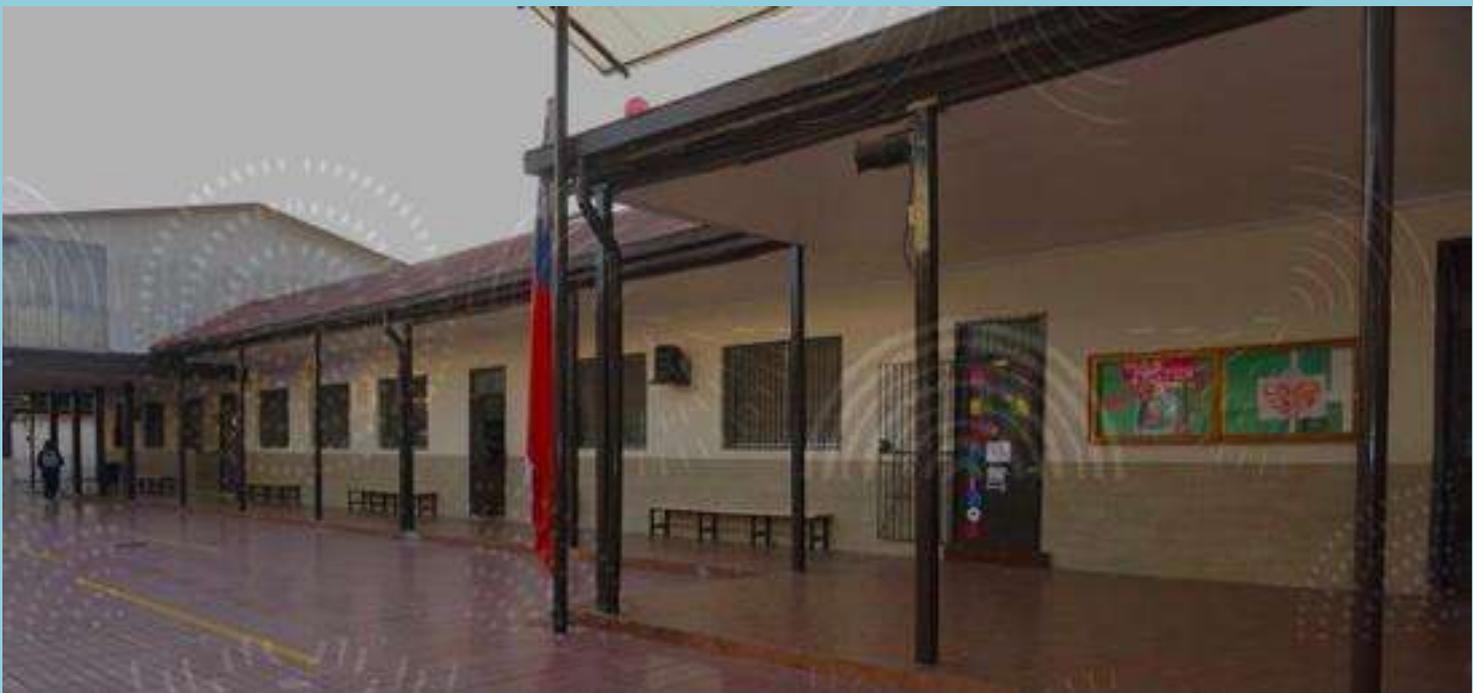




Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Escuela San José

www.laprovidenciarecoleta.cl



Índice

Presentación.....	4
1. Principios que orientan el Plan de Funcionamiento 2021	5
1.1 Bien superior del estudiante	5
1.2 Progresión.....	5
1.3 Cuidado de la salud	5
1.4 Foco en la contención emocional y el desarrollo de aprendizajes.....	5
2. Medidas de prevención y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación	6
3. Protocolos de Ingreso y Salida	8
3.1 Ingreso	8
3.2 Medidas sanitarias de entrada y salida para estudiantes y personal de la escuela	8
3.3 Accesos: Entradas y salidas de estudiantes	8
3.4 Medidas de control y prevención	8
4. Protocolos de Limpieza y sanitización	9
5. Uso de espacios comunes	10
5.1 Biblioteca	
5.2 Patios	
5.2.1 Espacios de recreos	
5.3 Baños	11
5.4 Gimnasio.....	11
5.5 Enfermería.....	11
5.5.1 Enfermería sintomatológica COVID estudiantes.....	11
5.5.2 Enfermería sintomatológica COVID funcionarios	11

6. Alimentación Estudiantes	12
6.1 Espacios físicos para la alimentación	12
6.2 Horarios de desayunos – almuerzo	12
6.3 De la venta al interior de la escuela	12
7. Organización Pedagógica	13
7.1 Organización de las modalidades de enseñanza –aprendizaje	14
7.1.1 Modalidad Presencial	14
7.1.2 Impedimento de asistir a Modalidad Presencial	14
7.1.3 Aprendizaje Remoto	15
7.2 Elementos pedagógicos	15
7.3 Organización del calendario escolar	17
7.4 Distribución de la jornada presencial	17
7.5 Organización del Curriculum priorizado en modalidad presencial	18
7.6 Apoyo psicosocial y contención emocional en la comunidad escolar	20
8. Comunicaciones	21
9. Acciones frente a un caso COVID confirmado	22
10. Transporte	23
11. Anexos	24
11.1 Protocolo de Limpieza y desinfección	25
11.2 Protocolo de prevención y actuación	29
11.3 Protocolo de participación del aprendizaje	34
11.4 Protocolo para furgones y transporte escolar	38

Presentación

En el presente documento encontrarán todas las medidas que la Escuela San José implementa con el fin de mantener las condiciones sanitarias, de infraestructura y educacionales que garanticen el bienestar y la salud de los Alumnos/as, funcionarios/as, apoderados y personal externo de nuestro establecimiento.

La Escuela ha trabajado para preparar cada uno de los contenidos aquí expresados, recogiendo a través de encuestas y encuentros virtuales, las necesidades y visiones de los distintos estamentos de la comunidad y principalmente, atendiendo a las orientaciones emanadas de la autoridad sanitaria y de educación.

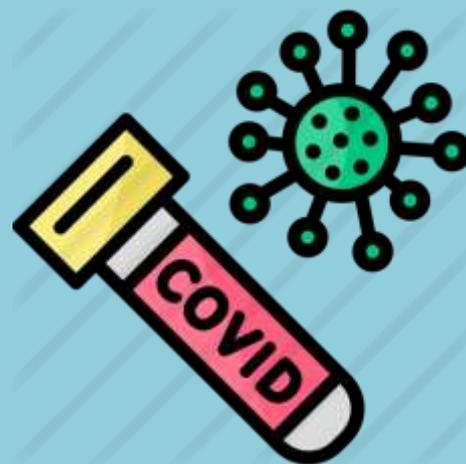
Les invitamos a leer y aplicar cada una de las medidas y normativas, en las cuales les corresponda estar presente en las dependencias de nuestra escuela.

Finalmente, pedimos colaboración y toma de conciencia del momento que estamos viviendo, ya que las medidas de autocuidado, son las que deben primar en todo momento.



1. Principios que orientan el Plan de Funcionamiento 2021

el de



1.1 Bien superior del estudiante

Este principio es permanente y prioritario. Aplica tanto para los niños, niñas y jóvenes quienes deberán participar de una modalidad de aprendizaje mixta.

1.2 Progresión

Desde el momento que se inicie el retorno a clases presenciales, se aplicará un riguroso proceso de adaptación, tendiente a asegurar el cabal cumplimiento de los protocolos y, así, velar por la seguridad de todos.

1.3 Cuidado de la salud

Este principio estará por sobre cualquier otra consideración y se aplica para estudiantes y educadores, que por ordenanzas del Ministerio de Salud, están definidos como personas en riesgo.

1.4 Foco en la contención emocional y el desarrollo de aprendizajes

El retorno considera tiempo presencial, recursos material y humano, para contener

emocionalmente a los estudiantes. Junto con esto, se enfatizará el desarrollo de los aprendizajes esperados para su nivel, de acuerdo a la Priorización Curricular vigente del Ministerio de Educación.

2. Medidas de Prevención y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación

- 2.1.** La administración de la Escuela San José proveerá de todos los artículos de Protección personal a los trabajadores de la Unidad Educativa.
- 2.2** Cada estudiante deberá asistir con sus implementos personales de seguridad (una mascarilla puesta y se sugiere otra de repuesto).
- 2.3** Capacitación e inducción a docentes, asistentes y estudiantes de las normas y medidas.
- 2.3.1** Entre los días **22 al 26 de Febrero**, el equipo de gestión de la Escuela San José generará instancias para:
- Socializar los Protocolos Institucionales en tiempos de pandemia.
 - Recorrer la nueva disposición de espacios comunes.
 - Establecer las nuevas formas de interactuar.
 - Practicar rutinas y normas de prevención.
 - Asignar las responsabilidades para la puesta en práctica de las medidas descritas en los Protocolos.
 - Capacitar a docentes y asistentes en la modalidad de aprendizaje 2021.
- 2.3.2** Entre los **días 01 y 02 de Marzo**, los profesores jefes de la Escuela San José generarán las instancias para:
- Socializar a todo el alumnado los Protocolos Institucionales en tiempos de pandemia.
 - Inducción y recorrido de la nueva disposición de espacios comunes y de las nuevas formas de interactuar: Prácticas de rutinas y normas de prevención.
 - Identificar necesidades de conectividad y de equipos de los estudiantes, para gestionar en los casos que corresponda.
 - Asignación de responsabilidades y directivas de curso, para la puesta en práctica de medidas descritas en Protocolos.
 - Capacitar en el uso de herramientas para modalidad de aprendizaje 2021
- 2.4** Se mantienen en todo momento las medidas de prevención, al interior de la escuela:
- Distanciamiento físico: un metro de distancia.
 - Uso obligatorio de mascarilla al interior de la escuela.
 - Uso de escudo facial personal al interior del aula, proporcionado por la escuela.
 - Realizar rutina de lavado de manos frecuente; al menos, antes de cada ingreso a la sala de clases.
 - Uso de alcohol gel al ingreso y salida de todas las salas y espacios cerrados.

2.5 Prohibición de compartir artículos personales, laborales, de estudio y/o alimentos.

2.5.1 Para los y las estudiantes:

- Mantener en el establecimiento, el máximo de utensilios posibles (delantales, cotonas, materiales de uso diario), para evitar el traslado de éstos.
- Portar escudo facial al interior de las salas de clases, el que es de uso personal, intransferible y debe ser desinfectado cada día, antes de ir presencialmente a clases.
- Toda colocación es personal y debe venir debidamente envuelta, dejando los desechos y desperdicios en el contenedor dispuesto en cada sala.
- Cada estudiante colaborará dejando limpio el lugar de trabajo, cuadernos, libros y artículos personales, antes de abandonar el espacio de trabajo utilizado.

2.5.2 Para los y las docentes:

- Ventilar salas: Al salir un curso de sala, por recreos y/u otras actividades que lo ameriten, el docente se hará responsable de supervisar que las ventanas queden abiertas, de modo que se permita la ventilación del aula y/o espacios comunes cerrados.
- Cada docente recibirá mensualmente un kit que contiene: 25 pecheras desechables, 2 mascarillas de tela reutilizable, una caja de 50 mascarillas desechables, y 1 escudo facial.

2.6 Inspectoría será quien supervisará el distanciamiento mínimo de un metro lineal con cualquier

además

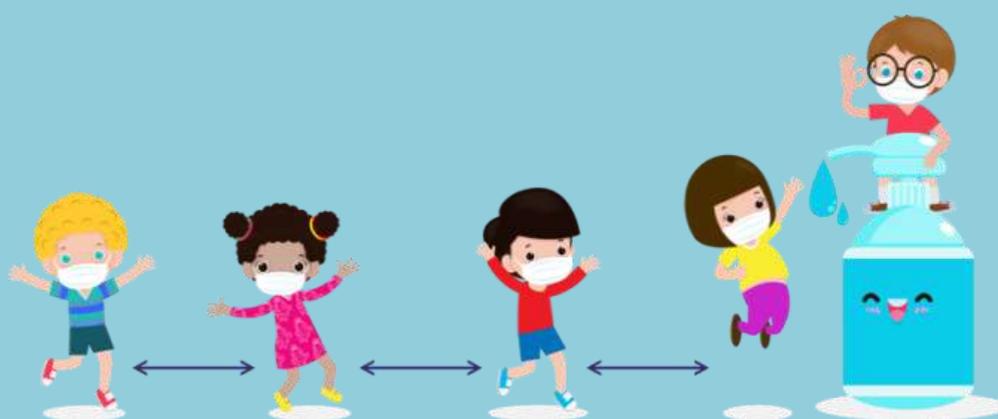
de los

dentro

tanto de los y

y toda ingrese

establecimiento.



persona,
del uso
obligatorio
artículos
provistos
de la
escuela,
del personal,
las
estudiantes
persona que
al

3. Protocolos de Ingreso y salida.

3.1 Ingreso

- 3.1.1 Los accesos de entrada a la Escuela se abren a las 7:40 hrs.
- 3.1.2 Los estudiantes que lleguen a partir de las 07:40, deben permanecer en el patio, hasta que la o el docente a cargo, permita el ingreso a sala.
- 3.1.3 Se resguardará el distanciamiento físico entre los estudiantes por parte de las inspectoras de ciclo, en una labor conjunta con asistentes de aula.
- 3.1.4 A las 8:00 hrs, los estudiantes deben estar en sus respectivas salas, para dar inicio a la clase.

3.2 Medidas sanitarias de entradas y salidas para estudiantes y personal de la escuela.

- 3.2.2 Se eliminan los saludos con contacto físico.
- 3.2.3 Se debe ingresar con mascarilla, su uso es obligatorio.
- 3.2.4 Se debe pasar por limpiapiés con Pediluvio.
- 3.2.5 Se controlará la temperatura con termómetro, sin contacto.
- 3.2.6 Se debe usar alcohol gel dispuesto en dispensadores.
- 3.2.7 Se debe respetar la distancia demarcada.



3.3 Accesos: Entrada y salida de estudiantes

La escuela San José permitirá el acceso sólo a estudiantes y trabajadores del establecimiento, considerando todas las medidas sanitarias establecidas en el protocolo de "Prevención y Actuación en contexto de pandemia Covid-19, Escuela San José, 2021".

Ingreso: Se abre desde las 07:40 hrs., por accesos diferentes:

NIVEL	ACCESO
Kínder - 1º - 2º - 3º y 4º básicos	Calle El Roble 661
5º - 6º - 7º y 8º básicos	Calle El Roble 659

Salida: La salida INCLUYE el horario de almuerzo. Se abre en horarios diferidos y por accesos diferentes:

NIVEL	HORARIO	ACCESO
Kínder	13:00 hrs.	Calle El Roble 661
1º, 2º, 3º y 4º básicos	13:45 hrs.	Calle El Roble 661
5º, 6º, 7º y 8º básicos	14:45 hrs. (por turnos, comenzando por los quintos para evitar aglomeraciones)	Calle El Roble 659

3.4 Medidas de control y prevención

Será el docente, que por horario atiende al curso, el responsable de revisar que los pasos de la rutina de entrada y salida se lleven a cabo

4. Protocolos de Limpieza y Sanitización

Para el proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios de la escuela, se aplicará **protocolo sanitario**, que expresa: "El proceso de limpieza y desinfección de las salas de clases se realizará antes del inicio de la jornada escolar por auxiliares de aseo del establecimiento debidamente capacitados y con todas las medidas de seguridad que se exigen".

Procesodelimpieza: mediantelaremooción demateria orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

Desinfección desuperficiesyalimpias: con la aplicación de productos desinfectantes a través de losodero ciadores, toallas, paños de fibra microfibra, trapeadores, entre otros métodos.

Sanitización: Consiste en la aplicación de sanitizantes y desinfectantes químico-industriales con capacidades antimicrobianas que se aplican a los objetos no vivos para destruir microorganismos y reducir su número a un nivel seguro.

4.1 Aseo Permanente:

- Se usarán insumos de acceso común para toda la comunidad: Jabón, alcohol gel en cada sala de clase y espacios comunes.
- Se realizará la eliminación de basura entre jornadas de manera diaria y en caso de requerir vaciado se solicitará al personal asistente de turno.
- Se dispondrá de basureros, con bolsas plásticas en su interior.
- El docente será responsable de limpiar de manera regular el libro de clases.
- El docente será responsable de no intercambiar utensilios y materiales, siendo estos de carácter individual.
- Diariamente el personal auxiliar limpiará y desinfectará, al menos dos veces al día, todas las superficies como: pisos y aquellas áreas que las personas tocan frecuentemente.
- La basura y los desechos, de toda la escuela se eliminarán diariamente en contenedores con tapa.

4.2 Sanitización y Desinfección:

- La escuela será sanitizada una semana antes del ingreso del personal al año lectivo 2021.
- Se realizará una desinfección diaria de salas de clases, gimnasio y espacios externos comunes.
- Semanalmente, (sábados) se realizará la sanitización de oficinas, halls y dependencias.
- Habrá desinfección diaria de basureros e implementos de uso frecuente.



4.3 La administración de la Escuela San José proveerá los artículos de limpieza y desinfección certificados por el ISP y exigidos según la normativa vigente (Resolución exenta 591, 25 julio 2020. MINSAL).

4.4 En cada sala se contará con un registro de tareas a ejecutar diariamente, el cual debe ser llenado y firmado por el encargado/a, cada vez que esta se realice.

4.5 La administración de la escuela San José, será responsable de supervisar las distintas tareas, referidas a la limpieza y sanitización.

5. Uso de espacios comunes

- Para todos los espacios comunes, se dispondrá de señalética y se cumplirá con el aforo correspondiente.
- Se debe respetar la demarcación de los ingresos a la biblioteca, enfermería, baños, patios y otros espacios comunes.
Limpieza y desinfección.
- Se desinfectarán las superficies e instalaciones de manera permanente.
- Existen elementos de sanitización y se operan para las diferentes áreas.

5.1 Biblioteca para Préstamos de textos

- Préstamo domiciliario, a través de una solicitud anticipada y a distancia, a través del correo electrónico institucional del estudiante, al profesor jefe.
- Existen una zona demarcada, como repositorio de los documentos, textos y/o libros que son devueltos por los profesores jefes, los que no serán prestados hasta pasados 5 días, previamente sanitizados.

5.2 Patios:

- Se debe respetar la demarcación del piso para la formación de los alumnos.
- Habrá supervisión de las inspectoras de ciclo, para resguardar el distanciamiento físico entre los estudiantes.
- Se debe respetar la demarcación establecida para la realización de juegos tranquilos.
- Se debe respetar la demarcación de asientos y bancas del patio, con el fin de resguardar el distanciamiento físico.

5.2.1 Espacios de recreos:

Se establecen horarios diferidos de recreos, con el fin de favorecer y cumplir con el distanciamiento físico para evitar aglomeraciones y disminuir el contacto entre los estudiantes.

Los recreos tendrán horarios y espacios diferenciados según cursos:

NIVEL	RECREO 1	RECREO 2	ESPACIO
Kínder	09:40 a 09:55	11:10 a 11:20	Patio interior
1º a 4º Básico	09:30 a 09:50	11:20 a 11:30	Patio de ingreso
5º a 6º Básico	10:15 a 10:35	12:05 a 12:20	Patio Techado
7º a 8º Básico	10:15 a 10:35	12:05 a 12:20	Gimnasio

- Cada estudiante debe respetar el horario y espacio asignado para su curso.
- Los recreos serán supervisados por las inspectoras de ciclos y las asistentes de educación, quienes guiarán y reforzarán la distancia física mínima debidamente demarcada (al menos un metro lineal).
- Para evitar vías de contagio, están prohibidos los juegos que impliquen cercanía o contacto físico, el uso de pelotas o balones deportivos, el intercambio de objetos.

5.3 Baños:

- El aforo de los baños tendrá una capacidad máxima de 4 estudiantes; tanto para baño damas, como para baño varones.
- La basura deberán botarla en los contenedores con tapa dispuestos en los baños, los que tendrán bolsa plástica en su interior.
- Luego de cada recreo los baños serán higienizados.
- Para el cumplimiento de todas las medidas, se han instalado imágenes y señéticas.
- Las medidas serán supervisadas por un asistente de la educación, dispuesto en los accesos de éstos.

5.4 Gimnasio:

- Los estudiantes deberán asistir con ropa deportiva desde sus casas, el día que le corresponda la asignatura de Ed. Física.
- El profesor/a ingresará al recinto con el curso que va a trabajar y se devuelven al término de la clase a la sala respectiva.
- Todos los alumnos deberán portar su mascarilla durante el traslado a la sala de clase, durante el desarrollo de la clase podrá sacarla, dejándola en una bolsa de uso personal.
- Al término de la clase deberán colocarse nuevamente su mascarilla para volver a la sala.
- Cada alumno deberá traer subotellado de agua para consumir durante la clase.
- En caso de un accidente se avisará al Inspector de ciclo para coordinar su traslado a enfermería.
- Estorige para todas las actividades de educación física, yasea en gimnasio y/o patio.

5.5 Enfermería:

- La Inspectora de ciclo estará a cargo del traslado de los estudiantes a la enfermería.
- La enfermería podrá recibir sólo un estudiante, cumpliendo el aforo.

5.5.1 Habilitación Enfermería Sintomatológica COVID estudiantes:

- Se implementarán los recibidores de apoderados de la Escuela ubicados en la entrada, como espacio para que los alumnos/as que hayan sido detectados con sintomatología o sospecha de COVID esperen a sus familias.

5.5.2 Habilitación Enfermería Sintomatológica COVID funcionarios:

- Se implementará la sala del centro de estudiantes, ubicada en el patio interior del personal, como espacio para funcionarios que hayan sido detectados con sintomatología o sospecha de COVID a la espera del procedimiento correspondiente, según protocolo.

6. Alimentación Estudiantes

La Escuela San José adoptará la Modalidad mixta ofrecida por JUNAEB; dado que para mantener la distancia física se impartirán clases presenciales con días alternos, combinando el servicio de entrega de canastas con alimentación preparada y suministrada en el establecimiento educacional.

6.1 De los espacios físicos para la alimentación:

- Los estudiantes que reciban alimentación desde la JUNAEB, deberán recibirla y consumirla en el comedor o en su defecto, recibir la canasta y consumirla en su hogar.
- Los estudiantes que traigan desayuno y/o almuerzo desde sus hogares, podrán hacerlo en el comedor, si el aforo lo permite, o en su defecto en la sala de clases.

6.2 De los horarios de desayuno - almuerzo:

Los estudiantes dispondrán de 15 minutos diferidos para desayunar:	
Kínder	09:15 a 09:30
1º a 4º	09:30 a 09:50
5º a 8º	10:15 a 10:35
Los estudiantes dispondrán de 45 minutos diferidos para almorzar:	
Kínder	12:15 a 13:00
1º a 4º	13:00 a 13:45
5º a 8º	14:00 a 14:45

6.3 De la venta de alimentos al interior de la Escuela:

- El quiosco y cocina se mantendrán cerrados.
- No se venderán alimentos, ni bebidas al interior de la escuela.
- Se solicitará que el alumno que NO es beneficiario JUNAEB, traiga sus colaciones individuales.
- Los días de Educación Física deberán traer subbotellado de agua individual.

7. Organización Pedagógica

Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los protocolos sanitarios, la Escuela San José, se organiza en un sistema de educación mixta en la modalidad de días alternos, para realizar el aforo y distancia física al interior de los espacios de clases. La jornada se complementará con una hora diaria de aprendizaje a distancia para todos los y las estudiantes.

En el caso de los y las estudiantes de Kinder hasta octavo básico, los cursos serán divididos en 2 grupos "A" y "B" los que asistirán al colegio alternando días. Durante los días que les corresponda permanecer en el hogar, deberán seguir la clase presencial, transmitida al hogar a través de Meet, o en su defecto, acceder a la grabación de ésta a través de classroom. De esta manera aseguramos continuidad en el proceso, optimizando los tiempos y potenciando el aprendizaje de todo el alumnado, ya sea de manera presencial y/o a distancia.



La distribución por grupo es:

GRUPO A: Lunes, Miércoles y semana por medio el día viernes.

GRUPO B: Martes, Jueves y semana por medio el día viernes.

Para los niños y niñas que no podrán asistir a clases de manera presencial, debidamente justificados y ajustados a ordenanza del MINSAL, el equipo de aula realizará un encuentro MEET semanal y creará experiencias para ser trabajadas en casa.

7.1 Organización de las modalidades de enseñanza - aprendizaje:

7.1.1 Modalidad Presencial:

Nivel	Tipo de jornada: Mixta
Kínder a Octavo	<ol style="list-style-type: none">Días alternos; asistiendo de manera presencial, día por medio a la Escuela y participando desde su hogar de clases híbridas, el día que no le corresponda clase presencial.Aprendizaje Remoto: De lunes a viernes, tendrán por la tarde, una hora diaria de aprendizaje con modalidad remota.Aprendizaje Independiente: De lunes a viernes los y las estudiantes dispondrán de una hora diaria para repasar, realizar actividades individuales y organizar dudas para el encuentro de aprendizaje remoto o de manera presencial, cuando corresponda.

7.1.2 Impedimento de asistir a Modalidad Presencial: Esta modalidad es excepcional y es para atender a los y las estudiantes, que de acuerdo con las ordenanzas del MINSAL, no pueden asistir presencialmente a la Escuela.

Nivel	Tipo de jornada para estudiantes que no puedan retornar al establecimiento: A distancia
Kínder a Octavo	<ol style="list-style-type: none">Clases Híbridas; participando diariamente desde su hogar de clases híbridas.Aprendizaje Remoto: De lunes a viernes, tendrán por la tarde, una hora diaria de aprendizaje con modalidad remota.Aprendizaje Independiente: De lunes a viernes los y las estudiantes dispondrán de una hora diaria para repasar, realizar actividades individuales y organizar dudas para el encuentro virtual.

7.1.3 Aprendizaje Remoto:

Nivel	Tipo de jornada: A distancia por el cierre de un curso o de la escuela completa por contagio y/o en caso de cuarentena en la comuna o por ordenanza del MINEDUC)
Kínder a Octavo	<p>1. Clases online a través de Meet; participando diariamente desde su hogar de las clases online de asignaturas troncales (Lenguaje, matemática, ciencias e historia¹) y de las asignaturas No Troncales (Orientación, inglés²). Se dispondrá de 90 minutos (1.5 horas) diarios de conexión sincrónica³.</p> <p>Lenguaje: 1.5 hora semanal de clase sincrónica Matemática: 1.5 hora semanal de clase sincrónica Ciencias: 1.5 hora semanal de clase sincrónica Historia: 1.5 hora semanal de clase sincrónica Inglés: 0.75 hora semanal de clase sincrónica Orientación: 0.75 hora semanal de clase sincrónica</p> <p>2. Articulación de Asignaturas: Con el fin de no sobreexponer a pantallas ni multiplicar el trabajo para cada asignatura a los estudiantes, se articularán las siguientes asignaturas, atendiendo a los objetivos a fines entre ellas y al cumplimiento de la Priorización Curricular.</p> <p>Lenguaje – Música - Inglés Matemática – Ed. Física Historia – Religión- Artes Ciencias – Orientación – Tecnología⁴</p> <p>3. Aprendizaje Remoto: De lunes a viernes, tendrán una hora de aprendizaje con modalidad remota a través de cápsulas y videos explicativos.</p> <p>4. Aprendizaje Independiente: De lunes a viernes los y las estudiantes dispondrán de una hora diaria para repasar, realizar actividades individuales y organizar dudas para el encuentro virtual.</p>

7.2 Elementos Pedagógicos:

Durante las clases presenciales, se usará la modalidad “híbrida”. Es decir, la misma clase que el profesor (a) haga en aula, se transmitirá a los estudiantes que les corresponda estar en casa, a través de la plataforma Meet.

Se mantendrá la priorización de Objetivos de Aprendizaje entregada por el MINEDUC

Se mantiene la aplicación del ciclo de evaluación; enseñanza de nuevos objetivos, evaluación formativa por desempeños de logro, monitoreo y retroalimentación, para finalizar con una calificación.

La evaluación y promoción de los estudiantes se encuentra en el Reglamento de Evaluación en tiempos de Covid,

¹ Esta nomenclatura corresponde de 1º a 8º básico, para kínder se aplica al ámbito equivalente.

² Esta nomenclatura corresponde de 1º a 8º básico, para kínder se aplica al ámbito equivalente.

³ Sujeto a evaluación, conforme a las necesidades y condiciones del contexto.

⁴ Esta nomenclatura de asignatura corresponde de 1º a 8º básico, realizando la equivalencia para kínder.

que se ajusta a las orientaciones de las autoridades correspondientes.

La Escuela San José vela por el aprendizaje de todos los estudiantes; para esto se utilizará la información que entregue el diagnóstico inicial que entrega el Ministerio de Educación, a aplicarse en marzo 2021, para planificar las unidades de aprendizaje.

- **Clases Presenciales con modalidad de alternancia de días:** Para mantener el aforo y distanciamiento físico, la escuela San José, velando por el acceso presencial de todos los y las estudiantes, dividirá a los cursos en dos grupos, asistiendo de manera alternada (día por medio) a clases presenciales.

- **Clases Híbridas:** Se refiere a la combinación de clases presenciales y remotas a través de distintos medios. Para el caso de nuestra escuela, las clases de asignaturas troncales que se realicen de manera presencial, de manera simultánea serán transmitidas a los estudiantes que están en su casa, con el soporte de G.Suite a través de MEET.

- **Google Suite:** Es una plataforma virtual que funciona desde un computador, un celular o una Tablet, entregando un conjunto de servicios como correo electrónico y diversos programas computacionales. Además de herramientas como classroom y meet.

- **Classroom:** Es una herramienta educativa creada por Google para almacenar de manera organizada las clases. Permite gestionar clases online, clases presenciales, aprendizaje a distancia o incluso el aprendizaje mixto.

- **Meet:** Es una aplicación de videoconferencia de Google, para navegadores y dispositivos móviles.

- **Correo electrónico:** Es un sistema que permite intercambiar mensajes a través de dispositivos conectados a una red. Nuestra escuela cuenta con un correo institucional para cada estudiante y funcionario, con el fin de mantener una comunicación formal y segura entre todos los miembros de nuestra comunidad.

- **Aprendizaje Remoto:** Se refiere al aprendizaje virtual, utilizando variados recursos tecnológicos.

- **Clases a distancia:** Se refiere a todas las formas de enseñanza que se desarrollen fuera del espacio de la escuela, ya sea con tecnología y/o con material impreso.

- **Clases sincrónicas:** Se refiere a la modalidad de enseñanza aprendizaje, donde estudiantes y docentes pueden interactuar en el momento o en vivo. La escuela San José utilizará esta modalidad para las asignaturas troncales a través de MEET

- **Clases asincrónicas:** Para asignaturas no troncales en modalidad de proyectos a través de Cápsulas y videos explicativos, con la articulación a una asignatura troncal.

7.3 Organización del Calendario Escolar

La Escuela San José organiza el año escolar de manera Semestral, cumpliendo con las fechas y plazos dispuestos por el Ministerio de Educación para el calendario escolar año 2021⁵.

Fecha	Actividades
01 de Marzo	Inicio de Clases
12 al 23 de Julio	Vacaciones de Invierno
13 al 17 de Septiembre	Vacaciones Fiestas Patrias
10 de Diciembre	Término del año lectivo con JEC
23 de Diciembre	Término del año lectivo sin JEC

7.4 Distribución de la jornada presencial

Kinder	
08:00 a 09:30	Clases
09:15 a 09:30	Colación
09:40 a 09:55	Patio
09:55 a 11:10	Clases
11:10 a 11:20	Patio
11:20 a 12:15	Clases
12:15 a 13:00	Almuerzo
13:00	Salida

1° a 4° Básico	
08:00 a 08:45	Clase 1
08:45 a 09:30	Clase 2
09:30 a 09:50	Recreo y desayuno
09:50 a 10:35	Clase 3
10:35 a 11:20	Clase 4
11:20 a 11:30	Recreo
11:30 a 12:15	Clase 5
12:15 a 13:00	Clase 6
13:00 a 13:45	Almuerzo
13:45	Salida

5° a 8° Básico	
08:00 a 08:45	Clase 1
08:45 a 09:30	Clase 2
09:30 a 10:15	Clase 3
10:15 a 10:35	Recreo y desayuno
10:35 a 11:20	Clase 4
11:20 a 12:05	Clase 5
12:05 a 12:20	Recreo
12:20 a 13:05	Clase 6
13:05 a 14:00	Clase 7
14:00 a 14:45	Almuerzo
14:45	Salida

⁵ Sujeto a modificaciones Ministeriales

7.5 Organización del Currículum Priorizado en modalidad presencial:

La Escuela San José, por una parte, atendiendo a las orientaciones ministeriales, prioriza de manera presencial las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias, Historia, Educación Física y por otra, conforme a nuestras necesidades y siendo fieles a nuestro sello, incluimos, Inglés y Religión. Por otra parte, se destinan cinco horas pedagógicas semanales, para potenciar las habilidades específicas de la lectura, de la matemática y del desarrollo socioemocional de nuestros estudiantes. Las asignaturas de Artes, Tecnología, Música se realizan de manera remota.

KINDER

PROGRAMA CURRICULAR	ASIGNATURAS PRESENCIALES	ASIGNATURAS Aprendizaje Remoto	N° HORAS SEMANALES PRESENCIALES	N° HORAS SEMANALES A DISTANCIA
Lenguaje Verbal	X		5	
Pensamiento matemático	X		5	
Exp. Del entorno Natural	X		3	
Con. Entorno Sociocultural	X		2	
Lenguaje Artístico		X		2
Habilidades socioemocionales (Identidad y autonomía- Convivencia y ciudadanía- corporalidad y movimiento)	X		5	

1° a 4° BÁSICO

PROGRAMA CURRICULAR PRIORIZADO	N° HORAS SEMANALES PRESENCIALES 25 hrs.	N° HORAS SEMANALES A DISTANCIA 8hrs	APRENDIZAJE INDEPENDIENTE SEMANAL 5 hrs
Lenguaje y Comunicación (7hrs.)	6	1	
Educación Matemática (6 hrs.)	5	1	
Educación Física (3 hrs)	2	1	
Cs. Naturales (3 hrs.)	2	1	
Historia (3 hrs.)	2	1	
Religión (1 hr.)	1		
Orientación (1hr.)	1		
T. Inglés(1hr.)	1		
Artes Visuales (1 hr..)		1	
Música (2 hrs.)		2	
Desarrollo de Habilidades: - Socioemocionales - Lectoras - Matemáticas	5		

5° A 8° BÁSICO

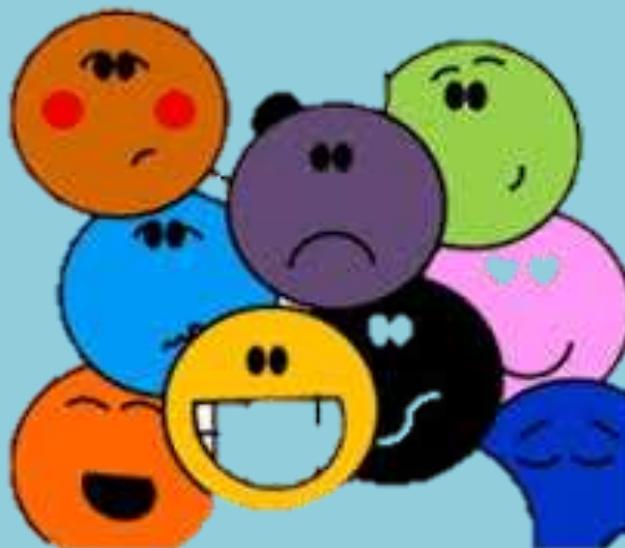
PROGRAMA CURRICULAR PRIORIZADO	N° HORAS SEMANALES PRESENCIALES 30hrs.	N° HORAS SEMANALES A DISTANCIA 6hrs	APRENDIZAJE INDEPENDIENTE SEMANAL 5 hrs
Lenguaje y Comunicación (6hrs.)	6		
Educación Matemática (6 hrs.)	6		
Educación Física (2hrs)	2		
Cs. Naturales (4hrs.)	3	1	
Historia (4hrs.)	3	1	
Religión (2 hrs.)	2		
Orientación (2hr.)	2		
Inglés (3 hrs)	1 ⁶	2	
Tecnología (1 hr)		1	
Artes Visuales (1hr.)		1 (semestral)	
Música (1hr.)		1 (semestral)	
Desarrollo de Habilidades: - Socioemocionales - Lectoras - Matemáticas	5		

⁶Para 7° y 8° las clases presenciales de inglés serán cada 15 días

7.6 Apoyo psicosocial y contención emocional en la comunidad escolar:

7.6.1 Los dos primeros días de clases presenciales

será de jornada de revinculación, revisión de protocolos, organización y diálogo, con actividades planificadas por el Equipo de Orientación y Unidad Técnico Pedagógica.



7.6.2 Los cursos que requieran más días de jornada por situaciones particulares, pueden solicitarlo al equipo de Orientación en coordinación con UTP, planificación junto con el/la profesor/a jefe.

7.6.3 Se mantendrá al inicio de todos los días, un espacio de diálogo y rutinas de autocuidado para los estudiantes.

7.6.4 El equipo de Orientación está disponible durante la jornada de clases presenciales para contener ante situaciones de crisis emergentes.

8. Comunicaciones

Será la Encargada de Comunicaciones quien dará a conocer oportunamente la información que emane de las distintas áreas de gestión de la escuela, sobre el estado y situación de la Escuela.



8.1 La Escuela San José inició la comunicación del Plan 2021 en:

- Reunión PPAA realizada en Diciembre 2020
- Comunicado de 28 Diciembre a PPAA publicado en la página Oficial de la Escuela.
- Comunicado en Enero 12 a PPAA, informando del Ingreso del Plan de funcionamiento 2021 a la Plataforma de Comunidad Escolar.
- Comunicado a PPAA con la eventual aprobación del Plan de funcionamiento 2021, una vez que se cuente con ésta.
- Publicación en la página oficial de la escuela del Plan de funcionamiento y todos los Protocolos, aprobados por autoridades competentes.

8.2 De contingencias y novedades:

- Desde Marzo en adelante, a través de publicación de circulares institucionales, se mantendrá informado a los PPAA de cualquier situación emergente o cambios que demande el contexto actual de pandemia a los protocolos o rutinas diarias.

8.2.1 En caso de verificarse un caso de COVID-19 Positivo, se informará inmediatamente las medidas a tomar considerando:

- El derecho a la privacidad, especialmente de los estudiantes, si se informa el curso afectado, sin dar la identidad del afectado.

8.3 Entrevistas y reuniones de Apoderados.

- Se atenderán las inquietudes de PPAA, a través de entrevistas virtuales y/o reuniones de grupo curso a través de MEET.

9. Acciones frente a un caso de COVID 19 confirmado en la comunidad educativa.

La Escuela San José se compromete a mantener actualizado el registro de contactos de derivación cercanos al establecimiento (CESFAM, SAPU, SAMU, hospital de referencia), y mantener listado de contactos estrechos, para tomar las medidas preventivas.

9.1 Para personal de la Escuela San José:

Ante la sospecha de que un trabajador de la comunidad educativa presente síntomas relacionados al COVID-19, se procede a aislar a la persona, en un espacio asignado para esto, el que corresponde a la sala de Centros de Estudiantes. Luego, se solicita que acuda a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de dar COVID -19 positivo, la comunidad educativa, seguirá las instrucciones dadas en el Protocolo de "Prevención y actuación en contexto de pandemia, Escuela San José, 2021".

9.2 Para estudiantes de la Escuela San José:

Ante la sospecha de que un estudiante de la comunidad educativa presente síntomas durante la jornada escolar, se lleva a la sala de aislamiento que corresponde al espacio físico utilizado para atención de apoderados. El estudiante será acompañado por la encargada de enfermería. Será la inspectora de ciclo, la responsable de informar al apoderado, para que lo retire y lleve de inmediato a un centro asistencial, para tomar el examen PCR, solicitándole que informe el resultado a Inspectoría General. De ser resultado positivo, la escuela procederá de acuerdo a las instrucciones dadas en el "Protocolo de prevención y actuación en contexto de pandemia, Escuela San José, 2021."

Se realizará la derivación a casa y el apoderado deberá firmar un compromiso de aplicar el test PCR y avisar a la Inspectora General de la Escuela.

9.3 Habilitación Baño ante Sintomatología o sospecha de COVID:

Ante sospecha o contagio de COVID, se habilita baño de uso exclusivo, utilizando para estos fines el baño ubicado al interior de comedor de funcionarios, en el caso que se requiera

10. Transporte

En relación al transporte, éste es externo a la escuela, por lo que sólo podemos entregar recomendaciones generales.

10.1 Recomendaciones Generales

- Recordar que las medidas de prevención comienzan desde que uno sale de su casa, se mantienen durante todo el trayecto y durante la permanencia en la escuela.
- Se recomienda caminar o utilizar bicicleta para viajes cortos.
- En lo posible evitar el uso de transporte público en horario punta.
- Para los autos particulares se recomienda aplicar desinfectante en aerosol antes y después del viaje, limpiar tableros y manubrio y ventilar al término del trayecto.
- Para los que se mueven en transporte público, extremar las medidas de seguridad, utilizar la mascarilla en todo momento, ser conscientes de no llevarse las manos a la cara, lavarse las manos y cambiar de mascarilla al ingresar a la escuela.

10.2 Uso de Transporte Escolar

Para los estudiantes que utilicen buses de transporte escolar, sus padres deben considerar que se cumplan ciertas medidas preventivas recomendadas:

- Barrera física en el puesto de trabajo del conductor, como mica entre sector del conductor y sector de los alumnos y visera para el acompañante
- Bloquear y señalizar los asientos que no están disponibles para su uso, para poder mantener la distancia de 1 metro. Sólo los hermanos o alumnos que viven bajo el mismo techo pueden no respetar esta distancia.
- El bus debe disponer de alcohol gel y mantener ventilación natural, ventanas abiertas, no utilizar aire acondicionado.
- Limpieza y desinfección diaria de los buses de transporte escolar, que puedan certificar a las familias. Adicionalmente utilizar spray desinfectante y rociarlo antes que se suba el primer alumno en la mañana y en la tarde.
- Uso obligatorio de mascarilla en todo el trayecto
- Al llegar a casa se recomienda ingresar sin zapatos y cambiarse de inmediato la ropa utilizada durante el día



PROTOSCOLOS OFICIALES 2021



Protocolo de Limpieza
y desinfección



Plan de prevención y
actuación



Protocolo de
participación del
aprendizaje



Protocolo para
furgones y transporte
escolar



ESCUELA
SAN JOSÉ

Recoleta

Fundación educacional Escuela Providencia de Recoleta

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

ESCUELA SAN JOSÉ
ÁREA ADMINISTRACIÓN

Procedimientos y Protocolos en el contexto de la pandemia COVID-19 2021

Limpieza y desinfección de
Unidad Educativa,
en el contexto de la pandemia COVID-19

Escuela San José

Antecedentes generales de la escuela

Nombre del establecimiento	Escuela San José
R.B.D.	10326-8
Dirección	El Roble 661, Recoleta, Santiago.
Tipo de enseñanza	Educ. Parvularia y Básica
Jornada escolar	Parvularia y primer ciclo: mañana. Segundo ciclo: y jornada completa.
Contacto	(+56) 226211788 comunicaciones@laprovidenciarecoleta.cl

I. Introducción

El presente *Protocolo de Limpieza y Desinfección*, para el aseguramiento de las medidas de higiene de todas las dependencias de la Escuela San José, forma parte de *Nuestro Reglamento Interno en tiempos de COVID 19*. En él se establecen de forma clara y organizada, los pasos y procedimientos a seguir, así como los responsables de implementar las acciones necesarias para garantizar las medidas sanitarias de prevención frente al contexto de pandemia en que nos encontramos.

II. De los Responsables: la Administración de la Escuela San José, será la encargada de coordinar y proveer un espacio limpio y desinfectado para la comunidad educativa.

III. De los productos e insumos que debe disponer la Escuela.

- La Administración de la Escuela San José proveerá los artículos de limpieza y desinfección certificados por el ISP.
- Los artículos de limpieza con los que debe contar la Escuela San José son:
 - ✓ Jabón líquido
 - ✓ Dispensador de jabón líquido
 - ✓ Papel secante en rodillos
 - ✓ Dispensador de papel secante en rodillos
 - ✓ Paños de limpieza
 - ✓ Atomizadores o rociadores vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección
 - ✓ Pediluvio en la entrada principal de la escuela

- La Administración de la Escuela San José proveerá los productos desinfectantes certificados por el ISP.
- Los productos de desinfección con los que debe contar la Escuela San José son:
 - ✓ Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%
 - ✓ Alcohol Gel
 - ✓ Dispensador de Alcohol Gel
 - ✓ Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)
 - ✓ Otros desinfectantes según especificaciones ISP
- La Administración de la Escuela San José proveerá de artículos de Protección Personal a todos los trabajadores de la Unidad Educativa.
- Los artículos de Protección Personal con los que debe contar la Escuela San José son:
 - ✓ Mascarillas.
 - ✓ Protectores faciales.
 - ✓ 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.
 - ✓ Cofia para el Personal manipulador de alimentos.
 - ✓ Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos).
 - ✓ 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.

IV. Protocolo para los pasos y procedimientos de la limpieza y Desinfección.

1. Procedimientos de limpieza y desinfección antes del inicio de clases o ingreso de estudiantes.

1.1 La *Escuela San José* sesanitará una vez a la semana.

1.2 La Escuela San José realizará limpieza al menos 24 horas antes del inicio a clases, limpiando y posteriormente, desinfectando todas las superficies.

1.3 Del Proceso de limpieza: Se entenderá como la remoción de materia orgánica e inorgánica,

mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua, para eliminar la suciedad por arrastre.

1.4 Del Proceso Desinfección de superficies ya limpias: Se entenderá por la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores o atomizadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.

1.5 La Escuela San José mantendrá la instalación ventilada, abriendo puertas y ventanas en caso de utilizar productos químicos para la limpieza, para protegiendo así la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.

1.6 El personal responsable de efectuar la limpieza y desinfección, debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados en el Ítem III de este protocolo.

1.7 Para la limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, éstas deberán lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.

1.8 Las manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras y todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, serán prioridad para la limpieza y desinfección de la Escuela.

1.9 La Administración de la Escuela San José establecerá una rutina diaria de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados.

2.0 En el caso que la Escuela deba proveer de transporte a estudiantes o personal de la Unidad Educativa, esta limpieza y desinfección también aplica al transporte que se utilice.

2.1 Ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo y cumplir con el Protocolo de Procedimientos ante sospecha o confirmación de covid positivo.

Referentes Bibliográficos:

- Ordinario N°939
- Ordinario 1086
- Ordinario 13/B,
- Resolución N°282, uso obligatorio de mascarillas.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

en contexto de pandemia COVID-19 2021

**Escuela San José
2021**



Antecedentes generales de la escuela

Nombre del establecimiento	Escuela San José
R.B.D.	10326-8
Dirección	El Roble 661, Recoleta, Santiago.
Tipo de enseñanza	Educ. Parvularia y Básica
Jornada escolar	Parvularia y primer ciclo: mañana. Segundo ciclo: y jornada completa.
Contacto	(+56) 226211788 comunicaciones@laprovidenciarecoleta.cl

I. Introducción

El presente *Protocolo de Prevención y Actuación*, define de forma clara y organizada, los pasos y procedimientos a seguir, así como los responsables frente a la sospecha o confirmación de casos positivos al COVID

Con el objetivo de resguardar la seguridad de todos los trabajadores de la escuela San José, la Dirección pone a su disposición el presente protocolo, documento que contiene información relevante respecto de la enfermedad COVID-19, así como de los pasos a seguir en caso de presentar algunos de sus síntomas. Se obliga a todos los trabajadores conocer y cumplir la información de este protocolo.

II. De los Responsables: La Inspectoría de la Escuela San José, será la encargada de coordinar y activar los procedimientos definidos en este protocolo, en el caso de sospecha o confirmación de algún caso de COVID 19.

III. De las medidas de prevención en el trabajo presencial:

1. Respecto de las personas que trabajan en la Escuela San José, se deben informar y tomar las siguientes medidas:

1.1 Respecto del ingreso de trabajadores u otras personas al establecimiento, se deben tomar las siguientes medidas:

- Controlar y evitar el ingreso de personas ajenas o externas a la Unidad Educativa.
- Controlar la temperatura a todas las personas, antes del ingreso a las dependencias

del Establecimiento.

- Exigir el Ingreso con uso mascarilla.
- Sanitizar los zapatos al ingresar, utilizando pediluvios (limpiapés) con desinfectante.
- Proceder al lavado de manos por 20 segundos o en su defecto con alcohol gel.
- Al momento de firmar el ingreso, proceder previa y posteriormente al lavado de manos.
- Si se le entrega un lápiz personal al trabajador, exigir su utilización.

1.2 Respeto del trabajo al interior del establecimiento: Respeto del trabajo en las dependencias del establecimiento, se deberán tomar las siguientes medidas:

- Cumplir turnos de trabajo para mantener distancia físico.
- Registrar su asistencia, con un control escrito de ello.
- Ventilar las dependencias utilizadas regularmente.
- Evitar actividades grupales, y de haber reunión, éstas deben ser de corta duración.
- No ingerir alimentos en reuniones.
- Detectar el acceso a personas que manifiesten algún síntoma.
- Sanitizar diariamente prendas o uniformes que se utilicen y dejarlos en el establecimiento.
- Botar utensilios y/o basura en contenedores de basura con tapa.
- Sanitizar permanentemente los espacios, recursos de las instalaciones y lugares de trabajo, siguiendo el protocolo de Limpieza y desinfección del establecimiento.

1.3 Medidas de higiene y prevención: Todos los trabajadores, funcionarios, visitas autorizadas y personas que ingresen a las dependencias de la Escuela San José deberán:

- Frecuentemente lavar sus manos con jabón líquido o usar alcohol gel
- Evitar llevarse las manos a la cara (ojos, nariz y boca)
- Mantener distancia física de 1 metro con cualquier persona.
- En caso de tos o estornudo, hacerlo sobre el antebrazo o en pañuelo desechable, el cual debe ser eliminado para posteriormente realizar el procedimiento de lavado de manos.
- Saludar a otras personas sólo verbalmente y manteniendo la distancia física.
- Usar obligatoria y permanentemente mascarillas.
- Para el ingreso al baño, lavarse las manos antes y después de su utilización, limpiando los artículos de uso común antes de salir (como manilla de la llave, cadena, manilla de la puerta)
- En caso de utilizar herramientas, estas deberán ser de carácter individual, si alguna persona requiere utilizar una herramienta de otro trabajador, deberá desinfectar previa y posteriormente.
- Está prohibida la utilización de los elementos de protección personal de otro trabajador.

1.4 Del uso de comedores : En relación a este punto, deberá cumplir las siguientes medidas:

- Acatar y cumplir siempre los mismos turnos con números máximo de 10 personas en el comedor, para evitar aglomeraciones
- Disponer las mesas de manera que los trabajadores no estén a menos de 1 metro de distancia entre ellos.
- Cada funcionario deberá usar sus propios cubiertos, platos, vasos u otro elemento que requiera.
- Cualquier aparato que se ocupe, debe lavarlo y/o desinfectado antes y después de ser ocupados.
- Almacenar separadamente y no en espacios comunes todos los implementos de uso personal.
- Los trabajadores deberán lavarse las manos antes y después de ingerir alimentos.

2. El personal de la escuela San José debe estar informado e informar de las vías de transmisión

El contagio de la enfermedad es persona a persona a través de gotitas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose, estornuda o exhala. Estas gotitas también caen

sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que ellas pueden contraer COVID-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. La OMS está investigando sobre las formas de propagación del COVID-19 y seguirá informando sobre los resultados actualizados.

3. El personal de la escuela San José debe estar informado e informar las acciones a seguir en presencia de síntomas

3.1 La autoridad sanitaria ha informado que signos y síntomas de COVID-19 son los siguientes:

- Fiebre, 37, 8° o más.
- Tos.
- Disnea o dificultad respiratoria.
- Dolor Torácico.
- Dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- Mialgias o dolores musculares.
- Calosfríos.
- Cefalea o dolor de cabeza.
- Diarrea.
- Pérdida brusca del olfato.
- Pérdida brusca del gusto.

3.2 Si un trabajador, estudiante o apoderado presenta algunos de estos síntomas durante la jornada de trabajo debeá inmediatamente dirigirse a la sala de aislamiento debidamente indicada por la Direccñ e informar a Inspectora y/o Director de la escuela.

3.3 La persona que presente síntomas, debeá contactar al Fono Salud Responde, 6003607777 del Ministerio de Salud y seguir las indicaciones que le señalen.

3.4 Inspectoría debeá informar a las personas que hayan tenido contacto estrecho con el presunto caso, que se dirijan inmediatamente a sus casas para realizar cuarentena a la espera del resultado del caso presunto.

3.5 Si se confirma el resultado positivo de COVID-19 del caso presunto, el trabajador debeá comunicar a inspectoría.

3.6 Los compañeros de trabajo que hayan estado en contacto estrecho con el contagiado deben mantener cuarentena en su domicilio y promover el monitoreo de su salud, con expresa indicacñ de concurrir a un centro de salud si aparecen síntomas.

3.7 La Administración de la Escuela San José, procedeá a la inmediata sanitizacñ de los lugares con contagios presuntos en las dependencias de la escuela.

3.8 Si el trabajador presenta uno de los síntomas fuera de la jornada laboral, éste debeá contactar al Fono Salud Responde, 6003607777 del Ministerio de Salud o dirigirse a un centro de atencñ de salud más cercano e informar a Inspectoría.

3.9 En caso de trabajadores confirmados con Covid-19, el Equipo de Gestñ de la Escuela San José tomaá las medidas de contencñ emocional a los trabajadores afectados, como a aquellos que componen su entorno laboral, para abordar eventuales consecuencias provocadas por el miedo y ansiedad.

4. De la Información y Procedimiento ante contacto estrecho, casos probables y diagnosticados

La autoridad sanitaria ha determinado la cuarentena de 14 o más días en casos probables y diagnosticados, según se informa en la siguiente tabla:

PERSONAS DIAGNOSTICADAS CON COVID-19 A TRAVÉS DE TEST PCR	Paciente con síntomas:	Cuarentena 14 días desde el inicio de los síntomas.
	Paciente sin síntomas:	Cuarentena 14 días desde el diagnóstico por test PCR.
Siempre se aumentará la cuarentena si el paciente no se ha recuperado totalmente		
LAS PERSONAS QUE SE HAN REALIZADO EL TEST PCR	Deben cumplir cuarentena hasta que sea notificado del resultado. Sin perjuicio, los contactos estrechos o probable o que hayan ingresado al país, deben cumplir cuarentena de 14 días, aunque el resultado PCR sea negativo.	
PERSONAS EN CONTACTO ESTRECHO CON UNA PERSONA DIAGNOSTICADA CON COVID 19	<p>ES CONTACTO ESTRECHO: Contacto con un caso confirmado con Covid – 19 entre dos días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo. Si no tiene síntomas, será el contacto durante los 14 días siguientes al test PCR. En ambos casos se requiere además:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 15 minutos de contacto cara a cara a menos de un metro sin mascarilla, o • Compartido un espacio cerrado por 2 hrs. o más sin mascarilla, o • Vivir o dormir en el mismo lugar, o • Trasladarse en el mismo transporte a menos de un metro sin mascarilla 	Medidas de aislamiento por 14, el contar con resultado negativo del test PCR no eximirá a la persona del cumplimiento de cuarentena
PERSONAS QUE INGRESAN AL PAÍS	Siempre aislamiento por 14 días. El contar con un test PCR negativo no eximirá a la persona del cumplimiento de cuarentena	
CASOS PROBABLES	<p>SON CASOS PROBABLES: Personas expuestas a contacto estrecho en los términos señalados de un paciente con Covid-19 y que presenta al menos un síntoma de Covid-19. No es necesaria toma test PCR.</p>	Siempre en cuarentena por 14 días desde el contacto estrecho.

5. De las obligaciones del trabajador en relación a la prevención del contagio COVID 19:

Así como el empleador tiene importantes obligaciones en materia de seguridad, los trabajadores también deben asumir las siguientes obligaciones:

- 5.1 Los trabajadores serán responsables en el cumplimiento de las medidas que adopta la Escuela en esta materia.
- 5.2 Los trabajadores serán responsables de usar los elementos de protección de seguridad necesarios, que le ha dispuesta la Administración de la Escuela San José.
- 5.3 Los trabajadores de la Escuela San José, deberán participar de una capacitación en materia de prevención y cuidados en tiempo de COVID 19.

Procedimientos y Protocolos
en el contexto de pandemia COVID-19 2021
Acompañamiento de estudiantes al proceso de
Aprendizaje,
en el contexto de la pandemia COVID-19

Escuela San José

Recoleta 2021



ESCUELA
SAN JOSÉ

PROCOLO DE PARTICIPACIÓN

ESCUELA SAN JOSÉ

Recoleta
Fundación educacional Escuela Providencia de Recoleta

Antecedentes generales de la escuela

Nombre del establecimiento	Escuela San José
R.B.D.	10326-8
Dirección	El Roble 661, Recoleta, Santiago.
Tipo de enseñanza	Educ. Parvularia y Básica
Jornada escolar	Parvularia y primer nivel: mañana. Segundo nivel y ciclo : jornada completa.
Contacto	(+56) 226211788 comunicaciones@laprovidenciarecoleta.cl

I. Introducción

El presente *Protocolo de Seguimiento y Actuación, para el acompañamiento de estudiantes al proceso de Aprendizaje* de nuestra escuela en contexto de pandemia, forma parte de *Nuestro Reglamento Interno y Manual de convivencia*. En él se establecen de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, así como los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente, a la ausencia esporádica, frecuente o total de un estudiante, a su proceso de *Aprendizaje y Enseñanza en contexto de pandemia*, lo mismo que de su apoderado o tutor, a los deberes comprometidos por él mismo.

II. Protocolo para el seguimiento y acompañamiento de estudiantes en período de Aprendizaje y Enseñanza en contexto de pandemia.

1. **Se considerará Seguimiento Escolar**, al proceso mediante el cual la escuela, procurará establecer contacto permanente con los estudiantes del establecimiento y sus familias, en pro, de la sistematización de los procesos de desarrollo académico, social y de integración a la comunidad, principios implícitos y a los que propende la educación formal y compartidos por todo el establecimiento educacional.
2. **En relación con el seguimiento.** El establecimiento realizará y mantendrá catastros actualizados con antecedentes de los estudiantes, como sus nombres completos, dirección y contactos (números de teléfono domiciliarios, celulares, correos electrónicos), personales y de sus padres, apoderados o tutores, información que permanecerá en una base de datos común de la comunidad pedagógica y asistente de la educación, tanto como de directivos y personal de apoyo y asesoría pedagógica, psicopedagógica de los estudiantes (profesores, asistentes de aula, equipo de Apoyo P.I.E., equipo de Orientación, Equipo de Convivencia Escolar). Los antecedentes señalados serán para el uso exclusivo de seguimientos pedagógicos y de apoyo emocional y social de los estudiantes, en ningún caso se permitirá su uso público. La base de datos debe ser manejada y editada sólo por profesores jefes, de asignatura o miembros de otros equipos u otros interventores pertinentes, designados por el equipo Directivo o Equipo de Gestión de la escuela.
3. **Proceso de Aprendizaje y Enseñanza en contexto COVID:** Seá considerado como la sucesión de actos pedagógicos, apegados al currículo vigente, con las pertinentes adecuaciones y priorizaciones

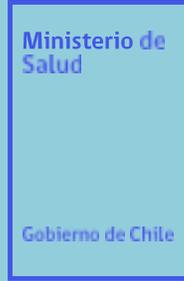
establecidas por dictámenes ministeriales, en pro de la consecución de los objetivos de logro planteados para los estudiantes chilenos y, que en tiempos de eventualidades sanitarias, de catástrofes naturales, situaciones de excepción políticas, etc., en que no sea posible la presencia sistemática de los estudiantes en las aulas regulares de clases, se impartido de forma diversificada, para mantener en el tiempo, en calidad y equidad el derecho de los menores a ser educados sistemáticamente.

4. **El Monitoreo y seguimiento de los estudiantes y sus apoderados:** En las distintas instancias de participación académica y otras actividades vinculadas al proceso, como las reuniones de padres y apoderados o entrevistas personales, se registrará por profesores jefes, en planillas de seguimiento por curso y en planillas por asignatura elaboradas por cada profesor correspondiente. Las planillas deberán ser actualizadas diariamente o en cada evento y fecha que corresponda, con el fin de facilitar la siguiente etapa del seguimiento.
5. **Acompañamiento a Estudiantes y familias:** Toda instancia de acompañamiento, sea de especialistas, docentes de asignatura u otros, deberá quedar registrado en la planilla Excel de curso.
6. **La participación o no participación regular de los estudiantes a las diversas instancias del Proceso de Aprendizaje y Enseñanza .** Se registrará en las planillas de asignatura por cada profesor, y posteriormente, revisados por cada Profesor Jefe, quien procurará establecer a la brevedad contacto telefónico o vía correo electrónico con el estudiante y su familia. Luego de una breve entrevista telefónica o el diálogo pertinente a través de correo electrónico, el Profesor Jefe dejará registro en su planilla de curso de la información recopilada y cursará, (en caso de ser necesario), las derivaciones que considere pertinentes a los equipos multidisciplinarios del establecimiento educativo, siendo todo esto evidenciado a través de correos electrónicos institucionales.
7. **En el caso de la persistencia en la conducta de no participación, y de la ausencia de justificación para ellas o de no ser habidos los estudiantes y sus familias por los respectivos profesores jefes.** La situación se informará a los encargados de Convivencia escolar de cada ciclo (inspectores), quienes insistirán en contactar a las familias, dejando registro de sus indagaciones en planillas de curso correspondiente y de ser requerido, solicitando alguna diligencia más, en diálogo y acuerdo con Profesor Jefe y evidencia de este, a través de correo electrónico.
8. **Ante la imposibilidad de comunicación con los estudiantes y sus familias.** Cada Inspectora de ciclo, derivará el caso en particular vía mail institucional a Inspectoría General y Encargad(a) pedagógico(a) para resolver nuevas medidas de contacto.
9. **Carta Certificada.** Frente a la imposibilidad de contacto o ausencia a la participación de modalidad de aprendizaje mixto, el Equipo de Gestión; enviará Carta certificada al domicilio vigente en la Escuela; notificando al apoderado de la situación, para activar nuevos contactos, en caso de cambio de correo o número de contacto.
10. **Visita a domicilio.** En última instancia, la escuela proveerá personal para presentarse en el domicilio de los estudiantes para conocer la situación del estudiante y realizar proceso de acompañamiento, resguardando su derecho a la educación.
11. **Ante la negación del apoderado frente a la participación del alumno/a a la modalidad remota.** Se informará al Equipo de Gestión, a través del coordinador de área que corresponda, quien contactará al apoderado para conocer las razones y problemáticas ante la negación a participar de la modalidad, y así

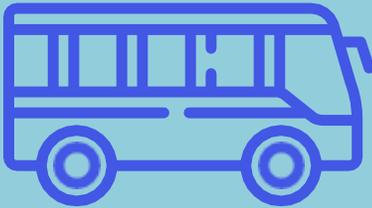
ofrecer orientaciones y soluciones que le sean posibles a la Escuela, en lo referido a lo económico, conectividad, apoyo sociemocional y pedagógico, dejando registro en planilla de la ayuda entregada.

- 12. Derivación a organismos de protección y derechos de la infancia y/o redes de apoyo sociales de protección y apoyo a las familias :** De seguir todos los pasos antes mencionados y no obtener respuesta de parte del estudiante y su familia, seá el Equipo de Orientación y de Convivencia Escolar, en diálogo y conformidad con el Equipo Directivo, quienes determinarán los pasos a seguir en casos excepcionales, conforme a las evidencias registradas de cada caso y de acuerdo a la normativa y organismos externos competentes.

Todo lo No expresado en este documento, será de facultad del área correspondiente; en colaboración con Dirección, la resolución final.



Protocolo de transporte escolar



Diciembre2020

1. Objetivo 2. Responsables

Entregar recomendaciones sanitarias en la limpieza, desinfección y operación de transporte escolar para resguardar la seguridad de los estudiantes.

El responsable de velar por el cumplimiento del presente protocolo será cada conductor del vehículo, acompañante y responsable del servicio, según se señala en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares (RENASTRE).

El cumplimiento de este protocolo será fiscalizado y supervisado por las autoridades competentes.

Protocolo de limpieza y desinfección del vehículo

Cabe destacar que tanto al inicio de cada recorrido como al final se debe seguir la rutina de limpieza y desinfección que se detalla en este punto.

Para efectuar una rigurosa limpieza y desinfección del vehículo, será obligatorio el uso de los elementos de protección señalados en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19 de MINSAL.

Proceso de limpieza

El proceso de limpieza de superficies se realizará mediante:

La remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes.

Posteriormente, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

Limpieza profunda en zonas de alto tránsito dentro del vehículo, especialmente en pasillos, pasamanos, manillas, asientos, ventanas, timbres, volante, palanca de cambios, botoneras y otras superficies de apoyo.

Proceso de desinfección

La desinfección se debe realizar en superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Los desinfectantes de uso ambiental deben contar con registro del Instituto de Salud Pública, ISP, en las diluciones que se establecen en la etiqueta de cada producto.

En caso de uso utilizar soluciones de hipoclorito de sodio, se recomienda una dilución al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial al 5%). Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración del 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol al 70%(1).

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener el vehículo ventilado (abrir las ventanas) para proteger la salud de quien realiza la limpieza.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar elementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.

El vehículo estará apto para utilizarse una vez que se realice la ventilación del vehículo, siguiendo las recomendaciones del fabricante del producto desinfectante utilizado, que se encuentra en la etiqueta del producto.

Terminada la limpieza y desinfección, se deberá lavar la ropa, o si no se puede lavar de inmediato se guardará en bolsa sellada, etc.

Para más información, se sugiere revisar: https://cdn.digital.gob.cl/public_files/Campa%C3%B1as/Corona-Virus/documentos/paso-a-paso/Protocolo-Nacional-030920.pdf

Protocolo de operación (aspectos sanitarios)

Indicar a los padres que antes de que sus hijos salgan de la casa para abordar el transporte escolar, deben lavarse las manos con agua y jabón.

Los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo a cada caso.

El conductor del vehículo, su acompañante y todos los pasajeros que ingresen al transporte escolar, deberán usar en todo momento mascarilla correctamente ajustada y cubriendo nariz y boca durante todo el trayecto. Las mascarillas deben estar limpias y secas al momento de ingresar al vehículo.

Mantener una lista de pasajeros diaria, para poder realizar trazabilidad en caso de que ocurra un brote de la enfermedad.

Ventilar el vehículo cuando no se encuentre en servicio y de ser posible circular con algunas ventanas semi abiertas durante el trayecto.

Además, se recomienda controlar la temperatura de los pasajeros, previo a cada abordaje del vehículo, con termómetro infrarrojo, o en su defecto digital, el cual deberá ser desinfectado entre cada uso.

Proporcionar alcohol gel antes de iniciar el traslado, a menos que exista una prescripción médica que no lo permita, supervisando que en ningún caso exista consumo vía oral.

De ser posible, se recomienda mantener distanciamiento entre los pasajeros del vehículo.

No deben utilizar mascarillas aquellos niños, niñas y adolescentes que, por indicación médica, no la puedan usar. Los padres deberán facilitarle una copia al transportista del certificado médico que acredite dicha condición(2).

Los pasajeros no podrán consumir alimentos en el trayecto.

De ser posible, se sugiere instalar una lámina de plástico blanda y transparente entre conductor y pasajeros para evitar contagios, siempre que no reduzca la circulación de aire.

En particular las mascarillas no se deberían usar en niños menores de 2 años ni en personas con problemas respiratorios o que estén inconscientes, incapacitadas o no sean capaces de quitárselas sin ayuda.

Acciones frente a situaciones relacionadas con COVID-19 en pasajeros de transporte escolar

Uso de espacios interiores para reforzar mensajes preventivos

Finalizada la jornada escolar, al momento de abordar el transporte escolar, y controlada la temperatura del estudiante, si el registro es superior a 37.8°C, aislarlo e informar a los padres, apoderados o adulto responsable.

En el caso de contagio Covid19 del niño, niña o adolescente; los padres, apoderados o adultos responsables deben llevarlo al servicio de salud.

Fijar carteles con imágenes o dibujos (de ser posible con el apoyo de braille), en la parte posterior de los asientos o pilares del vehículo (en zonas visibles para los pasajeros), promoviendo: el correcto lavado de manos, uso apropiado de mascarilla, empleo de solución de alcohol al 70%, la manera correcta de toser o estornudar y el uso de cinturón de seguridad.

Artículos de limpieza: jabón, papel secante desechable, paños de limpieza, envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.

Productos desinfectantes: indicar alcohol gel y productos desinfectantes de superficies y ambiente con registro otorgado por el ISP.

El listado de otros desinfectantes registrados en el ISP se puede obtener o verificar en su página web en el siguiente enlace:

<http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>

La fórmula para diluir una solución de hipoclorito de sodio para desinfección de ambiente y superficies se puede descargar aquí:

[https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20\(%20cloro\)%20.docx](https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20(%20cloro)%20.docx)

Elementos de protección personal señalados en el protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19

Desinfectante: es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente es un producto de fácil acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que señala la etiqueta del envase. Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%. En el link señalado anteriormente, se encuentra las proporciones para diluir una solución. Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en el ISP siguiendo las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies



