

## Colegio Palas Atenea



Código de infraestructura No. 20521  
Distrito Educativo No. 06-02

## Plan para el retorno de estudiantes al centro educativo

San Salvador, 12 de marzo de 2021.

## INDICE

### Página

- I. Identificación
- II. Introducción
- III. Justificación
- IV. Objetivos
- V. Ámbito de aplicación
- VI. Diagnóstico sobre el número máximo de estudiantes que pueden ser atendidos
- VII. Generación de condiciones y gradualidad
- VIII. Organización administrativa de la institución
- IX. Priorización en la atención a estudiantes
- X. Mecanismos para la detección y derivación oportuna de casos
- XI. Medidas de bioseguridad
- XII. Medidas y recursos para garantizar la limpieza y desinfección de la institución
- XIII. Supervisión y monitoreo

## **I. IDENTIFICACIÓN**

Institución: Colegio Palas Atenea

Código de infraestructura No. 20521

Distrito Educativo No. 06-02

Dirección: Ciudad Satélite, Final Calle Constitución No. 4 – X

Directora/a: Ana María de Renderos

Teléfonos:

Fijo: 2274-1124

Celular: 7815-1525

Correo electrónico: [colegiopalasatenea@gmail.com](mailto:colegiopalasatenea@gmail.com)

Sitio Web o Facebook de la institución: [www.colegiopalasatenea.com](http://www.colegiopalasatenea.com)

Fecha: 11 de marzo 2021.

Firma de la Dirección

Sello

## II. INTRODUCCIÓN

El Colegio Palas Atenea presenta el **Plan para el retorno de estudiantes al centro educativo**, de conformidad con los LINEAMIENTOS PARA EL RETORNO, EN EL MARCO DE LA PANDEMIA POR COVID-19; con el propósito de cumplir con los requisitos para la autorización de su reapertura y funcionamiento y a su vez garantizar la reincorporación segura, gradual y focalizada de los estudiantes.

En su diseño, ha participado la dirección junto con el personal directivo (Presidenta Ana María de Renderos, Vicepresidenta Yudisa Callejas, Secretaria Evelyn Murillo), considerando todos los aspectos establecidos por el Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología (Mineducyt) y las demás instancias gubernamentales correspondientes; se han revisado los distintos procesos y procedimientos y se ha asegurado el cumplimiento previo para la autorización, así como también los que deberán ser puestos en marcha una vez se autorice la reapertura.

El presente plan contiene las siguientes secciones o apartados:

- a. **Identificación de la institución:** nombre de la institución, código de infraestructura, distrito educativo, nombre del director, dirección, teléfono, correo electrónico, firma y sello.
- b. **Introducción:** presentación del plan y una breve descripción de sus componentes.
- c. **Justificación:** breve exposición de las razones legales y técnicas que se han considerado en el diseño del plan.
- d. **Objetivos:** propósitos del plan, aspectos que la institución pretende alcanzar o conseguir al implementar el plan.
- e. **Ámbito de aplicación:** detalla la población que estará involucrada, que será atendida o participará en el desarrollo del plan.
- f. **Diagnóstico sobre el número máximo de estudiantes que pueden ser atendidos.** Descripción de las secciones, grados a atender según espacios disponibles en la institución.
- g. **Generación de condiciones y gradualidad.** Descripción de la ruta a seguir para retomar las actividades y recibir a los estudiantes.
- h. **Organización administrativa de la institución.** Conjunto de lineamientos organizativos, adecuación de instalaciones, orientaciones a docentes y personal de

apoyo, mecanismos de comunicación con padres, madres o personas responsables de los estudiantes.

- i. **Priorización en la atención a estudiantes.** Describe los criterios para la atención de los estudiantes.
- j. **Mecanismos para la detección y derivación oportuna de casos.** Describe el procedimiento a seguir para detectar y referir casos sospechosos de COVID-19.
- k. **Medidas de bioseguridad.** Descripción de los procesos previos, durante y posterior a la atención de estudiantes, así como las medidas a seguir por el personal directivo, docente y administrativo.
- l. **Medidas y recursos para garantizar la limpieza y desinfección de la institución.** Descripción de las medidas y recursos necesarios para ejecutar las disposiciones de bioseguridad y de desinfección y limpieza necesarias para garantizar la salud de los estudiantes y personas adultas de la institución, así como su periodicidad.
- m. **Supervisión y monitoreo.** Descripción de mecanismos de supervisión que ejercerá la dirección o persona responsable de la institución para dar cumplimiento al plan.

Para asegurar el cumplimiento del presente plan, la institución involucrará a la comunidad educativa ampliada estableciendo los mecanismos de comunicación y participación que garanticen la colaboración de cada uno de sus miembros.

### III. JUSTIFICACIÓN

El Colegio Palas Atenea como institución legalmente establecida para la prestación de servicios educativos a estudiantes de los niveles educativos Parvularia y básica bajo acuerdo (s) Ministerial No. 1230 de fecha 22 de abril de 1980, No. 569 de fecha 3 de marzo 1981, 15'5617 de fecha 5 de noviembre de 1999; debe velar y garantizar una atención integral a cada uno de sus estudiantes; lo que requiere el cumplimiento de unas condiciones de bioseguridad para cada uno de los miembros de la comunidad educativa ante las diversas situaciones que se presenten.

Para ello, se vuelve obligatorio el cumplimiento de las disposiciones que establezca el ente regulador del sistema educativo nacional (Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología Mineducyt) y que para el caso corresponden al estado de emergencia nacional por el COVID-19 decretado por la Presidencia de la República desde el pasado mes de marzo del año 2020, mediante el cual fue decretada la cuarentena domiciliar para garantizar el derecho a la supervivencia, con el propósito de resguardar las vidas de las personas que se encuentran en el territorio nacional, así como ejecutar acciones de protección a poblaciones vulnerables.

Ante esta situación, la institución educativa suspendió todas las actividades de educación presencial, adoptando diversas modalidades de atención educativa según la realidad de cada grupo familiar para asegurar la continuidad educativa de los estudiantes; contando con el apoyo de los padres, madres o adultos encargados.

Desde mediados del mes de marzo hasta la finalización del año lectivo los estudiantes fueron atendidos por la institución, específicamente por los docentes mediante diversas modalidades de acuerdo con los niveles educativos:

Educación Parvularia: Virtual, a través de Google meet, y plataforma institucional propia.  
Primero y Segundo Ciclo: Virtual, a través de Google meet, y plataforma institucional propia.  
Tercer Ciclo: Virtual, a través de Google meet, y plataforma institucional propia.

Este proceso de enseñanza-aprendizaje requirió la adecuación de diversos procesos y procedimientos como priorización de aprendizajes, el uso de dispositivos tecnológicos, la aplicación de metodologías para la enseñanza remota de emergencia, mecanismos de comunicación, seguimiento y evaluación del desarrollo y de los aprendizajes.

A partir de los lineamientos establecidos por el Mineducyt para la autorización de la reapertura de los centros educativos y la atención presencial de los estudiantes; la institución educativa ha diseñado el presente plan como uno de los requisitos a presentar y a la vez como instrumento guía que orientará los distintos procesos y procedimientos que la comunidad educativa deberá atender antes, durante y posterior a la reapertura de la institución.

## **IV. OBJETIVOS**

### **General**

Garantizar la reincorporación segura, gradual y focalizada de los estudiantes al centro educativo; mediante la generación de ambientes saludables y seguros que favorezcan la atención en salud, protección, y educación de la comunidad educativa.

### **Específicos**

1. Asegurar el cumplimiento de las condiciones físicas de la institución mediante la adecuación de los distintos espacios académicos y administrativos para la atención de los estudiantes bajo las medidas de bioseguridad.
2. Organizar y planificar el proceso educativo para la atención de los estudiantes bajo una modalidad mixta; a implementarse durante el año lectivo con el apoyo de los distintos actores para asegurar la continuidad educativa.
3. Definir los protocolos de bioseguridad y su puesta en marcha mediante el involucramiento y colaboración de cada uno de los miembros de la comunidad educativa a fin de garantizar un ambiente seguro y de confianza.
4. Promover una cultura de prevención mediante el establecimiento de un sistema de comunicación constante y permanente con los distintos miembros de la comunidad educativa que asegure la participación y el compromiso individual.
5. Establecer una estrecha coordinación con los padres, madres o responsables de los estudiantes y otros actores, a partir de la puesta en marcha de procesos y procedimientos que permitan un desarrollo óptimo del proceso educativo.

## **V. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

### **Población involucrada en el diseño del plan**

Personal directivo: Ana María de Renderos y Yudisa Callejas

Personal administrativo: Carlos Renderos

Personal docente: América González, Evelyn Murillo, Yudisa Callejas.

### **Personal involucrado en la implementación del plan**

Personal directivo. Ana María de Renderos.

Personal administrativo: Raul Martinez, Everaldo Delgado, Isabel Orellana, Noemí Pérez.

Personal docente: Raquel Pineda, Lorena Flores, América González, Brenda Ramos, Katherine Miranda, Evelyn Murillo, Sergio Henríquez, Yudisa Callejas, Ariel Guzman, Orlando Pérez, Sara Cabezas.

Padres y madres de familia:

Estudiantes:

Otros actores (Unidad de salud de la comunidad)

### **Vigencia del Plan**

A partir de la autorización del Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología para la reapertura del centro educativo y durante todo el año lectivo.

## **VI. DIAGNÓSTICO SOBRE EL NÚMERO MÁXIMO DE ESTUDIANTES QUE PUEDEN SER ATENDIDOS.**

Para determinar la cantidad de estudiantes que podrán ser atendidos por la institución se ha realizado la medición de las áreas que ocupan las distintas dependencias y a partir de ello se ha determinado la cantidad de estudiantes y/o personas que podrán permanecer en cada uno de los espacios:

### **Área administrativa: Recepción, dirección, secretaría, registro académico**

72M<sup>2</sup>

Personal permanente en dichas áreas: 3

Número de personas que podrán ser atendidas simultáneamente: 2

Se habilitará a la entrada de la institución un espacio con sillas distribuidas a una distancia de 1.5m entre cada una. Después de haber cumplido con el protocolo de ingreso (toma de temperatura, desinfección de calzado y lavado de manos con alcohol gel), por orden de llegada, se ubicarán e irán ingresando al área administrativa a realizar los trámites correspondientes.

No será permitido el ingreso de personas ajenas a la institución a las áreas académicas donde se encuentran los estudiantes.

### **Patios, pasillos, canchas**

720 m<sup>2</sup>. Personal permanente en dichas áreas:

Número de estudiantes que podrán permanecer en dichas áreas:

Para garantizar el distanciamiento social entre los estudiantes y personal docente, se organizarán horarios escalonados de recreos por nivel educativo durante la jornada escolar:

### **Baños**

La institución dispone de 16 baños, distribuidos de la siguiente manera:

Niñas: 6

Niños: 5

Personal docente: 2

Área administrativa: 1

Unisex: 2

Para el caso de los estudiantes, se controlará el acceso a los servicios sanitarios y verificando el cumplimiento de las medidas sanitarias.

## Aulas

Para determinar la cantidad de estudiantes a atender en cada grado, se ha medido el área de cada aula y se han dispuesto los pupitres con una distancia de 2 metros entre cada uno. Para el caso de educación Parvularia, se cuenta con mesas circulares y trapezoidales donde se ubicarán 1 niño o niña por mesa. Según las medidas de cada aula, la cantidad de estudiantes a atender será:

Nivel	No total de estudiantes matriculados por grado	Hora Recreo 1	Lugar	Area	Hora Recreo 2	Lugar	Area	Hora Recreo 3	Lugar	Area
Parvularia	5	8:30 - 9:00	Desayuno en su salon de clases	18M <sup>2</sup>	10:00 - 10:30	Patio 3 y Casa del árbol	118M <sup>2</sup>	10:00 - 10:30	Ludoteca	25M <sup>2</sup>
1º Grado	8	7:45 - 8:00	Desayuno en su salon de clases	32M <sup>2</sup>	8:45 - 9:00	Patio 3 y Casa del árbol	118M <sup>2</sup>	9:45 - 10:00	Patio 3 y Casa del árbol	118M <sup>2</sup>
2º Grado	6	7:45 - 8:00	Desayuno en su salon de clases	21M <sup>2</sup>	8:45 - 9:00	Patio 3 y Casa del árbol	118M <sup>2</sup>	9:45 - 10:00	Patio 3 y Casa del árbol	118M <sup>2</sup>
3º grado	12	8:15 - 8:35	Desayuno en su salon de clases	35M <sup>2</sup>	9:50 - 10:10	Patio 1	80M <sup>2</sup>	11:25 - 11:45	Patio 1	80M <sup>2</sup>
4º grado	10	8:15 - 8:35	Desayuno en su salon de clases	21M <sup>2</sup>	9:50 - 10:10	Pérgola 1	28M <sup>2</sup>	11:25 - 11:45	Pérgola 1	28M <sup>2</sup>
5º Grado	9	8:15 - 8:35	Desayuno en su salon de clases	35M <sup>2</sup>	9:50 - 10:10	Patio 2	90M <sup>2</sup>	11:25 - 11:45	Patio 2	90M <sup>2</sup>
6º Grado	10	8:15 - 8:35	Desayuno en su salon de clases	35M <sup>2</sup>	9:50 - 10:10	Patio 2	90M <sup>2</sup>	11:25 - 11:45	Patio 2	90M <sup>2</sup>
7º Grado	14	8:15 - 8:35	Desayuno en su salon de clases	36M <sup>2</sup>	9:50 - 10:10	Cancha	182M <sup>2</sup>	11:25 - 11:45	Cancha	182M <sup>2</sup>
8º Grado	8	8:15 - 8:35	Desayuno en su salon de clases	22M <sup>2</sup>	9:50 - 10:10	Pérgola 2	46M <sup>2</sup>	11:25 - 11:45	Pérgola 2	46M <sup>2</sup>
9º Grado	7	8:15 - 8:35	Desayuno en su salon de clases	22M <sup>2</sup>	9:50 - 10:10	Pérgola 2	46M <sup>2</sup>	11:25 - 11:45	Pérgola 2	46M <sup>2</sup>
Taller	17	8:15 - 8:35	Desayuno en su salon de clases	110M <sup>2</sup>	9:50 - 10:10	Pérgola 3	60M <sup>2</sup>	11:25 - 11:45	Pérgola 3	60M <sup>2</sup>

## VII. GENERACIÓN DE CONDICIONES Y GRADUALIDAD.

a. Inicio de trámite establecidos por el Mineducyt en el portal de registro para instituciones educativas en el cumplimiento del protocolo COVID (<https://registro.crecerjuntos.gob.sv/index>).

- Completar información. La dirección de la institución ha completado la información solicitada en el proceso.
- Participación en capacitación virtual. Se designó a dos docentes para participar en la capacitación virtual y quienes serán los responsables de replicarla con a todo el personal docente de la institución.

\_\_\_\_\_, docente de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, docente de \_\_\_\_\_

La capacitación para todo el personal docente se llevará a cabo según la siguiente programación:

Fecha	Temática	Hora	Modalidad	Responsable	No de participantes
24 marzo	Retorno	7am	Presencial	Yudisa Callejas	12

- Adaptación y adecuación de instalaciones. Para adaptar y adecuar las instalaciones se han realizado las siguientes actividades:
  - Medición de áreas de las distintas dependencias de la institución para identificar la cantidad de personas que podrán permanecer en la institución (alumnos y personal de la institución).
  - Adecuación de instalaciones: ubicación de pupitres en cada aula atendiendo medidas de distanciamiento social (2 m), retiro de muebles, equipo, materiales que no serán indispensables.
  - Revisión/mantenimiento de servicios sanitarios: verificación de buen funcionamiento, ubicación de dispensadores de alcohol gel, dispensadores para papel higiénico.
  - Señalización de algunos o puntos de reunión: En cafetín se ha marcado con líneas separadoras la fila de espera.
  - Ubicación de carteleras para la colocación de carteles informativos a los estudiantes.

**NOTA: DEBEN COLOCARSE FOTOGRAFÍAS QUE EVIDENCIE CADA UNO DE LOS ASPECTOS**

## b. Diseño de Plan para el retorno de estudiantes al centro educativo.

Para el diseño del presente plan se han realizado las siguientes acciones:

- Organización del equipo de trabajo.
- Elaboración de diagnóstico para determinar el número de estudiantes a atender según espacio físico disponible.
- Adaptación y adecuación de las instalaciones.
- Organización y planificación del año lectivo.
- Establecer los procedimientos a aplicar para garantizar la salud y seguridad de los estudiantes y personal de la institución.

## c. Definición de criterios para la atención de los estudiantes

La institución ha considerado los siguientes criterios para la atención de los estudiantes:

- Atender todos los lineamientos establecidos por el Mineducyt
- Capacidad instalada de la institución para atender a un número determinado de estudiantes de forma presencial.
- Diagnóstico a los grupos familiares sobre la disposición para enviar a sus hijos e hijas a la institución.
- Priorización de urgencia de cuidado y protección de niños y niñas, cuyas familias no pueden optar por otra alternativa.

## d. Horarios escalonados

Con base en los resultados de la encuesta realizada a los grupos familiares sobre la disponibilidad de enviar a sus hijos a la institución educativa una vez sea autorizada la reapertura, los resultados dan cuenta que el \_\_\_\_% de los padres de familia están dispuestos a enviar a sus hijos e hijas a la institución, mientras que un \_\_\_\_\_ % manifiestan que no están dispuestos a enviar a sus hijos a la institución.

A partir de dichos resultados, la institución ha definido las modalidades de atención educativa a los estudiantes:

Modalidad	Descripción
Presencial	Se organizarán ____ grupos. <b>Grupo 1 (Parvularia), grupo 2 (1º y 2º ciclo) grupo 3 (tercer ciclo y media).</b>  Los grupos _____ asistirán a la institución _____ <b>(una, dos semanas de forma presencial)</b> mientras los grupos _____ realizarán su proceso educativo de forma remota.

Remota	<p>Para modalidad remota, la institución implementará las siguientes modalidades de atención a los estudiantes: Las clases se desarrollarán por igual presencial y virtual.</p> <p>En Parvularia: Google meet y sitio web colegio Palas Atenea</p> <p>En Primero y segundo ciclo: Google meet y sitio web colegio Palas Atenea</p> <p>En tercer Ciclo y Media: Google meet y sitio web colegio Palas Atenea</p>
--------	---

Durante las jornadas de atención presencial, se han organizado los horarios para cada sección o grado. Para el ingreso y salida se han definido horarios escalonados a fin de evitar aglomeraciones.

Parvularia ingresará a las: 9am  
El retiro de los estudiantes será a las: 11am

Primer Grado de 7am a 11am.  
Segundo Grado a 7:00am a 12pm  
Desde tercer grado hasta 9º grado, el ingreso será a las: 7:00am y la salida a la 1pm.

Para los estudiantes que viajan en microbús escolar y que corresponden a los distintos niveles, ingresarán a la institución y se trasladarán directamente al aula a fin de evitar concentración de grupos numerosos.

### Horarios para jornadas presenciales

Educación Parvularia  
Sección: Integrada

<b>Hora</b>	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
9:00 - 9:15	Saludo cívico	Saludo a la maestra	Saludo a los compañeros	Saludo a la naturaleza	Saludo a la familia y a Dios
9:15 - 9:45	Contenidos	Contenidos	Contenidos	Inglés	Inglés
9:45 - 10:00	Receso	Receso	Receso	Receso	Receso
10:00 - 10:30	Matemáticas	Lectoescritura	Lectoescritura	Lectoescritura	Lectoescritura
10:30 - 11:00	Canto	Matemáticas	Cuento	Matemáticas	Baile
11:00 - 11:10	Despedida	Despedida	Despedida	Despedida	Despedida

### Horarios para jornadas presenciales

Educación Básica  
Primer Grado

<b>Hora</b>	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
7:00 - 7:50	Lenguaje	Lenguaje	Ortografía	Lectura	Lectura
7:50 - 8:00	Receso # 1	Receso # 1	Receso # 1	Receso # 1	Receso # 1
8:00 - 8:50	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	Educación Artística
8:50 - 9:00	Receso # 2	Receso # 2	Receso # 2	Receso # 2	Receso # 2
9:00 - 9:50	Sociales	Inglés	Inglés	Sociales	Ciencias, Salud y Medio Ambiente
11:25 - 11:45	Receso # 3	Receso # 3	Receso # 3	Receso # 3	Receso # 3
10:00 - 10:50	Ciencias, Salud y Medio Ambiente	Ciencias, Salud y Medio Ambiente			Moral, Urbanidad y Cívica

### Horarios para jornadas presenciales

Educación Básica  
Segundo Grado

<b>Hora</b>	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
7:00 - 7:50	Lenguaje	Lenguaje	Ortografía	Lectura	Lectura
7:50 - 8:00	Receso # 1	Receso # 1	Receso # 1	Receso # 1	Receso # 1
8:00 - 8:50	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	Sociales
8:50 - 9:00	Receso # 2	Receso # 2	Receso # 2	Receso # 2	Receso # 2
9:00 - 9:50		Inglés	Inglés		
9:50 - 10:00	Receso # 3	Receso # 3	Receso # 3	Receso # 3	Receso # 3
10:00 - 10:50			Moral, Urbanidad y Cívica	Estudios Sociales	
11:00 - 11:50	Educación Artística	Ciencias, Salud y Medio Ambiente	Ciencias, Salud y Medio Ambiente	Ciencias, Salud y Medio Ambiente	

### Horarios para jornadas presenciales

Educación Básica  
Tercer Grado

<b>Hora</b>	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
7:00 - 8:15	Sociales	Inglés	Matemáticas	Matemáticas	Inglés
8:15 - 8:35	Receso # 1	Receso # 1	Receso # 1	Receso # 1	Receso # 1
8:35 - 9:50	Educación Artística	Sociales	Lenguaje	Ortografía	Lectura
9:50 - 10:10	Receso # 2	Receso # 2	Receso # 2	Receso # 2	Receso # 2
10:10 - 11:25	Lenguaje	Computación	Moral	Ciencias, Salud y Medio Ambiente	Matemáticas
11:25 - 11:45	Receso # 3	Receso # 3	Receso # 3	Receso # 3	Receso # 3
11:45 - 1:00	Ciencias, Salud y Medio Ambiente		Computación	Ciencias, Salud y Medio Ambiente	

### Horarios para jornadas presenciales

Educación Básica  
Cuarto Grado

<b>Hora</b>	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
7:00 - 8:15	Estudios Sociales	Inglés	Ciencias, Salud y Medio Ambiente	Ciencias, Salud y Medio Ambiente	Inglés
8:15 - 8:35	Receso # 1	Receso # 1	Receso # 1	Receso # 1	Receso # 1
8:35 - 9:50	Educación Artística	Computación		Computación	Ciencias, Salud y Medio Ambiente
9:50 - 10:10	Receso # 2	Receso # 2	Receso # 2	Receso # 2	Receso # 2
10:10 - 11:25	Lenguaje	Lenguaje	Ortografía	Lectura	
11:25 - 11:45	Receso # 3	Receso # 3	Receso # 3	Receso # 3	Receso # 3
11:45 - 1:00	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	Moral, Urbanidad y Cívica	Sociales

### Horarios para jornadas presenciales

Educación Básica  
Quinto Grado

<b>Hora</b>	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
7:00 - 8:15	Lenguaje	Lenguaje	Estudios Sociales	Inglés	Lectura
8:15 - 8:35	Receso # 1	Receso # 1	Receso # 1	Receso # 1	Receso # 1
8:35 - 9:50	Estudios Sociales	Ortografía	Ciencias, Salud y Medio Ambiente	Ciencias, Salud y Medio Ambiente	Moral, Urbanidad y Cívica
9:50 - 10:10	Receso # 2	Receso # 2	Receso # 2	Receso # 2	Receso # 2
10:10 - 11:25	Educación Artística	Ciencias, Salud y Medio Ambiente	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas
11:25 - 11:45	Receso # 3	Receso # 3	Receso # 3	Receso # 3	Receso # 3
11:45 - 1:00	Inglés			Computación	Computación

### Horarios para jornadas presenciales

Educación Básica  
Sexto Grado

<b>Hora</b>	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
7:00 - 8:15	Lenguaje	Lenguaje	Ortografía	Inglés	Ciencias, Salud y Medio Ambiente
8:15 - 8:35	Receso # 1	Receso # 1	Receso # 1	Receso # 1	Receso # 1
8:35 - 9:50	Estudios Sociales	Educación Artística	Ciencias, Salud y Medio Ambiente	Ciencias, Salud y Medio Ambiente	Matemáticas
9:50 - 10:10	Receso # 2	Receso # 2	Receso # 2	Receso # 2	Receso # 2
10:10 - 11:25	Matemáticas	Matemáticas	Estudios Sociales	Computación	Computación
11:25 - 11:45	Receso # 3	Receso # 3	Receso # 3	Receso # 3	Receso # 3
11:45 - 1:00	Inglés			Lectura	Moral, Urbanidad y Cívica

### Horarios para jornadas presenciales

Educación Básica  
Séptimo Grado

<b>Hora</b>	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
7:00 - 8:15	Ciencias, Salud y Medio Ambiente	Ciencias, Salud y Medio Ambiente	Ciencias, Salud y Medio Ambiente	Computación	Estudios Sociales
8:15 - 8:35	Receso # 1	Receso # 1	Receso # 1	Receso # 1	Receso # 1
8:35 - 9:50	Inglés	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	Lectura
9:50 - 10:10	Receso # 2	Receso # 2	Receso # 2	Receso # 2	Receso # 2
10:10 - 11:25	Computación		Moral	Sociales	Educación Artística
11:25 - 11:45	Receso # 3	Receso # 3	Receso # 3	Receso # 3	Receso # 3
11:45 - 1:00	Lenguaje	Inglés	Inglés	Lenguaje	Ortografía

### Horarios para jornadas presenciales

Educación Básica  
Octavo Grado

<b>Hora</b>	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
7:00 - 8:15	Computación	Computación		Ciencias, Salud y Medio Ambiente	Matemáticas
8:15 - 8:35	Receso # 1	Receso # 1	Receso # 1	Receso # 1	Receso # 1
8:35 - 9:50	Matemáticas	Moral, Urbanidad y Cívica	Ciencias, Salud y Medio Ambiente	Lectura	Ciencias, Salud y Medio Ambiente
9:50 - 10:10	Receso # 2	Receso # 2	Receso # 2	Receso # 2	Receso # 2
10:10 - 11:25	Estudios Sociales	Estudios Sociales	Inglés	Inglés	Inglés
11:25 - 11:45	Receso # 3	Receso # 3	Receso # 3	Receso # 3	Receso # 3
11:45 - 1:00	Lenguaje	Lenguaje	Ortografía	Matemáticas	Educación Artística

### Horarios para jornadas presenciales

Educación Básica  
Noveno Grado

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
7:00 - 8:15	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	Lenguaje	Lenguaje
8:15 - 8:35	Receso # 1	Receso # 1	Receso # 1	Receso # 1	Receso # 1
8:35 - 9:50	Estudios Sociales	Moral, Urbanidad y Cívica	Computación	Lectura	Computación
9:50 - 10:10	Receso # 2	Receso # 2	Receso # 2	Receso # 2	Receso # 2
10:10 - 11:25	Ortografía		Inglés	Inglés	Inglés
11:25 - 11:45	Receso # 3	Receso # 3	Receso # 3	Receso # 3	Receso # 3
11:45 - 1:00	Ciencias, Salud y Medio Ambiente	Ciencias, Salud y Medio Ambiente	Educación Artística	Ciencias, Salud y Medio Ambiente	Estudios Sociales

### Horarios para jornadas presenciales

Taller Prelaboral  
Grupo 1

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
7:00 A 8:15 AM		Lectura	Computación	Ciencia	Sociales
8:15 A 8:35 AM	RECESO				
8:35 A 9:50 AM	Lenguaje	Inglès	Caligrafia	Manualidades	Matemàtica
9:50 A 10.10 AM	RECESO				
10.10 A 11.25 AM	Manualidades	Lenguaje	Arte	Baile	Matemàtica

### Horarios para jornadas presenciales

Taller Prelaboral  
Grupo 2

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
7:00 A 8:15 AM	Lectura		Computación	Ciencia	Sociales
8:15 A 8:35 AM	RECESO				
8:35 A 9:50 AM	Lenguaje	Inglès	Caligrafia	Manualidades	Matemàtica
9:50 A 10.10 AM	RECESO				
10.10 A 11.25 AM	Manualidades	Lenguaje	Arte	Baile	Matemàtica

### Horarios para jornadas presenciales

Taller Prelaboral  
Grupo 3

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
7:00 A 8:15 AM	Matemática	Inglès	Computaciòn (Orlan)		Computacion
8:15 A 8:35 AM	RECESO				
8:35 A 9:50 AM	Manualidades	Caligrafia	Lenguaje (Yuli)		Caligrafia
9:50 A 10.10 AM	RECESO				
10.10 A 11.25 AM		Baile	Ciencia	Sociales	Manualidades
				Lectura	Lectura de obras

### Horarios para jornadas presenciales

Taller Prelaboral  
Grupo 4

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
7:00 A 8:15 AM		Inglès	Matemàtica		Computaciòn
8:15 A 8:35 AM	RECESO				
8:35 A 9:50 AM	Manualidades	Caligrafia		Lenguaje	Caligrafia
9:50 A 10.10 AM	RECESO				
10.10 A 11.25 AM	Lectura	Baile	Ciencia(	Sociales	Manualidadesaes
11.45 a 12.30 m				Lectura	Lectura de obras

Para la modalidad remota, se asignarán boletines informativos y tareas (en Parvularia) y guías de actividades de aprendizaje y tareas (en básica y media).

Las guías serán enviadas a los padres, madres de familia o adultos responsables (en Parvularia y primer ciclo) y a los estudiantes por medios de la página web del colegio y guías de trabajo impresas.

Los docentes atenderán consultas, dudas, preguntas o inquietudes de los estudiantes durante la semana.

En Educación Parvularia, la guía de actividades de desarrollo integral contendrá los siguientes elementos:

<b>Colegio Palas Atenea</b> <b>Guía de actividades de desarrollo integral y tareas</b>	
Grupo etario:	
Eje globalizador:	Situación de aprendizaje y desarrollo:
Semana:	Fecha:
Hábitos a reforzar:	
Indicaciones para los padres y madres de familia:	
Actividades de desarrollo Integral:	
Tarea:	
Evaluación:	
Recursos:	
Reunión/encuentro:	

En Básica y Media la guía de actividades de aprendizaje contendrá los siguientes elementos

<b>Colegio Palas Atenea</b> <b>Guía de actividades y tareas</b>	
Grado:	
Asignatura:	
Unidad:	
Semana:	Fecha:
Indicadores de logro/destrezas:	
Contenidos:	
Actividades de aprendizaje	
- Actividades de interacción alumno-contenido	
- Actividades de interacción alumno-docente	
- Actividades de interacción alumno-alumno	
Tarea:	
Criterios de evaluación:	
Recursos:	
Reunión/encuentro:	

#### **e. Distanciamiento físico en el salón de clases**

En cada salón de clase se ha dispuesto el mobiliario considerando una distancia de 2 metros. Entre cada pupitre o mesa de trabajo.

Para los alumnos de educación Parvularia, en cada mesa se ubicará solamente a 1 estudiante.

### **FOTOGRAFÍAS DE SALONES DE CLASE DONDE SE EVIDENCIE LA SEPARACIÓN DE PUPITRES O MESAS**

#### **f. Adecuación y reorganización de espacios**

Para asegurar el libre tránsito de los estudiantes y demás personal de la institución educativa se realizará una adecuación y reorganización de las distintas dependencias procurando que cada una de ellas cuente con el mobiliario y equipo necesario para su funcionamiento:

- Adecuación y reorganización de salones de clase
- Adecuación y reorganización de zonas de recreo, patios y pasillo
- Adecuación y reorganización de servicios sanitarios
- Adecuación y reorganización de espacios administrativos
- Adecuación y reorganización de otros espacios

#### **g. Coordinación con el Sistema Local de Protección Integral**

- La dirección de la institución informará sobre la reapertura del establecimiento a la Unidad Comunitaria de Salud Familiar y al referente de niñez y adolescencia de la Alcaldía Municipal.
- Se establecerán canales de comunicación con las personas designadas en ambas instituciones.
- Se planificarán acciones conjuntas para llevar a cabo proceso de desinfección, evaluación médica y otras acciones que se consideren necesarias o pertinentes.

#### **h. Campaña de prevención de la infección por COVID-19**

- Se llevará a cabo la campaña de prevención con los grupos familiares de manera permanente.

**Antes del retorno al centro educativo:** con el objetivo de orientar a las familias para la preparación de sus hijos e hijas al retorno adoptando y cumpliendo con las medidas de bioseguridad.

**En el retorno al centro educativo:** con el objetivo de guardar las medidas de bioseguridad dentro y fuera de la institución.

- Cada grupo familiar deberá firmar una carta compromiso para el cumplimiento de medidas de prevención personales y comunitarias establecidas por el MINSAL

**i. Información sobre disposiciones vigentes a partir del retorno al centro educativo**

- Se enviará información a cada grupo familiar informando las distintas medidas de bioseguridad que deberán atender los estudiantes, así como las que se implementarán en la institución.
- Se colocará en las carteleras y lugares visibles por la comunidad carteles informativos conteniendo las disposiciones vigentes que deben ser atendidas por toda la comunidad educativa.
- Se colocarán carteles con las disposiciones que deben ser cumplidas con carácter de obligatoriedad.

**j. Desinfección de instalaciones previo a la reapertura**

- Se realizará 5 días antes del recibimiento de los estudiantes.
- Al finalizar la semana de trabajo.
- De presentarse un posible caso.

**k. Incorporación del personal directivo, administrativo y docente**

- Según las disposiciones vigentes establecidas por el Mineducyt. Al inicio del año escolar, en el mes de abril del 2021, el personal directivo, administrativo y de servicio se presentará a la institución a partir del día 6 de abril de 2021  
El personal docente se presentará a la institución a partir del día 6 de abril de 2021.

## VIII. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN.

### - Lineamientos organizativos

La dirección de la institución organizará al personal docente en equipos de trabajo:

- Consejo de maestros
- Equipo pedagógico
- Equipo de evaluación
- Equipo de gestión

En coordinación con el personal directivo, administrativo y docente se activará Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional y las distintas brigadas:

- Brigadas psicológicas
- Brigada de Primeros auxilios
- Brigada de extintores
- Brigada de evacuación

En coordinación con docentes, padres, madres y estudiantes se organizará el Comité de Protección Escolar.

En coordinación con los padres, madres o adultos responsables de los estudiantes se organizará los comités de apoyo.

### - Adecuación de las instalaciones

La dirección junto al personal administrativo y de servicio organizará y distribuirá las actividades a realizar para la adecuación de las instalaciones previo a la autorización de la reapertura, previo al inicio del año lectivo y durante el año lectivo.

### - Orientaciones a docentes y personal de apoyo

Personal	Orientaciones	Documentos
Personal docente	Sobre medidas preventivas para evitar el COVID-19	<ul style="list-style-type: none"><li>- Protocolo de bioseguridad institucional</li><li>- Campañas de prevención</li></ul>

	Sobre proceso educativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento de disposiciones ministeriales</li> <li>- Proceso de planificación didáctica**</li> <li>- Modalidades de atención a los estudiantes**</li> <li>- Proceso de evaluación del desarrollo y de los aprendizajes**</li> <li>- Seguimiento a estudiantes y grupos familiares</li> </ul>
Personal de apoyo: personal administrativo Personal de servicio	Sobre medidas preventivas para evitar el COVID-19	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Protocolo de bioseguridad institucional</li> <li>- Campañas de prevención</li> <li>- Uso y manejo de productos para la desinfección</li> <li>- Atención a estudiantes y padres de familia</li> </ul>

**Proceso de planificación didáctica:** al inicio del año escolar se administrará a los estudiantes una evaluación diagnóstica para detectar el nivel de entrada, para el diseño de la actividad de evaluación se tomarán los indicadores priorizados del año anterior.

Con base en los resultados, el personal docente deberá:

- Identificar los indicadores de logro que deberá reforzar durante el año lectivo.
- Definir el plan de nivelación educativa que deberá desarrollar durante el primer trimestre del año lectivo.

Secuenciación didáctica (Parvularia)

Las docentes del nivel parvulario realizarán la priorización de situaciones de aprendizaje y desarrollo a partir del programa de educación y desarrollo y/o podrán crear otras que consideren oportuno desarrollar.

Jornalización anual (Básica y Media):

Para el diseño de la journalización anual, el personal docente deberá realizar una priorización de indicadores de logro en cada asignatura y agregará los indicadores de logro a reforzar del año anterior, posteriormente procederá a realizar la journalización.

Plan de unidad (Básica y Media)

Con base en la journalización anual, el personal docente procederá a diseñar los planes de unidad por trimestre (básica) y por periodo (Media) distribuyendo las unidades/indicadores de logro a ser desarrollados.

En el apartado “Referencias sobre la metodología” deberán establecer las estrategias metodológicas a realizar para el fortalecimiento de las capacidades psico-socioemocionales con los estudiantes.

En el apartado evaluación deberán considerar actividades de evaluación formativa y sumativa.

**- Mecanismos de comunicación con los padres, madres o personas responsables de los estudiantes**

La comunicación con padres. Madres, personas encargadas de los estudiantes será constante y permanente. Se realizará a nivel personal y grupal, utilizando diversos medios de comunicación:

<b>Comunicación</b>	<b>Medios a utilizar</b>	<b>Actividades a comunicar</b>
Individual	Telefonía Correo electrónico Plataforma	- Protocolo de bioseguridad  - Calendarización de actividades  - Seguimiento al estudiante  - Entrega de avances de los estudiantes
Grupal	Plataforma	- Asambleas  - Reuniones de grado

Las reuniones presenciales serán canalizadas con la administración de la institución quien las calendarizará y comunicará oportunamente a los involucrados. En el área administrativa se habilitará una sala o espacio para llevar a cabo las reuniones con padres, madres o adultos responsables, atendiendo previamente las medidas de prevención establecidas en el protocolo de la institución.

## **IX. PRIORIZACIÓN EN LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES.**

### **Inicio de actividades en la institución**

- Notificación a las familias sobre la fecha de retorno a las actividades, horarios y el protocolo de bioseguridad conteniendo las disposiciones relacionadas con las medidas higiénicas que serán de estricto cumplimiento.
- Establecimiento de horarios de entrada y salida de estudiantes.
- Los padres, madres o adultos responsables no podrán ingresar a las instalaciones de la institución. Deberán dejar a sus hijos e hijas e la entrada de la institución.

### **La institución aplicará los siguientes filtros establecidos por el MINSAL**

#### **a. PRIMER FILTRO:**

*La institución mantendrá una campaña permanente de concientización con los grupos familiares a fin de garantizar la prevención; solicitándoles estar pendientes de detectar si sus hijos e hijas presentan síntomas de enfermedades respiratorias y, en tal caso, llamar al 132 y seguir las indicaciones o en su defecto acudir al establecimiento de salud más cercano.*

*Niñas y niños, madres, padres o responsables de familia, personal docente o administrativo, no deberán asistir al centro si presentan síntomas de infecciones respiratorias, hasta que el personal de salud lo indique.*

*Deberán notificar a la institución mediante llamada telefónica, por WhatsApp, correo electrónico u otro medio de comunicación.*

#### **b. SEGUNDO FILTRO:**

*Se mantendrá una campaña de comunicación permanente con los responsables de los microbuses que transportan estudiantes hacia el centro educativo indicando que no deben transportar a niñas y niños mayores de 2 años sin mascarilla y aquellos que presentes síntomas de enfermedades respiratorias.*

*Se solicitará a los responsables del transporte escolar que al identificar niñas o niños con síntomas deberán comunicarse con la familia y llevarlos de regreso a su casa para que llamen al 132 o se comuniquen inmediatamente al establecimiento de salud más cercano.*

*Así mismo se solicitará a las familias que identifiquen transportes escolares que no cumplen con estas medidas deberán reportar a las autoridades competentes (Viceministerio de Transporte).*

**c. TERCER FILTRO:**

*Diariamente se designará a una persona responsables del recibimiento de los estudiantes quien estará pendiente de detectar a los estudiantes que presenten síntomas de enfermedades respiratorias. En caso de identificar aun estudiante con síntomas, se notificará a la familia para informarles que su hijo o hija no podrá ingresar al centro educativo y se les orientará para que llamen al 132 o se comuniquen al establecimiento de salud más cercano.*

*En los casos de estudiantes que se trasladan en transporte escolar y presenten síntomas de enfermedades respiratorias serán llevados a la sala de espera donde estarán alejados de otros estudiantes (resguardando su seguridad física y emocional, invitándoles a realizar alguna actividad de su agrado). Se contactará con la familia para notificar que no puede permanente en el centro educativo.*

*Diariamente e asignará a una persona responsable de controlar el ingreso mediante la toma de temperatura, el lavado de manos con alcohol gel y la portación y correcto uso de mascarillas. Se realizará la desinfección de artículos personales (mochilas, loncheras, juguetes, ropa y zapatos), colocándolos en una superficie alejada del estudiante.*

*Se notificará a los padres de familia los artículos escolares que deberán se entregados en la institución para que ser usados por sus hijos e hijas durante la jornada de clase así como de los artículos que deberá portar el estudiante y que será indispensable para la realización de las actividades.*

**d. CUARTO FILTRO:**

*Durante toda la jornada se solicitará al personal directivo, docente, administrativo y de servicio estar atento para observar a los estudiantes. Al detectar algún caso que presente los síntomas ya descritos, será llevado a un espacio adecuado donde esté alejado de otras niñas y niños (asignando una persona responsable de resguardar su seguridad física y emocional, e invitándole a realizar una actividad de su agrado), se informará a la dirección del centro y se llamará al contacto familiar y notificarle que no podrá permanecer en el centro.*

- Establecimiento de horarios escalonados para el uso de distintos espacios o zonas de recreo

En los horarios de clase establecidos para cada sección o grado se ha definido los horarios de recreo los cuales han sido programados de forma escalonada y/o haciendo uso de distintos espacios o zonas.

Nivel	No total de estudiantes matriculados por grado	Hora Recreo 1	Lugar	Area	Hora Recreo 2	Lugar	Area	Hora Recreo 3	Lugar	Area
Parvularia	5	8:30 - 9:00	Desayuno en su salon de clases	18M <sup>2</sup>	10:00 - 10:30	Patio 3 y Casa del árbol	118M <sup>2</sup>	10:00 - 10:30	Ludoteca	25M <sup>2</sup>
1º Grado	8	7:45 - 8:00	Desayuno en su salon de clases	32M <sup>2</sup>	8:45 - 9:00	Patio 3 y Casa del árbol	118M <sup>2</sup>	9:45 - 10:00	Patio 3 y Casa del árbol	118M <sup>2</sup>
2º Grado	6	7:45 - 8:00	Desayuno en su salon de clases	21M <sup>2</sup>	8:45 - 9:00	Patio 3 y Casa del árbol	118M <sup>2</sup>	9:45 - 10:00	Patio 3 y Casa del árbol	118M <sup>2</sup>
3º grado	12	8:15 - 8:35	Desayuno en su salon de clases	35M <sup>2</sup>	9:50 - 10:10	Patio 1	80M <sup>2</sup>	11:25 - 11:45	Patio 1	80M <sup>2</sup>
4º grado	10	8:15 - 8:35	Desayuno en su salon de clases	21M <sup>2</sup>	9:50 - 10:10	Pérgola 1	28M <sup>2</sup>	11:25 - 11:45	Pérgola 1	28M <sup>2</sup>
5º Grado	9	8:15 - 8:35	Desayuno en su salon de clases	35M <sup>2</sup>	9:50 - 10:10	Patio 2	90M <sup>2</sup>	11:25 - 11:45	Patio 2	90M <sup>2</sup>
6º Grado	10	8:15 - 8:35	Desayuno en su salon de clases	35M <sup>2</sup>	9:50 - 10:10	Patio 2	90M <sup>2</sup>	11:25 - 11:45	Patio 2	90M <sup>2</sup>
7º Grado	14	8:15 - 8:35	Desayuno en su salon de clases	36M <sup>2</sup>	9:50 - 10:10	Cancha	182M <sup>2</sup>	11:25 - 11:45	Cancha	182M <sup>2</sup>
8º Grado	8	8:15 - 8:35	Desayuno en su salon de clases	22M <sup>2</sup>	9:50 - 10:10	Pérgola 2	46M <sup>2</sup>	11:25 - 11:45	Pérgola 2	46M <sup>2</sup>
9º Grado	7	8:15 - 8:35	Desayuno en su salon de clases	22M <sup>2</sup>	9:50 - 10:10	Pérgola 2	46M <sup>2</sup>	11:25 - 11:45	Pérgola 2	46M <sup>2</sup>
Taller	17	8:15 - 8:35	Desayuno en su salon de clases	110M <sup>2</sup>	9:50 - 10:10	Pérgola 3	60M <sup>2</sup>	11:25 - 11:45	Pérgola 3	60M <sup>2</sup>

- Horarios para la toma de alimentos

La organización del tiempo de la jornada en educación Parvularia se estableció considerando el uso de espacios comunes para evitar que todas las secciones coincidan en las mismas actividades.

Para el momento didáctico higiene y alimentación se realizará de forma escalonada a fin de evitar aglomeraciones, especialmente en el momento de la higiene.

En el horario de las secciones de Parvularia se ha establecido el tiempo para cada sección.

Nivel	No total de estudiantes matriculados por grado	Hora Recreo 1	Lugar	Area	Hora Recreo 2	Lugar	Area	Hora Recreo 3	Lugar	Area
Parvularia	5	8:30 - 9:00	Desayuno en su salon de clases	18M <sup>2</sup>	10:00 - 10:30	Patio 3 y Casa del árbol	118M <sup>2</sup>	10:00 - 10:30	Ludoteca	25M <sup>2</sup>
1º Grado	8	7:45 - 8:00	Desayuno en su salon de clases	32M <sup>2</sup>	8:45 - 9:00	Patio 3 y Casa del árbol	118M <sup>2</sup>	9:45 - 10:00	Patio 3 y Casa del árbol	118M <sup>2</sup>
2º Grado	6	7:45 - 8:00	Desayuno en su salon de clases	21M <sup>2</sup>	8:45 - 9:00	Patio 3 y Casa del árbol	118M <sup>2</sup>	9:45 - 10:00	Patio 3 y Casa del árbol	118M <sup>2</sup>
3º grado	12	8:15 - 8:35	Desayuno en su salon de clases	35M <sup>2</sup>	9:50 - 10:10	Patio 1	80M <sup>2</sup>	11:25 - 11:45	Patio 1	80M <sup>2</sup>
4º grado	10	8:15 - 8:35	Desayuno en su salon de clases	21M <sup>2</sup>	9:50 - 10:10	Pérgola 1	28M <sup>2</sup>	11:25 - 11:45	Pérgola 1	28M <sup>2</sup>
5º Grado	9	8:15 - 8:35	Desayuno en su salon de clases	35M <sup>2</sup>	9:50 - 10:10	Patio 2	90M <sup>2</sup>	11:25 - 11:45	Patio 2	90M <sup>2</sup>
6º Grado	10	8:15 - 8:35	Desayuno en su salon de clases	35M <sup>2</sup>	9:50 - 10:10	Patio 2	90M <sup>2</sup>	11:25 - 11:45	Patio 2	90M <sup>2</sup>
7º Grado	14	8:15 - 8:35	Desayuno en su salon de clases	36M <sup>2</sup>	9:50 - 10:10	Cancha	182M <sup>2</sup>	11:25 - 11:45	Cancha	182M <sup>2</sup>
8º Grado	8	8:15 - 8:35	Desayuno en su salon de clases	22M <sup>2</sup>	9:50 - 10:10	Pérgola 2	46M <sup>2</sup>	11:25 - 11:45	Pérgola 2	46M <sup>2</sup>
9º Grado	7	8:15 - 8:35	Desayuno en su salon de clases	22M <sup>2</sup>	9:50 - 10:10	Pérgola 2	46M <sup>2</sup>	11:25 - 11:45	Pérgola 2	46M <sup>2</sup>
Taller	17	8:15 - 8:35	Desayuno en su salon de clases	110M <sup>2</sup>	9:50 - 10:10	Pérgola 3	60M <sup>2</sup>	11:25 - 11:45	Pérgola 3	60M <sup>2</sup>

- El tiempo del descanso.

El momento didáctico “Descanso” se realizará en el aula y se dispondrá de los materiales necesarios para que niños y niñas puedan descansar y relajarse (alfombra, colchoneta).

Estos materiales serán desinfectados diariamente y después de cada jornada deberán ser expuestos al sol.

- La institución velará por el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- a. Adoptar estrategias de distanciamiento físico.

El personal docente será el responsable de garantizar el distanciamiento físico en el aula. Durante los recreos velará que los estudiantes cumplan dicha disposición al hacer uso de cafetín, baños, o lugar para la toma de alimentos.

El docente responsable de educación física promoverá la realización de juegos o actividades físicas en pequeños grupos, velando por que se cumpla el distanciamiento social.

Para el ingreso y salida de los estudiantes, se organizará semanalmente al equipo responsable de controlar el cumplimiento del distanciamiento social tanto de alumnos como de padres y madres de familia.

b. Evitar compartir juguetes.

En las secciones de Educación Parvularia se desinfectará diariamente los juguetes y materiales que utilizan los niños en las distintas zonas de juegos. Previamente se realizará una selección de juguetes que faciliten la desinfección.

Se recomendará a padres, madres o personas adultas responsables de los niños que desinfecten los juguetes o el juguete que el niño o la niña quieran llevar a la institución.

Al ingresar a la institución se desinfectará el material que el estudiante lleve diariamente (loncheras, bolsos, juguetes).

De igual manera, después de cada jornada se desinfectarán todos los materiales de uso común que niños y niñas utilizan para la realización de las actividades pedagógicas: tijeras, pinceles, colores, crayolas, libros de trabajo.

c. Limpieza y desinfección de los lugares donde se brinda atención a los estudiantes, así como de los objetos y superficies.

Limpieza de instalaciones

El personal de limpieza será distribuido por dependencias para asegurar las condiciones de limpieza y desinfección. Diariamente deberán:

Por la mañana, antes de la apertura de la institución:

- Verificar la existencia o buen funcionamiento de los materiales de limpieza de uso común: termómetros, dispensadores de alcohol gel, papel higiénico, papel toalla, disponibilidad de agua, alfombras desinfectadoras, desinfectante, entre otros.
- Desinfectar aulas, baños, oficinas, mobiliario, equipo de trabajo.

Durante la apertura del centro educativo:

- Velar porque se cumpla el protocolo de ingreso a las instalaciones: desinfección de calzado, desinfección de manos, toma de temperatura, desinfección de mochilas, loncheras u otros materiales que ingresen los estudiantes, padres de familia, docentes u otras personas que ingresen a la institución.

Durante la jornada de trabajo

- Limpieza de dependencias de atención al público (recepción, sala). Desinfección de superficies.
- Desinfección de zonas de recreo (mesas, sillas, baños) y superficies.

A la hora del recreo:

- Desinfección de aula (pupitres, sillas, superficies)

Después del recreo:

- Limpieza y desinfección de baños
- Limpieza y desinfección de zonas de recreo

**Programa de limpieza diario:**

- Después de cada recreo se procederá a la desinfección de los pisos, sanitarios, perillas de puertas, grifos y otras superficies.
- Al finalizar la jornada se realizará el mismo proceso de desinfección, así como también retirar la basura de basureros.
- Al finalizar la semana de labores se llevará a cabo un proceso de limpieza que consistirá en el lavado de baños y posterior desinfección.

d. Estación de higiene de manos a la entrada del centro educativo

A la entrada de la institución se colocarán recipientes conteniendo alcohol gel para que los estudiantes puedan lavar sus manos antes de ingresar al aula.

Se realizará una campaña permanente de lavado de manos de manera correcta utilizando agua y jabón o alcohol gel.

e. Desinfección al ingresar al centro educativo

Diariamente se colocará a la entrada de la institución pediluvios (bandeja o alfombra para desinfección de los pies) o trapos con desinfectante a la entrada del establecimiento para la desinfección del calzado de toda persona que ingrese. La persona responsable del ingreso velará porque todas las personas cumplan con este proceso y estará pendiente de su mantenimiento y conservación.

f. Uso adecuado y permanente de mascarillas por parte de los estudiantes y personal

Permanentemente se promoverá la campaña del uso adecuado de la mascarilla y se verificará el cumplimiento por parte de todas las personas que se encuentren en la institución.

Al tomar los alimentos, se verificará el cumplimiento de distanciamiento social, el cuidado de la mascarilla como implemento personal y su posterior colocación.

- g. Personal responsable de garantizar la seguridad y atención adecuada de los estudiantes según la edad y condiciones particulares

Se contará con el personal necesario e indispensable en cada nivel educativo.

En Parvularia: docente responsable de la sección, personal de servicio, asistente del nivel, personal administrativo.

Básica y Media: docente responsable del grado o asignatura, docentes de asignaturas especiales, personal de servicio, personal administrativo.

- h. Estado de salud del personal y medidas a aplicar en caso de presentar síntomas

Si un miembro del personal que labora en la institución presenta síntomas relacionados con el COVID permanecerá en su casa atendiendo las indicaciones establecidas por el MINSAL e informará a la dirección para la activación del protocolo respectivo.

- i. Cumplimiento de medidas de higiene y desinfección por parte del personal directivo, administrativo y docente.
  - Se asignará a una persona responsable de verificar el cumplimiento de las medidas de higiene y desinfección por parte del personal que ingrese a laborar diariamente a la institución.
  - Al ingresar a la institución se tomará la temperatura, se desinfectarán manos con alcohol gel, para la desinfección del calzado se colocarán alfombras a la entrada de la institución.
  - Para el caso de las docentes y demás personal que atienden los niveles de Parvularia y primer ciclo se les solicitará contar con un cambio de ropa adicional.

## **X. MECANISMOS PARA LA DETECCIÓN Y DERIVACIÓN OPORTUNA DE CASOS.**

### **Detección y derivación oportuna de un caso**

- Cuando un niño o niña sea identificado como caso sospechoso de COVID-19, las familias deberán informar a la dirección del centro educativo en un periodo no mayor a las 48 horas del evento para identificar posibles contactos. El regreso al centro será una vez que la niña o el niño cuente con el alta médica que deberá ser presentada a la dirección para su comprobación.
- Las niñas y los niños con familiares enfermos deberán quedarse en casa por 14 días. Para el reingreso, deberán presentar el alta médica del familiar enfermo. Se recomendará a las familias garantizar en la medida de lo posible el aislamiento de las personas enfermas y que las niñas y niños no estén en contacto con el familiar enfermo.
- En el caso que sea un miembro del personal que labora en la institución quien presenta la sintomatología asociada al COVID-19 se aplicarán las disposiciones establecidas por el Ministerio de Salud en sus lineamientos generales para la adopción de medidas sanitarias en la reanudación de actividades.

### **Detección y derivación oportuna de caso**

- La institución organizará semanalmente un cronograma de limpieza y desinfección.
- Diariamente, el personal de limpieza desinfectará las superficies y objetos que se tocan con frecuencia: juguetes y juegos, manijas de puertas, interruptores de luz, llaves de grifos en los lavabos de los salones, almohadillas, orinales, escritorios, sillas, mesas, casilleros y estructuras en los patios de juego, teclados, escritorios y controles remotos, entre otros.
- Se dispondrá de insumos básicos para la limpieza y desinfección atendiendo las indicaciones del fabricante y evitando las mezclas que puedan resultar peligrosas para las personas que los manipulan y para las niñas y niños.
- Los materiales de limpieza estarán en una zona o área restringida para los estudiantes y serán manipulados solamente por las personas responsables de su uso.
-

- XI. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD.** Descripción de los procesos previos, durante y posterior a la atención de estudiantes, así como las medidas a seguir por el personal directivo, docente y administrativo.

#### **Protocolo de adecuación de instalaciones**

- El personal de servicio procederá a medir el área de cada salón de clases, pasillo, patios, canchas, área administrativa para determinar la cantidad de estudiantes que serán atendidos en la jornada.
- En cada aula se dispondrá del mobiliario y equipo indispensable para el desarrollo de la jornada, retirando todos aquellos materiales y mobiliario que no sean necesarios.
- Se revisarán el estado y condiciones de cada aula para su mantenimiento, conservación o renovación.
- Se revisará el estado y condiciones de los servicios sanitarios para su mantenimiento, conservación o renovación.
- Se procederá a señalar o delimitar espacios que podrán ser utilizados por los estudiantes.
- Cinco días antes de la reapertura de las instalaciones se procederá a la desinfección de toda la institución.

#### **Protocolo de limpieza y desinfección de las instalaciones**

- Diariamente, antes del ingreso del personal y estudiantes al centro educativo, el personal de servicio verificará que se cuente con los materiales de higiene y desinfección ubicados en los lugares designados (alcohol gel, termómetros, alfombras, papel higiénico).
- Al ingresar los estudiantes a las aulas, el personal de servicio procederá a desinfectar las áreas que han sido utilizadas por los estudiantes (baños, mesas y sillas del área de recreo, superficies, entre otras)
- Después de cada recreo, se deberá llevar a cabo la misma actividad de desinfección y se verificará que los materiales de higiene y desinfección cuenten con la disponibilidad.
- Al finalizar la jornada escolar se realizará la limpieza de cada espacio y la desinfección del mobiliario y equipo.

## **Protocolo de información a la comunidad educativa**

- Se informará a los grupos familiares sobre la fecha de reapertura de la institución y la calendarización de asistencia del grado al que asistirá su hijo o hija junto con el horario de entrada y salida.
- Se enviará el protocolo de bioseguridad que se aplicará en la institución y se recomendará su lectura.
- Se informará a los grupos familiares sobre las medidas que deben atender al llevar a su hijo o hija a la institución:

Deberá usar mascarilla (y llevar en su mochila o lonchera una mascarilla adicional debidamente protegida en una bolsa plástica o de papel).

Deberá llevar su bolsón o lonchera conteniendo únicamente los materiales necesarios para la jornada.

Será necesario recordar diariamente a su hijo o hija evitar saludar con la mano, quitarse la mascarilla al conversar con sus compañeros o personal de la institución; lavarse las manos constantemente, antes de ingresar al aula, al salir al recreo, antes de tomar alimentos, después de usar el baño.

Recordar a su hijo o hija que, si presenta algún síntoma como temperatura, gripa, dolor de garganta, problemas para respirar; lo informe o comunique inmediatamente.

## **Protocolo de ingreso y salida de las instalaciones**

### **Para el ingreso a la institución**

- a. Se asignará a una persona responsable de velar por el cumplimiento de las medidas higiénicas y de desinfección.

Cada vez que se ingrese a las dependencias de la institución, se deberá:

- b. Desinfectar los zapatos utilizando para ello los pediluvios dispuestos en:
  - Entrada principal
  - Entrada de cada aula
- c. Aplicar alcohol gel.
  - Al ingresar a la institución
  - Después del recreo

- d. Permitir que se controle la temperatura mediante un termómetro de contacto. Si la temperatura indica 37,8°C o superior, es criterio para definir el caso como sospechoso y será clasificado de la siguiente forma:
- Si es personal que labora en la institución se le enviará a pasar consulta.
  - Si es estudiante, se informará inmediatamente a sus apoderados, mientras será llevada a la sala de aislamiento en compañía de personal encargado de esta área.
  - Si es una persona externa a la comunidad educativa no podrá ingresar a la institución.
  - Se dejará registro de los datos personales (Nombre, teléfono de contacto, sección o grado si corresponde).
  - Se informará a la dirección de la situación.
- e. Los directivos, docentes, asistentes de la educación, administrativos y estudiantes deben usar mascarillas durante toda su permanencia en la institución. Así también, los padres, madres y apoderados que entren al establecimiento, y otros externos como transportistas escolares, manipuladoras de alimento u otros.
- f. Se deberá mantener en lo posible un distanciamiento mínimo de 1 metro.
- g. Para evitar aglomeraciones durante el ingreso, se realizará una demarcación de espacios para guardar el debido distanciamiento físico.

#### **Para la salida de los estudiantes**

- Los estudiantes permanecerán en las aulas o en los espacios designados a cada grado pasillos y canchas hasta que sean retirados por sus padres.
- El padre, madre o encargado deberán ubicarse en los lugares que han sido demarcados por la institución y deberá esperar el turno para que su hijo sea llamado.
- Para estudiantes que se transportan en microbús escolar; los responsables del transporte serán atendidos por orden de llegada.

#### **Protocolo durante la jornada diaria de clases**

- Los pupitres estarán separados a una distancia acorde a las dimensiones del aula procurando que este sea de entre 1.5 y 2 m.
- Para el nivel Parvularia se procurará guardar el espacio requerido entre mesas y se ubicará en cada mesa a 2 estudiantes.
- Se deberá mantener el mínimo contacto físico entre alumnos.
- En el salón de clase no se permitirá el consumo de alimentos y bebidas.

- Los alumnos y personal docente siempre deberán utilizar la mascarilla y deberán cambiarla cuando está se humedezca (deberán portar una mascarilla debidamente protegida en su mochila). En caso de pérdida o no contar con una de repuesto, deberá informar al docente para que se le pueda facilitar una nueva.
- Al ingresar al salón de clase los estudiantes deberán desinfectarse las manos con alcohol gel
- Diariamente, al inicio de la clase el personal docente informará a los estudiantes las medidas de prevención y cuidado que se deben tomar para evitar el contagio.
- El o la docente responsable del grado tomará la asistencia. El personal administrativo realizará el seguimiento a los alumnos que nos han asistido. Si se verifica un caso sospechoso del Covid-19 se informará a la dirección.
- Las ventanas y puertas del aula se mantendrán abiertas en todo momento, a menos que la condición climática indique otra cosa.
- Se mantendrá una campaña constante sobre medidas higiénicas y distanciamiento físico:

<b>Sobre lavado de manos</b>	
<b>Personal que labora en la institución</b>	<b>Estudiantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reiterar al personal sobre la importancia del lavado frecuente de manos, atendiendo a las rutinas que se realizan dentro de la institución, entre ellas:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Al llegar al establecimiento y después de cada receso</li> <li>b) Antes y después de preparar comidas o bebidas</li> <li>c) Antes y después de comer o manipular comida, o de alimentar a las niñas y niños</li> <li>d) Antes y después de administrar medicamentos o aplicar ungüentos medicinales</li> <li>e) Antes y después de cambiar el pañal</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Supervisar a cada niña y niño durante el lavado de manos, así como administrar personalmente el desinfectante de manos para evitar su ingestión.</li> <li>● Ayudar a las niñas y niños con el lavado de manos, incluidos los bebés que no pueden hacerlo solos.</li> <li>● Después de ayudar a los niños con el lavado de manos, el personal también debe lavarse las manos.</li> <li>● Colocar afiches que describan los pasos para lavarse las manos cerca de los lavabos.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>f) Después de usar el baño o ayudar a una niña o niño a usar el baño</li> <li>g) Después de entrar en contacto con líquidos corporales</li> <li>h) Después de manipular animales o limpiar sus residuos</li> <li>i) Después de jugar al aire libre o en la arena</li> <li>j) Después de manipular basura</li> </ul>	
<p>Se aplicará la técnica del lavado de manos sugerida por OMS con agua y jabón o con desinfectante de manos con al menos un 70 % de alcohol.</p>	

<b>Distanciamiento físico</b>	
<b>Personal que labora en la institución</b>	<b>Estudiantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procurar el distanciamiento físico entre los miembros del personal.</li> <li>• El personal docente que necesite acercarse al estudiante para orientar el trabajo deberá usar mascarilla.</li> <li>• Durante los recreos se deberá guardar el distanciamiento físico entre el personal y verificar el cumplimiento por parte de los estudiantes.</li> </ul>	<p>En inicial y Parvularia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para la atención de niñas y niños de primera infancia se debe alternar los grupos de atención siempre a cargo de la misma docente o educadora para evitar ansiedad por separación; garantizando el distanciamiento de acuerdo con el espacio disponible.</li> <li>• Cancelar o reprogramar actividades grupales diarias y eventos especiales como festivales, eventos conmemorativos o actuaciones especiales.</li> <li>• Mantener a cada grupo de niños y niñas con la distancia física recomendada.</li> <li>• Limitar la mezcla entre grupos, por ejemplo, escalonando los horarios de juego en el patio y separando los grupos por actividades especiales como arte, música y educación física.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• De ser posible, a la hora de la siesta garantizar que las colchonetas (o cunas) estén separadas 2 metros una de otra.</li><li>• Evaluar si se ubica a las niñas y niños de manera que la cabeza de uno apunte a los pies de otro.</li></ul> <p>En Básica y Media:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Promover el distanciamiento físico entre los estudiantes en las distintas actividades que de realicen dentro y fuera del salón de clases.</li></ul>
--	---

#### **Protocolo posterior a la jornada de clases**

- Al finalizar la jornada de clases, se realizará la desinfección de las aulas y demás dependencias de la institución.
- Los salones de clase serán ventilados permanentemente, durante, entre cada clase y al finalizar la jornada.
- Se limpiará y desinfectará continuamente todas las superficies que han sido utilizadas por los estudiantes y personal, los pisos.

## h. MEDIDAS Y RECURSOS PARA GARANTIZAR LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN.

### Plan organizado de limpieza general diaria del centro educativo:

- Equipamiento de insumos y material de limpieza necesarios:

Insumos y material de limpieza	Cantidad	
Escobas	10	
Palos para trapear	10	
Trapeadores	20	
Sacudidores o paños	10	
Escobetones	1	
Rastrillos	3	
Bolsas para basura	200	
Guantes de hule	6	
Cepillos	5	
Manguera	5	

### Disposición de los desechos

se ubicarán 2 estaciones de reciclaje de desechos y se promoverá permanentemente la colaboración de todos los miembros de la comunidad educativa para llevar a cabo el proceso de reciclaje:

Recipiente amarillo	Para depositar plástico y metal
Recipiente verde	Para depositar vidrio
Recipiente naranja	Para depositar residuos orgánicos de origen animal o vegetal
Recipiente azul	Para depositar cartón y papel
Recipiente rojo	Para depositar mascarillas, guantes, papel usado para limpiar mucosa
Recipiente gris	Cuando el usuario no conoce exactamente cómo clasificar el desecho, así como baterías o pilas, insecticidas, aceites, aerosoles o productos tecnológicos

- Diariamente, antes el inicio de la jornada escolar se procederá a supervisar la existencia y ubicación de materiales para la desinfección:

En la recepción:

- Alcohol gel
- Termómetro

- Alfombras

En las aulas:

- Alcohol gel
- Basureros

En baños:

- Alcohol gel
- Jabón
- Papel higiénico
- Papel toalla
- Basureros con bolsa

### Áreas de limpieza y desinfección

Áreas de limpieza	Mobiliario y equipo	Responsable
Oficinas	Escritorios	Armando Martínez
	Sillas	Armando Martínez
	Equipo de trabajo	Armando Martínez
	Puertas	Armando Martínez
	Balcones	Armando Martínez
	Pasamanos	Armando Martínez
Aulas	Pupitres	Enrique Delgado
	Mesas	Enrique Delgado
	Sillas	Enrique Delgado
	Estantes	Enrique Delgado
	Juguets	Maestros de cada grado
	Ventanas	Enrique Delgado
	Balcones	Enrique Delgado
	Puertas	Enrique Delgado
	Computadora	Orlando Callejas
	Laptop o tablet	Cada maestro de grado
Sanitarios	Puertas	Armando Martínez
	Sanitarios	Armando Martínez
	Lavabos	Armando Martínez
	Dispensadores	Armando Martínez
Pacios, pasillos, corredores canchas, jardines, parqueo	Superficies	Armando Martínez
	Mobiliario	Armando Martínez

### Preparación de líquido desinfectante de superficies, paredes, perillas o manijas, pupitres y escritorios

Lejía en concentración del 1,25%

A partir de la lejía al 5%: 1 medida de lejía más 3 medidas de agua (esta fórmula la puede repetir según la cantidad de desinfectante que necesite utilizar), se revuelve por 10 segundos y se rotula.

**Preparación de líquido desinfectante se superficies: perillas o manijas, pupitres y escritorios, teclados de computadoras con trapos o hisopos humedecidos con alcohol al 70% como mínimo o lejía y agua (Lejía al 0.05%) en un recipiente**

Si la concentración de la lejía es del 5%: 1 medida de lejía + 9 medidas de agua (esta fórmula la puede repetir según la cantidad de desinfectante que necesite utilizar), se revuelve por 10 segundos y se rotula.

Si la concentración de la lejía es a partir del 1.25%: 2 medidas de lejía + 3 medidas de agua. (esta fórmula la puede repetir según la cantidad de desinfectante que necesite utilizar); se revuelve por 10 segundos y se rotula.

En caso de escasez de jabón y alcohol gel se recomienda para la desinfección de manos, utilizar la dilución de lejía de 0.05%: 1 medida de lejía + 9 medidas de agua.

### **Procedimiento de limpieza y desinfección**

El personal responsable de esta actividad deberá usar permanentemente mascarilla.

Se iniciará la limpieza comenzando por los lugares más “limpios” e ir avanzando a los lugares más “sucios” a fin de no trasladar contaminantes.

El proceso de limpieza y desinfección se basa en la técnica de arrastre mecánico, tanto para superficies verticales como horizontales, donde se utilizará un paño húmedo. Jamás se deberá barrer o sacudir en seco ya que se corre el riesgo de levantar polvo u otra materia orgánica.

La limpieza debe realizarse de arriba hacia abajo: iniciando por techos, luego paredes y puertas; y por último suelos y de adentro hacia fuera iniciando por el lado opuesto a la entrada.

Limpiar el área de trabajo usada por un empleado en cada cambio de turno

Se debe realizar una limpieza y desinfección diaria de las superficies duras no porosas, tales como superficies de contacto habituales como escritorios, pisos, manecillas, entre otros. Primero se debe de limpiar con detergente y luego desinfectar con solución de hipoclorito de sodio al 0.5%, peróxido de hidrógeno, amonio cuaternario de quinta generación, entre otros. Cada semana se debe realizar una limpieza terminal en toda el área, incluyendo las paredes o cuando sea necesario.

No barrer en seco con la escoba, ni limpiar con trapos secos las superficies, siempre se deben humedecer con hipoclorito de sodio al 0.5%, peróxido de hidrógeno, amonio cuaternario de quinta generación, entre otros.

La limpieza y desinfección debe hacerse de la manera correcta. La superficie a desinfectar debe permanecer húmeda durante un periodo de tiempo entre 3 a 5 minutos, procurando utilizar superficies de paños o franelas no utilizadas previamente, para evitar el traslado de contaminantes a zonas limpias, lo que requerirá muchas franelas o paños.

Las soluciones a utilizar deben ser preparadas cada día en cantidad suficiente; además, si después de finalizada la jornada del día hay sobrante de soluciones, éstas deben descartarse y preparar nuevas soluciones. Las soluciones sobrantes deben depositarse en la pileta designada.

Las soluciones a utilizar deben ser preparadas cada día en cantidad suficiente; además, si después de finalizada la jornada del día hay sobrante de soluciones, éstas deben descartarse y preparar nuevas soluciones. Las soluciones sobrantes deben depositarse en la pileta designada.

Trapear el piso dos veces; la primera con un trapeador húmedo con hipoclorito de sodio al 0.5% para retirar el polvo (se dejará actuar por no menos de 15 minutos), la segunda se realiza con el trapeador seco y limpio. Puede utilizarse también, peróxido de hidrógeno, amonio cuaternario de quinta generación, entre otros.

Las superficies deben quedar lo más secas posibles, la humedad favorece la multiplicación de gérmenes.

Se deben desinfectar cada 2-4 horas todas las superficies duras con las que las personas tengan contacto o cercanía menor a 2 metros.

## i. SUPERVISIÓN Y MONITOREO.

### Mecanismos de supervisión para dar cumplimiento al plan

La dirección junto con el equipo directivo serán los responsables de la supervisión y monitoreo del plan, para ello se llevarán a cabo las siguientes actividades:

#### Supervisión:

Actividad	Se cumple	Se cumple en parte	No se cumple	Medidas a tomar
Conocimiento del plan por parte del personal que labora en la institución				
Asignación de funciones y/o responsabilidades				
Información del plan a padres, madres, encargados de los estudiantes				
Comunicación constante y permanente con padres, madres, encargados de los estudiantes				
Desarrollo de campaña permanente de medidas higiénicas y distanciamiento social				
Adecuación de espacios para la atención de estudiantes				
Desinfección de las instalaciones				
Limpieza y desinfección de espacios antes, durante y después de cada jornada				
Existencia y disponibilidad de materiales para higiene y desinfección				
Ubicación de materiales para higiene y desinfección de alumnos y personal				
Uso correcto de mascarilla por parte de los estudiantes y personal que labora en la institución				

Atender distanciamiento social en las aulas, en los recreos.				
--	--	--	--	--

**Monitoreo:**

Una vez aprobada la reapertura por parte del Mineducyt, la dirección y el equipo directivo llevarán a cabo un proceso de monitoreo para verificar el cumplimiento de cada una de las actividades detalladas en el presente plan; mediante la supervisión diaria que permita dar cuenta de su ejecución. Al finalizar cada semana, el equipo directivo se reunirá para valorar los aspectos observados y tomar las decisiones oportunas que garanticen el fiel cumplimiento del Plan.

De ser necesario realizar ajustes o modificaciones al Plan, el equipo directivo decidirá dichos cambios e informará a todos los involucrados.

## **ANEXOS**

# 1. Carta de autorización de padres, madres o adultos encargados/apoderado del estudiante

## AUTORIZACIÓN DE PADRES, MADRES O ADULTOS/APODERADOS PARA RETORNO DE ALUMNOS A CLASES PRESENCIALES

Yo,....., con DUI N°.....en mi condición de padre/madre/adulto/apoderado del alumno ....., en conocimiento de las recomendaciones realizadas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el Ministerio de Educación, Ciencia y tecnología (Mineducyt) y la institución educativa.

AUTORIZO      NO AUTORIZO que mi hijo/a menor, asista a clases presenciales en la institución educativa en la que se halla matriculado/a en el presente año lectivo 2021.

Asimismo, manifiesto que fui informado/a, leído y comprendido el PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL RETORNO SEGURO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS para el retorno a la institución y voluntariamente acepto en su totalidad las recomendaciones, comprometiéndome a cumplirlo.

### DATOS DEL ESTUDIANTE:

Nombres y Apellidos:	
Sección/Grado:	Edad:
Dirección:	
Municipio:	Colonia:
Dejo expresa constancia que el/la alumno/a no tiene antecedentes patológicos (diabetes, asma u otros), que represente un riesgo para su salud y le impida el retorno a las clases presenciales.	

### DATOS DEL PADRES, MADRE O ADULTO/APODERADO

Nombres y Apellidos:	
DUI. No.	
Dirección:	
Municipio:	Colonia:
Tel.	Email:

Firma Del padre, Madre o adulto/apoderado

Fecha: