

## Información inicial

### PLAN DE FUNCIONAMIENTO ACTUALIZADO, OCTUBRE AÑO 2021

Los establecimientos deben diseñar su Plan de Funcionamiento para el año 2021 cumpliendo con los protocolos elaborados por el Ministerio de Educación, en conjunto con el Ministerio de Salud. El Plan deberá ser entregado a más tardar el viernes 8 de enero del 2021.

Código RBD (Ingrese el código del R13D sin dígito verificador)

225

Nombre de Establecimiento:

Escuela República de Bolivia D-37

Dependencia del Establecimiento:

Municipal

Matricula Establecimiento:

987

Indique la región del establecimiento

Antofagasta

Siguiente

## Introducción

En esta plataforma deberá informar su Plan de Funcionamiento para el año escolar 2021. En particular. Deberá completar un formulario que combina preguntas de desarrollo y de alternativas. Al final del formulario podrá cargar un documento en formato Word o PDF que complemente con mayor *detalle* la información reportada. El plazo límite para realizar este proceso es el viernes El 8 de enero de 2021.

El establecimiento educacional deberá priorizar el acceso a clases presenciales de todos los estudiantes en jornada regular. Solo cuando por *efecto* de las medidas sanitarias no sea posible que lo anterior se cumpla se deberá planificar medidas de educación mixta.

Los principios generales *que* deben guiar el proceso de planificación del año escolar 2021 son los siguientes:

1. Escuela como espacio protector: la situación actual no ha hecho más que ratificar que las clases presenciales son un factor de protección de los estudiantes por lo que las escuelas deben estar preparadas para recibirlos, siempre acorde a los lineamientos sanitarios.
2. Bienestar socioemocional de la comunidad escolar: el restablecimiento de los vínculos entre los estudiantes y las escuelas, y la implementación de estrategias de contención y apoyo socioemocional de toda la comunidad escolar serán fundamentales para recuperar la motivación y las altas expectativas en el proceso de aprendizaje.
3. Potenciar la recuperación de aprendizajes: el año 2020 ha sido complejo en temas de aprendizajes y profundización de brechas, por lo que se deberá planificar procesos formativos que permitan restituir los aprendizajes. acorde a la situación de cada estudiante.
4. Promover la seguridad: La seguridad y medidas preventivas serán una condición que deberán cumplir todos los establecimientos a partir de los criterios *sanitarios* que se establezcan, y que se actualizan en el tiempo. Hoy más que nunca, es un deber cuidarnos para permitir que los estudiantes se reen cuentren con la experiencia escolar presencial.
5. Adaptación ágil a los cambios: la pandemia es dinámica y las condiciones pueden cambiar rápidamente por lo que se debe planear para escenarios cambiantes. Los establecimientos educacionales a través de sus líderes deben estar preparados para adaptarse a estos cambios de manera ágil.

Es importante consultar a las distintos actores de la comunidad educativa sobre la planificación del año 2021, incluyendo al sostenedor, equipo directivo, apoderados, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y al resto de la comunidad de modo *que* el Plan resulte un proceso participativo. Pueden guiarse por las Orientaciones para Promover la Participación de la Comunidad Escolar elaboradas por el Ministerio de Educación.

## Guía de usuario para Plan de Funcionamiento 2021

A continuación se despliega el formulario donde deberá informar sobre su Plan de Funcionamiento 2021, describiendo aspectos de prevención sanitaria, reacción en caso de contagios de COVID-19, organización de la jornada, capacidad de las instalaciones y rutinas contempladas para el funcionamiento cotidiano al interior del establecimiento.

Declaro que:

\_\_Estoy facultado por el establecimiento para completar el Plan de Funcionamiento- 2021, el cual se ha desarrollado según los lineamientos del Ministerio de Educación.

[Volver](#) [Siguiente](#)

## Protocolo Sanitario

### 1. Protocolos Sanitarios

En esta sección debe describir, de manera sintética, las medidas de limpieza y desinfección que se implementarán en el establecimiento, junto a las rutinas en los diversos momentos de la jornada. Para esto, el establecimiento debe apoyarse en el Protocolo N°3: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, y en el Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar.

#### 1.1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento

Describa los procedimientos de limpieza y desinfección que se aplicarán diariamente en el establecimiento. Se debe asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes.

##### Respuesta 1.1

###### Definiciones claves

Para el Centro de Control y Prevención de Enfermedades (CDC, siglas en inglés) existen tres tipos de acciones relacionadas con la higiene y son: **limpiar, higienizar y desinfectar**.

Asimismo, es importante resaltar que las tres acciones son distintas entre sí. El conocer en qué se diferencian es importante para elegir bien los desinfectantes y demás artículos de limpieza con el fin de proteger las dependencias y a la gente que nos rodea.

- **La limpieza** se refiere a la eliminación de suciedad e impurezas de las superficies. Este proceso no mata los gérmenes, pero al quitarlos, disminuye su cantidad y el riesgo de propagar la infección. Se realiza aplicando con guantes una solución de agua y jabón y luego secando la superficie ya limpia.
- **La higienización** reduce las bacterias identificadas en la etiqueta de un determinado producto y actúa en las superficies de muebles o equipos y en la ropa. Se realiza aplicando líquidos preparados para tales efectos, el más común es el cloro diluido o líquidos similares.
- **La desinfección** eliminación de microorganismos (bacterias, virus) utilizando elementos químicos (cloro, alcohol).
- **Sanitización** la realiza una empresa externa certificada por el Minsal quien, una vez realizado el trabajo, emite un certificado que garantiza que el establecimiento cumple con los requerimientos de la autoridad sanitaria, su

periodicidad generalmente es de una vez a la semana y permite la eliminación completa en el ambiente y en las superficies de las dependencias sanitizadas.

- **Fricción:** la fuerza de fricción o la fuerza de rozamiento es la fuerza que existe entre dos superficies en contacto, en este caso entre paño/trapero y superficies.

## PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

### RESPONSABLES:

- **DIRECTORA**
- **DIRECTIVOS**
  - Coordinar con auxiliares de servicios la realización de las actividades de limpieza y desinfección en todas las dependencias de las oficinas de casa central.
  - Coordinar la compra de materiales de aseo y desinfección y Elementos de Protección Personal (EPP).
- **DIRECTORES:**
  - Difundir este procedimiento a sus áreas, disponer de los espacios cada vez que se requiera ejecutar los trabajos de aseo e higiene.
- **AUXILIARES DE SERVICIO Y/O PERSONAL DE ASEO:**
  - Ejecutar las instrucciones referidas en este procedimiento, tanto la utilización de elementos de protección personal, la preparación de los materiales e insumos y el desarrollo de los procedimientos que se describen.
- **PREVENCIONISTA DE RIESGOS MUTUAL Y COMDES:**
  - Asesorar, en caso que se requiera, sobre los resguardos y medidas preventivas establecidas en el presente procedimiento para que se realice de forma segura sin afectar la salud de las personas.
  - Asesorar en conjunto con el departamento de a las especificaciones técnicas para la compra de los implementos de seguridad definidos en el presente procedimiento para proteger la salud de las personas que realizan la limpieza y desinfección de los ambientes.
  - Gestionar la capacitación respecto del contenido de este documento para cumplir con los procesos de aseo, higiene y desinfección de las oficinas. Se debe dejar registro de las capacitaciones en la mutualidad o COMDES

- Orientación en conjunto con el departamento de prevención de riesgos en las especificaciones técnicas para la compra de los implementos de seguridad definidos en el presente procedimiento para proteger la salud de las personas que realizan la limpieza y desinfección de los ambientes.

**ALCANCE**

El presente instructivo se aplicará para la limpieza y desinfección de espacios de uso común y lugares de trabajo de todas las dependencias del establecimiento educacional D37

**OBJETIVO:**

Proporcionar orientaciones para el proceso de aseo, higiene y desinfección de las dependencias del establecimiento D37, contribuyendo al bienestar de todos los trabajadores y trabajadoras

**GENERALIDADES:**

Para el desarrollo de este procedimiento se recomienda resguardar (quitar y guardar en cajones) aquellas pertenencias personales de escritorio o pared, dado a que la limpieza profunda y posterior desinfección podría deteriorarlas.

Para los efectos de este procedimiento, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50), si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20 cc de cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%. Para rociador la solución se prepara con 20 cc de cloro, que equivale a una cuchara sopera de cloro, en 1 litro de agua.

Para cada proceso se debe preparar una nueva solución de detergente y solución de cloro.

Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de alcohol al 70%

Diluciones	Uso
<b>1 Litro de agua + 20 cc de cloro (4 cucharaditas de té)</b>	Superficies lisas y no porosas como: escritorios, bibliotecas, mesas, sillas, manillas, pasamanos, superficies de apoyo, entre otros.

Alcohol al 70%	Para todas las superficies que la dilución de cloro pueda dañar.
Detergente: disolver 50 gr. (¼ de taza) en 5 litros de agua	No se debe mezclar con cloro.

**LAS SIGUIENTES SERÁN CONSIDERACIONES PARA EL USO DE PRODUCTOS QUÍMICOS PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:**

1. Verificar fechas de vencimiento.
2. No utilizar productos con envase y etiquetas deterioradas.
3. Leer las etiquetas y seguir las recomendaciones.
4. No dejar los envases de los productos abiertos.
5. No almacenar productos químicos de limpieza con los alimentos, estos deben permanecer en los estantes correspondientes.
6. No comer mientras se utilizan los productos.
7. No usar cantidades superiores a las recomendadas.
8. No trasvasiar los productos a otros envases.
9. La solución de detergente que se prepare deberá ser utilizada solo en un espacio (baños u otros).
10. Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal que realiza la limpieza y desinfección.
11. Asesorar en las especificaciones técnicas para la compra de los implementos de seguridad definidos en el presente procedimiento para proteger la salud de las personas que realizan la limpieza y desinfección de los ambientes.

**ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP):**

Se deben considerar en todo momento el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo de oficina regional y/o territorial:

1. Mascarilla.
2. Antiparras.
3. Pechera reutilizable.
4. Guantes para labores de aseo reutilizables. Resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).

Todos estos elementos de protección personal deben encontrarse en buen estado. En caso de pérdida o deterioro de algún/os elementos se debe informar a su jefatura y solicitar su reemplazo.

La entrega de estos elementos (EPP) al funcionario que realice la limpieza y desinfección debe quedar registrada con fecha, hora, elementos entregados y firma de la recepción por parte del funcionario.

**LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:**

- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de elementos desechables. En el caso de utilizar elementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando solución de cloro.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios y/o trabajadores/as con alta frecuencia, como: manillas de puertas y ventanas, pasamanos, taza del inodoro, cadena del WC, lavamanos, papeleros, llaves de agua, superficie de mesas escritorios, superficies de apoyo, teclados, mouse, pantallas, teléfonos, entre otras.
- La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando los elementos de protección personal, los cuales deben ponerse y quitarse de manera correcta. En el caso de utilizar EPP reutilizables (pechera de hule, guantes), estos deben desinfectarse utilizando solución de cloro.
- La limpieza de superficies debe realizarse mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar suciedad por arrastre.
- 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, paños de toalla, paños de fibra o microfibra y/o trapeadores, entre otros métodos.
- Los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos en basureros con tapas.

- Se debe considerar que no se deben mezclar en los rociadores y/o recipiente diferentes productos químicos desinfectantes. Tampoco al momento de aplicar se deben mezclar estos productos.
- La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando los elementos de protección personal anteriormente descritos, estos deben ponerse y quitarse de manera correcta de acuerdo al siguiente flujograma:



#### CONSIDERACIONES ESPECIALES EN LA LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS:

- Al realizar el aseo de los servicios higiénicos siempre se debe comenzar por las áreas y artefactos más limpios y termine por los más sucios.
- Los paños y traperos que se utilicen en estas dependencias no deben ser enjuagados en los lavamanos, sino que en los recipientes especialmente destinados para este fin (baldes, recipientes, lavaderos).
- Nunca utilizar los paños destinados para los lavamanos en la taza del baño o viceversa.
- Una vez utilizados los paños y baldes para limpieza o desinfección de los artefactos del servicio higiénico, deberán ser lavados nuevamente con solución de detergente, posteriormente remojados en solución de cloro (paños por 5 minutos) o rociados con solución de cloro (baldes) y luego dejarlos secar al aire.

#### MANEJO DE RESIDUOS

- En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado

**EL SECTOR DE ACOPIO DE BASURA:**

- El sector de acopio de basura siempre debe permanecer limpio. La frecuencia de limpieza debe ser diaria y/o cada vez que se requiera.
- No se deben guardar elementos en desuso en este lugar.
- Basureros con tapa, pedal y contenedores: deben ser de material metálico o plástico de alta resistencia y con ruedas, con tapas que se ajusten perfectamente, de fácil limpieza y traslado. Se deben utilizar doble bolsa y de uso exclusivo. Se deben ubicar en un recinto especial para su posterior retiro.
- Para la implementación del número de basureros, se debe considerar la frecuencia que tiene cada oficina para el retiro de basura.

**1.2. Medidas de higiene y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación**

Describa las medidas de higiene y protección personal que serán utilizadas dentro del establecimiento. Recuerde que es obligatorio el uso de mascarillas de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020. o la que la que reemplace esta materia. Considere también rutinas de lavado de manos y ventilación de espacios cerrados,

Respuesta 1.2

**MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

- Uso obligatorio de mascarilla

- Lavado de manos contantemente
- Uso de alcohol gel antes de ingresar a salas de clases
- Higienización de calzado al ingreso del establecimiento
- En cada sala se dispone de un kit de seguridad con elementos de protección personal e higiene.

**PROCOLO USO DE MASCARILLA**

**RESPONSABLES**

**TRABAJADORES/AS:**

- Será obligación de todos los trabajadores y trabajadoras del establecimiento utilizar los elementos de protección personal (EPP) suministrados por COMDES y el establecimiento, para evitar riesgo de contagio, el no utilizarlos podría exponerlos y exponer a otros al contagio de Covid-19.
- El trabajador/a debe dar aviso a su jefatura directa, cuando los EPP se encuentren deteriorados, para gestionar la reposición de ellos.

**JEFATURA:**

- Deberán supervisar el correcto uso de los elementos de protección personal según se establece en este protocolo, asegurándose que estos implementos se encuentren en buen estado, en caso contrario deberán solicitar su reemplazo

**ALCANCE**

- Aplica para todos los funcionarios de la escuela República de Bolivia (D37), mientras se encuentre vigente la Resolución N° 282 del Ministerio de Salud, que hace obligatorio el uso de mascarilla.
- Esta normativa indica que: "Se entenderá por mascarilla cualquier material que cubra la nariz y boca para evitar la propagación del virus, ya sea de fabricación artesanal o industrial.

**OBJETIVO:**

- Orientar respecto del uso de mascarilla e implementos de seguridad en el trabajo.

**PASOS A SEGUIR**

**USO DE MASCARILLAS DESECHABLES**

- Lávese las manos con agua y jabón, si no cuenta con ello utilice alcohol gel.
- Cubra con la mascarilla boca y nariz y ajústela a su rostro.

- Evite tocar la mascarilla mientras la utiliza.
- Al retirar la mascarilla hágalo desde las cintas o elásticos sin tocar la parte delantera y deséchela inmediatamente.
- El retiro de las mascarillas y su eliminación debe realizarse en el basurero destinado para esto.
- Este elemento es de uso personal.



#### CRITERIOS DE USO

Respecto al uso de mascarillas, la normativa legal vigente establece lo siguiente:

- Dispóngase el uso obligatorio de mascarillas para todas las personas en los siguientes lugares, siempre que se encuentren 10 o más personas en un mismo espacio.
- Espacios cerrados en establecimientos de educación parvularia, básica, media y de educación superior;
- Espacios cerrados en lugares de trabajo.
- Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, se exceptúan del uso de mascarillas aquellas personas que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.
- Se entenderá por mascarilla cualquier material que cubra la nariz y boca para evitar la propagación del virus, ya sea de fabricación artesanal o industrial.
- Para trabajadoras/es establecimiento, las mascarillas deben ser usadas en todo momento, salvo al consumir alimentos.
- Durante el almuerzo o colación, no deberá utilizar la mascarilla, se deberá desechar según corresponda, en ese momento se debe mantener una distancia mayor a 1 metro entre los(as) compañeros/as.
- En las oficinas si la distancia entre puestos es menor a 1 metro se deberá utilizar mascarilla constantemente.
- Las mascarillas y kit de implementos de seguridad para el manejo de casos, deberán ser utilizadas durante el traslado de un niño/a y permanencia en un centro de salud, con motivo de un accidente y/o sospecha de vulneración de derechos, de acuerdo a los protocolos institucionales vigentes

#### CONSIDERACIONES

- Las mascarillas para las/os trabajadoras/es se encontrarán disponibles en el baño del personal o en otro lugar que se defina.
- Realice en el baño la postura y el cambio de mascarilla cuando se humedezca y no la reutilice, en caso de ser desechable, esto debido que cuando se humedece sirve como reservorio para el virus, lo que aumenta el riesgo de contagio.
- Al eliminar la mascarilla que se encuentra contaminada, deséchela en el basurero exclusivo destinado para esto, el cual debe tener pedal, tapa y doble bolsa y encontrarse señalizado. Luego lávese las manos.
- Lávese constantemente las manos, las mascarillas no serán eficaces si no respeta esta recomendación.
- En caso de utilizar mascarillas reutilizables, deberán, en lo posible, lavarse a diario considerando las siguientes recomendaciones:

#### DURACIÓN DE LA MASCARILLA

Mascarilla quirúrgica: hasta que se humedezca o por un máximo de uso de 4 horas (capa hipoalérgica blanca) a 6 horas (capa hipoalérgica azul), sólo en caso de mascarillas certificadas.

#### INSTRUCTIVO HIGIENE DE MANO

Lavarse las manos con agua y jabón elimina los microbios de las manos. Esto ayuda a prevenir infecciones por los siguientes motivos:

- Con frecuencia, las personas se tocan los ojos, la nariz y la boca sin darse cuenta. Los microbios pueden entrar al cuerpo por los ojos, la nariz y la boca y pueden enfermarnos.
- Los microbios de las manos sin lavar pueden transferirse a otros objetos, como pasamanos, mesas y mesones, o juguetes y, luego, transferirse a las manos de otra persona.
- Por lo tanto, eliminar los microbios mediante el lavado de manos ayuda a prevenir la diarrea y las infecciones respiratorias y podría incluso ayudar a prevenir infecciones en la piel y los ojos.

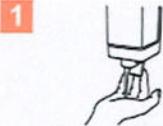
#### PASOS A SEGUIR

- Subir las mangas a la altura del codo
- Abrir llave del agua y mojar manos hasta las muñecas. Si es posible, procurar cerrar la llave.

- Aplicar jabón líquido del dispensador suficiente para cubrir ambas manos. Jabonar ambas manos hasta 4 dedos sobre el pliegue de la muñeca.
- Friccionar las manos produciendo abundante espuma. Comenzar friccionando ambas palmas. Con la palma de la mano derecha friccionar el dorso de la mano izquierda hasta los espacios interdigitales, luego viceversa. Hacer énfasis en los espacios interdigitales.
- Frotar con abundante jabón en forma circular las uñas y yemas de los dedos sobre la palma de la mano contraria y luego viceversa. Friccionar los nudillos, flectar los 4 dedos de la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda y luego viceversa.
- Finalmente friccionar con la palma de la mano contraria cada muñeca con movimientos circulares hasta 4 centímetros del pliegue de la muñeca.
- Abrir la llave y enjuagar poniendo las manos bajo el chorro de agua, hasta eliminar todo el jabón.
- Secar manos, comenzando desde los dedos hacia las muñecas con toalla de papel desechable.
- Cerrar la llave con codos o con el papel toalla que se usó para secarse, sin tocar nada para no contaminar las manos.
- Desechar la toalla de papel en la bolsa plástica del basurero con pedal.

**Duración del lavado de manos: 40 a 60 segundos**

**PROCEDIMIENTO DE LAVADO DE MANOS CON AGUA Y JABÓN**

 <p><b>0</b></p>	 <p><b>1</b></p>	 <p><b>2</b></p>
Mójese las manos con agua;	Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;	Frótese las palmas de las manos entre sí;
 <p><b>3</b></p>	 <p><b>4</b></p>	 <p><b>5</b></p>
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;	Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;	Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;
 <p><b>6</b></p>	 <p><b>7</b></p>	 <p><b>8</b></p>
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;	Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;	Enjuáguese las manos con agua;
 <p><b>9</b></p>	 <p><b>10</b></p>	 <p><b>11</b></p>
Séquese con una toalla desechable;	Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;	Sus manos son seguras.

**PARA HIGIENIZACIÓN DE MANOS CON ALCOHOL GEL:**

- Revisar las manos y validar que están visiblemente limpias, en caso contrario debe lavarlas primero.
- Verificar que la piel de ambas manos está indemne, sin heridas ni grietas. (si es que existen estas heridas o grietas se privilegiará el lavado de manos)
- Presionar el dosificador o apretar el envase para extraer la cantidad de alcohol gel equivalente a 1 cucharadita de té, es suficiente para un niño de pequeño. Los alumnos adolescentes o de cursos mayores requerirán mayor cantidad para cubrir la superficie de ambas manos. La idea es sacar la cantidad adecuada, presionando 1 sola vez.

- Comenzar el circuito friccionando con el alcohol gel desde la punta de los dedos hasta la muñeca, siguiendo el mismo orden que en el lavado de manos anteriormente detallado.
- Una vez que las manos están secas, estarán seguras.
- Duración de la higienización de manos: 20 a 30 segundos.
- La higienización solo debe realizarse con las manos visiblemente limpias y requerirá lavado de manos **después de cuatro higienizaciones consecutivas**.



#### MOMENTOS PARA LA HIGIENE DE MANO

- Toda persona que ingrese a la escuela deberá higienizar sus manos. Si las manos se encuentran visiblemente sucias las deberá lavar con agua y jabón.

- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- Después de tocar superficies que otras personas podrían tocar frecuentemente, como por ejemplo manillas de puertas, mesas, dispensadores de agua etc.
- Después de ir al baño.
- Antes y después de comer.
- Después de estar en contacto con la basura.
- Después de tocar animales y mascotas.
- Después de ayudar a un niño a usar el baño.
- Siempre que tenga las manos visiblemente sucias.

#### **PERIODICIDAD DEL LAVADO DE MANOS**

De acuerdo con el protocolo N°2 "Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles" establecido por el Mineduc, se recomienda establecer rutinas de lavado de manos con agua y jabón cada 2 o 3 horas para todos los alumnos, las cuales deben ser supervisadas por un adulto.

#### **PROTOCOLO DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO:**

- Distanciamiento físico es la principal medida de prevención de COVID-19, se define como la mantención de la distancia de al menos 2 metros entre personas, para evitar el contacto físico en todas las dependencias de la escuela.
- Toda persona deberá respetar el distanciamiento físico de 2 metros aproximados, tanto en entrada, pasillos, salas, patios, espacios comunes y salida del establecimiento.
- El distanciamiento físico durante la subida o bajada de la escala debe considerar la distancia mínima de 6 peldaños libres entre una persona y otra.
- En las salas de clases, se demarcará el espacio de 1 mts<sup>2</sup> para cada estudiante, por esta razón no debe haber más de 9 niños/niñas por sala. No obstante, el número dependerá de la dimensión de cada aula. Este espacio asignado será de uso exclusivo para cada estudiante, por lo tanto, no se puede rotar ni cambiar durante los días de asistencia.

- Las personas que acudan a retirar a los estudiantes deben llegar próximo al horario asignado de salida, mantener el distanciamiento físico y evitar aglomeraciones mientras esperan que salga su pupilo o hijo/hija.
- Considerar que durante la actividad física la distancia segura es mayor a los 2 metros, dependiendo del esfuerzo aeróbico que se realice por ejemplo se sugiere que durante el trote sin mascarilla debería ser a lo menos de 10 metros entre las personas.

**1.3\_ Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento**

**Describe los** horarios de entrada y salida de los estudiantes. En base a la distribución de la matrícula del establecimiento **educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones se recomienda establecer** horarios diferidos para entradas y salidas de clases según los distintos ciclos o niveles.

Respuesta 1.3

**HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTE**

HORARIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
08:20 - 08:50					
09:00 - 09:30					
09:30 - 09:50	<i>R E C R E O</i>				
09:50 - 10:20					
10:30 - 11:00					
11:00 - 11:20	<i>R E C R E O</i>				
11:20 - 11:50					
12:00 - 12:30					
12:30 - 12:40	<i>R E C R E O</i>				
12:40 - 13:10					

Se mantiene el horario de entrada y salida. Luego de la primera hora, habrá 10 minutos para que los docentes se cambien de sala para atender a los estudiantes de manera presencial y remota. Esta acción ocurrirá siempre que no exista el recreo.

Porque este diseño permite que se cumpla los recreos con más tiempo para la colación de los estudiantes presenciales y on line, tratando de que los primeros lo hagan en los tiempos pertinentes. El docente pueda llegar a las salas que les corresponde por horario con todos sus implementos tecnológicos.

Se aplicarán estrategias para que las salidas sean por niveles, evitando la aglomeración y sea más expedito.

Hora pedagógica de 30 minutos.

Cada recreo será de 20 minutos.

Entre cada bloque se realizará Sanitización en las salas de clases.

Entre cada recreo se realizará el aseo y Sanitización correspondiente a los SSHH.

**OBSERVACIÓN:**

**PROTOCOLO ENTRADA Y SALIDA DE LOS ALUMNOS**

**RESPONSABLE**

- DIRECTORES
- DIRECTIVOS
- COMDES ( DEPARTAMENTO DEPREVENCIÓN DE RIESGO)
- DOCENTES

#### **ALCANCE**

- Todos los funcionarios del establecimiento D37.
- Todos los alumnos del establecimiento D37. Autorizados por sus apoderados.

#### **OBJETIVO**

- Orientar respecto de las medidas de prevención de contagio del Covid-19 durante el proceso de entrada y salida los estudiantes.

#### **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)**

- Uso de mascarilla
- Lavado de manos
- Uso de alcohol gel

#### **ENTRADAS HABILITADAS**

- Se habilitará una entrada en la escuela exclusivas para los estudiantes, asignados según el horario por niveles.
- Entrada principal: Esta entrada será habilitada para el ingreso de 1° a 8° en horarios diferidos.
- Entrada de inspección: (Acceso extra) Esta entrada será habilitada para los estudiantes que específicamente se indique a través de alguna citación o atreves de inspección. También podrá ser utilizada solo como salida alternativa de estudiantes.
- La entrada regular de inspección, será exclusivamente para los funcionarios y vistas para mantener el registro de ingreso.
- El personal externo que, excepcionalmente, haya sido autorizado para ingresar al establecimiento, también debe ingresar por inspección en horario previamente convenido y será debidamente registrado para la trazabilidad.

#### **PASOS A SEGUIR**

- En el acceso del establecimiento educativo, se debe disponer de un pediluvio para desinfectar el calzado de las personas y alumnos/as al momento del ingreso. Se debe asegurar que luego se sequen los pies, de manera de evitar que los pisos queden mojados y se puedan ocasionar accidentes.

- Al entrar los niños/as, se debe mantener una distancia de al menos 1 metro con los padres y apoderados.
- Se debe solicitar a padres y/o apoderados que sólo una persona asista a dejar al estudiante al establecimiento educacional D37.
- Se debe evitar la aglomeración de padres y apoderados. Si se reúnen muchas familias solicite mantener la distancia física y respetar los protocolos que el establecimiento ha definido para la prevención del Covid-19.
- Para mantener la distancia entre personas el piso se encontrará demarcado con cinta.
- Los padres y apoderados, idealmente de a uno, deben esperar al alumno en el hall de acceso del establecimiento, en la puerta de entrada. Se realizarán algunas preguntas y se tomará la temperatura al alumno previo a su ingreso, evitando que ingresen a las salas sin este control previo.
- Si la temperatura es mayor o igual a 37°C (sin haber tomado Paracetamol u otro antipirético en su casa), y/o alguna de las preguntas de la encuesta son afirmativas, se solicitará al apoderado retirar al alumno para observar en casa o consultar con médico pediatra.
- Si se detecta que el alumno/a presenta síntomas de Covid-19, se debe proceder de acuerdo a las medidas sanitarias correspondiente. No podrá ingresar al establecimiento hasta que sea evaluado por un médico y se despeje cualquier duda de sus síntomas.
- Al momento del encuentro con el alumno/a, debe mantener el uso de mascarilla y saludarlo verbalmente con cariño.
- Si el alumno no está acompañado por su apoderado o por un adulto responsable, será trasladado a la Enfermería, para ser controlado y evaluado por la Enfermera.

#### **SALIDA DE LOS ESTUDIANTES**

- Al finalizar la última clase del día, el profesor les permitirá 5 minutos antes, para comenzar guardar los materiales y útiles escolares.

- Cada alumno sacará de su kit personal, las toallitas y el alcohol gel para desinfectar los cuadernos y útiles usados durante la clase, para luego guardarlos junto al kit personal en su mochila.
- Una vez que el profesor da la autorización para salir, cada alumno tomara la toalla usada para ser eliminada en el basurero con tapa de la sala.
- Una vez eliminada la toalla, debe higienizarse las manos antes de salir de la sala.
- El trayecto de salida, supervisada por el profesor o personal de apoyo, es en fila y por la misma dirección demarcada en el piso con el color asignado a su nivel.
- En la salida correspondiente, el alumno permanecerá en la fila, hasta ser entregado al adulto autorizado.
- Los alumnos de los cursos superiores, que se retiran solos a su casa, deben mantener la mascarilla y el distanciamiento físico con otros compañeros durante todo el trayecto.
- Los alumnos que se retiran en furgón escolar, serán retirados desde la entrada por la persona del bus y debe esperar los otros compañeros con el distanciamiento físico correspondiente.

#### **EL KIT PERSONAL DEBE CONTENER LOS SIGUIENTES ELEMENTOS**

- Frasco plástico de alcohol gel al 70% de 75 ml - 100 ml.
- Paquete de pañuelos desechables.
- Una mascarilla de repuesto como mínimo.
- Trozos de papel absorbente como mínimo 10 trozos (tamaño servilletas)
- Bolsas plásticas de cierre hermético si usa mascarillas de tela.

### PROTOCOLO ENTRADA Y SALIDA DE FUNCIONARIOS

#### **RESPONSABLE**

- Directora
- Inspectoría
- En la dirección regional COMDES la contraparte de la Directora del establecimiento es la jefatura de administración y servicios educativos o quien designe el Director/a Regional.

#### **ALCANCE**

- Aplica a todo el establecimiento escuela D37

#### **TODAS LAS PERSONAS**

- Trabajadoras/es del establecimiento
- Trabajadoras/es del establecimiento en proceso de visita o en trabajo de asesoría.
- Manipuladora de alimentos de empresa concesionaria.
- Personal contratistas y otros, una vez ingresados al establecimiento
- Apoderados o familias.
- Visitas en general, que se encuentren dentro del establecimiento.

#### **OBJETIVO**

- Orientar respecto al protocolo de entrada y salida del establecimiento (D37) Calama

#### **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)**

- Uso de mascarilla
- Uso de alcohol gel
- Uso de su propio lápiz

#### **PASOS A SEGUIR**

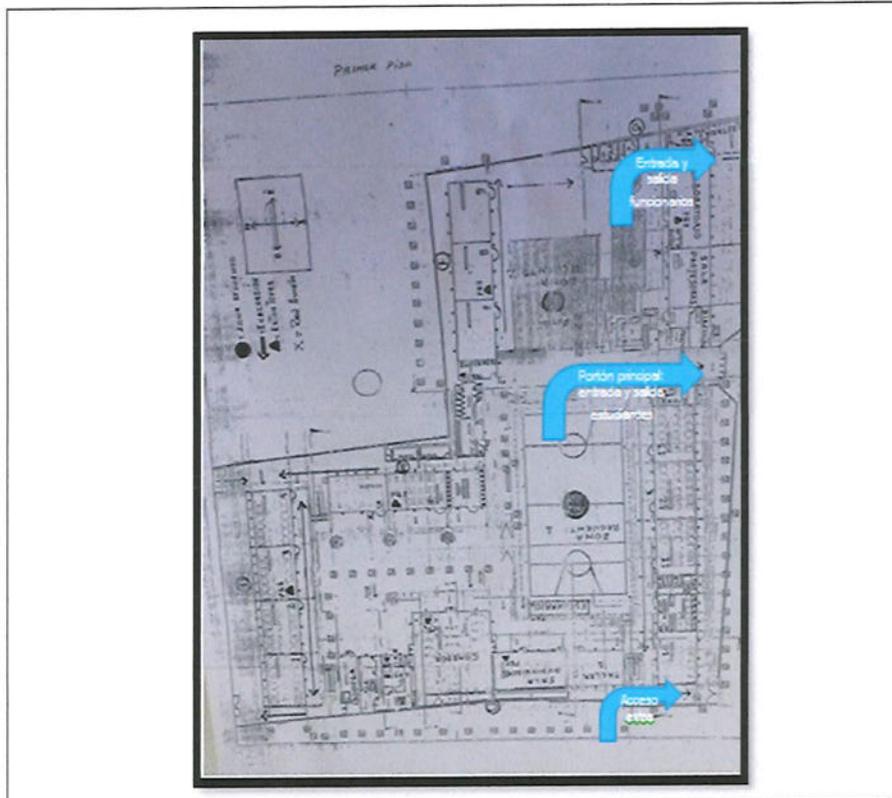
#### **INGRESO:**

- Todos los trabajadores de la escuela, profesores, funcionarios administrativos, de servicios y de alimentación, deben cubrir nariz y boca con su mascarilla en todo momento, desde el minuto que salen de su hogar.
- La entrada de portería será habilitada sólo para los funcionarios del establecimiento, no se permitirá ingreso de estudiantes ni padres o apoderados. (solo en caso de ser citado al establecimiento para alguna evaluación)
- Los funcionarios deben respetar el horario asignado para su ingreso, este horario será diferido y determinado según la naturaleza de su rol, con el objetivo de evitar aglomeraciones en la portería.
- Todos al ingresar por la entrada principal de portería, deben mantener la distancia física con los otros funcionarios, evitando saludar con el codo y detenerse a conversar en grupos.
- El Supervisor de Ingreso controlará la temperatura, permitiendo la entrada a todos los funcionarios con temperatura menor a 37.0°C (sin haber tomado Paracetamol u otro antipirético) y con las respuestas negativas a todas las preguntas de la encuesta diaria establecida por COMDES
- Una vez pasado el control de ingreso, todos los Funcionarios deben higienizar sus manos y caminar por un piso sanitario o pediluvio para higienizar su calzado, respetando la distancia segura de 2 metros y el tiempo del compañero que lo antecede.
- Una vez registrada la asistencia e higienizada las manos, el funcionario debe dirigirse a su lugar específico de trabajo, guiándose por la señalética del color correspondiente al área donde ejerce su labor y manteniendo la distancia previamente marcada en el piso.

**SALIDA:**

- Todos los funcionarios deben respetar el horario de salida, evitando anticiparse en la Portería para marcar su hora de salida.
- El trayecto de salida, al igual que al ingreso debe ser unidireccional, respetando la señalética correspondiente a su área.

- Una vez en Portería, debe higienizar sus manos antes y después de registrar la salida en la máquina de Control de Asistencia.
- Los funcionarios que necesitan esperar a algún compañero no deben hacerlo en la portería, sino que, en un lugar seguro al aire libre, para facilitar el flujo de las demás personas.
- El funcionario que se retira solo en su auto particular, deberá usar la mascarilla hasta que se suba a su auto.
- Los funcionarios que comparten autos para el traslado desde y hacia su casa deben usar mascarillas hasta el ingreso al hogar según protocolo.
- El funcionario que se retira caminando, en bicicleta o en transporte público deberá usar la mascarilla durante todo el trayecto hasta llegar a su casa.



#### 1.4. Rutinas para recreos

Describe los horarios de recreos en los distintos ciclos o niveles. Deben evitarse aglomeraciones dentro de lo posible. y la planificación debe considerar la supervisión de los recreos por parte de adultos.

Respuesta 1.4

- Los recreos serán diferidos
- Cada grupo, aproximadamente de 108 (dependiendo de la asistencia diaria) ocuparán los espacios de las tres canchas disponibles en la escuela.
- Se dispondrá de personal necesario para el control y medidas de autocuidado.

**OBSERVACIÓN:** Todas las orientaciones expuestas, podrán presentar modificaciones si la experiencia lo amerita o lo requiera.

### HORARIOS DE RECREOS DE ESTUDIANTES

HORARIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
08:20 - 08:50					
09:00 - 09:30					
09:30 - 09:50	<i>R E C R E O</i>				
09:50 - 10:20					
10:30 - 11:00					
11:00 - 11:20	<i>R E C R E O</i>				
11:20 - 11:50					
12:00 - 12:30					
12:30 - 12:40	<i>R E C R E O</i>				
12:40 - 13:10					

Cada recreo será de 20 minutos.

Entre cada bloque se realizará sanitización en las salas de clases.

Entre cada recreo se realizará el aseo y sanitización correspondiente a los SSHH.

**OBSERVACIÓN:** Este horario podrá presentar modificaciones si la experiencia empírica lo amerita o lo requiera.

#### PROTOCOLO RECREO SEGURO Y DISTANCIAMIENTO

##### RESPONSABLE

- DIRECTORES
- DIRECTIVOS
- COMDES ( DEPARTAMENTO DEPREVENCIÓN DE RIESGO)
- DOCENTES
- INSPECTORES

##### ALCANCE

- Aplica a todo el establecimiento escuela D37.

##### TODAS LAS PERSONAS

- Funcionarios del establecimiento
- Alumnos.

#### **OBJETIVO**

- Establecer medidas preventivas mediante los lineamientos de actuación para evitar la propagación del COVID-19 durante las jornadas del recreo.

#### **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)**

- Uso de mascarilla
- Lavado de manos
- Uso de alcohol gel

#### **PASOS A SEGUIR**

##### **PREVIO AL RECREO**

- Cada estudiante debe sacar de su mochila el kit individual del cual extrae su frasco individual de alcohol gel e higieniza sus manos.
- Cada estudiante limpiará sus útiles escolares y su mesa con una toalla desinfectante (Kit Personal), en el caso que no tenga el docente le hará entrega de una toalla nova y rociara con líquido, luego guardará sus pertenencias en su mochila.
- Después se dirige al basurero a botar la toalla desinfectante o toalla nova, respetando la separación física.

##### **DURANTE EL RECREO**

- Respecto a la salida de la sala, será en orden y con tranquilidad. La fila más cerca de la puerta saldrá primero (fila india) y luego la segunda, así sucesivamente.
- El estudiante antes de salir de la sala debe limpiarse las manos con alcohol gel, dispensador ubicado en la puerta de la sala.
- No se puede ingresar a la sala de clases, ya que se estará realizando la sanitización y ventilación de la sala.
- Cada curso tendrá un horario, patio y lavamanos asignado. En todo momento estarán acompañados por adultos, son ellos quienes serán responsables de que el protocolo se cumpla.

- No se permite utilizar los juegos ajedrez, legos plásticos grandes, arcos de fútbol, taca taca, ping-pong o cualquier otro juego de contacto directo o indirecto. Todos ellos son de alto riesgo de contagio.

#### **EN CASO DE CONSUMIR COLACIÓN**

- Antes de comer, el estudiante sacará su mascarilla tomándola según protocolo por las tiras o asas elásticas ubicadas detrás de las orejas. Luego cubrirá completamente dicha mascarilla con toalla de papel.
- El estudiante debe higienizar sus manos con el alcohol gel de su kit, antes de abrir la colación y proceder a su ingesta.
- Durante la colación el estudiante debe mantenerse sentado en su unidad hasta que el docente lo indique.
- El estudiante no puede compartir alimentos ni desplazarse a otro lugar hasta terminar su colación y el docente de la autorización.

#### **SUGERENCIAS DE ACTIVIDADES:**

- Los estudiantes deberían usar el recreo para conversar y compartir manteniendo la distancia física. (máximo grupos de tres o cuatro estudiantes que serán los mismos, esto nos permite mantener la trazabilidad).
- Caminar o correr por el patio designado, siguiendo el circuito marcado en el piso. (circulación unidireccional) Manteniendo una distancia física de 5 metros aproximadamente.
- Se puede jugar a las mímicas de películas, adivina el animal, deporte, profesión u oficio.
- El otro juego permitido es el "luche" (cada participante tiene su tejo), o saltar la soga en forma individual o correr compitiendo para llegar a una línea o punto sin tocar muro o reja.

#### **POSTERIOR AL RECREO**

- Una vez acabado el recreo los estudiantes se deben lavar las manos, haciendo una fila respetando la separación física.
- Todos los cursos del colegio se formarán antes de ingresar a la sala de clase manteniendo la separación de 2 metros de distancia para así evitar contacto

físico. Habrá una señalética indicando el lugar de la formación de cada curso. (ya sea en el piso con pintura o con cinta).

#### **FORMACIÓN DE LOS CURSOS PARA EL INGRESO A LAS SALAS**

- **Primer Ciclo:** Los cursos se formarán en sus respectivas salas de clases
- **Segundo Ciclo:** Los cursos se formaran según la demarción establecida en el recinto educacional.
- Los cursos deben esperar las instrucciones del docente para avanzar hacia las salas de clases. El estudiante y el docente deben desinfectar sus zapatillas/zapatos en el pediluvio o limpia pies (que previamente está rociado con cloro diluido) antes de ingresar a la sala.

#### **PROTOCOLO DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO:**

- Distanciamiento físico es la principal medida de prevención de COVID-19, se define como la mantención de la distancia de al menos 2 metros entre personas, para evitar el contacto físico en todas las dependencias de la escuela.
- Toda persona deberá respetar el distanciamiento físico de 2 metros aproximados, tanto en entrada, pasillos, salas, patios, espacios comunes y salida del establecimiento.
- El distanciamiento físico durante la subida o bajada de la escala debe considerar la distancia mínima de 6 peldaños libres entre una persona y otra.
- En las salas de clases, se demarcará el espacio de 1 mts<sup>2</sup> para cada estudiante, por esta razón no debe haber más de 9 niños/niñas por sala. No obstante, el número dependerá de la dimensión de cada aula. Este espacio asignado será de uso exclusivo para cada estudiante, por lo tanto, no se puede rotar ni cambiar durante los días de asistencia.
- Las personas que acudan a retirar a los estudiantes deben llegar próximo al horario asignado de salida, mantener el distanciamiento físico y evitar aglomeraciones mientras esperan que salga su pupilo o hijo/hija.

- Considerar que durante la actividad física la distancia segura es mayor a los 2 metros, dependiendo del esfuerzo aeróbico que se realice por ejemplo se sugiere que durante el trote sin mascarilla debería ser a lo menos de 10 metros entre las personas.
- 

#### 1.5. Rutinas para el uso de baños

Defina capacidad máxima del uso de baños, así como las medidas preventivas que se tomarán en dichas instalaciones. Se debe supervisar que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. Los baños deberán disponer de jabón líquido y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.

#### Respuesta 1.5

Es necesario considerar que la escuela con su matrícula de 1016 estudiantes cuenta con 1 baño para niños que tiene 4 lavamanos y 10 WC y un baño para niñas con 6 lavamanos y 16 WC.

#### PROTOCOLO USO DE BAÑOS

##### RESPONSABLE

- Directora
- Inspectoría
- Auxiliar de servicio
- Docentes
- En la dirección regional COMDES la contraparte de la Directora del establecimiento es la jefatura de administración y servicios educativos o quien designe el Director/a Regional.

##### ALCANCE

- Aplica a todo el establecimiento escuela D37

##### TODAS LAS PERSONAS:

- Niños y niñas del establecimiento
- Trabajadoras/es del establecimiento
- Visitas en general, que se encuentren dentro del establecimiento.

##### OBJETIVO

- Orientar respecto al protocolo para el uso de baños dentro del establecimiento (D37) Calama.

##### ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

- Uso de mascarilla

- Lavado de manos
- Uso de alcohol gel

#### **PASOS A SEGUIR**

##### **DURANTE HORARIO DE CLASES O ACTIVIDADES**

- El estudiante solicitará permiso al docente para ir al baño.
- Solo el docente o profesional a cargo dará autorización al estudiante que puede salir.
- El estudiante antes de salir debe limpiarse las manos con alcohol gel, dispensador ubicado en la puerta de la sala.
- El estudiante debe lavarse las manos, antes y después de usar el baño, con jabón por 40 segundos y secar con toalla de papel este se debe botar en el basurero del baño antes de volver a la sala de clase.

##### **DURANTE EL RECREO**

- Los estudiantes deben aprovechar preferentemente el recreo para ir al baño.
- Deben hacer una sola fila a la entrada del baño, manteniendo el distanciamiento físico, en el piso estará marcada la distancia que deben mantener y respetar.
- Antes de ingresar al baño y después, el estudiante debe lavarse las manos con jabón por 40 segundos y secar con toalla de papel, este se debe botar en el basurero del baño.
- Los baños están delimitados uno por medio, la desinfección debe realizarse después de cada uso con solución clorada o amonio cuaternario.
- Estará presente un funcionario asignado a cada baño para vigilar y agilizar el acceso. El estará a cargo del ingreso de los estudiantes al baño, de la mantención del stock (toalla nova, papel higiénico, jabón líquido) y de la somatización.
- Antes y después de cada recreo se debe hacer un aseo y desinfección de los baños. Al término de la jornada escolar se debe hacer un aseo terminal.

### 1.6\_ Otras medidas sanitarias

Describa otras medidas de prevención sanitaria que implementarán en el establecimiento que no hayan sido mencionadas en los apartados anteriores.

Respuesta 1.6 (Opcional)

#### CUADRILLA SANITARIA ESCOLAR

La escuela cuenta con Cuadrilla Sanitaria Escolar, quienes se encargaran de promover el autocuidado y las medidas sanitarias dentro del establecimiento y en toda la comunidad educativa.

#### OBJETIVO GENERAL

Contribuir a la educación sanitaria de emergencia por COVID-19 a la comunidad educativa a través de la transferencia de competencias teóricas y prácticas, incorporando y validando su experiencia y fortaleciendo sus capacidades para minimizar los riesgos de contagios en los Establecimientos Educativos (EE).

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Entregar herramientas educativas a la comunidad escolar para el cumplimiento de las normas sanitarias por COVID-19, medidas de autocuidado y bienestar durante la jornada escolar, a través de la creación de Cuadrillas Sanitarias Escolares.
- Fortalecer las redes de la comunidad educativa a través de la transferencia de competencias teóricas y prácticas relacionadas con **informar, educar** y dar seguimiento a los protocolos y acciones sobre las medidas de mitigación sanitarias por COVID-19 en los EE.

#### FUNCIONES DE CUADRILLA SANITARIA ESCOLAR

La Cuadrilla Sanitaria Escolar en el EE estará a disposición para realizar acciones de medidas sanitarias de protección consideradas permanentemente en el cuidado individual y colectivo del Plan Paso a Paso por la pandemia COVID-19.

La Cuadrilla Sanitaria Escolar en el EE, deberá planificar acciones siempre respetando las medidas de autocuidado del Plan Paso a Paso. Las medidas esenciales incluyen:

- Que las personas enfermas se queden en casa;
- Uso correcto de mascarilla y distancia física efectiva durante toda la jornada escolar;
- Higiene de manos;
- Participación activa con las SEREMIS de Salud;
- Consideración formal de cómo reducir los contactos y maximizar el distanciamiento entre las personas en el EE y, siempre que sea posible, minimizar el potencial riesgo de contagio tanto como sea razonablemente posible.

Los integrantes:

1. Fabiola Saavedra Bartolo (Kinesióloga)

2. Abigail Villalobos (Enfermera)
3. Jessica Miranda (Nutricionista)
4. Roxana Carrion (Paradocente)
5. Irene Araya (Auxiliar de servicio)
6. Gabriela Galleguillos (Psicóloga)
7. Alexi Vargas (Psicóloga)
8. Pedro Donoso (Trabajador social)
9. Rigoberto Alvarado (Inspector general)
10. Catalina Muñoz (Docente)
11. Raquel Lema (Docente)
12. Maciel Ogalde (Alumna cealito)
13. Bastian Pizarro (Alumno cealito)
14. Joice Godoy (CGP)
15. Gladys Moreno Moreno (Directora)
16. Eric Villalobos (Subdirector)

### **INSTRUCTIVO PUESTOS DE TRABAJO**

#### Factores de riesgos:

Microorganismos que se transmiten al organismo principalmente de persona a persona a través de las gotículas que salen despedidas de la nariz o la boca de una persona infectada al toser, estornudar o hablar.

#### ¿Qué es el Coronavirus?

El Nuevo Coronavirus COVID-19 es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS. Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como Insuficiencia Respiratoria Aguda Grave.

#### ¿Cómo se Contagia?

El virus se transmite de persona a persona cuando tiene contacto cercano con un enfermo. Por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo, compartir la misma sala en un hospital, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte, o cuidar a un enfermo sin la debida medida de protección.

#### ¿Cómo se previene esta enfermedad?

Por ser una enfermedad de tipo respiratoria, se transmite a través de gotitas provenientes de la tos y los estornudos. Las medidas de prevención son:

- Cubrirse con pañuelo desechable o con el antebrazo (nunca con la mano) la nariz y la boca al estornudar o toser.
- Lavarse las manos frecuentemente con jabón o un desinfectante a base de alcohol.

- Mantener una distancia mínima de 1 metro entre usted y cualquier persona que tosa o estornude.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- No compartir bombilla, vaso o cubiertos con otras personas.
- Evitar saludar con la mano o dar besos.
- Permanecer en casa si no se encuentra bien. Si tiene fiebre, tos y dificultad para respirar, busque atención médica.

#### **PUESTOS DE TRABAJO**

El puesto de trabajo que considere laborales administrativas con atención a público y que no permita mantener la distancia física recomendada por la autoridad sanitaria, deberá contar con una barrera tipo acrílica en su escritorio o mesón de trabajo.

Se detallan a continuación los puestos de trabajo y las condiciones que debe cumplir cada uno de estos:

##### Labores administrativas:

Dirección, subdirección, UTP, orientación, equipo psicosocial, recepción, secretarías.

- Provisión de solución alcohólica higienizante de manos (al ingreso de cada recinto).
- Señalización de Aforo o cantidad máxima de ocupantes.
- Demarcar la distancia física recomendada a nivel de piso.
- Se debe mantener el área ventilada (ventanas o puertas abiertas).
- Prohibición de uso de cafeteras, hervidores, microondas. Solo se permitirá el uso de máquinas dispensadoras de agua caliente y fría, las cuales deberán ser higienizadas antes y después de su uso por el usuario.
- Mantener solución desinfectante de superficies para realizar desinfección de la máquina de agua de uso común (como toallitas desechables de cloro).
- Mantener disponible y visible toda la señalización de seguridad asociada a Covid-19 que sea necesaria de informar.
- Mantener el orden y aseo.

##### Labores Docentes:

Las laborales docentes se realizan principalmente en salas de clases, salas de profesores y gimnasios, entre otros espacios similares, para estos recintos se debe considerar lo siguiente según corresponda:

##### **Salas de clases:**

- Provisión de solución alcohólica higienizante de manos.

- Señalización de Aforo o cantidad máxima de ocupantes.
- Delimitación y demarcación en color llamativo (rojo, amarillo, entre otro similar), entre la primera línea de los pupitres y el pizarrón, considerando una distancia de un metro y medio como mínimo, esto para otorgar un espacio que permita realizar demostración fonética a los alumnos, por parte del profesor, quien deberá utilizar en todo momento mascarilla si debe retirarla para realizar esta demostración.
- Demarcación del sentido del tránsito en cada pasillo.
- Se debe mantener el área ventilada (ventanas o puertas abiertas).
- Mantener toallas de papel o pañuelos desechables para los alumnos.
- Mantener solo el material necesario para realizar las clases, el cual debe estar almacenado en cajas plásticas de fácil limpieza y desinfección.
- Mantener disponible y visible toda la señalización de seguridad asociada a Covid-19 que sea necesaria de informar.
- Mantener contenedor de basura con tapa.
- Mantener el orden y aseo.

#### **Salas de Profesores:**

- Provisión de solución alcohólica higienizante de manos.
- Señalización de aforo o cantidad máxima de ocupantes.
- Señalización de asientos o sillas bloqueadas.
- Prohibición de uso de cafeteras, hervidores, microondas. Solo se permitirá el uso de máquinas dispensadoras de agua caliente y fría, las cuales deberán ser higienizadas antes y después de su uso por el usuario.
- Mantener solución desinfectante de superficies para realizar desinfección de la máquina de agua de uso común.
- Se debe mantener el área ventilada (ventanas o puertas abiertas).
- Mantener solo el material necesario para planificar las clases y se debe guardar al término de la jornada, en mueble o caja con tapa.
- Mantener disponible y visible toda la señalización de seguridad asociada a Covid-19 que sea necesaria de informar.
- Mantener el orden y aseo.

#### **Enfermería**

La atención de alumnos y funcionarios en las dependencias de la enfermería, deberán asegurar que los pacientes respiratorios y los no respiratorios, reciban atención en sectores independientes y aislados si corresponde, es por esto que el recinto:

- Se debe dividir en dos zonas, las cuales deben estar delimitadas y demarcadas.
- Se deberá implementar un área para paciente respiratorio y otro para paciente No respiratorio.
- La zona paciente respiratorio debe contar con dos accesos: uno de manera exclusiva para el ingreso y otro de manera exclusiva para la salida.
- En el caso de no ser posible lo anterior, es decir, donde se cuente sólo con un acceso, utilizado para entrada y salida, ésta deberá dividirse, indicando y demarcando el sentido de circulación para el ingreso y para la salida. En ambos casos, se debe señalar claramente el tránsito para el ingreso y salida.
- Demarcar el distanciamiento de seguridad de un metro en el piso, el acceso a la enfermería.
- Esta demarcación debe permanecer en buenas condiciones durante el periodo de pandemia.
- Contar con provisión de solución alcohólica higienizante de manos y lavamanos en cantidad suficiente para el personal.
- Contar con señalización de Aforo o cantidad máxima de ocupantes.
- Se debe mantener ventilación adecuada.
- Mantener disponible y visible toda la señalización de seguridad asociada a Covid-19 que sea necesaria de informar.
- Mantener contenedor de basura con tapa.
- Se deberá habilitar otro lugar, cercano a la enfermería, el cual estará destinado al aislamiento de personas que hayan tenido contacto directo con el paciente (sospechoso confirmado por SEREMI) durante el día. Este lugar debe contar con todas las medidas implementadas en la enfermería.
- Mantener el orden y aseo.

#### **Bodega**

- Provisión de solución alcohólica higienizante de manos (al ingreso de cada recinto).
- Señalización de Aforo o cantidad máxima de ocupantes.
- Demarcar la distancia física recomendada a nivel de piso.
- Se debe mantener el área ventilada (ventanas o puertas abiertas).
- Prohibición de uso de cafeteras, hervidores, microondas. Solo se permitirá el uso de máquinas dispensadoras de agua caliente y fría, las cuales deberán ser higienizadas antes y después de su uso por el usuario.
- Mantener solución desinfectante de superficies para realizar desinfección de la máquina de agua de uso común (como toallitas desechables de cloro).
- Mantener disponible y visible toda la señalización de seguridad asociada a Covid-19 que sea necesaria de informar.

- Mantener contenedor de basura con tapa.
- Mantener el orden y aseo.

#### EN RELACIÓN CON EQUIPAMIENTO E INSTRUMENTOS

La escuela dispondrá de los siguientes equipamientos e instrumentos para disminuir el riesgo de contagios, a saber:

- Termómetros digitales infrarrojos para control de temperatura en accesos/ enfermería/ zona de aislamiento.
- Pediluvios para desinfección de calzado en accesos (indicando solución desinfectante en pediluvios)
- Dispensadores de alcohol gel en zonas de acceso y aglomeraciones, para desinfección de manos y en salas de clases.
- Jabón líquido en todos los baños para lavado de manos.
- Toallas de papel en todos los baños para el secado de manos.
- Basureros con tapa y pedal en todos los baños para desechar las mascarillas, guantes y toallas de papel utilizadas.
- Desinfectantes de superficies para garantizar una adecuada higienización de los espacios de tránsito y de contacto habitual.
- Instalación de señalética con medidas en baños/ pasillos/ accesos.

#### DE LOS IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA

Los encargados de los servicios del aseo de las áreas comunes deberán asegurar al menos el siguiente equipamiento e implementos de trabajo, para asegurar una correcta limpieza y desinfección:

1. Carros de limpieza: de material de plástico que lo protege del agua y los productos químicos con que se trabaja. Pueden tener 3 o 4 rodados de goma o plástico. El equipamiento del carro deberá contener, a lo menos lo siguiente:

Elementos	Cantidad mínima
Balde para lavar	1
Balde para enjuagar	1
Recipientes para bolsas	1
Mopa para piso mango aluminio	1
Escoba plástica mango aluminio	1
Escobilla	1
Pala	1
Escoba	1
Escoba Barre Agua	1
Aspersor manual 1 de 5 litros	1
Paño para piso	2

Guía de usuario para Plan de Funcionamiento 2021

Detergente doméstico	1
Bolsa de residuo	1
Paño limpieza de vidrio	1
Esponja	1
Jabones	1
Detergentes sintéticos	1

## Protocolos para casos COVID-19 y alimentación

### 2. Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19.

Describe los protocolos de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios que se aplicarán en el establecimiento. Debe contar con responsables de la activación de protocolos en caso de sospecha o confirmación, registro de contactos de derivación cercanos al establecimiento ( CESFAM. SAPU. SAMU, hospital de referencia) listado completo de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria medidas preventivas a adoptar entre otros.

Para esto, el establecimiento debe apoyarse en los Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educacionales.

#### Respuesta 2

Protocolo de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19.

#### **PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA DETECCIÓN DE CASO SOSPECHOSO DE COVID-19 EN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL REPUBLICA DE BOLIVIA D37**

##### **RESPONSABLE**

- DIRECTORA
- DIRECTIVOS

##### **ALCANCE**

- Aplica a todos los funcionarios del establecimiento
- Toda persona
- Alumnas y alumnos
- Trabajadoras y trabajadores del establecimiento.
- Trabajadoras y trabajadores del establecimiento en proceso de visita.
- Manipuladora de alimentos de empresa concesionaria.
- Personal contratistas y otros, una vez ingresados al establecimiento educacional
- Apoderados o familias.
- Visitas en general, que se encuentren dentro del establecimiento educativo.

##### **OBJETIVO**

- Orientar respecto del protocolo de acción ante la detección de caso sospechoso de Covid-19 en el establecimiento educacional República de Bolivia.

### **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)**

La trabajadora que acompañará a persona con "Sospecha de Covid-19" deberá utilizar:

- ✓ Mascarilla N95 o similar.
- ✓ Careta facial.
- ✓ Guantes desechables.
- ✓ Pechera que cubra brazos y tórax de cuello a cintura mínimo, desechable o lavable.
- ✓ Buzo de protección
- ✓ Alcohol gel
- ✓ Cubre calzado

### **PASOS A SEGUIR**

#### **PREPARACIÓN**

- Se dispondrá un recinto individual del establecimiento que será de uso exclusivo para el aislamiento de la persona con sospecha de Covid-19, que puede ser por ejemplo la sala de primeros auxilios o un lugar establecido por el establecimiento educacional.

#### **ESTE RECINTO DEBE CUMPLIR LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS**

- Debe tener buena ventilación.
- Debe estar alejada del tránsito de otras personas y debe ser de circulación restringida.
- Debe poseer superficies lavables (piso, paredes, muebles).
- Debe contar idealmente con lavamanos con agua y jabón o al menos alcohol gel.
- Tener habilitado un baño para el uso exclusivo mientras dure la situación de espera. Puede ser el baño más cercano.
- Debe disponerse de agua potable y vasos desechables (puede ser agua embotellada).
- Contar con basurero con tapa y pedal y doble bolsa de basura.
- Todos los materiales y elementos de protección personal deberán encontrarse disponibles todo el tiempo, separados en otra habitación, identificados y envueltos en bolsa de plástico transparente. Pueden guardarse por ejemplo en la sala de primeros auxilios o en la sala de aislamiento. (idealmente deben disponerse 2 kits de EPP completos).

El kit de emergencia disponible deberá constar con los siguientes implementos:

- ✓ Mascarilla N95 o similar.
- ✓ Careta facial.
- ✓ Guantes desechables.
- ✓ Pechera que cubra brazos y tórax de cuello a cintura mínimo, desechable o lavable.
- ✓ Cubre calzado

#### Definición de contacto estrecho, Ministerio de Salud:

Según resolución 424 del Ministerio de Salud del 9 de junio, 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 11 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 11 días siguientes a la toma del examen PCR. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- ❖ Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, **sin mascarilla**.
- ❖ Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, **sin mascarilla**.
- ❖ 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.

#### ¿Quién será considerado como caso sospechoso?

- Será un caso sospechoso cualquier funcionario, alumno (a) o cualquier persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad que presente al menos un síntoma cardinal o dos síntomas no cardinales.

- Trabajadores y/o alumnos/as con infección respiratoria aguda grave (que presente fiebre, tos y dificultad respiratoria) y que requiera hospitalización.
- Aquella persona con enfermedad respiratoria aguda y tenga una historia de viaje o residencia en un país/área que reporta casos de Covid-19 (excepto Chile), durante los 11 días previos al inicio de los síntomas.
- Trabajadoras/es y/o niños/as con cualquier enfermedad respiratoria aguda y que haya estado en contacto con un caso confirmado o probable de Covid-19 en los 11 días previos al inicio de síntomas.
- Trabajadoras/es y/o niños/as con infección respiratoria aguda que sea residente o se encuentre de paso en una zona con circulación comunitaria de Covid-19 y que presente fiebre (temperatura igual o superior a 37,8° C) y al menos uno de los siguientes síntomas: dolor de garganta al tragar alimentos, tos, dolor muscular y dificultad para respirar.

#### SINTOMAS DE COVID-19

##### Síntomas cardinales:

- a. Fiebre (37,8° C o más)
- b. Pérdida brusca del olfato o anosmia
- c. Pérdida brusca del gusto o ageusia

##### Síntomas no cardinales:

- a. Tos
- b. Disnea
- c. Congestión nasal
- d. Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- e. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos
- f. Mialgias o dolores musculares
- g. Debilidad general o fatiga
- h. Dolor torácico
- i. Calofríos
- j. Cefalea o dolor de cabeza
- k. Diarrea
- d. Anorexia o náuseas o vómitos

**¿Qué se debe hacer si durante la jornada un trabajador/a presenta síntomas de sospecha de contagio del Covid-19?**

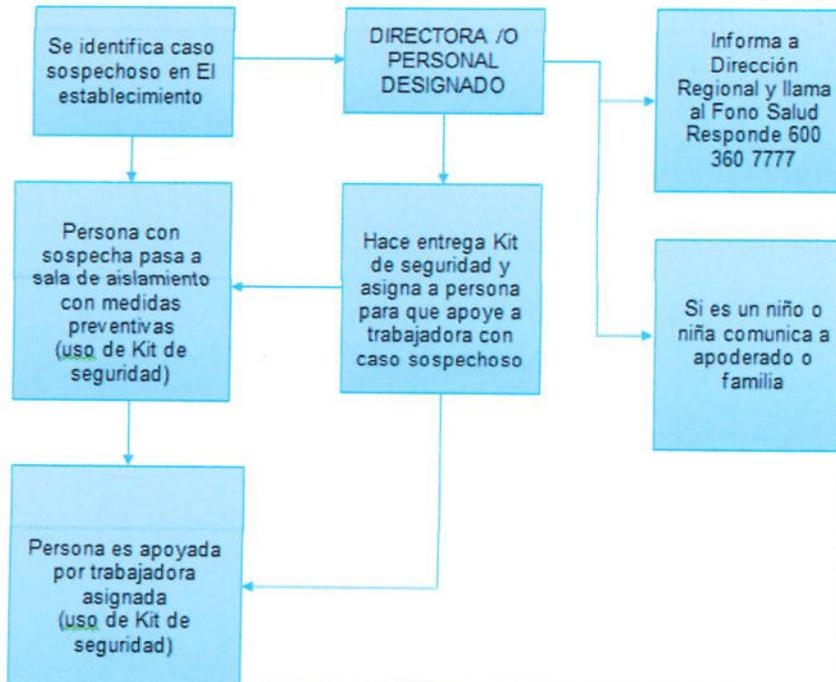
- Todo trabajador/a que presente los síntomas anteriormente descritos y se encuentre fuera de su jornada laboral, **no debe presentarse a trabajar hasta recibir atención médica.**
- Si percibe los síntomas durante la jornada, deberá informar inmediatamente a su jefatura, llamar al Fono Salud Responde 600 360 77 77 del Ministerio de Salud y seguir las indicaciones que se le indiquen en COMDES (solicitar asesoría al Prevencionista de Riesgo respectivo).
- Si existen dificultades para contactar al teléfono anterior, el trabajador/a deberá dirigirse al centro de atención de salud más cercano para consultar con un médico.
- Si se trata de un trabajador/a de empresa contratista o manipuladora de alimentos, además de lo anterior, se deberá informar a su empleador.
- Se le deberá entregar a la persona con sospecha de Covid-19 una mascarilla quirúrgica desechable.
- Mientras espera, la persona debe permanecer en un recinto individual, previamente definido para este fin.
- Si lo anterior no es posible, deberán tomarse los resguardos para que la persona con sospecha de Covid-19 mantenga en todo momento una distancia mínima de 2 metros de cualquier otra persona que se encuentre en el lugar.
- Se debe asignar una persona para que apoye a trabajadora con caso sospechoso.
- Se debe informar a la persona identificada con sospecha de Covid-19 de los próximos pasos a realizar y de los procedimientos que se aplicarán.
- La trabajadora responsable de atender a la persona con sospecha de Covid-19 deberá tomar las precauciones adicionales para su protección, utilizando los elementos de protección personal del kit de emergencia.

- La trabajadora que atienda a la persona con sospecha de Covid-19 deberá acompañarla y permanecer atenta a ella.

**¿Qué se debe hacer si durante la jornada un niño/a presenta síntomas de sospecha de contagio del Covid-19?**

- Se deberá informar inmediatamente a su jefatura, llamar al Fono Salud Responde 600 360 77 77 del Ministerio de Salud y seguir las indicaciones que se le indiquen en la Dirección Regional (solicitar asesoría al Prevencionista de Riesgo respectivo).
- Debe darse aviso inmediato a la familia o apoderado para que lo retiren y trasladen a un centro de atención de salud. Si no es posible ubicar al apoderado, entonces se debe realizar llamado a la siguiente persona identificada en la lista.
- En último caso, si no es posible ubicar a ningún familiar, el inspector general y el subdirector o que se designe a alguien con el fin que subrogue deberá realizar el traslado hacia el centro de salud respectivo.
- El niño/a debe permanecer en la sala de aislamiento acompañado de una/o funcionario hasta la llegada de la familia.
- Si lo anterior no es posible, deberán tomarse los resguardos para que el niño/a con sospecha de Covid-19 mantenga en todo momento una distancia mínima de 2 metros de otras personas que se encuentre en el lugar.
- La trabajadora que atienda al niño/a con sospecha de Covid-19 deberá permanecer atenta a él/ella, nunca debe quedar solo/a.
- La trabajadora responsable de atender a la persona con sospecha de Covid-19 deberá tomar las precauciones adicionales para su protección, utilizando los elementos de protección personal del kit de emergencia.
- Se le deberá entregar a la persona con sospecha de Covid-19 una mascarilla quirúrgica desechable.

**FLUJOGRAMA PASO A PASO CASO SOSPECHOSO**



**PROTOCOLO PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN DE ALUMNOS**  
**ESTABLECIMIENTO D37 CALAMA**

**RESPONSABLE**

- **DIRECCION:** Capacitar a los trabajadores/as de su directa dependencia y velar por el cumplimiento de todos los instructivos y procedimientos asociados a la prevención del contagio de Covid-19.
- **DIRECTIVOS:** Cumplir con lo establecido en este documento y todos los instructivos y procedimientos asociados a la prevención del contagio de Covid-19.

**ALCANCE**

- Aplica a todos los alumnos del Establecimiento Educacional D-37 recuperados de Covid-19.

**OBJETIVO**

- Definir el proceder de los alumnos una vez que sean reintegrado a su curso, después de haber presentado síntomas de COVID-19

**ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)**

- Uso de mascarilla y elementos de protección personal según corresponda.

**PASOS A SEGUIR**

Una vez que los alumnos puedan retornar a sus clases, luego de haber sido diagnosticado con Covid-19 confirmado, contacto estrecho, caso sospechoso, se deberá realizar lo siguiente:

- Los alumnos recuperados de Covid-19, que se encuentren de alta indicada por Minsal, podrán reintegrarse a sus clases presenciales.
- Deberán contar con certificado o documento del médico tratante o del hospital donde indique el término del reposo, no deberá reincorporarse el al establecimiento antes de que se le otorgue el alta médica.
- El alumno deberá hacer envío del alta o certificado del médico tratante al profesor jefe o en debe ser entregado en las dependencias del establecimiento,

los cuales deberán comunicar al Prevencionista designado o Departamento de Prevención de Riesgos, dirección del establecimiento para su reincorporación a su curso. para actualizar la información del alumno en la "Nómina interna de casos confirmados o probables Covid-19".

- Previo a reintegrarse a su curso, el profesor jefe deberá garantizar que conozca todas las medidas de higiene y prevención implementadas en el establecimiento para prevenir el contagio del virus (procedimientos e instructivos).
- El uso de mascarilla, el lavado de manos y la distancia física deberá ser permanente mientras se encuentre con otros de sus compañeros en el establecimiento.
- Deberá someterse a control de temperatura y responder al cuestionario de sintomatología Covid-19 que se realiza diariamente antes de ingresar al establecimiento. Además debe informar a su profesor jefe, en caso de que aún se encuentre con síntomas luego de finalizada su cuarentena. En caso de dudas contactar a Fono Salud Responde (600 360 7777).
- Deberán mantenerse las medidas generales para prevenir el contagio de Covid-19 (control ingreso sanitario, limpieza y desinfección de ambientes, entre otros).

#### **PROTOCOLO PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN FUNCIONARIO**

##### **RESPONSABLE**

- **DIRECCION:** Capacitar a los trabajadores/as de su directa dependencia y velar por el cumplimiento de todos los instructivos y procedimientos asociados a la prevención del contagio de Covid-19.
- **TRABAJADORES:** Cumplir con lo establecido en este documento y todos los instructivos y procedimientos asociados a la prevención del contagio de Covid-19.

##### **ALCANCE**

- Aplica a todos los funcionarios del Establecimiento Educativo D-37 recuperados de Covid-19, trabajadores externos y jefaturas directas de los involucrados.

### **OBJETIVO**

- Definir el proceder de los trabajadores/as y jefaturas directas al momento de contar con trabajadores recuperados de Covid-19, que deban reintegrarse en sus funciones.

### **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)**

- Uso de mascarilla y elementos de protección personal según corresponda a su labor.

### **PASOS A SEGUIR**

Una vez que los trabajadores/as deban retornar a sus labores, luego de haber sido diagnosticado con Covid-19 confirmado, contacto estrecho, caso sospechoso, se deberá realizar lo siguiente:

- Los trabajadores/as recuperados de Covid-19, que se encuentren de alta indicada por Minsal, podrán reintegrarse a su trabajo.
- Deberán contar con certificado o documento del médico tratante o mutualidad donde indique el término del reposo, no deberá reincorporarse el trabajador antes de que se le otorgue el alta médica.
- El trabajador/a deberá hacer envío del alta o certificado del médico tratante al área de Personas, los cuales deberán comunicar al Prevencionista designado o Departamento de Prevención de Riesgos, la reincorporación del trabajador para actualizar la información de esta persona en la "Nómina interna de casos confirmados o probables Covid-19".
- Previo a reintegrar al trabajador/a, a sus funciones, la jefatura directa deberá garantizar que conozca todas las medidas de higiene y prevención implementadas en el establecimiento para prevenir el contagio del virus (procedimientos, instructivos, Obligación de Informar (ODI), orientaciones, entre otros).
- El uso de mascarilla, el lavado de manos y la distancia física deberá ser permanente mientras se encuentre con otros trabajadores/as en su lugar de trabajo.

- Deberá someterse a control de temperatura y responder al cuestionario de sintomatología Covid-19 que se realiza diariamente antes de ingresar a su lugar de trabajo. Además debe informar a su jefatura directa en caso de que aún se encuentre con síntomas luego de finalizada su cuarentena. En caso de dudas contactar a Fono Salud Responde (600 360 7777).
- La jefatura deberá monitorear las interacciones entre trabajadores/as para identificar cambios de comportamiento que puedan indicar factores de riesgo psicosocial, poniendo a disposición del trabajador reincorporado asesoramiento psicológico en caso de requerirlo (solicitarlo en ACHS).
- Deberán mantenerse las medidas generales para prevenir el contagio de Covid-19 (control ingreso sanitario, limpieza y desinfección de ambientes, entre otros).

### 3. Alimentación en el establecimiento

Describa cómo será el proceso de alimentación dentro del establecimiento, especificando los horarios y espacios que se utilizarán.

En caso de beneficiarios de JUNAEB, el servicio de alimentación corresponderá al sistema regular o convencional, esto es, alimentación preparada en el establecimiento educacional por el personal manipulador de alimentos de las empresas prestadoras de servicios del Programa de Alimentación Escolar de JUNAEB. En caso de que el establecimiento adopte, acorde a los lineamientos de Mineduc, jornadas que consideren turnos y/o algún tipo de clases presenciales este podrá solicitar diferentes modalidades de alimentación. Para más información sobre estas modalidades revise los lineamientos para la operación del Sistema de alimentación 2021.

Respuesta 3

La escuela República de Bolivia D 37, entregará canastas cada 15 días y se registrá por el protocolo entregado por JUNAEB para estos efectos.

Volver [Siguiete](#)

## Organización de la jornada

### 4. Organización de la jornada

El establecimiento educacional debe resguardar el acceso a clases presenciales de todos los estudiantes en jornada regular. Para determinar el régimen de funcionamiento usted deberá:

1. Medir el área de sus salas de clases
2. Medir el área de otros espacios que puedan ser utilizados como salas de clases, tales como: gimnasio, biblioteca, patios, sala enlaces, laboratorio, etc.
3. Verificar la distribución de su matrícula en los distintos espacios, respetando el metro de distanciamiento físico determinado por el Ministerio de Salud.

Solo cuando por efecto de las medidas sanitarias no sea posible contar con un funcionamiento presencial en el establecimiento para todos los niveles en jornada regular, se deberán planificar medidas de educación mixta, bajo las siguientes alternativas:

- A. Dividir los días en dos jornadas\_
- B. Alternar los días para grupos diferentes dentro de un mismo curso o nivel.
- C. Semanas alternas para el caso de internados.

4.1 Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los protocolos sanitarios el establecimiento deberá organizarse en un sistema de:

( ) Clases presenciales para todos los niveles en jornada regular. **Ésta se realizará de manera gradual, comenzando con el nivel de los Octavos Años , aplicando el criterio consensuado con todos los estamentos : Por listado , priorizando a quienes cuentan con la autorización del apoderado, tutor.**

( ) Educación media: medias jornadas, días alternos o semanas alternas (internados)

Volver Siguiente

## Organización de la jornada

Considerando que no podrá recibir a todos los estudiantes en jornada regular, indique cómo será la organización de la jornada para cada nivel educativo. Si la jornada de un nivel educativo en particular no se verá modificada a causa de la crisis sanitaria, debe marcar la alternativa "jornada regular".

### 4.2 Organización de la jornada por nivel

Sala cuna menor

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Sala cuna mayor

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Medio menor

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Medio mayor

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Primer Nivel de Transición (Prekínder)

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Segundo Nivel de Transición

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

1° Básico

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

2° Básico

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

3° Básico

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

4° Básico

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

5° Básico

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

6° Básico

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

7° Básico

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

8° Básico

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

1° Medio

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

2° Medio

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

3° Medio

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

4° Medio

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Nivel Básico 1 (EPJA)

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

## Educación remota, inducción y comunicación.

### 5. Plan de educación remota.

Describe cómo continuará el proceso formativo de manera remota para aquellos estudiantes que no puedan retornar al establecimiento o que se encuentren en sistemas de división de jornadas.

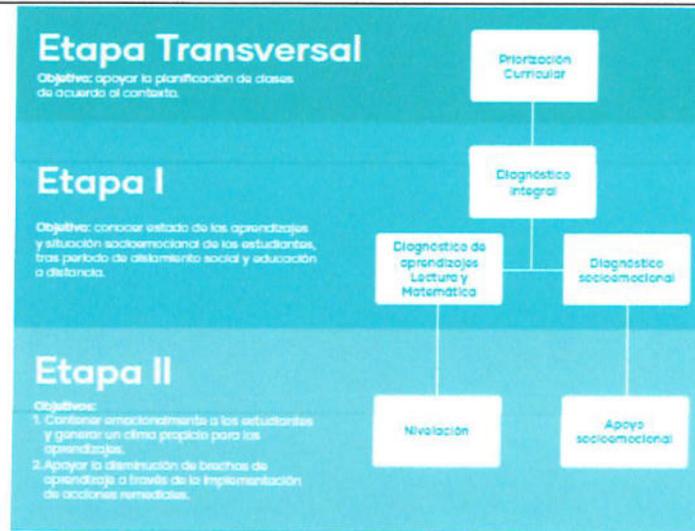
Además, el plan debe considerar un sistema de educación a distancia para utilizar en caso de cierre de un curso o del establecimiento completo por contagio.

La Escuela D 37, desarrollará sus actividades académicas de maneras simultánea, es decir, presencial y remota, puesto, que tecnológicamente cuenta con las herramientas que lo permiten, además los docentes han sido capacitados para aplicar esta metodología.

Respuesta 5

#### CONSIDERACIONES GENERALES CON RESPECTO AL RETORNO

- Puesto que la escuela cuenta con una matrícula de 987 estudiantes y que de acuerdo con la normativa vigente de distanciamiento social en cada una de sus salas solo puede haber doce (12) estudiantes, la escuela asume el tipo de jornada descrita anteriormente.
- En caso que se presente algún estudiante, sin previo aviso, se le atenderá en la sala CRA, donde encontrará insumo necesario para conectarse en forma remota.
- Esta decisión, a la vez, se sustenta en la cantidad de espacios que la escuela cuenta para recreos y la cantidad de baños y lavamanos. Patios, WC y lavamanos son mínimos para lo que los protocolos exigen en tiempos de crisis sanitaria.
- La Escuela República de Bolivia recoge las orientaciones del MINEDUC establecidas en <https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/09/AbrirLasEscuelas-OrientacionesAnexos-09.09.pdf> (pág. 28 – 35) y de ¿Cómo armar el plan de estudios para el 2021? [https://www.youtube.com/watch?v=8I3YtM-bXXM&feature=push-sd&attr\\_tag=SBcVnhLui8zeslnQ%3A6](https://www.youtube.com/watch?v=8I3YtM-bXXM&feature=push-sd&attr_tag=SBcVnhLui8zeslnQ%3A6) de la unidad de currículum de MINEDUC para la elaboración de su Plan Pedagógico.
- El Plan Pedagógico de la escuela se hizo considerando las modalidades presencial y remota y da cuenta de las tres etapas planteadas por el MINEDUC:



**PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA**

**Elementos de diagnóstico levantados por la escuela:**

En su instructivo *Abrir las Escuelas Paso a Paso*, el Mineduc propone diagnosticar a la escuela reconociendo los grupos de estudiantes que se encuentran con mayor riesgo de pérdida de aprendizaje, esto mediante el cruce de dos variables importantes: 1) la posibilidad de contar con herramientas digitales con acceso a internet, y 2) apoderados/as con tiempo suficiente para acompañar el aprendizaje de sus hijos/as.

Comparando ambas dimensiones el Ministerio plantea que es posible visibilizar cuatro grupos de riesgos: bajo, medio, medio alto y alto.

		Apoderados con tiempo suficiente para apoyar el proceso de aprendizaje	
		Si	No
Dispositivos tecnológicos para acceder a internet	Si	<b>BAJO RIESGO</b> Baja pérdida de aprendizaje e importante efecto del aprendizaje remoto.	<b>RIESGO MEDIO ALTO</b> Pérdida significativa en el aprendizaje, ya que el tener conectividad no es suficiente para un buen aprendizaje remoto.
	No	<b>RIESGO MEDIO</b> Pérdida de aprendizaje nivel medio, se reemplazan los dispositivos electrónicos por textos escolares y libros.	<b>ALTO RIESGO</b> Pérdida de aprendizaje profunda. No hay aprendizaje durante la suspensión de clases.

Al cruzar la información en base a estas variables y aprovechando el cuadro que entrega el Ministerio, los resultados dan cuenta que el grupo que reúne a la mayor cantidad de familias es el de bajo riesgo de pérdida de aprendizajes con 417 casos, mientras que el riesgo medio muestra 106, el riesgo medio-alto 194 y el alto riesgo 69.

		Apoderados/as cuentan con tiempo suficiente (2 horas diarias o más) para apoyar el proceso de aprendizaje		
			Si	No
Dispositivos tecnológicos apropiados para acceder a internet (PC de escritorio, Notebook o Tablet)	Si	Bajo riesgo	417	Riesgo medio-alto 194
	No	Riesgo medio	106	Alto riesgo 69

#### PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA

El componente remoto del Plan Pedagógico de la escuela da cuenta de los estudiantes que no pueden asistir a clases presenciales por temas sanitarios, de aquellos que pudiendo asistir están limitados por las condiciones de espacio de la escuela y finalmente para el caso que la autoridad sanitaria determine el cierre de los establecimientos por rebrote y/o cuarentena.

Dependiendo de la fase en que se encuentre la comuna (actualmente en fase 4), el sistema de clases será 75% o 100% online. Se llevará a cabo a través de una plataforma educativa aportada por Comdes con recursos SEP, todo el material de trabajo de los docentes es visado y autorizado por la UTP (ppt, capsulas, videos, evaluaciones, guías de trabajo, etc) para cada curso y nivel, acompañado de clases interactivas, impartidas por sus docentes de asignaturas a través de Zoom o de GSuite. A ese modo de funcionamiento que se usó durante el 2020 se agregará una forma de interactuar con los estudiantes que no están en forma presencial, usando el data que tiene adherida las pizarras inteligentes que se encuentran instaladas en 25 salas y 2 talleres, Para ello los docentes recibirán capacitación presenciales.

El plan de educación remota de la Escuela República de Bolivia recoge al igual que el Plan Pedagógico presencial todas las orientaciones del Mineduc expresadas en su instructivo *Abrir las Escuelas Paso a Paso* y en los lineamientos para el 2021. Entre ellos:

- Desarrollar habilidades socioemocionales
- Fortalecer habilidades de comprensión lectora
- Recoger variadas evidencias para verificar el logro de los aprendizajes

- Garantizar la confiabilidad de las evidencias
- Evaluar formativamente
- Organizar tutoría de apoyo
- Priorizar Lenguaje y Comunicación y Matemática
- Realizar Proyectos Interdisciplinarios
- Desarrollar habilidades digitales
- Rutas de aprendizaje (Guion Pedagógico)
- Establecer estrategias focalizadas en estudiantes de alto riesgo y riesgo medio alto.

6. Inducción a docentes y asistentes.

Describe, de manera sintética, como se llevará a cabo la inducción a docentes y asistentes de la educación sobre medidas de cuidado y prevención. Mediante la inducción se espera que puedan practicar las rutinas y protocolos establecidos para evitar aglomeraciones, normas de distanciamiento vigentes, rutinas de limpieza y desinfección entre otros

Respuesta 6

Cada funcionario de la Escuela República de Bolivia que asista a actividades presenciales deberá contar con información sobre las medidas de cuidado y prevención que ha ido estableciendo la escuela.

Con este Plan de Capacitación creemos que los docentes y asistentes de la educación conocerán y podrán poner en práctica rutinas y protocolos para evitar aglomeraciones, mantener las normas de distanciamiento vigentes, rutinas de limpieza y desinfección, etc.

Deben participar todos los funcionarios de la escuela.

Actividad	Tiempo	Fecha	Responsable
Revisión completa del Plan de funcionamiento 2021.	2 horas	06-10-2021	Directora
Capacitación en temas sanitarios: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pilares básicos de la prevención</li> <li>▪ Manejo caso sospechoso</li> </ul>	2 horas	04-10-2021	Equipo Staff Saludable
Capacitación en materia socioemocional: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manejo de protocolo socioemocional                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Funcionarios</li> <li>✓ Docentes</li> </ul> </li> </ul>	1,5 horas	29-09-2021	Equipo Psicosocial

7. Comunicación a la comunidad educativa.

Describe cómo se informará a la comunidad educativa las rutinas y protocolos a implementar para el funcionamiento del establecimiento en 2021 y de qué manera se abordará la comunicación permanente. En este paso es importante acoger y brindar tranquilidad a las familias, comunicando con claridad todas las medidas adoptadas.

Respuesta 7

La comunicación a la comunidad educativa corresponde a la instancia a través de la cual se socializará el sentido y el modo en que se realizará el proceso de reapertura de la escuela el 2021, así como las actividades que realizará la Escuela República de Bolivia a lo largo de este proceso. Los mecanismos que se usarán serán reuniones remotas de apoderados y funcionarios, informaciones entregadas a través de la página web de la Escuela, [www.escuelad37calama.cl](http://www.escuelad37calama.cl), correos electrónicos de todos los estamentos de la unidad educativa, wasap, reuniones vía zoom.

La estrategia comunicacional se funda en los pilares identitarios de la escuela. A través de los sellos educativos vida saludable, sana convivencia y excelencia académica, así como los valores responsabilidad y respeto iremos subrayando la importancia de respetar los protocolos sanitarios y de convivencia sin perder de vista el sentido formativo y de comunidad escolar. Desde esta perspectiva se contempla la intervención de todos los espacios físicos y soportes amigables. En este contexto de pandemia la estrategia apela la **responsabilidad** colectiva de cuidarse para cuidar a otros, socializando medidas de autocuidado y cambios actitudinales capaces de generar una nueva forma de convivencia.

La implementación de la estrategia contempla mensajes comunes y mensajes específicos para todos los estamentos de la escuela, los que irán dando a conocer el proceso de reapertura. Para ello, además de la presencia física de diversos mensajes, se usarán todas las redes sociales digitales disponibles y que la escuela usa cotidianamente.

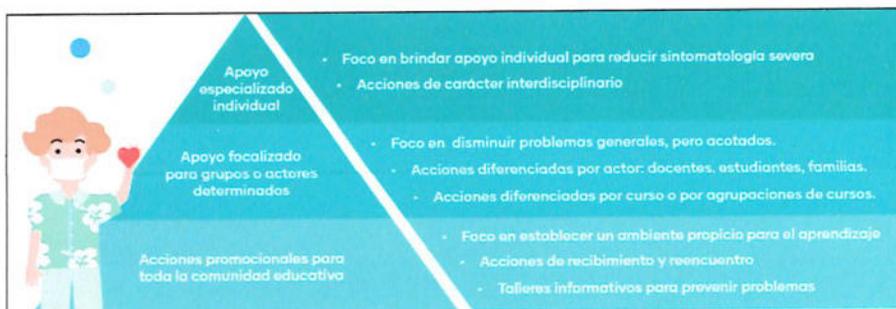
8. Otras medidas o acciones.

Señale brevemente cualquier medida o estrategia que implementará el establecimiento para un funcionamiento adecuado durante el año escolar 2021.

Respuesta 8 (Opcional)

Apoyo socioemocional a los estudiantes.

Experiencias internacionales (CASEL, 2020; Capurso, 2020; Unicef) y las indicaciones del Mineduc recomiendan no descuidar las necesidades con que llegan los miembros de la comunidad por responder a la urgencia de retomar los programas escolares, ya que puede aumentar los niveles de ansiedad y agobio. En este sentido, desde la perspectiva de la salud mental y el aprendizaje socioemocional. En conjunto con las medidas de seguridad, protocolos y rutinas, la Escuela República de Bolivia considera vital poner énfasis en el trabajo que se está realizando en materia socioemocional a través de los tres niveles diferenciados que plantea el MINEDUC:



Establecidos estos niveles, todas las acciones relativas al cuidado y bienestar socioemocional de estudiantes y profesores se enmarcarán en objetivos específicos definidos por el Equipo Psicosocial. Estos objetivos sentarán las bases sobre las cuales se pueda reconstruir el aprendizaje y un modo distinto de relacionarse entre las personas. También favorecen la resiliencia y minimizan el impacto post-traumático que podría aparecer al volver a la escuela después de tantos meses.

**OBJETIVOS DE LAS ACTIVIDADES DE CUIDADO SOCIOEMOCIONAL**

DIAGNÓSTICO	CONTENCIÓN	VINCULACIÓN	CUIDADO
1.1 Conocer la situación socioemocional de cada estudiante y su familia (antes y durante el retorno).	2.1. Asegurar espacios de contención y expresión emocional.	3.1. Fortalecer la comunidad curso y vinculación con los docentes para restablecer bases cognitivas, emocionales y sociales para el aprendizaje integral.	4.1. Asegurar la capacitación en estrategias de autocuidado y cuidado de los otros (antes y durante el retorno).
	2.2. Ayudar a dar sentido a la experiencia de pandemia desde los pilares identitarios de la escuela y a manejar expectativas		
	2.3. Desarrollar herramientas concretas para afrontar estrés emocional.	3.2. Favorecer espacios de encuentro y vinculación.	4.2. Conocer las nuevas normas de Convivencia, Protocolos e instructivos

	2.4. Dar claridad respecto al proceso pedagógico futuro, para manejar ansiedad e incertidumbre sobre resultados académicos.		
--	---	--	--

Protocolo de contención y regulación emocional

El siguiente protocolo tiene por objetivo, contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de niños, niñas, adolescentes (en adelante NNA) de la Escuela República de Bolivia en el actual contexto de Pandemia. Se recuerda que cada NNA es único, diferente y se encuentran en distintas etapas del ciclo vital, por ende, será necesario evaluar cada caso de manera particular y adaptar el protocolo según la necesidad.

I. Definiciones Conceptuales

Buen trato: corresponde a toda forma de relación basada en una profunda convicción de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. Se pone al centro la promoción del bienestar físico, emocional y psicológico, la satisfacción de las necesidades y desarrollo de potencialidades del NNA. El buen trato se traduce en establecer relaciones respetuosas, afectivas, empáticas y seguras, que considera un ambiente promotor del desarrollo y bienestar.

Contención: refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.

Regulación emocional: proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015). La desregulación emocional se puede reflejar de variadas formas, dependiendo del ciclo vital en que se encuentre el estudiante y como estos están en proceso de formación y se pueden esperar comportamientos acordes al nivel de madurez.

Crisis: Se define como el momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las

estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas. Este estado está limitado en el tiempo y en la mayoría de los casos se manifiesta por un suceso que lo precipita (Slaikue, 1984).

Situación crítica: circunstancia que afecta el estado emocional de un NNA, desencadenando un desequilibrio en sus capacidades habituales para hacer frente a situaciones de estrés, pudiendo generar un desajuste emocional y/o conductual de intensidad variable. Una situación se torna crítica para una persona en virtud del significado que ésta le atribuye a lo ocurrido, de manera que los mismos eventos pueden desencadenar un desajuste conductual y/o emocional en algunas personas y en otra no, acorde con sus experiencias de vida personales y los elementos contextuales presentes.

Desajuste emocional y/o conductual: es un episodio de duración variable en que un NNA pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.

Agitación psicomotora: es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

## II. Contención y Regulación Emocional

La contención emocional es la primera y fundamental estrategia para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. Su aplicación debe realizarse durante todo el tiempo en que el desajuste esté presente. Una vez generada la acogida y el acompañamiento inicial, se procede a la regulación emocional; estrategia que busca modular, controlar o canalizar las emociones para lograr una conducta adaptativa al ambiente.

Mediante este procedimiento, consistente en brindar soporte afectivo y desarrollar estrategias de regulación (ej.: respiración, resignificación, búsqueda de soluciones, etc.), se busca otorgar calma y facilitar la regulación del NNA, mediante una comunicación verbal y no verbal basada en el buen trato, y que module la intensidad del desajuste emocional y/o conductual. Su objetivo es:

- Co-construir comprensiva y empáticamente con el NNA la situación que lo aqueja.
- Informar al NNA acerca del carácter transitorio de la crisis que sufre.
- Negociar soluciones en base a las alternativas propuestas por el NNA.
- Evitar el escalamiento en la situación de crisis, promoviendo la disminución en la progresión de la hostilidad y agresividad.
- Recordar al NNA, de forma cercana, respetuosa y contenedora, sobre las acciones que se podrían implementar para su protección, en caso de escalamiento de la situación.
- Potenciar la autoregulación emocional y el autocontrol.

Cuando Aplicarla:

Debe ser la primera respuesta a desarrollar, cuando un NNA presenta un desajuste conductual y/o emocional sea moderado o significativo.

Los NNA deben ser informados sobre la posibilidad de contar con este apoyo al inicio de su jornada, de manera de que puedan solicitarla en caso de requerirla, o bien, tengan conocimiento de este soporte, en caso de que sea necesario desarrollarla.

Quién debe aplicarla:

La contención emocional debe ser realizada por el docente o cualquier miembro del equipo de ciclo que perciba el desajuste emocional y/o conductual. El adulto que realice este abordaje debe encontrarse en un estado emocional que le permita abordar la situación sin generar efectos negativos en el desarrollo de ésta. Si no se encuentra preparado para aquello, debe acudir de inmediato a otro adulto quien pueda realizar la contención. (De preferencia el/la psicólogo(a) o bien el/la encargado de Convivencia de la escuela).

\*Nunca debe ser realizada por alguna persona con quien el NNA esté en conflicto.

Procedimientos de la técnica:

- Observar permanentemente señales sobre el estado emocional del NNA y de quien interviene, como el tono de voz, tensión muscular, agitación motora y su intensidad.
- Acercarse al NNA de modo calmado y empático (respetuoso y atento a sus necesidades), sin emitir juicios de valor sobre la situación del NNA. Esta actitud se debe mantener durante todo el procedimiento.
- Se debe mantener una actitud afectuosa y que permita la expresión de las emociones del estudiante, donde la empatía es fundamental, sin juzgar las emociones que siente el estudiante, ni tampoco regañar o aludir a que se opaque la emoción con palabras como "no llores", "cálmate por favor", si no, validando la emoción que siente el estudiante y empatizando con aquello, frases que podrían ayudar "está bien que sientas enojo", "está bien que la pena aparezca de un momento a otro", etc. Además de ponerse al nivel del alumno, si este está el piso por ejemplo, agacharse hasta donde se encuentra, procurando que nos vea y sienta que estamos con él.
- Acoger y acompañar al NNA en la situación que está vivenciando. La acogida puede darse respetando el silencio del NNA, y siempre considerando su opinión sobre cómo prefiere que se realice.
- Promover el diálogo como la vía más adecuada para resolver los problemas, escuchando lo que dice el NNA, facilitando que el NNA pueda verbalizar y elaborar lo que le sucede y respetar si no desea conversar.

- Resguardar el derecho a la intimidad del NNA, cuidando un ambiente social tranquilo donde realizar esta contención, donde no se exponga a pares y haya un ambiente físico seguro. Por ejemplo en el caso de que el desajuste ocurra dentro de la sala de clases, es necesario sacar al NNA fuera, para brindar la contención o llevarlo a un lugar donde sienta seguro para poder dialogar o expresar sus emociones, respetando en todos los casos los protocolos sanitarios.
- Una vez que el estudiante logra calmarse a través de la contención, la escucha y la empatía, se debe procurar visualizar lo que gatilló la situación, no indagar o intentar sacarle información si el estudiante no quiere hablar, estar en silencio respetando lo que siente el estudiante, también es contener y acompañar.
- Quien realice la contención debe evitar ser percibido como amenazante, evitando discutir y emitir juicios de valor.
- Construir alternativas de acción para superar la situación junto con el NNA, de modo que le hagan sentido para tranquilizarse. (Ej.: llevarlo al baño a tomar agua o dar una vuelta por el patio).
- Proveer de información y proponer una forma de actuación o resolución de la situación, persuadir, otorgar recomendaciones, sin dejar de validar sus emociones.
- Comprobar la efectividad de la contención emocional. De ser necesario pedir ayuda o relevo -sin alterar al NNA- a otro miembro del equipo.
- Una vez que se logra la contención emocional y el NNA se calma, ayudarlo a integrar la experiencia, sacar conclusiones sobre el actuar, aprender alternativas positivas de acción frente a futuros desajustes emocionales. (Esta acción se debe realizar en un tiempo prudente, el mismo día con un tiempo de latencia posterior a la regulación emocional y conductual, debiendo ser realizada por el funcionario con mayor vínculo).
- Una vez que logre la calma, se debe intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención. Se sugiere proponer al estudiante la posibilidad de realizar otra actividad para distraer su atención, tales como: respirar, ir a tomar agua, ir a dar una vuelta al patio, etc, teniendo la precaución de que regrese a la sala y se mantenga acompañado de un adulto.
- Una vez que la situación se haya calmado, es importante reflexionar con el niño, intentando que este pueda identificar sus emociones, si es que hubo consecuencias con otros compañeros, y ver qué medidas se tomarán en cuanto a aquello.
- El/la profesor(a) debe acompañar a los NNA que presenciaron la situación de uno/a de sus compañeros/as generando acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional hacia el grupo para prevenir que se desencadenen nuevas situaciones de crisis, en el caso de que la desregulación del/la estudiante haya provocado desajuste en el bienestar de otros.
- En todos los casos, los padres y apoderados del/la estudiante en cuestión, deberán ser informados vía telefónica y mediante correo electrónico de la situación una vez atendida. Asimismo, el evento deberá ser registrado en la ficha correspondiente.
- En caso de no ser factible lograr la contención y regulación emocional necesarias para la reincorporación del/la estudiante a la rutina escolar, se procederá a llamar telefónicamente a los padres y apoderados para solicitarles acudan a buscarlo al establecimiento educativo.

- Finalmente, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos formativos y disciplinarios que correspondan, de acuerdo a lo contenido al reglamento de convivencia escolar.

### III. Soporte ambiental

El soporte ambiental es una medida a utilizar en complemento a la contención y regulación emocional, cuando es necesario reducir o limitar los estímulos ambientales que pueden aumentar y/o intensificar la escalada del desajuste emocional y/o conductual del NNA. En todos los casos, implica los mismos pasos a desarrollar previamente referidos.

#### Definición:

El soporte ambiental busca favorecer un ambiente y entorno que inhiba el escalamiento de la conducta presentada. Se deben considerar modificaciones relativas a presencia/ausencia de personas, objetos, situaciones y/o disposición espacial que pudiesen perpetuar o incrementar la situación de desajuste.

#### Cuándo aplicarla:

Estas medidas deben ser aplicadas en todas aquellas situaciones donde interfieren factores ambientales que mantienen o intensifican el desajuste y generan un riesgo de daño para los NNA y/o para quienes se encuentran presentes en dicha situación.

\*En estos casos, el soporte ambiental complementa las acciones de contención emocional, al darse cuenta que la situación de desajuste no ha sido controlada y/o puede seguir escalando, requiriéndose reforzar las acciones con modificaciones ambientales.

#### Quién debe aplicarla

Además del adulto referente que está conteniendo emocionalmente, puede sumarse un segundo miembro del equipo psicosocial (de preferencia psicólogo/a o encargado de convivencia escolar), o bien ser este último quien aborde de la situación en su totalidad, para realizar las acciones ambientales que eviten que el mismo NNA u otras personas pudieran resultar dañados física o emocionalmente.

\*Este procedimiento nunca debe ser realizado por alguna persona con quien el NNA esté en conflicto.

#### Procedimientos de la técnica:

Juntamente con el soporte emocional, las medidas ambientales hacen alusión a generar cambio espacial, de modo de reducir los estímulos perturbadores, infundir confianza y promover la realización de actividades alternativas que tienen como objetivo aplacar la situación de crisis.

La contención ambiental puede ser realizada de dos formas:

1. Soporte ambiental en mismo lugar de contención emocional:

La persona del equipo que se suma, tiene la tarea de realizar las modificaciones ambientales necesarias donde se está realizando la contención. Esto implica:

- ✓ Retirar los estímulos que se asocian con la crisis, tales como: persona - compañero/a - miembro del equipo – juguete – ruidos excesivos u otros.
- ✓ Retirar elementos que pueden implicar riesgo físico de daño para el NNA o quien acompaña. Por ejemplo, retirar objetos cortopunzantes, elementos que pudiesen usarse como proyectiles u otros que pueden causar daños a sí mismo y/o a terceros.

2. Soporte ambiental en otro lugar

Se debe evaluar trasladar al NNA a un ambiente diferente cuando mantener al NNA en el mismo espacio ya no es favorable para la superación de la crisis. En el contexto de Pandemia, este lugar debe ser un lugar abierto (ej.: patio), que posibilite la atención del NNA, respetando los protocolos sanitarios. El traslado debe realizarse debido a que:

- ✓ El ambiente ya no es seguro,
- ✓ Existe mucha estimulación sensorial (muy ruidoso, con mucha luz, con muchas personas, etc.),
- ✓ El NNA lo solicita,
- ✓ Otros.

Para trasladar al NNA a un ambiente diferente debe:

- Asegurarse que el espacio al que será trasladado posibilite brindar un espacio de acogida y contención, al mismo tiempo que cumpla con las medidas sanitarias exigidas por el contexto de Pandemia
- El paso de un ambiente a otro debe ser informado al NNA como una alternativa mejor para superar la crisis y/o continuar la contención emocional. Nunca el traslado de un lugar a otro debe ser presentado o vivenciado como un castigo ni realizado con uso de fuerza física.
- El traslado debe ser acompañado por el adulto significativo de referencia.
- En el nuevo espacio, se continúa con las acciones para promover el término de la situación crítica, consensuando alternativas de solución. Se puede posibilitar también la realización de actividades con sentido para el NNA, que sean relajantes y disminuyan la respuesta desajustada.

Volver Sigiente

## Organización del calendario escolar

### 9. Organización del calendario escolar

Para el año escolar 2021 se recomienda al sistema escolar, la adopción de un régimen trimestral de organización del año escolar. Esta sugerencia se basa principalmente en que dicho sistema otorga mayor agilidad y flexibilidad permitiendo monitorear durante 3 ciclos completos los avances curriculares e implementar planes de acompañamientos más precisos a estudiantes con mayor rezago escolar y riesgo de deserción. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos podrán optar por un régimen semestral.

Su establecimiento organizará el año escolar de manera:

- Semestral
- Trimestral

Volver    Siguiete

### ORIENTACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICA PARA EL RETORNO A CLASES.

Estas Orientaciones surgen a partir del contexto que estamos viviendo los establecimientos educacionales y la necesidad de reducir las brechas de aprendizajes producto de la pandemia. Sirven como guía para la implementación de la Priorización Curricular en forma remota y presencial. Siendo uno de las pocas escuelas que cuenta con la tecnología pertinente para desarrollar esta actividad.

La Priorización se presenta como una herramienta de apoyo curricular que permite enfrentar y minimizar las consecuencias adversas que han emergido por la situación de la pandemia. Implementar la Priorización Curricular proceso que se viene desarrollando en nuestra escuela desde el año pasado y que ahora se ha afianzando de manera positiva. Atendiendo la creciente diversidad educativa.

Hemos acogido la necesidad de la educación remota tratando de garantizar el aprendizaje continuo, en un contexto de contención socioemocional, para evitar el aumento de las consecuencias negativas que este nuevo proceso puede producir.

Una de las grandes necesidades que hemos percibido a través de los análisis para el retorno a clases es planificar y organizar el apoyo a los estudiantes con mayor rezago. Será necesario identificar a aquellos estudiantes que, debido a la suspensión de clases, se encuentran con mayor rezago en los aprendizajes y establecer estrategias que permitan acompañarlos enfocados en sus necesidades, para esto el Aula Diferencial asume un protagonismo de liderazgo y apoyo.

También dentro del análisis hemos de poner especial atención a las etapas de desarrollo de los estudiantes conforme al principio de autonomía progresiva, lo que implica diseñar e implementar rutinas y estrategias diferenciadas, que permitan que los estudiantes incorporen los aprendizajes relativos al autocuidado y cuidado de los demás.

Este Plan Pedagógico de retorno a clases se organiza en tres etapas. Es importante considerar que éstas no siguen un orden cronológico, dado que deben implementarse de manera simultánea.

En primer lugar, habrá que experimentar las reacciones con los estudiantes presenciales y remotos y tratar de buscar un equilibrio en la enseñanza, puesto que los medios pedagógicos serán los mismos para todos. Esto nos llevará a evaluar lo que ocurra en las primeras clases.

Simultáneamente deberá existir un apoyo socioemocional para ambos grupos (presencial y remoto) a través de una transversalidad efectiva, para que no exista ningún tipo de diferencias en lo pedagógico.

Las actividades precedentes nos permitirá comenzar a trabajar acciones remediales en donde podamos abordar las brechas de aprendizaje, en un ambiente propicio para el aprendizaje.

Estas acciones deben continuarse por el tiempo que sea necesario y deberán realizarse los ajustes necesarios a la estrategia en la escuela.

En este nuevo proceso educativo los docentes se enfrentarán a un curso con asistencia presencial y remota al mismo tiempo, por tanto sus planificaciones serán cuidadosamente implementadas para ambas modalidades, siendo asesoradas por UTP.

1° y 2° básico se generarán jornadas enfocadas en la lectura comprensiva durante la mayoría del horario semanal, para trabajar con la asignatura de Lenguaje y orientar todas las demás asignaturas hacia la lectura. Estos estudiantes han sido los más damnificados, puesto que su presencialidad ha sido nula.

Se mantendrán los espacios semanales en el horario de la asignatura de Orientación, para ofrecer la contención socioemocional que requieran los estudiantes.

El decreto N°67/2018 se centra en el uso pedagógico de la evaluación y posiciona la evaluación formativa y la retroalimentación como factores clave para mejorar y acelerar los aprendizajes. Su propósito es que tanto el docente como el estudiante utilicen la evidencia obtenida en dichos procesos, para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos a fin de avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Nuestra escuela tiene autonomía para aplicar la evaluación tanto formativa como sumativa, considerando los requerimientos y exigencias de esta última. Deben brindar suficientes oportunidades de aprendizaje para que cada estudiante demuestre el logro de los Objetivos de Aprendizaje, especialmente cuando se haga una evaluación sumativa y se otorgue una calificación.

Las evaluaciones se aplicarán simultáneamente a los estudiantes presenciales y remota. A los primeros se les hará entrega de un instrumento en físico, mientras que a los segundos, se les enviará un link para que lo bajen, lo respondan y envíen la evaluación.

Las evaluaciones continuarán bajo el proceso de revisión por parte de la UTP y coordinadores designados para la oportunidad, quienes revisan los instrumentos y posteriormente son enviados al Evaluador para que lo vise definitivamente y sea subido a la plataforma de Comdes.

Además están todas las plataformas que nos entrega el Mineduc en lo curricular, evaluación, socioemocional, convivencia escolar: Escuelas Ariba, Leo y sumo primero, Plan Nacional de Escritura

El horario precedente en páginas anteriores es el que se aplicará, para los estudiantes de ambos sistemas, remotos y presencial.

Los criterios que se desean aplicar para los estudiantes que desean tener clases presenciales son:

- A. Estudiantes descendidos pedagógicamente.
- B. Estudiantes que no han tenido una conexión continua.
- C. Estudiantes que han mantenido sus cámaras apagadas durante las clases
- D. Estudiantes voluntarios que desean tener clases presenciales.

La asistencia de los estudiantes a la escuela será con buzo, tal cual como lo manifestaron los integrantes del CEALITO. O bien vestimentas sobrias que no sean motivo de impacto negativo.

### Información de cierre de formulario

#### 10. Declaración final

Declaro que el Plan de Funcionamiento 2021 actualizado e informado en el formulario cumple con los siguientes protocolos y medidas, acorde a las definiciones y orientaciones del Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud:

- a) Medidas de limpieza y desinfección del establecimiento, acorde Protocolo N°3: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales
- b) Medidas de protección personal e higiene, acorde al Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar
- c) Medidas de protección preventivas para organización de la jornada, acorde al Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escalar.
- d) Planificación de actuación ante casos sospechoso o confirmados de contagios COVI D-19. acorde al Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covic-19 en los establecimientos educacionales.
- e) Medidas para supervisar el servicio de transporte escolar, acorde al Protocolo de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia Covid-19.

Ratificación:

\_\_\_\_\_ Confirmo declaración

#### 11. Información complementaria

Si lo desea puede cargar un archivo para complementar la información entregada en este formulario sobre su Plan de Funcionamiento 2021

Cargar aquí información adicional del establecimiento (Opcional)



GLADYS MORENO MORENO

12-10-2021.

## Resumen Plan Funcionamiento 2021

El trámite ha finalizado. A continuación, se presenta el resumen según los antecedentes que ha ingresado. Puede revisarlo haciendo *click* en el botón Resumen del Plan.

Usted puede volver a cargar un plan hasta el 8 de enero del 2021, y se considerará como entrega oficial el Último formulario entregado por el establecimiento.

Si desea recibir una copia ingrese un correo de contacto aquí: prueba@gmail.com

Resumen del Plan  
[Resumen del plan](#)

The screenshot shows a web interface for the 'Ministerio de Educacion'. At the top left is the logo of the Ministry of Education. In the center, it says 'Ministerio de Educacion' and 'Mea vro.. mimás ..11'. On the right, there is a 'Foto:' section with the number '7956' and a barcode. Below the header, the main title is 'Plan de Funcionamiento Ario Escolar 2021' with the subtitle 'Resumen del Plan'. At the bottom, there is a section for 'PLAN DE FILIBICK~ENTO 2.21' and a list of items: 'Cg', 'S', 'U', 'I', 'I', 'F', 'E', 'C', 'U', and 'ANTQFAGASTA'.

## Paso final

Para confirmar y enviar el formulario a la siguiente etapa (Revisión de solicitud) haga click en Finalizar.

Volver [Finalizar](#)



CARDYS LUZ MORENO MORE

12/10/2021