



Colegio San Lucas de Valdivia

PLAN DE RETORNO SEGURO A CLASES PRESENCIALES



ÍNDICE DE CONTENIDOS

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	5
II. PRESENTACIÓN DEL PLAN	6
III. OBJETIVO GENERAL	7
IV. ASPECTOS GENERALES DEL PLAN DE RETORNO SEGURO A CLASES PRESENCIALES	8
1. Comité de retorno seguro a clases presenciales	8
2. Objetivos del comité.....	8
3. Funciones y responsabilidades del comité	8
4. Integrantes del comité de retorno seguro a clases presenciales	8
5. Consideraciones generales que fueron utilizadas para elaborar la propuesta del plan de retorno seguro..	9
V. PROTOCOLOS SANITARIOS	10
1. OBJETIVO DE LOS PROTOCOLOS	10
2. PROTOCOLO N°1: Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento	10
2.1 Objetivo	10
2.2 Responsables.....	11
2.3 Materiales que se utilizarán para la limpieza y desinfección	11
2.4 Medidas de limpieza y desinfección para las salas de clases antes del inicio de las clases	12
2.5 Medidas de limpieza y desinfección para las salas de clases durante el desarrollo de las clases.....	12
2.6 Medidas de limpieza y desinfección para los patios.....	13
2.7 Medidas de limpieza y desinfección para la sala multitaller	13
2.8 Medidas de limpieza y desinfección para el comedor	14
2.9 Medidas de limpieza y desinfección para espacios administrativos y otras áreas cerradas de uso común	14
2.10 Asignación de responsables del proceso de limpieza y desinfección para los distintos espacios del establecimiento	15
3. PROTOCOLO N°2: Medidas de higiene y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación.....	16
3.1 Objetivo	16
3.2 Medidas de higiene y protección personal para estudiantes	16
3.3 Medidas de higiene y protección personal para docentes.....	17
3.4 Medidas de higiene y protección personal para asistentes de la educación	17
3.5 Medidas de higiene y protección personal para padres y apoderados.....	18
4. PROTOCOLO N°3: Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento	18

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



4.1	Objetivo	18
4.2	Acciones que deben realizarse para poder ingresar al establecimiento	19
4.3	Zonas de ingreso al establecimiento.....	19
5.	PROTOCOLO N°4: Rutinas para recreos	20
5.1	Objetivo	20
5.2	Instrucciones para la rutina de recreo.....	20
5.3	Horarios de recreo por curso	21
5.4	Consumo de colación en recreos	21
6.	PROTOCOLO N°5: Rutinas para el uso de baños	21
6.1	Objetivo	21
6.2	Definición de la capacidad máxima del uso de los baños	21
6.3	Medidas preventivas que se tomarán en el uso de baños	22
7.	PROTOCOLO N°6: Otras medidas sanitarias	22
7.1	Objetivo	22
7.2	Reuniones y atención de padres y apoderados	22
7.3	Solicitudes de documentación por parte de padres y apoderados	23
7.4	Reuniones de Consejo de Profesores	23
7.5	Uso de Biblioteca CRA	23
7.6	Orientaciones para Educación Física	24
7.7	Indicaciones para emergencias o evacuación a zonas de seguridad.....	24
7.8	Realización de actividades y/o celebraciones litúrgicas	25
8.	INDICACIONES PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR	25
8.1	Protocolo de limpieza y desinfección del vehículo	25
8.2	Protocolo de operación (aspectos sanitarios)	26
8.3	Acciones frente a situaciones relacionadas con COVID-19 en pasajeros de transporte escolar	27
8.4	Uso de espacios interiores para reforzar mensajes preventivos	27
9.	PERMANENCIA DE PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	27
9.1	Docentes	27
9.2	Administrativos	28
9.3	Personal de Aseo	28
9.4	Asistentes de la Educación.....	28
VI.	PROTOSCOLOS PARA CASOS COVID-19 Y ALIMENTACIÓN.....	28
1.	PROTOSCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID-19.....	28

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



1.2 Objetivo	29
1.3 Definiciones	29
1.4 Actuación frente a sospecha de caso de COVID-19	29
2. ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO	32
2.1 Modalidad de entrega del programa de alimentación escolar	32
2.2 Rutina para el uso del comedor	33
2.3 Protocolo entrega canastas JUNAEB	33
VII. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA	34
1. CON RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA	34
1.1 Sistema de clases para el año 2021	34
1.2 Organización de la jornada por nivel.....	34
VIII. EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN.....	35
1. PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA	35
2. INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES	35
3. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	36
4. OTRAS MEDIDAS O ACCIONES	36
4.1 Actividades de apoyo en terreno (visitas domiciliarias).....	36
IX. ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR	37
1. RÉGIMEN QUE APLICARÁ PARA EL CALENDARIO ESCOLAR	37
X. PLAN DE APOYO AL BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	37
1. FUNDAMENTACIÓN	37
2. OBJETIVO GENERAL	37
3. MARCO TEÓRICO QUE SUSTENTA EL PLAN	37
4. ACCIONES DEL PLAN	39
XI. Bibliografía	41

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Director	Sr. Dalmiro Vera
Subdirector	Sra. Paulina Durán
Dirección del establecimiento	Calle Arica 2474
Comuna	Valdivia
R.B.D	22738-2
Teléfono	(63) 220 1736 – (9) 9519 8483
E-mail	colegiosanlucas2010@hotmail.com utpsanlucas@hotmail.com
Página web	http://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



II. PRESENTACIÓN DEL PLAN

El plan de retorno seguro a clases presenciales, que se elaboró en el contexto de esta crisis sanitaria, constituye un gran desafío para toda la comunidad educativa, debido a que se deben preparar las condiciones necesarias para lograr un espacio seguro, protegido, que pueda brindar nuevamente una educación presencial.

Se debe repensar el colegio con nuevas formas de comunicación, con distanciamiento físico, con horarios diferidos, nuevas formas de aprender, compartir y comunicarse, que implican capacidades adaptativas de todos los miembros de la comunidad.

Se requiere principalmente del autocuidado de toda la comunidad. Todos somos responsables de mantener el colegio lo más seguro posible, donde el compromiso y el cumplimiento de las medidas preventivas, así también la colaboración de todos, es lo que nos permitirá cuidar y protegernos para lograr un ambiente seguro. Toda la comunidad escolar debe respetar el distanciamiento físico y respetar las medidas de seguridad tanto dentro y fuera del colegio.

Las medidas a adoptar por el establecimiento tienen por objeto prevenir y evitar la propagación del COVID-19 por parte de los estudiantes y el personal que puedan haber estado expuestos al mismo. Considera las indicaciones entregadas por la autoridad competente, asegura el cumplimiento de ciertas condiciones básicas de seguridad, las cuales deben ser conocidos y comprendidos por toda la comunidad, asegurando el cumplimiento a cabalidad de ellos.

Sus principales lineamientos se refieren a un regreso progresivo con medidas de contención emocional. Es importante señalar que este plan de retorno seguro a clases presenciales es un complemento al proceso continuo de aprendizaje a distancia que se ha realizado desde marzo del año 2020. Este documento contiene protocolos específicos, para preparar todas las instalaciones de nuestro colegio y, en el momento del retorno a clases presenciales, poder dar seguridad y continuar con la educación y el bienestar de toda la comunidad escolar.

El plan se elaboró considerando los cinco principios generales dados por el MINEDUC: escuela como espacio protector, bienestar socioemocional de la comunidad escolar, potenciar la recuperación de aprendizajes, promover la seguridad, y adaptación ágil a los cambios.

- **Escuela como espacio protector:** la situación actual no ha hecho más que ratificar que las clases presenciales son un factor de protección de los estudiantes, por lo que las escuelas deben estar preparadas para recibirlos, siempre acorde a los lineamientos sanitarios.
- **Bienestar socioemocional de la comunidad escolar:** el restablecimiento de los vínculos entre los estudiantes y las escuelas, y la implementación de estrategias de contención y apoyo socioemocional de toda la comunidad escolar serán fundamentales para recuperar la motivación y las altas expectativas en el proceso de aprendizaje.
- **Potenciar la recuperación de aprendizajes:** el año 2020 ha sido complejo en temas de aprendizajes y profundización de brechas, por lo que se deberá planificar procesos formativos que permitan restituir los aprendizajes, acorde a la situación de cada estudiante.
- **Promover la seguridad:** La seguridad y medidas preventivas serán una condición que deberán cumplir todos los establecimientos a partir de los criterios sanitarios que se establezcan, y que se actualizan en el tiempo. Hoy más que nunca, es un deber cuidarnos para permitir que los estudiantes se reen cuentren con la experiencia escolar presencial.

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



- **Adaptación ágil a los cambios:** la pandemia es dinámica y las condiciones pueden cambiar rápidamente, por lo que se debe planear para escenarios cambiantes. Los establecimientos educacionales, a través de sus líderes, deben estar preparados para adaptarse a estos cambios de manera ágil.

III. OBJETIVO GENERAL

Implementar un plan de retorno seguro a clases presenciales para el año 2021, considerando un diagnóstico de toda la comunidad, realizando los ajustes necesarios para asegurar la continuidad del proceso pedagógico de manera presencial y/o remota, realizando adecuaciones curriculares, de espacios, jornadas, horarios y medidas sanitarias pertinentes que permitan a los estudiantes, a sus familias y a los funcionarios garantizar un ambiente de aprendizaje en condiciones seguridad y calidad, de tal forma poder reducir los riesgos causados por la pandemia, así como el impacto de una eventual propagación de COVID-19 en la comunidad educativa.

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



IV. ASPECTOS GENERALES DEL PLAN DE RETORNO SEGURO A CLASES PRESENCIALES

El Ministerio de Salud y el Ministerio de Educación, nos entregan orientaciones y protocolos que servirán de base para implementar un plan de retorno a la actividad educativa presencial. Nuestro colegio se ha preparado para una eventual “vuelta a clases presenciales”, de modo que, para resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad, la Dirección del colegio determinó crear un **Comité de Retorno Seguro a clases presenciales**.

1. Comité de retorno seguro a clases presenciales

La conformación de este Comité nace para contar con un plan que contemple las acciones y medidas necesarias que permitan estar preparados ante la posibilidad de un retorno a clases presenciales. Toda la toma de decisiones se basará en lo que dicte el Ministerio de Educación en conjunto con el Ministerio de Salud; se debe ir planificando con antelación para garantizar el cumplimiento de las medidas sanitarias que se necesiten.

2. Objetivos del comité

- Garantizar la implementación de todas las medidas de control y prevención necesarias para proteger la vida y salud de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.
- Desarrollar un plan de reingreso que aborde las diferentes medidas para cumplir con nuestros objetivos académicos-formativos y las medidas sanitarias exigidas por las autoridades.

3. Funciones y responsabilidades del comité

- Implementar protocolo de actuación detallado con las acciones y el plan de trabajo previas al ingreso de funcionarios y estudiantes al colegio, y protocolos de actuación en caso de presentar un caso de Covid-19.
- Implementar planes de limpieza e higiene de todas las áreas del establecimiento de acuerdo con las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección lugares de trabajo indicadas en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid19” del Ministerio de Salud.
- Socializar y trabajar el plan de retorno, con todos los miembros de la comunidad: funcionarios, equipo de apoyo, estudiantes, miembros del Centro de Padres y Apoderados.
- Implementar capacitaciones sobre las medidas necesarias para un retorno seguro al trabajo y establecer canales de comunicación bidireccional.
- Mantener una estricta supervisión del cumplimiento de medidas de prevención implementadas en el lugar de trabajo, así como el cumplimiento de las disposiciones legales.

4. Integrantes del comité de retorno seguro a clases presenciales

Está constituido en una primera instancia por:

- **Dalmiro Vera:** Director
- **Paulina Durán:** Subdirectora
- **Eliana Márquez:** Coordinación General
- **Tomás Vera:** Apoyo Coordinación UTP

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



5. Consideraciones generales que fueron utilizadas para elaborar la propuesta del plan de retorno seguro

El Ministerio de Salud de Chile (MINSAL) y el Ministerio de Educación (MINEDUC), cuando las condiciones sanitarias lo permitan, indicarán el momento para retornar a clases presenciales. Estos organismos entregaron una serie de orientaciones y consideraciones que utilizamos para crear nuestros planes de retorno seguro a clases presenciales.

Esta propuesta se focaliza en entregar estrategias para planificar de la forma más segura y adecuada la vuelta a la educación presencial. Esta planificación puede sufrir cambios, es flexible; el mismo regreso a clases, la reapertura y evolución del proceso será altamente dinámico y sensible a las fluctuaciones sanitarias.

La propuesta busca generar condiciones ambientales básicas de higiene, limpieza, cuidados personales y de distanciamiento social en el colegio para evitar contagios.

El colegio entrega acciones y preparación a los distintos equipos de trabajo y comunidad para planificar y capacitar en ámbitos sanitarios antes que se produzcan las actividades presenciales.

6. Respeto de la asistencia de estudiantes

Es importante comunicar que la asistencia de los estudiantes será voluntaria por un período a determinar. No obstante, el colegio estará abierto para todos los estudiantes que puedan asistir, quienes se irán sumando progresivamente conforme a la modalidad de regreso presencial.

- Habrá estudiantes que presenten dificultades que les impidan asistir a clases, tales como: presentar enfermedades de base, vivir en el mismo techo con una persona que es positiva para COVID-19, estar en proceso de recuperación por contagio, vivir con personas que sean parte de grupos de riesgo, alumnos que presenten síntomas como fiebre, entre otros. El colegio deberá conocer y determinar qué estudiantes se encuentran en condiciones de asistir y cuáles, por diversos motivos, presentarán dificultades. Para estos estudiantes, se deberá preparar un plan de trabajo de educación remota, hasta que puedan retornar.
- Se Implementarán horarios diferidos de entrada y salida de los estudiantes con el propósito de evitar aglomeraciones, de igual forma se implementarán horarios diferidos de recreos por ciclos o niveles y se planificará la supervisión de los recreos por parte de funcionarios.
- Se organizarán usos de baños, estableciendo aforo; la capacidad máxima del uso de baños durante la jornada escolar, asegurando el distanciamiento social de al menos 1 metro.
- Se contará con señalética afuera de los baños, para las filas de espera. Los baños deberán disponer de jabón, y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.
- Se organizarán las salas de clases y espacios comunes abiertos o cerrados, de manera de asegurar el distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas de la comunidad escolar.
- Se seguirán las indicaciones dadas por las autoridades en cuanto a la concentración de personas en un espacio abierto o cerrado.
- Se demarcará de manera visible la distancia de al menos 1 metro en los lugares de espera, tales como los servicios higiénicos y el ingreso a las salas de clases.
- Se señalarán vías exclusivas de acceso y de salida al establecimiento.
- Se capacitará a toda la comunidad educacional respecto de los protocolos establecidos para el funcionamiento del centro educacional en contexto COVID-19.
- Se continuará realizando reuniones remotas.

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



- Se controlará la temperatura de los escolares diariamente por parte de los padres y apoderados antes de salir del domicilio, evaluando además la presencia de síntomas respiratorios. Si presenta temperatura sobre 37,8° C o síntomas respiratorios, acudirá un centro asistencial y no asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico.
- Se realizará control de temperatura al ingreso del establecimiento.
- Se contará con pediluvio para la limpieza de los calzados.
- Se ventilarán salas de clases y espacios comunes cerrados, en forma periódica.
- Se eliminarán los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- Se dispondrá de soluciones de alcohol gel en las salas de clases y pasillos del colegio, garantizando las medidas de seguridad en su manipulación.
- Se implementarán rutinas de lavado de manos frecuente y al menos antes de cada ingreso a la sala de clases.
- Se dispondrá de basureros y bolsas plásticas en su interior y que las bolsas de los basureros sean cambiadas más de una vez al día, eliminando la basura en forma diaria y segura.
- Limpieza y desinfección frecuente, de todas las superficies de contacto frecuente tales como, pisos barandas, manillas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables, entre otros.
- Se establecerán normas para toda la comunidad escolar, tales como: uso permanente de mascarillas al interior del colegio.
- Se mantendrá una comunicación efectiva y clara con la comunidad escolar, informando antes del retorno de todas las medidas que tomará el colegio.
- Se realizará el retorno a clases en forma progresiva: La gradualidad, así como se dio inicio al trabajo remoto, se recomienda comenzar el retorno seguro a clases presenciales con los cursos de enseñanza media, y en forma progresiva aumentar niveles, hasta los cursos iniciales del colegio.
- Se modificará el uso y habilitación de espacios comunes tales como casinos, sala multitaller, patios, de manera que se evite el riesgo de aglomeración de personas y se de conformidad a las medidas sanitarias dadas por la autoridad.

V. PROTOCOLOS SANITARIOS

1. OBJETIVO DE LOS PROTOCOLOS

Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 al interior del establecimiento educacional, proponiendo medidas preventivas y estableciendo protocolos de proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento, medidas de higiene y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación, rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento, rutinas para recreos, rutinas para el uso de baños y otras medidas sanitarias.

2. PROTOCOLO N°1: Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento

2.1 Objetivo

Proporcionar orientaciones para limpiar y desinfectar establecimientos educacionales.

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



2.2 Responsables

Los responsables de la limpieza y desinfección de los establecimientos educacionales serán los sostenedores, coordinados con sus respectivos equipos directivos.

Los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos seguirán siendo los profesionales del Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la SEREMI, Servicios de Salud o Departamentos de Salud Municipal.

2.3 Materiales que se utilizarán para la limpieza y desinfección

Artículos de Limpieza:

- Jabón
- Dispensador de jabón
- Papel secante en rodillos
- Dispensador de papel secante en rodillos
- Paños de limpieza
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección

Productos Desinfectantes

- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%¹
- Alcohol Gel
- Dispensador de Alcohol Gel
- Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)
- Otros desinfectantes según especificaciones ISP

Artículos de Protección Personal

- Mascarillas.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Traje Tyvek para el personal de aseo.
- Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
- Cofia (Personal manipulador de alimentos).
- Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos).

¹ Es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente, es un producto de fácil acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que se señala en la etiqueta del envase.

Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%. En el sitio web del MINSAL se encuentran las proporciones para diluir una solución.

Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en ISP y se deben seguir las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies.

El listado de otros desinfectantes registrados en ISP se puede obtener o verificar en su página web en el siguiente enlace: <http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



- Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos).
- Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

2.4 Medidas de limpieza y desinfección para las salas de clases antes del inicio de las clases

1. Todas las salas de clases y demás dependencias deben ser sanitizadas al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.
2. Se debe remover todo tipo de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
3. Las superficies ya limpias deben ser desinfectadas mediante la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
 - a. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).
 - b. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.
 - c. Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.
 - d. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
 - e. En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa (Para disminuir el riesgo de depósito de partículas del virus se retirarán todas las cortinas de las salas de clases y espacios de uso común).
 - f. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
 - g. Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.

2.5 Medidas de limpieza y desinfección para las salas de clases durante el desarrollo de las clases

1. Todas las salas de clases del establecimiento cuentan con dispensadores de soluciones de alcohol gel que deben ser aplicados frecuentemente.
2. Uso permanente de mascarillas y lavado frecuente de manos. Si asisten con mascarillas reutilizables, se recomienda lavarlas con frecuencia.

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



3. Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares utilizando alcohol desnaturalizado al 70%, el cual será otorgado por el establecimiento.
4. Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que las estudiantes no compartan materiales ni utensilios.
5. Se deberá privilegiar el uso de metodologías didácticas que eviten el uso de material pedagógico compartido por estudiantes.
6. Asegurar la ventilación periódica de la sala de clases, lo cual estará a cargo de los docentes y Coordinadora General.
7. Portar el mínimo de utensilios posibles (docentes y estudiantes)

2.6 Medidas de limpieza y desinfección para los patios

1. Para la limpieza de los patios, antes del inicio de cada jornada se utilizará una solución compuesta por hipoclorito de sodio al 5% y agua. Esta mezcla líquida será aplicada sobre la superficie del patio y luego será enjuagada con agua utilizando chorro a presión.
2. El patio cuenta con dispensadores de soluciones de alcohol gel que deben ser aplicados frecuentemente.
3. Se mantendrá en el patio un distanciamiento social de al menos 2 metros.
4. Se deberá vestir mascarilla en todo momento.

2.7 Medidas de limpieza y desinfección para la sala multitaller

1. La sala multitaller debe ser sanitizadas al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.
2. Se debe remover todo tipo de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
3. Las superficies ya limpias deben ser desinfectadas mediante la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Se debe privilegiar el uso hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).
4. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.
5. Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.
6. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
7. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
8. Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



2.8 Medidas de limpieza y desinfección para el comedor

1. El comedor debe ser sanitizado al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.
2. Se debe remover todo tipo de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
3. Las superficies ya limpias deben ser desinfectadas mediante la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Se debe privilegiar el uso hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).
4. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.
5. Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.
6. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
7. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia propias de esta área.
8. Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.
9. Dado que la cocina es un área especialmente sensible, el personal debe tomar todos los resguardos que aseguren su correcta limpieza para prevenir contagios por COVID-19 a través de alimentos manteniendo medidas de higiene durante su limpieza, desinfección y uso para la manipulación de alimentos.
10. El establecimiento se comunicará con la empresa encargada del PAE para coordinar las medidas correspondientes que deberán ser observadas durante la manipulación de alimentos.

2.9 Medidas de limpieza y desinfección para espacios administrativos y otras áreas cerradas de uso común

1. Las áreas administrativas así como cualquier espacio cerrado que no haya sido mencionado anteriormente debe ser sanitizadas al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.
2. Se debe remover todo tipo de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
3. Las superficies ya limpias deben ser desinfectadas mediante la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Se debe privilegiar el uso hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



4. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.
5. Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.
6. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
7. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
8. Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.

2.10 Asignación de responsables del proceso de limpieza y desinfección para los distintos espacios del establecimiento

Nº	ACCIÓN DE CONTROL SANITARIO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RELEVO
1	Limpieza y desinfección de salas de clases anterior al inicio de la jornada	Limpieza y desinfección de superficies muebles (mesas, sillas, estanterías)	Auxiliar N°1	Auxiliar N°2
		Limpieza y desinfección de manillas	Auxiliar N°1	Auxiliar N°2
		Limpieza y desinfección de pizarras	Auxiliar N°1	Auxiliar N°2
		Limpieza y desinfección de material pedagógico (borradores, lápices, gomas, etc.)	Auxiliar N°1	Auxiliar N°2
2	Mantención de la limpieza durante el desarrollo de la jornada	Limpieza y desinfección de material pedagógico (borradores, lápices, gomas, etc.)	Docente de asignatura (al término de cada clase rociará con alcohol etílico)	Docente de asignatura
3	Limpieza y desinfección de patios	Aplicación de solución de hipoclorito de sodio en superficies	Auxiliar N°2	Auxiliar N°1
4	Limpieza y desinfección de la sala multitaller	Limpieza y desinfección de superficies muebles (mesas, sillas, estanterías)	Auxiliar N°2	Auxiliar N°1
		Limpieza y desinfección de manillas	Auxiliar N°2	Auxiliar N°1
		Limpieza y desinfección de pizarras	Auxiliar N°2	Auxiliar N°1

Colegio San Lucas de Valdivia



		Limpieza y desinfección de material pedagógico (borradores, lápices, gomas, etc.)	Auxiliar N°2	Auxiliar N°1
5	Limpieza y desinfección de baños	Aplicación de solución de hipoclorito de sodio en taza del inodoro	Auxiliar N°2	Auxiliar N°1
		Aplicación de solución de hipoclorito de sodio en llaves de agua	Auxiliar N°2	Auxiliar N°1
		Aplicación de solución de hipoclorito de sodio en superficies de apoyo	Auxiliar N°2	Auxiliar N°1
6	Limpieza y desinfección del comedor	Limpieza y desinfección de superficies muebles (mesas, sillas, estanterías)	Auxiliar N°2	Auxiliar N°1
		Limpieza y desinfección de manillas	Auxiliar N°2	Auxiliar N°1
7	Limpieza y desinfección de espacios administrativos (secretaría, sala de profesores, sala PIE, etc.)	Limpieza y desinfección de superficies muebles (mesas, sillas, estanterías)	Auxiliar N°2	Auxiliar N°1
		Limpieza y desinfección de manillas	Auxiliar N°2	Auxiliar N°1

3. PROTOCOLO N°2: Medidas de higiene y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación

3.1 Objetivo

Establecer medidas de seguridad para cada uno de los miembros de la comunidad educativa y claridad en el rol que tiene cada uno para prevenir la propagación del COVID-19.

3.2 Medidas de higiene y protección personal para estudiantes

Para la protección personal de los estudiantes y su correcta higiene, deberán observarse las siguientes medidas preventivas en base a los protocolos establecidos por el MINEDUC:

1. Eliminar los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
2. Se deberá respetar el lavado de manos frecuente y al menos antes de cada ingreso a la sala de clases según las instrucciones del docente.
3. Se deberá cuidar la higiene de los espacios, depositando la basura en forma inmediata y evitando que ésta se acumule en el suelo o mesas.

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



4. Uso obligatorio de mascarillas dentro de espacios cerrados de acuerdo con lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia.
5. No quitarse la mascarilla en ningún momento mientras se esté en espacios cerrados.
6. Realización de clases de educación física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo distancia de al menos 1 metro entre alumnos.
7. Evitar el contacto físico en clases, comedor, recreos y cualquier actividad que se desarrolle dentro del establecimiento.
8. Mantener las reglas de distanciamiento físico de al menos 1 metro.
9. Respetar las reglas de capacidad máxima de patios, comedores, baños y otros espacios evitando formar aglomeraciones.
10. Informar a la brevedad a un adulto responsable dentro del establecimiento en caso de tener síntomas de fiebre, mareos, dificultad para respirar u otros.

3.3 Medidas de higiene y protección personal para docentes

Para la protección personal de los docentes y su correcta higiene, deberán observarse las siguientes medidas preventivas en base a los protocolos establecidos por el MINEDUC:

1. Eliminar los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
2. Se deberá respetar el lavado de manos frecuente y al menos antes de cada ingreso a la sala de clases.
3. El docente deberá incentivar el distanciamiento físico entre estudiantes y con el mismo durante las clases.
4. El docente deberá recordar y verificar que los estudiantes respeten las medidas de higiene y protección personal en todo momento.
5. Se deberá cuidar la higiene de los espacios, depositando la basura en forma inmediata y evitando que ésta se acumule en el suelo o mesas.
6. Uso obligatorio de mascarillas dentro de espacios cerrados de acuerdo con lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia.
7. No quitarse la mascarilla en ningún momento mientras se esté en espacios cerrados.
8. Realización de clases de educación física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo distancia de al menos 1 metro entre alumnos.
9. Evitar el contacto físico en clases, comedor, recreos y cualquier actividad que se desarrolle dentro del establecimiento.
10. Mantener las reglas de distanciamiento físico de al menos 1 metro.
11. Respetar las reglas de capacidad máxima de patios, comedores, baños y otros espacios evitando formar aglomeraciones.
12. Informar a la brevedad a su jefatura dentro del establecimiento en caso de tener síntomas de fiebre, mareos, dificultad para respirar u otros.

3.4 Medidas de higiene y protección personal para asistentes de la educación

Para la protección personal de los docentes y su correcta higiene, deberán observarse las siguientes medidas preventivas en base a los protocolos establecidos por el MINEDUC:

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



1. Eliminar los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
2. Se deberá respetar el lavado de manos frecuente y al menos antes de cada ingreso a la sala de clases.
3. El asistente deberá incentivar el distanciamiento físico entre estudiantes y con el mismo durante las clases.
4. El asistente deberá recordar y verificar que los estudiantes respeten las medidas de higiene y protección personal en todo momento que tenga contacto con éstos.
5. Se deberá cuidar la higiene de los espacios, depositando la basura en forma inmediata y evitando que ésta se acumule en el suelo o mesas.
6. Uso obligatorio de mascarillas dentro de espacios cerrados de acuerdo con lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia.
7. No quitarse la mascarilla en ningún momento mientras se esté en espacios cerrados.
8. Evitar el contacto físico en clases, comedor, recreos y cualquier actividad que se desarrolle dentro del establecimiento.
9. Mantener las reglas de distanciamiento físico de al menos 1 metro.
10. Respetar las reglas de capacidad máxima de patios, comedores, baños y otros espacios evitando formar aglomeraciones.
11. Informar a la brevedad a su jefatura dentro del establecimiento en caso de tener síntomas de fiebre, mareos, dificultad para respirar u otros.

3.5 Medidas de higiene y protección personal para padres y apoderados

Para la protección personal de los padres y apoderados y su correcta higiene, deberán observarse las siguientes medidas preventivas en base a los protocolos establecidos por el MINEDUC:

1. Eliminar los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
2. Se deberá respetar la medición de temperatura y uso de alcohol gel al ingresar al establecimiento.
3. El padre y apoderado deberá respetar el distanciamiento físico en todo momento.
4. Se deberá cuidar la higiene de los espacios, depositando la basura en forma inmediata y evitando que ésta se acumule en el suelo o mesas.
5. Uso obligatorio de mascarillas dentro de espacios cerrados de acuerdo con lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia.
6. No quitarse la mascarilla en ningún momento mientras se esté en espacios cerrados.
7. Mantener las reglas de distanciamiento físico de al menos 1 metro.
8. Respetar las reglas de capacidad máxima de los espacios evitando formar aglomeraciones.
9. Establecer rutinas de medición de temperatura diaria del estudiante antes de asistir al establecimiento con un termómetro para así evitar la propagación del COVID-19.

4. PROTOCOLO N°3: Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

4.1 Objetivo

Establecer rutinas claras y seguras para el ingreso y la salida del establecimiento educacional según las indicaciones del Ministerio de Educación.

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



4.2 Acciones que deben realizarse para poder ingresar al establecimiento

Cada vez que se ingrese a las dependencias del colegio se deberá:

1. Sanitizar los zapatos utilizando para ello los pediluvios dispuestos en:
 - a. Acceso principal.
2. Aplicar alcohol gel.
3. Permitir que se controle la temperatura mediante un termómetro infrarrojo digital sin contacto. Si la temperatura indica 37,8°C o superior, es criterio para definir el caso como sospechoso y será clasificado de la siguiente forma:
 - a. Si es funcionario del colegio será derivado al IST.
 - b. Si es estudiante, se informará inmediatamente a sus apoderados, mientras será llevada a la sala de aislamiento designada en el ingreso del establecimiento.
 - c. Si es un apoderado y/o persona externa a la comunidad educativa no podrá ingresar al establecimiento.
 - d. Se dejará registro de los datos personales (Nombre, teléfono de contacto, curso si corresponde).
 - e. Se informará a la brevedad vía correo electrónico al Equipo Directivo, Convivencia escolar y PISE.
4. Los directivos, docentes, asistentes de la educación, administrativos y estudiantes **deben usar mascarillas durante toda su permanencia en el establecimiento**. Así también, los padres, madres y apoderados que entren al establecimiento, y otros externos como transportistas escolares, manipuladoras de alimento u otros.
5. Se deberá mantener en lo posible un distanciamiento mínimo de 1 metro.

Detalle de los implementos sanitarios con los que se cuenta al ingreso del establecimiento:



4.3 Zonas de ingreso al establecimiento

Los estudiantes de todos los niveles del establecimiento ingresarán al inicio de la jornada por la entrada principal, cuyo acceso a por la calle Arica 2474.

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



5. PROTOCOLO N°4: Rutinas para recreos

5.1 Objetivo

Establecer rutinas claras y seguras para el desarrollo de los recreos en el establecimiento educacional según las indicaciones del Ministerio de Educación.

5.2 Instrucciones para la rutina de recreo

Como parte de la jornada de clases se realizará periodos de recreo de 15 minutos para el esparcimiento de los y las estudiantes. Durante este periodo se deberá mantener el distanciamiento social y todo el periodo será guiado por un adulto responsable que estará a cargo del cuidado. Para la realización de los recreos se considerarán los siguientes criterios:

1. Se realizará recreos diferenciados por nivel para evitar mezclar distintos cursos.
2. Se podrá realizar rutinas al aire libre o en espacios abiertos.
3. Opcionalmente se realizará en espacios cerrados que hayan sido previamente desinfectados y ventilados; distintos de la sala de clases común.
4. Se deberá mantener en todo momento el distanciamiento social, evitando el contacto físico entre estudiantes y adultos.
5. Las rutinas serán guiadas por un adulto: pueden ser juegos individuales, rutinas de estiramiento o una actividad recreativa planificada (ejemplo: ver una película o video).
6. Los estudiantes estarán en todo momento bajo la vigilancia de un adulto; no podrán quedar sin supervisión.
7. Al quedar la sala vacía, se deberán dejar las ventanas y puertas abiertas, para permitir la ventilación de las salas de clases. Al regreso a clases, en la puerta, los estudiantes y profesores deberán aplicarse alcohol gel.
8. Queda prohibido que los estudiantes ingresen al colegio con juguetes.

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



9. Queda prohibido que los estudiantes se intercambien objetos durante el recreo, como celulares, auriculares, alimentos u otros.
10. Estará prohibido la realización de juegos grupales de contacto físico que involucren compartir objetos, por ejemplo, una pelota.
11. Como existirán varios recreos repartidos durante el horario escolar, cada recreo será de máximo 15 minutos cada uno.
12. Salir de la sala en momentos de recreo, será obligación para estudiantes y profesores.
13. Cada curso y/o nivel, deberá tener un lugar asignado dentro de los patios del colegio.
14. Se deberá explicar a los estudiantes que, durante el recreo, deberán mantener una distancia física.

5.3 Horarios de recreo por curso

Los horarios de recreo para cada nivel serán informados a partir del 22 de febrero de 2021; esto dado que para ello se debe considerar el horario de clases, aforo máximo permitido y disposición de las familias para la asistencia a clases presenciales. No obstante, para el establecimiento de las rutinas se deberá respetar todos los principios establecidos en el punto 2.4.1.

5.4 Consumo de colación en recreos

1. Sobre los momentos de colación, estos deberán ser momentos personales, con alimentos traídos desde sus casas. En el colegio no habrá posibilidad de comprar nada relativo a este tema.
2. Si la colación viene sellada de fábrica, y queda un residuo desechable (envase, cajita, envoltorio), cada estudiante deberá depositar el residuo en los basureros indicados para ello, evitando así que otra persona tenga que recogerla.
3. Si los alimentos de la colación son de preparación casera, cada estudiante debe manipular las bolsas y cubiertos que traigan.
4. Se recomienda a cada estudiante, portar sus propias botellas para tomar agua, NO pudiendo rellenarla en los momentos que concurra al baño.
5. No se permitirá compartir comidas, y/o cubiertos, de ningún tipo.
6. Dependiendo del nivel educacional y del profesor a cargo del grupo, se les puede permitir a los estudiantes, comer dentro de su sala, sentados en la mesa asignada, antes de salir al recreo, aplicando igualmente en la sala, todas las prohibiciones de intercambio, y desecho de residuos
7. En los momentos de colación, cada persona deberá manipular su mascarilla para sacársela, no pudiendo recibir asistencia ni para sacársela, ni para volver a ponérsela, luego de la colación.
8. Sobre los funcionarios, la colación debe realizarla, en los espacios destinados a cada uno.

6. PROTOCOLO N°5: Rutinas para el uso de baños

6.1 Objetivo

Establecer rutinas claras y seguras para el uso de los baños en el establecimiento educacional según las indicaciones del Ministerio de Educación.

6.2 Definición de la capacidad máxima del uso de los baños

1. La capacidad máxima para el uso de los distintos baños del establecimiento será la siguiente:
 - **Baños nivel parvulario:** 1 estudiante

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



- **Baños damas nivel básica:** 2 estudiantes
- **Baños varones nivel básica:** 2 estudiantes
- **Baños personal administrativo:** 1 adulto
- **Baños personal asistente de la educación:** 1 adulto
- **Baños personal docente:** 1 adulto
- **Baños discapacitados:** 1 persona

6.3 Medidas preventivas que se tomarán en el uso de baños

1. La totalidad de los baños cuentan con dispensadores de jabón, con el cual se deberá realizar lavado de manos al inicio y en el transcurso de la jornada, cumpliendo el criterio establecido (20 segundos).
2. Corresponderá a los auxiliares del establecimiento verificar que se respete la capacidad máxima del uso de los baños, revisando en los ingresos de éstos que no se supere dicha capacidad.
3. Todos los baños del establecimiento disponen de la señalética correspondiente que recuerda el lavado frecuente de manos, así como infografías con respecto a instrucciones de cómo realizar el lavado de manos de manera correcta.
4. 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 la comunidad educativa. Cada profesor(a) a cargo del curso será el responsable de chequear el cumplimiento de cada rutina, verificando estudiante por estudiante.
5. El secado de manos se realizará con dispensador de toallas desechables, eliminándose en el basurero.
6. Los baños deberán ser desinfectados con una solución de hipoclorito de sodio al 5% al menos 2 veces durante la jornada de clases.



7. PROTOCOLO N°6: Otras medidas sanitarias

7.1 Objetivo

Establecer lineamientos para otras situaciones no mencionadas en los protocolos N°1, N°2, N°3, N°4 y N°5 y que sean de relevancias para los distintos miembros de la comunidad educativa según las indicaciones del Ministerio de Educación.

7.2 Reuniones y atención de padres y apoderados

Las reuniones de apoderados y atención de apoderados de forma presencial serán suspendidas hasta nuevo aviso. En caso de ser necesario se realizarán de forma online o vía telefónica.

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



7.3 Solicitudes de documentación por parte de padres y apoderados

1. Para la solicitud de documentación como certificados de alumno regular, certificados parciales de notas, informes PIE u otros, el apoderado deberá comunicarse vía e-mail a utpsanlucas@hotmail.com o través de la cuenta de WhatsApp institucional.
2. Se privilegiará la entrega de documentación en formato digital a través de correo electrónico o por la cuenta de WhatsApp institucional.
3. En caso de requerir el documento en formato físico, el personal de equipo directivo correspondiente informará la fecha de retiro exacta para que el apoderado asista.
4. Se recomienda a los padres y apoderados evitar solicitar la documentación de manera presencial para minimizar el contacto y así disminuir el riesgo de contagio por COVID-19.

7.4 Reuniones de Consejo de Profesores

Los Consejos de Profesores se realizarán de manera online mientras dure la crisis sanitaria. En caso de ser necesario el consejo de profesores en forma presencial, se deberá informar a la dirección (equipo de retorno seguro), quien autorizará o denegará la realización de la misma.

En caso de realizar el consejo de forma presencial, ésta deberá cumplir con las siguientes medidas las que deberán ser respetadas por todos los asistentes.

El incumplimiento de alguna de estas medidas puede poner en riesgo la salud de toda la comunidad educativa, facultará a quien evidencia el incumplimiento, avisar al encargado para suspender la reunión.

- **Objetivo:** Determinar las medidas y condiciones que deben cumplir los profesores, profesoras, asistentes y directivos al momento de asistir o participar en reuniones o consejos de profesores.
- **Responsables:** Directivos.
- **Tiempo de duración máximo del Consejo de Profesores presencial:** 60 minutos.
- **Aforo:** Según la capacidad de la sala.

Medidas generales:

- Las reuniones tendrán un horario máximo de 60 minutos. No pudiendo exceder dicho tiempo.
- Antes de iniciada la reunión la sala debe haber sido sanitizada de acuerdo con procedimiento establecidos.
- La mascarilla será de uso obligatorio en todos los espacios escolares, y dentro de la sala de clases. E
- El ingreso a la sala será de modo individual y respetando los espacios que docente asigne.
- Deberá usar alcohol gel.
- Se deberá respetar el distanciamiento y no se podrá saludar de manos, besos y/u otras manifestaciones que impliquen contacto físico.
- Al finalizar la reunión, se deberá desalojar la sala, con el fin de sanitizar la sala de clases.

7.5 Uso de Biblioteca CRA

Las orientaciones siguientes se basan en aquéllas entregadas por la **Unidad de Currículum y Evaluación del Ministerio de Educación en julio de 2020**.

1. Para utilizar áreas de biblioteca o lectura se deberá evitar la concentración de personas en un espacio cerrado. Se debe asegurar el distanciamiento social de al menos 1 metro.

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



2. Se debe ventilar los espacios utilizados al menos 3 veces al día.
3. Se debe disponer de soluciones de alcohol gel para el ingreso al recinto y garantizar medidas de seguridad en su manipulación.
4. Se debe retirar la basura de manera diaria y se propiciar cambiar los basureros más de una vez al día.
5. Se debe limpiar y desinfectar permanentemente, 2 veces al día (mañana y tarde) todas las superficies de contacto frecuente como pisos, mesones, barandas, manillas, interruptores y recursos pedagógicos manipulables, entre otros.
6. Para minimizar el riesgo de contagio debe evitarse compartir libros entre estudiantes.
7. Los libros utilizados por estudiantes deben ser depositados en un contenedor una vez haya terminado el periodo de uso. Los libros deben ser ventilados por al menos 24 horas. En caso de tener forro plástico, el libro debe estar en cuarentena por al menos 3 días.
8. No se recomienda utilizar desinfectantes en las tapas de los libros ni exponerlos al sol, ya que la acción desinfectante solo es efectiva en el exterior y no en las hojas u otras partes que también se han tocado.
9. Durante este tiempo de epidemia, no conviene tener estanterías abiertas de acceso público, ya que la manipulación de libros aumenta la posibilidad de contagio y es difícil tener control acerca de los libros consultados.
10. El responsable de verificar el seguimiento de las siguientes orientaciones será el encargado de la Biblioteca CRA.

7.6 Orientaciones para Educación Física

Las orientaciones siguientes se basan en aquéllas entregadas por la **mesa COVID - deporte del Ministerio del Deporte**.

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

7.7 Indicaciones para emergencias o evacuación a zonas de seguridad

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

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



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

Al regresar a clases presenciales se realizarán simulacros de Emergencia en que haya que evacuar a los alumnos, y se deberá insistir con los docentes y funcionarios la importancia del distanciamiento social, se debe mantener la distancia física en todo momento, recordar las medidas al bajar las escaleras, en los pasillos, al llegar a las zonas de seguridad se debe.

Se realizará simulacro por curso, se realizará caminando y manteniendo el distanciamiento físico, se evitará realizar la evacuación con todo el colegio por el riesgo de contagio en el traslado y para evitar las aglomeraciones, pero se reforzará por curso.

7.8 Realización de actividades y/o celebraciones litúrgicas

Dada la situación por pandemia por COVID-19 se suspenderá la realización de actividades masivas en el establecimiento y/o celebraciones litúrgicas hasta nuevo aviso. Esto incluye la suspensión de:

- Oración de la mañana al ingresar al establecimiento.
- Misas de Pascua, Mes de la Solidaridad y Aniversario.
- Actos conmemorativos (Día del Carabinero, Mes del Mar, Concurso de Poesía Gabriela Mistral, We Tripantu, Mes de la Chilenidad, Encuentro de Dos Mundos, Acto de Finalización del Año Escolar).
- Actividades masivas (Convivencias, actividades del aniversario escolar, juegos de alianzas, juegos típicos chilenos).

8. INDICACIONES PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR

El transporte escolar que lleve a estudiantes desde sus hogares al establecimiento y viceversa deberá seguir el protocolo de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia COVID-19 (disponible en <https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/10/Protocolo-Transporte-Escolar.pdf>). Este protocolo tiene como objetivo entregar recomendaciones sanitarias en la limpieza, desinfección y operación de transporte escolar para resguardar la seguridad de los estudiantes.

El responsable de velar por el cumplimiento del presente protocolo será cada conductor del vehículo, acompañante y responsable del servicio, según se señala en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares (RENASTRE). El cumplimiento de este protocolo será fiscalizado y supervisado por las autoridades competentes.

No obstante, el establecimiento educativo también verificará el respeto de las normas contenidas en este documento para el resguardo de la salud de los estudiantes, informando en primera instancia al conductor y, en caso de ser necesario, a las autoridades pertinentes cualquier irregularidad.

8.1 Protocolo de limpieza y desinfección del vehículo

Cabe destacar que tanto al inicio de cada recorrido como al final se debe seguir la rutina de limpieza y desinfección que se detalla en este punto.

Para efectuar una rigurosa limpieza y desinfección del vehículo, será obligatorio el uso de los elementos de protección señalados en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19 de MINSAL.

a) Proceso de limpieza: el proceso de limpieza de superficies se realizará mediante:

Colegio San Lucas de Valdivia



- La remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes.
- Posteriormente, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Limpieza profunda en zonas de alto tránsito dentro del vehículo, especialmente en pasillos, pasamanos, manillas, asientos, ventanas, timbres, volante, palanca de cambios, botoneras y otras superficies de apoyo.

b) Proceso de desinfección: la desinfección se debe realizar en superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Los desinfectantes de uso ambiental deben contar con registro del Instituto de Salud Pública, ISP, en las diluciones que se establecen en la etiqueta de cada producto.

En caso de uso utilizar soluciones de hipoclorito de sodio, se recomienda una dilución al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial al 5%). Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración del 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol al 70%.

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener el vehículo ventilado (abrir las ventanas) para proteger la salud de quien realiza la limpieza.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar elementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.

El vehículo estará apto para utilizarse una vez que se realice la ventilación del vehículo, siguiendo las recomendaciones del fabricante del producto desinfectante utilizado, que se encuentra en la etiqueta del producto.

Terminada la limpieza y desinfección, se deberá lavar la ropa, o si no se puede lavar de inmediato se guardará en bolsa sellada, etc.

8.2 Protocolo de operación (aspectos sanitarios)

- Indicar a los padres que antes de que sus hijos salgan de la casa para abordar el transporte escolar, deben lavarse las manos con agua y jabón.
- Los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo con cada caso.
- El conductor del vehículo, su acompañante y todos los pasajeros que ingresen al transporte escolar, deberán usar en todo momento mascarilla correctamente ajustada y cubriendo nariz y boca durante todo el trayecto. Las mascarillas deben estar limpias y secas al momento de ingresar al vehículo.
- Mantener una lista de pasajeros diaria, para poder realizar trazabilidad en caso de que ocurra un brote de la enfermedad.
- Ventilar el vehículo cuando no se encuentre en servicio y de ser posible circular con algunas ventanas semi abiertas durante el trayecto.
- Además, se recomienda controlar la temperatura de los pasajeros, previo a cada abordaje del vehículo, con termómetro infrarrojo, o en su defecto digital, el cual deberá ser desinfectado entre cada uso.

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



- Proporcionar alcohol gel antes de iniciar el traslado, a menos que exista una prescripción médica que no lo permita, supervisando que en ningún caso exista consumo vía oral.
- De ser posible, se recomienda mantener distanciamiento entre los pasajeros del vehículo.
- No deben utilizar mascarillas aquellos niños, niñas y adolescentes que, por indicación médica, no la puedan usar. Los padres deberán facilitarle una copia al transportista del certificado médico que acredite dicha condición(2).
- Los pasajeros no podrán consumir alimentos en el trayecto.
- De ser posible, se sugiere instalar una lámina de plástico blanda y transparente entre conductor y pasajeros para evitar contagios, siempre que no reduzca la circulación de aire.

8.3 Acciones frente a situaciones relacionadas con COVID-19 en pasajeros de transporte escolar

- Finalizada la jornada escolar, al momento de abordar el transporte escolar, y controlada la temperatura del estudiante, si el registro es superior a 37.8°C, aislarlo e informar a los padres, apoderados o adulto responsable.
- En el caso de contagio Covid19 del niño, niña o adolescente; los padres, apoderados o adultos responsables deben llevarlo al servicio de salud.

8.4 Uso de espacios interiores para reforzar mensajes preventivos

Fijar carteles con imágenes o dibujos (de ser posible con el apoyo de braille), en la parte posterior de los asientos o pilares del vehículo (en zonas visibles para los pasajeros), promoviendo: el correcto lavado de manos, uso apropiado de mascarilla, empleo de solución de alcohol al 70%, la manera correcta de toser o estornudar y el uso de cinturón de seguridad.

8.5 Consideraciones especiales con respecto al transporte escolar

El transporte escolar y público son instancias en las cuales se excede la competencia y regulación directa del colegio, no obstante se ha dispuesto estas indicaciones posibilitando con ello sostener la prevención y autocuidado que a todos nos atañe.

9.PERMANENCIA DE PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

9.1 Docentes

Los docentes permanecerán en el establecimiento durante la realización de clases presenciales y la jornada de turno ético en la cual se realizarán las siguientes tareas:

- Registro de notas en leccionario.
- Registro de contenidos en leccionarios.
- Impresión de material pedagógico y organización de carpetas viajeras.
- Supervisión de aplicación de protocolos por parte de los estudiantes (recreos, rutinas de almuerzo, rutinas de recreo).
- Organización de otro tipo de documentos solicitados por UTP en forma impresa.

Para la realización del resto del trabajo administrativo, deberán retirarse y realizar el resto de su jornada como teletrabajo.

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



9.2 Administrativos

Los administrativos realizarán trabajos por turno presencial y teletrabajo, el cual lo coordinará su jefatura directa.

9.3 Personal de Aseo

El desempeño del personal de aseo del establecimiento se realizará por turno, el cual será establecido por la jefatura directa.

9.4 Asistentes de la Educación

El desarrollo de las funciones del personal asistente de la educación será distribuido por la Coordinadora General.

VI. PROTOCOLOS PARA CASOS COVID-19 Y ALIMENTACIÓN

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID-19

1.1 Antecedentes

El COVID-19 es una enfermedad infectocontagiosa causada por SARSCoV-2 que produce síntomas similares a la gripe y en algunos casos de Infección respiratoria aguda grave. Los conocimientos actuales sobre cómo se propaga el virus que causa la enfermedad se basan en su mayoría en lo que se sabe sobre coronavirus similares. Se cree que el virus se propaga principalmente de modo directo (persona a persona), aunque podría ser posible su transmisión de modo indirecto a través de vehículos como pañuelos, zapatos u otros objetos o cosas. La transmisión de modo directo se divide en dos subgrupos:

- 1. Contacto directo:** ocurre cuando se toca algo; una persona puede transmitir los microorganismos a las demás por el contacto de piel a piel o el contacto con las superficies, el suelo o la vegetación.
- 2. Propagación por microgotas:** se refiere a la diseminación gotitas y aerosoles relativamente grandes de corto alcance, que se produce al estornudar, toser o hablar.
- 3. Propagación vía aire:** La evidencia entregada sugiere que las microgotas con COVID-19 pueden propagarse de un extremo a otro dentro de una habitación y se mantienen activas hasta por tres horas, por lo que se sugiere ventilar siempre que se pueda (Las monitoras de convivencia controlaran la correcta ventilación de los espacios, con frecuencia de mínimo dos horas).

Modo indirecto se divide en cuatro subgrupos:

1. Contacto indirecto se refiere a la transferencia de un agente infeccioso de un reservorio a un hospedero.
2. Transmisión por el aire ocurre cuando los agentes infecciosos son transportados por el polvo o los núcleos de microgotas suspendidos en el aire.
3. Los vehículos pueden transmitir indirectamente un agente infeccioso.
4. Los vectores pueden transmitir un agente infeccioso o pueden favorecer el crecimiento o los cambios en el agente. Por esta razón es de vital importancia establecer un protocolo de manejo de contacto en Casos de COVID-19, con el fin de prevenir y controlar la propagación del virus.

Colegio San Lucas de Valdivia



1.2 Objetivo

Establecer los criterios de acción frente a casos de sospecha y/o casos positivos de COVID-19 dentro del establecimiento educacional.

1.3 Definiciones

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

1.4 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.

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

1.4.1 Alumnos

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 enfermería para sospecha de COVID-19, ubicada en el ingreso del establecimiento, en donde se verificarán síntomas y se realizará el control respectivo.

Colegio San Lucas de Valdivia



- a. En caso de presentar síntomas leves: se llamará a su apoderado para posterior retiro del establecimiento. La estudiante podrá hacer reingreso al colegio previa presentación de certificado médico que indique COVID-19 negativo.
 - b. En caso de presentar síntomas graves: Se llamará SAMU (131) y posteriormente al apoderado para informar el procedimiento a seguir con la estudiante.
- b) Si se confirma COVID-19 POSITIVO, se actuará de acuerdo con el criterio de casos confirmados en el punto siguiente. A su vez se informará inmediatamente a la autoridades de la SEREMI de Salud de la región de Los Ríos.

1.4.2 Funcionarios

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

- a) Será derivado a la sala de enfermería para sospecha de COVID-19, en donde se verificarán síntomas y se realizará control.
 - a. En caso de presentar síntomas leves o síntomas graves: será derivado al IST para descartar o confirmar la presencia de COVID-19.
- b) Si se confirma COVID-19 POSITIVO, se actuará de acuerdo con el criterio de casos confirmado en el punto siguiente. A su vez se informará inmediatamente a la SEREMI de Salud de Los Ríos.

1.5 Actuación frente casos confirmados

1. Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.
2. Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
3. Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
4. Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:

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

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



		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 clases, entrada y salida, comedores, etc.; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.	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 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.

1.6 Determinación de contacto estrecho

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



Adicionalmente a la información a la SEREMI de Salud de la región de la existencia de un caso positivo en el establecimiento, se realizará en estudio de **CONTACTO ESTRECHO** y se confeccionará un listado el cual será enviado a la SEREMI de Salud de Los Ríos.

Criterios para considerar a una persona en situación de “Contacto Estrecho” Tras una nueva resolución del Ministerio de Salud (publicado el martes 9 de junio de 2020 en el Diario Oficial), se señalan nuevas consideraciones para establecer la calificación de “contacto estrecho”. De esta forma, se indica que se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma del examen PCR.

En ambas situaciones mencionadas, para calificar el contacto como estrecho, se deberá cumplir además alguna de las siguientes circunstancias:

1. Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
2. Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, sin mascarilla, en lugares como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros.
3. Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado, sin mascarilla, a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado.
4. Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.

1.7 Cuarentena

Las personas que se hayan realizado el test PCR para determinar la presencia de la enfermedad señalada, deben cumplir una cuarentena hasta que les sea notificado el resultado. Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, las personas que hayan sido caracterizadas como contacto estrecho o caso probable deberán cumplir con la cuarentena de 14 días, aunque su resultado del test PCR para SARS-Cov-2 sea negativo.

2. ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO

2.1 Modalidad de entrega del programa de alimentación escolar

A partir del documento **LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE SISTEMA DE ALIMENTACIÓN 2021** emitido por la JUNAEB el 1 de diciembre de 2020 se determinó solicitar la implementación de modalidad mixta de manera excepcional dadas las circunstancias propias de la comunidad educativa. A partir de esto, se revisó el documento anterior (disponible en <https://www.junaeb.cl/wp-content/uploads/2020/12/2020.12.01-IT-lineamientos-operativos-PAE-2021.pdf>) el sostenedor del establecimiento se comunicará para solicitar la opción **Servicio de canasta almuerzo – Desayuno en el establecimiento educacional.**

- **Servicio de canasta almuerzo – Desayuno en el establecimiento educacional:** *Esta modalidad corresponde a la entrega de una canasta que contiene los productos y materias primas para el almuerzo del estudiante, para ser preparados y consumidos en su hogar; e incluye el servicio de desayuno en el establecimiento educacional, el que será preparado por el personal manipulador de alimentos en la cocina de los establecimientos, para ser entregada y consumida por el estudiante dentro de los lugares que los establecimientos determinen, respetando siempre los protocolos de entrega de los servicios y*

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



de operación impartidos por el Ministerio de Educación. Esta modalidad es para un ciclo correspondiente a 15 días de clases (tres semanas).

2.2 Rutina para el uso del comedor

1. Para el uso del comedor deberán observarse las siguientes medidas de seguridad:
 - a. Los estudiantes deberán mantener distanciamiento social de al menos 1 metro mientras estén de pie.
 - b. Al sentarse para el consumo de alimentos el distanciamiento social deberá ser de al menos 2 metros.
 - c. Se establecerá turnos para la entrega del desayuno de 15 minutos por grupo.
 - d. Se deberá respetar un uso del 50% de capacidad máxima del espacio.
 - e. La capacidad máxima del espacio se publicará en un cartel en la entrada al comedor.
 - f. Entre cada turno de entrega de desayuno se establecerán 10 minutos para aseo y limpieza.
 - g. Se deberá realizar lavado de manos antes de ingresar.
 - h. Además, se deberá utilizar alcohol gel al ingresar.
 - i. Las medidas serán verificadas por el docente que tenga el turno asignado para colaborar en la entrega del desayuno.
 - j. El horario definitivo de los turnos para el uso del comedor por nivel será informado en febrero de 2021 según las indicaciones marcadas en este documento y según las modificaciones que pudiesen establecer las autoridades sanitarias.

2.3 Protocolo entrega canastas JUNAEB

Algunos elementos importantes para considerar, al momento de entregar las canastas: La entrega efectiva de las canastas a las comunidades escolares debe concretarse a partir de 15 días hábiles desde la entrega de la primera canasta individual al establecimiento.

Para el proceso de entrega de Canastas, se dispondrá al personal determinado para esta acción, los artículos necesarios para la prevención de COVID-19, para eso es importante reforzar lo siguiente:

Sanitización del lugar donde determinen realizar el almacenaje de canastas, retiro y entrega a Padres y Apoderados, este recinto o espacio debe contar con el control de plagas al día, tal como si fuese Programa Regular.

1. Demarcaciones de distancia, como mínimo de 1,5 metro a 2 metros, dependiendo del espacio el cual destinen para el retiro de las canastas.
2. Disposición de termómetro y toma de temperatura a toda persona que ingrese al recinto.
3. Guantes desechables y Escudos faciales, para el personal dedicado a la entrega de las canastas
4. Alcohol gel, para el personal dedicado a entregar las canastas, así como también para Padres y Apoderados.

Por ningún motivo, razón, orden ni solicitud se permitirán entregas de canastas parciales ni con productos faltantes, las Empresas Concesionarias. Solamente podrán distribuir aquellas canastas que se encuentren completas, sin ningún producto faltante y/o materias primas que las componen.

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



1. Las empresas deben anunciar de manera anticipada a JUNAEB, cualquier cambio de programación que tuviera, con el propósito de compartir con las Autoridades Regionales, Provinciales, Sostenedores, Coordinadores Comunales JUNAEB y a los propios establecimientos.
2. Se informará el contenido de las canastas que tendrán las Empresas Concesionarias, la estructura dependerá de la disponibilidad de alimentos en los distintos territorios del país. Sin embargo, antes de la distribución, cada canasta tipo deberá ser aprobada por JUNAEB, a fin de garantizar que sean nutricionalmente equivalentes.
3. Se incorporará una ficha de recepción del apoderado como medio de verificación. Cada apoderado que retire la canasta de alimentación deberá dejar registro escrito de su nombre, firma, fecha de retiro y cantidad de canastas asignadas que retira.
4. Opcionalmente, el apoderado podrá autorizar que un tercero retire la canasta. Para ello deberá informar a través de un poder simple o vía correo electrónico los datos de la persona que autoriza para el retiro (nombre, RUN y parentesco).

VII. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

1. CON RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

1.1 Sistema de clases para el año 2021

El sistema de clases que se implementará en el Colegio San Lucas de Valdivia será bajo la modalidad híbrida, considerando días de trabajo presencial en el establecimiento y días con modalidad a distancia.

No obstante, para las familias que no deseen que sus estudiantes asistan a clases presencial por el riesgo de contagio se establecerá un plan de trabajo a distancia. Se establecerán distintos mecanismos para mantener el contacto fluido con el grupo familiar entre los cuales se incluyen:

- Grupos personales para cada apoderado a través de WhatsApp.
- Comunicación a través de correo electrónico para el envío y recepción de guías, pruebas, tareas, trabajos.
- Las clases presenciales serán grabadas y posteriormente publicadas en las redes sociales del establecimiento (YouTube).
- Se realizará clases online para determinadas asignaturas vía Zoom.
- Los docentes tendrán disponibilidad para realizar clases de refuerzo online vía Zoom a grupos de estudiantes previa solicitud de una o más familias de un nivel.
- El material de las clases presenciales se entregará de manera impresa a través de la modalidad de *carpeta viajera*.
- El material de las clases presenciales estará disponible en la página web del establecimiento (www.colegiosanlucasvaldivia.cl) en una plataforma interna para padres y apoderados.
- Los docentes crearán cápsulas de contenidos para YouTube para los contenidos que consideren relevantes.

1.2 Organización de la jornada por nivel

La organización de la jornada para cada uno de los niveles del establecimiento será la siguiente:

1. **Primer Nivel de Transición (Prekínder):** Días alternos.

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



2. **Segundo Nivel de Transición (Kínder):** Días alternos.
3. **1° Básico:** Días alternos.
4. **2° Básico:** Días alternos.
5. **3° Básico:** Días alternos.
6. **4° Básico:** Días alternos.
7. **5° Básico:** Días alternos.
8. **6° Básico:** Días alternos.

Los horarios de clases para cada uno de los niveles del establecimiento se informarán a partir del 22 de febrero de 2021 considerando la matrícula y capacidad máxima de cada uno de los espacios que pueden ser utilizados como sala de clases.

VIII. EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN

1. PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA

A partir de la información del punto VII 1.1 sobre sistema de clases para el año 2021, se estableció que se establecerá una serie de medidas para las familias que deseen mantener la modalidad de educación remota para prevenir el riesgo de propagación de COVID-19.

Las principales acciones que se incluirán en el plan de educación remota son:

- Grupos personales para cada apoderado a través de WhatsApp para resolver dudas de manera inmediata.
- Comunicación a través de correo electrónico para el envío y recepción de guías, pruebas, tareas, trabajos.
- Las clases presenciales serán grabadas y posteriormente publicadas en las redes sociales del establecimiento (YouTube).
- Se realizará clases online para determinadas asignaturas vía Zoom.
- Los docentes tendrán disponibilidad para realizar clases de refuerzo online vía Zoom a grupos de estudiantes previa solicitud de una o más familias de un nivel.
- El material de las clases presenciales se entregará de manera impresa a través de la modalidad de *carpeta viajera*.
- El material de las clases presenciales estará disponible en la página web del establecimiento (www.colegiosanlucasvaldivia.cl) en una plataforma interna para padres y apoderados.
- Los docentes crearán cápsulas de contenidos para YouTube para los contenidos que consideren relevantes.
- Envío de cápsulas de video que se enviarán vía WhatsApp.
- Entrevistas vía Zoom con los estudiantes y/o padres y apoderados para contención socioemocional y conversar sobre el programa de estudio de las distintas asignaturas, así como dar orientaciones para el apoyo académico.

2. INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES

Se realizará las siguientes acciones para capacitar a docentes y asistentes de la educación:

- La capacitación con respecto a la implementación del Plan de Retorno Seguro a Clases Presenciales 2021 se realizará entre el 11 y 15 de enero para los docentes vía Zoom.

Colegio San Lucas de Valdivia



- La capacitación quedará grabada y estará disponible a través de un video privado en YouTube al que podrá acceder el personal a través de un link que se enviará a sus correos electrónicos.
- Una vez realizada la capacitación, cada uno de los asistentes deberá responder una evaluación vía *Google Forms* para verificar la comprensión de los distintos aspectos del plan de retorno.
- Realizará una demostración de los protocolos de limpieza a cada uno de los miembros de la comunidad educativa entre el 22 y el 29 de febrero de 2021. Se demostrará cuáles son las técnicas de limpieza que deben seguirse.
- Se dispondrá de afiches en las distintas áreas del establecimiento para ayudar a recordar las reglas de higiene y seguridad para prevenir el contagio de COVID-19.
- En caso de ser necesario, se realizará una segunda jornada de capacitación con respecto al plan a contar del 22 de febrero para verificar su comprensión.

3. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El plan presente estará disponible en la página web (<https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>) para su descarga a contar del 8 de enero de 2021. Además, cualquier modificación de éste será actualizada en la página web y comunicada oportunamente a la comunidad educativa.

Para comunicar el plan se tomarán las siguientes acciones:

- Se habilitará una sección especial en la página web sobre el plan de retorno seguro a clases presenciales 2021 en la cual se incluirá links a cada uno de los protocolos claves del establecimiento y del Ministerio. Además, en esta sección se hará un reporte de acontecimientos o noticias importantes relacionadas con el plan de retorno.
- Se crearán imágenes promocionales que se publicarán en las cuentas de Facebook e Instagram. Además, se publicará información con respecto al plan a través de las historias de WhatsApp. Esta promoción estará dirigida a invitar a los padres y apoderados a informarse con respecto al plan.
- Se realizará en febrero una reunión vía Zoom para los padres y apoderados para comunicar aspectos claves del plan de retorno.
- La reunión realizada vía Zoom estará disponible en el canal de YouTube del establecimiento y se promocionará a través de Facebook e Instagram para quienes no hayan podido asistir a la reunión.
- Habrá personal disponible a través de la cuenta de WhatsApp institucional (+56 9 9519 8483) para responder consultas de manera inmediata.

4. OTRAS MEDIDAS O ACCIONES

4.1 Actividades de apoyo en terreno (visitas domiciliarias)

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.

4.1.1 Elementos de protección personal (EPP)

- a) Mascarilla N-95.
- b) Protector facial.
- c) Guantes.
- d) Cofia.
- e) Delantal desechable (angelito).

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



f) Cubre calzado.

4.1.2 Elementos de limpieza

a) Alcohol gel.

IX. ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

1. RÉGIMEN QUE APLICARÁ PARA EL CALENDARIO ESCOLAR

El establecimiento mantendrá durante el año escolar 2021 un régimen semestral (se dividirá el año en 2 semestres).

Durante el año escolar el equipo directivo y docentes serán responsables de monitorear durante cada ciclo completo los avances curriculares e implementar planes de acompañamiento más precisos a estudiantes con mayor rezago escolar y riesgo de deserción.

X. PLAN DE APOYO AL BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. FUNDAMENTACIÓN

La elaboración de este plan se fundamenta en la estrategia de apoyo al bienestar socioemocional de las comunidades escolares en contexto COVID-19, tanto en la etapa de contingencia como en la posible etapa de retorno a clases, además la regularización de actividades a corto, mediano y largo plazo. Combinando medida de diagnósticos, adaptando objetivos y tareas al nuevo post crisis, para dar tranquilidad y generar la colaboración de la comunidad educativa con el adecuado apoyo del equipo de formación y convivencia escolar del colegio.

2. OBJETIVO GENERAL

Propiciar el bienestar socioemocional general a través de la implementación del aprendizaje socioemocional en los estudiantes, profesores, asistentes de la educación y familias de la comunidad educativa.

3. MARCO TEÓRICO QUE SUSTENTA EL PLAN

Cada vez es más frecuente escuchar la importancia del desarrollo de las habilidades socioemocionales o la promoción del aprendizaje socioemocional (SEL, del inglés *Social and Emotional Learning*). Antes de poder desarrollar actividades prácticas que permitan una enseñanza explícita de estas habilidades, es importante saber qué son y cómo se entienden en la literatura actual.

Si bien en la literatura científica aún no existe un consenso definitivo sobre todos los aspectos a los que se refiere el aprendizaje socioemocional y se pueden encontrar una variedad de conceptualizaciones con énfasis en los diferentes aspectos que la componen.

3.1 CONCEPTOS

- **Persona competente:** es un individuo capaz de generar y coordinar en forma flexible y adaptativa respuestas a las demandas para generar y capitalizar las oportunidades del ambiente (Waters y Sroufe 1983). La persona competente es el resultado de un correcto aprendizaje socioemocional durante la

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



niñez y juventud; consolidar su formación debe ser uno de los objetivos durante la etapa de escolarización.

- **Aprendizaje socioemocional:** el proceso a través del cual los niños, niñas y los adultos adquieren y aplican eficazmente, conocimientos, actitudes y habilidades necesarias para entender y manejar las emociones, establecer y alcanzar metas positivas, sentir y mostrar empatía por los demás, establecer y mantener relaciones positivas y tomar decisiones responsables (CASEL s.f.)
- **Rasgos:** son las características propias de un individuo; sugieren un sentido de permanencia y de heredabilidad, sin tendencia a cambiar durante las distintas etapas de vida.
- **Habilidades:** atributos podrían ser aprendidos a lo largo de la vida de una persona. Las habilidades son atributos personales que se presentan en un espectro y que la evidencia muestra que pueden cambiar en el tiempo a través de distintos mecanismos (enseñanza) e ir alcanzando un desarrollo diferente en distintos momentos de la vida (maduración).

A partir de los conceptos anteriores, nuestra comunidad educativa establece que los niños, niñas y jóvenes de la comunidad educativa son individuos que poseen rasgos y habilidades que pueden ser desarrolladas a través del aprendizaje socioemocional para así lograr **personas competentes**. Del mismo modo, todos los actores de la comunidad educativa pueden verse beneficiados por el aprendizaje socioemocional en la medida que el desarrollo de las habilidades puede cambiar y mejorar en el tiempo a través de distintos mecanismos.

A partir de lo anterior, se investigó literatura para incorporar en la comunidad educativa un modelo en torno al cual ordenar el trabajo sobre aprendizaje socioemocional.

3.2 MODELO QUE ORIENTA EL PLAN DE APOYO AL BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL

Para estructurar el trabajo del plan de apoyo al bienestar socioemocional se incorporó el modelo de la fundación CASEL, el cual considera el desarrollo de cinco habilidades clave en los niños y niñas.



Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



Las cinco habilidades clave son: **autoconocimiento (conciencia de sí mismo)**, **autorregulación (autocontrol)**, **conciencia social**, **habilidades interpersonales (habilidades relacionales)**, y la **toma de decisiones responsable**.

- **Autoconocimiento:** Hace referencia a la habilidad para reconocer las propias emociones, intereses y fortalezas, además de mantener un buen nivel autoeficacia. La autoeficacia se refiere a las creencias de las personas sobre sus capacidades para poder realizar y alcanzar ciertos rendimientos o logros deseados con relación a eventos que afectan sus vidas. Determina la forma en que las personas piensan, sienten y se motivan a sí mismas para actuar.
- **Autorregulación:** Es la habilidad que permite a los individuos manejar tensiones y controlar sus emociones bajo situaciones difíciles. En el caso de los y las estudiantes, les permite regular sus propias emociones, impacta en su memoria y en los recursos cognitivos que utilizan en las tareas académicas.
- **Conciencia social:** Permite a los individuos considerar las perspectivas de los demás y empatizar con otros. Los y las estudiantes con conciencia social tienen más posibilidades y son más propensos a reconocer y apreciar las similitudes y diferencias de los demás.
- **Habilidades interpersonales:** Permite a los y las estudiantes desarrollar y mantener relaciones saludables con otros, incluyendo la habilidad de resistir la presión social negativa, resolver conflictos interpersonales y buscar ayuda cuando sea necesario.
- **Toma de decisiones responsable:** Esta competencia permite a los y las estudiantes tener en cuenta múltiples factores al momento de tomar decisiones, como la ética, estándares, respeto y preocupaciones relacionadas a la seguridad. La toma de decisiones responsables incluye la capacidad de los y las estudiantes para identificar problemas y desarrollar soluciones apropiadas a esos problemas, ya sean académicos o sociales.

4. ACCIONES DEL PLAN

El plan considera las siguientes acciones para ser desarrolladas durante el año escolar 2021:

Acción	Responsable	Periodo	Medio de verificación
Comunicación al personal del establecimiento con respecto a la implementación del plan	Director, Coordinación General	Enero de 2021	<ul style="list-style-type: none">▪ Registro de firmas de toma de conocimiento del plan
Capacitación al personal del establecimiento sobre qué es el aprendizaje socioemocional	UTP, Encargado de Convivencia Escolar	Enero de 2021	<ul style="list-style-type: none">▪ Capturas de pantalla de la realización de taller de capacitación sobre aprendizaje socioemocional▪ Registro de firmas de participantes del taller
Desarrollo del cronograma, planificación de las actividades, establecimiento de indicadores de logro del plan	UTP	Febrero de 2021	<ul style="list-style-type: none">▪ Creación de cronograma con estructuración de las unidades y actividades a realizarse semanalmente
Comunicación a las familias y comunidad	UTP, Encargado de Convivencia Escolar	Marzo de 2021	<ul style="list-style-type: none">▪ Capturas de pantalla de la realización de taller de

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



educativa sobre la implementación del plan de manera online			capacitación sobre aprendizaje socioemocional <ul style="list-style-type: none">▪ Video de realización del taller en YouTube
Publicación del plan en la página web	UTP	Marzo de 2021	<ul style="list-style-type: none">▪ Publicación del plan en la página web (www.colegiosanlucasvaldivia.cl)
Desarrollo de clases sobre aprendizaje socioemocional para los estudiantes	Docentes	Marzo a julio de 2021	<ul style="list-style-type: none">▪ Guías de trabajo▪ Fotografías de realización de las actividades
Desarrollo de talleres sobre aprendizaje socioemocional para padres y apoderados	UTP	Marzo a julio de 2021	<ul style="list-style-type: none">▪ Fotografías de realización de los talleres vía online
Evaluación 360° del plan implementado durante el primer semestre	Padres y apoderados, docentes, estudiantes, equipo directivo	Julio de 2021	<ul style="list-style-type: none">▪ Realización de encuestas a la comunidad educativa
Revisión de los resultados de la evaluación, revisión y reestructuración del plan para el segundo semestre 2021	Director, UTP, Encargado de Convivencia Escolar	Julio de 2021	<ul style="list-style-type: none">▪ Acta de reunión

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com



XI. Bibliografía

- Collaborative for Academic, Social, and Emotional Learning. (2005). *Safe and sound: An educational leader's guide to evidence-based social and emotional learning programs*—Illinois edition. Chicago: Author.
- Elias, M. J., Zins, J. E., Weissberg, R. P., Frey, K. S., Greenberg, M. T., Haynes, N. M., et al. (1997). *Promoting social and emotional learning: Guidelines for educators*. Alexandria, VA: Association for Supervision and Curriculum Development.
- JUNAEB. (1 de Diciembre de 2020). *Lineamientos para la operación de sistemas de alimentación 2021*. Obtenido de Sitio web de la JUNAEB: <https://www.junaeb.cl/wp-content/uploads/2020/12/2020.12.01-IT-lineamientos-operativos-PAE-2021.pdf>
- Ministerio de Educación de Chile. (Septiembre de 2020). *Anexo 1: Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar*. Obtenido de Sigamos Aprendiendo MINEDUC: <https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/09/Protocolo-MedidasPreventivasOrganizacionJornada-1.pdf>
- Ministerio de Educación de Chile. (Septiembre de 2020). *Anexo 3: Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos educacionales*. Obtenido de Sigamos Aprendiendo MINEDUC: <https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/09/Protocolo-CasoContagio-1.pdf>
- Ministerio de Educación de Chile. (Octubre de 2020). *Protocolo de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia Covid-19*. Obtenido de Sigamos Aprendiendo MINEDUC: <https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/10/Protocolo-Transporte-Escolar.pdf>
- Ministerio de Educación de Chile. (27 de Abril de 2020). *Protocolo N°3: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales*. Obtenido de Sitio web Comunidad Escolar: https://www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2020/05/Protocolo_Limpieza.pdf
- Waters, E., & Sroufe, L. A. (1983). Social competence as a developmental construct. *Developmental Review*.

Colegio San Lucas de Valdivia

Dirección: Calle Arica 2474, Valdivia - **Fono:** (63) 220 1736 - **Sitio web:** <https://www.colegiosanlucasvaldivia.cl/>
WhatsApp Institucional: +56 9 9519 8483 **E-mail:** colegiosanlucas2010@hotmail.com o utpsanlucas@hotmail.com