



Resolución Viceministerial

N° 116-2020-MINEDU

Lima, 23 JUN 2020

VISTOS, el Expediente N° 0078626-2020, los informes contenidos en el referido expediente y el Informe N° 658-2020-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 y 16 de la Constitución Política del Perú, la educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la persona humana; correspondiéndole al Estado coordinar la política educativa y formular los lineamientos generales de los planes de estudios, así como los requisitos mínimos de la organización de los centros educativos;

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el literal a) del artículo 80 de la referida Ley, es función del Ministerio de Educación definir, dirigir, regular y evaluar, en coordinación con las regiones, la política educativa y pedagógica nacional y establecer políticas específicas de equidad;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declaró en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del brote del Coronavirus (COVID-19), y se dictaron medidas de prevención y control para evitar la propagación del COVID-19; asimismo, mediante Decreto Supremo N° 020-2020-SA se prorroga, a partir del 10 de junio de 2020 hasta por un plazo de noventa (90) días calendario, la Emergencia Sanitaria antes mencionada;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM se declaró por el término de quince (15) días calendario, el Estado de Emergencia Nacional y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; el mismo que fue prorrogado mediante Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM y N° 094-2020-PCM;

Que, el numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1465, Decreto Legislativo que establece medidas para garantizar la continuidad del servicio educativo en el marco de las acciones preventivas del gobierno ante el riesgo de propagación del COVID-19, dispone que la provisión del servicio educativo no presencial o remoto en





las instituciones educativas públicas de Educación Básica y superior en todas sus modalidades, se realiza en el marco de la emergencia sanitaria para la prevención y control del COVID-19, así como de manera complementaria una vez que se inicie la prestación presencial del servicio educativo;

Que, el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 160-2020-MINEDU dispuso el inicio del año escolar a través de la implementación de la estrategia denominada "Aprendo en casa", a partir del 6 de abril de 2020, como medida del Ministerio de Educación para garantizar el servicio educativo mediante su prestación a distancia en las instituciones educativas públicas de Educación Básica, a nivel nacional, en el marco de la emergencia sanitaria para la prevención y control del COVID-19;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 093-2020-MINEDU, se aprueba el documento normativo denominado "Orientaciones pedagógicas para el servicio educativo de Educación Básica durante el año 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por el Coronavirus COVID-19";

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 184-2020-MINEDU se dispuso que el inicio de la prestación presencial del servicio educativo a nivel nacional en las instituciones educativas públicas y de gestión privada de Educación Básica, se encuentra suspendido mientras esté vigente el Estado de Emergencia Nacional y la Emergencia Sanitaria para la prevención y control del COVID-19, y hasta que se disponga dicho inicio con base a las disposiciones y recomendaciones de las instancias correspondientes según el estado de avance de la Emergencia Sanitaria;

Que, conforme al artículo 14 del Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y proroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, el Ministerio de Educación, dicta las normas correspondientes a fin de asegurar que el servicio educativo no presencial o remoto que se brindará durante el año 2020, sea en condiciones de calidad y oportunidad, tanto a nivel público como privado, priorizando que las actividades de la comunidad educativa, la investigación e innovación y los aprendizajes de las y los estudiantes de la educación básica regular y superior en todos los niveles y modalidades, puedan desarrollarse de modo adecuado y satisfactorio acorde a las nuevas circunstancias y al proceso de adaptación que están experimentando todas/os las y los estudiantes, docentes y comunidad educativa en general, cumpliendo los protocolos emitidos por la autoridad sanitaria;

Que, mediante el Oficio N° 232-2020-MINEDU/VMGP-DIGC, la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar remite al Despacho Viceministerial de Gestión





Resolución Viceministerial

N° 116-2020-MINEDU

Lima, 23 JUN 2020

Institucional el Informe N° 187-2020-MINEDU/VMGP-DIGC-DIGE, el mismo que fue complementado mediante el Informe N° 190-2020-MINEDU/VMGP-DIGC-DIGE, elaborados por la Dirección de Gestión Escolar, dependiente de la referida Dirección General, los mismos que sustentan la necesidad de aprobar el documento normativo denominado "Protocolo para el inicio del servicio educativo presencial del año escolar 2020", el cual establece un protocolo de acción para garantizar el inicio ordenado, gradual y seguro del servicio educativo presencial del año escolar 2020, en el contexto de riesgo frente al COVID-19; asimismo, en el precitado Informe se señala que el referido documento normativo cuenta con la conformidad del Ministerio de Salud;



Que, mediante el Memorandum N° 455-2020-MINEDU/SPE-OPEP, la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto remite el Informe N° 821-2020-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, elaborado por la Unidad de Planificación y Presupuesto, el cual señala que la propuesta normativa a que se hace referencia en el considerando precedente, se encuentra alineada con los objetivos estratégicos del Sector Educación y no irroga gastos para el Pliego 010: Ministerio de Educación;



Que, de acuerdo al literal a) del numeral 2.2 del artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 006-2020-MINEDU, se delega en el Viceministro de Gestión Institucional del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir y aprobar los actos resolutivos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;



De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; el Decreto Legislativo N° 1465, Decreto Legislativo que establece medidas para garantizar la continuidad del servicio educativo en el marco de las acciones preventivas del gobierno ante el riesgo de propagación del COVID-19; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; y, en virtud de las facultades delegadas mediante el literal a) del numeral 2.2 del artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 006-2020-MINEDU;

SE RESUELVE:



Artículo 1.- Aprobar el documento normativo denominado "Protocolo para el inicio del servicio educativo presencial del año escolar 2020", el mismo que como anexo forma parte de la presente resolución.



Artículo 2.- El "Protocolo para el inicio del servicio educativo presencial del año escolar 2020", aprobado por el artículo precedente, es de aplicación para aquellas instituciones educativas autorizadas a iniciar el servicio educativo presencial conforme a las disposiciones emitidas o que emita el Ministerio de Educación para dicho fin.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en el portal institucional del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.



Sandro Parodi Sifuentes
Viceministro de Gestión Institucional



**PROTOCOLO PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL
DEL AÑO ESCOLAR 2020**

CONTENIDO

I.	FINALIDAD	1
II.	OBJETIVOS	1
III.	ALCANCE	1
IV.	BASE NORMATIVA	1
V.	GLOSARIO DE SIGLAS	3
VI.	DISPOSICIONES GENERALES	4
6.1.	Plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en la IE	4
6.2.	Sobre la organización de las horas	5
6.3.	Condiciones del aforo	9
6.4.	Medidas de prevención y protección personal en el local educativo	10
6.4.1.	Medidas generales de prevención y protección personal	10
6.4.2.	Medidas para el monitoreo a la condición de salud del personal del servicio educativo y estudiantes	13
6.5.	Condiciones del local educativo	15
6.5.1.	Orientaciones para el cuidado y mantenimiento del local educativo	15
6.5.2.	Limpieza y desinfección del local educativo	15
6.5.3.	Ventilación del local educativo	21
6.5.4.	Orientaciones para la organización del mobiliario y señalización en el local educativo	22
6.5.4.1.	Orientaciones generales	22
6.5.4.2.	Orientaciones para la organización de mobiliario y señalización según ambiente básico	23
6.5.4.3.	Orientaciones para la señalización según ambiente complementario	28
6.5.5.	Orientaciones para la implementación de estaciones de lavado o desinfección de manos	31
6.5.6.	Orientaciones para la adquisición, implementación y uso de kits de higiene	31





116-2020-MINEDU

PROTOCOLO PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL DEL AÑO ESCOLAR 2020

6.6.	Sobre las reuniones del personal del servicio educativo y las reuniones con padres de familia	32
6.7.	Comunicación con la comunidad educativa	32
6.8.	Materiales que se entregarán al servicio educativo público	33
6.8.1.	Materiales que pueden ser adquiridos a través del Programa de Mantenimiento 2020	33
6.8.2.	Materiales que pueden ser adquiridos como parte del kit de higiene	34
6.8.3.	Otros materiales que no pueden ser adquiridos a través del Programa de Mantenimiento 2020	34
6.9.	Acciones preparatorias para el inicio del servicio educativo presencial	34
6.10.	Acciones para el desarrollo de las clases presenciales	35
6.10.1.	Antes de la jornada escolar	35
6.10.1.1.	Medidas de prevención antes del ingreso al local educativo	35
6.10.1.2.	Medidas de ingreso al local educativo para estudiantes	37
6.10.2.	Durante la jornada escolar	39
6.10.2.1.	Medidas a adoptar para la realización de actividades pedagógicas	39
6.10.2.2.	Medidas a adoptar para el consumo de alimentos	39
6.10.2.3.	Control de asistencia y seguimiento de casos sospechosos y confirmados de la COVID-19	40
6.10.3.	Después de la jornada escolar	41
6.10.3.1.	Medidas de prevención durante la salida de la IE	41
6.10.4.	Protocolo ante casos de contagio de la COVID-19	44
6.10.4.1.	Identificación de síntomas y acciones de atención	44
6.10.4.2.	Reporte al establecimiento de salud	44
6.10.4.3.	Identificación de personas que mantuvieron contacto con el caso confirmado de la COVID-19	45
6.10.4.4.	Suspensión temporal del servicio educativo y notificación a las familias	45
6.10.4.5.	Desinfección del local educativo	45
6.10.4.6.	Inicio del servicio educativo	46
6.10.5.	Monitoreo a la implementación del plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en la IE	46
6.10.5.1.	Orientaciones para la utilización de la Ficha de monitoreo	47





PROTOCOLO PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL
DEL AÑO ESCOLAR 2020

6.10.5.2.	Orientaciones para la elaboración del Reporte de la implementación del Plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en la IE	47
6.11.	Inicio del servicio educativo presencial en los PRONOEI del ciclo II y los PRITE	48
VII.	ANEXOS	50



Lpderecho.pe



116-2020 - MINEDU

**PROTOCOLO PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL
DEL AÑO ESCOLAR 2020**

I. FINALIDAD

Establecer un protocolo de acción para garantizar el inicio ordenado, gradual y seguro al servicio educativo presencial del año escolar 2020, en el contexto de riesgo frente al COVID-19.

II. OBJETIVOS

- Establecer disposiciones generales para prevenir y controlar la transmisión de la COVID-19 en los servicios educativos públicos y privados de la educación básica, respecto a la rutina cotidiana de la jornada escolar, durante la prestación del servicio educativo presencial del año escolar 2020.
- Establecer las condiciones básicas sanitarias que se deben cumplir en los locales educativos para la prestación del servicio educativo presencial.
- Determinar las características de la jornada escolar y las medidas preventivas que deben adoptar a nivel individual y colectivo todos los miembros de la comunidad educativa durante la prestación del servicio educativo presencial del año escolar 2020.



III. ALCANCE

- Ministerio de Educación
- Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces
- Unidades de Gestión Educativa Local
- Instituciones educativas públicas y privadas de educación básica, con excepción del ciclo I del nivel inicial.
- Programas de Intervención Temprana y Programas No Escolarizados de Educación Inicial del ciclo II
- Gobiernos locales

IV. BASE NORMATIVA

- Decreto de Urgencia N° 025-2020, que dicta medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.



PROTOCOLO PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL DEL AÑO ESCOLAR 2020

- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 020-2020-SA, que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA.
- Resolución Ministerial N° 525-2009-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 028-MINSA/DIGESA V01 "Directiva Sanitaria para la limpieza y desinfección de centros educativos en territorio nacional".
- Resolución Ministerial N° 009-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de Locales educativos".
- Resolución Ministerial N° 033-2020 MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Criterios de evaluación a quioscos, cafeterías y comedores escolares en instituciones de educación básica regular públicas y privadas para una alimentación saludable.
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, que aprueba el documento denominado "Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario".
- Resolución Ministerial N° 137-2020-MINEDU, que aprueba la actualización de la Norma Técnica "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de los Locales Educativos para el año 2020".
- Resolución Ministerial N° 160-2020-MINEDU, que dispone el inicio del año escolar a través de la implementación de la estrategia denominada "Aprendo en casa", a partir del 6 de abril de 2020 y aprueban otras disposiciones.
- Resolución Ministerial N° 179-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la adquisición de equipamiento menor (Kits de higiene) en el marco del Programa de Mantenimiento de locales educativos 2020.
- Resolución Ministerial N° 184-2020-MINEDU, que dispone que el inicio de la prestación presencial del servicio educativo a nivel nacional en las instituciones educativas públicas y de gestión privada de educación básica, se encuentra suspendido mientras esté vigente el estado de emergencia nacional y la emergencia sanitaria para la prevención y control del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, que modifica el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".





116-2020-MINEDU

PROTOCOLO PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL DEL AÑO ESCOLAR 2020

- Resolución Ministerial N° 270-2020-MINSA, que modifica el numeral 7.9 del Punto VII del Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú, aprobado por Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA.
- Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA, que modifica los numerales 6.1.10, 7.3.4 y 8.6 del Documento Técnico aprobado por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, modificado mediante Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.
- Resolución Viceministerial N° 051-2016-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Relación Intergubernamental entre el Ministerio de Educación, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales".
- Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial".
- Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU, que aprueba la actualización de la Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria".
- Resolución Viceministerial N° 093-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Orientaciones pedagógicas para el servicio educativo de Educación Básica durante el año 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por el Coronavirus COVID-19".
- Resolución Viceministerial N° 097-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para el trabajo remoto de los profesores que asegure el desarrollo del servicio educativo no presencial de las instituciones y programas educativos públicos, frente al brote del COVID-19".
- Resolución Viceministerial N° 098-2020-MINEDU, que modifica los numerales 5.5.3, 5.5.4, 5.5.7 y 7.5 del Documento Normativo aprobado por Resolución Viceministerial N° 097-2020-MINEDU.
- Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".
- Resolución Directoral N° 003-2019-INACAL/DN, que aprueba, entre otras, la Norma Técnica Peruana N° NTP 900.058:2019 GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos. 2ª Edición.
- Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN, que aprueba la "Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies. 1ª Edición".



V. GLOSARIO DE SIGLAS

- **DRELM** : Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana
- **DRE** : Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces
- **COVID-19** : Enfermedad por Coronavirus



116 - 2020 - MINEDU

PROTOCOLO PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL DEL AÑO ESCOLAR 2020

- **EPP** : Equipos de protección personal
- **GORE** : Gobierno Regional
- **IE** : Institución Educativa
- **II.EE.** : Instituciones Educativas
- **MINSA** : Ministerio de Salud
- **MSE** : Modelo de Servicio Educativo
- **Minedu** : Ministerio de Educación
- **PRITE** : Programa de Intervención Temprana
- **PRONOEI** : Programas No Escolarizados de Educación Inicial
- **SAANEE** : Servicio de Apoyo y Asesoramiento para la Atención de las Necesidades Educativas Especiales
- **UGEL** : Unidad de Gestión Educativa Local

VI. DISPOSICIONES GENERALES

En esta sección se establecen las medidas generales para la prevención y control de la COVID-19 en la IE, que deben ser implementadas en el contexto de riesgo frente a dicha enfermedad.

Es importante precisar que las acciones presenciales se deben desarrollar siguiendo las disposiciones normativas vigentes y las recomendaciones emitidas por el Minedu, MINSA y el Grupo de Trabajo denominado "Comisión Multisectorial de Alto Nivel que conduzca las labores de coordinación y articulación orientadas a la prevención, protección y control del Coronavirus (COVID-19)", conformada por Resolución Ministerial N° 083-2020-PCM.

6.1. Plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en la IE

Toda IE debe elaborar y dar seguimiento al "Plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en la IE", con el liderazgo del Director de la IE, o el que haga sus veces, y con el apoyo de la Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo y Desastres de la IE.

El "Plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en la IE" tiene como objetivo establecer las medidas preventivas que implementará el servicio educativo para garantizar la salud de todos los miembros de la comunidad educativa. Debe incluir las acciones y personas responsables que aseguran el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente protocolo, en el marco de las características del local educativo, modalidad, número de personal, número de estudiantes, entre otras condiciones. La estructura del plan se encuentra en el anexo 1.



El Plan deberá ser aprobado por la UGEL, antes del inicio del servicio educativo presencial. De manera trimestral, el servicio educativo presenta a la UGEL el reporte de implementación del Plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en la IE. Asimismo, debe incluir los reportes como parte del informe final que elabora al cierre del año lectivo.

6.2. Sobre la organización de las horas

Cada IE establecerá su horario en el "Plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en la IE" de acuerdo con las siguientes orientaciones.

a. El horario escolar

Se deben cumplir las siguientes pautas:

- Establecer dos (02) turnos como máximo en cada IE.
- Durante la etapa de emergencia sanitaria, el número de horas lectivas es de, como máximo, cuatro (04) horas, con excepción de 5° de secundaria de la Educación Básica Regular, que tendrá hasta cinco (05) horas pedagógicas, distribuidas de acuerdo a los planes de estudio establecidos en la normativa vigente del sector.
- El turno de la tarde debe culminar a las 17:00 horas, con excepción de las II.EE. que brindan Educación Básica Alternativa. Para cumplir esta pauta, de ser necesario, se deberá iniciar el turno de la mañana más temprano.
- Cada turno deberá contar con un recreo de treinta (30) minutos de duración, que debe realizarse de forma escalonada, evitando aglomeraciones en el patio y otros espacios relacionales, así como en los servicios higiénicos.
- El recreo debe ser utilizado para el esparcimiento con actividades al aire libre que respeten el distanciamiento físico social de 1,5 m. En el recreo se requiere el acompañamiento de un auxiliar o docente que oriente a los estudiantes en el cumplimiento de las medidas de cuidado y protección; en especial, debe asegurarse de que los estudiantes cumplan el distanciamiento físico social de 1,5m, utilicen correctamente las mascarillas, no compartan artículos de uso personal (toallas, mascarillas), ni compartan alimentos o botellas de bebidas.





b. Frecuencia de la asistencia

Educación Básica Regular

- Para el nivel Inicial (ciclo II) la asistencia deberá ser interdiaria (lunes-miércoles y martes-jueves), dos (02) días a la semana. La jornada escolar debe ser de cuatro (04) horas pedagógicas al día. Los días en que los estudiantes no asistan a la IE, el docente organizará, en coordinación con la familia, las actividades de aprendizaje que el estudiante realizará en casa.
- Para el nivel Primaria, la asistencia debe ser interdiaria, dos (02) días a la semana. La jornada escolar debe ser de cuatro (04) pedagógicas. Se desarrolla una (01) hora pedagógica presencial a la semana de Educación Física, para lo cual se recomienda observar cualquier signo de falta de oxígeno ocasionado por el uso de la mascarilla. Se debe priorizar a los estudiantes de III ciclo para asistir en las primeras horas del día. Los días que los estudiantes no asisten a la IE, deben realizar las actividades planificadas y acordadas con el docente; asimismo, pueden recibir asistencia a distancia en caso lo requiera. La jornada presencial establecida podrá ir incrementándose, dependiendo de las condiciones de salud presentadas en la comunidad educativa.
- De 1° a 4° año del nivel Secundaria, la asistencia debe ser interdiaria, de dos (02) días a la semana. La jornada escolar deberá ser de cuatro (04) horas pedagógicas. Se desarrollará una (01) hora pedagógica presencial a la semana de Educación Física, para lo cual se recomienda observar cualquier signo de falta de oxígeno ocasionado por el uso de la mascarilla. Los días que los estudiantes no asisten a la IE, deben realizar las actividades planificadas y acordadas con el docente; asimismo, pueden recibir asistencia a distancia en caso lo requiera. La jornada presencial establecida podrá ir incrementándose, dependiendo de las condiciones de salud presentadas en la comunidad educativa.
- Para el 5° año del nivel Secundaria, la asistencia debe ser tres (03) días a la semana (lunes-miércoles-viernes, y martes-jueves-viernes). La jornada escolar debe ser de cinco (05) horas pedagógicas. Se desarrolla una (01) hora pedagógica presencial a la semana de Educación Física, para lo cual se recomienda observar cualquier signo de falta de oxígeno ocasionado por el uso de la mascarilla. Los días que los estudiantes no asisten a la IE, deben realizar las actividades planificadas y acordadas con el docente; asimismo, podrán recibir asistencia a distancia en caso lo requiera. La jornada establecida podrá ir incrementándose, dependiendo de las condiciones de salud presentadas en la comunidad educativa. La IE podrá generar espacios adicionales de trabajo con los estudiantes para atender necesidades





específicas o para ayudar a los estudiantes de 5° de secundaria a consolidar aprendizajes de su último año de estudios, siempre que se cumplan las disposiciones del presente protocolo.

- Para las II.EE. unidocentes, la asistencia de los estudiantes puede alternarse por ciclos: el lunes y jueves deben asistir los estudiantes del III ciclo; el martes y viernes, los estudiantes del IV ciclo; y el miércoles y lunes siguiente, los estudiantes del V ciclo.
- Para las II.EE. multigrado, la asistencia de los estudiantes puede alternarse por ciclos y/o grados, considerando la cantidad de estudiantes y los grados o ciclos que tiene a cargo.
- En las II.EE. del ámbito rural ubicadas en zonas alejadas de los domicilios de los estudiantes, la IE puede establecer un horario de 08:00 a 11:30 a.m., e incluir treinta (30) minutos de recreo (de 11:00 a 11:30), en el que los estudiantes pueden tomar un refrigerio y prepararse para retornar a sus domicilios.
- En los COAR, debido a que se trata de un modelo de servicio educativo con residencia, se priorizará el traslado a residencia de los estudiantes que no cuentan con acceso a internet ni equipos de cómputo en casa, y dentro de ellos a los estudiantes de 5° de secundaria.
- En las II.EE. que implementan el MSE Secundaria en alternancia, la asistencia debe ser por grados; asistiendo 1°, 2° y 3° una semana cada grado respectivamente, y 4° y 5° en una semana. La jornada escolar deberá ser de cuatro (04) horas. Durante las semanas que los estudiantes permanecen en su comunidad, reciben asesoría y tutoría a distancia a cargo de los docentes y responsable de bienestar.
- En las II.EE. que implementan el MSE Secundaria con residencia estudiantil, los estudiantes residentes de 1° a 4° de Secundaria deben recibir educación a distancia, así como asesoría y tutoría a distancia a cargo de los docentes y personal de soporte. Los estudiantes de 5° de secundaria pueden asistir en la modalidad de residentado. Para el caso de los estudiantes que no tienen residentado, la frecuencia de la asistencia será interdiaria, de tres (3) días a la semana, con una jornada escolar de cuatro (04) horas. Los días que los estudiantes sin residentado no asisten a la IE, deben recibir asesoría y tutoría a distancia.
- En las II.EE. que implementan el MSE Secundaria Tutorial, la asistencia debe ser durante tres (03) días continuos a la semana, con una jornada de 4 horas. Cuando las aulas no superen la cantidad de doce (12) estudiantes, la asistencia será de lunes a miércoles. Si la IE tuviese un (1) aula que supere la cantidad de doce (12) estudiantes, la IE debe distribuir a los estudiantes en dos aulas, y brindar el servicio educativo a estos estudiantes los lunes,





PROTOCOLO PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL DEL AÑO ESCOLAR 2020

miércoles y jueves (para el resto de estudiantes, la asistencia será de lunes a miércoles). Si la IE tuviese (2) o más aulas que superen la cantidad de doce (12) estudiantes, la IE debe distribuir a los estudiantes y, además, implementar un turno adicional para garantizar el distanciamiento físico social. la jornada escolar debe ser de 4 horas para cada turno. Los días que los estudiantes no asisten a la IE, deben recibir asesoría y tutoría docente a distancia en horarios establecidos para cada área.

- En las II.EE. que implementan el MSE Intercultural Bilingüe, la frecuencia de la asistencia podrá ser de dos (02) a tres (03) días como máximo por semana, y deberá ser determinada por la IE en función al nivel de dispersión de los domicilios de los estudiantes y docentes, respetando lo establecido en el presente protocolo. La jornada escolar en el nivel Inicial (ciclo II) deberá tener una duración de dos (02) horas, en el nivel Primaria de tres (03) horas, y en el nivel Secundaria de cuatro (04) horas. El horario escolar debe ser determinado por la IE en función al nivel de dispersión de los domicilios de los estudiantes y docentes, respetando el número de horas de la jornada escolar establecido en el presente protocolo. La jornada escolar se puede alternar con visitas domiciliarias del docente a los estudiantes.

Educación Básica Alternativa

- En la modalidad de Educación Básica Alternativa, la asistencia se organiza en formas de atención y programas.
- En la forma de atención presencial, la asistencia será los lunes, miércoles y viernes, en el turno tarde (de 14:00 a 17:00), y en el turno noche (de 18:00 a 21:00).
- En la forma de atención semipresencial, la asistencia será los martes y jueves, en el turno tarde (de 14:00 a 17:00), y en el turno noche (de 18:00 a 21:00). Además, los sábados, la asistencia será de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
- En la forma de atención a distancia, el servicio educativo debe desarrollarse a través de la plataforma virtual en zonas urbanas y donde exista conectividad. En zonas sin conectividad, se debe desarrollar la itinerancia en horarios alternos, dependiendo de la disponibilidad del docente itinerante en coordinación con los estudiantes a visitar.

Educación Básica Especial

- En el caso de los Centros de Educación Básica Especial (CEBE), la organización de las horas lectivas para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) asociadas a discapacidad (severa y





multidiscapacidad), deber ser flexible, gradual y segura. En este contexto, la asistencia es de, como máximo, dos (02) veces a la semana, con dos (02) turnos) por día, y la jornada escolar debe ser de, como máximo, tres (03) horas lectivas.

Los Gobiernos Regionales y sus respectivas DRE o las que hagan sus veces y UGEL pueden flexibilizar los horarios de clase, respetando las disposiciones establecidas en el presente protocolo y tomando en cuenta las características geográficas, climatológicas, económico-productivas y socioculturales de su territorio, siempre que se garantice el cumplimiento de las horas lectivas mínimas establecidas para el periodo lectivo y el cumplimiento de la jornada de trabajo del docente. Asimismo, si por una situación de emergencia y riesgo, tales como condiciones climatológicas adversas u otros eventos, se pone en peligro la seguridad de los estudiantes y del personal de la IE, se debe inhabilitar temporalmente el servicio educativo; en ese caso, el Gobierno Regional, a través de la DRE, debe aprobar el Plan de Recuperación de horas en coordinación con las UGEL y asegurar su implementación¹.



6.3. Condiciones del aforo

El aforo del local educativo debe adaptarse de manera que los estudiantes, así como el personal de la IE, guarden una distancia no menor de 1,5 m en todas las direcciones, en todos los ambientes del local educativo durante toda la jornada escolar. Se recomienda realizar la adaptación del aforo del local educativo a partir del cálculo del aforo por aula.

Para las aulas de las II.EE. de EBR, deberán tomarse en cuenta las siguientes pautas:

- Las aulas del nivel Inicial (ciclo II) no deben exceder al (cincuenta) 50 % de la capacidad máxima de estudiantes por aula².
- Las aulas del nivel Primaria no debe exceder al (cincuenta) 50 % de la capacidad máxima de estudiantes por aula³.
- Las aulas de 1° a 4° de Secundaria no debe exceder al (cincuenta) 50 % de la capacidad máxima de estudiantes por aula⁴.

¹ Resolución Viceministerial N° 220-2019-MINEDU que aprueba la Norma Técnica "Orientaciones para el desarrollo del Año escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica".

² Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU.

³ Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU.

⁴ Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU.



PROTOCOLO PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL DEL AÑO ESCOLAR 2020

- Las aulas de 5° de Secundaria no deben exceder al (cincuenta) 50 % de la capacidad máxima de estudiantes por aula⁵.

Para las II.EE. que implementan los modelos de servicio educativo Secundaria con Residencia Estudiantil, Secundaria en Alternancia y Secundaria Tutorial, el aforo no debe exceder la mitad de la capacidad máxima por aula. En caso existan aulas que excedan esta cantidad, la IE debe distribuir a los estudiantes en grupos para garantizar el distanciamiento.

6.4. Medidas de prevención y protección personal en el local educativo

6.4.1. Medidas generales de prevención y protección personal

Las siguientes medidas aplican a cada uno de los estudiantes y personal de la IE, así como a los familiares que, por una situación excepcional, deban ingresar al local educativo:

- a. Distanciamiento físico social: en todo momento y en todos los espacios del local educativo, todas las personas deben guardar una distancia de 1,5 m en todas las direcciones de su cuerpo.
- b. Lavado de manos: realizar el lavado de manos al ingresar al local educativo y de forma frecuente con agua y jabón durante al menos veinte (20) segundos. De no ser posible, realizar la desinfección de manos con alcohol en gel (al 60 % de alcohol como mínimo), o alcohol puro al 70%. El lavado o la desinfección de manos, según corresponda, debe realizarse cada dos horas y durante al menos veinte (20) segundos, especialmente después de entrar en contacto con superficies inertes, secreciones, papel, mascarillas u otros materiales descartables. El papel toalla utilizado para secarse las manos, así como cualquier material descartable de uso personal, debe ser desechado en los tachos para residuos peligrosos. Se recomienda que, en la medida de lo posible, el personal de la IE, así como los estudiantes, porten diariamente un envase personal de alcohol en gel o alcohol puro al 70% para la desinfección de las manos durante el traslado al local educativo o al domicilio.

⁵ Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU.





- c. Higiene respiratoria y etiqueta de la tos y estornudo: toser y estornudar sobre la flexura del codo o en un papel desechable; cuando corresponda, eliminar el papel higiénico utilizado en una bolsa y disponerla en los tachos de residuos peligrosos. El lavado de manos debe realizarse inmediatamente después de toser o estornudar. No tocarse los ojos, nariz ni boca con las manos sucias. Se recomienda que el personal de la IE, así como los estudiantes, porten diariamente bolsas para el desecho del papel higiénico y otros materiales personales utilizados durante el traslado al local educativo o al domicilio.
- d. Uso obligatorio de mascarillas faciales textiles o comunitarias: todo el personal del servicio educativo y los estudiantes deben utilizar mascarillas faciales textiles o comunitarias que cumplan con lo establecido por el MINSA⁶, las cuales deben ser utilizadas en todo momento y ser lavadas a diario. Diariamente, el personal del servicio educativo y los estudiantes deben llegar al servicio educativo con una mascarilla limpia, así como con una de repuesto; para este fin, todo el personal del servicio educativo y los estudiantes deben disponer de dos mascarillas por día. Antes de usar la mascarilla, lavarse las manos con agua y jabón según lo especificado en el presente protocolo. Al colocarse la mascarilla, asegurarse de cubrirse la boca y la nariz, sin dejar espacios entre esta y la cara. Para retirar la mascarilla, quitarla por detrás sin tocar la parte delantera. No retirarse la mascarilla a menos que se encuentre húmeda, visiblemente sucia, o se haya caído al suelo, se tomen alimentos o se hayan realizado labores de limpieza y desinfección en el local educativo. Al retirarse las mascarillas, lavarse las manos inmediatamente con agua y jabón, desinfectante a base de alcohol (gel con alcohol al 60 %) o alcohol puro al 70 %. En caso que se utilicen mascarillas descartables, estas deben cumplir con lo establecido por el MINSA, así como ser colocadas y retiradas con el mismo procedimiento; asimismo, al hacer el cambio de mascarilla, estas deben ser desechadas en una bolsa cerrada en los puntos de acopio establecidos en el numeral 6.5.2 del presente documento. El servicio educativo entregará a cada miembro del personal seis (06) mascarillas faciales textiles o comunitarias.



⁶ Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA "Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario"



PROTOCOLO PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL DEL AÑO ESCOLAR 2020

- e. **Desinfección del calzado:** el calzado debe ser desinfectado al ingresar al local educativo en un pediluvio o una bandeja de desinfección, que deben ser humedecidos o llenados, según corresponda, de manera permanente con una solución de agua con lejía (una solución de agua con 10 % de lejía). El calzado debe ser desinfectado sin retirarse de los pies, ejerciendo fricción con el pediluvio o la bandeja de desinfección por diez (10) segundos. Para ello se considera realizar la aplicación de la solución de desinfectante con una frecuencia mínima de 4 aplicaciones al día.
- f. **Desinfección de los soportes de apoyo como sillas de ruedas, bastones, andaderas y muletas:** Todo elemento de soporte debe ser desinfectado al ingresar al local educativo con el uso de guantes, paño húmedo y un rociador con una solución de lejía, por diez (10) segundos. En el caso de las sillas de ruedas, las áreas de desinfección a tomarse en cuenta son: puños de empuje, neumáticos, aros de propulsión. De igual forma se procederá con los otros elementos de soporte considerando las partes del producto con el que tenemos contacto. Para ello se considerará realizar la aplicación de la solución de desinfectante con una frecuencia mínima de 4 aplicaciones al día.
- g. **Control diario de la temperatura:** realizar la medición de la temperatura usando un termómetro digital infrarrojo al momento del ingreso al local educativo, desde el primer día de clases presenciales, a todo el personal del servicio educativo y estudiantes.
- h. **Uso de mochilas y maletines livianos:** los estudiantes deben llevar únicamente mochilas o bolsos que carguen por sí mismos, cuyo peso sea adecuado a su edad (se sugiere que el peso de la mochila sea inferior al quince 15% del peso del estudiante). No se deben utilizar mochilas pesadas ni con ruedas, a fin de no generar nunca contacto del objeto con el suelo en el trayecto del domicilio al servicio educativo y viceversa.

Se debe llevar un registro de los casos de temperatura alta (mayor de 38° C) detectados, así como de otras incidencias que se evidencian al ingresar al local educativo relacionados a los síntomas asociados a la COVID-19 (ver anexo 2).





El director de la IE, o el que haga sus veces, y su equipo, deben sensibilizar a la comunidad educativa, así como garantizar la aplicación de las medidas de prevención y protección personal frente a la COVID-19, para lo cual se establecerá la comunicación con la comunidad educativa de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.7.

6.4.2. Medidas para el monitoreo a la condición de salud del personal del servicio educativo y estudiantes

El servicio educativo debe monitorear permanentemente la condición de salud del personal de la IE, los estudiantes y de las personas con las que conviva, a fin de identificar oportunamente casos de contagio o posible contagio, y reducir así el riesgo de contagio en la IE. Por ello, además de la medición de la temperatura que se realiza de manera diaria en el local educativo, el director de la IE, o el que haga sus veces, debe mantener comunicación permanente con toda la comunidad educativa para obtener información de manera rutinaria y oportuna, antes del inicio de del servicio educativo presencial y durante todo el año lectivo, sobre:

- Miembros de la comunidad educativa o de sus entornos cercanos que, por presentar síntomas asociados a la COVID-19 (ver Anexo 2), constituyen casos sospechosos de contagio. Para ello, en todo momento, el director de la IE, o el que haga sus veces y toda la comunidad educativa puede ingresar a <https://www.gob.pe/coronavirus>, o llamar al 113 para obtener información que permita identificar el riesgo de contagio.
- Miembros de la comunidad educativa o de sus entornos cercanos con un diagnóstico confirmado de Covid-19. Para ello, el servicio educativo debe gestionar la aplicación de pruebas serológicas para la Covid-19 a todo el personal del servicio educativo de manera previa al inicio del servicio educativo presencial. Asimismo, ante la sospecha de casos, el servicio educativo debe comunicar a la autoridad sanitaria de la jurisdicción y gestionar, de acuerdo a las disposiciones del Minsa, la aplicación de pruebas al personal del servicio educativo y estudiantes posiblemente infectados, así como a los miembros de la comunidad con quienes hayan mantenido contacto.
- Personas o redes de personas con diagnóstico confirmado de COVID-19 que hayan tenido contacto con los miembros de la comunidad educativa o de sus entornos cercanos.





PROTOCOLO PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL DEL AÑO ESCOLAR 2020

- Miembros de la comunidad educativa que presenten síntomas de gripe⁷.

De identificarse estos casos, el personal del servicio educativo y estudiantes deben permanecer en su domicilio y seguir las recomendaciones del MINSA. Asimismo, el servicio educativo debe activar el protocolo ante casos de contagio de COVID-19 (ver numeral 6.10.4) y reportar los casos a la UGEL.

Además, el servicio educativo deberá identificar a los miembros de la comunidad educativa y de las personas que conviven con ellos que pertenecen al grupo de riesgo frente a la COVID-19 establecido por el MINSA (ver Anexo 3). Este proceso se debe realizar de manera previa al inicio del servicio educativo presencial, sin embargo, el director de la IE, o el que haga sus veces, debe asegurarse de mantener una comunicación permanente con la comunidad educativa a fin de identificar casos nuevos o casos omitidos.

De identificarse estudiantes que pertenezcan al grupo de riesgo, o estudiantes que conviven con personas de este grupo, éstos no pueden asistir al servicio educativo y deben seguir las recomendaciones establecidas en la normativa vigente por el MINSA. En estos casos, se establece el horario de asistencia de los docentes a los estudiantes para que continúen con la modalidad de educación a distancia, y la entrega de textos y cuadernos de trabajo.

Por otro lado, de identificarse personal del servicio educativo que pertenezcan al grupo de riesgo, el servicio educativo debe adoptar lo establecido en los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" aprobados por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y su modificatoria, aprobada por Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.



⁷ MINSA. (28 de octubre de 2019). A combatir la Influenza. Recuperado de <https://www.gob.pe/institucion/minsa/campa%C3%B1as/417-a-combatir-la-influenza>



6.5. Condiciones del local educativo

6.5.1. Orientaciones para el cuidado y mantenimiento del local educativo

Las disposiciones generales sobre las responsabilidades, etapas y procesos transversales del Programa de Mantenimiento preventivo en locales educativos, así como para la asignación y utilización de los recursos económicos de las I.E.E. públicas a nivel nacional, se encuentran establecidas en la Resolución Ministerial N° 009-2019-MINEDU.

Asimismo, las disposiciones específicas sobre las etapas y criterios para la asignación y utilización de los recursos económicos del Programa de mantenimiento preventivo de locales educativos de I.E.E. públicas a nivel nacional para el año 2020 se encuentran establecidas en la Resolución Ministerial N° 137-2020-MINEDU.

En el marco de la emergencia sanitaria, a través del Programa de Mantenimiento 2020, se dispone la priorización de la intervención de acciones de mantenimiento en los servicios higiénicos, con el fin de garantizar condiciones óptimas de salubridad de la infraestructura educativa. En caso las necesidades de atención de los servicios higiénicos se encuentren cubiertas, es posible intervenir los otros espacios de la infraestructura educativa, según el procedimiento establecido en la Norma Técnica del Programa de Mantenimiento 2020 (Resolución Ministerial N° 137-2020-MINEDU). En ese sentido, el responsable de mantenimiento preventivo, en coordinación con la Comisión de mantenimiento preventivo, debe gestionar la ejecución de las intervenciones señaladas dentro de los plazos previstos.

Sin perjuicio de ello, y como parte de las medidas preventivas frente a la COVID-19, las I.E.E. que no cuenten con los servicios de agua y saneamiento deben realizar las gestiones necesarias para la provisión de agua a ser almacenada y utilizada en el lavado de manos y limpieza y desinfección del local educativo. El agua debe ser almacenada y tratada de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.5.6 del presente documento.

6.5.2. Limpieza y desinfección del local educativo

Antes del inicio del servicio educativo presencial, así como durante todo el año lectivo, el director de la IE, o el que haga sus veces, tiene la





PROTOCOLO PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL DEL AÑO ESCOLAR 2020

responsabilidad de asegurar la limpieza y desinfección de todos los ambientes del local educativo, siguiendo las especificaciones de limpieza y desinfección establecidas en el presente protocolo, y la metodología y procedimientos establecidos en la normativa vigente por el MINSA. El proceso debe repetirse el día previo al inicio del servicio educativo presencial.

Aquellas II.EE. que han sido concedidas en calidad de préstamo para albergue temporal y/o centro de atención de salud temporal y otros durante la emergencia sanitaria, deben ser fumigadas; asimismo, se debe realizar la limpieza y desinfección de ambientes y tanque de agua (incluyendo la desratización, desinsectación y desinfección). En estos casos, las II.EE. deben contar con el certificado sanitario emitido por una empresa de saneamiento ambiental autorizada por la Dirección Regional de Salud - DIRESA.

Sin perjuicio de ello, se deben tomar en cuenta las siguientes indicaciones:

a. Aspectos generales

Se deben limpiar y desinfectar todos los ambientes del local educativo, mobiliario (carpetas, sillas, mesas, armarios, estantes, repisas), equipos (computadoras, teclados, mouse, impresoras, proyectores) y material educativo, antes del inicio del servicio educativo presencial, y de manera diaria durante todo el año lectivo. La limpieza y desinfección debe realizarse diariamente antes de su uso, así como al término de cada turno y al finalizar la jornada escolar.

Los servicios higiénicos deben ser limpiados y desinfectados antes de la jornada escolar, cada dos horas y en cada cambio de turno, así como al finalizar la jornada escolar. Se debe asegurar que estos espacios cuenten permanentemente con jabón, papel higiénico y papel toalla.

Las estaciones de lavado de manos y las áreas donde se dispongan los tachos de residuos sólidos peligrosos deben ser limpiados y desinfectados antes de la jornada escolar, después de la rutina de ingreso al local educativo de cada turno y al finalizar la jornada escolar.

Se debe intensificar la limpieza y desinfección permanente de objetos y superficies que se tocan con frecuencia, tales como carpetas, sillas,





taburetes, teclados, manijas de puertas, manijas de lavaderos, interruptores de luz, estantes, repisas, implementos de laboratorio, dispositivos de control remoto, entre otros.

Se debe tener en consideración las siguientes pautas para la limpieza y desinfección:

- Antes de desinfectar una superficie, primero se debe remover la suciedad. Para ello, se debe limpiar la superficie con detergente.
- La limpieza de pisos, paredes, ventanas y manijas de las puertas se debe hacer empleando mopas, trapeadores o franelas húmedas. No se debe sacudir o barrer.
- Se debe cambiar el agua de los baldes que se utiliza para limpiar entre ambiente y ambiente. De esta manera se evita la generación de polvo.
- No se debe vaciar los residuos de una bolsa a otra para evitar la generación de polvo.
- Luego de la limpieza, se procederá a la desinfección, para lo cual se debe utilizar una solución de agua con hipoclorito de sodio (lejía) al 7.5 % de concentración. Para superficies y pisos, la medida de la solución corresponde a 2 cucharaditas de lejía por litro de agua. Usar opcionalmente una solución de alcohol con al menos 96 % de concentración.
- Los materiales de limpieza y desinfección que se utilicen en los ambientes del local educativo de mayor afluencia de estudiantes y el personal del servicio educativo deben ser diferenciados de los que se usan para los servicios higiénicos. No se deben emplear los mismos trapeadores, franelas, baldes, etc. que se usan para la limpieza de los servicios higiénicos.
- Al concluir, lavar todos los artículos empleados.

Asimismo, cada ambiente debe contar con tachos de segregación con tapa de acuerdo a los residuos que se generan con regularidad. Los ambientes de mayor uso, tales como las aulas, los servicios higiénicos y los ambientes complementarios de uso diario del personal de la IE, deben contar, además de los tachos de segregación, con un tacho específico para residuos peligrosos (ver numeral 6.5.2. literal b para mayores especificaciones sobre el manejo de residuos sólidos y peligrosos). Asimismo, todos los ambientes deben contar con un dispensador de alcohol o alcohol en gel para ser usado al ingresar y salir del espacio.





PROTOCOLO PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL DEL AÑO ESCOLAR 2020

El área de depósito de basura temporal debe tener acceso restringido únicamente para el personal de limpieza, y contar con una señalización que así lo indique. Asimismo, debe tener un contenedor o recipiente de gran volumen o varios contenedores de menor capacidad, que cuenten con tapa, en los cuales se colocarán las bolsas con residuos recolectados.

Se deberá llevar un registro de las actividades diarias de limpieza y desinfección, el mismo que debe colocarse en la puerta de cada ambiente educativo. El registro consigna la fecha, hora y el nombre del personal que las realizó.

b. Manejo de residuos sólidos

El servicio educativo debe colocar tachos para la segregación de los diferentes tipos de residuos sólidos, que deben ser ubicados en patios, aulas y otros puntos estratégicos, tales como las zonas de ingreso y salida al local educativo, de manera que no obstaculicen el paso de las personas. Además, estos deben estar señalizados, y se recomienda establecer un plano con la ubicación de estos contenedores en un lugar visible.

Los tachos deben ser de un material rígido con tapa, cumplir con el Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos de la Norma Técnica Peruana 900.058 2019 aprobada por Resolución Directoral N° 003-2019-INACAL/DN, estar debidamente rotulados y contener bolsas de polietileno para la disposición de los residuos.

Todas las II.EE. deberán contar con tachos para residuos peligrosos, en los que deben disponer los materiales susceptibles de contaminación, tales como mascarillas, guantes, papel higiénico y papel toalla.

Todos los tachos deben contener una bolsa de polietileno para la disposición de los residuos, que debe llenarse únicamente hasta las 3/4 partes de su capacidad.

Todas las bolsas de los residuos sólidos generados en todos los ambientes del local educativo deben disponerse en los tachos o recipientes rígidos exclusivos para la disposición de los residuos, de





acuerdo al tipo de residuo. Las bolsas que se encuentren llenas hasta las $\frac{3}{4}$ partes de su capacidad deben ser amarradas con doble nudo por el personal de limpieza, de manera que se encuentren cerradas herméticamente y asegurándose que no presenten ningún rasguño u orificio. Se recomienda desinfectar las bolsas antes de ser llevadas al área de almacenamiento temporal con solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 0.5 % de dilución, la cual debe contar con autorización de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA).

Las bolsas que contienen residuos peligrosos, además, se deben colocar dentro de una segunda bolsa de revestimiento, que debe ser amarrarla con doble nudo. Esta bolsa no debe volver a abrirse bajo ningún motivo.

Las bolsas que contengan residuos aprovechables deben ser rotuladas con una etiqueta que indique el día de cerrado (día/mes/año) y rociadas con solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 0.5 % de dilución, o de acuerdo con indicaciones de desinfección del etiquetado del producto. Se debe establecer la frecuencia y ruta para el recojo interno de los residuos generados y su traslado hacia el área de almacenamiento temporal.

La recolección de los residuos sólidos debe realizarse por el personal de limpieza, que debe contar con equipos de protección personal (traje protector, guantes de limpieza, gafas/protector visor, botas de seguridad y mascarillas faciales textiles o comunitarias). Si la IE, por una situación excepcional, coordina con la comunidad para realizar esta labor, debe asegurar que las personas que realicen las actividades de manejo de residuos sólidos cuenten con estos equipos de protección personal y los utilicen debidamente.

Asimismo, se recomienda revisar el numeral 4.5. Protocolo para el manejo de residuos sólidos en oficinas administrativas, centros de comercio interno y sedes de entidades públicas del "Protocolo para el manejo de residuos sólidos durante la emergencia sanitaria por COVID-19 y el estado de emergencia nacional"⁸.

⁸ Ministerio del Ambiente. (04 de mayo de 2020). Protocolo para el manejo de residuos sólidos durante la emergencia sanitaria por covid-19 y el estado de emergencia nacional. Recuperado de <https://www.gob.pe/es/i/548474>.





PROTOCOLO PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL
DEL AÑO ESCOLAR 2020

c. Materiales de limpieza y desinfección

El director de la IE, o el que haga sus veces, debe asegurar la disponibilidad de los materiales a emplear en la limpieza y desinfección, los mismos que deben ser etiquetados o rotulados, según fuera el caso, de manera visible, y ser colocados en un almacén cerrado. Se sugiere utilizar los siguientes materiales:

- Hipoclorito de sodio (lejía) al 7.5 %
- Detergente
- Paños y trapeadores
- Escobillas
- Guantes de limpieza
- Gafas/visor protector
- Traje protector
- Otros de uso regular

d. Medidas de protección y capacitación para el personal de limpieza

El servicio educativo debe implementar las siguientes medidas de protección para el personal de limpieza:

- Durante la limpieza y desinfección, usar mascarillas faciales textiles o comunitarias, así como guantes de limpieza. Una vez removidos los guantes, lavarse las manos inmediatamente con agua y jabón.
- Utilizar gafas de seguridad para proteger los ojos de posibles salpicaduras.
- Utilizar trajes protectores o similares para proteger las prendas personales y botas de seguridad.

El director de la IE, o el que haga sus veces, debe asegurar la implementación de medidas de protección para el personal de limpieza, así como las capacitaciones necesarias para asegurar la limpieza óptima del local educativo, a través de las modalidades/plataformas competentes del MINSA, y de otros sectores del Estado y/o privados.

e. Funciones del personal de limpieza

El personal de limpieza o el personal del servicio educativo que haga sus veces, o los familiares de estudiantes que, por una situación





excepcional realizan esta labor, deben cumplir con las pautas de limpieza y desinfección, así como con las medidas de prevención y protección personal del servicio educativo establecidas en el numeral 6.4. del presente protocolo.

Las funciones del personal de limpieza son las siguientes:

- Realizar las actividades de limpieza y desinfección, con la frecuencia establecida y de acuerdo a lo dispuesto en el presente protocolo, de todos los espacios, mobiliario, equipos y material educativo de la IE, así como de las estaciones de lavado de manos, tachos y otros dispositivos que se dispongan para la seguridad de la comunidad educativa.
- Realizar el manejo de los residuos sólidos de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.5.2.
- Custodiar y usar responsablemente los materiales de limpieza y desinfección, y mantenerlos correctamente etiquetados, rotulados y almacenados.
- Realizar la reposición de insumos (agua y jabón) para el lavado o desinfección de manos.
- Informar al Director de la IE, o al que haga sus veces sobre la condición de las instalaciones, mobiliario, equipos, material educativo y señalética del local educativo.
- Asistir a las capacitaciones programadas en su localidad para el cumplimiento de sus funciones.
- Utilizar su Equipo de Protección Personal (EPP), que debe ser entregado por el servicio educativo (traje protector, guantes de limpieza, gafas/protector visor de seguridad, gafas, botas de seguridad y mascarillas faciales textiles o comunitarias).



6.5.3. Ventilación del local educativo

Todos los ambientes del local educativo deben encontrarse adecuadamente ventilados y contar con una renovación cíclica del aire, por lo que deben mantenerse las puertas y ventanas abiertas, sin obstruir las rutas de evacuación ni la señalización de seguridad de la circulación adyacente.

Si implementar esta medida implica un riesgo para la salud, se recomienda que el local educativo cuente con ventilación natural, total o parcial;



PROTOCOLO PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL DEL AÑO ESCOLAR 2020

además, de ser necesario, se deben adicionar medidas de acuerdo al contexto en donde se encuentre ubicado el local educativo.

6.5.4. Orientaciones para la organización del mobiliario y señalización en el local educativo

6.5.4.1. Orientaciones generales

En las puertas del local educativo, así como en el atrio de ingreso, debe colocarse la señalización con la capacidad de aforo total permitido. Asimismo, en cada ambiente debe colocarse la señalización de aforo permitido para dicho espacio.

Se debe garantizar que las personas se encuentren a una distancia de 1,5 m en todas las direcciones en todo momento y en todos los ambientes del local educativo. Contemplar que la distancia debe mantenerse al ingresar a los diferentes ambientes, durante el desarrollo de actividades en los ambientes, y al salir de los ambientes. Para ello, el local educativo debe contar con señalización en los pisos y paredes que indique la distancia mínima establecida.

Para la señalización de pisos, se sugiere marcar la ubicación de los estudiantes y mobiliario, utilizando cinta de alto tránsito o pintura de tráfico. En el caso de no poder utilizar esos materiales, se pueden reemplazar por otros que cumplan similar función. Para hacer la señalización se sugiere utilizar materiales que no se deterioren con facilidad, así como utilizar winchas o centímetros que permitan realizar las medidas correctas para establecer la señalización.

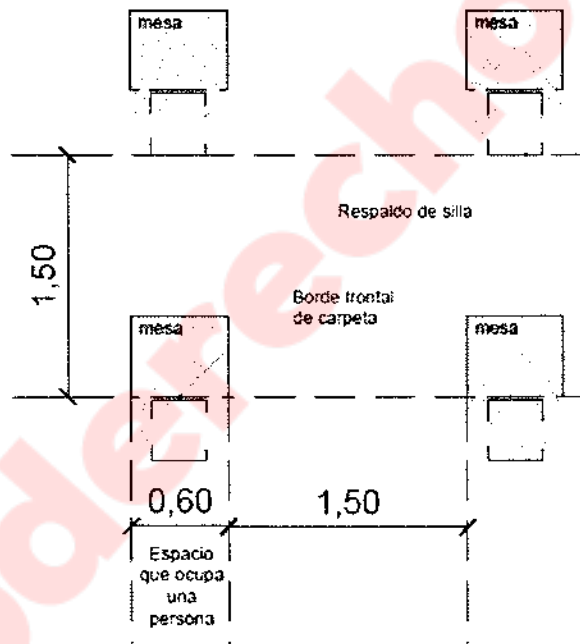
Sobre la señalización de paredes, el local educativo debe contar con señalización que indique que se debe mantener la distancia mínima de 1,5 m en todas las direcciones, así como paneles informativos sobre el lavado de manos, higiene respiratoria y etiqueta de la tos, el uso de mascarillas y la distancia física, así como carteles que prohíban la agrupación de personas. Esta señalización no debe ocultar la señalización de seguridad del local educativo. Los mensajes deben ser sencillos y contemplar la diversidad funcional, cultural y lingüística de cada región.



Sobre la organización de mobiliario, este debe ser colocado de modo que se garantice la distancia de 1,5 m entre las personas en todas las direcciones. En ese sentido, para la medición del área donde se colocará el mobiliario, se debe considerar lo siguiente:

- Hacia atrás: medir a partir del respaldo de la silla, banco o taburete, en la posición en que una persona se encuentre sentada.
- Hacia adelante: medir desde el borde de la mesa o carpeta que se encuentra junto al usuario.
- Hacia los costados: medir considerando que la persona ocupa 60 cm de ancho.

Figura N° 1. Referencia para la organización de mobiliario



6.5.4.2. Orientaciones para la organización de mobiliario y señalización según ambiente básico

Tipo A: Aula, sala de psicomotricidad, aula vivencial

Mobiliario

- Las carpetas deben ser colocadas en la misma dirección, orientadas frente a la ubicación del docente. No se permite la



PROTOCOLO PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL
DEL AÑO ESCOLAR 2020

organización de las carpetas para el trabajo en parejas ni en grupos, con el fin de mantener la distancia mínima de 1,5 m entre personas.

- Los asientos de los estudiantes deben colocarse a una distancia de 1,5 m en todas las direcciones, con el fin de reducir el número de estudiantes por aula.
- En mesas redondas pueden sentarse 2 estudiantes, siempre que el diámetro de la mesa permita que los estudiantes se ubiquen a una distancia de 1,5 m. En el caso de carpetas bipersonales solo se utilizará una carpeta por estudiante. En ambos casos, las mesas deben ser señalizadas indicando el lugar donde debe ubicarse cada estudiante.
- La carpeta del docente debe estar ubicada a una distancia no menor de 1,5 m de las carpetas de los estudiantes.
- Se recomienda retirar estantes u otro mobiliario poco utilizado a fin de contar con mayor espacio en el aula para garantizar el distanciamiento entre estudiantes.

Señalización de pisos y paredes

- Se deben señalizar los lugares donde se organizarán las carpetas, con el fin de mantenerlas en su lugar durante todo el día con mayor facilidad.
- Para la señalización de sillas y carpetas, se sugiere generar señales adhesivas o utilizar hojas puestas en micas y adherirlas con cinta adhesiva al mobiliario factible de usar (señalar con un una X o algún otro símbolo donde sí se pueden sentar); en el caso de no poder utilizar esos materiales se podrá reemplazar por otros materiales que cumplan similar función.
- Los estantes de las aulas deben contar con señalización que indique su desinfección previa y posterior a su uso.

Ante la falta de aulas, se deben acondicionar otros espacios, tales como el comedor, salones de usos múltiples o espacios de juegos techados. En esos casos, se deben seguir las mismas orientaciones para la organización del mobiliario y la señalización aquí dispuestas.





Tipo B: Biblioteca, aula de innovación pedagógica

Uso de espacios

- La biblioteca, hemeroteca, mediateca deben operar únicamente para el recojo o devolución de material consultado. Para ello, el catálogo del material (libros, videos, revistas, etc.), debe ser difundido a los estudiantes y se debe poner a disposición un formulario para el pedido y devolución del material consultado.
- El aula de innovación pedagógica es utilizada de manera excepcional siempre y cuando sea indispensable para brindar el servicio educativo por contar con equipos con instalaciones fijas (tales como televisores, proyectores, computadoras, etc.) manteniendo la distancia de 1,5 m.

Mobiliario

- Se debe colocar una mesa o similar para el recojo y devolución de material, en donde el personal que atienda la biblioteca y los usuarios depositen los materiales sin establecer contacto físico y manteniendo la distancia de 1,5 m. Los estudiantes y personal del servicio educativo que entregan o reciben los materiales deben desinfectarse las manos antes y después de entrar en contacto con ellos. Los materiales devueltos deben mantenerse aislados por un período de 3 días.
- Los estantes deben contar con señalización que indique su desinfección previa y posterior a su uso.
- Se deben señalar las carpetas, de corresponder, así como organizar las carpetas y sillas en lugares del piso previamente señalizados, de modo que se garantice la distancia mínima de 1,5 m en todas las direcciones.

Señalización de pisos y paredes

- Se deben señalar los lugares donde se organizarán las carpetas, con el fin de mantenerlas en su lugar durante todo el día con mayor facilidad.

Tipo C: Laboratorios, talleres

Mobiliario

- De acuerdo a la naturaleza del taller (cómputo, taller de arte, taller creativo, otros), el mobiliario debe colocarse a una distancia libre





PROTOCOLO PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL DEL AÑO ESCOLAR 2020

de 1,5 m hacia sus cuatro lados, a fin de reducir el número de estudiantes por ambiente. Se recomienda no trabajar en pares.

- Si los espacios de talleres o laboratorios cuentan con mobiliario y/o instalaciones fijas (mesas, taburetes, conexiones de agua, electricidad, etc.), se deben utilizar por turnos a fin que los estudiantes mantengan la distancia de 1,5 en todas las direcciones.

Señalización de pisos y paredes

- Señalizar el lugar donde se organizará el mobiliario utilizado por los estudiantes, con el fin de mantenerlos en su lugar durante todo el día con mayor facilidad.

Se pueden aprovechar espacios diferenciados de menor escala de acuerdo a los talleres o para pequeños laboratorios al aire libre, como por ejemplo patios, ambientes de cultivo o de crianza de animales u otros, según las indagaciones y/o actividades que se deseen realizar, siempre y cuando no se presenten condiciones ambientales desfavorables, tales como bajas temperaturas, ruido excesivo, entre otras condiciones.

Tipo D: SUM, auditorio, sala de danza, sala o taller de música

Mobiliario

- Las mesas y sillas o butacas deberán ubicarse a no menos de 1,5 m de distancia entre sí, en todas las direcciones. En los locales que tienen butacas fijas, se debe bloquear algunas butacas que permitan el distanciamiento físico establecido.
- Los instrumentos musicales deben ser desinfectados antes y después del uso. El uso de instrumentos de viento no está permitido.

Señalización de pisos y paredes

- Señalizar el lugar donde se organizarán las mesas y sillas, con el fin de mantenerlas en su lugar durante todo el día con mayor facilidad.





Tipo E: Losa multiuso, pista de velocidad y saltos, piscina, gimnasio, polideportivo, campo atlético, área deportiva

Quedan prohibidas las actividades que impliquen el retiro de la mascarilla (natación, deportes colectivos o similares) por el alto riesgo de contagio de la COVID-19.

Mobiliario

- Las máquinas y mobiliario deben ubicarse entre sí a no menos de 1,5 m en todas las direcciones, en lugares del piso previamente señalizados.

Señalización de pisos y paredes

- Señalizar en el piso cada punto de ubicación de modo que se garantice la distancia mínima de 1,5 m en todas las direcciones.

Tipo F: Áreas de descanso y/o de estar, atrio de ingreso, circulaciones verticales (escaleras, rampas, ascensores) y horizontales (pasadizos), patios, áreas de juego, áreas de exhibición y/ áreas libres u otros

Uso de espacios

- Los patios deben usarse por turnos, restringiendo el tránsito para evitar el aglomeramiento, durante las rutinas de ingreso o salida del local educativo y los recreos. Para ello, se sugiere escalonar los horarios de las clases según niveles y grados.
- Se recomienda evitar las formaciones al inicio de la jornada escolar.
- Los espacios con equipamiento de juegos recreativos o deportivos no deben operar y deberán ser señalizados para restringir al pase y uso.

Áreas de circulación horizontal

- Todos los pasillos deberán ser señalizados para garantizar la distancia mínima de 1,5 m en todas las direcciones del cuerpo.

Señalización de pisos y paredes

- Los pisos de todos los espacios deben estar señalizados, de modo que se garantice la distancia mínima de 1,5 m en todas las direcciones del cuerpo.





PROTOCOLO PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL DEL AÑO ESCOLAR 2020

- Señalar en el piso las zonas que corresponden a cada grado para evitar concentraciones durante la rutina de ingreso y salida al local educativo y durante el traslado a las aulas.
- Señalar en el piso las áreas donde los estudiantes que presenten síntomas asociados a la COVID-19 esperan a sus familiares para ser trasladados a sus domicilios o centro de salud.
- En las II.EE. con espacios de descanso o patio sin losa de concreto, se recomienda identificar zona para cada grado y señalar de acuerdo a los materiales de la zona.

Tipo G: Espacios de cultivo, zona de crianza de animales

Uso de espacios

- Se recomienda utilizar estos espacios solo para lo indispensable y respetar en todo momento la distancia mínima de 1,5 m en todas las direcciones del cuerpo.
- Se deben determinar turnos para su uso, restringiendo el tránsito para evitar el aglomeramiento.

6.5.4.3. Orientaciones para la señalización según ambiente complementario

a. Gestión administrativa y pedagógica: Dirección, administración, archivo, sala de docentes, oficina de coordinación pedagógica.

Uso de espacios

- La atención presencial a padres de familia y otros se lleva a cabo en los horarios establecidos y debe restringirse a la firma o entrega de documentos imprescindibles, manteniendo la distancia de 1,5 m y los protocolos de salubridad indicados por MINSA.

Mobiliario

- Ambientes de coordinación pedagógica, sala de profesores: las carpetas y sillas deben estar organizadas de manera que se mantenga la distancia mínima de 1,5 m en todas las direcciones. En caso el espacio sea pequeño, se podrán considerar horarios diferenciados para el personal.
- Dirección, oficina administrativa, archivo: los muebles y sillas deben estar organizados de manera que se mantenga la distancia mínima de 1,5 m con el público.





- Los estantes de los espacios antes mencionados deben estar señalizados, principalmente con las indicaciones en cuanto a su limpieza previa y posterior al uso.

b. Bienestar: cafetería, quiosco, cocina, comedor, tópic, oficina de coordinación de tutoría, residencia estudiantil, lactario, despensa, sala psicopedagógica, sala del SAANEE, otros.

Uso de espacios

- El quiosco, cafetería y comedor no deben operar hasta que el riesgo de contagio de COVID-19 haya desaparecido o hasta que la normativa del Sector Educación lo disponga, con el objetivo de minimizar los riesgos de contagio de la COVID-19 asociados a la preparación, traslado y expendio de alimentos preparados en casa, incluso en la IE.
- Cuando el Sector Educación disponga la reapertura de los quioscos, comedores y cafetines deben cumplir con las normativas existentes como los Lineamientos para la Promoción y Protección de la Alimentación Saludable en las Instituciones Educativas Públicas y Privadas de la Educación Básica (Resolución Ministerial N° 195-2019/MINSA), la Norma Técnica denominada "Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable y la gestión de quioscos, cafeterías y comedores escolares saludables en la educación básica" (Resolución Viceministerial N° 076-2019-MINEDU) y los Criterios de evaluación a quioscos, cafeterías y comedores escolares en instituciones de educación básica regular públicas y privadas para una alimentación saludable (Resolución Ministerial N° 033-2020 / MINSA).
- La cocina y el comedor solo serán utilizados con estrictas medidas de limpieza y salubridad por el Comité de Alimentación Escolar (CAE) para el empaque de alimentos, respetando en todo momento el distanciamiento físico social. En este espacio, se realiza la organización de los paquetes de raciones de alimentos que provee Qali Warma que el CAE distribuye a las familias. Es obligatorio el uso de Equipos de Protección personal como mascarillas, guantes y mandiles sanitarias por el personal manipulador de alimento.





Señalización de pisos y paredes

- Estos espacios deberán señalizarse para mantener la distancia mínima de 1,5 m.

c. Servicios generales: guardianía, depósito o almacén general, maestranza, cuarto de máquinas, depósito de basura, cuartos de limpieza y aseo, estacionamiento, cisternas, sub-estación eléctrica, módulo de conectividad.

- Organizar las mesas y sillas del personal de modo que se garantice la distancia mínima de 1,5 m.
- Señalizar la ubicación para la atención, cuando corresponda, de modo que se garantice la distancia mínima de 1,5 m.
- El área de depósito de basura temporal debe estar señalizada y tener acceso restringido únicamente para el personal de limpieza.

d. Servicios higiénicos: de estudiantes, de adultos, de docentes, de servicio u otros, vestidores.

Uso de espacios

- Es necesario ordenar la afluencia de estudiantes a los servicios higiénicos. Considerar horarios escalonados por cada grado.
- Si los servicios higiénicos cuentan con lavatorios de poza única, se sugiere anular el flujo de agua en algunos grifos para evitar su uso, cuando la distancia entre un grifo y otro sea menor a 1,5 m.
- Los servicios higiénicos deben contar en todo momento con agua, jabón, papel higiénico y papel toalla durante toda la jornada escolar.

Señalización de pisos y paredes

- Señalizar los pisos de modo que se garantice la distancia mínima de 1,5 m en los espacios donde están dispuestos los lavaderos, urinarios e inodoros.
- Señalizar los grifos a ser utilizados.
- Colocar paneles informativos sobre el correcto lavado de manos, uso de los servicios higiénicos y horario de uso de los servicios higiénicos por grados, de corresponder.





6.5.5. Orientaciones para la implementación de estaciones de lavado o desinfección de manos

Todos los locales educativos deben contar con estaciones de lavado o desinfección de manos que deberán ubicarse en un espacio cercano a la puerta de ingreso.

Las I.I.EE. que no cuenten con servicios de agua y saneamiento deben instalar estaciones de lavado de manos en otras áreas críticas del local educativo (zonas cercanas a los servicios higiénicos y otras que el servicio educativo determine en su Plan). Cada estación de lavado de manos debe contar con agua y jabón en todo momento; es muy importante que el agua para el lavado de manos sea a chorro, ya sea de caño u otro dispositivo adaptado (balde con caño, una botella adaptada para salida de agua a chorro u otros similares). La altura de la estación de desinfección debe estar adaptada a la altura de los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, debe contar con papel toalla para secarse las manos, y para abrir y cerrar los caños, cuando corresponda, así como con tachos para desechar los residuos de forma segura.

En los casos que sea imposible implementar estaciones de lavado de manos, se deben asegurar estaciones para la desinfección de manos con alcohol en gel (con alcohol al 60 % como mínimo) o alcohol puro al 70 %, solución de uso externo.

6.5.6. Orientaciones para la adquisición, implementación y uso de kits de higiene

Las orientaciones para la adquisición del kit de higiene para las I.I.EE. públicas, así como para el envío y registro del Informe de adquisición, se encuentran establecidas en la Resolución Ministerial N° 179-2020-MINEDU.

El uso de los kits de higiene por las I.I.EE. públicas debe tener en cuenta lo dispuesto y/o recomendado por el MINSA respecto a las medidas preventivas frente a la COVID-19.

Sin perjuicio de lo anterior, todos los locales educativos deben hacer uso del jabón de tocador líquido o jabón en barra, así como papel toalla, papel higiénico o similar, para el lavado frecuente de manos, en los servicios higiénicos y en las estaciones de lavado de manos. En el caso de los locales





PROTOCOLO PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL DEL AÑO ESCOLAR 2020

educativos que no cuenten con el servicio de agua, esta debe ser almacenada en recipientes con tapa hermética, y tratada con la aplicación de dos (02) gotas de lejía por cada litro de agua.

6.6. Sobre las reuniones del personal del servicio educativo y las reuniones con padres de familia

Las reuniones presenciales con el personal del servicio educativo y con las familias de los estudiantes, así como con las organizaciones estudiantiles, quedan suspendidas como medida de prevención. Se recomienda emitir avisos, así como realizar coordinaciones, a través de los medios de comunicación utilizados en la etapa no presencial, o de acuerdo a los medios a los que la comunidad educativa tenga acceso (correos electrónicos, llamadas, videollamadas, radio, radio comunitaria, megáfonos, entre otros). Quedan suspendidas las formaciones, izamientos de la bandera u cualquier situación/acontecimiento que propicie concentración personas o aglomeraciones.

6.7. Comunicación con la comunidad educativa

El servicio educativo debe comunicar a la comunidad educativa las medidas que se implementarán para la prevención de la COVID-19 en la IE. Se deben comunicar los siguientes temas de manera previa al inicio del servicio educativo presencial y durante todo el año lectivo:

- Inicio de clases presenciales.
- Horario escolar definidos por la IE, considerando el aforo.
- Información sobre el rol de los comités de aula en la vigilancia e implementación de las condiciones de seguridad y salubridad en las II.EE antes del inicio de clases presenciales.

Además, cada IE debe difundir a las familias información pertinente sobre la COVID-19, para ello, el servicio educativo recibe el "Kit de comunicación para la prevención de la COVID-19", que contiene información sobre los siguientes temas:

- Información sobre la COVID-19: síntomas asociados a la COVID-19, canales de comunicación para el reporte oportuno, los casos en los que es recomendable quedarse en casa, y cuándo es seguro regresar a la IE.
- Procedimiento para la identificación del personal del servicio educativo y estudiantes que presenten síntomas asociados a la COVID-19 o pertenezcan al





grupo de riesgo frente a la COVID-19, siguiendo las orientaciones del numeral 6.4.2.

- Medidas y rutinas de prevención a implementarse antes, durante y después de la jornada escolar.
- Reglas establecidas sobre el control de asistencia en caso un/a estudiante no pueda asistir a clases ante posible exposición a la COVID-19.

La información debe ser comunicada en avisos de fácil lectura y en la lengua de mayor uso de la comunidad educativa o en versión bilingüe, colocados en las puertas exteriores y al interior del local educativo en lugares visibles para que puedan ser leídos con regularidad. Los avisos pueden realizarse a través de posters, afiches, periódico mural, entre otros medios.

Asimismo, cada IE puede enviar la información del “Kit de comunicación para la prevención de la Covid-19” y otros comunicados, a través de los mismos medios utilizados durante la fase a distancia u otros medios a los que la comunidad educativa tenga acceso, tales como correos electrónicos de las familias de los estudiantes, o grupo de WhatsApp por grado y sección (una persona por familia), que deben ser usados únicamente para dicho fin.



6.8. Materiales que se entregarán al servicio educativo público

Las instituciones educativas públicas beneficiarias del Programa de Mantenimiento de locales educativos 2020 y de la adquisición de kits de higiene podrán adquirir parte de los materiales con los recursos asignados a cada local educativo para tales fines. Los demás materiales serán entregados a las instituciones educativas públicas a través de las unidades ejecutoras correspondientes.

Sin perjuicio de ello, las unidades ejecutoras deberán asegurar que todos los servicios educativos públicos cuenten con estos materiales antes del inicio del servicio educativo presencial.

6.8.1. Materiales que pueden ser adquiridos a través del Programa de Mantenimiento 2020

- A. Materiales para entregar a la IE
 - Pediluvio o bandeja de desinfección del calzado



6.8.2. Materiales que pueden ser adquiridos como parte del kit de higiene

- A. Materiales de limpieza y desinfección
 - Hipoclorito de sodio (lejía) al 7.5 % o alcohol con al menos 96 %
 - Escobillas
 - Jabón líquido
- B. Materiales para entregar al personal de la IE
 - Alcohol en gel o alcohol al 70%

6.8.3. Otros materiales que no pueden ser adquiridos a través del Programa de Mantenimiento 2020

- A. Materiales para entregar a la IE
 - Termómetro digital
- B. Materiales para entregar al personal de la IE
 - Seis (06) mascarillas faciales textiles o comunitarias para cada miembro del personal de la IE
- C. Materiales de limpieza y desinfección
 - Detergente
 - Paños y trapeadores
 - Guantes para limpieza
 - Gafas/visor protector
 - Traje protector
 - Botas de seguridad
- D. Materiales a entregar al CAE
 - Cuatro (04) mascarillas por cada miembro del CAE
 - Guantes descartables
 - Mandiles sanitarias



6.9. Acciones preparatorias para el inicio del servicio educativo presencial

Se deben realizar las siguientes acciones preparatorias, durante los 10 días hábiles previos al inicio del servicio educativo presencial, guardando en todo momento las medidas de prevención y protección personal.



- Limpieza y desinfección del local educativo, según lo establecido en el numeral 6.5.2.
- Organización del mobiliario y señalización del local educativo, según lo establecido en el numeral 6.5.4.
- Monitoreo a la condición de salud del personal del servicio educativo y estudiantes, según lo establecido en el numeral 6.4.2.
- Solicitar y recibir las declaraciones juradas de salud del personal del servicio educativo antes de asistir al local educativo.
- Comunicación con la comunidad educativa, según lo establecido en el numeral 6.7.
- Capacitación al personal del servicio educativo para dar cumplimiento al protocolo y medidas de prevención de transmisión de la COVID-19.
- Prácticas del protocolo de ingreso y salida de los estudiantes al local educativo para asegurar su cumplimiento.

6.10. Acciones para el desarrollo de las clases presenciales

6.10.1. Antes de la jornada escolar

6.10.1.1. Medidas de prevención antes del ingreso al local educativo

A. Rutina antes de salir del domicilio

Tanto los estudiantes como el personal del servicio educativo deben seguir las siguientes medidas al dirigirse a la IE:

- Observar la condición de salud, con ayuda de los familiares en el caso de los estudiantes. Para ello, se debe tener en cuenta la presencia de los siguientes signos y síntomas: tos, malestar general, dolor de garganta, fiebre, congestión nasal, dolor de estómago, u otro síntoma relacionado a la COVID -19 (ver Anexo N° 2).
- Para ello, en el hogar se debe tomar la temperatura y verificar si esta es mayor a 38°.
- En caso se presente algunos de estos síntomas, el estudiante o personal del servicio educativo no debe salir de su domicilio y reportar la causa de su inasistencia a la IE. Del mismo modo, no debe asistir al servicio educativo y reportar su inasistencia si alguna persona con la que convive presenta estos síntomas.





PROTOCOLO PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL
DEL AÑO ESCOLAR 2020

- Realizar el lavado de manos con agua y jabón al menos veinte (20) segundos, antes de colocarse la mascarilla; o frotarse las manos con un desinfectante a base de alcohol durante 20 segundos.
- Colocarse la mascarilla de manera que cubra totalmente la boca y la nariz, asegurarse de que no haya espacios entre el rostro y la mascarilla. Una vez colocada la mascarilla, se debe evitar tocar la zona posterior ni retirarla. Si lo realizan, lavarse las manos con un desinfectante a base de alcohol.
- Verificar que se porta una mascarilla de repuesto y una bolsa (de papel o tela), para guardarla (en caso sea una mascarilla facial textil) o desecharla (en caso sea una mascarilla descartable).
- En lo posible, cada estudiante deberá portar un desinfectante de manos a base de alcohol.

Figura N° 2. Uso correcto de la mascarilla

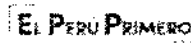
¿CÓMO USAR CORRECTAMENTE UNA MASCARILLA?

Se recomienda usar mascarilla durante el viaje en el transporte público.

Usa correctamente la mascarilla:

- 1 Antes de ponerte la mascarilla, lávate las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- 2 Cúbrela la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate de que no haya espacios entre tu cara y la máscara.
- 3 Evita tocar la mascarilla mientras la usas; si lo haces, lávate las manos con un desinfectante a base de alcohol.

Fuente: MINSA



Fuente: MINSA





B. Medidas de prevención en el trayecto al servicio educativo y en el uso de vehículos (movilidades particulares, microbuses, entre otros)

- Usar la mascarilla en todo momento, durante todo el viaje en el transporte público o particular.
- Evitar tocarse el rostro. No tocar la mascarilla en la zona posterior. Si lo realizan, lavarse las manos con agua y jabón por 20 segundos o con un desinfectante a base de alcohol.
- Mantener la higiene respiratoria y etiqueta de la tos y estornudo en todo momento (toser y estornudar sobre la flexura del codo o en un papel desechable e inmediatamente eliminar el papel y lavarse las manos).
- Distanciamiento físico social de, como mínimo, 1,5 m durante el traslado, que debe observarse en todo momento, al caminar, mientras hace fila en el paradero, o cuando sube o baja del medio de transporte.
- Llevar el pasaje o tarjeta de bus o metro a la mano.
- Respetar el aforo que cada transporte indique, respetando el distanciamiento físico social.
- Evitar en lo posible tocar los pasamanos y, si lo hace, lavarse de manos o usar desinfectante a base de alcohol.
- Al bajar del medio de transporte, usar el desinfectante a base de alcohol.
- En caso no cuente con el desinfectante a base de alcohol, evitar en todo momento tocar el rostro, los ojos, la nariz o la boca; hasta que pueda lavarse las manos o usar un desinfectante a base de alcohol en la IE.



6.10.1.2. Medidas de ingreso al local educativo para estudiantes

Al ingresar al local educativo, todos los estudiantes deben seguir la rutina de ingreso al local educativo, que contempla el paso de los estudiantes por 3 estaciones: estación de ingreso al local educativo, estación de desinfección y estación de medición de la temperatura.



PROTOCOLO PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL DEL AÑO ESCOLAR 2020

A. Estación 1: Ingreso al local educativo

- a) El ingreso al local educativo debe organizarse por aulas, con minutos de diferencia entre un aula y otra. Se forma una fila para ingresar al local educativo, guardando la distancia de 1,5 m en los lugares señalizados. Dependiendo del área de acceso al local educativo, pueden formarse dos filas respetando esta distancia.
- b) Las personas que acompañan a niñas y niños no ingresan al local educativo y se ubican en el lugar señalado.
- c) Pasar a la estación de desinfección una vez que el estudiante que le precede haya culminado la desinfección.

B. Estación 2: Desinfección de calzado y manos

- a) Desinfectar el calzado, frotando las plantas del calzado en el pediluvio o bandeja, durante 10 segundos.
- b) Lavarse las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.
- c) Secarse las manos con papel toalla y desecharla en el tacho respectivo.
- d) Pasar a la estación de medición de temperatura una vez que el estudiante que le precede se haya medido la temperatura.

C. Estación 3: Medición de la temperatura y observación de condición de la salud

- a) Medir la temperatura con el apoyo del docente o auxiliar encargado.
- b) De contar con una temperatura superior a 38°, deben ubicarse en la zona señalizada para esperar a su familiar para su recojo, y registrar el evento.
- c) De contar con una temperatura de 38° o inferior, continuar con el ingreso al local educativo siguiendo la señalización. El ingreso al aula debe organizarse en filas, guardando la distancia de 1,5 m en los lugares señalizados.
- d) Si un estudiante no tiene temperatura superior a 38°, pero presenta otros síntomas asociados a la COVID- 19, debe ubicarse en la zona señalizada para esperar a su familiar para su recojo. El docente o auxiliar encargado debe registrar el





evento y explicará al estudiante y a sus compañeros las razones por las cuales se está realizando dicha acción.

6.10.2. Durante la jornada escolar

6.10.2.1. Medidas a adoptar para la realización de actividades pedagógicas

No se puede compartir material educativo ni útiles escolares. En caso se use material concreto, este debe ser desinfectado, y los estudiantes que reciben el material deben desinfectarse las manos antes de su uso y al devolverlos.

No se debe realizar trabajo en pares o grupos si este implica la probabilidad de romper la distancia mínima de 1,5 m.

Durante las actividades en los talleres y laboratorios, es importante considerar no prender mecheros o similares después de desinfectarse las manos con alcohol o desinfectante a base de alcohol para evitar quemaduras.

6.10.2.2. Medidas a adoptar para el consumo de alimentos

A. El servicio alimentario de Qali Warma

La Norma para la cogestión del servicio alimentario implementado con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma en las Instituciones Educativas y Programas No Escolarizados Públicos de la Educación Básica, aprobada por Resolución Viceministerial N° 083-2019-MINEDU, establece la organización de la Comisión de Alimentación Escolar (CAE) y el servicio para la provisión del servicio alimentario dentro del servicio educativo. En el contexto de la COVID-19, no se requiere cocina, pues no se realiza la preparación de alimentos en el local educativo ni se fomenta su consumo durante la jornada escolar. Los alimentos se entregan directamente a las familias de los estudiantes usuarios del programa.





B. Sobre el consumo de los alimentos

Los alimentos que los estudiantes y el personal del servicio educativo traen de sus domicilios deben trasladarse en empaques previamente desinfectados. Para el consumo de los alimentos, se retira y se coloca la mascarilla siguiendo el procedimiento indicado por el MINSA.

6.10.2.3. Control de asistencia y seguimiento de casos sospechosos y confirmados de la COVID-19

A. Identificación de estudiantes con inasistencias

Las inasistencias son identificadas por cada docente al momento de tomar lista de su clase. Si la inasistencia se repite durante uno o más días adicionales, el docente debe ponerse en contacto con la familia del estudiante a fin de indagar la causa de su inasistencia.

Si el estudiante o personas de su entorno cercano presentan síntomas asociados a la COVID-19, no debe asistir a la IE. El servicio educativo debe asegurar que el estudiante continúe con la educación a distancia si su condición de salud se lo permite, y que siga el protocolo establecido por el MINSA. El servicio educativo debe iniciar inmediatamente la identificación de los estudiantes y personal del servicio educativo con quienes el estudiante tuvo contacto, a fin de asegurar que no asistan al servicio educativo y sigan el protocolo establecido por el MINSA.

En caso se identifique que el estudiante o personas de su entorno cercano presentan síntomas asociados a la COVID-19, el servicio educativo activa el "Protocolo ante contagios de la COVID-19", el mismo que se detalla en el numeral 6.10.4.

B. Identificación y registro de estudiantes que deben retornar a casa por presentar síntomas asociados a la COVID-19

El servicio educativo debe identificar y registrar cada día, durante la rutina de ingreso, a los estudiantes que presenten síntomas asociados a la Covid-19. Estos estudiantes deben retornar a casa





previa comunicación con sus familiares, quienes deben recogerlos en el local educativo. Inmediatamente, el servicio educativo activa el “Protocolo ante contagios de COVID-19”, el mismo que se detalla en el numeral 6.10.4.

El servicio educativo debe brindar a los familiares las orientaciones respectivas para el cumplimiento del protocolo establecido por el MINSA para casos sospechosos y confirmados, ya sea en el servicio educativo al momento del recojo, o mediante otra forma de comunicación disponible.

El estudiante debe continuar con el servicio educativo a distancia si su condición de salud se lo permite, y seguir el protocolo establecido por el MINSA.

Los docentes deben elaborar un reporte de inasistencias una vez por mes, en el que se registren todas las ocurrencias, así como realizar seguimiento a los casos identificados. La información debe ser remitida al director de la IE, o el que haga sus veces a fin de establecer el momento de retorno de cada estudiante y evaluar medidas adicionales de prevención en el local educativo.



6.10.3. Después de la jornada escolar

6.10.3.1. Medidas de prevención durante la salida de la IE

A. Desinfección de manos

- Lavarse las manos o usar desinfectante a base de alcohol, en ambos casos por un mínimo de 20 segundos.
- Secarse las manos con papel toalla y desecharla inmediatamente en el tacho respectivo.
- Pasar a la estación de medición de temperatura una vez que el estudiante que le precede la haya culminado.

B. Medición de la temperatura

- Medir la temperatura, que estará a cargo de un docente o auxiliar.



PROTOCOLO PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL DEL AÑO ESCOLAR 2020

- En caso la temperatura sea superior a 38°, debe ubicarse en la zona señalizada para esperar a su familiar para su recojo, a quien se le debe avisar dicha situación. Este evento se debe registrar.
- De contar con una temperatura de 38° o inferior, continuar al siguiente punto de la estación.

C. Salida del local educativo

- La salida del local educativo debe organizarse por aulas, con minutos de diferencia entre un aula y otra. Se forma una fila para retirarse del local educativo, guardando la distancia de 1,5 m en los lugares señalizados. Dependiendo del área de salida del local educativo, pueden formarse dos filas respetando esta distancia. Es importante que la entrada y salida sea escalonada para evitar aglomeraciones.
- Los docentes organizan a los estudiantes en las filas.
- Cada estudiante debe salir una vez que el estudiante que le precede haya salido del local educativo, guardando la distancia de 1,5 m y siguiendo la señalización.
- Los estudiantes que presentaron temperatura mayor a 38° deben mantenerse ubicados en la zona señalizada para tal fin. El docente debe esperar la llegada de los familiares a fin de brindarles las orientaciones señaladas en el literal b del numeral 6.10.2.3.

D. Recomendaciones para el trayecto al domicilio

- Mantener puesta la mascarilla en todo momento hasta llegar al domicilio. Su uso adecuado cubre la nariz y boca.
- No tocarse el rostro, ni la parte posterior de la mascarilla.
- Mantener la higiene respiratoria y etiqueta de la tos y estornudo en todo momento (toser y estornudar sobre la flexura del codo o en un papel desechable).
- Mantener la distancia de, como mínimo, 1,5 m al caminar, mientras hace fila en el paradero, en el medio de transporte y al subir o bajar del mismo, y en todo momento.
- Llevar el pasaje o tarjeta de bus/metro a la mano.





- Respetar el aforo que cada transporte indique, lavarse las manos o respetando el distanciamiento físico social mínimo de 1,5 m
- Evitar en lo posible tocar los pasamanos y, si lo hace, usar un desinfectante de manos a base de alcohol.
- Al salir del medio de transporte, desinfectarse las manos con un desinfectante a base de alcohol.
- Si no contara con un desinfectante de manos, evitar en todo momento tocarse el rostro los ojos, la nariz y la boca; y lavarse las manos inmediatamente al llegar al domicilio, así como desinfectar el calzado y materiales que lleva consigo.

E. Recomendaciones al llegar al domicilio

- Desinfectar el calzado, haciendo uso de un trapo humedecido con una solución de agua con 10 % de lejía.
- Retirarse la mascarilla desde la parte posterior a la cabeza, evitando tocar la parte expuesta que protege la nariz y boca.
- Colocar la mascarilla facial textil para ser lavada inmediatamente. En caso de ser una mascarilla descartable, colocarla dentro de una bolsa y desecharla.
- Lavarse las manos con agua a chorro y jabón al menos durante 20 segundos.
- En la medida de lo posible, tomar un baño.
- Cambiarse de ropa y colocar la ropa utilizada en una bolsa para ser lavada inmediatamente.

F. Orientaciones para los familiares o responsables de recoger a los estudiantes de la IE

- Se forma una fila para fuera del local educativo, guardando la distancia de 1,5 m en los lugares señalizados.
- Cada familiar o responsable de recoger a los estudiantes del local educativo debe respetar las indicaciones sobre el uso de mascarillas.
- Cada familiar o responsable de recoger a los estudiantes del local educativo debe esperar que la persona que lo precede se retire de la puerta del local educativo para poder continuar, respetando en todo momento la distancia de 1,5 m.





6.10.4. Protocolo ante casos de contagio de la COVID-19

6.10.4.1. Identificación de síntomas y acciones de atención

- a) Si un estudiante o personal de la IE, o una persona de su entorno cercano es diagnosticado de COVID-19, no debe asistir a la IE, debe notificar la causa de su inasistencia a la IE, y seguir las indicaciones del MINSA.
- b) Si el estudiante, personal de la IE, o persona de su entorno cercano presenta síntomas asociados a la COVID-19 (ver anexo 2), debe quedarse en su domicilio⁹, notificar la causa de su inasistencia a la IE, y seguir las indicaciones del MINSA.
- c) Si un estudiante presenta síntomas leves asociados a la COVID-19 en el local educativo tales como: tos, malestar general, dolor de garganta, fiebre, congestión nasal, se debe llamar a la familia para que sea trasladado al domicilio y seguir las indicaciones del MINSA. De igual manera, si el personal del servicio educativo presenta estos síntomas en el local educativo, debe trasladarse a su domicilio y seguir las indicaciones del MINSA (llamar al 113 MINSA, 107 EsSalud).
- d) Si un estudiante, personal del servicio educativo o persona de su entorno cercano presenta síntomas graves, tales como respirar con dificultad, tener dolor u opresión en el pecho o desorientación o confusión, coloración azul en los labios, manos o pies, se debe solicitar atención médica inmediatamente y seguir las indicaciones del MINSA. En caso un estudiante o personal del servicio educativo presente estos síntomas en el local educativo, se debe solicitar atención médica inmediatamente, notificar la familia y seguir las indicaciones del MINSA (llamar de manera inmediata al N° 106 SAMU).

6.10.4.2. Reporte al establecimiento de salud

El servicio educativo debe reportar al establecimiento de salud correspondiente a su jurisdicción y a la UGEL la presencia de un caso

⁹ Sin embargo, si la zona es de alta prevalencia de dengue o paludismo (malaria), se deberá buscar atención médica de forma inmediata y notificar a la IE.





sospechoso o confirmado de COVID-19, y comunicar las medidas que se implementarán.

6.10.4.3. Identificación de personas que mantuvieron contacto con el caso confirmado de la COVID-19

El tutor del estudiante con la COVID-19 debe comunicarse con los familiares del estudiante diagnosticado con la COVID-19, e indicarles que informen el caso a las personas con las que hayan tenido contacto, a fin de que sigan las recomendaciones del MINSA. Del mismo modo, el personal del servicio educativo que haya mantenido contacto con un estudiante o miembro de la comunidad educativa diagnosticado con la COVID-19 debe informar a las personas con las que haya mantenido contacto y dar las facilidades al personal de salud para que realice la vigilancia epidemiológica de seguimiento de contactos.

6.10.4.4. Suspensión temporal del servicio educativo y notificación a las familias

Ante la confirmación de un caso positivo de la COVID-19 en la IE, el servicio educativo debe ser suspendido por un periodo entre 3 a 5 días, con el fin de organizar y ejecutar la limpieza y desinfección del local educativo. A través de los canales de comunicación establecidos por la IE, se debe informar a las familias la confirmación de un caso de la COVID-19 positivo y notificar la suspensión de las clases.

6.10.4.5. Desinfección del local educativo

Ante la confirmación de un caso positivo de la COVID-19 en la IE, los ambientes utilizados por personas infectadas con la COVID-19 deben permanecer cerrados por lo menos 24 horas antes de comenzar la limpieza y desinfección. Se debe realizar la desinfección del local educativo de acuerdo al protocolo establecido por el MINSA. Asimismo, se deben seguir las siguientes recomendaciones:

- Abrir puertas y ventanas exteriores para aumentar la circulación de aire en el área.
- El personal de limpieza o personas encargadas de realizar esta labor deben utilizar el EPP en todo momento.





PROTOCOLO PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL DEL AÑO ESCOLAR 2020

- En primer lugar, se debe realizar un proceso de limpieza de superficies en húmedo, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con el uso de detergentes, y enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes indicados por el MINSA, a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. La desinfección debe enfocarse especialmente en las superficies que se tocan con frecuencia como: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- Es importante saber que el virus de la COVID-19 puede sobrevivir hasta 72 horas en superficies de plástico y acero inoxidable, menos de 4 horas en superficies de cobre y menos de 24 horas en superficies de cartón.

6.10.4.6. Inicio del servicio educativo

Las clases se restablecerán, como mínimo, después de 24 horas de finalizada la desinfección. A través de los canales de comunicación establecidos por la IE, se debe informar a las familias la fecha de reinicio de las clases.

6.10.5. Monitoreo a la implementación del plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en la IE

El director de la IE, o el que haga sus veces, tiene la responsabilidad de implementar, monitorear y supervisar la implementación del Plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en la IE. Estas acciones se comunicarán a la UGEL mediante el Reporte de implementación del Plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en la IE (ver anexo 6), antes del inicio del servicio educativo presencial y de manera trimestral, a fin de que la UGEL verifique y asegure que se cumplan las medidas establecidas en el plan. Para la elaboración del reporte, el director de la IE, o el que haga sus veces, deberá utilizar semanalmente la Ficha de monitoreo (ver anexo 5).





6.10.5.1. Orientaciones para la utilización de la Ficha de monitoreo

La Ficha de monitoreo (ver anexo 5) permite llevar control del cumplimiento de las acciones dispuestas en el presente protocolo. La información recabada es de utilidad para la elaboración del Reporte de la implementación del Plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en la IE.

La Ficha de monitoreo presenta dos bloques de indicadores, los cuales se completan antes del inicio del servicio educativo presencial, y durante el desarrollo de las clases presenciales:

- Bloque 1 - Acciones previas al inicio de las clases presenciales. Este bloque de la Ficha de monitoreo se completa una sola vez, antes del inicio del servicio educativo presencial.
- Bloque 2 - Acciones para el desarrollo de las clases presenciales. Este bloque de la Ficha de monitoreo se completa cada mes, durante el desarrollo de las clases.

El Director de la IE, o el que haga sus veces, debe completar el estado de las actividades en la Ficha de monitoreo, teniendo en cuenta estas tres categorías:

- Se cumplió: Cuando la actividad se ha completado al 100%
- En proceso: Cuando la actividad está por completarse
- No se cumplió: Cuando la actividad no se ha iniciado

6.10.5.2. Orientaciones para la elaboración del Reporte de la implementación del Plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en la IE

El Reporte de la implementación del Plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en la IE (ver anexo 6) es elaborado por el servicio educativo a partir del monitoreo del avance y cumplimiento de los indicadores definidos en la Ficha de monitoreo. Para ello, debe tener en cuenta los logros y las dificultades que se hubieran presentado en el proceso del cumplimiento de cada uno de los indicadores. El reporte es remitido a la UGEL, mediante correo electrónico, de manera trimestral.





6.11. Inicio del servicio educativo presencial en los PRONOEI del ciclo II y los PRITE

Las acciones presenciales en los PRONOEI del ciclo II y los PRITE se irán desarrollando progresivamente, siguiendo las disposiciones normativas vigentes y las recomendaciones emitidas por el MINEDU, MINSA y la Comisión Multisectorial de Alto Nivel que conduzca las labores de coordinación y articulación orientadas a la prevención, protección y control del Coronavirus (COVID-19).

Para garantizar el inicio ordenado, gradual y seguro al servicio educativo presencial de los PRONOEI del ciclo II y los PRITE se establece lo siguiente:

- a) Los PRONOEI del ciclo II y los PRITE deben elaborar y dar seguimiento al “Plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19” de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.1. del presente protocolo; sin embargo, en estos casos está liderado por el Profesor(a) Coordinador(a) (PC) del PRONOEI del ciclo II o el Director(a) del PRITE y con el apoyo de Comité de padres y madres de familia.
- b) La organización de las horas se establece en el “Plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19”, y se seguirán las siguientes pautas:
 - En el caso de los PRONOEI del ciclo II, la asistencia debe ser interdiaria (lunes y miércoles/ martes y jueves), 2 días a la semana. La jornada escolar tiene un tiempo de duración de entre 2 y 4 horas pedagógicas al día, dependiendo de las condiciones y el número de niños(as) con los que cuente el PRONOEI del ciclo II. Los días en que los estudiantes no asistan al PRONOEI del ciclo II, la PC y/o la Promotora/a Educativo/a Comunitario/a (PEC) organizará, en coordinación con la familia, las actividades de aprendizaje que el estudiante realizará en casa.
 - En el caso de los PRITE, la organización del tiempo para atender las necesidades básicas de desarrollo de aprendizaje de la niña y el niño con discapacidad menor de tres años, debe ser flexible, gradual y segura. Se debe iniciar la atención como máximo 45 minutos al día, en una sesión por semana.
- c) Respecto a las condiciones de aforo se siguen las siguientes pautas:
 - En el caso de los PRONOEI del ciclo II, el grupo máximo para atender de forma presencial es de 5 niñas y niños. En el caso del PRITE, la atención se da de manera individual.





PROCOLO PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL DEL AÑO ESCOLAR 2020

- En ambos casos, los ambientes en donde se brinde el servicio educativo deben adaptarse de manera que los estudiantes y el personal a cargo de los PRONOEI del ciclo II y los PRITE guarden una distancia no menor de 1,5 m en todas las direcciones.

- d) Respecto a las medidas generales de prevención y protección personal se aplica lo establecido en el numeral 6.4.1. del presente protocolo.
- e) Respecto a las condiciones del local educativo, como parte de las medidas preventivas frente a la COVID-19, en los PRONOEI del ciclo II y los PRITE que no se cuente con los servicios de agua y saneamiento, la PC y el director(a) del PRITE deben realizar las gestiones necesarias para la provisión de agua a ser almacenada y utilizada en el lavado de manos y limpieza y desinfección del local educativo. El agua debe ser almacenada y tratada de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.5.6 del presente protocolo.
- f) Respecto a la limpieza y desinfección del local educativo, ventilación del local educativo, organización del mobiliario y señalización en el local educativo, organización de mobiliario y señalización según ambiente básico Tipo A, y la implementación de estaciones de lavado o desinfección de manos, se aplica lo establecido en los numerales 6.5.2., 6.5.3., 6.5.4.1., 6.5.4.2., y 6.5.5. del presente protocolo, respectivamente.
- g) Respecto a la señalización de ambientes complementarios, en el caso del PRONOEI del ciclo II se aplica lo establecido en el literal b. y d. del numeral 6.5.4.3., y en el caso del PRITE se aplicará todo lo establecido en el numeral 6.5.4.3. del presente protocolo.
- h) Respecto a las reuniones del personal educativo y las reuniones con padres de familia, la comunicación con la comunidad educativa, y los materiales que se entregarán a los PRONOEI del ciclo II y los PRITE, se aplicará lo establecido en el numeral 6.6., 6.7., y 6.8. del presente protocolo.
- i) Respecto a las acciones preparatorias para el inicio del servicio educativo, y las acciones para el desarrollo de las clases presenciales, se aplicará lo establecido en el numeral 6.9 y 6.10 del presente protocolo.

El Profesor(a) Coordinador(a) del PRONOEI del ciclo II y el director(a) del PRITE realizan las acciones que se han establecido a cargo del director del servicio educativo en los numerales antes señalados del presente protocolo.





VII. ANEXOS

- Anexo 1 : Estructura mínima del Plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en la IE
- Anexo 2 : Síntomas asociados a la COVID-19 (RM 193-2020-MINSA, RM 239-2020-MINSA)
- Anexo 3 : Factores de riesgo para la COVID-19 (RM 239-2020-MINSA y modificatoria)
- Anexo 4 : Gestión de las mascarillas faciales textiles o comunitarias
- Anexo 5 : Ficha de monitoreo para IE
- Anexo 6 : Estructura mínima del Reporte de implementación del Plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en la IE



Lpderecho.pe



Anexo 1

Estructura mínima del Plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en la IE

- 1) Datos generales de la IE
- 2) Turnos, días y horarios establecidos según niveles
- 3) Comisión responsable de ejecutar el plan (nombres, cargo y rol)
- 4) Medidas para la preparación de las condiciones del local educativo (limpieza y desinfección del local educativo, ventilación natural permanente, distribución de ambientes, reducción de aforo interior, señalización de espacios, anuncios)
- 5) Medidas para aseguramiento de estaciones de lavado de manos o desinfección de manos y otras medidas de prevención y protección personal (agua a chorro, jabón y papel toalla)
- 6) Medidas para la comunicación con la comunidad educativa (personal de la IE, estudiantes y familiares)
- 7) Medidas para la determinación del personal y estudiantes que deben mantener el teletrabajo o educación a distancia, según corresponda
- 8) Listado de docentes según la atención durante el periodo de emergencia sanitaria (a distancia, presencial, mixta)
- 9) Lineamientos específicos para el Protocolo de atención de casos de la COVID-19





Anexo 2

Síntomas asociados a la COVID-19 (RM 193-2020-MINSA, RM 239-2020-MINSA)

- Tos
- Dolor de cabeza
- Fiebre (temperatura mayor de 38°)
- Sensación de falta de aire o dificultad para respirar
- Estornudos
- Conjuntivitis
- Congestión nasal
- Dolor de garganta
- Expectoración o flema amarilla o verdosa
- Malestar general
- Alteraciones en el gusto o el olfato
- Exantema
- Desorden confusión
- Dolor en el pecho
- Coloración azul de los labios (cianosis)
- Diarrea
- Náuseas o vómitos
- Pérdida del gusto o el olfato
- Erupciones cutáneas o cambios de color en los dedos de las manos o pies



Lpderecho.pe



Anexo 3

Factores de riesgo para la COVID-19 (RM 239-2020-MINSA y modificatoria)

- Edad mayor de 65 años
- Hipertensión arterial
- Enfermedades cardiovasculares
- Cáncer
- Diabetes
- Obesidad con IMC de 40 a más
- Asma
- Enfermedad pulmonar crónica
- Insuficiencia renal crónica
- Enfermedad o tratamiento inmunosupresor



Lpderecho.pe



Anexo 4

Gestión de las mascarillas faciales textiles o comunitarias

Las mascarillas faciales textiles o comunitarias son lavables, se evita la proliferación de desechos y son ecoamigables. Es fundamental usarlas del modo correcto para garantizar su eficacia y evitar la transmisión de infecciones. Las siguientes instrucciones sobre el uso correcto de las mascarillas se han elaborado a partir de las prácticas aplicadas en los entornos de atención sanitaria:

- Lavarse las manos con agua y jabón o uso de desinfectante a base de alcohol antes de ponerse la mascarilla y después de quitársela.
- Colocarse la mascarilla del modo correcto para que cubra la nariz y la boca y para que quede bien ajustada en los puntos de contacto con la cara.
- No tocar la mascarilla mientras se lleve puesta.
- Quitarse la mascarilla con la técnica apropiada, es decir, no tocar su parte frontal, sino desatarla por la nuca.
- Tras quitarse una mascarilla o haberla tocado accidentalmente, lavarse las manos con un gel hidroalcohólico o con agua y jabón si presentan suciedad visible.
- Cambiar la mascarilla en cuanto esté húmeda, sustituyéndola por una mascarilla limpia y seca.
- Evitar colocarse la mascarilla en la frente, colgada al cuello, o quitársela en un lugar público para hablar o toser.





Anexo 5

Ficha de monitoreo para IE

BLOQUE 1: ACCIONES PREVIAS A LA APERTURA DE LAS CLASES PRESENCIALES				
INDICADORES		ESTADO DE LAS ACTIVIDADES		
		Se cumplió	En proceso	No se cumplió
1	Se elaboró el "Plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el servicio educativo"			
Sobre las condiciones del local educativo				
2	Se encuentran funcionando las conexiones de redes de agua y desagüe en el local educativo.			
3	Se cuenta con un depósito o almacén de agua disponible para el uso del personal del servicio y los estudiantes (si corresponde).			
4	El depósito de almacenamiento de agua permite contar con el servicio de agua potable durante toda la o las jornadas escolares.			
5	Se cuenta con estaciones para el lavado o desinfección de manos cerca a la puerta de ingreso.			
6	Las estaciones para el lavado de manos cubren la demanda de los estudiantes.			
7	Las instalaciones de higiene y estaciones de lavado de manos están operativas y accesibles.			
8	Las instalaciones de higiene y estaciones de lavado de manos están accesibles a personas con discapacidad.			





PROTOCOLO PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL DEL AÑO ESCOLAR 2020

9	Se realizó la desinfección y limpieza de todos los ambientes del local educativo.			
10	Se elaboró un plan de desinfección y limpieza diaria en el local educativo			
11	El personal de limpieza o el personal del servicio educativo que haga sus veces, o los familiares de estudiantes, que, por una situación excepcional realizan esta labor, es suficiente para cumplir con el plan diario en el local educativo.			
12	Todos los ambientes del local educativo cuentan con algún medio de ventilación que permite circulación del aire natural.			
13	Se elaboraron carteles y señalética correspondiente al cumplimiento del protocolo.			
14	Se implementaron puntos estratégicos de acopio para la recolección del material contaminado.			
15	Se ha previsto que cada ambiente cuente con la cantidad suficiente de materiales de higiene para el lavado o desinfección de manos.			
16	Se ha previsto la cantidad suficiente de kit de higiene para el local educativo según las disposiciones del Ministerio de Salud y según lo indicado en el protocolo.			
17	El personal responsable de limpieza cuenta con las medidas de protección descritas y solicitadas en el protocolo.			
18	El personal responsable de limpieza o personas encargadas de esta labor han sido capacitadas acerca de las medidas de prevención de transmisión del COVID-19.			





116-2020-MINEDU

PROTOCOLO PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL DEL AÑO ESCOLAR 2020

19	Se redujo el aforo de los ambientes del local educativo para que se respeten las medidas de distanciamiento físico social descritas en el protocolo.			
Sobre la organización de la jornada escolar				
20	Se crearon o adaptaron turnos y horarios de la jornada escolar para reducir aglomeraciones de las personas.			
21	Los horarios de entrada, salida, recreos y refrigerios se han adecuado para reducir aglomeraciones de las personas.			
Consideración sobre la condición de salud del personal del servicio educativo y estudiantes				
22	El 100% del personal del servicio educativo entregó las declaraciones de salud antes de asistir al local educativo.			
23	Los docentes han sido capacitados para dar cumplimiento al protocolo y medidas de prevención de transmisión de la COVID-19.			
Comunicación con las familias y comunidad educativa				
24	El 100% de familias del servicio educativo ha sido informado de la importancia de cumplir con los protocolos de cuidado ante el contexto de la COVID-19.			
26	Se recogió información acerca de posibles exposiciones o posibles casos de la COVID-19 en las familias del servicio educativo.			





BLOQUE 2. ACCIONES PARA EL DESARROLLO DE LAS CLASES PRESENCIALES				
INDICADORES		ESTADO DE LAS ACTIVIDADES		
		Se cumplió	En proceso	No se cumplió
1	Toda la comunidad educativa ha sido informada y sensibilizada en la importancia de la práctica de las normas básicas de prevención y protección al contagio de la COVID-19 (uso de mascarillas, distanciamiento físico social, lavado de manos, higiene respiratoria, control de temperatura).			
2	La comunidad educativa practica las normas básicas de prevención y protección al contagio de la COVID-19 (uso de mascarillas, distanciamiento físico social, lavado de manos, control de temperatura).			
3	Se realizaron prácticas del protocolo de ingreso y salida de los estudiantes al local educativo para asegurar su cumplimiento.			
4	El 100% de los estudiantes cumplen las rutinas de de ingreso y salida al local educativo.			
5	Se cuenta con un formato para realizar un seguimiento diario a las inasistencias de los estudiantes.			
6	Todo el personal del servicio educativo está familiarizado con el plan de seguimiento a casos de fiebre, tos y dificultad para respirar si se sospecha de infección por la COVID-19 en el local educativo.			





116-2020-MINEDU

PROTOCOLO PARA EL INICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL DEL AÑO ESCOLAR 2020

7	Los objetos y superficies que se tocan con frecuencia, las estaciones de lavado de manos, las áreas donde se dispongan los tachos de residuos sólidos peligrosos, los servicios higiénicos y otros se limpian y desinfectan adecuadamente antes de su uso, después de finalizado cada turno y al finalizar la jornada escolar.			
8	El servicio educativo cuenta con la disponibilidad diaria del jabón, la solución desinfectante y otros suministros en cantidad necesaria para la prevención y el control de la COVID-19.			
9	Se cuenta con un cronograma de limpieza y desinfección para realizar durante la jornada escolar.			



Lpderechito.pe



Anexo 6

Estructura mínima del Reporte de implementación del Plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en la IE

1. Datos generales

- Institución educativa o programa educativo
- Código modular
- Nivel
- UGEL
- Director de la IE o el que haga sus veces

2. Estado de las actividades (guiarse de la Ficha de monitoreo)

- **Se cumplió:** Cuando la actividad se ha completado al 100%
- **En proceso:** Cuando la actividad está por completarse
- **No se cumplió:** Cuando la actividad no se ha iniciado

INDICADORES DE LA FICHA DE MONITOREO	ESTADO FINAL DEL INDICADOR (se cumplió, en proceso no se cumplió)	LOGROS	DIFICULTADES ENCONTRADAS Y SUGERENCIAS

