos de protección personal (EPP):

- a) Mascarilla N-95.
- b) Protector facial.
- c) Guantes.
- d) Delantal desechable (angelito).

5.2 Elementos de limpieza:

- a) Alcohol gel

Referencias:

Protocolo N° 3: Limpieza y desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales, 27 de abril 2020, Plan de Acción Coronavirus COVID-19, Ministerio de Educación Gobierno de Chile.
 Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes –COVID-19 (Excluidos los establecimientos de atención de salud). Plan de Acción Coronavirus COVID-19, Ministerio de Salud, Gobierno de Chile.

V. RUTINA PARA LA ALIMENTACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Solo se permitirá traer alimentos desde casa (colación) el kiosco del Establecimiento permanecerá cerrado.

VI. RUTINA PARA LOS RECREOS

Horario recreos

JORNADA MAÑANA

9:15 A 9:35	RECREO
10:45 A 11:05	RECREO

Horario recreos JORNADA TARDE

14:15 A 14:35	RECREO
15:45 A 16:05	RECREO

VII. RUTINA DE HIGIENE Y PREVENCIÓN EN LAS SALAS DE CLASES

- Todas las salas de clases y demás dependencias del establecimiento cuentan con dispensadores de soluciones de alcohol gel y jabón.
- Uso permanente de mascarillas y lavado frecuente de manos. Si asisten con mascarillas reutilizables, se recomienda lavarlas con frecuencia.
- Las estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares utilizando alcohol desnaturalizado al 70%, el cual será otorgado por el establecimiento.
- Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que las estudiantes no compartan materiales ni utensilios.
- Asegurar la ventilación periódica de la sala de clases. El cual estará a cargo de las monitoras de convivencia.
- Portar el mínimo de utensilios posibles (docentes y estudiantes)

VIII. SISTEMA DE MONITOREO Y CONTROL DE LAS MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO, PREVENCIÓN E HIGIENE

N°	ACCIÓN CONTROL SANITARIO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	APOYO
1	Control de ingreso de	Uso de pediluvio	Inspectores	Paradocente y Monitoria de convivencia
		Control de temperatura	Inspectores	Paradocente y Monitoria de convivencia
		Aplicación alcohol gel	Inspectores	Paradocente y Monitoria de convivencia
2	Ingreso a sala de clases	aplicación de alcohol gel	Docente a cargo	Monitoria de convivencia
		Lectura de normas a seguir para el trabajo en clases, uso de baños, uso de patios y uso de comedores.	Docente a cargo	Monitoria de convivencia
3	Rutina de lavado de manos	Al término del recreo deberán realizar lavado de manos supervisado por un adulto a cargo.	Monitoria de convivencia	Docente a cargo
	Ventilación Salas y oficinas	Se realizará ventilación de salas de clases durante el período de recreo.	Docente a cargo	Monitoria de convivencia
4	Distanciamiento social en recreos	Se supervisará que las estudiantes utilicen	Monitoria de convivencia	Profesores de turno, asistentes de aula
5	Abandono del establecimiento	Control de temperatura	Inspectores	Paradocente y Monitoria de convivencia
		Aplicación alcohol gel	Inspectores	Paradocente y Monitoria de convivencia
		Uso de pediluvio	Inspectores	Paradocente y Monitoria de convivencia

IX. COMUNICAR A LA COMUNIDAD EDUCATIVA LAS RUTINAS Y PROTOCOLOS A IMPLEMENTAR PARA EL RETORNO A CLASES PRESENCIALES

- Socialización del plan de retorno a clases con asistentes de la educación, la cual se realizó el día 3 de agosto en forma presencial.
- Socialización del plan de retorno a clases con los/as docentes, la cual se realizó el jueves 22 de octubre en forma presencial y por plataforma Zoom.
- Socialización del plan de retorno a clases al Consejo escolar, se realizará el día 16 de noviembre del presente año, contará con la presencia del equipo directivo, directiva del centro padre y/o apoderados/as, directiva del centro de estudiantes, representante de docentes, representante de los/as asistentes de educación, representantes del equipo PISE y secretaria de acta.
- Canales de comunicación: página oficial del colegio www.colegioohiggins.cl, plataforma Webclass e Instagram.

X. PLAN DE APOYO AL BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL DE LA COMUNIDAD OHIGGINIANA

1. FUNDAMENTACIÓN

La elaboración de este plan se fundamenta en la estrategia de apoyo al bienestar socioemocional de las comunidades escolares en contexto COVID- 19, tanto en la etapa de contingencia como en la posible etapa de retorno a clases, además la regularización de actividades a corto, mediano y largo plazo. Combinando medida de diagnósticos, adaptando objetivos y tareas al nuevo post crisis, para dar tranquilidad y generar la colaboración de la comunidad educativa con el adecuado apoyo del equipo de formación y convivencia escolar del colegio.

2. OBJETIVO GENERAL

Propiciar el bienestar socioemocional de la comunidad escolar fortaleciendo un clima escolar saludable

3. PROPUESTA ETAPA DE RETORNO A CLASES Y REGULARIZACIÓN DE ACTIVIDADES

Objetivo:	Obtener diagnóstico socioemocional de las estudiantes con el fin de establecer normas y/o acciones a seguir en esta etapa de retorno a clases.
Acciones:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollar instrumento de diagnóstico en los diferentes niveles de educación. ▪ Aplicación del instrumento de evaluación socioemocional a los diferentes niveles. ▪ Tabulación de los resultados. ▪ Elaboración de acciones y socialización 	
Objetivo:	Realizar actividades centradas en el vínculo de los/as docentes con los/as estudiantes.
Acciones:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseñar estrategias para los diferentes niveles de educación. ▪ Establecer recomendaciones generales para el trabajo en aula. ▪ Talleres con grupos acotados de estudiantes, determinando protocolos excepcionales. ▪ Evaluación de resultados obtenidos en los talleres. 	

Objetivo:	Acoger a las familias en el reingreso a clases presenciales.
Acciones:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entregar información de forma clara y precisa referida al retorno seguro a clases. ▪ Actividades de recibimiento de las familias, entrega de normas de comportamiento y autocuidado. 	

Objetivo:	Mantener espacios e iniciativas de identidad colectiva.
Acciones:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Taller de fortalecimiento de la identidad. ▪ Celebrar fechas importantes para la comunidad educativa de acuerdo con calendario académico 2021. ▪ Fortalecer valores institucionales a través de la publicación de material para apoderados y estudiantes 	

Objetivo:	Mantener espacios e iniciativas de identidad colectiva y contención.
Acciones:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar atención individual y/o contención a las estudiantes que lo requieran. ▪ Entregar pautas generales que propicien una adecuación emocional al retorno a clases. 	

Objetivo:	Desarrollar encuentros de las comunidades de curso en el proceso de incorporación clases presenciales.
Acciones:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar y entregar material de apoyo a los docentes jefes de curso, de acuerdo con temáticas relevantes. ▪ Incluir en la estructura diaria instancias sistemáticas de ejercicios de respiración, movimiento, expresión y conversación. 	

Objetivo:	Establecer normas de funcionamiento para propiciar el bienestar y seguridad de las estudiantes
Acciones: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adecuar el horario de ingreso y salida de las estudiantes en todos los niveles. ▪ Establecer horario diferido para los recreos de los estudiantes. ▪ Establecer adecuaciones a la presentación personal y uso del uniforme, en concordancia a la emergencia sanitaria. ▪ Establecer distribución del trabajo presencial de las monitoras y equipo de convivencia escolar. 	
Objetivo:	Actualización de Reglamento interno de convivencia escolar y plan gestión de convivencia escolar con normativas de retorno seguro a clases presenciales.
Acciones: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reuniones de trabajo con el sostenedor del colegio y Equipo de Gestión para actualización de documentos. ▪ Difusión y socialización de normativas a la comunidad educativa. 	
Objetivo:	Apoyar y orientar a las estudiantes y familias en temáticas sociales
Acciones: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realización de visitas domiciliarias a familias de la comunidad educativa, en caso de ser requerido. ▪ Coordinar programa de Pro Retención 	

C. PROTOCOLO PISE-P-003 DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIOS EN EL ESTABLECIMIENTO

1. ANTECEDENTES

El COVID-19 es una enfermedad infectocontagiosa causada por SARS- CoV-2 que produce síntomas similares a la gripe y en algunos casos de Infección respiratoria aguda grave.

Los conocimientos actuales sobre cómo se propaga el virus que causa la enfermedad se basan en su mayoría en lo que se sabe sobre coronavirus similares.

Se cree que el virus se propaga principalmente de modo directo (persona a persona), aunque podría ser posible su transmisión de modo indirecto a través de vehículos como pañuelos, zapatos u otros objetos o cosas.

a. La transmisión de modo directo se divide en dos subgrupos:

1. **Contacto directo:** ocurre cuando se toca algo; una persona puede transmitir los microorganismos a las demás por el contacto de piel a piel o el contacto con las superficies, el suelo o la vegetación.
2. **Propagación por gotículas:** se refiere a la diseminación gotitas y aerosoles relativamente grandes de corto alcance, que se produce al estornudar, toser o hablar.
3. **Propagación vía aire:** La evidencia entregada sugiere que las gotículas con covid 19 pueden propagarse de un extremo a otro dentro de una habitación y se mantienen activas hasta por tres horas, por lo que se sugiere ventilar siempre que se pueda (Las monitoras de convivencia controlaran la correcta ventilación de los espacios, con frecuencia de mínimo dos horas).

b. Modo indirecto se divide en cuatro subgrupos:

1. Contacto indirecto se refiere a la transferencia de un agente infeccioso de un reservorio a un hospedero.
2. Transmisión por el aire ocurre cuando los agentes infecciosos son transportados por el polvo o los núcleos goticulares suspendidos en el aire.
3. Los vehículos pueden transmitir indirectamente un agente infeccioso.
4. Los vectores pueden transmitir un agente infeccioso o pueden favorecer el crecimiento o los cambios en el agente. Por esta razón es de vital importancia establecer un protocolo de manejo de contacto en Casos de COVID-19, con el fin de prevenir y controlar la propagación del virus.

2. OBJETIVO

Establecer los criterios de acción frente a casos de sospecha y/o casos positivos de COVID-19 dentro del establecimiento educacional.

3. DEFINIONES:

- 3.1 Miembro de la comunidad educativa: **Estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo.**
- 3.2 Familiar directo: **aquel que vive bajo el mismo techo.**

4. ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE CASO DE COVID-19.

El COVID-19 afecta de distintas maneras en función de cada persona. La mayoría de los individuos que se contagian presentan síntomas de intensidad leve o moderada, y se recuperan sin necesidad de apoyo médico, en otros casos pueden presentar síntomas de mayor gravedad los cuales requieren de hospitalización.

a) Los síntomas más habituales o LEVES son los siguientes:

- ✓ Fiebre (hasta 38°C).
- ✓ Tos seca.
- ✓ Cansancio.

b) Otros síntomas menos comunes o LEVES son los siguientes:

- ✓ Molestias y dolores.
- ✓ Dolor de garganta.
- ✓ Diarrea.
- ✓ Conjuntivitis.
- ✓ Dolor de cabeza.

c) Los síntomas GRAVES son los siguientes:

- ✓ Fiebre sobre 38°C.
- ✓ Dificultad para respirar o sensación de falta de aire.
- ✓ Dolor o presión en el pecho.
- ✓ Incapacidad para hablar o moverse.
- ✓ Pérdida del sentido del olfato o del gusto.
- ✓ Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies.

5. ESTUDIANTES

Si durante el transcurso de la jornada escolar, algún estudiante presentara síntomas atribuibles a posible COVID-19 se procederá de la siguiente manera:

- a) Será derivado a la sala de aislamiento para sospecha de COVID-19, en donde se verificarán síntomas y se realizará el control respectivo.
- i. **En caso de presentar síntomas leves:** se llamará a su apoderado para posterior retiro del establecimiento. El estudiante podrá hacer reingreso al colegio previa presentación de certificado médico que indique COVID-19 negativo.
 - ii. **En caso de presentar síntomas graves:** Se llamará SAMU (131) y posteriormente al apoderado para informar el procedimiento a seguir con el estudiante.

Si se confirma COVID-19 POSITIVO, se actuará de acuerdo al criterio de casos confirmado del **numeral N° 5**. A su vez se informará inmediatamente a la SEREMI de Salud Región Metropolitana Occidente:

Opción 1:

- Establecimiento: CESFAM Doctor Boris Soler

- Ubicación: Silva Chávez 1650, Melipilla
- Teléfono: (2) 2831 8350 – (2) 28318258

Opción 2:

- Establecimiento: Consultorio Doctor Edelberto Elgueta.
- Ubicación: Arza 1576, Melipilla
- Teléfono: 800432777 – (2) 28311159 – (2) 25743550

Opción 3:

- Establecimiento: Hospital San José
- Ubicación: O'Higgins 551 Melipilla Región Metropolitana
- Teléfono: (2) 2574 5555

Opción 4

- Establecimiento: Asociación Chilena de Seguridad
- Ubicación: Merced 710, Melipilla
- Teléfono: 6006002247- (2)5156500

6. FUNCIONARIOS

Si durante el transcurso de la jornada escolar, manifestara síntomas atribuibles a posible COVID-19 se procederá de la siguiente manera:

- a) Será derivado a la sala de aislamiento para sospecha de COVID-19, en donde se verificarán síntomas y se realizará control.
 - i. **En caso de presentar síntomas leves o síntomas graves:** será derivado a la ACHS para descartar o confirmar la presencia de COVID-19.
- b) Si se confirma COVID-19 POSITIVO, se actuará de acuerdo con el criterio de casos confirmado del numeral N° 5. A su vez se informará inmediatamente a la SEREMI de Salud Metropolitana Occidente.

7. ACTUACIÓN FRENTE CASOS CONFIRMADOS

- i. Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.
- ii. Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- iii. Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- iv. Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento

educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

8. DETERMINACIÓN DE CONTACTO ESTRECHO.

Adicionalmente a la información a la SEREMI DE SALUD de la existencia de un caso positivo en el establecimiento, se realizará en estudio de **CONTACTO ESTRECHO** y se confeccionará un listado el cual será enviado a la SEREMI DE SALUD Metropolitana Occidente:

Opción 1:

- Establecimiento: CESFAM Doctor Boris Soler
- Ubicación: Silva Chávez 1650, Melipilla
- Teléfono: (2) 2831 8350 – (2) 28318258

Opción 2:

- Establecimiento: Consultorio Doctor Edelberto Elgueta.
- Ubicación: Arza 1576, Melipilla
- Teléfono: 800432777 – (2) 28311159 – (2) 25743550

Opción 3:

- Establecimiento: Hospital San José
- Ubicación: O'Higgins 551 Melipilla Región Metropolitana
- Teléfono: (2) 2574 5555

Opción 4

- Establecimiento: Asociación Chilena de Seguridad
- Ubicación: Merced 710, Melipilla
- Teléfono: 6006002247- (2)5156500

Criterios para considerar a una persona en situación de “Contacto Estrecho”

Tras una nueva resolución del Ministerio de Salud (publicado el martes 9 de junio de 2020 en el Diario Oficial), se señalan nuevas consideraciones para establecer la calificación de “**contacto estrecho**”.

De esta forma, se indica que se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma del examen PCR.

En ambas situaciones mencionadas, para calificar el contacto como estrecho, se deberá cumplir además alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Haber mantenido más de **15 minutos de contacto cara a cara**, a menos de un metro, sin mascarilla.
- b) Haber compartido un **espacio cerrado por 2 horas o más**, sin mascarilla, en lugares como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros.
- c) Haberse trasladado en cualquier **medio de transporte cerrado**, sin mascarilla, a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte

- que esté contagiado.
- d) **Vivir o pernoctar en el mismo hogar** o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.

9. CUARENTENA

Las personas que se hayan realizado el test PCR para determinar la presencia de la enfermedad señalada, deben cumplir una cuarentena hasta que les sea notificado el resultado.

Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, las personas que hayan sido caracterizadas como contacto estrecho o caso probable deberán cumplir con la cuarentena de 14 días, aunque su resultado del test PCR para SARS-Cov-2 sea negativo.

XI. ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

DOCENTES:

EMPLEADO	RUT	CLASIFICACIÓN E. Parvularia, Básica y/o Media	CARGO
Almarza Sánchez Teresa Eudomilia	7.865.449-K	E. Media	Prof. Religión
Álvarez Araya Hernán Esteban	16.292.149-5	E. Parvularia, Básica y Media	Prof. E. Física
Ancachi Balcona Magaly	23.899.973-1	E. Media	Prof. Biología
Araya Maureira Juan David	12.412.079-9	E. Media	Prof. Física
Astudillo Vásquez Katherine Alejandra	15.624.303-5	E. Parvularia, Básica y Media	Educadora de Párvulos y Miembro del Equipo de Gestión
Becerra Cáceres Irene Eugenia	14.007.905-7	E. Básica	Prof. Religión
Campos Cuevas Francisco Javier	16.710.868-7	E. Media	Prof. Inglés
Contreras Villablanca Claudia Carolina	14.380.005-9	E. Básica y E. Media	Prof. Matemática
Curivil Díaz Paula Andrea	15.865.838-0	E. Parvularia	Educadora de Párvulos
Devia Silva Abel Moisés	10.523.140-7	E. Básica	Inspector General
Díaz Castañeda Estrella Noemí	14.379.573-k	E. Media	Prof. Matemática
Godoy Maldonado Oscar Fernando	15.624.241-1	E. Media	Prof. Música
González Barraza Francisca Javiera	16.291.591-6	E. Parvularia, Básica y Media	Prof. Historia y Miembro del Equipo de Gestión
González Espinoza Jaime Cristian	8.605.231-8	E. Parvularia, Básica y Media	Sostenedor
González Solís Cristian Eduardo	18.176.559-3	E. Parvularia y Básica	Prof. E. Física e Inspector
Henríquez Paredes Ximena De Las Nieves	9.264.066-3	E. Básica	Prof. Lenguaje
Herrera Martínez Ariel Eduardo	19.069.684-7	E. Básica	Prof. Música

Hernández Santander Yovana Estefanía	27.098.091-0	E. Básica	Prof. 1º ciclo
Jerez Saldías Nicole Loreto	16.657.545-1	E. Media	Prof. Lengua y Literatura
Jiménez Concha Cristian Eduardo	16.292.391-9	E. Parvularia, Básica y Media	Director del Establecimiento
Lira Sepúlveda Pamela Patricia	15.667.299-8	E. Básica y E. Media	Prof. Historia
Malhue Piña Jasmina Eliana	16.509.373-9	E. Básica	Prof. 1º Ciclo
Malhue Serrano Rosa María	16.708.678-0	E. Básica y E. Media	Prof. Ciencias
Mallea Mallea Yovanna Valeska	14.006.986-8	E. Básica	Prof. 1º Ciclo
Miranda Arraño Francisca Valeria	18.212.559-7	E. Básica	Prof. Inglés
Silva Carreño Diego Orlando	18.212.333-1	E. Media	Inspector
Sosa Rauseo Vanessa Del Valle	25.882.170-k	E. Básica	Prof. 1º Ciclo
Tello Báez Camila Alejandra	18.582.046-7	E. Media	Prof. Filosofía
Ulloa Araneda Lorena Alejandra	16.292.241-6	E. Básica y E. Media	Prof. Artes y Tecnología
Ulloa Yáñez Constanza Rosa	16.699.491-8	E. Parvularia, Básica y Media	Educadora Diferencial
Venegas Rivera Ana Alicia	8.134.766-2	E. Parvularia, Básica y Media	Jefe de la UTP.
Vivar Reyes Paula Andrea	11.274.807-5	E. Parvularia, Básica y Media	Subdirectora

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

EMPLEADO	RUT	CARGO
González Espinoza Jaime Cristian		SOSTENEDOR
Castro Maturana Susana Melania	16.389.353-3	Orientadora
Catalán Lara Aurora De La Cruz	13.342.691-4	Secretaria
Contreras Contreras Marcela Alejandra	17.683.377-7	Auxiliar de aseo
Cornejo Escalona Nataly Andrea	15.867.081-k	Orientadora
Díaz Piña Carolina Isabel	13.340.929-7	Asistente de aula
Hernández Murillo Lilibel Soledad	13.560.098-9	Encargada de Biblioteca
Hernández San Martín Jessica Priscila	13.341.234-4	Auxiliar de aseo
Leiva Pérez Cristian Ramón	10.669.436-2	Asesor financiero
León Tapia Texia Nicole	17.398.810-9	Asistente de aula
Murillo Escobar Marta Elena	10.608.780-6	Paradocente
Núñez Ángulo Claudia Andrea	13.773.429-k	Auxiliar de aseo
Rojas Muñoz Dayana	13.772.783-8	Asistente de aula
Santos Leal Yairely	23.234.801-1	Administrativo
Silva González Karim Margarita	13.340.676- K	Encargada de Biblioteca
Tapia Salgado Juan Antonio	12.065.633-3	Mantención
Veas Alvarado Elizabeth del Carmen	15.623.386-2	Auxiliar de aseo

XII. CLASES PRESENCIALES.

NIVELES DE ENSEÑANZA QUE RETOMARÁN CLASES PRESENCIALES

1. OBJETIVO GENERAL:

Organizar la Distribución Logística de los Niveles de Enseñanza Parvularia, Básica y Media según indicaciones del Equipo PISE y de las Normativas entregadas por el Ministerio de Salud.

29

2. OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Distribuir los niveles en 4 grupos (cursos A - B - C - D) para cumplir y mantener el distanciamiento social.
- Organizar logísticamente cada curso de cada nivel para que asistan a clases presenciales.
- Programar la Jornada Escolar con Horarios de Entrada y Salida, considerando horarios de Recreo.

3. TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS:

Todos los Talleres Extraprogramáticos y Actividades Extracurriculares presenciales quedan Suspendidos para el Año 2021.

4. LOGÍSTICA DISTRIBUCIÓN DE LOS CURSOS:

a. Cantidad de Estudiantes por sala, según información entregada por el Equipo PISE y adecuada a las Normativas del MINSAL.

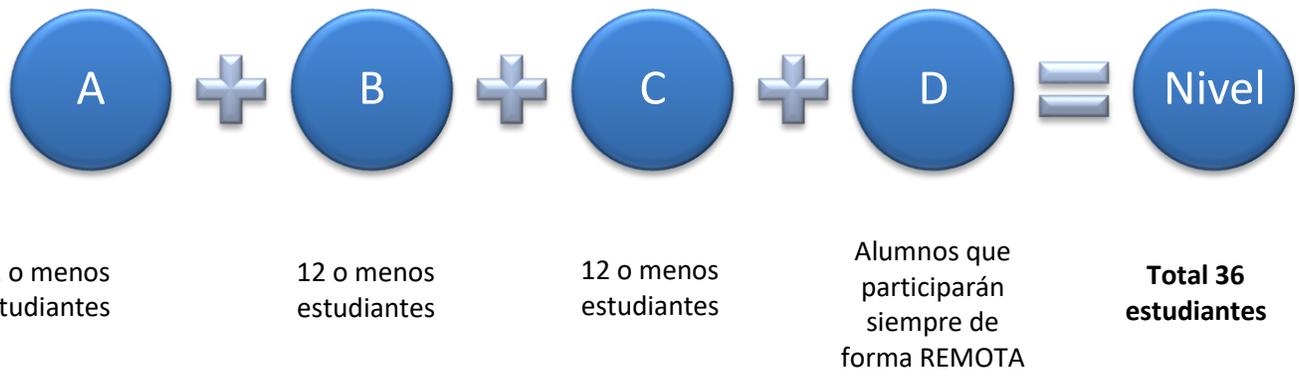
b. Grupos de trabajo acotados para mantener la distancia social.

c. Trabajo Presencial, Remoto y Online:

- **PRESENCIAL:** Trabajo en clases con Profesor y/o Profesora de Asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias e Historia según horario. Se entregarán los objetivos a lograr, las explicaciones, metodologías de trabajo y material para seguir con el Aprendizaje en casa.
- **REMOTO:** Trabajo en casa con el material que se ha entregado en clases presenciales (guías de trabajo, cuadernillos, autoevaluaciones, trabajo texto escolar, otros)
- **ONLINE y/o APRENDIZAJE REMOTO:** Trabajo en Plataforma Zoom, Classroom, Los niveles desde Pre Kínder a IVº Medio que no retomarán las clases Presenciales continuarán con las clases Online y/o aprendizaje remoto.

Los días que los cursos A, B y C que no asistan a clases presenciales tendrán sus respectivas clases Online y/o aprendizaje remoto.

Cada curso asistirá solo dos días de la semana y un cuarto curso estará con aprendizaje remoto (AR) es decir, este curso lo integrarán aquellos estudiantes que sus padres no deseen que vuelvan a clases presenciales; ejemplo un 7° básico A y 7° B asiste en jornada de mañana lunes y martes, el bloque C asiste los mismos días en jornada de tarde, y curso D trabaja esos días en AR.



1. HORARIO DE LA JORNADA ESCOLAR:

JORNADA MAÑANA

HORARIO	DISTRIBUCIÓN
8:00 – 8:15	Protocolo ingreso a clases
8:15 – 9:15	BLOQUE I
9:15- 9:35	RECREO
9:35- 9:45	Protocolo ingreso a clases
9:45- 10:45	BLOQUE II
10:45 – 11:05	RECREO
11:05 -11: 15	Protocolo ingreso a clases
11:15 . 12: 15	BLOQUE III
12:15	Protocolo de salida del Establecimiento

JORNADA TARDE

HORARIO	DISTRIBUCIÓN
13:00 – 13:15	Protocolo ingreso a clases
13:15 –14:15	BLOQUE I
14:15- 14:35	RECREO
14:35- 14:45	Protocolo ingreso a clases
14:45- 15:45	BLOQUE II
15:45 – 16:05	RECREO
16:05 -16: 15	Protocolo ingreso a clases
16:15 . 17: 15	BLOQUE III
17:15	Protocolo de salida del Establecimiento

2. DISTRIBUCIÓN DE LOS CURSOS POR SALA Y PATIO:

DÍA	NIVEL	CURSO	SALA	PISO	PATIO (recreo)

3. DEPARTAMENTO APOYO PEDAGOGICO (DAP)

OBJETIVO GENERAL:

Brindar atención a las estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales, que cuenten con un diagnóstico y evaluar a aquellas que sean derivadas al departamento.

INGRESO A AULA:

Se entregará los apoyos a las estudiantes en aula común, sin embargo, de acuerdo con las medidas de distanciamiento social, corresponde ingresar a las salas según los niveles asignados, realizando una co-enseñanza con el/la docente de asignatura, permaneciendo cerca de la pizarra, al lado opuesto.

EVALUACIONES

Las evaluaciones tanto psicopedagógicas como cognitivas se realizarán considerando los protocolos de seguridad y de limpieza establecido por el PISE. Además, por las medidas determinadas por la Unidad Técnica Pedagógica.

XIII. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE REPRESENTANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y/O CONSEJO ESCOLAR

1. Sostenedor/a
JAIME CRISTIAN GONZÁLEZ ESPINOZA
Nombre completo MERCED 967 MELIPILLA jaimecribiologia@hotmail.com
Dirección, teléfono y correo electrónico 8.605.231-8
Firma y RUT
Nota: la firma significa su acuerdo con los contenidos del Proyecto Pedagógico del establecimiento educacional.

2. Director
CRISTIAN EDUARDO JIMÉNEZ CONCHA
Nombre completo 16.292.391 -9
Firma y RUT
Declaro haber participado en la preparación de este Proyecto Pedagógico.

3. Representante del Consejo de Profesores o Educadoras de Párvulos
KATHERINE ALEJANDRA ASTUDILLO VÁSQUEZ
Nombre completo 15.624.303-5
Firma y RUT
Declaro haber participado en la preparación de este Proyecto Pedagógico. En representación del Consejo de Profesores o Educadoras de Párvulos.

4. Representante del Centro de Padres y Apoderados

ISABEL MAGDALENA CÁCERES VARAS

Nombre completo

Firma y RUT

Declaro haber participado en la preparación de este Proyecto Pedagógico y suscribo sus contenidos. En representación del Centro de Padres y Apoderados.

33

5. Representante del Centro de Estudiantes

ALONSO SALINAS GONZÁLEZ

Nombre completo
20.880.174-0

Firma y RUT

Declaro haber participado en la preparación de este Proyecto Pedagógico. En representación del Centro de Estudiantes de Enseñanza Media.