

Plan de Funcionamiento Segundo Semestre Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

25387

Región del Establecimiento

METROPOLITANA

PROTOCOLO SANITARIO

1.1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento

Describe los procedimientos de limpieza y desinfección que se aplicarán diariamente en el establecimiento. Se debe asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes.

Se presentará y analizará el protocolo de limpieza y desinfección del establecimiento elaborado y actualizado con material del MINEDUC en conjunto con MINSAL. El colegio establece una actualización de su protocolo de limpieza, permitiendo reforzar las acciones cotidianas que han permitido tener un establecimiento en condiciones sanitarias óptimas, diariamente, para el fiel cumplimiento de su misión. Ver anexo. Se dispone de un instrumento (planilla Excel) para organizar los artículos de limpieza, productos desinfectantes y elementos de protección personal requeridos, en proporción al número de matrícula y de los distintos espacios del establecimiento. Gestionar y organizar la compra de los materiales necesarios, de acuerdo con el Dictamen N° 54 de la Superintendencia de Educación. Organizar el sistema de trabajo para el personal, previo al retorno a clases, fijando turnos y sistemas de trabajo que aseguren el distanciamiento físico mientras se realiza la limpieza. Seguir los lineamientos entregados por el sostenedor

Estructurar listado detallado de lugares y las superficies que deben ser limpiadas y sanitizadas, así como la frecuencia de este proceso. El listado de lugares y superficies que serán sanitizadas, tiempos, productos y recursos invertidos, deben ser presentados y socializados con los docentes, asistentes de la educación y, especialmente, entre el personal que llevará a cabo la limpieza. Se deberán detectar, por medio de consultas específicas, a las personas, sean alumnos o trabajadores, que manifiesten algún tipo de alergias en relación con estos productos. Identificación de cada espacio del establecimiento (salas, oficinas, *baños, comedor, quiosco, biblioteca*), con guía que registre hora de sanitización, retiros de basura y responsable.

Es necesario mantener sistema de turnos para lograr la mayor eficiencia en el proceso de limpieza y sanitización. Cada espacio del establecimiento debe mantener una ventilación natural, según lo dispuesto en el protocolo de limpieza y desinfección. Los papeleros y basureros deben ser vaciados varias veces al día, según corresponda al tamaño del establecimiento. Se dispondrá de la mayor cantidad posible de basureros con bolsas plásticas en su interior. Cada 24 horas se debe realizar un proceso completo de limpieza y desinfección, lo que incluye limpieza profunda de superficies, ventilación, retiro de desechos. Para que lo anterior se pueda concretar, es necesario establecer normativas internas de seguridad, de cuidado y protección, dentro de todas las actividades internas del colegio y en sus rutinas cotidianas, establecidas para resguardar el retorno y posteriormente, durante el desarrollo de las jornadas. Seguir lineamientos entregados por el sostenedor.

- El Colegio se mantendrá limpio (Proceso de Limpieza) y ordenado en todo momento, lo cual está a cargo de Inspectoría General, quien coordinará, orientará los medios y metodología para el aseo general del establecimiento, el cual será sanitizado al menos 24 horas antes del inicio a clases, lo que incluye la desinfección de toda superficie de contacto. El Proceso de limpieza se lleva a cabo, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda

de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre. Inspectoría General o quien designe, será el encargado de entregar los insumos necesarios para la ejecución del proceso de higiene y desinfección de superficies del colegio. Todo insumo de trabajo está bajo lo establecido en la normativa y siempre en disposición al cuidado de la comunidad educativa. La Desinfección de superficies ya limpias se realiza con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

1.2. Medidas de protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación

Describe las medidas de higiene y protección personal que serán utilizadas dentro del establecimiento. Recuerde que es obligatorio el uso de mascarillas, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia. Considere también rutinas de lavado de manos y ventilación de espacios cerrados.

1. Llevar siempre mascarilla durante las clases. Procurar que los estudiantes utilicen sus mascarillas todo el tiempo durante las clases.
2. Lavarse las manos con agua y jabón antes de la jornada, salidas a recreo, especialmente, antes y después de comer.
3. Disponer de alcohol gel en la sala de clases y aplicarlo de forma constante en las manos, y en el pomo de la puerta.
4. Instaurar nuevas rutinas de saludo a distancia dentro de la sala de clases, que no impliquen contacto físico.
5. Guardar distancia física con otras personas, resaltando su propósito a tus estudiantes.
6. Reorganizar la distribución de la sala y reorientar los escritorios tratando de distanciarlos lo máximo que sea posible.
7. Tomarse la temperatura todos los días antes de ir al establecimiento.
8. Ventilar las salas de clases al menos 3 veces al día, idealmente durante los recreos.
9. Evitar que los estudiantes compartan material.

1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Describe los horarios de entrada y salida de los estudiantes. En base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones, se recomienda establecer horarios diferidos para entradas y salidas de clases según los distintos ciclos o niveles.

contamos con diversos accesos al colegio, por lo cual estableceremos espacios de ingreso y salida tomando en cuenta el resguardo para la no aglomeración de los estudiantes cursos con jornada única curso ingreso salida

NIVEL	JORNADA	HORARIO	INGRESO	SALIDA
PRE-BÁSICA	MAÑANA	L A J 8:00 A 11:30 HORAS	PUERTA PRE- BÁSICA	PORTON SAN LUIS
1° Y 2° BÁSICOS	MAÑANA	L A J 8:00 A 13:00 HORAS	SAN LUIS	SAN LUIS
PRE-BÁSICA	TARDE	L A J 13:30 A 17:00	PORTON SAN LUIS	HALL CENTRAL
1° Y 2° BÁSICOS	TARDE	L A J: 13:30 A 18:30 HORAS	SAN LUIS	SAN LUIS
3° A 6° BASICO	JEC	L A J: 8:00 A 13:00 HORAS	HALL CENTRAL	HALL CENTRAL

7° BÁSICO A 4° MEDIO	JEC	L A J: 8:00 A 13:00 HORAS	LO MARCOLETA	LO MARCOLETA
-------------------------	-----	---------------------------	-----------------	--------------

Se realizarán grupos de curso respetando el aforo permitido durante la jornada

1.4. Rutinas para recreos

Describe los horarios de recreos en los distintos ciclos o niveles. Deben evitarse aglomeraciones, dentro de lo posible, y la planificación debe considerar la supervisión de los recreos por parte de adultos

Se establecerán tramos diferenciados para los recreos, por cursos o ciclos, según corresponda al colegio. Se establecerá un protocolo con normas necesarias para mantener medidas de prevención, cuidado y autocuidado: evitar juegos de cercanía física, utilizar siempre mascarillas, no intercambiar objetos, lavado de manos frecuente, uso del baño según aforo, suspender el uso de pelotas y balones deportivos para evitar vías de contagio, entre otros. El Equipo designado por el colegio con sistema de turnos, resguardarán el cumplimiento de normas establecidas para el desarrollo de las actividades recreativas. Se deberá socializar las normas esperadas y necesarias para el desarrollo de las actividades recreativas. Los docentes, asistentes, estudiantes y padres, deben estar en conocimiento de cada una de las normas de cuidado y autocuidado que se deben respetar. Los comportamientos esperados, deben ser descritos de forma detallada, así como los medios de pronto control para los momentos que se puedan ver vulneradas estas normas. Se organizan los recreos entretenidos con música y coreografías, con distanciamiento, se debe usar la mascarilla en todo momento, se habilitarán sectores de juegos dirigidos.

HORARIOS DE RECREO

JORNADA MAÑANA

PRE KÍNDER: 10:00 a 10:20 (patio pre básico)

KÍNDER: 9:30 a 9:50 (patio pre básico)

1° BÁSICOS y 2° BÁSICO: 9:20 a 9:30 / 10.50 a 11:00 horas y 14:20 a 14:30/15.50 a 16.00 horas (patio pre básico)

JORNADA TARDE

PRE KÍNDER y KÍNDER: 14:50 a 15:10 (patio pre básico)

1° BÁSICOS y 2° BÁSICO: 14:20 a 14:30 (patio pre básico)

JEC

3° BÁSICO a 6° BÁSICO 9:20 a 9:30/10.50 a 11:00 (patio central)

7° BÁSICO A IV° MEDIO 10:00 a 10:10 (patio central)

1.5. Rutinas para el uso de baños

Defina capacidad máxima del uso de baños, así como las medidas preventivas que se tomarán en dichas instalaciones. Se debe supervisar que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. Los baños deberán disponer de jabón líquido y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.

Los servicios higiénicos para los estudiantes serán de uso exclusivo de ellos y el número mínimo de artefactos serán los que se establecen en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción,

disposición que se entiende incorporada al presente reglamento para los fines de exigencia y control. A su vez, en disposición de plan prevención COVID Las instalaciones sanitarias deberán cumplir las acciones sanitarias bajo normativa y en consideración, junto al Proceso de Limpieza y Desinfección de superficies. El uso de los servicios higiénicos estará determinado por los aforos permitidos, estableciendo turnos en medio de las clases para hacer uso de ellos.

1.6. Otras medidas sanitarias

Describe otras medidas de prevención sanitaria que implementarán en el establecimiento, que no hayan sido mencionadas en los apartados anteriores.

Definir horarios de llegada y salida, según reorganización de las jornadas, las cuales deben tener un espacio amplio de tiempo, y diferentes accesos para evitar aglomeraciones.

Determinación de zonas de seguridad para el ingreso, permitiendo la limpieza de ropa, zapatos y manos.

Se debe disponer de a lo menos 2 adultos que estén en el ingreso y salida, resguardando el proceso de limpieza y evitando aglomeraciones.

El colegio dispone de los elementos de protección ver anexo., así como todas las demás medidas establecidas por la institución educativa con el objetivo de entregar un espacio seguro para nuestra comunidad educativa. Se entregará una mascarilla reutilizable para cada estudiante de los niveles de Párvulos, E. Básica y E. Media, educadores de párvulos, profesores, asistentes de la educación y cuerpo directivo.

Las personas deben evitar visitar el establecimiento, y quienes lo hagan, deberán hacerlo por causas fundadas, y cuando ingresen al establecimiento, deben cumplir con el mismo protocolo de seguridad.

Se llevarán a cabo jornadas de modelación con el equipo docente y asistentes, permitiendo adquirir rutinas de cuidado tanto personal como las del entorno. Estos espacios de entrenamiento deberán estar inmersos en el marco de lo dispuesto por las autoridades sanitarias. El lavado de manos, distanciamiento social, higiene personal, resguardo de utensilios de alimentación u otros similares, serán parte del entrenamiento, lo cual permitirá ir reforzando estas conductas y convertirlas en un hábito para los estudiantes durante el desarrollo la jornada escolar.

A su vez se dispondrá en el inicio del retorno a las clases presenciales, de jornadas reflexivas que permitan abordar el espectro socioemocional de los diversos integrantes de la comunidad educativa. Se estructura un sistema de turnos para que docentes y asistentes de la educación guíen a los estudiantes directamente a sus salas al ingreso, evitando que permanezcan en otros espacios, o se aglomeren. Al colegio solo podrán ingresar las personas absolutamente necesarias, tales como docentes, asistentes y estudiantes. Limitar el acceso de personas ajenas a la comunidad escolar e incluso de apoderados, cuando sea posible. Se evitará al máximo las entrevistas a padres madres o tutores, quienes deberán manifestar sus consultas mediante sistema de comunicaciones on line y los preestablecidos. No habrá reuniones de apoderados presenciales solamente on line.

Las consultas deberán respetar el derecho a la desconexión de los docentes y directivos, y se formulan en los horarios de trabajo, y de atención de apoderados, por cuanto no es posible, hacerlo en los tiempos en que ellos se encuentren fuera de su jornada de trabajo. Respecto del transporte escolar, si bien es cierto, esta labor la realizan personas ajenas a la Corporación Educacional, en lo que se refiere a los buses escolares, estos deberán contar con el espacio suficiente para evitar aglomeraciones en el entorno del establecimiento, el personal de bus escolar, deberá contar con todas las medidas de higiene y sanidad que es obligatoria para ellos en el contexto de esta pandemia.

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

2. Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19.

Describa los protocolos de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios que se aplicarán en el establecimiento. Debe contar con responsables de la activación de protocolos en caso de sospecha o confirmación, registro de contactos de derivación cercanos al establecimiento (CESFAM, SAPU, SAMU, hospital de referencia), listado completo de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria, medidas preventivas a adoptar, entre otros.

El colegio dispone de línea directa (teléfono o correo electrónico), tanto para funcionarios, así como para estudiantes que presente alguna sintomatología COVID 19 tal como: Fiebre, dolor de pecho, problemas respiratorios, pérdida de olfato, pérdida de gusto u otros previamente difundidos según normativa MINSAL. Es obligación poner en conocimiento del colegio esta situación, por el medio más rápido posible, a fin de tomar conocimiento del hecho. Avisar vía telefónica es un medio, y no asistir a la institución educativa. A su vez, deberá asistir al centro asistencial más cercano o al cual disponga para recibir atención médica respectiva. Podrá integrarse nuevamente a su jornada con respaldo de atención médica, con el fin de resguardar la propia salud y la de los demás, terminada la cuarentena cuando haya sido conformado el caso positivo y su contacto sospechoso, o cuando se obtenga el resultado negativo del test PCR. Los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución (definiciones se encuentran en www.minsal.cl), deberán permanecer aislados y no reanudar su asistencia hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la autoridad sanitaria de acuerdo a cada caso y cuenten con el alta médica respectiva, el cual deberá ser enviado al correo electrónico dispuesto por el comité de intervención en crisis COVID 19. Ante situaciones de sospecha o contagios, el comité de crisis, establecerá una matriz de trazabilidad, tanto interna como externa, con el objetivo de entregar información a las autoridades sanitarias. En el caso de personas confirmadas, o sospechosas de COVID 19, el protocolo de limpieza y desinfección tiene pasos específicos que se llevarán a cabo para el resguardo de la comunidad educativa. Cabe señalar, que las altas médicas (teléfono) sin respaldo físico bajo registro de firma de un especialista, no serán consideradas para el retorno seguro al colegio, es por ello, la necesidad de comprensión del afectado, porque todas estas medidas, se establecen para resguardo tanto de su persona como del entorno. Se debe mantener la privacidad de cualquier persona contagiada, tal como lo requiere la Ley sobre Protección de la Vida Privada del Ministerio Secretaría General de la presidencia (Ley 19.628). Se debe atender a lo establecido en la Resolución N° 217, sobre las medidas sanitarias por brote de COVID-19, del Ministerio de Salud y sus modificaciones, junto con las sanciones establecidas en el Libro X del Código Sanitario y en el Código Penal, según corresponda. El comité de crisis COVID 19, tiene objetivo la supervisión de las rutinas y normas establecidas para el cuidado y prevención del contagio. A su vez, todas las semanas analizarán las recomendaciones de manejo sanitario vigentes, a fin de identificar los conceptos centrales que deben tenerse en cuenta (caso sospechoso, caso confirmado, contacto estrecho, contacto de bajo riesgo, sintomatología, entre otros). Una vez registrado el monitoreo, se generará una sociabilización y análisis en conjunto con la totalidad del personal, estableciendo como estrategia el trabajo a través de vía on line o remota, con el fin de evitar aglomeraciones. El colegio dispondrá de un catastro de todas las redes de apoyo de salud y otras que serán parte de una estructura de refuerzo ante casos sospechoso o con confirmados con COVID 19, los cuales estarán supervisados por el comité de crisis. El catastro de redes de apoyo (CESFAM, SAMU, SAPU, HOSPITAL, etc.) debe contener a lo menos, número de contacto, correo electrónico, responsable del contacto, estructura de derivación.

3. Alimentación en el establecimiento.

Describa, brevemente, como serán las rutinas de alimentación dentro del establecimiento.

El casino, en el caso de ser dispuesto para la alimentación o colación, dispondrá de los medios preventivos que permitan cumplir con el distanciamiento social obligatorio y normas de salubridad sanitaria establecidas por la autoridad. Bajo la medida de autoridad del colegio, los estudiantes tendrán periodo de clases de menor extensión, es por ello que deberán almorzar en sus casas. Los estudiantes que reciben beneficio de alimentación junaeb, PAE, se coordina con junaeb para la entrega de canastas de mercadería individuales. Se establecerán los espacios y apoyo de colaboradores que permitirán que los estudiantes puedan recibir su alimentación o colación: a fin de evitar aglomeraciones, se podrán considerar las salas de clases además del comedor para estos fines o adaptar otros espacios, caso este último, en que deberá haber un docente en la sala de clases controlando el proceso, según lo que se establece en el punto siguiente. Se establecerá un sistema de turnos y horarios para la alimentación de funcionarios, que incluya colaciones y almuerzo. Las mesas y utensilios deben ser desinfectados (por el mismo estudiante o por personal del establecimiento), lavado de manos, no compartir alimentos ni utensilios. El Equipo designado por el colegio con turnos, resguardará a los estudiantes para el cumplimiento de las normas sanitarias, tales como lavado de manos, distancia social, intercambio de utensilios, así como evitar aglomeraciones en los baños para posterior lavado dental u otros.

ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

4. Organización de la jornada.

4.1 Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los protocolos sanitarios, el establecimiento deberá organizarse en un sistema de:

- Los cursos se separarán en dos grupos.
- Cada grupo se alterna diariamente, de lunes a jueves (50 % de curso en clases presenciales por día, 50% de curso en clases en línea por día
- Las clases que se realicen en forma presencial serán transmitidas por vía zoom a través de la plataforma virtual educa, quedando las clases grabadas en la misma a partir de las 13:00 horas para aquellos estudiantes que por razones personales no pudieron acceder a las clases presenciales ni virtuales.
- Las clases virtuales impartidas los días viernes, también podrán ser vistas por los estudiantes en la plataforma en forma sincrónica y a través de grabaciones, en los horarios que ellos determinen, sin perjuicio de que se transmitirán de forma sincrónica en los horarios dispuestos para las clases
- Los grupos se dividirán por apellido, para dar la posibilidad de que la mayoría de los hermanos puedan asistir en el mismo día a clases presenciales, es fundamental que el criterio de los AFOROS, se respeten en su totalidad, razón por la cual no se harán los cambios que puedan solicitar los padres y apoderados.

El plan de estudio propuesto se realizará de modo presencial y de modo remoto de acuerdo a las orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación y será modificado cada vez que sea necesario para dar cumplimiento a los requerimientos propuestos por autoridades del Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud.

4.2 Organización de la jornada por nivel

Nivel	Tipo de jornada
Nivel	Tipo de jornada
Sala cuna menor	No se imparte este nivel
N1 Ed. Media TP (EPJA) Sala cuna mayor	No se imparte este nivel No se imparte este nivel
N2 Ed. Media TP (EPJA) Medio menor	No se imparte este nivel No se imparte este nivel
Laboral 1 (Ed. Especial) Medio mayor	No se imparte este nivel No se imparte este nivel
Laboral 2 (Ed. Especial) PreKinder	No se imparte este nivel Educación mixta, jornada mañana y tarde
Laboral 3 (Ed. Especial)	No se imparte este nivel
Kinder	Educación mixta, jornada mañana y tarde
Laboral 4 (Ed. Especial)	No se imparte este nivel
Primero básico	Educación mixta, jornada mañana y tarde
Segundo básico	Educación mixta, jornada mañana y tarde
Tercero básico	Educación mixta
Cuarto básico	Educación mixta
Quinto básico	Educación mixta
Sexto básico	Educación mixta
Séptimo básico	Educación mixta
Octavo básico	Educación mixta
Primero medio	Educación mixta
Segundo medio	Educación mixta
Tercero medio	Educación mixta
Cuarto medio	Educación mixta
Básico 1 (EPJA)	No se imparte este nivel
Básico 2 (EPJA)	No se imparte este nivel
Básico 3 (EPJA)	No se imparte este nivel
N1 Ed. Media HC (EPJA)	No se imparte este nivel
N2 Ed. Media HC (EPJA)	No se imparte este nivel

EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN

5. Plan de educación remota.

Describa cómo continuará el proceso formativo de manera remota para aquellos estudiantes que no puedan retornar al establecimiento o que se encuentren en sistemas de división de jornadas.

se impartirán todas las asignaturas del plan de estudio tomando la opción de día por medio dividiendo cada grupo curso en dos para respetar los aforos de los espacios educativos las horas de clases se reducirán a 40 minutos cada una, haciendo un total de 28 horas semanales, para básica y media, dando cobertura a todas las asignaturas del currículo, con 14 horas presenciales para cada grupo y 14 horas virtuales para cada grupo, para la pre-básica 17 horas y media semanales, con 7 horas presenciales y 10 horas y media virtuales para cada grupo. el planteamiento de los días viernes de las clases virtuales responde a las necesidades y requerimiento de los padres y apoderados, atendiendo a la problemática de enviar a los niñas y niñas a clases presenciales por dos horas pedagógicas.

6. Inducción a docentes y asistentes.

Describa, de manera sintética, como se llevará a cabo la inducción a docentes y asistentes de la educación sobre medidas de cuidado y prevención. Mediante la inducción, se espera que puedan practicar las rutinas y protocolos establecidos para evitar aglomeraciones, normas de distanciamiento vigentes, rutinas de limpieza y desinfección, entre otros.

A través de:

- 1.- Socialización de los protocolos
- 2.- Talleres de inducción
- 3.- Infografías publicadas en las dependencias del Establecimiento
- 4.- Indicaciones diarias emitidas a través de correo electrónico
- 5.-APP de comunicaciones

7. Comunicación a la comunidad educativa.

Describa cómo se informará a la comunidad educativa las rutinas y protocolos a implementar para el funcionamiento del establecimiento en 2021, y de qué manera se abordará la comunicación permanente. En este paso es importante acoger y brindar tranquilidad a las familias, comunicando con claridad todas las medidas adoptadas.

- 1.-A través de publicación de protocolos en página web del establecimiento
- 2.- Enviar documento instruccional a través de aplicación del establecimiento
- 3.- Enviar infografía a través de correo electrónico.
- 4.- Comunicaciones enviadas a través de APP MOVIL.

8. Otras medidas o acciones.

Señale brevemente cualquier otra medida o estrategia que implementará el establecimiento para un funcionamiento adecuado durante el año escolar 2021.

Promover el autocuidado, la contención y el apoyo socioemocional en pro del bienestar de los docentes, Asistentes de la Educación y el propio Equipo Directivo entre sí, bajo el principio "Cuidar a los que Cuidan", fortaleciendo los vínculos con y entre los docentes de manera que

estos puedan apoyarse entre sí y estar dispuestos a cambiar roles en este escenario para poder atender a todos los estudiantes según el contexto lo requiera. Fortalecimiento y Desarrollo del cuidado y autocuidado, tanto para estudiantes, docentes, apoderados y todos los integrantes de comunidad educativa.

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

9. Su establecimiento organizará el año escolar de manera: **Semestral**