



PROTOCOLO DE REGRESO A CLASES PRESENCIALES **COLEGIO ALONSO DE ERCILLA**

INTRODUCCIÓN

De acuerdo a los últimos planteamientos del Ministerio de Educación y del Ministerio de Salud, sobre el regreso de los estudiantes a clases, se elabora el presente plan que tiene por propósito establecer una serie de medidas que permitan garantizar la prevención y protección del COVID-19 para el funcionamiento seguro de nuestro Colegio.

Se establecen los aspectos fundamentales y procedimientos administrativos y pedagógicos a considerar en el retorno de los estudiantes y funcionarios del Colegio, como también de otros integrantes de la Comunidad Educativa.

I. SANITIZACIÓN GENERAL DEL COLEGIO

Desde la segunda quincena del mes de febrero de 2021, se ha venido realizando un ordenamiento total de las dependencias del Colegio con la finalidad de cumplir con la normativa, teniendo presente el distanciamiento social que se requiere para la distribución del mobiliario escolar y a 15 estudiantes como máximo por sala de clases, dependiendo del aforo de cada dependencia según las instrucciones del servicio de salud.

Se ejecutará un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, mediante elementos químicos permitidos (amonio cuaternario, alcohol al 70%).

Previo al inicio de las clases presenciales, se realizará una desinfección general del colegio por los encargados de aseo, quienes fueron capacitados para estos efectos por la prevencionista de riesgos de Coemco. Igualmente, al término de la jornada, se efectuará una sanitización general de todas las dependencias.

II. ACTUACIÓN PARA FUNCIONARIOS

1. Responsabilidades:

- Dar cumplimiento al Protocolo Sanitario si presenta los síntomas asociados a Covid-19 (fiebre, tos o dificultad respiratoria)
- Conocer el Protocolo COVID - 19 para evitar posibles contagios
- Uso obligatorio de mascarillas (Decreto 2623/2020 del 6 de abril de 2020)
- Lavado frecuente de manos con solución jabonosa por un periodo de 30 segundos
- Se prohíben saludos estrechos, tales como saludar de mano, de beso o abrazos



- Mantener distancia física de al menos 1, metro (Protocolo de medidas sanitarias para establecimientos del Mineduc), evitando todo contacto físico.
- Informar inmediatamente a su jefe directo si presenta sintomatología acorde a infección por Covid-19 (fiebre, tos o dificultad respiratoria)
- Respetar el aforo de las distintas dependencias, los cuales se encuentran visiblemente publicados en cada una de ellas
- Restringir absolutamente el consumo de alimentos estando en presencia de otra persona
- Al llegar a cada sala, el profesor debe limpiar con las toallas húmedas que han sido dispuestas el monitor, teclado y mouse a utilizar

2. Medidas de ingreso de funcionarios:

El ingreso de los funcionarios será por acceso principal, respetando lo siguiente:

- Desinfección de calzado pasando por pediluvio sanitario
- Control de la temperatura individual en el tótem que está ubicado en el acceso y desinfección de manos con alcohol gel
- El funcionario deberá comunicar la temperatura registrada en el tótem al guardia del establecimiento, quien la consignará en el libro de registro de ingreso.

Nota: Los funcionarios cuya temperatura sea mayor 37,8 °C, deberán regresar de inmediato a su hogar para proceder de acuerdo al protocolo sanitario.

3. Uso de elementos de protección personal (EPP):

- Todo funcionario usará obligatoriamente los elementos de protección personal otorgados por el Sostenedor (mascarillas) y será responsable de su correcto uso, siguiendo el ordenamiento de recambio de mascarilla cada 3 horas.

4. Uso de oficinas y salas de profesores:

- Respetar los aforos indicados en el ingreso de cada una de las oficinas y salas
- Será de responsabilidad individual portar correctamente sus elementos de protección personal (EPP)
- La comunicación interna entre los distintos administrativos debe ser a través de teléfono, intercomunicadores y video conferencia, de modo restringir el tránsito entre las oficinas administrativas



- En aquellas oficinas que cuenten con más de un escritorio, estos deberán estar separados por una distancia mínima de 1 metro y contar con un kit de aseo por mesa. Además, cada escritorio contará con micas separadoras
- En todo momento, se debe mantener la puerta y una ventana abierta para favorecer la ventilación cruzada.
- Utilizar aerosol desinfectante en las oficinas para sanitizar el ambiente.

5. Uso de baños funcionarios:

- Podrá ingresar sólo 1 persona, de acuerdo al aforo indicado.
- Evitar tocar espejos, cubículos, murallas, etc.
- Abrir la manilla del agua con papel desechable, una vez realizado el lavado de manos, secarse con papel absorbente y cerrar la manilla con el mismo, para luego desecharlo en el basurero.
- Evitar quedarse en el baño o demorarse innecesariamente.
- El auxiliar asignado realizará aseo permanente en baños y dispondrá de jabón para lavado de manos, como también papel higiénico y papel absorbente.

III. ACCIONES FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON COVID-19 EN EL LUGAR DE TRABAJO

1. Respecto a casos sintomáticos, que se presenten en los lugares de trabajo:

Si un colaborador (a) presenta fiebre sobre 37,8°C y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca, dolores musculares, dolor de garganta o dificultad respiratoria; el funcionario (a) no podrá presentarse, ni continuar en su lugar de trabajo hasta que sea evaluado por un médico externo y se autorice su regreso al trabajo.

2. Respecto al aviso al empleador de un caso confirmado de Covid-19:

La entidad empleadora podría ser informada de un caso confirmado de Covid-19, ya sea por la Seremi de Salud (Autoridad Sanitaria-AS) o por el propio funcionario (a) afectado (a). La Autoridad Sanitaria se contactará con la entidad empleadora para solicitar información de los contactos estrechos.

La Dirección del Colegio deberá entregar información a la Administración Central de los contactos estrechos del caso confirmado, si éste es requerido por la Autoridad Sanitaria: nombre, RUT, teléfono u otro.



3. Respeto al aviso del empleador a la Autoridad Sanitaria de un caso Confirmado en el lugar de trabajo:

El empleador deberá dar aviso a la Autoridad Sanitaria, y deberá entregar información de los contactos estrechos del caso confirmado, nombre, RUT, teléfono u otro.

Respecto a la calificación de Enfermedad Profesional de los casos con diagnóstico de Covid-19 confirmado, por situaciones laborales, según lo establecido en el ORD 1161 del 18-03-2020 de la Superintendencia de Seguridad Social.

Para poder establecer la trazabilidad de origen laboral de esta enfermedad se debe poder determinar en qué circunstancias se dio el contagio, es decir, poder definir el cómo, cuándo y dónde se produjo el contagio, dado estos antecedentes, se podrá determinar su origen laboral.

El Ministerio de Salud a través de su Protocolo de identificación y seguimiento para contactos confirmados, propone los siguientes criterios:

4. Contactos de Alto Riesgo:

- Personas que brindaron atención de salud directa a casos confirmados de Covid-19 sin uso de equipo de protección personal (EPP).
- Viajeros provenientes del extranjero, independiente del país de origen, se manejarán como contacto de alto riesgo.

5. Contacto estrecho

Una persona en contacto con un caso confirmado de COVID-19, desde el inicio del período sintomático hasta después de haber sido dado de alta según los criterios vigentes:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, con mascarilla, a menos de un metro.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, lugares como oficinas, casinos, salas de reuniones sin el correcto uso de 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.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte sin el correcto uso de mascarilla
- Una persona en contacto con un caso confirmado de Covid-19, desde el inicio del período sintomático, hasta después de haber sido dado de alta según los criterios vigentes.



6. Contactos de bajo riesgo

Personas que fueron contactos de caso confirmado o sospechoso de Covid-19 y que no cumplen los criterios explicitados anteriormente.

7. Protocolo de contactos de casos Covid-19 confirmados:

- **Indicaciones para contactos de alto riesgo:** Cuarentena en su domicilio por 11 días desde la fecha del último contacto de alto riesgo con el caso confirmado.
- **Indicaciones para contactos de bajo riesgo:** Debe seguir medidas generales de higiene y distanciamiento físico de acuerdo a las normativas del Minsal.

8. Seguimiento según tipo de riesgo del contacto

- **Contactos de alto riesgo:** Se aplicarán medidas de seguimiento telefónico, para verificar cumplimiento de las medidas de aislamiento domiciliario y monitoreo de signos y síntomas de Covid-19. Egresarán del seguimiento los contactos de alto riesgo que hayan cumplido el periodo de 11 días de aislamiento domiciliario y que no hayan desarrollado sintomatología.
- **Contactos de bajo riesgo:** En caso de contacto de bajo riesgo no se aplicará seguimiento. Sólo debe cumplir las medidas generales de distanciamiento físico.

9. Protocolo de contactos de casos Covid-19:

Inicio de sintomatología: Si una persona en cuarentena, independiente de su tipo de riesgo, inicia sintomatología sugerente de Covid-19 (fiebre mayor a 37.8°, tos o dificultad respiratoria, entre otros), cambiará su categoría al de caso sospechoso, según definición de caso vigente y publicada por el Ministerio de Salud, siguiendo la normativa del Minsal, en cuanto a indicaciones para aislamiento domiciliario

IV. CONTROL DE ACCESO AL COLEGIO Y DIFERENTES DEPENDENCIAS.

El control de ingreso de estudiantes se efectuará por el acceso principal y Portón según se indique, fiscalizándose el uso obligatorio de mascarillas y efectuando la medición de temperatura con instrumento digital (Tótem).

1. El control de ingreso de estudiantes se realizará por:

Cursos	Lugar de ingreso	Lugar de salida
Pre-básica	parvulario calle Fresia parcela 41	parvulario calle Fresia parcela 41
1° y 2° básico	acceso principal calle Fresia parcela 32A	acceso principal calle Fresia parcela 32A
3°y 4° básico	portón calle Ignacio Garau	portón calle Ignacio Garau
5°y 6° básico	Portón calle Ignacio Garau	Portón calle Ignacio Garau
7° y 8° básico	Portón calle Ignacio Garau	Portón calle Ignacio Garau
1° y 2° Enseñanza media	Acceso principal, calle Fresia,Parcela 32-A	Acceso principal, calle Fresia, Parcela 32-A
3° y 4° Enseñanza Media	Portón, calle Ignacio Garau	Portón, calle Ignacio Garau

- En cada ingreso se controlará la temperatura y se realizará sanitización de manos con alcohol gel
- En caso de detección de estudiantes con temperatura superior a lo establecido por el Minsal (37,8°C) se derivará inmediatamente a dependencia de aislamiento: Camarín en el 1° piso para el edificio principal y sala especialmente habilitada para el edificio prebásico. Posteriormente, se contactará al apoderado para su retiro
- Las personas deberán respetar las distintas demarcaciones que orientan el tránsito al interior del establecimiento
- Por normativa de seguridad, los apoderados no podrán ingresar al Edificio del Colegio a dejar y/o a retirar a sus pupilos. Si un apoderado por razones especiales necesita ingresar al edificio, el portero deberá coordinar su autorización con el Inspector General, debiendo, además, cumplir con la normativa sanitaria establecida.
- En caso de retirar anticipadamente a un estudiante deberá hacerlo solamente en el lugar de ingreso con el inspector de turno.
- Toda documentación será solicitada por vía web y se hará llegar por el mismo medio

V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL COVID-19



1. Si un Inspector, docente, Asistente de la Educación, Auxiliar detectan un estudiante con: dolor de cabeza, dolor muscular, dolor de garganta, tos seca, dificultad respiratoria y/o pérdida de olfato se dispone lo siguiente:
 - Deberá derivarlo inmediatamente a la sala de aislamiento, acompañado de un inspector. La Técnico Paramédico, procederá a controlar y efectuar el chequeo de acuerdo al protocolo de salud establecido, el inspector informará al Inspector General el ingreso del estudiante a la sala de aislamiento
 - Se constatará la temperatura, a través de termómetro de pistola sin contacto, y sintomatología Covid 19
 - Si el estudiante no presenta síntomas de COVID19 y es necesario que regrese a su domicilio por malestar general, se informará al Sr. Inspector General o Secretaria, quienes se comunicarán con sus apoderados para coordinar retiro
 - En caso de golpe en la cabeza, caída de altura, heridas, sospecha de fracturas, se atenderá la urgencia, se comprobará temperatura y síntomas COVID 19 y llamará a urgencias, de ser necesario, avisando a su apoderado
 - Si es necesario trasladar al estudiante a centro asistencial, se llamará al Cefam de Hualqui.
 - No se proporcionarán antipiréticos, ni medicamentos en enfermería, salvo prescripción médica por tratamientos y autorizado por escrito por el apoderado. La dosis deberá ser enviada por apoderado a la enfermera y dar aviso del tratamiento a lo menos con 1 día de anticipación
 - En la enfermería, solo se autoriza el ingreso de un estudiante.
 - Las atenciones se registrarán solo en SchoolTrack, evitándose uso de Libretas y papel.
 - Ante la presencia de un estudiante de un curso, contagiado con COVID-19, se suspenderán las clases presenciales de ese curso, continuándose las clases en forma telemática.
 - Si hubiera dos estudiantes con contagio en uno o más cursos, se suspenderán las clases presenciales del colegio, continuándose estas en forma telemática.

2. **Normas de Funcionamiento Sala de Aislamiento.**
 - En todo momento habrá un Inspector, Asistente de Aula o Auxiliar en el caso de haber alumnos aislados
 - Sólo podrá haber un estudiante en sala de aislamiento
 - A todo estudiante se le entregará una bolsa plástica que usará en caso de vómitos y luego deberá cerrar y botar en basurero para evitar contagios
 - La TENS controlará síntomas y temperatura al inicio y al final del procedimiento
 - El estudiante deberá ser retirado por su apoderado a la brevedad
 - Una vez retirado el estudiante, se deberá cerrar el lugar, limpiar y sanitizar a través de personal de aseo y sanitización y luego ventilar



- La TENS, es la encargada de realizar el seguimiento de aquellos estudiantes que son derivados al hogar por sospecha de covid-19

VI. PLAN DE ASEO E HIGIENE DIARIO

1. Limpieza y desinfección del Establecimiento

- Esta tarea estará a cargo de auxiliares del colegio, que han sido capacitados en esta actividad
- Diariamente los auxiliares del colegio efectuarán aseo y limpieza de todas las dependencias, especialmente en salas de clases, baños, biblioteca, gimnasios, laboratorios, hall, pasillos y patios. Para lo cual se tendrá presente lo siguiente:
 - Todos los días, después de cada recreo y al término de la jornada escolar, los auxiliares efectuarán una limpieza profunda en todos los espacios utilizados con la respectiva desinfección según **Programa de Limpieza e Higienización** establecido por Coemco
 - **Durante los Recreos;** Se procederá a la ventilación de salas, laboratorios, biblioteca y Gimnasio por los docentes y/o funcionarios a cargo. Así como también, después de los recreos los auxiliares deberán efectuar inmediatamente la limpieza de todos aquellos espacios de uso común, como manillas, pupitres, mesones, sillas, barandas de escaleras, etc.
 - Con respecto a la limpieza del equipamiento de los laboratorios de Computación y Ciencias, será responsabilidad de los encargados de los respectivos laboratorios.
 - **Durante el período de clases:** Los auxiliares designados para cada sector, deberán asear hall y pasillos.
 - Los estudiantes serán responsables de mantener sus mesas limpias, se les proporcionará material de aseo para que cada estudiante pueda hacerlo. Esto será de 5° a 4° medio, en los cursos menores será responsabilidad de los auxiliares.
 - **Baños de estudiantes:** Los auxiliares, asearán los baños diariamente después de los recreos y al término de la jornada escolar.
 - **Baños Funcionarios:** Los auxiliares asearán los baños diariamente después de los recreos.
 - **Sala de Enfermería:** Diariamente la TENS deberá limpiar, la camilla, mesa, utensilios y equipamiento médico después de cada uso. Además, el auxiliar designado limpiará al término de la jornada la dependencia de enfermería correspondiente.
 - **Gimnasio:** Diariamente después de los recreos.
- Será responsabilidad de los Inspectores de piso, levantar un registro de control de aseo diario en su bitácora que debe considerar:

Fecha	Hora	Lugar aseado (indicar detalles)	Firma auxiliar	observaciones

- Al término de la Jornada escolar, cada sala de clases y dependencia debe ser aseada, quedando habilitada para su uso al día siguiente.

VII. CONTROL DE SERVICIO DE MOVILIZACIÓN

El Colegio Alonso de Ercilla ofrece a todos sus estudiantes un servicio de transporte escolar de acercamiento al hogar con la Empresa “LCT” con 02 Autobuses, uno grande para 21 pasajeros, y un minibús con capacidad para 11 pasajeros, para lo cual se han establecido las siguientes normas:

- Diariamente los buses deberán estar limpios y desinfectados antes de iniciar sus recorridos y serán de uso exclusivo para el traslado de estudiantes. Este proceso será coordinado por la prevencionista de riesgo de Coemco Sra. Katherine Nanjari y prevencionista de empresa de movilización, además, será monitoreado por la Inspectoría General de nuestro establecimiento.
- Las Asistentes de buses a diario efectuarán el control del uso obligatorio de mascarillas y realizarán la medición de temperatura de los estudiantes antes de subir al bus. En el caso de detectar temperatura superior a (37,8°C) en un estudiante, este no podrá abordar el bus, debiendo regresar a su domicilio. La Asistente del Bus deberá comunicarse inmediatamente con el apoderado dando aviso de la situación registrándolo en la bitácora del bus.
- Inspectoría General, realizará un **plan de uso de buses**, con horarios y recorridos claros, para que los estudiantes tengan un servicio, digno y ordenado, esto como un compromiso asumido con los padres, madres y/o apoderados la última reunión general telemática que se sostuvo el año 2020.
- Diariamente se realizará el control de buses tomando en cuenta lo siguiente:
 - Limpieza y desinfección de cada bus antes de iniciar su recorrido.
 - Porte de alcohol gel para distribuir entre los estudiantes.
 - Uso de mascarillas tanto del conductor como de la asistente.
 - Toma de temperatura digital a distancia de los estudiantes por parte de la asistente y control de uso de mascarilla.
 - Ubicar a cada estudiante manteniendo el distanciamiento físico requerido.
- Finalizado el recorrido en jornada de mañana, las asistentes de ambos buses aplicarán un desinfectante en el bus. El mismo procedimiento se realizará entre los recorridos de término de jornada.



- Los recorridos de inicio y término de jornada son responsabilidad de la empresa de movilización en la aplicación de desinfectante.
- Al término de recorrido de la mañana se realizará la desinfección de buses por la respectiva empresa.
- Al término de la jornada, los estudiantes abordarán los buses respetando la distancia física mínima exigida de 1 metro.
- Al término de la Jornada Escolar los inspectores designados efectuarán el control en salida de estudiantes y buses, esto se efectuará por el Portón del Patio.

VIII. ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COLEGIO

1. **Salas de profesores:** Acceso restringido – según aforo máximo establecido.
2. **La Biblioteca, laboratorio de Ciencias y Sala de Computación,** se regirán de acuerdo a protocolo establecido para cada uno de ellos. Será responsabilidad de cada encargado(a) de las respectivas dependencias tanto la aplicación del protocolo, como también, la implementación de afiches y carteles con información preventiva y de funcionamiento
3. Para el funcionamiento de las clases y para respetar la distancia física que plantea el Ministerio de Salud, se dividirá a los cursos en grupos, considerando variables pedagógicas y el número de estudiantes que asistirán a clases presenciales. La asistencia al establecimiento de cada grupo será de alternancia semanal
4. Aquellos estudiantes que permanezcan en sus casas podrán participar en las clases a través de un sistema de video-cámaras, que permitirán favorecer con ello su aprendizaje, participando a distancia de las clases que se realizan en el establecimiento
5. Todas las actividades que involucren contactos físicos, independiente de la asignatura, se reemplazarán por otras actividades que lo eviten y favorezcan el logro de los objetivos de la asignatura
6. Durante la jornada, en las salas de clases del colegio se deben cumplir las siguientes normativas:
 - Los profesores y educadoras de párvulo deben abrir las ventanas del aula durante la clase y si no es posible por el clima, lo harán al término de cada bloque de clases con el fin de ventilar la sala
 - Cada estudiante debe traer sus útiles escolares desde su hogar, ya que está prohibido que estos sean prestados entre compañeros o entre profesor y estudiante
 - Las salas de clases contarán con alcohol gel al ingreso de cada sala y aerosol desinfectante. Para la reposición de estos insumos, el profesor avisará al inspector del piso para que lo gestione.
 - Los profesores deben recordar a sus estudiantes el lavado frecuente de manos posterior a cada recreo
 - Los profesores jefes y/o educadoras de párvulo deben socializar la importancia de mantener conductas de higiene y autocuidado como parte de la seguridad escolar

- Durante la jornada de clases, todos los profesores, educadoras y asistentes de aula, deberán usar mascarilla entregada

7. De los horarios de clases y de funcionarios: La jornada de estudio semanal se distribuirá desde las 08:15 a las 13:50 horas.

Cursos	Hora de ingreso	Hora de salida	Recreos
<u>Pre Kínder</u>	09,00 hrs.	11,30 hrs.	10:00-10:15hrs. 11:15-11:30hrs.
<u>Kínder</u>	08,30 hrs.	11,00 hrs.	09:10-09:25 hrs. 10:05-10:20hrs.
<u>1° a 4° Básico</u>	08,45 hrs.	13,15 hrs.	10:05-10:20 hrs. 11:40-11:55 hrs.
<u>5° a 6° Básico</u>	08,30hrs.	13,50hrs.	09:50-10:05 hrs. 11:25-11:40 hrs. 13:00-13:15 hrs.
<u>7° a 4° Medio</u>	08,15hrs.	13,35 hrs.	09:35-09:50 hrs. 11:10-11:25 hrs. 11:45-12:55 hrs.

8. En los recreos se establecerán espacios diferenciados, respetando el aforo para cada espacio, según capacidades disponibles y que respeten la distancia física.
9. El control de los estudiantes durante los recreos lo efectuarán los Inspectores de Piso y Asistentes de Aula, cautelando que:
- No deben efectuar juegos de contacto.
 - Porten sus enseres personales correctamente.
- 10. Uso de baños de estudiantes:** para mantener el distanciamiento físico, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:
- El auxiliar estará durante el recreo en el sector de baños para supervisar el distanciamiento físico entre los estudiantes y por tanto, su ingreso debe estar limitado y los estudiantes deberán respetar el aforo y las demarcaciones en el piso que señalan la distancia mínima que debe existir entre un alumno y otro.



- En el nivel Pre. Básico; las educadoras de párvulos en conjunto con sus asistentes de aula, irán al baño en pequeños grupos respetando el aforo de tres estudiantes como máximo y las demarcaciones en el piso que señalan la distancia mínima que debe existir entre estudiantes.
- Los cursos de 1º, 2º, 3º y 4º básico serán supervisados por las asistentes de aula en el periodo de recreo, quienes supervisarán su ingreso respetando el aforo de 3 estudiantes y las demarcaciones en el piso que señalan la distancia mínima que debe existir entre un estudiante y otro.
- De 5º Básico a 4º Medio; La supervisión para uso e ingreso a baños, lo realizarán Inspectores de piso, más la colaboración de Auxiliares, respetando el aforo de 3 estudiantes y las demarcaciones en el piso que señalan la distancia que debe existir entre un alumno y otro.

11. Uso de comedores: Por prevención y seguridad los comedores **no funcionarán**, por lo que se recomienda a los estudiantes traer colación fría y no compartir con los demás a fin de evitar contagios. En los cursos de Educación Parvulario y Educación Básica de 1º a 4º año, la colación se efectuará en las salas de clases, según horario establecido para cada nivel y adoptando las medidas sanitarias pertinentes.

IX. Plan de Gestión Pedagógica 2021.

Dada la evolución y comportamiento que ha tenido en nuestro país la pandemia del COVID-19 se ha determinado que las clases del año 2021 sean a través de una modalidad híbrida.

Esto es, los cursos se distribuirán en grupos de estudiantes, los cuales tendrán clases presenciales alternadas semanalmente. Cada uno de los grupos seleccionados tendrá una semana de clases presencial y las otras remotas, para resguardar las condiciones sanitarias. En consecuencia, el proceso de enseñanza-aprendizaje presencial no superará el número máximo permitido de estudiantes, con distanciamiento físico, a razón del espacio disponible para la ejecución de la labor pedagógica.

Se han dispuesto cámaras y equipamientos computacionales nuevos y de alta gama, en cada una de las 16 salas de clases habilitadas para desarrollar la labor pedagógica de enseñanza y aprendizaje.

Considerado los factores anteriores, nuestro colegio se propone generar las siguientes acciones:

1. En lo referido a las estrategias metodológicas se utilizarán aquellas que permitan un ambiente de trabajo virtual semi-presencial y que se detallan a continuación:

- Las clases virtuales se realizarán a través de la plataforma Zoom, donde los estudiantes desarrollarán diversas actividades apoyados por los textos escolares y/o plataformas virtuales.



- Se apoyará el trabajo de los estudiantes en los textos escolares entregados por el MINEDUC.
 - A aquellos estudiantes con necesidades de recursos tecnológicos para asegurar su participación en las clases online se les entregarán insumos de conectividad en calidad de préstamo.
 - Se confeccionarán Guías didácticas para los casos extremos de falta de conectividad y habitabilidad en lugares rurales remotos, sin acceso a la red internet.
 - Se entenderá que el correo institucional de cada estudiante será la forma oficial de comunicación entre los profesores y las familias.
 - Se continuará utilizando durante el año lectivo 2021, la plataforma Puntaje Nacional y SchoolTrack, como plataformas centrales del quehacer organizativo y pedagógico.
2. En apartados anteriores hemos delimitados el horario escolar, pero es importante reafirmar que el Plan de Estudio 2021 será ajustado íntegramente a los requerimientos normativos del MINEDUC. Por tanto, el único ajuste que se implementará es la reducción a 40 minutos cada hora lectiva por asignatura.
 3. El método de evaluación se ajustará al Decreto de evaluación /67 y al reglamento de evaluación del colegio. De este modo se realizarán evaluaciones formativas y sumativas de acuerdo con criterios pedagógicos y a un calendario de evaluaciones que dará a conocer a la comunidad educativa
 4. Se trabajará con la priorización curricular establecida por el Ministerio de Educación, la que se implementará a través de una diversidad de estrategia pedagógicas que serán definidas por el profesor en base al contexto de la clase y los estudiantes.
 5. En lo referido a los **estados emocionales de los estudiantes y sus familias**.

En relación a este central punto, se ha establecido que el Equipo de Convivencia Escolar 2021, elabore un Plan de Acompañamiento Socioemocional, (Psicólogo SEP, Psicólogo PIE) que base su intervención en entregar un efectivo apoyo psicoemocional para todos los integrantes de la unidad educativa.

Debido al impacto que ha generado la pandemia, en especial en el ámbito educativo, es necesario brindar apoyo socioemocional a nuestros estudiantes y sus familias, especialmente con el reencuentro después de un largo periodo de aislamiento y distanciamiento social. Como establecimiento debemos brindar seguridad y protección a los integrantes de la comunidad educativa procurando un espacio socioemocionalmente seguro en el retorno a clases presenciales, para ello se generarán diversas acciones que fortalezcan este ámbito.

- Se evaluará de forma cuantitativa el estado psicoemocional de los estudiantes niños, niñas y adolescentes pertenecientes al establecimiento



- Se generarán actividades que promuevan el retorno a clases en espacios psicoemocionalmente seguros
- Se fortalecerá la confianza de la comunidad educativa en el retorno a clases presenciales
- Se educará y reforzará sobre medidas preventivas sanitarias y autocuidado de forma diferenciada para niños/as y adolescentes
- Se fortalecerá la vinculación emocional entre apoderados, estudiantes y docentes para el desarrollo de metas educativas en los estudiantes
- Se realizarán intervenciones individuales a estudiantes específicos que puedan estar más propensos a presentar afectaciones de tipo emocional, psicológica y/o familiar

X. PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PLAN.

- 1. A nivel de funcionarios:** Previo al ingreso de clase presenciales se efectuará una socialización del plan a través de video-conferencias con todos los funcionarios por estamentos del colegio. Se les entregará documentación escrita.
- 2. A nivel de padres y/o apoderados:** previo al ingreso de clase presenciales se les informará a través de la página Web y vía correo electrónico por los profesores jefes quienes informarán la división de curso, horarios de clase presencial y domiciliario, servicio de movilización y circular detallada del sistema de funcionamiento y medidas sanitarias implementadas.
- 3. A nivel de estudiantes:** Previo al ingreso a clases presencial los profesores jefes informarán la división de curso, horarios de clase presencial y domiciliario, servicio de movilización y circular detallada del sistema de funcionamiento y medidas sanitarias implementadas.

XI. Sistema de Monitoreo del Plan.

1. Será efectuado por el Equipo de Gestión Directiva, considerando los reportes escritos y diseñados para la obtención de información de cada unidad. Con dicha información se adoptarán las adecuaciones e implementarán los planes que sean necesarios para la mejora continua en forma oportuna
 2. Será responsabilidad de Inspectoría General gestionar la adquisición de recursos necesarios para la implementación del Plan de Regreso a Clases.
 3. Será responsabilidad de Inspectoría General velar por el cumplimiento del presente Plan de Regreso a Clases y los respectivos Protocolos de Actuación para enfrentar la emergencia sanitaria por Covid-19.
- Será responsabilidad de la prevencionista de riesgos proporcionar información oficial actualizada, mantener contacto con la Mutual de Seguridad y la autoridad sanitaria para proporcionar material informativo respectivo.



- Será responsabilidad de la enfermera del establecimiento realizar difusión de material preventivo Covid 19, en coordinación con Prevención de Riesgos COEMCO y Mutual, quienes proveen de la información necesaria.