



## **PROTOCOLO DE CLASES 2022**

### **Nivel Prebásico.**

**La enseñanza prebásica del colegio Almenar realiza sus clases en un sector completamente aislado del resto del colegio, donde estudiantes, educadoras y técnicos realizan todas sus actividades sin ningún contacto con el sector del colegio. Cabe destacar que el sector de la enseñanza pre básica tiene una entrada y salida completamente independiente a la entrada de los estudiantes de básica y media. La enseñanza prebásica consta de dos jornadas: mañana y tarde.**

## **1. INGRESO Y TRANSPORTE**

### **1.1. INGRESO DE ESTUDIANTES Y APODERADOS.**

- a) Los estudiantes y apoderados deben informarse sobre horarios de entradas y salidas.
- b) Los apoderados no pueden hacer ingreso al establecimiento. Si el estudiante llora, no podrá ingresar hasta que logre calmarse.
- c) Los estudiantes deben ingresar puntualmente al establecimiento a la hora señalada.
- d) Solo un apoderado puede acompañar al estudiante al ingreso y salida del colegio.
- e) Posterior a la despedida del estudiante, el apoderado deberá hacer abandono inmediato del sector de la calle a la entrada del colegio (medida que busca evitar la aglomeración de personas). Esta entrada es independiente a la entrada principal del colegio.
- f) En cada entrada se tomará la temperatura al estudiante, se revisará el correcto uso de la mascarilla y se le sanitizará el calzado y las manos. Posteriormente, el estudiante debe dirigirse directamente a su sala de clases.
- g) La puerta de acceso al pre básico se abrirá a las 8:25 hrs y se cerrará a las 8:35 hrs.
- h) En caso de que el estudiante haya olvidado algún tipo de material, texto de aprendizaje u otro, el apoderado no puede ir a dejarlos al colegio.
- i) De acuerdo con disposiciones ministeriales, los estudiantes que tengan algún síntoma de enfermedad infectocontagiosa y/o que estén padeciendo una, no podrán hacer ingreso al establecimiento. En el caso de que el apoderado o el furgón escolar deje a un estudiante con dichos síntomas en el colegio, se le solicitará al apoderado que concurra inmediatamente al establecimiento a retirarlo, de lo contrario, se informará al Ministerio de Salud para que tome las medidas pertinentes con el apoderado o adulto responsable que trajo al estudiante.



## 1.2. SALIDA DE LOS ESTUDIANTES

- a) La salida de los niveles pre básicos es completamente independiente a la entrada principal del colegio Almenar.
- b) Para la salida a sus hogares, los estudiantes deben esperar la instrucción de la educadora para, posteriormente, abandonar la sala de clases acompañados además por la técnico en educación.
- c) La salida de los estudiantes es diferenciada para los niveles de enseñanza prebásica. Retirándose en primer lugar el nivel de prekínder a las 12:20 hrs. y posteriormente una vez entregados a sus apoderados el nivel de kínder a las 12:30 hrs.
- d) Los padres deberán estar atentos y respetar el distanciamiento físico a la espera de la salida de sus hijos.
- e) El apoderado debe ser puntual en el retiro del estudiante, pudiendo solo en forma excepcional, presentar un retraso por turno no superior a los 10 minutos posteriores al horario de salida.

## 1.3. TRANSPORTE ESCOLAR

- a) Es obligación del transportista escolar tomar conocimiento de forma anticipada y actualizada de clases implementada por el colegio, sus horarios y sus vías de ingreso y salida por nivel.
- b) El horario, los sectores de entrada y salida de los estudiantes han sido planificados por el colegio. Los furgones deben respetar estas disposiciones. El encargado del transporte debe llevar a los estudiantes hasta la entrada correspondiente (prebásica) y luego hacer abandono del lugar.
- c) Es obligación del transporte escolar realizar el debido control de temperatura y supervisar el correcto uso de mascarillas durante el trayecto del viaje.
- d) No puede transportar al estudiante desde su hogar, si éste presenta algún síntoma de alguna enfermedad infectocontagiosa (p.ej secreciones nasales, dolor muscular, fiebre sobre 37° grados, tos, dificultad para respirar, dolor de cabeza, dolor de garganta, diarrea, conjuntivitis, pérdida del sentido del olfato o del gusto, entre otras). Por disposiciones del Ministerio de Salud, las personas con síntomas de resfrío u otro similar, deben quedarse en su hogar y realizarse los exámenes correspondientes en lugares validados por el MINSAL.



## **2. MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

- a) La comunidad escolar debe conocer, practicar y socializar los instructivos, informativos y señalética acerca de todas las medidas de higiene y protección dispuestas en cada sector pre básico del establecimiento educacional, en donde se desempeñen labores académicas y administrativas.
- b) Es importante que la comunidad educativa mantenga las medidas de prevención como: Uso correcto de mascarillas quirúrgicas de tres capas (desechables), lavado frecuente de manos, distanciamiento físico, en la medida de lo posible, evitar aglomeraciones, cumplimiento de una adecuada ventilación de salas, limpieza y desinfección de superficies, entre otras.
- c) Los estudiantes, diariamente, deben traer su alcohol gel y mascarillas desechables individuales para su recambio debidamente marcadas.
- d) Los estudiantes deberán hacer los recambios de mascarillas cada dos horas o en la medida que estimen conveniente durante la jornada escolar. Posteriormente deberán desecharlas en el contenedor de basura más cercano destinado para ese fin.
- e) Los estudiantes deberán desinfectar sus manos antes y después de cada clase utilizando su alcohol gel individual.
- f) Los estudiantes deben traer una botella (de plástico o metal) marcada y de uso personal para el agua. Los dispensadores de agua que se usaban dentro de las salas fueron retirados.

## **3. CLASES**

### **3.1. PROTOCOLO DE CLASES 2022**

- a) Los establecimientos de educación escolar deben realizar actividades y clases presenciales en todas las fases del Plan Paso a Paso.
- b) La asistencia presencial de los estudiantes es obligatoria.

### **3.2. ESTUDIANTES DENTRO DEL AULA DURANTE LAS CLASES**

- a) Los estudiantes dentro del aula deberán respetar en todo momento las instrucciones sanitarias impuestas por el Ministerio de Salud y protocolos internos del establecimiento, esto es, abstenerse de asistir al establecimiento ante cualquier síntoma de enfermedad



infectocontagiosa, usar la mascarilla correctamente, utilizar alcohol gel periódicamente, respetar el distanciamiento físico, entre otros.

- b) Los estudiantes que concurren a las clases presenciales se deben regir por los horarios y protocolos impuestos para la entrada y salida del establecimiento, uso de baño y recreos, los que pueden ser modificados según las circunstancias y requerimientos que surjan en determinado momento.
- c) El estudiante (apoderados) que transgreda las disposiciones de este protocolo, con relación al cuidado de la salud en cualquiera de sus ámbitos, está contraviniendo los derechos y bienes jurídicos establecidos que contienen las condiciones mínimas de salubridad e higiene, para asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en “un ambiente libre de todo factor de riesgo”. Por lo tanto, para asegurar el derecho al respeto de la integridad física y psicológica de toda la comunidad educativa, se le solicitará al apoderado de cada estudiante estar informado sobre este protocolo y reforzarlo junto a su familia.
- d) Si el estudiante se siente ahogado en algún momento de la clase, deberá comunicárselo a su educadora, el que le permitirá salir al espacio abierto para sacarse la mascarilla y recuperarse unos minutos.
- e) Los estudiantes que soliciten ir al baño durante las clases deberá ser acompañado y supervisado por la técnico en párvulos del nivel para resguardar el correcto distanciamiento en el lugar.
- f) Las salas de clases deben estar ventiladas en todo momento, con las puertas y ventanas abiertas

#### **4. PROTOCOLO DE ESPACIOS EN LA COLACIÓN Y RECREOS.**

- a) La colación de los estudiantes de pre básica es en el exterior, teniendo para ello espacios designados con mesas individuales donde cada estudiante debe traer su alimento y además todo lo que utilice (cucharas, tenedor, etc). Estos deben estar marcados con su nombre.
- b) Los estudiantes podrán ingerir sus alimentos y bebidas, quedando estrictamente prohibido compartir jugos, alimentos y cucharas con sus compañeros.
- c) Los espacios de recreo están diferenciados para todos los niveles, teniendo patios propios el nivel de prekínder y kínder.
- d) Para la salida a recreo, los estudiantes deben esperar las indicaciones de la educadora para posteriormente abandonar la sala de clases.



- e) Los estudiantes deben respetar las normas de higiene y distanciamiento físico, procurando siempre el autocuidado (continuamente reforzado en el hogar).
- f) Los estudiantes deberán dejar los desechos y envases que consuman en el recreo en los contenedores de basura. Queda estrictamente prohibido que los estudiantes dejen esparcido en patios o salas de clases, envases de alimentos.

## **5. PROTOCOLO USO DE BAÑOS.**

- a) En el ciclo de enseñanza prebásica se elimina completamente el lavado de diente.
- b) El uso del baño es constantemente supervisado por la técnico en párvulos, los estudiantes nunca van solos.
- c) El uso del baño es de máximo 4 estudiantes (tiene capacidad para 8), procurando no aglomerarse dentro ni fuera de éste el cual esta supervisado constantemente.
- d) Es obligatorio el lavado de manos con jabón o alcohol gel, posterior al uso del servicio.
- e) En todo momento, los estudiantes deben obedecer las instrucciones y señalizaciones con la información del uso del baño, así como las indicaciones de la educadora y técnico.

## **6. ENTREVISTA A APODERADOS Y REUNIONES**

El padre y/o apoderado que necesite entrevista con una de las educadoras o docentes de la asignatura de inglés, deberá seguir los siguientes pasos para una atención expedita y sin riesgos:

- a) Todas las atenciones de apoderados serán de forma online durante todo el año.
- b) Se debe solicitar, vía correo institucional, una reunión a la educadora del nivel.
- c) Las horas de atención serán organizadas por las educadoras y profesora de inglés de acuerdo con su horario de atención de apoderados.
- d) En caso de que el apoderado tenga una inquietud urgente de solucionar, la cual no podrá ser atendida de forma inmediata por la educadora, podrá solicitar la entrevista con la dirección del colegio.
- e) Las entrevistas online tendrán un máximo de tiempo de 15 minutos.



- f) El docente enviará el enlace de Google Meet unos minutos antes de la hora estipulada a través del correo electrónico institucional. La educadora esperará como máximo 5 minutos la conexión del apoderado. En caso de que no suceda, se registrará la ausencia a la entrevista en la hora de vida del estudiante.
- g) La entrevista será grabada para constancia del o los temas tratados.
- h) Si el apoderado no asiste a la entrevista sólo será nuevamente agendada por petición del apoderado.
- i) Las reuniones de apoderados solo serán en modalidad online.

## **7. COVID-19, SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN**

### **7.1. CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 EN ESTUDIANTES**

- a) De acuerdo con el reglamento de convivencia escolar de nuestro colegio, para asistir al establecimiento, los estudiantes no deben presentarse con enfermedades infectocontagiosas para resguardar la salud del resto de la comunidad.
- b) En el caso que algún estudiante presente síntomas en el colegio, el docente comunicará la situación vía telefónica (y de forma discreta) a secretaría, indicando su nombre completo y curso. Una persona asignada retirará al estudiante de la sala de clases, y lo llevará a un lugar físico determinado para estos casos.
- c) Secretaría se pondrá en contacto telefónico con el apoderado del estudiante para que, en un plazo máximo de 15 minutos, lo retire del establecimiento y lo traslade a un servicio de asistencia médica validado por el MINSAL (CESFAM, SAR, SAPU o recinto privado de salud validado) para realizarse los exámenes y descartar que sea COVID-19 positivo. Sin esta información presentada oficialmente al colegio, el estudiante no podrá regresar a clases presenciales. Los test no validados por la SEREMI de salud no podrán ser considerados por protocolo ministerial.
- d) Si el apoderado no cumple con lo establecido en el punto anterior, se informará a las autoridades pertinentes por negligencia y/o vulneración de derechos.

### **7.2. CASO POSITIVO DE COVID-19 EN ESTUDIANTES**

Posterior a la confirmación de un caso positivo de COVID-19 de un estudiante que estuvo en jornada escolar presencial se debe:

- a) El apoderado informará al colegio el diagnóstico a la brevedad con un plazo máximo de 12 horas desde que recibe el resultado.



- b) Si se identifican 1 o 2 estudiantes con COVID-19 positivo en el curso, estos deben cumplir un aislamiento de 7 días. A su vez los compañeros que se sientan a menos de 1 metro de distancia del afectado deben realizar cuarentena por el mismo tiempo a partir de la fecha del último contacto con el caso positivo. Para el resto del curso, las clases presenciales se mantendrán con normalidad.
- c) La dirección del colegio suspenderá las clases presenciales cuando existan 3 o más estudiantes con COVID-19 positivo que hayan compartido el aula. Todo el curso debe cumplir una cuarentena de 7 días a partir de la fecha del último contacto con el último caso positivo, por considerarse “personas en alerta de COVID-19”. Durante este periodo las clases se dictarán de modo online a todo el curso.
- d) El colegio avisa de manera personal a los contactos cercanos del caso positivo. Posterior a ello, emite un comunicado general (sin dar nombres) a todo el curso respecto a las medidas tomadas.
- e) Cuando existan 3 o más cursos en cuarentena en un lapso inferior a 14 días, el colegio informará a la SEREMI de Salud y pedirá instrucciones, las cuales serán compartidas con la comunidad escolar.
- f) La Secretaría debe entregar a las autoridades pertinentes una nómina completa del afectado y todos los estudiantes que estuvieron sentados a menos de 1 metro de distancia de él durante la jornada de clases, con el fin de realizar la trazabilidad del contagio.

## **8. PROTOCOLO PARA APODERADOS**

### **8.1. ENTRADA Y SALIDA**

- a) Es obligación del apoderado cerciorarse en casa de la salud de su hijo, tomar temperatura y evaluar sus síntomas antes de enviarlo al colegio cada día. No se recibirán estudiantes enfermos.
- b) Solo un apoderado puede acompañar al estudiante al ingreso y salida del colegio.
- c) Posterior a la despedida del estudiante, el apoderado deberá hacer abandono de la zona de entrada de la pre básica del colegio (medida que busca evitar la aglomeración de personas).
- d) El apoderado no puede realizar ningún tipo de consulta académica durante el ingreso o egreso de los estudiantes (existe un protocolo de entrevistas).
- e) En el caso de que el estudiante haya olvidado algún tipo de material, texto de aprendizaje y/u otros, el apoderado no puede ir a dejarlos al colegio.



- f) De acuerdo con disposiciones ministeriales, los estudiantes que tengan algún síntoma de enfermedad infectocontagiosa y/o que estén padeciendo una, no podrán hacer ingreso al establecimiento, en el caso de que el apoderado o el furgón escolar concorra con un estudiante con dichos síntomas, el estudiante tendrá que ser devuelto a su hogar, esta medida es tomada por el cuidado de la comunidad estudiantil.
- g) Los estudiantes no pueden permanecer en el establecimiento si presentan síntomas de enfermedad infectocontagiosas, por ejemplo: secreciones nasales, dolor muscular, fiebre sobre 37° grados, tos, dificultad para respirar, dolor de cabeza, dolor de garganta, diarrea, conjuntivitis, pérdida del sentido del olfato o del gusto, entre otras. Por disposiciones del Ministerio de Salud, las personas con síntomas de resfrío u otro similar, deben quedarse en su hogar y realizarse los exámenes correspondientes en lugares validados por el MINSAL.

## **8.2. DURANTE LAS CLASES PRESENCIALES**

- a) Los padres de los estudiantes deben instruirlos en el hogar repitiéndoles en forma didáctica todas las precauciones, cuidados y resguardos que deben considerar al asistir a clase, los cuales han sido informados a través de estos protocolos.
- b) El estuche de útiles deberá venir preparado con materiales de repuesto para ser usados y debidamente marcados. Ya no se usarán la caja con lápices y gomas comunes, que normalmente la educadora facilitaba a los estudiantes cuando no los traían, esto con el fin de evitar la transmisión del virus a través de los útiles escolares.

## **8.3. COMUNICACIÓN**

El Colegio Almenar posee la siguiente organización respecto a la comunicación efectiva con la comunidad escolar:

- a) La forma de comunicación oficial del colegio es a través de correos institucionales, tanto para estudiantes como apoderados.
- b) El correo institucional del apoderado corresponde al que figura como apoderado titular del estudiante en la ficha escolar, por ende, es responsabilidad de cada apoderado mantener su correo institucional activo.
- c) Los justificativos serán válidos sólo si provienen del correo institucional del apoderado.
- d) Por medio de los correos institucionales, serán enviados todos los protocolos e informativos para el año 2022.





- e) Las dudas generales y solicitudes de documentos deberán ser dirigidas al correo: [colegioalmenar@gmail.com](mailto:colegioalmenar@gmail.com)
- f) Todos los comunicados oficiales del colegio serán emitidos unidireccionalmente por el correo [informativos@colegioalmenar.cl](mailto:informativos@colegioalmenar.cl).
- g) Ante dudas de tipo técnico, de plataformas web, enviar un correo a [soporte@colegioalmenar.cl](mailto:soporte@colegioalmenar.cl).
- h) Los certificados médicos y justificativos de salud deben ser enviados desde el correo institucional del apoderado a la dirección de correo: [certificadosmedicos@colegioalmenar.cl](mailto:certificadosmedicos@colegioalmenar.cl)
- i) Los correos enviados a los profesores se recibirán hasta las 16:00 horas.
- i) Con el fin de descongestionar las llamadas telefónicas, no se responderán preguntas, cuya información se muestra explícita en este protocolo.