



## **PLAN DE FUNCIONAMIENTO**

Colegio San Damián de Molokai-  
Valparaíso

Periodo 2021

## I. IDENTIFICACIÓN ESTABLECIMIENTO

<b>Nombre Establecimiento</b>	Colegio San Damián de Molokai
<b>RBD</b>	1594-7
<b>Dependencia</b>	Particular subvencionado
<b>Dirección</b>	Av. Colón N° 2048
<b>Comuna</b>	Valparaíso
<b>Nombre director (a)</b>	Pelayo Fernández Pieri
<b>Correo Electrónico</b>	pelayo.fernandez@csdmv.cl
<b>Teléfono</b>	32-2217309
<b>Niveles de Enseñanza</b>	Parvularia – básica – media
<b>Matrícula</b>	Rango entre 570-580
<b>Número de salas</b>	14
<b>Número de docentes</b>	34
<b>Número de asistentes de la educación</b>	23
<b>Cursos que implementan Educación Presencial</b>	PK a IV° Medio

## II. PRESENTACIÓN

El retorno presencial a clases nos ha llevado a plantearnos los mejores escenarios para atender las indicaciones y directrices que emanan desde el Estado, en nuestro caso: MINEDUC y MINSAL.

Es por ello que, para la toma de decisiones en lo particular y atingente a nuestro establecimiento educativo, debemos tener como base documentos como PISE, PME, Manual de Convivencia Escolar y de sobre manera nuestro PEI, ellos nos invitan a analizar el contexto desde la realidad que viven las familias que acogemos, buscando ser oportunos y pertinente no solo en el propósito que se persigue como institución educativa, sino en el resguardo de la vida.

## III. PROPÓSITO DEL RETORNO PRESENCIAL

Comprendiendo que somos un espacio protector de niños, niñas y adolescentes el retorno presencial cobra sentido para ofrecer y maximizar las oportunidades de aprendizaje y favorecer la respuesta oportuna como espacio de cuidado socioemocional. Ello, se condice con nuestro PEI, el cual aspira al desarrollo integral de nuestros estudiantes.

## IV. ÁMBITO PEDAGÓGICO

### A. Opción de Régimen y Plan de Estudios

Para el año 2021 el establecimiento mantendrá su régimen semestral y un plan de estudios en donde se impartan todas las asignaturas asociadas a nuestro tipo de establecimiento (Científico-Humanista). La flexibilidad estará determinada por la carga horaria diaria y semanal según los niveles que atendemos. **El plan de estudio debe dar prioridad al desarrollo socioemocional de los estudiantes<sup>1</sup>.**

Organización temporal del régimen semestral<sup>2</sup>:

Primer semestre: lunes 1 de marzo – viernes 9 de julio

- Vacaciones de invierno: lunes 12 de julio al viernes 23 de julio

Segundo semestre: lunes 26 de julio – fecha por determinar que dependerá del cumplimiento de las semanas lectivas según calendario regional.

---

<sup>1</sup> Lineamientos para el Plan de Funcionamiento 2021. <https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/>

<sup>2</sup> Lineamientos para el Plan de Funcionamiento 2021. <https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/>

## B. Curriculum

El curriculum para el año 2020 y 2021 ha sido propuesto desde una priorización bajo las indicaciones emanadas desde el MINEDUC, específicamente desde la Unidad de Curriculum y Evaluación.

Dichas indicaciones las podemos resumir para este documento en:

1. El curriculum vigente es obligatorio.
2. La priorización propuesta abarca hasta 2° Medio y plan general de 3° y 4° Medio.
3. Ejecución de las horas de Orientación y Tecnología de manera transversal.
4. Considerar Religión por el aporte a la contención emocional a los NNA.
5. Priorización curricular está organizada en dos niveles:
  - a) **Nivel de priorización 1:** objetivos imprescindibles, es decir, los que son esenciales para avanzar a nuevos aprendizajes.
  - b) **Nivel de priorización 2:** objetivos integradores y significativos, es decir, los que permitan a los estudiantes aprendizajes para integrarse como sujetos activos y desarrollar aprendizajes integradores para el tránsito entre distintas áreas del conocimiento.

Para el año 2021 se optará según nivel de avance de los estudiantes la formula a aplicar los niveles de priorización (Escenarios A, B o C según indicaciones de la UCE-Mineduc).

## C. Metodología

En cuanto la metodología de aprendizaje-enseñanza, se propone mantener nuestro sello en aprendizaje cooperativo considerando las posibilidades del proceso: presencial-online-offline.

Además, se insta a los docentes a velar por una diversificación de instrumentos para el desarrollo del aprendizaje y, a la luz de nuestro contexto sociocultural, maximizar el aseguramiento del mismo.

## D. Evaluación y Promoción

La evaluación, calificación y promoción se regirá por el decreto N° 67/2018 durante el año 2021. Este decreto pone el énfasis en el uso pedagógico de la evaluación, integrando el diagnóstico, la evaluación formativa y sumativa.

Se informará según la necesidad del plan de evaluación para el año 2021 y sus flexibilizaciones considerando el proceso de aprendizaje y el desarrollo de la emergencia sanitaria.

## E. Organización de cursos

Actualmente nuestro colegio cuenta con una matrícula de 549 estudiantes distribuidos desde PK a 4° año de enseñanza media, para el año 2021, se proyecta una matrícula de 572 estudiantes aproximadamente, como se observa en la tabla N° 1.

Nuestro colegio cuenta con 14 salas de clases, 2 para el nivel de Pre básica; 8 para Básica y 4 para Media.

La enseñanza Pre básica se imparte en cursos de jornada mañana y tarde; 1° y 2° básico en jornada extendida y de 3° básico a 4° año de enseñanza media con Jornada Escolar Completa Diurna, por lo que debemos subdividir los cursos, considerando el distanciamiento físico establecido por la autoridad sanitaria.

**Tabla 1 Matrícula proyectada por curso 2021**

<b>Curso</b>	<b>Matrícula Proyectada 2021</b>
Pre- Kinder A (jorn.mañana)	22
Pre Kinder B (jorn.tarde)	22
Kínder A (jorn.mañana)	21
Kínder B (jorn.tarde)	21
1° básico (jorn.completa)	40
2° básico (jorn.completa)	44
3° básico (jecd)	40
4° básico (jecd)	40
5° básico (jecd)	40
6° básico (jecd)	40
7° básico (jecd)	41
8° básico (jecd)	42
1° medio (jecd)	44
2° medio (jecd)	40
3° medio (jecd)	40
4° medio (jecd)	35
<b>Total</b>	<b>572</b>

Como se expuso anteriormente, contamos con 14 salas de clases, por lo que estimamos que cada grupo curso deberá dividirse en 2 para responder a las medidas de distanciamiento físico, determinados por la autoridad sanitaria.

La Tabla 2 muestra como quedarían conformados cada grupo, teniendo en cada curso un Grupo A y un Grupo B, correspondiendo cada grupo al 50% de los estudiantes del curso, en relación a la capacidad de las salas de clases, con distanciamiento de 1 metro entre estudiantes.

**Tabla 2 Subdivisión de Cursos**

<b>Curso</b>	<b>Matrícula Proyectada 2021</b>	<b>N° de grupos</b>
Pre- Kinder A	22	Grupo A: 11 Estudiantes / Grupo B: 11 Estudiantes
Pre Kinder B	22	Grupo A: 11 Estudiantes / Grupo B: 11 Estudiantes
Kínder A	21	Grupo A: 11 Estudiantes / Grupo B: 10 Estudiantes
Kinder B	21	Grupo A: 11 Estudiantes / Grupo B: 10 Estudiantes
1° básico	40	Grupo A: 20 Estudiantes / Grupo B: 20 Estudiantes
2° básico	44	Grupo A: 22 Estudiantes / Grupo B: 22 Estudiantes
3° básico	40	Grupo A: 20 Estudiantes / Grupo B: 20 Estudiantes
4° básico	40	Grupo A: 20 Estudiantes / Grupo B: 20 Estudiantes
5° básico	40	Grupo A: 20 Estudiantes / Grupo B: 20 Estudiantes
6° básico	40	Grupo A: 20 Estudiantes / Grupo B: 20 Estudiantes
7° básico	41	Grupo A: 21 Estudiantes/ Grupo B: 20 Estudiantes
8° básico	42	Grupo A: 21 Estudiantes / Grupo B: 21 Estudiantes
1° medio	44	Grupo A: 22 Estudiantes / Grupo B: 22 Estudiantes
2° medio	40	Grupo A: 20 Estudiantes / Grupo B: 20 Estudiantes
3° medio	40	Grupo A: 20 Estudiantes / Grupo B: 20 Estudiantes
4° medio	35	Grupo A: 18 Estudiantes / Grupo B: 17 Estudiantes
<b>Total</b>	<b>572</b>	

## F. Criterios para organizar los grupos

Como se apreció en el apartado anterior, cada curso tendrá que ser dividido, para llevar a cabo este proceso la división se realizará en base a la lista de curso.

En el caso de 3° y 4° año medio, su organización será acorde a la oferta curricular elegida por los estudiantes (presencial, remoto y online).

Atenderemos la particularidad de casos puntuales y excepcionales que puedan ser debidamente expuesto por los apoderados a la Dirección del Establecimiento.

## G. Organización de la jornada escolar

Al realizar un cambio en la estructura de los cursos y dividirlos en 2 grupos, debemos realizar modificaciones a la jornada escolar en relación a los días que asisten los estudiantes a clases presenciales y al tiempo de permanencia en el establecimiento.

Los grupos denominados “A” y “B” se alternarán semana a semana. Así mismo, durante la jornada escolar **los horarios que se presentaran son transitorios<sup>3</sup>**, serán diferenciados y con particularidades según niveles.

### PK – K JORNADA MAÑANA

Hora	Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
08.30-10.00				Sin clase presencial.		
10.00-10.15		RECREO	RECREO			RECREO
10.15-11.45						
11.45-12.00		RECREO	RECREO			RECREO
12.00-12.30						
FINALIZACIÓN DE JORNADA						

### PK – K JORNADA TARDE

Hora	Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
13.30-15.00				Sin clase presencial.		
15.00-15.15		RECREO	RECREO			RECREO
15.15-16.45						
16.45-17.00		RECREO	RECREO			RECREO
17.00-17.30						
FINALIZACIÓN DE JORNADA						

<sup>3</sup> Nos referimos a aquellos horarios que están establecidos por un periodo que no corresponden a la normalidad de la jornada escolar y están determinados solo por el periodo que dure la emergencia sanitaria o hasta que la autoridad determine otras directrices.

### 1° - 6° AÑO BÁSICO

Hora	Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
08.00-09.10						
09.10-09.25		RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
09.25-10.35						
10.35-10.50		RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
10.50-12.00						
FINALIZACIÓN DE JORNADA						

### 7° AÑO BÁSICO A 4° AÑO MEDIO

Hora	Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
08.00-09.30						
09.30-09.45		RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
09.45-11.15						
11.15-11.30		RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11.30-13.00						
FINALIZACIÓN DE JORNADA						

### HORARIO ONLINE DIFERENCIADOS 3° A 4° AÑO MEDIO

Hora	Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
15.00						
		RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
		RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
FINALIZACIÓN DE JORNADA						

## H. Plan de estudios por nivel y tiempos pedagógicos

Las modificaciones a la estructura de los cursos y la jornada de clases tienen como consecuencia la adecuación del plan de estudios definidos por normativa, de acuerdo con lo establecido en las “Orientaciones para implementación de la Priorización Curricular de forma remota y presencial” del MINEDUC, de esta forma se estipularán asignaturas con trabajo presencial y trabajo remoto, como se puede ver en las siguientes tablas.

### TIEMPOS PEDAGÓGICOS PRESENCIAL POR NIVELES

PRE KÍNDER – KÍNDER	30 minutos pedagógicos
---------------------	------------------------



1° A 6° AÑO BÁSICO	35 minutos pedagógicos
7° AÑO BÁSICO A IV° AÑO MEDIO	45 minutos pedagógicos

**Tabla 3 Plan de Estudio Pre Kinder-Kinder**

ÁMBITOS	HORAS LECTIVAS* PRESENCIALES	HORAS LECTIVAS* REMOTAS	TOTAL
Ámbito Desarrollo personal y social	4	1	
Ámbito Comunicación Integral	4	1	
Ámbito Interacción y comprensión del entorno	3	2	
Religión	1		
Orientación	1		
Educación Física	1		
Inglés	2		
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>20</b>

**Tabla 4 Plan de Estudio 1° a 2° AÑO BÁSICO**

ASIGNATURAS	HORAS LECTIVAS* PRESENCIALES	HORAS LECTIVAS* REMOTAS	TOTAL
Lenguaje	6	2	
Matemáticas	6		
Historia, geografía y Ciencias sociales	2	1	
Ciencias Naturales	2	1	
Orientación	1		
Artes Musicales	2		
Artes Visuales	2		
Educación Física	2	2	
Educación Tecnológica	1		
Religión	2		
Inglés	2	1	
Consejo de Curso	1		
Taller de Robótica	1	1	
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>8</b>	<b>38</b>

**Tabla 5 Plan de Estudio 3° a 4° AÑO BÁSICO**

ASIGNATURAS	HORAS LECTIVAS* PRESENCIALES	HORAS LECTIVAS* REMOTAS	TOTAL
Lenguaje	6	2	
Matemáticas	6		
Historia, geografía y Ciencias sociales	2	1	
Ciencias Naturales	2	1	
Orientación	1		
Artes Musicales	2		
Artes Visuales	2		

Educación Física	2	2	
Educación Tecnológica	1		
Religión	2		
Inglés	2	1	
Consejo de Curso	1		
Taller de Robótica	1	1	
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>8</b>	<b>38</b>

**Tabla 6 Plan de Estudio 5° a 6° AÑO BÁSICO**

ASIGNATURAS	HORAS LECTIVAS* PRESENCIALES	HORAS LECTIVAS* REMOTAS	TOTAL
Lenguaje	6		
Matemáticas	6		
Historia, geografía y Ciencias sociales	2	2	
Ciencias Naturales	3	1	
Orientación	1		
Artes Musicales	1	1	
Artes Visuales	1		
Educación Física	2		
Educación Tecnológica	1		
Religión	2		
Inglés	2	2	
Consejo de Curso	1		
Taller de Robótica	1	1	
Taller de Deportes	1	1	
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>8</b>	<b>38</b>

**Tabla 7 Plan de Estudio 7° a 8° AÑO BÁSICO**

ASIGNATURAS	HORAS LECTIVAS* PRESENCIALES	HORAS LECTIVAS* REMOTAS	TOTAL
Lenguaje	6		
Matemáticas	6		
Historia, geografía y Ciencias sociales	2	2	
Ciencias Naturales	2	2	
Orientación	1		
Artes Musicales	2		
Artes Visuales	2		
Educación Física	2		
Educación Tecnológica	1		
Religión	2		
Inglés	2	1	
Taller de Computación	1	1	
Taller de Matemática	0	2	
Consejo de Curso	1		
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>8</b>	<b>38</b>

**Tabla 7 Plan de Estudio 1° a 2° AÑO MEDIO**

ASIGNATURAS	HORAS LECTIVAS* PRESENCIALES	HORAS LECTIVAS* REMOTAS	TOTAL
Lenguaje	6		
Matemáticas	6	1	
Historia, geografía y Ciencias sociales	2	2	
Ciencias Naturales	3 (1 por cada ciencia)	3 (1 por cada ciencia)	
Orientación	1		
Artes Musicales / Artes Visuales	2		
Educación Física	2		
Educación Tecnológica	2		
Religión	2		
Inglés	2	2	
Taller de Lenguaje/Matemática	0	2	
Taller de Computación	1	1	
Consejo de Curso	1		
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>12</b>	<b>42</b>

**Tabla 8 Plan de Estudio 3° a 4° AÑO MEDIO**

ASIGNATURAS	HORAS LECTIVAS* PRESENCIALES	HORAS LECTIVAS* REMOTAS	HORAS LECTIVAS ONLINE	TOTAL
Lenguaje y Literatura	3			
Matemáticas	3			
Historia, geografía y Ciencias sociales	2			
Educación ciudadana	2			
Ciencias para la ciudadanía	2			
Filosofía	2			
Inglés	2			
Artes (Visuales y Música)/ Educación Física	2			
Consejo de Curso	1			
Orientación	1			
Religión	2			
Taller PSU Lenguaje/ Matemática	2			
Diferenciado 1 y 2	0	2	4	
Diferenciado 3 y 4	0	2	4	
Diferenciado 5 y 6	0	2	4	
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>42</b>

## I. Apoyo pedagógico

Al finalizar el año escolar 2020 se logró detectar y determinar situaciones particulares de algunos estudiantes que requerirán para el periodo escolar 2021 un acompañamiento pedagógico de acuerdo a sus necesidades particulares.

El listado, propuesta individual y compromisos serán revisados con sus apoderados en el mes de marzo para dar inicio al proceso.

## J. Otros aspectos

- Se aplicará durante el mes de marzo del Diagnóstico Integral de Aprendizajes, así como también se harán los procesos de diagnóstico por asignatura al estudiante.
- En caso de encontrarnos nuevamente con una etapa de cuarentena o suspensión de la actividad escolar presencial, aplicaremos horarios transitorios en modalidad online de 1° año básico a 4° año medio para todos los que puedan tener ese tipo de acceso. Para aquellos que no tengan esa oportunidad u otra situación debidamente justificada que impide la asistencia al establecimiento se entregará material pedagógico físico.

**TODA INDICACIÓN, CAMBIO, REEMPLAZO U OTRA INFORMACIÓN EN RELACIÓN AL ÁMBITO PEDAGÓGICO SERÁ INDICADO A QUIENES CORRESPONDA POR LA COORDINADORA ACADÉMICA DEL ESTABLECIMIENTO: [SRA. XIMENA ESPINOZA MEJÍAS](#).**

## V. ÁMBITO FORMATIVO

### A. Contención Emocional

Se ejecutará un plan de intervención que responda a la necesidad de hacer frente a la realidad emocional con que se encuentren nuestros estudiantes al momento del retorno a clases presenciales.

En cuanto al material desde el ministerio, se adaptará al contexto socioeducativo de nuestro establecimiento para poder ser aplicada.

Aplicaremos, también, **el Diagnóstico integral de Aprendizajes que facilita la Agencia de la Calidad en el ámbito socioemocional** y una vez obtenidos los resultados aplicaremos algunos criterios que nos permitan poder apoyar a cada uno de nuestros estudiantes en su singularidad.

#### **PLAN DE INTERVENCIÓN EN TIEMPOS DE PANDEMIA COLEGIO SAN DAMIÁN DE MOLOKAI DE VALPARAÍSO.**

- **Objetivo General:**

Conocer el estado emocional en el que se encuentran nuestros niños y jóvenes en esta etapa de reingreso escolar, para detectar estudiantes que presenten algún tipo de sintomatología emocional complejas: angustia, ansiedad, etc. Con el fin de intervenir para lograr un equilibrio emocional.

- **Objetivo Específico:**

- Preparar a los docentes para poner en marcha el plan de intervención, indagando en términos generales las situaciones de los estudiantes del curso que atienden.
- Indagar el estado en que se encuentran nuestros estudiantes, para intervenir, orientar, acompañar y contener a través de distintas estrategias según lo requerido y en caso de ser necesario se realizarán derivaciones de los estudiantes a sistemas externos.

- **Impacto Esperado:**

Lograr una estabilidad emocional en los estudiantes que les permita adaptarse en forma sana y adecuada a su contexto escolar, su estructura y dinámica familiar.

▪ **Etapas de Abordaje:**

Las etapas de este plan de intervención son:

<b>Diagnóstico</b>	<b>Procedimientos y/o estrategias</b>	<b>Evaluación</b>
<p>Esta etapa se realizará con la intervención y apoyo de los profesores jefes, a través de:</p> <p>Acogida y espacios de conversación como forma de recopilación de datos, prestando atención en los casos que se visualicen como complejos.</p> <p>Observación de conducta en aula y en espacios de distención.</p> <p>Contención desde la jefatura, y luego entrega de información a integrantes del equipo de formación (psicología y orientación)</p> <p><b>TIEMPO ESTIMATIVO: 1 a 2 SEMANAS.</b> (Este tiempo dependerá también de la asistencia de los estudiantes a clases)</p>	<p><b>I ETAPA: DIAGNOSTICO</b></p> <p>Desde psicología y orientación se entregarán pequeños cuestionarios y pautas de trabajo que motiven:</p> <p>Trabajos en grupo</p> <p>Exposición de sentimientos, ideas y experiencias de parte del alumnado.</p> <p>Trabajos individuales, para luego terminar en plenarios voluntarios.</p> <p><b>II ETAPA: INTERVENCIÓN</b></p> <p>Conversatorios a nivel de colegio, diferenciados por etapas, niveles o ciclos, según sea necesario (Con temáticas sobre: Pandemia, repercusiones sociales, financieras, emocionales, etc.)</p> <p>Talleres de autocuidado que contemplen las diferentes formas de expresión emocional (música, arte, plasticidad, baile, teatro, etc.)</p> <p>La información que los profesores otorguen de los casos más complejos ameritaran la intervención de la psicóloga u orientadora con el fin de acoger, orientar y contener, pudiendo también realizar derivaciones externas (Programas, psicólogos, psiquiatras, etc.)</p>	<p>Participación activa en las diferentes acciones puestas en curso.</p> <p>Reunión de evaluación con grupos de docentes.</p> <p>(Primera evaluación al finalizar la etapa de diagnóstico. Segunda evaluación luego de un mes app de poner en marcha el plan de intervención. Finalmente, una tercera evaluación al final del año)</p>

Es necesario y de suma importancia mencionar el PROCESO DE ADAPTACIÓN que vivirán nuestros estudiantes, ya que, talvez presentarán características tales como: hiperactividad, intolerancia a la frustración, irritabilidad, retraimiento, etc.

Recordemos que estas conductas son esperables después de este largo periodo de confinamiento y de la pérdida de la rutina escolar. Por ende, el proceso de readaptación es importante de considerar por los docentes y adultos en general al momento de recibir a nuestros estudiantes.

## **B. Información y sensibilización comunidad**

- En relación a salud:
  - ✓ Campañas educativas en prevención e higiene por RR.SS.- Papinotas- pág. Web. Pensadas para toda la comunidad, con distinción en rangos etarios e intereses.
  - ✓ Formación y capacitaciones: en higiene, nuevos protocolos u otros afines a la prevención para distintos actores de la comunidad educativa.
  - ✓ Preparación de material visual para distintos espacios del establecimiento.
  - ✓ Cartilla y/o protocolo para los padres y apoderados con información relevante.
  
- En relación al ámbito pedagógico:
  - ✓ Campañas de fomento del retorno a clases, ambiente seguro por RR.SS.- Papinotas- pág. Web. Pensadas para toda la comunidad, con distinción en rangos etarios e intereses.
  - ✓ Comunicación de las estrategias de retorno en el ámbito pedagógico por RR.SS.- Papinotas- pág. Web. Pensadas para toda la comunidad, con distinción en los niveles educativos.
  
- En relación a los protocolos:
  - ✓ Señalización de y en los espacios en relación protocolos de uso, reforzando medidas sanitarias.

### **C. Pro retención en el sistema educativo**

En razón de las características socioculturales de las familias que acogemos como establecimiento, y en coherencia con nuestro PEI, se han realizado y continuaran realizando todas las acciones que maximicen la retención en el sistema escolar de nuestros estudiantes, ello, mediante acciones tales como:

- ✓ Atención y contención desde los docentes.
- ✓ Atención y contención emocional.
- ✓ Orientación en los procesos educativos.
- ✓ Mantenimiento de canales de comunicación abiertos para efectos educativos y de urgencias sociales.

### **D. Talleres co-programáticos:**

Todos los Talleres Co-programáticos y Actividades Extracurriculares se adaptarán a las condiciones del establecimiento y evolución de la Pandemia. La información será socializada oportunamente a la comunidad escolar.

**TODA INDICACIÓN, CAMBIO, REEMPLAZO U OTRA INFORMACIÓN EN RELACIÓN AL ÁMBITO FORMATIVO SERÁ INDICADO A QUIENES CORRESPONDA POR LA COORDINADORA ACADÉMICA DEL ESTABLECIMIENTO: [SRA. VANESSA PIZARRO I.](#)**



## VI. ÁMBITO DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD

### A. Organización interna

#### a. Horario y funcionamiento del establecimiento

- El establecimiento tendrá un horario de apertura a las 07.30 hrs y de cierre a las 18.00 hrs.
- El personal deberá ingresar por la entrada principal para la toma de temperatura e higienización de manos y zapatos.
- La marcación de su ingreso será mediante reloj control biométrico, posterior a la higienización de entrada.
- En todo momento deberán usar mascarilla, mantener el distanciamiento y toda medida que permitan el no contagio de COVID-19
- El establecimiento no contará con kiosko de alimentación saludable hasta que se puedan establecer todas las medidas de seguridad para la comunidad escolar.

#### b. Dotación de personal (Proyección 2021)

Docentes	Asistentes de aula	Asistentes profesionales	Auxiliares	Asistentes no profesional
<b>34</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>7</b>

#### c. Horario de ingreso y salida del personal

Los horarios serán establecidos según la necesidad del establecimiento y comunicados a cada uno de los trabajadores. En el caso de los auxiliares de servicio se establecerá sistema de turnos que permitan dar cobertura a la jornada escolar y las necesidades de higiene y sanitización de los espacios.

## B. Carga ocupacional del establecimiento por jornada

La carga ocupacional será del 46% aprox. durante la jornada de la mañana y de 9% aprox. durante la jornada de la tarde, estos porcentajes corresponden a la ocupación de la superficie patios y canchas, la cual totaliza 2.315,14 m<sup>2</sup>.

Capacidad de estudiantes por jornada, de acuerdo con la organización de los cursos que se presentó anteriormente, tendremos aproximadamente 265 alumnos en la jornada mañana y 22 alumnos en la jornada de la tarde.

## C. Uso de espacios

Dado que, durante el desarrollo de la jornada escolar de manera presencial, existen espacios que son de uso común, es necesario establecer medidas preventivas que eviten el contagio.

A continuación, se dan a conocer la organización cada uno de los espacios comunes y las medidas que se adoptarán:

- a. **Accesos**, se hace necesario habilitar los dos accesos que tiene el colegio, es decir por calle Colón N° 2048 ingresarán desde Pre Kinder a Sexto año Básico, y por Almirante Latorre N° 57 desde Séptimo año básico a Cuarto año de enseñanza media.
- b. **Zonas de Espera**, se ha demarcado en el suelo el distanciamiento de 1 mt. en las zonas de espera para el ingreso a las dependencias del establecimiento.
- c. **Oficinas**: se permitirá el acceso de 1 persona a cada oficina, además de considerar un separador de plástico transparente.
- d. **Patios**: disponemos de tres espacios para la distribución de los recreos y de otros espacios para el distanciamiento social.
- e. **Salas de psicopedagogía**: debido a que estas salas de clases son pequeñas, solo se permitirá el trabajo de un educador/a con 1 estudiante, manteniendo el distanciamiento físico por medio de un separador de plástico transparente.
- f. **Baños Estudiantes**: de acuerdo con las características de servicios higiénicos disponibles y el espacio de cada baño se publicará, al ingreso de cada espacio, el aforo permitido.

- g. **Salas de clases:** las ubicaciones del mobiliario escolar se dispondrán considerando un metro de distancia entre cada mesa, teniendo la capacidad que se detalla a continuación:

<b>Sala de clases Jornada Mañana</b>	<b>Capacidad considerando 1 metro distancia</b>
Sala 1 Pre kínder A	11 estudiantes
Sala 2 Kinder A	11 estudiantes
Sala 3 Primero básico	20 estudiantes
Sala 4 Segundo básico	22 estudiantes
Sala 5 Tercero básico	20 estudiantes
Sala 6 Cuarto básico	20 estudiantes
Sala 7 Quinto básico	20 estudiantes
Sala 8 Sexto básico	20 estudiantes
Sala 9 Séptimo básico	21 estudiantes
Sala 10 Octavo básico	21 estudiantes
Sala 11 Primero medio	22 estudiantes
Sala 12 Segundo medio	20 estudiantes
Sala 13 Tercero medio	20 estudiantes
Sala 14 Cuarto medio	18 estudiantes

- h. **Sala de profesores:** luego de analizar el espacio disponible y considerando la distancia física, se ha determinado que en la sala de profesores pueden estar máximo 12 personas, por lo que se habilitan otros espacios para las tareas docentes manteniendo el distanciamiento correspondiente y que no pueden estar más de dos horas.
- i. **Baños de trabajadores:** dada la individualidad y capacidad de ellos no es necesario disponer de otros espacios.
- j. **Alimentación Junaeb:** a la fecha el colegio entrega 375 raciones de alimentos diarias, por lo que opondremos con continuar con la entrega de canastas mensuales para entregar a las familias de los estudiantes que tienen derecho a este beneficio. Por lo tanto, los espacios de Comedores escolares (son dos) no serán utilizados mientras dure esta emergencia y serán espacios a destinar según necesidades y evolución de la pandemia.
- k. **Alimentación de los trabajadores:** dada las condiciones de salubridad que se debe mantener en los espacios comunes, se ha determinado que los trabajadores no permanezcan en el establecimiento en el horario de almuerzo, a menos que sea

totalmente necesario hacerlo. Es por ello que la jornada laboral finaliza a las 13.30 hrs. en el horario de la mañana y a las 18.00 hrs. en el horario de la tarde.

En cuanto a las colaciones intermedias, se sugiere, al igual que a los estudiantes, traer su alimentación y/o bebidas de modo individual, sin la posibilidad de compartir entre pares los víveres. El consumo debe ser con el debido distanciamiento en los lugares que disponga el establecimiento.

En la flexibilidad que nos permite el plan de retorno, se ha contemplado que en el caso de los auxiliares de servicio podrán acceder a las excepciones en cuanto al consumo de almuerzo según su carga horaria diaria.





Hipoclorito de sodio.	NA	NA	NA	NA	1	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	1	NA
Amonio cuaternario	NA	NA	NA	NA	1	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	1	NA
Alcohol 70°	2	17	1	NA	NA	NA	NA	1	NA	2	2	2	1	3	2	NA	1	1	NA
Alcohol gel	2	17	1	NA	2	2	NA	1	2	1	2	2	1	10	2	NA	2	2	NA
Dispensadores de Alcohol gel	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Dispensadores de Alcohol Spray	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
<b>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>																			
Mascarillas	3	40	1	NA	50	50	50	1	3	3	4	2	1	10	NA	NA	20	20	20
Guantes goma (un uso)	2	NA	1	5	NA	NA	NA	1	3	NA	2	2	1	NA	2	8	2	1	1
Guantes de nitrilo	2	17	1	NA	NA	NA	NA	1	3	NA	4	NA	1	10	20	NA	20	20	2
Traje reutilizable	3	NA	NA	2	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	1	NA	NA	NA
Pechera desechable	3	NA	NA	2	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	1	NA	NA	NA
Protector facial	3	34	1	2	1	1	1	1	3	3	2	NA	1	10	NA	1	NA	1	1
<b>OTROS PRODUCTOS</b>																			
Termómetros	2	NA	NA	NA	NA	NA	NA	1	NA	NA	NA	NA	1	NA	NA	NA	1	1	1
Cubre pelo damas	2	NA	NA	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	1	NA	NA	NA

## b. Sanitización Covid 19

Se ejecutarán procesos de Sanitización COVID 19 con empresas externas a lo menos 2 veces al año.

## c. Periodos de limpieza, desinfección e higienización de espacios

Lugar y/o material	Frecuencia	Responsables
Accesos	1 hora	Auxiliares
Sala de clases	2 horas de clases	Auxiliares y asistentes
Sala de computación	2 horas de clases	Auxiliares y Enc. Computación
Baño Estudiantes	Cada fin de recreo	Auxiliares
Patio 1	Fin de recreo y jornada	Auxiliares
Patio 2	Fin de recreo y de jornada	Auxiliares
Patio 3	Fin de recreo y de jornada	Auxiliares
CRA	4 horas	Auxiliar y asistente
Comedor Estudiantes	Fin de atención y de jornada	Auxiliar
Primeros Auxilios	2 horas	Auxiliar
Oficinas	4 horas	Auxiliar
Comedor de Funcionarios	2 horas y fin de jornada	Auxiliar
Baños Funcionarios	2 horas y fin de jornada	Auxiliar
Sala de profesores	Fin de jornada	Auxiliar
Salas Psicopedagogía	2 horas de atención	Auxiliar
Sala de atención de apoderados	Fin de cada atención	Auxiliar
Baño de profesores	Cada fin de recreo y fin de jornada	Auxiliares
Laboratorio	Fin de clases y fin de jornada	Auxiliares
Sala de implementos deportivos	Al fin de jornada	Auxiliares
Capilla	Fin de actividad o jornada	Auxiliares
Material educativo Tic´s	Según protocolo	Docente / auxiliar y/o asistente
Material educativo deportivo	Según protocolo	Docente / auxiliar y/o asistente
Material educativo CRA	Según protocolo	Auxiliar y/o asistente
Material educativo en sala	Al finalizar su uso	Auxiliar / Asistente Profesional
Material educativo en oficinas (Ej, test psicométricos)	Al finalizar su uso	Auxiliar/ Asistente Profesional
Material y elementos pastorales	Al finalizar su uso	Auxiliar/ Docentes



## E. Rutinas y Protocolos

### a. Indicaciones generales

- ✓ Utilización de mascarillas obligatoria.
- ✓ Lavado frecuente manos, en su defecto, uso de alcohol gel y/o spray.
- ✓ Distanciamiento de 1 metro a lo menos entre personas.
- ✓ Paso por pediluvio.
- ✓ El aforo estará determinado según el lugar de atención, ejemplo sala de clases: capacidad al 50%.

### b. Rutina de ingreso al establecimiento. En lo que se refiere a la recepción de personas, se mantienen medidas sanitarias como:

- ✓ Utilización de mascarillas obligatoria.
- ✓ Alcohol gel para manos.
- ✓ Alcohol Spray para desinfección.
- ✓ Toma de temperatura.
- ✓ Distanciamiento de 1 metro y medio, a lo menos, entre personas.
- ✓ Paso por pediluvio.
- ✓ Atención individual de personas sin aglomeraciones.
- ✓ Conversaciones breves y sin contacto físico.
- ✓ Constancia escrita de la persona que asiste.

### c. Rutina de ingreso al establecimiento. Estudiantes y funcionarios.

- ✓ Utilización de mascarillas obligatoria. (Casos particulares de alternativa de protección deberán ser informadas a la Dirección del establecimiento, ya sea por el apoderado como por el trabajador).
- ✓ Alcohol gel para manos.
- ✓ Alcohol Spray para desinfección.
- ✓ Toma de temperatura.
- ✓ Paso por pediluvio.
- ✓ Distanciamiento de 1 metro y medio, a lo menos, entre personas.
- ✓ Ingreso de alumnos de Pk a 6° año básico por Av. Colón 2048.
- ✓ Ingreso de alumnos de 7° año básico a 4° año medio por Pasaje Almirante Latorre 57.

**d. Rutina de salida del establecimiento. Estudiantes y funcionarios.**

- ✓ Salida de alumnos de Pk a 6° año básico por Av. Colón 2048. Por curso con apoyo del profesor de la última hora de clases.
- ✓ Salida de alumnos de 7° año básico a 4° año medio por Pasaje Almirante Latorre 57. Por cursos y con apoyo del profesor de la última hora de clases.
- ✓ En ambos casos se deberán hacer filas y mantener distancia entre los estudiantes.
- ✓ Se debe respetar el paso y ceder a los alumnos más pequeños.
- ✓ Los apoderados deberán esperar fuera de los portones a sus pupilos, respetando la distancia social e indicaciones del establecimiento.

**e. Rutinas de recreos**

- ✓ Los recreos serán conducidos como pausas activas los cuales buscarán el esparcimiento de los estudiantes y docentes. Serán entendidos como espacios preventivos, no solo desde la perspectiva de convivencia escolar, sino que en relación al resguardo de las medidas sanitarias.
- ✓ Los espacios para los recreos, según horarios diferidos, son:

<b>Patio 1 (ex 1° ciclo)</b>	<b>Patio 2 (ex 2° ciclo)</b>	<b>Patio 3 (Cancha)</b>
1° - 2° básico	3° - 4° básico	5° - 6° básico
7° - 8° básico	1° - 2° medio	3° - 4° medio
Pre básica puede ocupar todo los espacios		

**f. Rutinas de uso de baños**

- ✓ Los estudiantes podrán usar los baños en los horarios de recreo correspondientes a cada organización de jornada. En el caso de los niños de Pk a 2° básico, la supervisión y acompañamiento de un adulto es de carácter obligatorio.

**g. Rutinas de uso de camarines**

- ✓ Los estudiantes podrán optar al uso de camarines con supervisión del adulto responsable de las actividades. Deberán contemplarse los tiempos necesarios para el adecuado uso del espacio de acuerdo al aforo del espacio físico indicado en el acceso.

## h. Rutina de lavado de manos

- ✓ Las rutinas de lavado de manos con agua y jabón o alcohol gel serán cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto para el 100% de los estudiantes. Cada profesor(a) a cargo del curso será el responsable de chequear el cumplimiento de cada rutina, verificando estudiante por estudiante.
- ✓ El secado de manos se realizará con dispensador de toallas desechables, eliminándose en el basurero.

## i. Protocolo de atención interna.

- ✓ Se atienden personas según aforo de oficinas y salas de atenciones de apoderados.
- ✓ El turno de atención es individual y sin contacto físico.
- ✓ La espera se realiza en distancia de 1 metro.
- ✓ No se permitirá la permanencia innecesaria al interior del recinto.
- ✓ Persona atendida debe retirarse del Colegio.

## j. Protocolo CRA<sup>4</sup>

- Sobre uso/préstamo de libros y su desinfección:

- ✓ Las estanterías permanecerán cerradas para el uso de los alumnos y profesores. No se permitirá la manipulación de libros y materiales de forma libre.
- ✓ El préstamo de libros para uso en la biblioteca, estará sujeto a la disponibilidad según el proceso de desinfección.

- Préstamo de libros a domicilio:

- ✓ Los estudiantes o profesores deberán solicitar el libro. No podrán sacarlo de estanterías.
- ✓ El libro sólo se prestará si se encuentra fuera del PROCESO DE DESINFECCIÓN:
- ✓ Se establecerá un solo día a la semana para la devolución de los libros: Lunes o Viernes.
- ✓ Los libros recibidos, deberán ser limpiados en una primera instancia con un paño humedecido en una solución acuosa de alcohol al 70% y luego ser guardado en una bolsa papel o envuelto en papel kraft.
- ✓ Las bolsas deberán ser depositadas en una caja de plástico (caja 1) y dejados en cuarentena por 14 días.
- ✓ Una vez terminado el proceso de cuarentena, los libros serán nuevamente limpiados con la solución acuosa y serán devueltos a su estantería respectiva.

---

<sup>4</sup> Revisar documento completo en anexos.

- **Préstamo de libros para uso en el colegio:**
- ✓ Los estudiantes o profesores deberán solicitar el libro. No podrán sacarlo de estanterías.
- ✓ El libro debe ser devuelto al personal de la biblioteca de forma directa. No sirve dejarlo en una mesa o silla.
- ✓ Una vez que sea devuelto, NO podrá ser prestado en el mismo día. Deberá pasar por el PROCESO DE DESINFECCIÓN:
- ✓ Los libros recibidos, deberán ser limpiados en una primera instancia con un paño humedecido en una solución acuosa de alcohol al 70% y luego ser guardado en una bolsa individual, con la fecha y hora de devolución.
- ✓ Las bolsas herméticas deberán ser depositadas en una caja de plástico (caja 2) y dejados en cuarentena por 5-7 días.
- ✓ Una vez terminado el proceso de cuarentena, los libros serán nuevamente limpiados con la solución acuosa y serán devueltos a su estantería respectiva, pero separado de los libros del mismo tipo que no han sido prestados. (pueden separarse por una mica plástica dentro de la misma estantería).

#### k. Protocolo Tic's<sup>5</sup>

##### a. LABORATORIO DE COMPUTACIÓN:

- Forma de solicitud.
- ✓ Se debe solicitar el laboratorio de computación con mínimo una semana de anticipación, por medio de correo electrónico al encargado de este espacio.

##### b. Mantención general:

- ✓ **Ingreso al laboratorio de computación.**  
El docente o encargado deben señalar los espacios que se ocuparán.
- ✓ **Limpieza de elementos electrónicos previo al uso.**  
El profesor es el encargado de proporcionar a cada estudiante un paño de microfibra húmedo con alcohol para la limpieza del espacio a utilizar, es decir monitor mouse, teclado y parte externa de la CPU.  
El paño de microfibra utilizado debe ser dejado en una caja plástica que estará dispuesta como área sucia.  
Queda prohibido el préstamo de auriculares de uso común.

---

<sup>5</sup> Revisar documento completo en anexos.

✓ **Limpieza de superficies posterior al uso.**

El profesor es el encargado de proporcionar a cada estudiante un paño de microfibra húmedo con alcohol para la limpieza del espacio a utilizar, es decir monitor mouse, teclado y parte externa de la CPU.

En todo momento el espacio debe estar ventilado.

**c. TABLET:**

- Forma de solicitud.
  - ✓ Se debe solicitar el uso de Tablet con mínimo una semana de anticipación por medio de correo electrónico al encargado de informática.
  
  - ✓ Debe indicar la cantidad exacta de dispositivos a utilizar y el periodo de clases.
  
- Medio de transporte.
  - ✓ Caja plástica.

**d. Limpieza de Tablet**

- ✓ Previo al uso: El profesor es el encargado de proporcionar un paño de microfibra y alcohol para que el estudiante limpie la Tablet antes de utilizarla.
- ✓ Posterior al uso: El profesor es el encargado de proporcionar un paño de microfibra y alcohol para que el estudiante limpie la Tablet antes de regresarla.
- ✓ Las Tablet serán movilizadas por medio de una caja organizadora plástica.
- ✓ Los paños de microfibra quedarán en una caja plástica considerada área sucia, para ser lavados y desinfectados en la modalidad que el colegio estime conveniente.

**I. Protocolo Laboratorio**

Objetivo: Establecer medidas en relación a la mantención del laboratorio de ciencias del establecimiento, para asegurar la higienización del espacio, así como los instrumentos que sean utilizados en actividades prácticas de las y los estudiantes.

**CONSIDERACIONES GENERALES DE MANTENIMIENTO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS**

Garantizar que el laboratorio sea un espacio propicio para el desarrollo de prácticos científicos, manteniendo el orden y la no acumulación de implementos no relacionados con estos.

La sanitización y ventilación del espacio se debe realizar al menos una vez por semana, utilizando soluciones de amonio cuaternario para desinfectar superficies, tanto en suelo,

sillas y mesones.

Después al uso del laboratorio de ciencias como un espacio de experimentación, sala de clases o reuniones, se debe ventilar y realizar la sanitización del espacio, utilizando soluciones de amonio cuaternario para desinfectar superficies, tanto en suelo, sillas y mesones.

El lavado de material usado en experimentación debe realizarse utilizando guantes. Estos quedarán en cuarentena según su naturaleza, como se muestra en la siguiente tabla:

<b>Material</b>	<b>Tiempo de cuarentena</b>
<b>Metal</b>	2 días
<b>Vidrio</b>	4 días
<b>Madera</b>	4 días
<b>Plástico</b>	5 días

Los materiales que deban pasar por un periodo de cuarentena, serán dejados dentro de los muebles a nivel de suelo marcados con cinta verde.

En el caso que no se pueda proceder al lavado del material, se debe utilizar un paño de microfibra rociado con alcohol isopropílico 70% para desinfectar, éstos también deben ser dejados en cuarentena en los muebles a nivel de suelo marcados con cinta verde.

#### **CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL USO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS**

Para desarrollar una actividad en el laboratorio de ciencias, se debe solicitar vía correo electrónico con una semana de anticipación, para así verificar su disponibilidad y preparar el material que se utilizará.

Todo el material de vidrio, plástico y metálico que se utilizó en un práctico y puede ser lavado, será dispuesto en los mesones marcados con cinta de color naranja.

Todo el material de madera, metálico o tecnológico que se utilizó en un práctico y no puede ser lavado, será dispuesto en los mesones marcados con cinta de color azul.

### m. Protocolo implementos deportivos<sup>6</sup>

- **Espacio sala de implementos:**

- ✓ El ingreso está autorizado sólo para personal docente de Educación Física y personal auxiliar respectivo, con su debido informativo en la puerta de entrada. No obstante, de forma excepcional se permite el ingreso a trabajadores del establecimiento en caso de tareas y situaciones específicas.
- ✓ El ingreso está autorizado para un máximo de 2 personas al espacio, quiénes deben velar por el uso de mascarillas y el distanciamiento social respectivo.

- **Espacio cancha:**

- ✓ El espacio debe contar con arcos naranjos y aro de baloncesto fijados/anclados al terreno. Esto a fin de evitar que sean manipulados y desplazados con frecuencia, específicamente en su manejo posterior para devolverlos a sus lugares útiles en los bloques de Educación Física.
- ✓ En razón del punto anteriormente señalado, se debe velar por no mantener contacto con dichas estructuras.

El ingreso, número de personas estará determinada según la fase, asimismo la distancia social requerida estará condicionado al tipo de actividad realizada en tal espacio. En detalle se consideran distancias de 1,5 a 2 m. al permanecer en un mismo lugar, 4 m. al caminar y 10 m. al correr.

- **Implementos deportivos:**

- ✓ Los implementos deportivos de mayor uso para actividades serán precisos y limitados según uso personal, además de ser seleccionados y ubicados en espacios específicos de la sala y separados del resto de materiales.
- ✓ En el espacio anteriormente mencionado se dispondrá de un recipiente destinado a aquellos materiales que se hayan utilizado en actividades y requieran sanitización, esto con el fin de distinguirlos del resto de materiales.
- ✓ Los implementos deportivos utilizados en clases y actividades deben ser sanitizados al término de cada una de ellas.
- ✓ No se utilizará petos e indumentaria de selecciones en actividades, esto debido a su manipulación y posterior estado en que quedan, transformándose en elementos con mayor riesgo de propagación viral.

- **Camarines**

- ✓ El ingreso está autorizado para un máximo de 3 personas al espacio, quiénes deben velar por el uso de mascarilla y distanciamiento social respectivo.

---

<sup>6</sup> Revisar documento completo en anexos.

## n. Protocolo de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios en el establecimiento

El propósito de este protocolo es establecer los criterios de acción frente a casos de sospecha y/o casos positivos de COVID-19 dentro del establecimiento educacional.

### • Definiciones:

- **Miembro de la comunidad educativa:** estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo.
- **Familiar directo:** aquel que vive bajo el mismo techo.

### • Actuación frente a sospecha de caso de covid-19.

El COVID-19 afecta de distintas maneras en función de cada persona. La mayoría de los individuos que se contagian presentan síntomas de intensidad leve o moderada, y se recuperan sin necesidad de apoyo médico, en otros casos pueden presentar síntomas de mayor gravedad los cuales requieren de hospitalización.

#### a. Los síntomas más habituales o LEVES son los siguientes:

- ✓ Fiebre (hasta 38°C).
- ✓ Tos seca.
- ✓ Cansancio.

#### b. Otros síntomas menos comunes o LEVES son los siguientes:

- ✓ Molestias y dolores.
- ✓ Dolor de garganta.
- ✓ Diarrea.
- ✓ Conjuntivitis.
- ✓ Dolor de cabeza.

#### c. Los síntomas **GRAVES** son los siguientes:

- ✓ Fiebre sobre 38°C.
- ✓ Dificultad para respirar o sensación de falta de aire.
- ✓ Dolor o presión en el pecho.
- ✓ Incapacidad para hablar o moverse.
- ✓ Pérdida del sentido del olfato o del gusto.
- ✓ Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies.



- **Estudiantes**

Si durante el transcurso de la jornada escolar, algún estudiante presentara síntomas atribuibles a posible COVID-19 se procederá de la siguiente manera:

a. Será derivada a la sala de primeros auxilios por sospecha de COVID-19, en donde se verificarán síntomas y se realizará el control respectivo.

✓ **En caso de presentar síntomas leves:** se llamará a su apoderado para posterior retiro del establecimiento. El estudiante podrá hacer reingreso al colegio previa presentación de certificado médico que indique COVID-19 negativo.

✓ **En caso de presentar síntomas graves:** Se llamará SAMU (131) y posteriormente al apoderado para informar el procedimiento a seguir con el estudiante.

b. Si se confirma COVID-19 POSITIVO, se actuará de acuerdo al protocolo de casos confirmados del **MINSAL**. A su vez se informará inmediatamente a la SEREMI de Salud.

- **Funcionarios**

Si durante el transcurso de la jornada escolar, manifestara síntomas atribuibles a posible COVID-19 se procederá de la siguiente manera:

Será derivado a la sala de enfermería para sospecha de COVID-19, en donde se verificarán síntomas y se realizará control.

✓ **En caso de presentar síntomas leves o síntomas graves:** será derivado a Mutual C.CH.C. para descartar o confirmar la presencia de COVID-19.

✓ Si se confirma COVID-19 POSITIVO, se actuará de acuerdo al protocolo de casos confirmados del **MINSAL**. A su vez se informará inmediatamente a la SEREMI de Salud.

- **Actuación frente casos confirmados<sup>7</sup>**

TIPO DE RIESGO	SUSPENSIÓN DE CLASES	CUARENTENA
Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).	No.	Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.
Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)	Se suspenden las clases del curso completo por 14 días.	El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.  Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.
Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.  En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto.  Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben

<sup>7</sup> Lineamientos plan retorno 2021. <https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/>

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

**o. Anexo de manual de convivencia escolar**

\*En caso de modalidad clases online

De acuerdo al Manual de Convivencia Escolar del establecimiento, Artículo N°17 número 10 y en relación a la nueva modalidad de trabajo de clase online entregamos a ustedes las siguientes consideraciones para propiciar un ambiente sano de aprendizaje.

1. Elegir un espacio de conexión y trabajo que le permita participar de forma tranquila y concentrada en la clase.
2. Ingresar a las clases 5 minutos antes del inicio, no durante su desarrollo. Así el profesor podrá dar cuenta de la asistencia de su clase y optimizar el tiempo necesario para su contenido. Si su conexión se cae vuelva a intentarlo nuevamente.
3. Respetar a cada profesor. El docente es quien establece los turnos de intervención y da paso a cada uno de los participantes. La comunicación será fluida si se respetan los turnos de consultas y/o comentarios. Si el docente lo estima conveniente podrían usar el chat de la reunión como punto de comunicación complementario.
4. Utilizar un lenguaje correcto para comunicarse, ya sea por escrito u oralmente. Recordar que todo lo que afecta al buen trato entre la comunidad está normado en el Manual de Convivencia Escolar.

5. Está prohibida la utilización de fotografía, impresión de pantalla de las clases para ciberbullying o cualquier otro acto que atente contra la dignidad de la persona.
6. No se pueden grabar las clases (ni el docente ni el estudiante).
7. Registrar en sus cuadernos apuntes sobre los contenidos de cada una de las clases impartidas por este medio.
8. Cumplir con las fechas de entrega establecidas para las guías de trabajo y evaluaciones formativas o de proceso de cada una de las asignaturas que son impartidas de manera virtual.

El Manual de Convivencia Escolar se mantiene vigente en todos sus aspectos, por lo cual se informa que se activarán los protocolos pertinentes en caso de que los estudiantes falten a lo establecido de la misma manera que se llevaría a cabo en una situación presencial en el establecimiento educacional.

**p. Actividades de apoyo en terreno**

Cada vez que se deba realizar actividades en terreno, en particular visitas a las casas de las estudiantes, se deberá utilizar los siguientes elementos de protección personal y elementos de limpieza.

**Elementos de protección personal (EPP):**

- ✓ Mascarillas
- ✓ Protector facial
- ✓ Guantes
- ✓ Delantal desechable
- ✓ Cubre calzado

**q. Uso de uniforme**

Para prevenir y mantener higienización del vestuario escolar se flexibiliza el uso de uniforme de la siguiente manera:

Cursos	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Pk - K	Buzo	Buzo	No hay clases	Buzo	Buzo
1° a IV	Uniforme o Buzo	Uniforme o Buzo	Ropa de calle	Uniforme o Buzo	Uniforme o Buzo



## PROTOCOLO DE USO, FUNCIONAMIENTO E HIGIENIZACIÓN

### ESPACIOS IMPLEMENTOS DEPORTIVOS

#### ESPACIO SALA DE IMPLEMENTOS

1. El ingreso está autorizado sólo para personal docente de Educación Física y personal auxiliar respectivo, con su debido informativo en la puerta de entrada. No obstante, de forma excepcional se permite el ingreso a trabajadores del establecimiento en caso de tareas y situaciones específicas.
2. El ingreso está autorizado para un máximo de 2 personas al espacio, quienes deben velar por el uso de mascarillas y el distanciamiento social respectivo.
3. El espacio debe contar con material sanitizador (mascarillas, soluciones con alcohol, entre otros).
4. El espacio debe cumplir con limpieza y sanitización de forma periódica, especialmente aquellas manipuladas con mayor frecuencia como la puerta de entrada, candado, entre otras.

#### ESPACIO CANCHA

1. El espacio debe contar con arcos naranjos y aro de baloncesto fijados/anclados al terreno. Esto a fin de evitar que sean manipulados y desplazados con frecuencia, específicamente en su manejo posterior para devolverlos a sus lugares útiles en los bloques de Educación Física.
2. En razón del punto anteriormente señalado, se debe velar por no mantener contacto con dichas estructuras.
3. El ingreso, número de personas estará determinada según la fase, asimismo la distancia social requerida estará condicionado al tipo de actividad realizada en tal espacio. En detalle se consideran distancias de 1,5 a 2 m. al permanecer en un mismo lugar, 4 m. al caminar y 10 m. al correr.
4. El espacio debe cumplir con limpieza y sanitización de forma periódica.
5. El espacio debe contar con señaléticas que indiquen las distancias
6. Se debe considerar los puntos 3, 4 y 5 para el espacio de cancha 2do ciclo.
7. El uso de mascarilla estará condicionado según el tipo de actividad e intensidad del ejercicio físico.

#### IMPLEMENTOS DEPORTIVOS

1. Los implementos deportivos de mayor uso para actividades serán precisos y limitados según uso personal, además de ser seleccionados y ubicados en espacios específicos de la sala y separados del resto de materiales.
2. En el espacio anteriormente mencionado se dispondrá de un recipiente destinado a aquellos materiales que se hayan utilizado en actividades y requieran sanitización, esto con el fin de distinguirlos del resto de materiales.
3. Los implementos deportivos utilizados en clases y actividades deben ser sanitizados al término de cada una de ellas.
4. No se utilizará petos e indumentaria de selecciones en actividades, esto debido a su manipulación y posterior estado en que quedan, transformándose en elementos con mayor riesgo de propagación viral.

#### CAMARINES

1. El ingreso está autorizado para un máximo de 3 personas al espacio, quienes deben velar por el uso de mascarilla y distanciamiento social respectivo.
2. El espacio debe cumplir con limpieza y sanitización de forma periódica, especialmente al término de cada clase.

# 8 COSAS QUE DEBES TENER PRESENTE AL USAR LA CANCHA Y SUS IMPLEMENTOS DEPORTIVOS

## 1 LAVA TUS MANOS

Antes de ingresar a las actividades en la cancha y sécalas con un papel desechable.



## 2 MANTÉN 1,5 M. DE DISTANCIA SOCIAL

De tus compañeros/as al permanecer en un mismo lugar en la cancha.



## 3 MANTÉN 5 M. DE DISTANCIA SOCIAL

De tus compañeros/as al caminar en la cancha.



## 4 MANTÉN 10 M. DE DISTANCIA SOCIAL

De tus compañeros/as al trotar o correr en la cancha.



## 5 USA TU MASCARILLA



A menos que el/la docente a cargo señale lo contrario durante la actividad física, debes conservar tu mascarilla puesta.

## 6 ERES RESPONSABLE

De permanecer en la cancha y no ingresar a la sala de implementos deportivos.



## 7 MATERIAL DEPORTIVO

Solo utiliza el implemento que te fue asignado de forma individual y con precaución.



## 8 CESTO DE MATERIALES

Tras finalizar la clase sanitiza tu implemento asignado y deposítalo en el cesto indicado.



#CUIDARNOSESTAREADETODOSYTODAS

# 8 COSAS QUE DEBES TENER PRESENTE AL USAR LA CANCHA Y SUS IMPLEMENTOS DEPORTIVOS

## 1 LAVA TUS MANOS

Antes de ingresar a las actividades en la cancha y sécalas con un papel desechable.



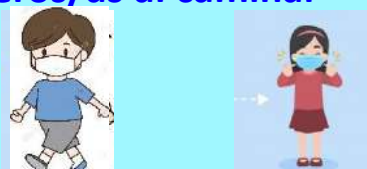
## 2 MANTÉN 1,5 M. DE DISTANCIA SOCIAL

De tus compañeros/as al permanecer en un mismo lugar en la cancha.



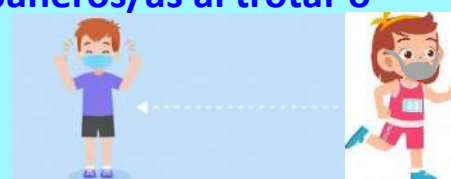
## 3 MANTÉN 5 M. DE DISTANCIA SOCIAL

De tus compañeros/as al caminar en la cancha.



## 4 MANTÉN 10 M. DE DISTANCIA SOCIAL

De tus compañeros/as al trotar o correr en la cancha.



## 5 USA TU MASCARILLA

A menos que el/la docente a cargo señale lo contrario durante la actividad física, debes conservar tu mascarilla puesta.



## 6 ERES RESPONSABLE

De permanecer en la cancha y no ingresar a la sala de implementos deportivos.



## 7 MATERIAL DEPORTIVO

Si posees un juguete o implemento deportivo utilízalo de forma individual y con precaución.



## 8 CESTO DE MATERIALES

Tras finalizar la clase deposita el implemento deportivo en el cesto indicado, además de sanitizar tu juguete.



#CUIDARNOSESTAREADETODOSYTODAS



# 6

## COSAS QUE DEBES TENER PRESENTE AL USAR LOS CAMARINES

### 1 INGRESO

Sólo pueden ingresar 3 personas a camarines según la indicación del docente a cargo.



### 2 LAVA TUS MANOS

Antes de ingresar a camarín y sécalas con un papel desechable.



### 3 USA TU MASCARILLA

Salvo en el momento de aseo personal, debes conservar tu mascarilla puesta.



### 4 MANTÉN 1,5 M. DE DISTANCIA SOCIAL

Con tus compañeros/as en el camarín.



### 5 ERES RESPONSABLE

De tu material de aseo, úsalo de forma personal y con precaución.



### 6 AL RETIRARTE

Asegura de dejar limpio el espacio personal que utilizaste, asimismo de dejar la puerta abierta para ventilar la zona.



#CUIDARNOSESTAREADETODOSYTODAS



COLEGIO  
SAN DAMIÁN  
DE MOLOKAI

PROCEDIMIENTO  
DE LIMPIEZA Y USO  
DE LABORATIO DE  
COMPUTACION Y  
MATERIALES  
TECNOLÓGICOS.

VALPARAÍSO

EQUIPO TECNOLÓGICO CSDMV



**OBJETIVO**



**MATERIALES DISPONIBLES PARA USO.**



**PROCEDIMIENTOS DE USO**



**MATENCION Y LIMPIEZA DE ESPACIOS Y  
MATERIALES.**

## OBJETIVOS

- Entregar el proceder para el funcionamiento de laboratorio de computación en época de COVID-19.
- Plantear procedimientos para el cumplimiento de protocolos de uso del laboratorio de computación y material tecnológico disponible para la comunidad educativa.
- Establecer normas de uso común para el uso y mantenimiento del laboratorio de computación y material tecnológico.

# MATERIALES DISPONIBLES PARA USO.

- Laboratorio de computación.
  - 34 monitores.
  - 34 teclados.
  - 34 mouse.
  - 34 CPU.
- Carros Tablet primero y segundo ciclo.
  - 134 Tablet.

# PROCEDIMIENTOS DE USO.

## LABORATORIO DE COMPUTACIÓN:

- Forma de solicitud.
  - Se debe solicitar el laboratorio de computación con mínimo una semana de anticipación, por medio de correo electrónico al encargado de este espacio.
- Horario disponible.
  - Se adjunta como documento anexo el horario disponible.

## TABLET:

- Forma de solicitud.
  - Se debe solicitar el uso de Tablet con mínimo una semana de anticipación por medio de correo electrónico al encargado de informática.  
Debe indicar la cantidad exacta de dispositivos a utilizar y el periodo de clases.
- Horario disponible.
  - Se encuentran disponibles de lunes a viernes entre las 08.00 y las 17.00 hrs.
  - Disponibles a stock de 134 dispositivos
- Medio de transporte.
  - Caja plástica.

# MATENCION Y LIMPIEZA DE ESPACIOS Y MATERIALES.

## LABORATORIO DE COMPUTACIÓN MANTENCIÓN GENERAL RESPONSABLES AUXILIARES

- LIMPIEZA DE ELEMENTOS ELECTRONICOS
  - Con un rociador aplicar a un paño de microfibra la solución que se utilizará para la limpieza.  
Con movimientos lentos hacia arriba y abajo, limpiar con el paño de microfibra por todos los espacios, como monitor, teclado, mouse, CPU, etc.  
La aplicación de la solución debe ser por lo menos de un minuto.
- LIMPIEZA DE SUPERFICIES
  - Mesones y sillas pueden ser limpiados con productos de limpieza proporcionados por el colegio.
  - Piso puede ser limpiado con productos de limpieza proporcionados por el colegio.
  - En todo momento el espacio debe estar ventilado.

**MANTENCIÓN GENERAL:  
RESPONSABLES DOCENTES.**

- INGRESO AL LABORATORIO DE COMPUTACIÓN.
  - El docente o encargado deben señalar los espacios que se ocuparán.
  
- LIMPIEZA DE ELEMENTOS ELECTRONICOS PREVIO AL USO.
  - El profesor es el encargado de proporcionar a cada estudiante un paño de microfibra húmedo con alcohol para la limpieza del espacio a utilizar, es decir monitor mouse, teclado y parte externa de la CPU.
  - El paño de microfibra utilizado debe ser dejado en una caja plástica que estará dispuesta como área sucia.
  - Queda prohibido el préstamo de auriculares de uso común.
  
- LIMPIEZA DE SUPERFICIES POSTERIOR AL USO.
  - El profesor es el encargado de proporcionar a cada estudiante un paño de microfibra húmedo con alcohol para la limpieza del espacio a utilizar, es decir monitor mouse, teclado y parte externa de la CPU.
  - En todo momento el espacio debe estar ventilado.

# MATENCION Y LIMPIEZA DE ESPACIOS Y MATERIALES

## TABLET MANTENCIÓN GENERAL RESPONSABLES AUXILIARES

- LIMPIEZA DE TABLET
  - Con un rociador aplicar a un paño de microfibra la solución que se utilizará para la limpieza. Con movimientos lentos hacia arriba y abajo, limpiar con el paño de microfibra por todos los espacios delanteros y traseros.
  - Las tablet estarán disponibles a diario, quedando en un área sucia, las ya utilizadas. Disponibles para préstamo 134. Deben ser limpiadas a diario la cantidad utilizada y dispuesta en el área sucia.
  - La caja de transporte debe ser limpieza por su interior y exterior con el tipo de desinfectante que se esté utilizando, posterior a esto debe ser secado con papel desechable.
  - La caja de área sucia debe ser limpiada en su interior y exterior con el tipo de desinfectante que se esté utilizando, posterior a esto debe ser secado con papel desechable.



# MATENCION Y LIMPIEZA DE ESPACIOS Y MATERIALES

## **TABLET MANTENCIÓN GENERAL RESPONSABLES DOCENTES**

- LIMPIEZA DE TABLET
  - Previo al uso: El profesor es el encargado de proporcionar un paño de microfibra y alcohol para que el estudiante limpie la Tablet antes de utilizarla.
  - Posterior al uso: El profesor es el encargado de proporcionar un paño de microfibra y alcohol para que el estudiante limpie la Tablet antes de regresarla.
  - Las Tablet serán movilizadas por medio de una caja organizadora plástica.
  - Los paños de microfibra quedarán en una caja plástica considerada área sucia, para ser lavados y desinfectados en la modalidad que el colegio estime conveniente.

# MATENCION Y LIMPIEZA DE ESPACIOS Y MATERIALES

## MATERIALES MANTENCIÓN GENERAL

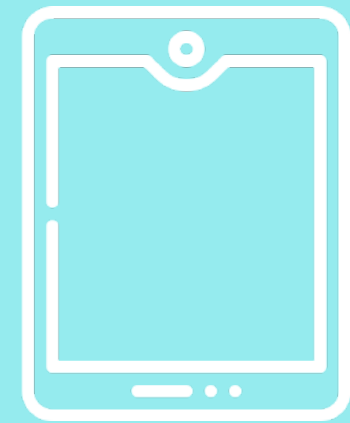
- MATERIAL DE LIMPIEZA
  - CAJAS ORGANIZADORAS.
  - PAÑOS DE MICROFIBRA.
  - ALCOHOL ISOPOPILICO.

# 5

## COSAS QUE DEBES TENER PRESENTE PARA USAR LA SALA DE COMPUTACIÓN Y MATERIAL TECNOLÓGICO

### 1 MATERIAL PERSONAL

Sólo utiliza los dispositivos que te fueron asignados, respeta tu espacio y el de otras y otros.



### 2 LIMPIA Y DESINFECTA

Los dispositivos que hayas utilizado durante la clase con el material que se te proporcionará.



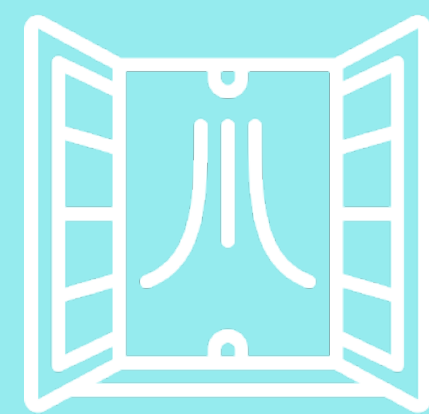
### 3 ERES RESPONSABLE

Del material de limpieza que se te entrega. Úsalo con cuidado y responsabilidad.



### 4 VENTILACIÓN

Debes procurar que el espacio se mantenga con una constante ventilación.



### 5 AL RETIRARTE

Vuelve a lavar tus manos y sécalas con papel desechable, aplica nuevamente alcohol gel.



**#CUIDARNOSESTAREADETODASYTODOS**





## RECOMENDACIONES PARA APERTURA DE INSTALACIONES DE BIBLIOTECAS TRAS EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

### 1. Sobre la delimitación de los espacios:

- Señalizar los espacios, delimitando los espacios que pueden ser utilizados para mantener la distancia de 1,5 mt: Mobiliario y suelo.
- Asegurar que las personas que ingresen a los espacios cumplan con las medidas de seguridad personal necesarias.
- Habilitar un sector para depositar los documentos devueltos, los que quedarán en un proceso de desinfección.
- Los servicios y actividades colectivas deben quedar suspendidos hasta nuevo aviso.
- Mantener un aforo máximo de 8 personas.

### 2. Sobre la limpieza de los espacios.

- Desinfección total de los espacios a lo menos 1 vez por semana con amonio cuaternario, con una solución acuosa de alcohol al 70% o con una solución acuosa de hipoclorito de sodio. Siguiendo las normativas.
- Desinfección de manillas, pasamanos, mesas, teclados, mostradores, etc. A lo menos 2-3 veces al día, dependiendo de la cantidad de personas que los hayan utilizado.
- Desinfección de los espacios utilizados por los estudiantes: Cada vez que se desocupe algún espacio de trabajo (mesa y silla), deberá ser desinfectado con una solución acuosa de alcohol al 70% o con una solución acuosa de hipoclorito de sodio.

### 3. Sobre uso/préstamo de libros y su desinfección:

- Las estanterías permanecerán cerradas para el uso de los alumnos y profesores. No se permitirá la manipulación de libros y materiales de forma libre.
- El préstamo de libros para uso en la biblioteca, estará sujeto a la disponibilidad según el proceso de desinfección.

#### A. Préstamo de libros a domicilio:

- Los estudiantes o profesores deberán solicitar el libro. No podrán sacarlo de estanterías.
- El libro sólo se prestará si se encuentra fuera del **PROCESO DE DESINFECCIÓN:**
  - Se establecerá un solo día a la semana para la devolución de los libros: Lunes o Viernes.
  - Los libros recibidos, deberán ser limpiados en una primera instancia con un paño humedecido en una solución acuosa de alcohol al 70% y luego ser guardado en una bolsa papel o envuelto en papel kraft.
  - Las bolsas deberán ser depositadas en una caja de plástico (caja 1) y dejados en cuarentena por 14 días.
  - Una vez terminado el proceso de cuarentena, los libros serán nuevamente limpiados con la solución acuosa y serán devueltos a su estantería respectiva.

#### B. Préstamo de libros para uso en el colegio:

- Los estudiantes o profesores deberán solicitar el libro. No podrán sacarlo de estanterías.
- El libro debe ser devuelto al personal de la biblioteca de forma directa. No sirve dejarlo en una mesa o silla.
- Una vez que sea devuelto, NO podrá ser prestado en el mismo día. Deberá pasar por el **PROCESO DE DESINFECCIÓN:**
  - Los libros recibidos, deberán ser limpiados en una primera instancia con un paño humedecido en una solución acuosa de alcohol al 70% y luego ser guardado en una bolsa individual, con la fecha y hora de devolución.
  - Las bolsas herméticas deberán ser depositadas en una caja de plástico (caja 2) y dejados en cuarentena por 5-7 días.
  - Una vez terminado el proceso de cuarentena, los libros serán nuevamente limpiados con la solución acuosa y serán devueltos a su estantería respectiva, pero separado de los libros del mismo tipo que no han sido prestados. (pueden separarse por una mica plástica dentro de la misma estantería)

# 7

## COSAS QUE DEBES TENER PRESENTE PARA UTILIZAR LOS ESPACIOS Y RECURSOS DEL CRA

### 1 AI INGRESAR

VERIFICA LA CANTIDAD DE PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LOS ESPACIOS.

**Respetar el aforo máximo de 8 personas.**

### 2 USO DE ESPACIOS

RESPECTA LOS SECTORES PARA TRANSITAR Y LOS ESPACIOS HABILITADOS PARA EL USO.

**Evita el contacto físico**

### 3 PRÉSTAMO LIBROS

SI NECESITAS UN LIBRO, SOLICÍTALO A LA PERSONA A CARGO.

**Evita manipular los libros de las estanterías.**

### 4 DEVOLUCIÓN LIBROS

CUANDO DEJES DE UTILIZAR UN LIBRO DEVUÉLVELO A LA PERSONA A CARGO PARA SU DESINFECCIÓN

**Evita dejar libros en las mesas**

### 5 DESINFECCIÓN:

LOS LIBROS Y RECURSOS QUE DEVUELVAS, TENDRÁN UN PROCESO DE DESINFECCIÓN DE 5 A 7 DÍAS

**Respetar los periodos de desinfección de libros y materiales**

### 6 AL SALIR

DEVUELVE LOS MATERIALES UTILIZADOS Y AVISA A LA PERSONA A CARGO QUE DESOCUPASTE EL ESPACIO PARA SU DESINFECCIÓN

**Desinfecta tus manos antes de salir**

### 7 BIBLIOTECA DIGITAL

SI EL LIBRO QUE NECESITAS ESTA EN PROCESO DE DESINFECCIÓN REvisa LA BIBLIOTECA DIGITAL ESCOLAR

Visita la página:  
<https://bdescolar.mineduc.cl/>



**#CUIDARNOSESTAREADETODAS&TODOS**



**PROCEDIMIENTO DE USO LABORATORIO DE CIENCIAS**  
**OCTUBRE 2020**



**OBJETIVO**

- Establecer medidas en relación a la mantención del laboratorio de ciencias del establecimiento, para asegurar la higienización del espacio, así como los instrumentos que sean utilizados en actividades prácticas de las y los estudiantes.

**CONSIDERACIONES GENERALES DE MANTENIMIENTO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS**

- Garantizar que el laboratorio sea un espacio propicio para el desarrollo de prácticos científicos, manteniendo el orden y la no acumulación de implementos no relacionados con estos.
- La sanitización y ventilación del espacio se debe realizar al menos una vez por semana, utilizando soluciones de amonio cuaternario para desinfectar superficies, tanto en suelo, sillas y mesones.
- Después al uso del laboratorio de ciencias como un espacio de experimentación, sala de clases o reuniones, se debe ventilar y realizar la sanitización del espacio, utilizando soluciones de amonio cuaternario para desinfectar superficies, tanto en suelo, sillas y mesones.
- El lavado de material usado en experimentación debe realizarse utilizando guantes. Estos quedarán en cuarentena según su naturaleza, como se muestra en la siguiente tabla:

Material	Tiempo de cuarentena
<b>Metal</b>	2 días
<b>Vidrio</b>	4 días
<b>Madera</b>	4 días
<b>Plástico</b>	5 días

- Los materiales que deban pasar por un periodo de cuarentena, serán dejados dentro de los muebles a nivel de suelo marcados con cinta verde.
- En el caso que no se pueda proceder al lavado del material, se debe utilizar un paño de microfibra rociado con alcohol isopropílico 70% para desinfectar, éstos también deben ser dejados en cuarentena en los muebles a nivel de suelo marcados con cinta verde.

**CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL USO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS**

- Para desarrollar una actividad en el laboratorio de ciencias, se debe solicitar vía correo electrónico con una semana de anticipación, para así verificar su disponibilidad y preparar el material que se utilizará.
- Todo el material de vidrio, plástico y metálico que se utilizó en un práctico y puede ser lavado, será dispuesto en los mesones marcados con cinta de color naranja.
- Todo el material de madera, metálico o tecnológico que se utilizó en un práctico y no puede ser lavado, será dispuesto en los mesones marcados con cinta de color azul.