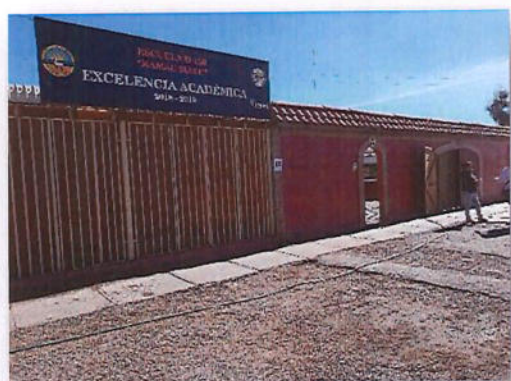




PLAN RETORNO SEGURO

Escuela D - 126 Kamac Mayu

2021





CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

Objetivo:

Implementar acciones que nos permitan el retorno seguro a clases semipresenciales, realizando un diagnóstico con la participación de representantes de todos los estamentos de la Escuela para tomar decisiones y planificar acciones que permitan la continuidad del proceso educativo en forma presencial y remota, estableciendo: Adecuaciones curriculares, cambios de horarios, cambios en jornada de trabajo, adecuaciones en espacios educativos, turnos éticos y protocolos que nos permitan proporcionar a la comunidad educativa la confianza de estar en un ambiente seguro, minimizando los riesgos provocados por esta pandemia como así también eventuales contagios por virus Covid-19.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

Introducción:

El plan de retorno seguro a clases presenciales, elaborado en el contexto de pandemia, constituye un gran desafío para toda la comunidad educativa, debido a que debemos construir las condiciones necesarias para conseguir un espacio seguro y confiable que nos permita retomar las clases en modalidad semi-presencial. Para ello debemos implementar los espacios educativos de acuerdo a las normativas entregadas por MINSAL: Salas con ventilación suficiente, reducción de mobiliario (de 45 a 13 mesas, asociado a la capacidad máxima de la sala para mantener un distanciamiento de 1,5 metros por alumno), señalizar y rotular los patios, baños, salas, entradas y salidas del establecimiento, crear nuevas formas de comunicación con nuestros pares, respetando el distanciamiento social, mediante la utilización de horarios diferidos, nuevas estrategias de aprendizajes, de compartir y comunicarse que involucren y comprometen a toda la comunidad.

Se requiere principalmente del autocuidado de toda la comunidad. Todos somos responsables de mantener el establecimiento lo más seguro posible, donde el compromiso y el cumplimiento de las medidas preventivas es primordial. Así con la colaboración de todos podremos cuidarnos y protegernos evitando contagios y el logro de un ambiente seguro.

Toda la comunidad escolar debe respetar el distanciamiento social y respetar las medidas de seguridad dictaminadas a través de protocolos tanto dentro como fuera del establecimiento. Estas medidas tienen como objetivo prevenir y evitar la propagación del COVID-19 por parte de los estudiantes y el personal del establecimiento que puedan haber estado expuestos al virus. Así mismo se han considerado las indicaciones emanadas de las autoridades competentes con el propósito de asegurar el cumplimiento de las normas básicas de seguridad, las cuales se socializarán con toda la comunidad instándolos al compromiso y cumplimiento de estas.

Sus principales lineamientos se refieren a un regreso progresivo a las clases semipresenciales con medidas de contención socioemocional. Es importante señalar que este plan de retorno seguro a clases presenciales es un complemento al proceso continuo de aprendizaje a distancia que se ha instalado desde abril del año 2020 en nuestro establecimiento. Este documento contiene protocolos específicos, para preparar todas las instalaciones de nuestra escuela, de modo que, en el retorno a clases semipresenciales, se pueda brindar seguridad y continuidad a la educación y el bienestar de toda la comunidad educativa. Para ello trabajaremos con los cuatro pilares emanados desde MINEDUC: Voluntariedad, Flexibilidad y Gradualidad y Seguridad.

- **VOLUNTARIEDAD:** En el sentido de respetar la voluntad de los apoderados que deseen enviar o no a sus hijos a clases presenciales, aquellos alumnos cuyos padres opten por no enviar a sus hijos al establecimiento, seguirán con la modalidad remota. Por otro lado, aquellos que acepten enviarlos de forma presencial tendrán clases sincrónicas, la cual que será la misma clase que el docente realizará en el aula común a través de una consola Dido, implementación adquirida por el establecimiento para esta eventualidad. La información de la elección de los padres para enviar



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

a sus hijos se obtendrá a través de encuesta. Del mismo modo aquellos apoderados que opten por la modalidad presencial deberán firmar una autorización, en donde expresen que en forma voluntaria consienten la asistencia de sus hijos a clases de modo presencial, responsabilizándose ante cualquier eventualidad.

- **FLEXIBILIDAD:** Se dispondrá de un horario flexible y diferido. La hora de clases será de 35 minutos. La jornada tendrá cuatro bloques de clase cada uno separados por 3 recreos de 20 minutos. Finalizando la jornada a las 14:00 hrs para aquellos alumnos que ingresen a las 8:20 hrs, de tal forma que los alumnos, docentes, Equipo de gestión y asistentes de la educación se retiren a una hora prudente y puedan almorzar en sus hogares, para finalizar las actividades no lectivas desde sus hogares completando su carga horaria en forma remota. En el caso de los alumnos que pertenecen a JUNAEB se optó por seguir entregando Canastas para que su alimentación sea preparada en sus hogares

El ingreso a clases, recreos y salidas (en modo semipresencial) serán diferidos para evitar aglomeraciones. Los alumnos de cursos más grandes ingresarán a las 8:00 horas, mientras que los más pequeños a las 8:20 horas.

- **GRADUALIDAD:** El regreso a clases presenciales, se iniciará con todos los niveles de enseñanza básica en grupos de 12 o 13 alumnos dependiendo de la matrícula con la que cuenten los cursos, con el fin de respetar aforo. La primera semana ingresará el primer grupo del segundo ciclo en todos sus niveles (5° a 8° año) y la segunda semana ingresará el primer grupo del primer ciclo en todos sus niveles (1° a 4° año).
- **SEGURIDAD:** Contaremos con todas las medidas de seguridad necesarias; para lo cual, hemos acudido a expertos de seguridad de COMDES y las instrucciones que emanadas desde MINSAL y MINEDUC, quienes entregan orientaciones y protocolos que sirven de base para implementar un plan de retorno a la actividad educativa semipresencial. Además, en reunión citada especialmente para tratar el tema, cumpliendo con las normas de seguridad establecidas por MINSAL, socializamos y recibimos retroalimentación del plan de retorno con todos los representantes de los estamentos de nuestra comunidad educativa, tales como: Comité paritario, funcionarios, padres, apoderados, alumnos. Nuestra escuela se ha preparado para una eventual "vuelta a clases presenciales", es así que, para resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad la Dirección de la escuela determinó crear un Comité de Retorno Seguro a clases presenciales. La conformación de este Comité nace para contar con un plan que contemple las acciones y medidas necesarias que permitan estar preparados ante la posibilidad de un retorno a clases presenciales. La toma de decisiones se basará en lo que dicte el Ministerio de Educación en conjunto con el Ministerio de Salud, por lo que se debe ir planificando con antelación para garantizar el cumplimiento de las medidas sanitarias que se necesiten.

Objetivos del Comité de Retorno seguro:

- Garantizar la implementación de todas las medidas de control y prevención necesarias para proteger la vida y salud de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

- Desarrollar un plan de reingreso que aborde las diferentes medidas para cumplir con nuestros objetivos académicos-formativos y las medidas sanitarias exigidas por las autoridades.
- Implementar protocolo de actuación detallado, con las acciones y el plan de trabajo previas al ingreso de funcionarios y estudiantes de la escuela, además de los protocolos de actuación en caso de presentarse algún caso de Covid-19 en el establecimiento educativo para poder abordarlo eficientemente.
- Implementar planes de limpieza, higiene y sanitización de todas las áreas del establecimiento, de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección en lugares de trabajo indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19" del Ministerio de Salud.
- Socializar y trabajar el plan de retorno, con todos los miembros de la comunidad: Dirección, Equipo de gestión, Comité Paritario, Asistentes de la educación, miembros del Centro general de Padres y Apoderados y Cealito.
- Mantener una estricta supervisión del cumplimiento de medidas de prevención implementadas en el lugar de trabajo, así como el cumplimiento de las disposiciones legales.
- El comité de retorno seguro a clases presenciales estará constituido por el equipo de gestión: Directora: Señora Ana Luisa Soto Riveros, subdirector: Señor Sergio Rojas Tabilo, Inspectora General: señora Lisbeth Araya Rojas, Jefa de UTP: Señora Sara Carreño Campos, Evaluadora: Señora Darinka Castillo, Alvarado Orientadora Señorita Loretta Flores Bráñez, Encargada convivencia: señora Elsa Cortés Alfaro, Encargada extraescolar: señorita Mónica Fairlie Plaza.

También existe un comité comunal de redes de escuelas que supervisan el plan de retorno seguro de cada establecimiento para que se vayan cumpliendo las acciones y requerimientos establecidos en él.

El retorno a clases presenciales será dictaminado por el Ministerio de Salud de Chile (MINSAL) y el Ministerio de Educación (MINEDUC), cuando las condiciones sanitarias así lo permitan y en relación a la fase en la que se encuentre la ciudad. Estos organismos han entregado una serie de orientaciones y consideraciones que utilizamos para crear nuestros planes de retorno seguro a clases presenciales: La propuesta se focaliza en entregar las estrategias para planificar de la forma más segura posible y adecuada la vuelta a clases presenciales.

Esta planificación está sujeta a cambios, por lo que será flexible y dinámica, conforme vaya evolucionando la pandemia. Dicha propuesta busca generar condiciones ambientales básicas de higiene, limpieza, cuidados personales y de distanciamiento social en nuestro establecimiento educativo para evitar posibles contagios por COVID-19.

Las clases presenciales se realizarán en grupos dependiendo de la cantidad de alumnos de cada curso que efectivamente asistan de forma presencial. La primera semana de retorno a clases semipresenciales se comenzará con el segundo ciclo básico, en donde cada curso utilizará dos aulas para la realización de las clases, con el fin de poder llevar cabo un adecuado proceso de desinfección y sanitización de las aulas utilizadas por los estudiantes. De forma que una vez finalizado el primer bloque de clases los alumnos saldrán a recreo previa higienización de sus manos al salir, una vez que los estudiantes salgan a su lugar asignado en el patio del



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

establecimiento, el auxiliar de servicio a cargo de dicha sala realizará la sanitización de ésta, accionando la máquina de Ozono ubicada en cada sala, en el tiempo correspondiente. Una vez finalizado el proceso de sanitización del aula, ésta deberá ser ventilada, para que luego sea ocupada nuevamente en el tercer bloque por el mismo curso. Lo anterior, debido a que, si bien el ozono elimina el virus del ambiente, también puede causar daño a la salud de las personas, sobre todo a aquellas que tienen una enfermedad de base. Durante el segundo bloque el curso ocupará la sala contigua para la realización de las clases, luego en el segundo recreo se realizará el mismo proceso y así sucesivamente hasta finalizar la jornada escolar, en donde las aulas serán aseadas y nuevamente sanitizadas, quedando en óptimas condiciones para ser utilizadas al día siguiente.

La escuela planificó acciones y preparó a los distintos equipos de trabajo, siendo estos capacitados por las propias empresas a quienes se le compraron los insumos: Los auxiliares de servicio fueron capacitados para el uso y protección personal, por la empresa a la cual se compró la máquina de ozono para la sanitización de salas de clases, comedores, CRA, sala computación, oficinas y otros espacios cerrados. Los docentes están siendo capacitados en el uso de la consola Dido, herramienta tecnológica que les permitirá desarrollar clases del tipo híbrida, cuando se produzca el retorno a clases semipresenciales.

Para dar cumplimiento a los siguientes objetivos: Asegurar y resguardar la salud física y mental de nuestra comunidad educativa evitando la propagación del virus, se han elaborado los siguientes protocolos basándonos en los principios básicos entregados por MINEDUC, a través de "Protocolos y orientaciones para un retorno seguro" y considerando los siguientes principios fundamentales:

1. La limitación de contactos.
2. Las medidas de prevención personal.
3. La limpieza y ventilación.

1.- Limitación de contactos:

- Se mantendrá una distancia interpersonal de a lo menos 1 metro, en las interacciones entre las personas dentro del establecimiento educativo y a las afuera de él.
- En el aula deben establecerse 3 grupos estables de alumnos (3 filas) con un máximo de 13 alumnos/as, según metraje de los espacios a usar para respetar el aforo permitido.
- Se debe calcular la distancia entre los puestos escolares y para ello se debe reorganizar cada sala con el mobiliario distanciado por 1,5 metro como mínimo. Este espacio será demarcado.
- Se podrá incorporar en lo posible y de acuerdo con los recursos disponibles, otros elementos que faciliten el distanciamiento entre los alumnos.
- La entrada, recreos y la salida del colegio se realizará de forma diferenciada. Es necesario elaborar un horario que contemple dicho requerimiento.
- La salida a recreos deberá realizarse de manera parcelada evitando aglomeración y contacto entre estudiantes. Se establecerá un horario que responda a dicho requerimiento.
- Durante el retorno se asignará a cada curso 2 salas en forma permanente.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

- En las oficinas, pasillos y patios, se mantendrá la distancia interpersonal de al menos 1 metro. Se realizará una demarcación de los espacios de trabajo, patios, pasillos, estableciendo pasillos unidireccionales en sitios abiertos, utilizando para ello colores vistosos, y flechas que direccionen el sentido del tránsito, adaptando los colores típicos del semáforo, estas señaléticas, permitirán el distanciamiento físico. (También podemos usar: conos, pinturas, cintas, etc...)
- Se debe demarcar la ubicación de cada mesa al interior de la sala de clase y así mantener el distanciamiento adecuado.
- En el pabellón de tres pisos, se destinará la escalera central para subir y las escaleras laterales, que están a la derecha e izquierda de ésta para bajar.
- De ser necesaria la comunicación con la familia de los estudiantes, está será por vía telefónica, correo electrónico o a través de la plataforma Papinotas.
- Los consejos de profesores o las reuniones con el personal de la escuela que requieran la presencia de todos ellos, se realizarán en forma remota. Si por alguna situación emergente se necesita de su asistencia de forma presencial, se buscará la forma de cumplir siempre con el aforo permitido, en un espacio abierto o correctamente adecuado para ello.
- Los apoderados no podrán ingresar al establecimiento educativo, sólo se harán excepciones en casos muy necesarios o por citación de los equipos: Directivo, PIE o SEP, cumpliendo con las medidas necesarias para dicha atención.
- Las reuniones de curso o la atención de apoderados, se mantendrán de forma remota.
- Se debe demarcar y dar dirección de desplazamiento a todos los espacios de tránsito de los estudiantes y personal del establecimiento.
- Se dispondrán dispensadores de alcohol gel con pedestal al lado de los portones de ingreso y salida, en la entrada de todas las salas de clases, en todos los pasillos y en los espacios comunes, tales como bibliotecas, sala de computación, sala de profesores, baños y oficinas.
- La escuela entregará implementos básicos a cada funcionario: Mascarillas, escudos faciales, alcohol gel y pantalla antirreflejo para el computador.
- Se deberá mantener un stock de bolsas de basura para colocar y cambiarlas en los basureros.
- Se deberá disponer de 2 basureros con pedestal en las salas de clases, uno para desechar las mascarillas utilizadas y otro para el desecho de basura; del mismo modo se deberá contar con basureros para los usos ya expuestos en pasillos, patios y baños, a fin de mantener los espacios higienizados.
- Rotular los pasillos, baños con normas de higiene y distanciamiento social en áreas críticas.
- Se solicitará que los estudiantes porten sus propias botellas de agua reutilizables.
- Cada curso tendrá destinado un espacio para los recreos, los que generalmente serán en el frontis de su sala de clases y el cual será debidamente demarcado.

2.- Medidas de prevención personal.

- Se dispondrá de jabón en cada servicio higiénico, a la vez que se contará con alcohol gel en cada pasillo y salas de clases del establecimiento.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

- Al ingreso del colegio se debe contar con termómetro digital para el control de temperatura, no pudiendo ingresar los estudiantes, apoderados y/o funcionarios que registren 37.8 ° o más de temperatura.
- Se contará con 4 funcionarios en cada puerta de acceso al establecimiento: Calle Placilla y calle Chañarcillo, registrándose la toma de temperatura.
- Se contará con pediluvio en los accesos al establecimiento.
- El uso de mascarilla será obligatorio para todos quienes se mantengan al interior del colegio y fuera de él.
- El uso del escudo facial será obligatorio para todos aquellos que interactúen con más de 5 personas en un mismo espacio.
- Para evitar el contacto físico, todo documento (certificado de alumno regular, certificados de notas, informes de personalidad, u otro), deberá ser solicitado mediante correo electrónico, y se hará llegar al destinatario por el mismo medio.
- Para evitar el contacto físico, no se entregarán a los estudiantes guías de trabajo en físico, por lo que se seguirá trabajando con la plataforma existente: "COMDES EDUCA". Así mismo los estudiantes continuarán realizando sus evaluaciones a través de formularios Google. De existir la necesidad de entrega de material en físico, se preverá sanitización anticipada de los mismos.
- Se solicitará a los estudiantes que porten sus propias botellas de agua reutilizables.
- Los alumnos deberán traer de sus hogares a lo menos 2 mascarillas para ser cambiadas durante la jornada.
- En los espacios comunes se deberán delimitar los lugares de trabajo, señalando el distanciamiento físico necesario.

3.- Limpieza y ventilación.

- Para sanitizar salas, oficinas y espacios cerrados la escuela cuenta con máquinas Santizadores de ozono para cada sala y otras máquinas de ozono transportables para sanitización de oficinas y otras dependencias.
- Se realizará limpieza y sanitización de salas de clases cada vez que los estudiantes salgan a los recreos, limpieza de baños en forma frecuente, reforzándose en aquellos espacios que lo precisen en función a la intensidad de uso.
- La limpieza e higienización de patios se llevará a cabo una vez que finalicen los recreos y la jornada escolar.
- La limpieza de oficinas y pasillos se realizará al final de la jornada, no obstante, durante el día cada funcionario mantendrá su espacio desinfectado. Para ello la escuela dispondrá de los materiales necesarios (toallas nova, alcohol gel, alcohol etílico, soluciones cloradas, amonio cuaternario).
- La limpieza de oficinas que atienden público, se reforzará de acuerdo a la intensidad de visitas que asistan a ellas. Se tendrá especial atención con la limpieza de las zonas de uso común y las superficies de alto contacto, tales como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, teléfonos, perchas, timbres, pasamanos de las escaleras, pilares de patios y otros.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

- Se deberá realizar limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos. A la vez que los computadores compartidos deberán ser inhabilitados, para evitar crear zona de riesgo. En caso contrario, se deberá disponer de toallitas desinfectantes para que el personal pueda limpiar las superficies de uso más frecuente (como teclados, escritorios, controles remotos) antes de ser utilizadas.
- Se deberá ventilar frecuentemente las instalaciones, por espacio de a lo menos 10 minutos. Para ello tanto puertas, como ventanas deberán permanecer abiertas en todo momento, a modo de favorecer la ventilación de todas salas y oficinas.
- Se deberá mantener habilitados útiles de aseo necesarios para evitar contagios en todas las dependencias de la escuela.
- En caso de tener a un estudiante o funcionario con síntomas atribuibles o de quien se sospecha padezca el virus COVID-19, se deberá aislar, ventilar y sanitizar el lugar de forma inmediata. De la misma forma que deberá ser sanitizado el lugar donde se aislé al estudiante o funcionario en cuestión.

INDUCCIÓN Y SOCIALIZACIÓN A LA COMUNIDAD

Durante el trabajo en modalidad remota y previo al inicio de las clases presenciales, se dará comienzo a la inducción y socialización del "Plan de retorno seguro a clases semipresenciales" elaborado para nuestro establecimiento educativo, dirigido a toda la comunidad educativa, con la finalidad de dar a conocer las medidas de higiene, salud y protección que se llevaran a cabo en la escuela.

Este plan se está realizando en primera instancia con el equipo de gestión y el comité paritario, atendiendo las dudas, sugerencias, inquietudes que son propias de un ciclo determinado. Para ello se establecieron recomendaciones sobre las medidas claves que se deberán llevar a cabo y mantener en nuestro establecimiento educativo, a fin de asegurar que estas sean rigurosamente implementadas dado el difícil contexto que vivimos en la actualidad y que así lo exige. Para ello se está trabajando:

- En coordinación con el Comité Paritario de nuestro establecimiento educativo.
- En coordinación con el Departamento de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente de COMDES Calama.

Para lo cual se organizarán comisiones con el fin de involucrar al personal y a la comunidad educativa en la preparación implementación y monitoreo del retorno a clases presenciales. Para ello se trabaja coordinadamente con Tens, Funcionarios, Centro General de Padres y Apoderados CGPA, Cealito, CRA, asistentes de la educación.

Del mismo modo se aplicarán encuestas a toda la comunidad, con la finalidad de levantar información relevante que permita contextualizar y conocer situaciones para la toma de decisiones con respecto al retorno a clases semipresenciales, para lo cual:



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

- Se realizarán encuestas a las familias con la finalidad de: Levantar información para priorizar e identificar las situaciones y contextos de los estudiantes y sus familias con respecto a su retorno.
- Se llevará a cabo un catastro de estudiantes que asistirán de modo presencial y permanentemente al establecimiento educativo.
- Se llevará a cabo un catastro de estudiantes que asistirán a la escuela durante un tiempo de modo presencial y otro en modalidad remota.
- Se realizará un catastro de estudiantes que permanecerán con modalidad remota mientras no se supere la crisis sanitaria.
- Se realizará una encuesta al personal de la escuela para levantar información sobre situaciones y contextos de los funcionarios con respecto a su entorno.

ORGANIZACIÓN ÁREA ACADÉMICA

Plan de adecuación académica Asumiendo los criterios de priorización curricular. Para lo cual se organizará una distribución horaria entre asignaturas en condiciones de retorno a la educación semipresencial, revisando la carga académica de los estudiantes según la priorización curricular. En dicho sentido y en reunión con todos los estamentos de la escuela, se decidió seguir con régimen semestral considerando todas las asignaturas presenciales y las cargas horarias completas, definiendo estrategias de mejora, diagnóstico, reforzamientos, nivelación, planificando las rutas de aprendizaje y las etapas que contemplan el plan de estudio. Para ello se realizarán:

- Horarios diferidos para ingreso, recreos y salidas de los estudiantes.
- Clases híbridas, presenciales y remotas en forma sincrónica.
- Jornadas de clases presenciales con horarios sólo por la mañana.
- La hora pedagógica se reducirá a 35 minutos, quedando los bloques de clases 30 70 minutos.
- De lunes a jueves se realizarán 4 bloques de clases, mientras que el día viernes 3 bloques
- Se autoriza el uso del buzo de la escuela como uniforme.
- Respetar los aforos definidos por la autoridad y la distancia de 1 metro entre personas.
- Regreso paulatino y gradual al colegio comenzando por el segundo ciclo Básico.
- Plan Académico con currículum priorizado, que contemple diagnóstico y nivelación de aprendizajes.
- Monitorear la asistencia a clases de los alumnos presenciales y remotos.
- Se usará el libro de clases digital para asistencia, registro de contenidos, anotaciones y constancias.
- Se entregará documentación digital.
- Los docentes no compartirán materiales con los alumnos, ni tampoco entre profesores. Se sugiere que cada profesor tenga sus plumones.
- Se recomienda, en la medida de las posibilidades de horario, que los docentes terminados sus clases presenciales regresen a sus domicilios, para continuar con su horario no lectivo.
- Los consejos de profesores, talleres por ciclos, academias y atención de apoderados se realizarán en modalidad remota.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

- Las reuniones se realizarán en forma virtual, incluyendo las entrevistas de apoderados y especialistas externos.
- Los alumnos y docentes almorzarán en sus hogares.

CLASES HÍBRIDAS: Clases presenciales y clases remotas en forma sincrónica:

La cantidad de alumnos asistentes a clases presenciales dependerá del aforo, es decir de la cantidad de alumnos permitida por sala de clases (12 o 13 alumnos por curso de acuerdo al aforo de las salas), es así como algunos alumnos participarán de la clase en forma presencial y el resto del curso en forma sincrónica, en modalidad online.

Los cursos se dividirán en tres grupos: Grupo A, Grupo B y Grupo C en forma alternada cada 5 semanas los alumnos asistirán a clases presenciales. Mientras el Grupo A está en clases en forma presencial, el Grupo B y C del mismo curso sigue las clases en forma online simultáneamente, desde su casa, y se van rotando. Para realizar esta acción el establecimiento adquirió insumos audiovisuales para cada sala, a modo de facilitar el trabajo al docente para el logro de aprendizajes. Esta forma de trabajo puede variar de acuerdo a la cantidad de alumnos que asistan a clases presenciales, lo cual se relaciona directamente con la voluntariedad de los apoderados para ello. Si los alumnos asistentes a clases semipresenciales son pocos, los grupos se reducirán en A y B, por lo que el distanciamiento de la clase presencial entre un grupo y otro será quincenal.

JORNADAS DIFERENCIADAS

Para evitar aglomeraciones al ingreso a clases, en los recreos y a la salida de clases, se realizarán horarios diferidos, distintos horarios, entre los diferentes niveles de la escuela. Los cursos mayores del ciclo ingresarán a las 8:00 hrs y los más pequeños a las 8:20 hrs, lo cual a su vez producirá la diferencia en los recreos y hora de entrada y de salida.

ORGANIZACIÓN PARA EL APOYO EN EL ÁREA SOCIOEMOCIONAL

Debido a los efectos nocivos provocados por la pandemia (estrés por el confinamiento, temor, inseguridad, pérdida de seres queridos, cambio de situación laboral por ende problemas socioeconómicos que afectan las relaciones familiares, etc.) en toda la comunidad educativa es importante y necesario realizar una contención emocional dirigida a todos los estamentos. Para ello el equipo de gestión en conjunto con el equipo de convivencia antes del ingreso a clases presenciales realizarán en forma online: conversatorios, dinámicas grupales, charlas, capsulas que permitan un cambio positivo frente a lo que nos ha tocado vivir. En este contexto, debemos generar las condiciones emocionales necesarias para que los estudiantes al volver a clases se integren con una actitud positiva para retomar y readaptarse paulatinamente al proceso de aprendizaje. El objetivo es privilegiar un momento para lograr que tanto los estudiantes como los funcionarios se conecten con sus experiencias personales y estados emocionales frente a la crisis que experimentamos ante esta pandemia, invitándolos a participar y compartir diversas experiencias con sus pares. Trabajo que



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

deberá continuar en la instancia presencial, por lo menos durante el año. Primero es importante reconocer que no todas las personas reaccionan de la misma forma ante una crisis de esta envergadura, en ello existen muchos factores involucrados y por ello cada forma de reaccionar ha de ser aceptada y respetada; a la vez dependerá de las experiencias vividas antes y durante la pandemia, la forma de pensar y reaccionar de cada persona.

Los avances tecnológicos nos han ayudado a minimizar la distancia social, permitiéndonos la conexión por plataformas digitales y video llamadas, lo cual ha permitido en parte sobrellevar de mejor manera esta pandemia. Es importante estar alerta ante probables reacciones que pueden afectar a los diversos integrantes de nuestra comunidad educativa, ya sean estas físicas, emocionales, cognitivas y relacionales y entre las cuales podemos encontrar:

- Alteración de los ciclos de sueño: mucho/ poco.
- Estados de angustia, ansiedad y necesidad de replegarse.
- Falta de concentración.
- Dificultad para conceder y llegar a acuerdos
- Alteración de los ciclos de alimentación: mucho/poca
- Tristeza, miedos y rabia recurrente (desde irritable a enojado)
- Mayor dispersión que de costumbre
- Recurrente activación de conflictos previos
- Cansancio alternado con estados de hiperalerta
- Mayor ansiedad que de costumbre
- Mayores olvidos que de costumbre
- Evitar relacionarse con personas
- Problemas gastrointestinales
- Desconexión emocional
- Excesiva preocupación por el futuro,
- Descalificación de unos a otros
- Dolores de cabeza y visión los cuales pueden atribuirse a exposición a pantallas
- Necesidad de control emocional externo, darlo/recibirlo.
- Problemas a la hora de tomar decisiones.
- Evitar asumir responsabilidades
- Sensación de ahogo y tos permanente
- Nerviosismo, reaparecen las acciones de comerse las uñas, sacarse el pelo, morder objetos, entre otras.

Para enfrentar esta problemática, se realizarán dinámicas vía online con cada uno de los estamentos de la unidad educativa que consiste en realizar una presentación basada en estas reacciones, para que cada uno vaya auto reconociendo los estados por los que ha transitado y si alguno quiere, lo comparta con su grupo.

Mediante este plan de retorno seguro, se pretende reestablecer la sensación de seguridad: dando a conocer a la comunidad todas las medidas que se adoptaran para garantizar un ambiente seguro. Para ello es importante implementar en el espacio educativo de autocuidado, donde existan



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

momentos de relajación no más de 5 minutos tres veces al día (inicio, medio y cierre), pausas activas, entre otros. Así mismo serán necesarios los espacios para canalizar la energía, la que ha estado contenida por 1 año y meses, para reencontrar la calma necesaria y así poder continuar. Para ello es importante generar espacios de recreos activos en los patios, respetando las normas sanitarias, evitando el contacto social estrecho, en donde funcionarios y estudiantes participen en pausas activas, compartan experiencias y puedan generarse instancias de contención emocional, a modo de continuar manteniendo en la instancia presencial, momentos para escuchar a los demás.

Del mismo modo con los funcionarios, se puede continuar con reuniones de grupos en el establecimiento, respetando el aforo o de forma remota, esto con la finalidad de "escucharnos", siempre voluntariamente, con el fin de compartir experiencias y emociones, ya que escuchar a otros permite conocer diversas realidades, a veces con mayor benevolencia y otras con mayor consuelo. En el trabajo con los estudiantes por otro lado se debe tener presente, que muchos de ellos querrán contar sus experiencias, por lo que es necesario canalizar dichas experiencias mediante actividades a realizarse en orientación y consejo de curso, junto a sus profesores jefes.

A la vez también es importante indicar a los alumnos la existencia de profesionales, a quienes pueden acudir si desean compartir su experiencia en pandemia: su profesor jefe, orientadora, psicóloga, asistente social o directivos. Es nuestra labor motivar a los alumnos a tener esperanza e instarlos a mantener el buen trato en sus relaciones, teniendo presente la difícil situación actual que se encuentran viviendo, frente a lo cual es necesario responder con mayor tolerancia hacia los demás, apelando hacia la positividad de diversas situaciones, durante las clases utilizar estrategias más lúdicas. Destacar que la pandemia también ha permitido el desarrollo de habilidades como lo es el uso de tecnologías y nuevas plataformas para las clases online, poniendo de manifiesto que toda crisis provoca cambios en nuestra persona y es importante reconocerlos para retomar la confianza y una mirada positiva hacia el futuro.

Es importante y fundamental que todos colaboremos en la generación de un grato ambiente laboral y escolar, donde se trabaje disfrutando cada día, considerando que se cuenta con espacios de autocuidado para todos, en los cuales, a través de la escucha, reflexión y apoyo, encontremos la forma de ayudar y apoyarnos mutuamente.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

PROTOCOLOS PARA EL REGRESO A CLASES PRESENCIALES

MEDIDAS SANITARIAS

Este documento, contiene protocolos específicos, que permitirán implementar todas las instalaciones de nuestro establecimiento y al momento del retorno a clases presenciales, dar la seguridad y confianza para continuar con la educación y el bienestar de toda la comunidad educativa. Estos protocolos estarán en continua revisión para ser modificados y actualizados de acuerdo a como se vaya presentando la situación de pandemia.

Se pondrá énfasis en:

- **AUTOCAUIDADO:** Aclarar que todos somos responsables de la seguridad del establecimiento, donde el compromiso y el cumplimiento de las medidas preventivas, así como también la colaboración de todos, nos permitirá cuidar y protegernos para lograr un ambiente seguro. Toda la comunidad escolar debe respetar el distanciamiento social y las medidas de seguridad tanto dentro como fuera del colegio, con el fin de resguardar a toda la comunidad sin ponerla en riesgo. Para ello es necesario reforzar los cuatro pilares dados por el MINEDUC: Seguridad, Voluntariedad, Flexibilidad y Gradualidad.
- **VOLUNTARIEDAD:** Se respetará la voluntad de las familias que deseen o no enviar a sus hijos a la escuela a clases presenciales. Para ello, se continuará brindando educación y apoyo a nuestros alumnos que no regresen educación a distancia, a través del trabajo remoto, con clases sincrónicas. La información para desarrollar este pilar se obtuvo a través de la encuesta realizada por COMDES Calama "Evaluación retorno a clases semipresenciales".
- **GRADUALIDAD:** El regreso a clases presenciales, se retornará con todos los niveles de enseñanza Básica. La primera semana ingresará el Segundo ciclo básico, desde quinto año a octavo año básico. La segunda semana lo hará el Primer ciclo básico, desde primer año a cuarto año básico y así sucesivamente.
- **FLEXIBILIDAD:** Se dispondrá de un horario flexible y diferido.
- **SEGURIDAD:** Se contará con todas las medidas de seguridad necesarias, para lo cual se acudió a expertos de COMDES Calama, a la vez que se incorporan indicaciones que emanan de MINSAL y MINEDUC. Además, se socializará y recibirá retroalimentación del plan de retorno con todos los integrantes de nuestra comunidad, comité paritario, prevencionista de riesgos de COMDES, funcionarios, padres, apoderados y estudiantes.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

PROTOCOLO INGRESO DE ALUMNOS

Objetivo: Implementar medidas de seguridad para el ingreso de los estudiantes al establecimiento.

Responsables: Equipo de gestión, paradocentes, docentes, Tens.

Método de prevención: Este protocolo deberá ser enviado a la comunidad mediante correo institucional y socializado por directora al personal del colegio, docentes, directivas de apoderados, los docentes lo socializarán con los estudiantes.

Tiempo de duración: Durante el período que dure la emergencia sanitaria por COVID-19.

Medidas generales

1. Para evitar aglomeraciones al ingreso de la jornada escolar, se crearán horarios diferidos, así mismo se realizará el ingreso de los estudiantes utilizando para los alumnos de Primer año Básico y alumnos de transporte escolar el portón por calle Chañarcillo y el resto del alumnado lo hará por la entrada principal calle Placilla. En el caso del segundo ciclo ingresarán por Chañarcillo los alumnos de los 5° años y los alumnos que utilizan transporte escolar 6°, 7° Y 8° años ingresarán por Placilla entrada principal.
2. Todos los días antes de asistir al colegio los padres deberán realizar control de temperatura a sus hijos(as).
3. En caso que la temperatura sea superior a 37,8 ° C no debe enviar al alumno a la escuela. Controlar, consultar con su médico y avisar al establecimiento.
4. Para evitar la propagación del virus se debe asegurar el distanciamiento físico en todo momento.
5. En cada puerta de ingreso del establecimiento se controlará la temperatura. La temperatura aceptable para poder ingresar al colegio será menor o igual a 37,8°C. Si la temperatura registrada es sobre 37,8°C. La profesional TENS hará un segundo chequeo con termómetro de pistola. Si la temperatura sobre 37,8°C se mantiene, se actuará como caso sospechoso de Covid-19. El estudiante deberá ser devuelto a su hogar, en el caso de que sus padres se hayan retirado, el alumno será trasladado por un funcionario a la "zona o sala de aislamiento" y se dará aviso inmediatamente a su apoderado para que vayan a retirarlo.
6. Se considera que los zapatos son transportadores de microorganismos, por lo tanto, se habilitarán pediluvios sanitarios con agua clorada, en las puertas de entrada para que los alumnos y personal del establecimiento higienicen sus pies.
7. Al ingresar al establecimiento los alumnos deberán echar alcohol gel en sus manos con el dispensador que se encuentra a la entrada.
8. Los docentes que no tengan clases en el primer bloque y los asistentes de la educación deberán apoyar controlando que se cumplan las medidas de seguridad, acompañando a los funcionarios que estarán en las puertas de entradas, haciendo que se respete el



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

- distanciamiento físico marcado en el piso, tanto al interior como al exterior del establecimiento, evitando a como de lugar las aglomeraciones.
9. Los apoderados que vayan a dejar a sus hijos, deberán dejarlos y retirarse de inmediato, si alguien se queda conversando se le solicitará su retiro.
 10. Si algún apoderado desea hacer consultas al profesor, se le indicará que debe hacerlo a través de correo electrónico institucional.
 11. Se marcarán filas de circulación que cubran todo el ancho de las puertas de acceso. En el piso se deberán poner marcas a 1m de distancia, dando sentido de circulación desde la vereda y siguiendo el recorrido por el establecimiento hasta las salas de clases.
 12. Definir zona específica para dejar alumnos en vehículos de primer año, donde las asistentes de aula los reciban o sean acompañados por sus hermanos mayores, para que los padres no se bajen del auto.
 13. Toda persona que ingrese al colegio debe portar mascarilla. La mascarilla debe cubrir nariz y boca, debe colocarse lo más apegada a la cara y no estar suelta. Toda la comunidad, especialmente los adultos, deben cautelar su correcto uso y evitar tocárselas. Pueden ser mascarillas desechables o reutilizables. La mascarilla debe ser usada en todo momento, incluyendo durante las clases. Los demás funcionarios también deberán hacer recambio de la mascarilla en caso de ser desechable.
 14. Los alumnos que vayan ingresando deberán seguir el recorrido marcado en el piso hasta sus salas de clases, también podrán permanecer en los patios ubicándose en los espacios habilitados, siempre respetando el distanciamiento físico y social.
 15. Los estudiantes deberán traer siempre a lo menos dos mascarillas de repuesto para cambiarla cuando lo indique el profesor.
 16. El profesor esperará a sus alumnos en la puerta de la sala de clases.
 17. Al ingresar a la sala los alumnos deberán higienizar sus manos alcohol gel que se encuentra a un costado de la puerta.
 18. El docente vigilará el ingreso del alumno(a) a la sala hasta que tome ubicación en su pupitre.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

PROTOCOLO SALAS DE CLASES

Objetivo: Establecer las medidas y condiciones que todos los integrantes de la comunidad escolar deben respetar al ingresar a una sala de clases.

Responsables: Equipo de gestión, profesores, Asistentes de aula.

Método de prevención: Mantener el distanciamiento físico entre las personas y todas las medidas de seguridad.

Tiempo de duración: Este actual protocolo tendrá vigencia mientras se permanezca en emergencia sanitaria.

Aforo: Definir y publicar afuera de cada sala de clases el Aforo con un máximo de 14 personas, según los metros cuadrados del recinto y el tope MINSAL. (13 alumnos más la profesora y en el caso de los cursos con asistentes de aula o profesionales PIE será de 15 o 16 personas en el aula).

Medidas generales

1. El uso de mascarilla será obligatorio en todos los espacios de la escuela.
2. Antes del ingreso a la sala de clases, los estudiantes y profesores deberán aplicarse alcohol gel en las manos.
3. Rotular las salas con medidas sanitarias: uso de mascarilla, distanciamiento social y lavado de manos.
4. El ingreso a la sala de clases deberá ser de forma ordenada manteniendo la distancia social.
5. Se deberá mantener ventilados los espacios de la sala de clases (ventanas y puertas abiertas en todo momento).
6. Cada curso dispondrá de dos salas para realizar sus clases presenciales.
7. La sala N°1 de clases será sanitizada por el auxiliar a cargo, encendiendo la máquina de ozono una vez que se retiren los alumnos a recreo, después del tiempo correspondiente la apagará y dejará la sala ventilándose.
8. En el segundo bloque, los docentes junto a sus alumnos harán cambio de aula realizando la clase en la sala N°2 (de al lado). Finalizada la clase saldrán al patio, al espacio destinado y señalizado para cada curso. Posterior a ello la auxiliar a cargo nuevamente deberá sanitizar con ozono.
9. En el tercer bloque los docentes junto a sus cursos regresarán a la sala N°1 para realizar sus clases y posteriormente en el cuarto bloque la clase se realizará en la sala N°2.
10. Al finalizar la jornada escolar, la auxiliar realizará el aseo correspondiente en la sala y sanitizará con Ozono nuevamente.
11. Los alumnos, docentes, asistentes de aula y profesionales PIE - SEP que deban ingresar a las salas de clases, deberán obligatoriamente lavarse las manos o limpiarlas con alcohol antes de ingresar y portar mascarilla en todo momento.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

12. Los alumnos deberán ubicarse al interior de la sala de clases con un (1,5) metro de separación como mínimo.
13. En la sala de clases, el docente deberá mantener, en todo momento, una distancia de 2 metros con los alumnos.
14. Se asignará una mesa y silla para cada estudiante, la cual no podrá ser compartida con otros compañeros.
15. Cada curso tendrá asignada sus salas, la cual no podrá ser utilizada por otro grupo de estudiantes.
16. Al momento del recreo, los estudiantes y el profesor deberán abandonar la sala de clases de forma ordenada, manteniendo la distancia social.
17. Se indicará a los alumnos que no pueden compartir útiles escolares y ningún objeto o alimento, tanto dentro como fuera del aula.
18. Cada docente deberá explicar la rutina a sus estudiantes, porque la modalidad híbrida requiere pausas marcadas y tiempos para que el profesor pueda atender consultas, tanto de los estudiantes que se encontrarán de forma presencial, como aquellos estudiantes que se encontrarán en modalidad online.
19. En los cursos del primer ciclo los docentes podrán dar un espacio antes del recreo, para que los niños se sirvan su colación, la cual debe ser llevada desde el hogar.
20. Al salir al patio y cada vez que salgan o entren a la sala alumnos, docentes, asistentes y profesionales de la educación deberán echar alcohol gel en sus manos.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

PROTOCOLO SALA DE PROFESORES

Objetivo: Establecer las medidas y condiciones que todos los profesores y funcionarios del colegio deben cumplir al ingresar a una sala de profesores.

Responsables: Equipo de gestión, profesores, auxiliar a cargo de la dependencia.

Método de prevención: Mantener el distanciamiento físico entre las personas y todas las medidas de seguridad.

Tiempo de duración: Este actual protocolo tendrá vigencia mientras se permanezca en emergencia sanitaria.

Aforo: Definir y publicar afuera de cada sala de clases el Aforo con N° máximo de personas, según los metros cuadrados del recinto y el tope MINSAL.

Medidas generales

1. La mascarilla será de uso obligatorio para los profesores, directivos y docentes técnicos en todas las dependencias de la escuela.
2. Los docentes en sus horas libres dispondrán de dos espacios para realizar su trabajo administrativo Sala profesores, Rustico.
3. Se asignará un puesto o ubicación dentro de la sala, la cual será de uso exclusivo del docente (una mesa y silla para cada uno)
4. El ingreso a la sala de profesores asignada, deberá ser de forma ordenada manteniendo la distancia social.
5. El profesor(a) solo podrá utilizar las salas asignadas por la Comisión de Retorno, no pudiendo cambiar la ubicación.
6. Se deberán mantener ventiladas las salas de profesores (ventanas y puertas abiertas en todo momento)
7. Los espacios serán sanitizadas con una solución de agua con cloro tres veces después de cada recreo, al inicio y al final de la jornada la auxiliar hará el aseo y sanitizará con ozono.
8. Los profesores y colaboradores que deban ingresar a las salas de profesores asignadas deberán obligatoriamente lavarse las manos antes de ingresar y portar mascarilla en todo momento.
9. Los profesores deberán ubicarse al interior de la sala de trabajo (profesores) con un (1) metro de separación como mínimo entre ellos.
10. Se contará con kit de limpieza para que durante la jornada los docentes puedan mantener sanitizadas sus lugares de trabajo administrativo.



**CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.**

PROTOCOLO BAÑO DE ALUMNOS/AS

Objetivo: Implementar el uso adecuado del baño de los estudiantes junto a una rutina de higiene personal.

Responsables: Equipo de gestión, docentes, Asistentes de la educación.

Método de prevención: Este protocolo deberá ser enviado a la comunidad educativa mediante correo institucional y socializado por Equipo de gestión al personal de la escuela (paradoctentes, docentes, auxiliares, administrativos) y socializado por docentes a los estudiantes.

Tiempo de duración: Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19

Aforo:

Baño primer ciclo damas: Son 12 inodoros y 10 lavamanos, de los inodoros solo se usarán 6, uno por medio será utilizado para respetar el distanciamiento y los restantes serán inhabilitados al igual que los lavamanos. Por lo tanto, el aforo será de 6 niñas al interior.

Baños primer ciclo varones: Los inodoros son: 10 lavamanos, 8 inodoros, 8 urinarios, de los cuales serán usados uno por medio y los que no se usen serán inhabilitados, por lo tanto, el aforo será de 8 niños

Baños segundo ciclo damas: Los lavamanos son 7 y los inodoros 11. Se inhabilitará inodoro y lavamanos por medio para respetar distanciamiento por lo tanto el aforo será de 5 alumnas.

Baños segundo ciclo varones: Son 13 urinarios, 16 inodoros, 10 lavamanos de los cuales se utilizarán uno por medio. Los que no se utilicen serán clausurados según metro cuadrado y nº artefactos, por lo tanto, el aforo será de 11 alumnos.

Medidas generales:

1. Afuera de cada baño se debe colocar un rotulo con el aforo permitido y señalética con las medidas sanitarias correspondientes.
2. Al interior del baño se señalará en el suelo flechas direccionales para entrada y salida y distanciamiento
3. Medidas generales Todos los lavamanos deben tener jabón líquido con dispensador automático, toalla de papel, basureros con tapa y pedestal.
4. Los baños del gimnasio se encuentran clausurados para los alumnos.
5. Se resguardará por la auxiliar de servicio a cargo del baño que este no sea un lugar de encuentro, como así mismo supervisar el lavado de manos que sea minucioso y de acuerdo a la normativa.
6. Implementar rutinas de lavado de manos, supervisadas por un paradoctente.
7. Incentivar el autocuidado y la importancia del lavado de manos a través de afiches.
8. Se realizarán demarcaciones en piso con distancia de 1mt.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

9. Recordar lavado de manos con agua y jabón (de un modo prolijo de al menos 20 segundos)
 - ✓ Abrir la llave y humedecer las manos.
 - ✓ Aplicar jabón.
 - ✓ Frotar las manos.
 - ✓ Cubrir completamente las manos con jabón. Lavarlas durante 10 a 15 segundos por todas sus caras.
 - ✓ Enjuagarlas con abundante agua.
 - ✓ Secar las manos con una toalla de papel.
 - ✓ Botar la toalla de papel en el recipiente de residuos.
10. Se verificará constantemente la sanitización, la existencia de jabón líquido y papel higiénico.
11. Solo estarán operativos el 50% de los servicios higiénicos de la escuela. Por ejemplo: si existen 3 baños, se dará uso a dos.
12. La mascarilla será de uso obligatorio en el ingreso del baño.
13. Demarcaciones en piso con distancia de 1mt al interior y exterior del baño, para evitar aglomeraciones, el acceso a los baños será controlado por el paradocente que se encuentra en turno de patio y baño.
14. Los alumnos que están en espera para utilizar los baños serán controlados por una paradocente para vigilar que se respete el distanciamiento y el buen uso de la mascarilla
15. Los baños permanecerán abiertos toda la jornada para que puedan ser usados en horarios de clases, de esta forma disminuir las aglomeraciones en los recreos.
16. Con los estudiantes de Primer año Básico se realizarán rutinas de baño con todo el curso, antes de finalizar las clases para evitar aglomeraciones en el recreo. Esta actividad será realizada por la asistente de aula



**CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.**

PROTOCOLO BAÑO DE PROFESORES.

Objetivo: Implementar para los integrantes de la comunidad educativa medidas de higiene y seguridad del personal.

Responsables: Equipo de gestión, auxiliares de servicio a cargo de los baños

Método de prevención: Este protocolo deberá ser enviado a la comunidad mediante correo institucional y socializado por los encargados del Plan Retorno Seguro.

Tiempo de duración: Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19

Aforo: Los baños de los profesores son individuales. El distanciamiento social estará demarcado afuera de los baños.

La escuela cuenta con baños individuales para los docentes y asistentes de la educación estos son: 2 baño sala de profesores (uno para damas y el otro para varones), baños en pasillo de oficinas: (dos para damas, 1 para varones), 2 baños para auxiliares, 1 baño en el gimnasio,

Medidas generales:

1. Todos los baños deben tener jabón líquido con dispensador, papel higiénico, toalla de papel y basurero con pedestal.
2. Durante la jornada de trabajo los baños serán aseados y desinfectados después de cada recreo y al finalizar la jornada serán desinfectados y sanitizados con la máquina de ozono
3. El ingreso al baño será de modo individual y respetando el distanciamiento de 1mt.
4. En la zona de espera, fuera del baño, contará con señalética preventiva.
5. La mascarilla será de uso obligatorio para cada persona que ingrese al servicio higiénico.
6. Afuera del baño estará demarcado el distanciamiento de un metro para las personas que están en espera
7. La auxiliar responsable de cada baño, limpiará constantemente las perillas de la puerta, llaves de lavamanos, botón del inodoro, lavamanos, expendedores de papel higiénico y toalla nova.



**CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.**

PROTOCOLOS RECREOS Y COLACIÓN

Los recreos son espacios necesarios para el desarrollo del bienestar emocional de todos, de niños/as y adultos, permiten distraer de la rutina y renovar las fuerzas. Mientras permanezcamos en emergencia sanitaria, al regreso a la modalidad presencial, se deberá cumplir con las siguientes medidas durante los momentos de recreo y colación, las que deberán ser respetadas por todos. El incumplimiento de alguna de estas medidas puede poner en riesgo la salud de toda la comunidad educativa, y facultará a quien evidencia el incumplimiento, avisar al encargado para suspender el momento de recreo de los involucrados.

Objetivo: Determinar las medidas y condiciones que deben cumplir los estudiantes, profesores, profesoras, asistentes y directivos, en los momentos destinados a recreo y colaciones. Este protocolo se aplica a los niños, niñas y jóvenes de nuestra escuela, como también a los profesores y todo el personal.

Responsables: Equipo de gestión, docentes y asistentes de la educación.

Método de prevención: Respetar el distanciamiento social entre las personas.

Tiempo de duración: Este protocolo estará vigente, mientras permanezcamos en emergencia sanitaria.

Medidas generales

1. La mascarilla será de uso obligatorio en todos los espacios escolares, por lo tanto, también en los momentos de recreos.
2. Antes de salir a recreo, los docentes deben recordar las normas de seguridad a los estudiantes.
3. Se dispondrá de recreos diferenciados por horario y curso, evitando las aglomeraciones, para que los patios no sean lugares de contagio. Estos lugares también estarán demarcados para mantener el distanciamiento social.
4. Como existirán varios recreos repartidos durante el horario escolar, cada recreo será de 20 minutos cada uno.
5. Cada curso, deberá tener un lugar asignado dentro de los patios del colegio el cual generalmente será el frontis de su sala en el caso del primer ciclo. Los cursos que se ubican en segundo y tercer piso del edificio se les designará un espacio en el patio central, entre el edificio y el comedor de los alumnos. Los octavos años tendrán su espacio de recreo en el patio ubicado atrás del gimnasio de la escuela
6. En el lugar designado para el curso se demarcará el distanciamiento social 1 metro entre cada alumno y a cada niño se le destinará un lugar designado por el profesor.
7. Todos los alumnos y funcionarios deberán salir de la sala de clases durante el recreo.
8. En cada espacio destinado a los cursos para los recreos deberá haber un mínimo de dos funcionarios del establecimiento el docente más un representante del equipo de gestión o un



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

- asistente de la educación o asistentes de aula o un profesional PIE o un profesional SEP quien estará a cargo de vigilar que se respeten las normas sanitarias y el distanciamiento social.
9. Todos los funcionarios restantes deberán apoyar el cumplimiento de las normativas, desplazándose por toda la escuela.
 10. Estará prohibido la realización de juegos grupales de contacto físico que involucren compartir objetos, por ejemplo, una pelota u otro juego.
 11. Los juegos instalados en los patios serán clausurados.
 12. La docente podrá organizar actividades o pausas activas que se puedan desarrollar en estas circunstancias
 13. Al quedar la sala vacía, se deberán dejar las ventanas y puertas abiertas, para permitir la ventilación de las salas de clases.
 14. Los alumnos que deseen ir al baño deberán informarlo al profesor e ir en forma ordenada siguiendo las flechas direccionales marcadas en el piso hasta llegar a los baños.
 15. Al regreso a clases, en la puerta, los estudiantes y profesores deberán aplicarse alcohol gel.
 16. Se deberá explicar a los estudiantes que, durante el recreo, deberán mantener el distanciamiento social.
 17. Se deberá disponer de carteles y señaléticas de colores en el piso, marcando los lugares disponibles para ubicarse.
 18. Estará prohibido que los alumnos lleven juguetes al establecimiento.
 19. Los alumnos no pueden intercambiar objetos ni alimentos durante los recreos, como celulares, auriculares, otros.
 20. Para los cursos del segundo ciclo, los alumnos podrán servirse su colación en el espacio destinado para ellos en los recreos, no pueden compartir su colación y estos alimentos deben ser traídos desde sus casas.
 21. El casino del establecimiento estará clausurado.
 22. Los restos de fruta, envoltorios, envases desechables deberán botarse en el receptáculo de basura
 23. Si los alimentos de la colación son de preparación casera, cada estudiante debe manipular las bolsas y cubiertos que traigan y guardarlos en sus loncheras.
 24. Se recomienda a cada estudiante, portar sus propias botellas para tomar agua, NO pudiendo rellenarla en los momentos que concurran al baño.
 25. En los momentos de colación, cada persona deberá manipular su mascarilla para sacársela, no pudiendo recibir asistencia ni para sacársela, ni para volver a ponérsela, luego de la colación.
 26. Sobre los funcionarios, la colación debe realizarla, en los espacios destinados a cada uno junto a sus alumnos



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

PROTOCOLO SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Objetivo: Implementar medidas sanitarias para resguardar la salud de los alumnos y personal de la unidad educativa de la escuela.

Responsables: Equipo de gestión, Tens

Método de prevención: Este protocolo será socializado a la comunidad educativa a través de correo institucional y la comisión Plan Retorno Seguro al personal del colegio (inspectores, docentes, asistentes de la educación) y enviado por correo y socializado con los padres, apoderados y alumnos.

Tiempo de duración: Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19

Aforo: Definir y publicar afuera de la sala de primeros auxilios el Aforo con N° máximo de personas por recinto, según los metros cuadrados del recinto y el tope MINSAL. También se publicará el aforo en la "sala de aislamiento".

Recomendaciones: Dado los protocolos de las autoridades sanitarias y resguardando la salud de nuestros estudiantes y personal, se habilitará otro lugar, una segunda sala para primeros auxilios para aquellas sospechas de casos COVID- 19, denominado "sala de aislamiento", quedando la sala de primeros auxilios para las demás dolencias.

Medidas generales

1. La TENS encargada de la sala de enfermería debe registrar online a toda persona que ingrese a ambas salas, llevando un registro diario del día y hora de cada atención.
2. En la sala de primeros auxilios se atenderá sólo un estudiante al interior del recinto.
3. En todo momento la TENS debe utilizar guantes y mascarilla facial y delantal plástico desechable para atender a los alumnos en la sala de primeros auxilios.
4. La contención de los alumnos que presenten algún tipo de crisis emocional se realizará también con pecheras plásticas, guantes y mascarilla facial y se derivará inmediatamente a la psicóloga, orientador o inspector general de la escuela, hasta que el apoderado retire al alumno.
5. La puerta de primeros auxilios deberá permanecer abierta para facilitar la ventilación.
6. Al ingresar a la sala de primeros auxilios el estudiante o docente, u otro funcionario no podrán sacarse la mascarilla y deben realizar lavados de manos o aplicarse alcohol gel.
7. La encargada de primeros auxilios (TENS) realizará sanitización de todas las superficies, utensilios y elementos que hayan sido utilizados durante la atención de cada estudiante: la camilla tendrá rollo de papel, el cual debe ser retirado cada vez que sea usado.
8. Evitar el envío y recepción de documentos físicos, promover lo más posible la utilización de documentos online.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS
CONFIRMADOS Y SOSPECHOSOS DE COVID-19

1. En casos Sospechoso (Sintomático) o Contacto Estrecho Avisar a la TENS y Dirección, quienes pondrán atención de casos sospechosos aplicando las medidas sanitarias que correspondan.
2. La identidad de un alumno identificado como caso sospechoso se deberá mantener en reserva.
3. La encargada de la sala de Primeros Auxilios al tener sospechas de posibles contagios informará al Director del establecimiento y al profesor jefe del alumno.
4. En caso de ser funcionarios se dará aviso a su jefe directo.
5. Llevar al afectado a "Zona de aislamiento" ambos con mascarilla quirúrgica.
6. A la llegada de la sala de primeros auxilios la TENS, la persona que acompañó al "paciente" se podrá retirar y deberá lavarse las manos, cambiar o desinfectar su delantal y lavarse las manos nuevamente.
7. La TENS dará alcohol gel al afectado y se asegurará que cuente con mascarilla quirúrgica
8. TENS acompañará al afectado en todo momento hasta su retiro y otra persona tendrá que cubrirlo en las labores de la enfermería común.
9. TENS del colegio completará la anamnesis para verificar que cumple los criterios clínicos y realizará control de signos vitales.
10. TENS solicitará el retiro del afectado, solicitando que se realice un test PCR y hará seguimiento de cada caso.
11. TENS llamará al apoderado para que realice el retiro del alumno y le solicitará que lo trasladen a un Centro Médico.
12. Salida de Zona de aislamiento Ser cuidadoso con la salida de la persona de la zona de aislamiento, para no estigmatizar.
13. Cuando el afectado se haya retirado, la TENS deberá: eliminar los elementos de protección personal (EPP), desinfectarlos y solicitar limpieza y desinfección de la zona de aislamiento además desinfectar los equipos de signos vitales utilizados.
14. La TENS dará aviso al Comité de Retorno Seguro, Profesor jefe, seguirá definiciones MINSAL-MINEDUC, y solicitará su retiro para toma de test y cuarentena preventiva.
15. En caso de confirmar la sospecha, la persona afectada deberá avisar inmediatamente al colegio y los contactos estrechos deberán mantenerse en cuarentena preventiva.
16. Para poder reingresar al colegio deberán haber transcurrido 14 días y presentar alta médica. En caso de que el afectado sea un funcionario dar aviso a su jefatura directa y llamar a Mutual de Seguridad para la derivación al centro de salud correspondiente y continuar con las indicaciones correspondientes al caso.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

17. En todos los casos se procederá y se tomarán las medidas correspondientes según Protocolo para prevención y monitoreo del contagio de Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales, enviados por MINEDUC; y todos los Protocolos de cómo actuar frente a esta emergencia sanitaria enviadas por el MINSAL.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

PROTOCOLOS SALIDA DE ALUMNOS

Objetivo: Implementar medidas de seguridad para la salida de los estudiantes del colegio.

Responsables: Equipo de gestión, docentes, paradocentes.

Método de prevención: Este protocolo deberá ser enviado a la comunidad mediante correo institucional y socializado por directores al personal del colegio, los directores escolares a las directivas de apoderados, los docentes lo socializarán con los estudiantes.

Tiempo de duración: Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19.

Medidas generales

1. Para evitar aglomeraciones a la salida de la jornada escolar, se crearán horarios diferidos.
2. Cuando asista a clases presenciales el segundo ciclo. Los quintos y sextos años saldrán a las 13:40hrs Los quintos años por el portón de calle Chañarcillo. Los sextos años lo harán por la puerta principal de calle Placilla. Los alumnos que utilizan furgón escolar se retirarán por calle Chañarcillo
3. Los octavos y séptimos años finalizan la jornada a las 14:00 hrs. Saliendo los séptimos años por el portón de calle Chañarcillo. Los octavos años lo harán por la puerta principal de calle Placilla
4. Cuando asista a clases presenciales el Primer ciclo. Los cuartos y terceros años saldrán a las 13:40hrs Los terceros años saldrán por el portón de calle Chañarcillo. Los cuartos años lo harán por la puerta principal de calle Placilla. Los alumnos que utilizan furgón escolar se retirarán por calle Chañarcillo
5. Los primeros y segundos años finalizan la jornada a las 14:00 hrs. Saliendo los primeros años por el portón de calle Chañarcillo. Los segundos años lo harán por la puerta principal de calle Placilla
6. Cada curso saldrá formado con su profesor jefe o el profesor que tuvo clases el último bloque manteniendo siempre el distanciamiento social, además deberán respetar el recorrido marcado en el piso desde sus salas de clases, hasta las salidas.
7. Antes de salir de las salas los alumnos y docentes deberán higienizar sus manos con alcohol gel.
8. Los cursos irán saliendo de a uno esperando su turno en los patios que están ubicados los portones, respetando el lugar destinado para cada curso y el distanciamiento que estará demarcado en el suelo para dicha situación, a lo ancho del patio los cursos hacia atrás los alumnos.
9. Los apoderados que retiran a los alumnos deberán esperar afuera del establecimiento y se acercarán al portón cuando le corresponda el turno de salida del curso de su hijo el que será indicado por la funcionaria a cargo respetando siempre el distanciamiento social.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

En cada portón estarán funcionarios del equipo de gestión, paradocentes, profesionales PIE, profesionales Sep y docentes para hacer cumplir las normativas y el distanciamiento social tanto dentro como fuera del establecimiento.

PROTOCOLO DE BIBLIOTECA CRA

Este protocolo se basa en las Orientaciones sanitarias para las Bibliotecas Escolares

Objetivo: Generar una guía de apoyo que contenga lineamientos generales para el colegio, en el contexto de la seguridad para un retorno seguro a clases presenciales.

Responsables: Directivos - Bibliotecarias

Método de prevención: Este protocolo deberá ser enviado a la comunidad mediante correo institucional y socializado por los directores de la comisión Plan retorno Seguro al personal del colegio (inspectores, docentes, auxiliares, administrativos) y a los Padres - Apoderados y Alumnos.

Tiempo de duración: Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19

Aforo: Definir y publicar afuera el Aforo con el N° máximo de personas por recinto, según los metros cuadrados del recinto y el tope MINSAL.

Recomendaciones: Dado los protocolos de las autoridades sanitarias y resguardar dando la salud de nuestros estudiantes y personal los libros que se prestarán a los apoderados serán de manera online y físico.

Medidas generales

1. La encargada de biblioteca debe registrar a toda persona que ingrese a dicha sala, llevando un registro claro del día y hora de cada atención.
2. Se debe implementar separador transparente entre la bibliotecaria y el estudiante y/o docente.
3. Para ingresar a la biblioteca, los estudiantes o adultos deberán lavarse las manos aplicando alcohol gel, que se encontrará en la puerta de entrada de la biblioteca.
4. Durante todo momento el personal y estudiantes y docentes deberán utilizar mascarilla dentro de la biblioteca.
5. Cada persona que ingresa a la biblioteca debe mantener la distancia de 1 metro y debe estar demarcado, también debe existir una demarcación de la entrada y la salida.
6. La biblioteca debe permanecer siempre con las puertas y ventanas abiertas. Para el préstamo de libros, se debe evitar que los alumnos toquen los libros, una alternativa es generar catálogo online durante el tiempo que dure la pandemia en la página web del colegio.
7. El alumno que necesite un libro físico, deberá enviar un correo a la bibliotecaria, con dos días de anticipación, en el cual indicará el nombre del libro y su autor.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

8. Inmediatamente la bibliotecaria deberá depositar el libro en un "contenedor de entrega" y deberá avisarle al estudiante el día y la hora para el retiro del libro, cuando se cumpla el tiempo de desinfección del libro, el alumno podrá retirarlo sacando él mismo, el libro del contenedor.
9. Para devolver libros físicos, por parte de los alumnos, se usará un "contenedor de devolución", el alumno depositará ahí el libro y la encargada de CRA deberá dejarlo ventilando en la zona de cuarentena durante 24 horas como mínimo.
10. Luego se los saca del contenedor y se les desinfecta y se vuelve a disponer en la estantería.
11. Se debe dejar en cuarentena los libros que estuvieron en posesión de los usuarios durante el período de confinamiento y fueron devueltos después a la biblioteca.
12. Al recibir un libro, dejarlo en cuarentena durante al menos 6 horas y, si tiene forro plástico, durante 3 días; solo después de ese periodo de ventilación, devolverlo a la estantería.
13. Evitar compartir materiales, en caso de hacerlo, desinfectar antes y después de su uso.
14. Al solicitar un libro, los estudiantes deberán usar el correo institucional.
15. Los profesores no podrán retirar impresiones desde la biblioteca CRA, todo el material de trabajo debe ser online.
16. En la biblioteca está prohibido el uso de computadores mientras dure la emergencia sanitaria.
17. En la biblioteca las mesas deben estar delimitadas con la distancia establecida por la autoridad sanitaria, manteniendo el distanciamiento social.
18. No se permitirá juntar las mesas para trabajos grupales.
19. La biblioteca se encontrará cerrada para el estudio, lectura y reuniones de alumnos.
20. La biblioteca será desinfectada al término de cada jornada.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

PROTOCOLO CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Este protocolo se basa en las Orientaciones entregadas por la mesa Covid - deporte del Ministerio del Deporte.

Responsables: Profesores de Educación Física

Medidas generales

1. Las clases se realizarán en espacios al aire libre, cumpliendo con el distanciamiento social.
2. Demarcar zonas de trabajo individual en los espacios donde se realicen las clases.
3. El uso de mascarilla debe considerarse siguiendo siempre las indicaciones recomendadas por el Ministerio del Deporte: para actividades deportivas sin traslado, la distancia de resguardo será de 5 metros y para actividades con traslado o velocidad la distancia será de 10 metros.
4. Los estudiantes deberán realizar un cambio de su mascarilla al término de la clase de educación física.
5. Los materiales utilizados para el trabajo físico serán desinfectados antes de su uso, cuidando no compartirlos entre los estudiantes. La utilización de estos será restringida y bajo el estricto resguardo del docente.
6. No se realizarán duchas al final de la clase y los estudiantes no ingresarán a los camarines, éstos deberán venir vestidos con sus uniformes de Educación Física desde sus casas, y al final de la clase se deberá realizar una buena higiene de manos.
7. Se realizarán actividades físicas de intensidad moderada.
8. Cada estudiante deberá tener una botella de agua individual exclusiva para la clase de Educación física y no puede ser compartida.
9. Cada estudiante deberá tener una toalla pequeña individual.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

PROTOLO REUNION DE CENTRO GENERAL DE PADRES
O SUBCENTRO DE PADRES

Los encuentros de padres y apoderados se realizarán de manera online mientras dure la crisis sanitaria. En caso de ser necesaria la reunión en forma presencial, se deberá informar al Equipo de gestión, quien autorizará o denegará la realización de la misma. En caso de realizar la reunión en forma presencial ésta deberá cumplir con las siguientes medidas que deberán ser respetadas por todos los asistentes. En caso de incumplimiento de alguna de estas medidas que puede poner en riesgo la salud de toda la comunidad educativa, suspenderá dicha reunión.

Objetivo: Determinar las medidas y condiciones que deben cumplir quiénes asisten a reuniones de padres y apoderados.

Responsables: Equipo de gestión, Profesor Jefe.

Método de prevención: Respetar el distanciamiento social entre las personas.

Tiempo de duración: Este protocolo estará vigente, mientras permanezcamos en emergencia sanitaria

Difusión: Este protocolo deberá ser enviado a los apoderados que asistan a la reunión y deberá ser leído antes del inicio de la reunión.

Aforo: Según la capacidad de la sala

Medidas generales

1. No podrán asistir al encuentro personas que sean de grupo de riesgo (adultos mayores, enfermos crónicos, niños o guaguas, alumnos). o personas diagnosticadas con COVID 19 o en Cuarentena
2. Las reuniones tendrán un horario máximo de 45 minutos. No pudiendo exceder dicho tiempo.
3. Antes de iniciada la reunión la sala debe haber sido sanitizada de acuerdo a procedimiento establecidos.
4. La mascarilla será de uso obligatorio en todos los espacios escolares, y dentro de la sala de clases.
5. El ingreso a la sala será de modo individual y respetando los espacios que docente asigne.
6. Cada persona que ingrese a la reunión deberá higienizar sus manos con alcohol gel.
7. Se deberá respetar el distanciamiento y no se podrá saludar de manos, besos y/o otras manifestaciones que impliquen contacto físico.
8. Al finalizar la reunión, se deberá desalojar la sala, con el fin de sanitizar la dependencia de la escuela en que se realizó la reunión.
9. Todos los asistentes a la reunión una vez finalizada ésta, deberán retirarse inmediatamente del establecimiento.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

PROTOCOLOS REUNIÓN CONSEJO DE PROFESORES

Los Consejos de Profesores se realizarán los días martes de 16:00hrs. hasta las 17:30 hrs. en modalidad online, mientras dure la crisis sanitaria. En caso de ser necesario el consejo de profesores en forma presencial, se deberá informar a la dirección (equipo de retorno seguro), quien autorizará o denegará la realización de la misma. En caso de realizar el consejo de forma presencial esta deberá cumplir con las siguientes medidas las que deberán ser respetadas por todos los asistentes. El incumplimiento de alguna de estas medidas puede poner en riesgo la salud de toda la comunidad educativa, razón por la cual la reunión será suspendida.

Objetivo: Determinar las medidas y condiciones que deben cumplir los docentes, profesionales PIE, profesionales SEP al momento de asistir o participar en reuniones o consejos de profesores.

Responsables: Equipo de gestión.

Método de prevención: Este protocolo deberá ser socializado a los docentes mediante correo institucional. Este protocolo deberá ser leído antes del inicio de la reunión. Tiempo de duración 60 minutos

Aforo: Según la capacidad de la sala, manteniendo el distanciamiento de 1 metro.

Medidas generales

1. Las reuniones tendrán un horario máximo de 60 minutos. No pudiendo exceder dicho tiempo.
2. Antes de iniciada la reunión la sala debe haber sido sanitizada de acuerdo a procedimiento establecidos.
3. El uso de mascarilla es obligatorio para todo el personal.
4. El ingreso a la sala será de modo individual, respetando la distribución del mobiliario dentro la dependencia en que se realice la reunión.
5. Al ingresar a la sala los docentes deberán higienizar sus manos con alcohol gel.
6. Se deberá respetar el distanciamiento social y no se podrá saludar de manos, besos, otras manifestaciones que impliquen contacto físico.
7. Al finalizar la reunión, todos los presentes deben retirarse para que la auxiliar de servicio pueda sanitizar el lugar.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

PROTOCOLO TRANSPORTE ESCOLAR Y PÚBLICO

Este protocolo se basa en las Orientaciones entregadas por Ministerio del Transporte y Telecomunicación.

1. Recordar que las medidas de prevención comienzan desde que uno sale de su domicilio, se mantienen durante todo el trayecto y durante la estadía en el colegio.
2. Para los que se trasladan en transporte público, se solicita extremar las medidas de seguridad.
3. Se debe utilizar la mascarilla en todo momento,
4. Recordar a los alumnos no llevarse las manos a la cara y estar atentos a la higiene de manos.
5. Para el transporte escolar, los padres deben exigir que se cumpla con todas las medidas dadas por el MINSAL y el Ministerio de Transporte, entre estas medidas se recomienda entre otras:
6. Exigir que el vehículo que se contrate o se suba cuente con una protección o barrera física en el puesto de trabajo del conductor, como plástico o mica entre el sector del conductor y el sector de los alumnos.
7. Que los asientos que no están disponibles para su uso estén señalizados, para poder mantener la distancia de 1 metro. (Serán menos cupos para un mismo transporte escolar).
8. Disponer de alcohol gel
9. Mantener ventilación permanente.
10. Realizar desinfección diaria del transporte escolar.
11. Uso obligatorio de mascarilla en todo el trayecto.
12. Se recomienda a todos los alumnos y funcionarios, al llegar a casa entrar sin zapatos,
13. Bañarse de inmediato y lavar toda la ropa utilizada durante el día, esto se debe realizar diariamente.
14. El transporte escolar y público son instancias en las cuales se excede la competencia y regulación directa de la escuela, no obstante, se ha dispuesto estas indicaciones posibilitando con ello sostener la prevención y autocuidado que a todos nos atañe.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

PROTOCOLO EMERGENCIA O EVACUACIÓN A ZONAS DE SEGURIDAD

Se realizará la revisión del Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE que establece los lineamientos para actuar en casos de diferentes emergencias y de evacuación, antes de un retorno a clases presenciales.

- Revisar el PISE
- Revisar la ubicación de los cursos en las Zonas de Seguridad considerando el distanciamiento físico.

Medidas generales

1. Al regresar a clases presenciales se realizarán simulacros de Emergencia en que haya que evacuar a los alumnos, y se deberá insistir con los docentes y funcionarios la importancia del distanciamiento social,
2. Se debe mantener la distancia física en todo momento,
3. Recordar las medidas al bajar las escaleras, en los pasillos, al llegar a las zonas de seguridad.
4. Se realizará simulacro por curso, se realizará caminando y manteniendo el distanciamiento físico,
5. Se evitará realizar la evacuación con todo el colegio por el riesgo de contagio en el traslado y para evitar las aglomeraciones, pero se reforzará por curso.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

PROTOCOLO DE CLASES MODALIDAD ONLINE

1. Fundamentación.

Las clases de modalidad online se llevarán a cabo hasta que las autoridades pertinentes de nuestro país, indiquen el reingreso a clases presenciales, de acuerdo con las medidas preventivas que estipule el Ministerio de Educación y Salud, producto del COVID-19.

Las clases se impartirán de manera online a través de las plataformas contratadas y tendrán las mismas características y exigencias de las clases presenciales, en lo referente a relaciones personales basadas en el respeto y la disciplina, para lograr aprendizajes significativos en nuestros estudiantes. Es importante destacar que dichas plataformas, son de uso exclusivo para fines pedagógicos, dejando fuera todo tipo de interacciones ajena a este ámbito. Con el objetivo de garantizar la promoción de una sana convivencia en nuestra Comunidad Educativa, es que la institución se reserva el derecho a eliminar chat de conversaciones, videos, creaciones de equipos u otros, que atenten contra una sana Convivencia Escolar.

El presente anexo tiene por finalidad, regular las interacciones digitales entre los diversos estamentos de nuestra Comunidad Educativa: estudiantes, docentes, profesionales de la educación, padres y apoderados.

Aprender a convivir en el mundo digital es un desafío, una oportunidad de aprendizaje y crecimiento personal, que nos entregará la experiencia de desenvolvemos de manera respetuosa y armónica en el mundo virtual; como ciudadanos digitales, utilizando esta herramienta tecnológica como sistema regulador, con el propósito de una formación integral basada en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).

2. Objetivos.

2.1. Objetivo general

Regular las interacciones de los diversos estamentos durante las clases online y, también en las diferentes instancias de comunicación online, que garanticen un espacio de aprendizaje formativo, inclusivo y pedagógico.

2.2. Objetivos específicos

- Desarrollar actitudes que permitan la sana convivencia entre estudiantes, docentes y todos los integrantes que componen a la Comunidad Educativa.
- Salvaguardar los derechos y dignidad de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

- Establecer lineamientos generales de comportamiento; normas, criterios, procedimientos, protocolos, medidas preventivas, preparatorias y disciplinarias.
- Fortalecer los valores establecidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Por tanto, informamos a la Comunidad Educativa los puntos que a continuación se plantean, a fin de lograr el éxito del trabajo con nuestros estudiantes.

3. De las Clases online

Las clases serán dictadas por los docentes, con el propósito de contribuir en el proceso de enseñanza aprendizaje, resguardando las necesidades pedagógicas que pudiesen manifestarse en su ejecución y desarrollo.

Los horarios serán entregados por la Inspectora General a cada uno de los profesores según corresponda, a través de correos electrónicos y papinotas. Dichos horarios podrán tener modificaciones durante el período de contingencia sanitaria, las cuales serán informadas de manera oportuna a la comunidad, por las siguientes vías de comunicación: papinotas y correos electrónicos.

4. De las entrevistas de Apoderados online

Los docentes y profesionales de la educación deberán agendar entrevistas por plataforma, a través de correo electrónico o contacto telefónico.

Las entrevistas se deben realizar en un marco de respeto mutuo, dejando registro del motivo de la entrevista y de los acuerdos que deriven de ella.

5. De las Clases Online

Derechos y deberes de los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.

5.1. Derechos de los estudiantes:

- Conocer el anexo de Convivencia Digital y Protocolo de clases modalidad online.
- Recibir una educación acorde a lo estipulado en la Ley General de Educación; en los Planes y Programas del MINEDUC, en concordancia a la fundamentación y priorización curricular COVID-19, de acuerdo con la contingencia sanitaria.
- Solicitar, recibir orientación y acompañamiento de los profesionales del establecimiento educativo, frente a necesidades o requerimientos que contribuyan a su bienestar integral.
- Derecho a desarrollar su proceso de aprendizaje en un ambiente digital propicio; sin ruidos molestos, tranquilo, seguro y sin perturbación de sus pares.
- Derecho a aprender y escuchar las clases online, en un ambiente armónico, inclusivo y respetuoso.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

- Participar en todas las oportunidades de aprendizaje, consideradas necesarias realizar a través de la plataforma establecida por la escuela.
- Recibir la información oportuna y necesaria, para el normal desarrollo de sus actividades.
- No ser grabado ni fotografiado sin su autorización, a través de las clases en la plataforma; ya sea por estudiantes o apoderados, para uso de imagen a través de las redes sociales.

5.2. Deberes de los estudiantes:

- Conocer, respetar y acatar el contenido del anexo de Convivencia Digital y Protocolo de clases modalidad online.
- Mantener una presentación personal impecable acorde a una clase, se sugiere el uso del buzo de la escuela o una polera roja si es que la tiene. (Sin pijama)
- Usar exclusivamente la plataforma para fines pedagógicos.
- Respetar el derecho de sus pares a aprender y escuchar la clase en un ambiente armónico, inclusivo y respetuoso.
- Participar activa y positivamente en clases, sin interrumpir su normal desarrollo.
- Respetar los horarios de clases online, utilizando la plataforma virtual que ha estipulado el establecimiento educativo, evitando los retrasos e inasistencias, sin justificación previa.
- Disponer de un lugar de trabajo adecuado y los materiales requeridos, para el desarrollo de la clase.
- Al inicio de la clase, el estudiante deberá estar atento, visibles si el profesor lo solicita y con el micrófono apagado, para escuchar las indicaciones del docente que imparte la clase.
- El estudiante deberá levantar la mano virtual, para hacer alguna consulta o intervención y esperar a que el docente autorice encender el micrófono, para escucharlo y realizar los aportes pertinentes.
- Mantener un vocabulario adecuado y de respeto, para expresar sus ideas, emociones y pensamientos frente a sus profesores y compañeros; sin gritos, garabatos, ofensas ni insultos en forma verbal, gestual o por el chat.
- Mantener una conducta adecuada durante las clases online, que contribuyan a una sana convivencia.
- Se sugiere no interrumpir durante entrevistas con profesionales, (ya sea parándose, gritando o jugando)
- Respetar las normas y procedimientos previamente establecidos, durante el período de clases online.
- Asumir con responsabilidad los actos que realiza, así como sus consecuencias.
- No grabar ni fotografiar a los docentes y estudiantes, durante el desarrollo de las clases en la plataforma, sin su autorización, para hacer uso de ellas en las redes sociales.
- En caso de no encender la cámara o no tenerla debe estar muy atento a los requerimientos del profesor sobre la clase misma.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

- Durante la clase de Educ. Física el uso de la cámara será obligatorio debido a que el desarrollo de la clase lo amerita, el profesor debe supervisar la ejecución de los ejercicios para corregir malas posturas que puedan provocar lesiones.

5.3. Derechos de los docentes

- Recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Recibir por parte de la institución educativa, los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Frente a los problemas y eventualidades de orden personal o laboral; recibir una respuesta oportuna y eficaz de la entidad correspondiente.
- No ser grabado ni fotografiado sin su autorización, por medio de las clases en la plataforma, ya sea por estudiantes o apoderados, para uso de imagen a través de las redes sociales.
- Realizar la clase online, sin interrupciones de los padres y apoderados, a menos que sea para resolver problemas técnicos de la conexión.

5.4. Deberes de los docentes

- Entregar una educación acorde a lo estipulado en la Ley General de Educación; (LGE) en los Planes y Programas del MINEDUC, en concordancia a la fundamentación y Priorización Curricular COVID-19, de acuerdo con la contingencia sanitaria.
- Conocer y respetar las normas y procedimientos consignados en el Protocolo de clases online.
- El docente debe mantener una correcta presentación personal, acorde con su función docente.
- El docente debe poseer un buen manejo de vocabulario y mantener control en las palabras que utilice.
- El docente no debe descalificar a sus alumnos durante el desarrollo de la clase, por el contrario, debe instarlo a seguir trabajando y superar sus debilidades
- Al inicio de la clase instruir a los alumnos/as, la prohibición de silenciar micrófonos de sus pares y de eliminar participantes de la clase online.
- Todos los docentes deberán invitar a un integrante del EGE. para realizar acompañamiento durante el desarrollo de la clase, a modo de prevención de cualquier situación anómala que entorpezca el normal desarrollo de la misma.
- Propiciar el desarrollo de una clase online, que conlleve una participación inclusiva y democrática para los estudiantes.
- Pesquisar las dificultades, necesidades y conflictos de sus estudiantes, para una oportuna intervención o atención.
- Informar las dificultades individuales o grupales, solicitando el apoyo, de acuerdo con estamentos correspondientes a Inspectoría o Convivencia, según corresponda.
- Mantener una comunicación oportuna y efectiva con los padres y apoderados a través del recurso llamado "Registro Atención de Apoderados"



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

- Mantener una comunicación afectuosa, amigable y efectiva con los estudiantes, utilizando la observación directa en el desarrollo de las clases y/o el recurso de registro llamado "entrevista al estudiante"
- El docente debe ser el último en retirarse de la sala virtual. Debe finalizar su clase y cerrar el sitio.
- Mantener una comunicación semanal en caso de los profesores jefes, con sus directivas de curso para ir acogiendo inquietudes, dando las respuestas pertinentes a cada caso.
- El docente debe respetar los horarios y el tiempo destinado a la clase. Respetando inicio y finalización de la misma.

5.5. Derechos de los padres y apoderados

- Conocer el anexo de Convivencia Digital y Protocolo de clases modalidad online.
- Recibir un buen trato por parte de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Recibir atención oportuna para esclarecer inquietudes de sus hijos por parte de los docentes, especialistas o entidades pertinentes.
- Ser informado oportunamente del desempeño escolar o dificultades pesquisadas, que puedan afectar el aprendizaje, comportamiento y aspectos emocionales sus hijos.
- Mantener una comunicación fluida con profesor jefe a través de entrevistas online, correos electrónicos o llamadas telefónicas dentro de los horarios de trabajo

5.6. Deberes de los padres y apoderados

- Conocer, respetar y acatar el anexo de Convivencia Digital y Protocolo de clases modalidad online.
- Respetar el conducto regular, frente a dificultades Pedagógicas, Disciplinarias y de Convivencia Escolar.
- Evitar las interrupciones durante la ejecución de las clases online, mostrándose en cámara, respondiendo preguntas o hacer consultas al profesor a menos que sea para resolver problemas técnicos de la conexión.
- Incentivar a los estudiantes, en el cumplimiento de las responsabilidades que conlleva el desarrollo óptimo de las clases de modalidad online.
- Proporcionar los materiales mínimos necesarios, para una adecuada realización de las clases modalidad online.
- Justificar inasistencias a clases online de su pupilo, a través de correo electrónico o por la plataforma al profesor jefe; así como también reportar dificultades de salud o problemas familiares.
- Se sugiere en lo posible tener un espacio único y personalizado, para que el estudiante logre concentrarse en sus actividades escolares.
- No interrumpir entrevistas ya sea con profesor jefe, Psicóloga o cualquier especialista ya sea del PIE o SEP.
- Participar en clases de Educación Física si el profesor así lo solicitará, para integrar a la familia en proceso enseñanza aprendizaje de sus hijos e hijas.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

6. Disposiciones generales de Conducta, Responsabilidad y Disciplina.

6.1. Conducta de los estudiantes

- El comportamiento durante las clases online, por medio de la plataforma debe ser similar al comportamiento de clases presenciales, considerando que cada experiencia de aprendizaje, significa un trabajo planificado y elaborado por el docente, para entregar una oportunidad de enseñanza basada en todo Momento en nuestros valores institucionales: Respeto, Responsabilidad, Honradez, Tolerancia y Solidaridad, sin olvidar la regla fundamental: "Trata a los demás como quieres ser tratado".

6.2. Asistencia

- La asistencia durante las clases online debe ser sistemática; si bien la asistencia no conllevará a ninguna medida de carácter reprobatoria o discriminatoria, es fundamental el compromiso y sistematización, en la participación de las clases, para entregar continuidad a los procesos de enseñanza aprendizaje.
- Si un estudiante tiene dificultades para ingresar a la plataforma, debe ser su apoderado, quien, en primera instancia, se comunique con el profesor jefe, vía correo institucional o a través de llamado telefónico, justificando motivos de la inasistencia.
- Si un estudiante registra inasistencias reiteradas; sin la debida justificación del apoderado, la inspectora general y/o Subdirector deberán contactarse vía correo electrónico o medio telefónico con el apoderado, previa toma de conocimiento de la situación, informada por profesor jefe.
- El registro de la asistencia a clases modalidad online, queda evidenciada a través de la plataforma virtual, con la finalidad de regular y, resguardar la continuidad y permanencia de los estudiantes, durante este proceso de clases remotas.

6.3. Conductas no permitidas durante las clases online

- Escribir a través del chat, durante el desarrollo de la clase, groserías, vocabulario irrespetuoso, insultos y emoticones, que interrumpen el normal desarrollo de la clase online.
- Realizar burlas o mofas a sus pares, durante la realización de algún comentario verbal o por el chat.
- Silenciar a cualquier integrante del curso durante el desarrollo de la clase online.
- Eliminar a cualquier integrante del curso durante el desarrollo de la clase online.
- Fotografiar y /o grabar a sus compañeros y docentes, que participan durante las clases impartidas en la plataforma.
- Utilizar la plataforma para uso externo al contexto escolar.

6.4. Medidas preventivas y reparatorias.



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
ESCUELA KAMAC MAYU D -126.

- Diálogo Formativo, por parte del docente al estudiante.
- Comunicación por parte de profesor jefe con padres y apoderados, a través de correo o llamado telefónico.
- Comunicación por parte de la Inspectora General con padres y apoderados, a través de correo o llamado telefónico.
- Entrevista al estudiante y apoderado, por la plataforma.
- Carta compromiso por Disciplina con inspectora general.
- Derivación Equipo de Convivencia Escolar, y derivación al profesional según corresponda estudio de caso.
- Intervención grupal o individual, por Equipo de Convivencia Escolar y/o, Inspectoría General, según corresponda. (talleres, diálogos foros, conversatorios entre otros.)
- En caso de persistir la conducta se citará al apoderado del alumno a la escuela y se aplicará reglamento de convivencia que a pesar de la pandemia continúa vigente con un anexo para clases online

6.5. Medidas disciplinarias

- Denegar acceso a clases online, con relación a la falta, durante los días que estimen pertinentes; Profesor jefe, Inspectora General y Encargada de Convivencia Escolar.

6.6. Apelación

- Con relación al Debido Proceso; el apoderado, podrá apelar a la medida disciplinaria antes de 48 horas de su ejecución, a través de una solicitud escrita vía correo electrónico dirigida al Profesor jefe, quien derivará a la entidad correspondiente.
- La respuesta referente a la apelación se entregará dentro de un plazo de 48 horas después de realizada la solicitud por el apoderado, por medio del correo electrónico. Esta medida disciplinaria será analizada y resuelta por Inspectora general, profesor jefe y Equipo de Convivencia Escolar si fuese necesario.