

## PLAN DE FUNCIONAMIENTO ACTUALIZADO PARA PROCESO DE RETORNO PRESENCIAL

### I.-INTRODUCCIÓN

***Apertura y presencialidad para todas las estudiantes que sus apoderados voluntariamente decidan enviar a clases presenciales, previa autorización firmada por el apoderado.***

1.-A partir de la segunda semana de septiembre (lunes 06), se da inicio al retorno presencial a clases, iniciándose en un primer momento con grupos denominados preferentes, vale decir, con estudiantes que presentan brechas y desventajas pedagógicas y sociales considerando los aforos y regulados en las orientaciones del Plan Paso a Paso.

2.-A partir del 18 de octubre se da inicio al retorno presencial a todas las estudiantes que voluntariamente deseen asistir al establecimiento (respetando los aforos correspondientes) de acuerdo a la normativa vigente y orientaciones comunales. <sup>1</sup>

Existirá flexibilidad en la asistencia presencial de las estudiantes **por un período a determinar por el Ministerio de Educación**. Esta Flexibilidad aplica también para la **Educación Parvularia**.

3.-Con independencia de este lapso excepcional y voluntariedad para los apoderados(as), el establecimiento **estará abierto y resguardará el acceso a clases presenciales de todas las estudiantes que deseen asistir en jornada regular, como también se resguardará especialmente la educación a distancia de las alumnas que así lo requieran.**

---

<sup>1</sup> REX 0615 de la superintendencia de educación, septiembre 202, Ordinario 1278 de la División General, Circular 587 octubre 2020 superintendencia de educación, circular 559, ordinario 460 y 461 de la dirección de educación y salud de San Bernardo.

4.-Sin perjuicio de lo señalado, **los padres, madres y apoderados, durante el mismo período podrán decidir si sus pupilas asistirán presencialmente al establecimiento** en cuyo caso estarán sujetos a **resguardar el cumplimiento de las regulaciones dispuestas:**

- a) Ajuste del Plan de funcionamiento de acuerdo al plazo que fija la superintendencia permitiendo recibir e impartir clases presenciales al máximo de estudiantes que admita el distanciamiento establecido por la autoridad sanitaria.

#### **COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN, INFORMACIÓN SOBRE RETORNO PRESENCIAL, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO ESCOLAR**

En una acción de avanzada el establecimiento pondrá en conocimiento a la comunidad a través de sus murales y redes sociales la normativa vigente que rige como base de elaboración del Plan de Funcionamiento Institucional en modalidad retorno y presencialidad de la Superintendencia de Educación.

Simultáneamente el establecimiento establece las formas, responsables, modalidades de comunicación e información relacionada con el retorno a presencialidad paso a paso y recuerda el régimen escolar (semestral o trimestral a los apoderados)

Asimismo, el establecimiento elabora un compromiso breve con las principales obligaciones a los apoderados relacionados con la presencialidad donde se establecen consideraciones que se deben respetar y que el apoderado debe firmar y comprender, tales como:

- *Proceso voluntario por el lapso que determina la autoridad para los apoderados.*
- *Resguardo obligatorio de las regulaciones dispuestas en normativa como; aforo, en modalidad de atención mixta y atención remota, procedimientos y protocolos, formas de comunicarse en caso de urgencia (teléfono, dirección, email)*
- *Estar informado y comprender que durante este proceso puede haber flexibilizaciones y cambios producto de los dinamismos propios de estar en Pandemia, lo que demanda la atención permanente de los apoderados en los comunicados que le envía la escuela.*

El proceso de inducción se llevó a cabo con 2 días de anticipación al inicio del año escolar, y el Plan actualizado, según las últimas indicaciones se dará a conocer en octubre de 2021.

Esta inducción contempla los siguientes aspectos:

- a) Los directivos, docentes, asistentes de la educación, administrativos y estudiantes deben usar mascarillas durante toda su permanencia en el establecimiento.
- b) Así también, los padres, madres y apoderados que entren al establecimiento, y otros externos como transportistas escolares, manipuladoras de alimentos u otros.
- c) Cada una de las personas ajenas al establecimiento que deseen ingresar, deben cumplir este protocolo, registrando además sus datos personales como nombre, Rut,

motivo de visita, fono contacto, en caso de ser necesario establecer trazabilidad en ese día.

- d) Las estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares utilizando desinfectantes que serán otorgados por el establecimiento. Si asisten con mascarillas reutilizables, se recomienda lavarlas en su hogar con frecuencia.
- e) Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que las estudiantes no compartan materiales ni utensilios. (esta conducta se debe promover en el aula, patios, colaciones, etc.)
- f) Se debe mantener en lo posible un distanciamiento mínimo de 1,5 metros

## **COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

A) Socialización del plan de retorno a clases con asistentes de la educación, personal docente, administrativo y auxiliar, a realizarse de modo remoto online a fines del mes de febrero de 2021 o los primeros días del mes de marzo de acuerdo a la contingencia y el Plan actualizado, en el mes de octubre.

B) Socialización del plan de retorno a clases al consejo escolar, se realiza a fines de febrero, (viernes 26) del presente año o los primeros días del mes de marzo de acuerdo a la contingencia y en el mes de octubre (Plan actualizado). Cuenta con la presencia del equipo directivo, directiva del centro de padres y/o apoderados/as, representante de las estudiantes, representante de docentes, representante de los/as asistentes de educación, representantes del equipo PISE, representantes del equipo de gestión.

C) Socialización del plan de retorno a clases, se realiza la última semana del mes de febrero a través de redes sociales a los apoderados, luego el 01 de marzo con afiches en la Escuela y en octubre, dando a conocer las actualizaciones. Además, se utilizan otros medios digitales de comunicación.

D) Canales de comunicación: página oficial de la escuela [www.escuelarepublicadelperu.com](http://www.escuelarepublicadelperu.com), correo institucional [, rdelperu@corsaber.cl](mailto:rdelperu@corsaber.cl), plataformas zoom, meet de acuerdo a la necesidad, redes sociales como: Facebook, Instagram, whatsapp de cursos.

<b>PLAN COMUNICACIONAL DEL FUNCIONAMIENTO PRESENCIAL ESCOLAR SEPTIEMBRE-OCTUBRE 2021</b>			
El propósito de este plan comunicacional de carácter institucional es mantener oportuna y debidamente informada a la comunidad, evitando confusiones, pérdidas de tiempo, errores, respecto del Funcionamiento escolar a partir del inicio presencial de clases, así como de las condiciones asociadas a este proceso.			
<b>PLAN COMUNICACIONAL DE RETORNO Y FUNCIONAMIENTO PRESENCIAL</b>	<b>MEDIO DE DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN</b>	<b>MEDIO DE PUBLICACIÓN PLAN VIGENTE</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1.-Socialización del plan de funcionamiento con docentes.	Consejo de Profesores y entrega por correo institucional	Página Web establecimiento Facebook	Dirección
2.-Socialización del plan de funcionamiento profesionales asistentes	Consejo de Profesores y entrega por correo institucional	Página Web establecimiento Facebook	Inspectoría General
3.-Socialización del plan de funcionamiento con apoderados	Reunión de apoderados y envío en libreta de comunicaciones estudiantes.	Página Web establecimiento Facebook	Profesores Jefes
4.- Socialización del plan de funcionamiento con asistentes de la educación	Reunión con Inspectoría general y proceso de inducción al plan	Página Web establecimiento Facebook	Inspectoría General
5.-Socialización del Plan con Consejo Escolar.	Reunión híbrida Consejo escolar	Página Web establecimiento Facebook	Dirección

## **PROTOCOLO/MECANISMOS DE SOLICITUD PARA APODERADOS.**

Los apoderados que lo requieran, contarán con un mínimo de 3 días para solicitar cambios, modificaciones o excepciones en los turnos o días establecidos para que las estudiantes asistan a clases de manera presencial.

Esta información o solicitud deberá ser canalizada de la siguiente forma:

El apoderado comunica la solicitud al profesor(a) jefe.

Profesor jefe comunica a jefe de UTP, quien junto a Inspectoría general darán respuesta a esta solicitud y posible cambio o modificación necesaria. La respuesta a esta solicitud se dará en un plazo máximo de 2 días.

## **DEFINICIONES INTERNAS DE AFORO Y CAPACIDAD DE ATENCIÓN PRESENCIAL INSTITUCIONAL Y POR CURSO MESES: SEPTIEMBRE /OCTUBRE**

N° total de estudiantes permitidos por aula sin vacunar de acuerdo a actuales reglas sanitarias. Considere Educación Parvularia y Educación Básica.

Sala 1: 13

Sala 2: 13

Sala 3: 13

Sala 4: 13

Sala 5: 13

Sala 6: 13

Sala 7: 13

Sala 8: 13

Total: 104 estudiantes (por cada jornada)

Total: 208 estudiantes por día.

Aforo máximo de personas: 180 por jornada.

---

## **MODALIDAD DE ATENCIÓN: MIXTA**

Levantada la información y datos en consulta a los apoderados respecto del retorno a presencialidad voluntario por curso, los datos respecto del aforo por sala, (sin vacunación) o si corresponde (sin aforo para un curso con todos los estudiantes vacunados) teniendo como base la matrícula del curso, corresponde analizar la necesidad de considerar la **Modalidad Mixta**, tanto para educación parvularia, y educación básica.

El plan de funcionamiento de modalidad MIXTA por el cual se rige el establecimiento es informado a toda la comunidad educativa, así como cada proceso de actualización que se deba generar de acuerdo a la realidad y a nuevas orientaciones legales producto del dinamismo en que se encuentra afectado el sistema producto de la pandemia.

## **PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA**

**Plan de educación remota para estudiantes que no pueden retornar al establecimiento:**

**Las alumnas que no asisten a clases presenciales por los aforos permitidos en el establecimiento o que no fueron autorizados por sus padres, continúan con clases online los días que no se realicen clases presenciales (miércoles, jueves y viernes o jueves y viernes, según corresponda).** Además, de utilizar una plataforma online ([www.escuelarepublicadelperu.com](http://www.escuelarepublicadelperu.com)), donde se encuentran disponibles guías, videos, ppt de apoyo, enlaces a pruebas virtuales etc. Además, se ha dispuesto continuar con la entrega de guías y cuadernillos en el establecimiento. horario previamente establecido en cada curso del establecimiento.

Las evaluaciones se realizan, a través de formularios online, portafolios, proyectos, entre otros, resguardando la evaluación para todas las estudiantes que no asisten presencialmente. En casos especiales, los docentes citarán de manera presencial previo acuerdo con el apoderado, aquellas estudiantes que lo requieran.

También se cuenta con el apoyo del sitio web del establecimiento, en esta modalidad los docentes establecen comunicación fluida con los apoderados, a través de redes sociales.

### **HABILITACIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS PARA ESTUDIANTES QUE NO CUENTEN CON INTERNET EN SUS HOGARES.**

El establecimiento cuenta con espacios físicos para que las estudiantes que no poseen conexión de internet en sus hogares puedan conectarse a sus clases vía remota o requieran realizar actividades asincrónicas, estos espacios contarán con supervisión y apoyo de algún asistente de educación o docente designado para esta labor.

### **PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES ESPECIALES Y JUSTIFICADAS CON ESTUDIANTES**

**Las alumnas que NO puedan asistir a clases presenciales por motivos médicos o personales que estén justificados por sus respectivos apoderados, deberán presentar un certificado o solicitud formal y escrita a la Dirección del establecimiento. Las estudiantes que cumplan con estos requisitos podrán acceder solo a la MODALIDAD ONLINE.** Además, de utilizar una plataforma digital ([www.escuelarepublicadelperu.com](http://www.escuelarepublicadelperu.com)), donde se encuentran disponibles guías, videos, ppt de apoyo, enlaces a pruebas virtuales etc. Además, se dispondrá continuar con la entrega de guías y cuadernillos en el establecimiento. horario previamente establecido por cada curso.

**PLAN DE FUNCIONAMIENTO ACTUALIZADO OCTUBRE EN RÉGIMEN MIXTO (PRESENCIAL Y REMOTO)**

**JORNADAS REGULARES Y MODALIDAD MIXTA**

<b>DISTRIBUCIÓN HORARIOS POR JORNADAS</b>					
JORNADA DE LA MAÑANA	NIVEL	ESTUDIANTES		PROFESORES	
		Horario de ingreso	Horario de salida	Horario de ingreso	Horario de salida
	5° BÁSICO	08.30 hrs.	12.15 hrs.	08.00 hrs.	13.00 hrs.
	6° BÁSICO	08.30 hrs.	12.15 hrs.	08.00 hrs.	13.00 hrs.
	7° BÁSICO	08.30 hrs.	12.15 hrs.	08.00 hrs.	13.00 hrs.
	8° BÁSICO	08.30 hrs.	12.15 hrs.	08.00 hrs.	13.00 hrs.
JORNADA DE LA TARDE	NIVEL	ESTUDIANTES		PROFESORES	
		Horario de ingreso	Horario de salida	Horario de ingreso	Horario de salida
	NT1	14.00 hrs.	17.30 hrs.	13.30 hrs.	18.00 hrs.
	NT 2	14.00 hrs.	17.30 hrs.	13.30 hrs.	18.00 hrs.
	1° BÁSICO	14.00 hrs.	17.30 hrs.	13.30 hrs.	18.00 hrs.
	2° BÁSICO	14.00 hrs.	17.30 hrs.	13.30 hrs.	18.00 hrs.
	3° BASICO	14.00 hrs.	17.30 hrs.	13.30 hrs.	18.00 hrs.
	4° BÁSICO	14.00 hrs.	17.30 hrs.	13.30 hrs.	18.00 hrs.

**DISTRIBUCIÓN HORARIA Y AFORO POR CURSO**

El aforo por cada sala es solo de 15 personas. Se citaron a 10 estudiantes, más las niñas que integran el grupo PIE.

<b>DISTRIBUCIÓN Y ORGANIZACIÓN HORARIA POR CURSO</b>	
<b>CURSO</b>	NT1
<b>MATRÍCULA</b>	10
<b>SALA</b>	5
<b>AFORO</b>	15
<b>EDUCADORA/ TÉCNICA</b>	Jessica Galdámez
<b>CANTIDAD DE ALUMNOS PRESENCIALES</b>	10



<b>DISTRIBUCIÓN Y ORGANIZACIÓN HORARIA POR CURSO</b>	
<b>CURSO</b>	NT2
<b>MATRÍCULA</b>	9
<b>SALA</b>	5
<b>AFORO</b>	15
<b>EDUCADORA /TÉCNICA</b>	Jessica Galdámez
<b>CANTIDAD DE ALUMNOS PRESENCIALES</b>	5

<b>DISTRIBUCIÓN Y ORGANIZACIÓN HORARIA POR CURSO</b>	
<b>CURSO</b>	PRIMERO BÁSICO A
<b>MATRÍCULA</b>	34
<b>SALA</b>	1
<b>AFORO</b>	15
<b>PROFESOR</b>	Paulina Valdivia
<b>CANTIDAD DE ALUMNOS PRESENCIALES</b>	13

<b>DISTRIBUCIÓN Y ORGANIZACIÓN HORARIA POR CURSO</b>	
<b>CURSO</b>	SEGUNDO BÁSICO A
<b>MATRÍCULA</b>	33
<b>SALA</b>	2
<b>AFORO</b>	15
<b>PROFESOR</b>	Elena Rivera
<b>CANTIDAD DE ALUMNOS PRESENCIALES</b>	13

<b>DISTRIBUCIÓN Y ORGANIZACIÓN HORARIA POR CURSO</b>	
<b>CURSO</b>	TERCERO BÁSICO A
<b>MATRÍCULA</b>	29
<b>SALA</b>	3
<b>AFORO</b>	15
<b>PROFESOR</b>	Berta Orellana
<b>CANTIDAD DE ALUMNOS PRESENCIALES</b>	0 (solo clases online)

<b>DISTRIBUCIÓN Y ORGANIZACIÓN HORARIA POR CURSO</b>	
<b>CURSO</b>	<b>TERCERO BÁSICO B</b>
<b>MATRÍCULA</b>	28
<b>SALA</b>	6
<b>AFORO</b>	15
<b>PROFESOR</b>	Catherinne Boudon
<b>CANTIDAD DE ALUMNOS PRESENCIALES</b>	13

<b>DISTRIBUCIÓN Y ORGANIZACIÓN HORARIA POR CURSO</b>	
<b>CURSO</b>	<b>CUARTO BÁSICO A</b>
<b>MATRÍCULA</b>	31
<b>SALA</b>	5
<b>AFORO</b>	15
<b>PROFESOR</b>	Cecilia Correa
<b>CANTIDAD DE ALUMNOS PRESENCIALES</b>	13

<b>DISTRIBUCIÓN Y ORGANIZACIÓN HORARIA POR CURSO</b>	
<b>CURSO</b>	<b>CUARTO BÁSICO B</b>
<b>MATRÍCULA</b>	29
<b>SALA</b>	7
<b>AFORO</b>	15
<b>PROFESOR</b>	Susana Vásquez
<b>CANTIDAD DE ALUMNOS PRESENCIALES</b>	13

<b>DISTRIBUCIÓN Y ORGANIZACIÓN HORARIA POR CURSO</b>	
<b>CURSO</b>	<b>QUINTO BÁSICO A</b>
<b>MATRÍCULA</b>	20
<b>SALA</b>	1
<b>AFORO</b>	15
<b>PROFESOR</b>	Miguel Ángel Sobarzo
<b>CANTIDAD DE ALUMNOS PRESENCIALES</b>	13

<b>DISTRIBUCIÓN Y ORGANIZACIÓN HORARIA POR CURSO</b>	
<b>CURSO</b>	<b>QUINTO BÁSICO B</b>
<b>MATRÍCULA</b>	21
<b>SALA</b>	2
<b>AFORO</b>	15
<b>PROFESOR</b>	Ana María Fuentes
<b>CANTIDAD DE ALUMNOS PRESENCIALES</b>	13

<b>DISTRIBUCIÓN Y ORGANIZACIÓN HORARIA POR CURSO</b>	
<b>CURSO</b>	<b>SEXTO BÁSICO A</b>
<b>MATRÍCULA</b>	25
<b>SALA</b>	8
<b>AFORO</b>	15
<b>PROFESOR</b>	Silvia López
<b>CANTIDAD DE ALUMNOS PRESENCIALES</b>	13

<b>DISTRIBUCIÓN Y ORGANIZACIÓN HORARIA POR CURSO</b>	
<b>CURSO</b>	<b>SEXTO BÁSICO B</b>
<b>MATRÍCULA</b>	23
<b>SALA</b>	3
<b>AFORO</b>	15
<b>PROFESOR</b>	Isabel Sierra
<b>CANTIDAD DE ALUMNOS PRESENCIALES</b>	13

<b>DISTRIBUCIÓN Y ORGANIZACIÓN HORARIA POR CURSO</b>	
<b>CURSO</b>	<b>SÉPTIMO BÁSICO A</b>
<b>MATRÍCULA</b>	26
<b>SALA</b>	5
<b>AFORO</b>	15
<b>PROFESOR</b>	Rosa Mora
<b>CANTIDAD DE ALUMNOS PRESENCIALES</b>	13

DISTRIBUCIÓN Y ORGANIZACIÓN HORARIA POR CURSO	
CURSO	SÉPTIMO BÁSICO B
MATRÍCULA	24
SALA	6
AFORO	15
PROFESOR	Leonardo Toledo
CANTIDAD DE ALUMNOS PRESENCIALES	13

DISTRIBUCIÓN Y ORGANIZACIÓN HORARIA POR CURSO	
CURSO	OCTAVO BÁSICO A
MATRÍCULA	25
SALA	8
AFORO	15
PROFESOR	Erika Ramírez
CANTIDAD DE ALUMNOS PRESENCIALES	13

### DISTRIBUCIÓN DE LOS GRUPOS DE ESTUDIANTES QUE DEBEN ASISTIR DE MANERA PRESENCIAL (HORARIO Y JORNADAS)

a) Educación Parvularia

HORARIO (JORNADA TARDE)						
CURSO	GRUPO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
NT1	Nº1	X				
	Nº2		X			
	MIX			X		
NT 2	Nº1	X				
	Nº2		X			
	MIX			X		

El resto de los días (jueves y viernes), se realizan clases online, ocupando el mismo horario. Esta modalidad busca resguardar la continuidad del servicio educativo de lunes a viernes.

b) Educación Básica

HORARIO							
CURSO	GRUPO	JORNADA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1°A	N°1	TARDE	X				
	N°2	TARDE		X			
2°A	N°1	TARDE	X				
	N°2	TARDE		X			
	MIX	TARDE			X		
3°A	N°1	MAÑANA				X	
3°B	N°1	MAÑANA			X		
	N°2	MAÑANA				X	
4°A	N°1	TARDE	X				
	N°2	TARDE		X	X		
	MIX	TARDE			X		
4°B	N°1	TARDE	X				
	N°2	TARDE		X			
	MIX	TARDE			X		
5°A	N°1	MAÑANA	X				
	N°2	MAÑANA		X			
5°B	N°1	MAÑANA	X				
	N°2	MAÑANA		X			
6°A	N°1	MAÑANA	X				
	N°2	MAÑANA		X			
6°B	N°1	MAÑANA	X				
	N°2	MAÑANA		X			
7°A	N°1	MAÑANA	X				
	N°2	MAÑANA		X			
7°B	N°1	MAÑANA	X				
	N°2	MAÑANA		X			
8°A	N°1	MAÑANA	X				
	N°2	MAÑANA		X			

El resto de los días (miércoles, jueves y viernes o jueves y viernes), según sea el caso, se realizan clases online, ocupando el mismo horario. **Esta modalidad busca resguardar la continuidad del servicio educativo** de lunes a viernes.

La jornada de mañana tendrá 4 periodos de 45 minutos cada uno, con 3 recreos de 15 minutos y en el caso de la jornada de la tarde, contará con 3 periodos de 60 minutos cada uno, con 2 recreos de 15 minutos (en clases presenciales se le agregan 2 ventilaciones de la sala de clases de 5 minutos en cada periodo).

Incluyendo talleres deportivos/recreativos para estudiantes de ambas jornadas, el día **VIERNES** y un taller de autocuidado docente PRESENCIAL los días **MARTES** de cada semana.

### **PROCEDIMIENTO PARA ESTUDIANTES QUE ASISTEN DE MANERA PRESENCIAL Y NO ESTABAN CONSIDERADOS, SEGÚN AFORO POR SALA.**

La escuela cuenta con espacios establecidos (diferentes a las salas de clases) con mobiliario y materiales suficientes para recibir, en el caso que sea necesario a aquellas estudiantes que asisten de forma presencial y que no les corresponde venir por horario, y con su presencia excede el máximo de aforo por sala. Estas dependencias son: sala CRA, laboratorio y sala de enlaces.

### **HORARIOS DE RECREOS**

<b>Educación Parvularia</b>	<b>Jornada de la tarde</b>
NT 1	15.00 a 15.15 hrs.
	16.15 a 16.30 hrs.
NT2	15.00 a 15.15 hrs.
	16.15 a 16.30 hrs.
<b>Primer ciclo</b>	<b>Jornada de la tarde</b>
	15.00 a 15.15 hrs.
	16.15 a 16.30 hrs.
<b>Segundo ciclo</b>	<b>Jornada de la mañana</b>
	09.15 a 09.30 hrs.
	10.15 a 10.30 hrs.
	11.15 a 11.30 hrs.

## COBERTURA PLAN DE ESTUDIO

CURSOS		HRS PLAN ESTUDIO	Presencial	Online	Total
NT 1	LENGUAJE		3	4	7
	MATEMATICAS		3	4	7
NT2	LENGUAJE		3	4	7
	MATEMATICAS		3	4	7
1	LENGUAJE	8	2	4	6
	MATEMATICAS	6	2	4	6
	HISTORIA	3	3		3
	CIENCIAS	3	3		3
2	LENGUAJE	8	2	6	8
	MATEMATICAS	6	2	6	6
	HISTORIA	3	2	1	3
	CIENCIAS	3	2	1	3
3A	LENGUAJE	8	8		8
	MATEMATICAS	6	6		6
	HISTORIA	3	3		3
	CIENCIAS	3	3		3
3B	LENGUAJE	8	2	6	8
	MATEMATICAS	6	2	6	8
	HISTORIA	3	2		2
	CIENCIAS	3	2		2
4A	LENGUAJE	8	4	4	8
	MATEMATICAS	6	2	4	8
	HISTORIA	3	2		2
	CIENCIAS	3	2		2
4B	LENGUAJE	8	4	4	8
	MATEMATICAS	6	2	4	8
	HISTORIA	3	2		2
	CIENCIAS	3	2		2

CURSOS		HRS PLAN ESTUDIO	Presencial	Online	Total
5A	LENGUAJE	6	2	2	4
	MATEMATICAS	6	1	5	6
	HISTORIA	4	1	2	3
	CIENCIAS	3	1	2	3
5B	LENGUAJE	6	1	4	5
	MATEMATICAS	6	2	4	6
	HISTORIA	4	1	2	3
	CIENCIAS	3	1	2	3
6A	LENGUAJE	6	2	2	4
	MATEMATICAS	6	1	4	5
	HISTORIA	4	1	2	3
	CIENCIAS	3	1	2	3
6B	LENGUAJE	6	2	2	4
	MATEMATICAS	6	1	4	5
	HISTORIA	4	1	2	3
	CIENCIAS	3	1	2	3
7A	LENGUAJE	6	2	4	6
	MATEMATICAS	6	1	4	5
	HISTORIA	4	0	4	4
	CIENCIAS	4	1	2	3
7B	LENGUAJE	6	1	4	5
	MATEMATICAS	6	2	2	4
	HISTORIA	4	1	2	3
	CIENCIAS	4	1	2	3
8A	LENGUAJE	6	1	4	5
	MATEMATICAS	6	2	4	6
	HISTORIA	4	1	2	3
	CIENCIAS	4	1	2	3



## HORARIO DE CLASES (PRESENCIAL Y ONLINE) JORNADA DE MAÑANA

CURSOS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
5°A	Matemática	Ciencias	Matemática	Ciencias	Orientación
	Artes	Historia	Inglés	Tecnología	Lenguaje
	Lenguaje	E. Física	Religión	Música	Historia
	Inglés	Lenguaje	E. Física	Matemática	
5°B	Lenguaje	Música	Inglés	Matemática	Orientación
	Historia	Artes	E. Física	Lenguaje	
	Ciencias	E. Física	Lenguaje	Religión	Tecnología
	Matemática	Matemática	Historia	Ciencias	
6°A	Lenguaje	Lenguaje	Tecnología	Lenguaje	
	Historia	Inglés	Ciencias	Inglés	
	Matemática	Ciencias	Matemática	E. Física	Matemática
	E. Física	Religión	Artes	Música	Historia
6°B	Ciencias	Lenguaje	Matemática	Tecnología	Orientación
	Matemática	Historia	Artes	Matemática	E. Física
	E. Física	Religión	Inglés	Historia	
	Lenguaje	Música	Ciencias	Lenguaje	
7°A	Inglés	Matemática	Historia	Lenguaje	E. Física
	Música	Ciencias	Matemática	Historia	Inglés
	Lenguaje	Lenguaje	Ciencias	Matemática	
	Artes	E. Física	Tecnología	Religión	Orientación
7°B	Matemática	E. Física	Lenguaje	Inglés	Historia
	Ciencias	Religión	Tecnología	Ciencias	Artes
	Inglés	Matemática	E. Física	Lenguaje	Música
	Historia	Lenguaje	Matemática	Orientación	
8°A	Lenguaje	Religión	Ciencias	Historia	Orientación
	E. Física	Matemática	Lenguaje	E. Física	Lenguaje
	Matemática	Música	Matemática	Tecnología	Matemática
	Historia	Ciencias	Inglés	Artes	

## **PROTOSCOLOS SANITARIOS**

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

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

Se adoptarán todas las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de ejecutar las actividades escolares, conducentes a la limpieza y desinfección. Una vez efectuado el proceso de limpieza, se realiza la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores o fumigadores, toallas, paños de fibra o micro fibra o trapeadores, entre otros métodos. Los rociadores serán utilizados para superficies pequeñas, mientras que aspersores y/o bomba de espalda se utilizan para la sanitización en espacios amplios o abiertos.

Los desinfectantes de uso ambiental utilizados son: amonio cuaternario o hipoclorito de sodio, ambos diluidos de acuerdo a las indicaciones de los fabricantes. Los desinfectantes serán entregados diluidos en bidones de cinco litros listos para su aplicación, debidamente rotulados.

Cuando se utilicen productos químicos para la limpieza, se mantendrán las instalaciones ventiladas (por ejemplo, abrir las ventanas) para proteger la salud del personal de limpieza. Para efectuar la limpieza y desinfección, se privilegiará el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos se desinfectan utilizando los productos arriba señalados.

Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por la comunidad educativa con alta frecuencia, manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, sillas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

Se realizará limpieza y desinfección a lo menos 2 veces al día, y especialmente antes y después de los recreos, todas las superficies, como los pisos y especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandillas, pomos de las puertas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).

Se ventilarán, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, (se mantiene puertas y ventanas abiertas durante los períodos en que se estén utilizando, de modo de garantizar la ventilación constante de los espacios) Se recomienda mantener lo máximo posible esta medida, siempre y cuando el clima lo permita.

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

- Todas las salas de clases y demás dependencias del establecimiento contarán con dispensadores de soluciones de alcohol gel.
- Es obligatorio el uso de la mascarilla durante la permanencia en el establecimiento, para todos(as) quienes se encuentren en ella (alumnas, docentes asistentes de la educación, apoderados, visitas, manipuladoras de alimentos, repartidores, etc.)
- Las estudiantes deben limpiar sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares, para ello utilizan alguno de estos elementos: alcohol desnaturalizado al 70 % solución desinfectante, etc., el cual es proporcionado por el establecimiento. Si asisten con mascarillas reutilizables, se recomienda lavarlas con frecuencia en sus hogares.
- La escuela entregó al inicio de las clases presenciales a todos los funcionarios un kit de higiene y seguridad.
- Los profesores y asistentes deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que las estudiantes no compartan materiales ni utensilios. Se debe asegurar, como se menciona en el punto anterior, la ventilación periódica de la sala de clases.
- Se promueve el autocuidado con la lectura de normas a seguir dentro del establecimiento y para el trabajo en clases, uso de baños, uso de patios y uso de comedores Se promueve el lavado de manos en al menos instancias en la jornada y cada vez que sea necesario.
- No está permitido el uso de camarines y duchas. Se dispone de un separador de ambiente de acrílico para los escritorios de los docentes en sus salas de clases y para los profesionales PIE y administrativos en sus oficinas de atención.
- Inspectoría General entrega al personal de aseo un kit de protección personal y de trabajo cuyo uso es monitoreado permanentemente.
- Cada estudiante debe asistir con un kit personal de aseo y desinfección (contempla alcohol gel, pañuelos desechables, mascarilla de repuesto y otros elementos), el cual debe llevar consigo en todo momento.

### **1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento**

#### **Protocolo de ingreso y salida funcionarios:**

Existe una rutina diaria para el ingreso y salida de toda persona al establecimiento. Es especialmente relevante que los funcionarios del establecimiento cumplan a cabalidad, cada vez que ingresen o egresen del colegio. El ingreso del personal se realiza por el acceso principal, respetando los protocolos descritos (control de temperatura, uso de pediluvio, permanente uso de mascarilla, lavado de manos, uso de alcohol gel, distanciamiento físico, medidas sanitarias de acuerdo a protocolos dados)

#### **1.4 Protocolo para ingreso de las alumnas:**

Este protocolo sigue estrictamente las recomendaciones de salubridad para prevenir cualquier tipo de propagación del virus Covid-19 al interior del establecimiento. Este procedimiento será complementario con el protocolo de sospecha y confirmación ante casos de Covid-19.

Las alumnas hacen ingreso al establecimiento por hall de acceso respetando los protocolos descritos (control de temperatura, uso de pediluvio, permanente uso de mascarilla, lavado de manos, uso de alcohol gel, distanciamiento físico, medidas sanitarias de acuerdo a protocolos dados)

Se promueve el uso de elementos personales de desinfección, de trabajo y situaciones cotidianas como acceso al baño, comedor, colaciones, etc.

### **1.5 Rutinas para recreos**

En los días de clases presenciales se contempla 3 recreos de 15 minutos cada uno, las estudiantes salen a recreo con su respectiva mascarilla al sector asignado en el patio, en todo momento están acompañadas por adultos quienes velan que se cumpla el protocolo. Una vez finalizado el recreo las alumnas, en forma ordenada y por turnos vigilados por inspectoras, realizan el lavado de manos antes de entrar a clases.

- No se permite utilizar los juegos existentes en el patio, y se evita cualquier otro tipo de juego de contacto directo e indirecto, se insiste en no intercambiar objetos y/o juguetes (cuerdas, pelotas, etc.)
- Se vela que las colaciones no sean compartidas y que los desechos se eliminen en los basureros correspondientes.
- Las alumnas al finalizar el recreo se forman antes de ingresar a la sala de clases manteniendo la distancia de 2 metros para evitar contacto físico.

### **Durante el recreo**

- 1.- Respecto a la salida de la sala, será en orden y con tranquilidad.
- 2.- Las estudiantes, antes de salir de la sala, deben aplicarse alcohol gel en las manos usando el dispensador ubicado cerca de la puerta de la sala.
- 3.- Las alumnas no pueden ingresar a la sala de clases, ya que se realiza la desinfección en la misma.
- 4.- Cada curso tiene una zona del patio asignada. En todo momento estarán acompañados por adultos, son ellos los responsables de que el protocolo se cumpla.

### **1.6 Rutinas para el uso de baños**

#### **Protocolo de uso de baños**

##### **Durante horario de clases o actividades:**

- 1.- La estudiante solicita permiso al docente/ asistente para ir al baño.
- 2.- Solo el docente o profesional a cargo da autorización a la estudiante que puede salir.
- 3.- La estudiante antes de salir debe limpiarse las manos con alcohol gel.
- 4.- La estudiante debe lavarse las manos, antes y después de usar el baño, con jabón por 20 segundos antes de volver a la sala de clase.

##### **Durante el recreo:**

- 1.- Las estudiantes deben aprovechar preferentemente el recreo para ir al baño.
- 2.- Deben hacer una sola fila a la entrada del baño, manteniendo el distanciamiento físico, en el piso está marcada la distancia que deben mantener y respetar.
- 3.- Antes de ingresar al baño y después, la estudiante debe lavarse las manos con jabón por 20 segundos.
- 4.- Los baños se han habilitado uno por medio, la desinfección se realiza después de cada uso con solución clorada.
- 5.- Está presente un funcionario asignado a cada baño para vigilar y agilizar el acceso. Está a cargo del ingreso de las estudiantes al baño, de la mantención del stock (jabón líquido).

6.- Antes y después de cada recreo se realiza un aseo y desinfección de los baños. Al término de la jornada escolar se hace un aseo terminal. La totalidad de los baños cuentan con dispensadores de jabón, con el cual se deberá realizar lavado de manos al inicio y en el transcurso de la jornada, cumpliendo el criterio establecido (20 segundos). Las rutinas de lavado de manos con agua y jabón o alcohol gel se han programado cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto para el 100% de la comunidad educativa. Cada profesor(a) a cargo del curso es el responsable de chequear el cumplimiento de cada rutina, verificando estudiante por estudiante. Se respeta con supervisión de inspectoras y auxiliares designada el aforo señalado en todos los baños

### **1.7 Otras medidas:**

**Protocolo de uso de mascarillas:** La mascarilla es uno de los elementos de protección personal (EPP) más importantes del presente plan. Este elemento se debe usar en todo momento en el establecimiento.

#### **Protocolo Uso sala de profesores:**

Los Consejos de profesores y otras reuniones se realizan preferentemente bajo modalidad online, con excepción de las reuniones semanales del Equipo de Gestión que son presenciales.

El aforo de la sala de profesores es de 6 personas y se destina al descanso de los docentes durante los recreos y cuenta con las medidas sanitarias exigidas. Además, se cuenta con otro espacio destinado al mismo propósito.

#### **Protocolo Uso Biblioteca:**

Este espacio cuenta con las mismas medidas sanitarias de todos los lugares cerrados de la escuela, con el mismo aforo de las salas de clase por su tamaño y está al servicio de todas las estudiantes y docentes por turnos.

#### **Protocolo Uso Sala de Ciencias:**

Este espacio cuenta con las mismas medidas sanitarias de todos los espacios cerrados, con el aforo permitido según su superficie y está al servicio de todas las estudiantes y docentes por turnos.

#### **Protocolo Uso Sala de Enlace:**

Este espacio cuenta con las mismas medidas sanitarias de todos los espacios cerrados, con el aforo permitido según su superficie y está al servicio de todas las estudiantes y docentes por turnos.

## **2.- PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN**

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

**Inspectoría General** será responsable 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.

Se aplica estrictamente el Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educacionales sugeridos por MINEDUC.

Si el control de temperatura indica 37,8°C o superior, es criterio para definir el caso como sospechoso y será clasificado de la siguiente forma:

- i. Si es funcionario del colegio será derivado a la ACHS.
- ii. Si es estudiante, se informará inmediatamente a sus apoderados, mientras es llevada a la sala de aislamiento en compañía de personal de Inspectoría designado previamente.
- iii. Si es un apoderado y/o persona externa a la comunidad educativa no podrá ingresar al establecimiento.
- iv. Se deja registro de los datos personales (Nombre, teléfono de contacto, curso si corresponde).
- v. Se informará a la brevedad vía correo electrónico a Dirección de Educación de la Corporación Municipal de Educación. Se aplica además el Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educacionales señalados por el Ministerio de Salud – Ministerio de Educación.

### **4. Alimentación en el establecimiento.**

El establecimiento continuará entregando el beneficio JUNAEB dos veces por mes a una cantidad de 211 estudiantes, a través de canastas. Esto se mantendrá hasta que JUNAEB determine el término de esta modalidad e iniciar con un sistema mixto, es decir, entrega de colaciones presenciales y almuerzo a las estudiantes que asistan de manera presencial y entrega de canastas a las estudiantes que solo asistan a clases online.

## 5.- Otras medidas o acciones.

### Acceso al Establecimiento:

Cada vez que se ingrese a las dependencias del establecimiento, se debe:

- A) Sanitizar los zapatos utilizando para ello los pediluvios dispuestos en el Acceso principal de la Escuela.
- B) Aplicar alcohol gel en las manos.
- C) Control de temperatura en el acceso, mediante un termómetro infrarrojo digital sin contacto. Si la temperatura indica 37,8°C o superior, es criterio para definir el caso como sospechoso y será clasificado de la siguiente forma:
  - i. Si es funcionario del colegio será derivado a la ACHS.
  - ii. Si es estudiante, se informará inmediatamente a sus apoderados, mientras será llevada a la sala de aislamiento en compañía de personal de Inspectoría designado previamente.
  - iii. Si es un apoderado y/o persona externa a la comunidad educativa no podrá ingresar al establecimiento.
  - iv. Se dejará registro de los datos personales (Nombre, teléfono de contacto, curso si corresponde). v. Se informará a la brevedad vía correo electrónico a Dirección de Educación de Corporación municipal Equipo Directivo, Convivencia escolar y PIE. Los directivos, docentes, asistentes de la educación, administrativos y estudiantes deben usar mascarillas durante toda su permanencia en el establecimiento.
  - v. Así también, los padres, madres y apoderados que entren al establecimiento, y otros externos como transportistas escolares, manipuladoras de alimentos u otros. Cada una de las personas ajenas al establecimiento que deseen ingresar, deben cumplir este protocolo, registrando además sus datos personales como nombre, Rut, motivo de visita, fono contacto, en caso de ser necesario establecer trazabilidad en ese día.
  - vi. Las estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares utilizando desinfectantes que son otorgados por el establecimiento. Si asisten con mascarillas reutilizables, se recomienda lavarlas en su hogar con frecuencia. Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que las estudiantes no compartan materiales ni utensilios. (esta conducta se debe promover en el



aula, patios, colaciones, etc.) Se debe mantener en lo posible un distanciamiento mínimo de 1,5 metros.

- vii. Una vez que se retomen las actividades de clases presenciales, considerando la realidad sanitaria, se privilegia que los docentes permanezcan en primera instancia en el establecimiento solamente durante la realización de clases presenciales, posterior a ello, deben retirarse y realizar el resto de su jornada como teletrabajo.
- viii. Los administrativos realizan trabajos por turno presencial y teletrabajo el cual lo coordina la jefatura directa. El desempeño del personal de aseo del establecimiento se realiza por turno el cual es establecido por la jefatura directa.
- ix. El desarrollo de las funciones del personal asistente de la educación es distribuido por el inspector general del establecimiento.

#### **Protocolo de contención y regulación emocional:**

El Equipo de Convivencia Escolar, planifica sesiones grupales para todos los niveles, de manera online. Además, de atenciones personalizadas a estudiantes y apoderados, realizadas por Psicóloga de Convivencia y Programa de apoyo SENDA. Se atenderá a padres y apoderados en talleres semanales de Parentalidad, realizados por Programa de Parentalidad Positiva de SENDA. Los(as) profesores(as) derivarán a estudiantes y familias al Equipo de Convivencia cuando la situación lo amerite, además se trabajará en conjunto con Programa PIE para atender a estudiantes que necesiten contención y regulación emocional.

#### **6.- ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR: Régimen trimestral**

**Nota:** El presente Plan será evaluado permanentemente y sufrirá modificaciones según evaluación y/o indicaciones del MINSAL y autoridades educativas.

## Anexo 1: Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar

Será responsabilidad de los establecimientos educacionales, la implementación de las siguientes medidas que buscan prevenir el contagio al interior del establecimiento.

**1.- Implementar horarios diferidos 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.

**2.- Implementar horarios diferidos de recreos por ciclos o niveles:** Definir horarios de recreos (puede ser por ciclos o niveles) que eviten aglomeraciones, y planificar la supervisión de los recreos por parte de adultos.

**3.- Organizar uso de baños:** Definir capacidad máxima del uso de baños durante la jornada escolar asegurando el distanciamiento social de al menos 1 metro. Supervisar que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos.

**5.- Evitar la concentración de más de 50 personas** en un espacio abierto o cerrado. Si en los espacios comunes, las condiciones del establecimiento impiden el cumplimiento de esta recomendación, se debe asegurar el cumplimiento del distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas.

**6.- Demarcar de manera visible** la distancia de al menos 1 metro en los lugares de espera, tales como los servicios higiénicos, casinos, entre otros.

**7.- Informar** a toda la comunidad educacional respecto de los protocolos establecidos para el funcionamiento del centro educacional en contexto Covid-19.

**8.- Evitar reuniones** presenciales de padres y apoderados.

Los baños deberán disponer de jabón líquido, y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.

**4.- Organizar las salas de clases y espacios comunes** abiertos o cerrados, de manera de asegurar el distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas de la comunidad escolar

**9.- Se debe recomendar a los apoderados controlar la temperatura** de los escolares diariamente antes de salir del domicilio, evaluando además la presencia de síntomas respiratorios. Si presenta temperatura sobre 37,8° C o síntomas respiratorios, acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico.

No se exigirá control de temperatura al ingreso de los establecimientos educacionales para no generar aglomeraciones innecesarias.

**1.- Se recomienda ventilar las salas de clases y espacios comunes** durante los recreos y al menos tres veces durante la jornada escolar. Para esto, en cada sala debe haber un encargado de ventilación. Si el clima lo permite, se recomienda tener las ventanas y puertas siempre abiertas, pero si las temperaturas son muy bajas se sugiere ventilar por diez minutos cada una hora. Estas medidas se deben extender para los espacios comunes de profesores y administrativos.

**2.- Eliminar los saludos** con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.

**3.- Disponer de soluciones de alcohol gel** en las salas de clases y pasillos del establecimiento educativo, garantizando las medidas de seguridad en su manipulación.

**4.- Implementar rutinas de lavado** de manos frecuente y al menos antes de cada ingreso a la sala de clases.

**5.- Retirar la basura:** Disponer de la mayor cantidad posible de basureros con bolsas plásticas en su interior y que las bolsas de los basureros sean cambiadas más de una vez al día, eliminando la basura en forma diaria y segura.

**7.- Limpieza y desinfección** frecuente, al menos entre la jornada de mañana y tarde, de todas las superficies de contacto frecuente tales como, pisos, barandas, manillas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables, entre otros.

**8.- Establecer normas:** deberá indicarse a toda la comunidad escolar normas básicas de convivencia, tales como:

a. Uso obligatorio de mascarillas dentro de espacios cerrados de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia.

b. Realización de clases de educación física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo distancia de al menos 1 metro entre alumnos.

c. Mantener informada a la comunidad respecto a cómo se limpia y desinfecta a diario el establecimiento, y los roles de los estudiantes en

**6.- Asegurar la limpieza e higiene** de las salas de clases y de los espacios comunes, de acuerdo al Protocolo de Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, disponible en [www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2020/05/Protocolo Limpieza.pdf](http://www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2020/05/Protocolo_Limpieza.pdf)

colaborar con la limpieza de sus artículos personales.

**9.Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar:**

Todas las medidas que tomará el establecimiento educacional deberán ser comunicadas antes del retorno, a la comunidad escolar, por mecanismos que aseguren su llegada a estudiantes y apoderados.

## Conceptos importantes

- Los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución (definiciones en **[www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)**), no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo a cada caso.
  
- Cada establecimiento educacional que retome las actividades deberá informar a las Seremi de Salud correspondiente la fecha de inicio de clases, además de entregar información sobre las medidas preventivas a implementar.
  
- Finalmente, cabe mencionar que se debe mantener la privacidad de cualquier persona contagiada, tal como lo requiere la Ley sobre Protección de la Vida Privada del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (**Ley 19.628**). Asimismo, se debe atender a lo establecido en la **Resolución N° 217**, sobre las medidas sanitarias por brote de COVID-19, del Ministerio de Salud y sus modificaciones, junto con las sanciones establecidas en el **Libro X del Código Sanitario** y en el **Código Penal**, según corresponda.
  
- Para más información, se sugiere revisar las medidas preventivas y recomendaciones publicadas en la página web del **Ministerio de Salud**.

Anexo 3: Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos educacionales

**Ministerio de Salud – Ministerio de Educación**

En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona e inmediatamente asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:

Tipo de Riesgo	Suspensión de Clases	Cuarentena
Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).	No.	Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.

<p>Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)</p>	<p>Se suspenden las clases del curso completo por 14 días.</p>	<p>El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.</p> <p>Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto.</p> <p>Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.</p>
--	--	--

<p>Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.</p> <p>En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, básicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc;</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto.</p> <p>Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>
--	---	---



<p>2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).</p>	<p>se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.</p>	
<p>Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado.</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases.</p> <p>Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>