

**Colegio
"San Francisco de Asís"
Nueva Imperial**



**PLAN DE
FUNCIONAMIENTO
2021**

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Los establecimientos deben diseñar su Plan de Funcionamiento para el año 2021 cumpliendo con los protocolos elaborados por el Ministerio de Educación, en conjunto con el Ministerio de Salud. El Plan deberá ser entregado a más tardar el viernes 8 de enero del 2021.

El colegio "San Francisco de Nueva Imperial", cumpliendo con instrucciones de la autoridad educacional ha elaborado y enviado al MINEDUC, el Plan de funcionamiento año 2021. El cual se pone disposición de toda la comunidad educativa.

Este documento describe de manera sintética:

I.- Protocolos sanitarios.

II.- Organización de la jornada.

III.- Educación remota, inducción y comunicación.

IV.- Organización del calendario escolar.

Que se implementarán para el funcionamiento durante el año 2021.

El regreso a clases presenciales, será determinado por la autoridad educacional y salud, de acuerdo a la situación sanitaria en que se encuentra la región y la comuna. Cada uno de los puntos señalados anteriormente y descritos en este documento, están sujetos a modificación, si la situación sanitaria lo requiriese.

I. PROTOCOLO SANITARIO

1. Protocolos Sanitarios:

Descripción de manera sintética, de las medidas de limpieza y desinfección que se implementarán en el establecimiento, junto a las rutinas en los diversos momentos de la jornada. Para esto, el establecimiento debe apoyarse en el **Protocolo N°3: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, y en el Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar.**

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

Descripción de 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.

El establecimiento implementa Protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, capacitando a sus asistentes de servicios menores. Se dispone de artículos de limpieza, productos de desinfección y elementos de protección personal con registro en ISP para ello.

La limpieza será realizada de forma diaria en todo el establecimiento y la desinfección de forma permanente, con un enfoque prioritario en salas de clases (antes de clases, recreos, posterior a las clases), oficinas, baños (antes y después de recreos), comedor estudiantes y comedor funcionarios, salas de profesores, CRA, laboratorio, capilla, salas de informática, gimnasio, sala primeros auxilios, pasillos y escalas (pasamanos) y otros más.

La limpieza será realizada removiendo materia orgánica e inorgánica mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

La desinfección se realizará aplicando productos desinfectantes a través de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores.

Se prioriza, tanto la limpieza como la desinfección, en todas las superficies que son manipuladas con alta frecuencia por la comunidad educativa.

Durante el proceso de desinfección se mantendrán instalaciones ventiladas y se hará uso de elementos de protección personal.

Los productos desinfectantes utilizados contarán con registro en el ISP. Los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

Se realiza registro diario de estas actividades con firma de responsables y horario de ejecución.

Además, se realizará procedimiento de sanitización, a cargo de empresa “Líder Plagas”, antes del inicio del año escolar y posteriormente una vez por semana y/o, además, ante caso de sospecha de contagio o contacto con persona contagiada, el establecimiento será sanitizado por empresa certificada, dentro de un plazo de cuatro horas, desde que se da aviso a la empresa encargada de la sanitización. La Sanitización se realizará en todas las dependencias del establecimiento, este servicio se realizará con una Máquina moto pulverizadora o una Máquina ultra bajo volumen en lugares como patio, gimnasio, pasillos, salas de clases, comedor, cocina, baños, duchas y camarines, oficinas, enfermería, en todas las áreas en general del 1º y 2º piso. El producto sanitizante utilizado es un amonio cuaternario de nombre comercial Dryquat 250 SL, el cual a diferencia de otros productos también funciona con cierto porcentaje de materia orgánica.

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

Descripción de las medidas de higiene y protección personal que serán utilizadas dentro del establecimiento. Con uso obligatorio 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.

Se implementa Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos Educativos considerando:

- Horarios diferidos de entrada y salida en ambas jornadas tanto de estudiantes como del personal educativo, con accesos independientes y demarcación de distanciamiento físico.
- Higienización de manos y calzado, toma de tº y registro de estudiantes y personal al ingreso en establecimiento.
- Higienización de manos de forma periódica en oficinas, salas de clases, comedor, salas de espera y otras dependencias.
- Higienización periódica de artículos de trabajo, mesas, escritorios.

- Horarios diferidos en recreos.
- Definición de aforo en baños, salas de clases, salas de profesores, oficinas, comedor y otros espacios de uso común, asegurando distanciamiento físico con un mínimo de 1 metro.
- Uso de baños de estudiantes con horarios diferidos y supervisión.
- Instalación de señalética informativa, de prohibición y de obligación.
- No se realizarán reuniones presenciales de apoderados.
- Se realizarán consejos de profesores de manera presencial, sólo si la fase en que se encuentre la comuna lo permite y se cumpla con el aforo establecido.
- Demarcación y delimitación de espacios para control de distanciamiento social.
- Instalación de micas protectoras en todos los escritorios.
- Uso permanente de mascarillas y escudos faciales en toda la comunidad educativa dentro del establecimiento y mascarilla en trayecto desde y hacia sus hogares
- Programa definido de limpieza, desinfección y ventilación de áreas cerradas.
- Disposición de dispensadores de alcohol gel, jabón, papel de secado desechables en salas de clases y otros puntos de desinfección dentro del establecimiento.
- Sala de aislamiento para casos sospechosos y contacto estrecho.
- Personal de enfermería en ambas jornadas escolares.
- Para el lavado de manos de los estudiantes, se instalarán en los patios del colegio 9 carros móviles, habilitados con jabón, agua, toalla desechable, receptor de agua y papelerero. Después de cada recreo, los estudiantes deberán lavarse las manos, utilizando estos carros móviles, cumpliendo con los pasos establecidos para esta rutina y bajo la supervisión de un adulto.
- Los estudiantes recibirán un set de EPP, para ser utilizados durante la jornada escolar, consistente en: Escudo Facial, mascarillas reutilizables, mascarillas desechables SOS. Además, dispondrán de alcohol gel en cada sala y espacios de trabajo dentro del establecimiento.
- Los funcionarios recibirán un set de EPP, para ser utilizados durante la jornada de trabajo: mascarillas reutilizables, mascarillas desechables SOS, escudo facial, delantal de material antifluido de limpieza y desinfección fácil, guantes quirúrgicos para situaciones que lo requieran.

1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Descripción de 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.

NIVEL PREBÁSICA:

Las clases para el nivel Prebásica, se ha establecido que cada curso se divida en grupos de 10 estudiantes, los cuales asistirán a clases presenciales en semanas alternas.

El horario de la jornada de clases presenciales será 4 horas cronológicas, las que se desarrollarán entre las 8.30 y las 12.30 hrs.

NIVELES ENSEÑANZA BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA:

Para los niveles de Enseñanza básica y Enseñanza media, se ha implementado dos jornadas de clases para cada día.

Los estudiantes ingresarán al colegio por la calle Juan XXIII, en dos grupos, con horarios diferidos para la jornada de mañana, en 2 grupos, con horarios diferidos para la jornada de la tarde.

Jornada mañana, Grupo 1: 4°,5° y 6° año básico (90 estudiantes): Entre las 08.15 a 08:30 hrs.

Jornada mañana, Grupo 2: 1°,2° y 3° año básico (90 estudiantes): Entre las 08.30 a 08:50 hrs.

Jornada tarde, Grupo 1: 7°,8° y I° Medio (90 estudiantes): Entre las 13.15 a 13:30 hrs.

Jornada tarde, Grupo 2: II°, III° y IV° Medio (90 estudiantes): Entre las 13.30 a 13 :50 hrs.

Al llegar a la puerta de ingreso, los estudiantes deberán estar con su mascarilla, se dispondrá un pediluvio para desinfección de calzado, se realizará toma de temperatura y check list de síntomas COVID-19; respetando distanciamiento físico, se le aplicará alcohol en las manos, antes de ingresar a las dependencias del Establecimiento.

Los estudiantes serán guiados hacia sus salas de clases, por uno o más asistente de la educación, de acuerdo a señalética dispuesta por el establecimiento, respetando siempre el distanciamiento físico durante el desplazamiento.

Cada docente estará en la puerta de la sala para recibir a los estudiantes, quienes irán ingresando a ésta de acuerdo a instrucciones del docente, en caso de llegar varios estudiantes en un mismo momento, estos se ubicarán afuera, en la zona demarcada, manteniendo el distanciamiento físico correspondiente e irán ingresando a medida que el docente lo indique.

Al ingreso a clases los estudiantes aplicarán alcohol gel en sus manos desde el dispensador ubicado en la sala y se ubicarán en los puestos designados por el profesor(a). Luego el docente y/o la asistente de aula, le facilitará el escudo facial. Este escudo será desinfectado al finalizar cada jornada de clases.

El docente será el encargado de dar la contención e inducción diaria a los estudiantes, y recordarles las medidas de protección, seguridad y explicará el nuevo funcionamiento del colegio y luego dará inicio a la clase.

Al terminar la jornada de clase, cada estudiante deberá depositar el escudo facial en su mesa de trabajo. Posteriormente este será desinfectado por personal del colegio y guardado en una caja hermética.

El orden de salida de la sala será a partir del puesto más cerca de la puerta hasta el más alejado de ella. Los estudiantes serán guiados hacia la salida el colegio, por el docente y uno o más asistentes de la educación, previa instrucción de docente a cargo. Se deberá respetar en todo momento, la señalética dispuesta para esto y utilizar siempre la mascarilla de forma correcta.

La salida de los estudiantes será diferida considerando espacios físicos y horarios:

Nivel E. Prebásica: 12.30 hrs. salida por calle Gorostiaga

Nivel E. Básica y E. Media

Jornada mañana, Grupo 1: 4°,5° y 6° año básico, salida 12.00 hrs. – salida calle Lynch

Jornada mañana, Grupo 2: 1°,2° y 3° año básico, salida 12.20 hrs. – salida calle Juan XXIII

Jornada tarde, Grupo 1: 7°,8° y I° Medio, salida 17.00 hrs.- salida calle Lynch

Jornada tarde, Grupo 2: II°, III° y IV° Medio, salida 17.20 hrs. - salida calle Juan XXIII

Los(as) apoderados deberán esperar la salida de estudiantes en el espacio demarcado para esto, evitando aglomeraciones, sin ingresar a las dependencias de éste, respetando las medidas de seguridad y distanciamiento correspondiente.

1.4. Rutinas para recreos

Descripción de 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.

NIVEL PREBÁSICA: Para el nivel prebásica, no se consideran tiempos de recreo durante cada jornada de clases.

NIVELES E. BÁSICA Y E. MEDIA: cada día de clases se dividirá en dos jornadas, mañana y tarde. Durante cada jornada se han programado dos recreos diferidos. Estos serán de 15 minutos cada uno y se ha considerado un tiempo de 5 minutos, adicionales al tiempo de recreo, para que los estudiantes puedan retornar a sus salas de clases, antes que el segundo grupo de estudiantes pueda salir a recreo. Se ha establecido que, durante cada recreo, puedan estar 90 estudiantes, distribuidos en grupos de 30, ubicados en tres patios distintos. Estos patios cuentan con un aforo igual superior a 50 personas. En cada patio se contará al menos con dos asistentes de la educación, encargados de verificar que se cumplan las medidas establecidas para asegurar el distanciamiento físico, las medidas sanitarias de protección y además promover la realización de actividades recreativas sin contacto físico o intercambio de elementos que puedan generar contagio.

JORNADA MAÑANA					
NIVEL	CLASE	RECREO	CLASE	RECREO	CLASE
4°, 5° y 6°	08.30 a 09.30	09.30 a 09.45	09.45 a 10.45	10.45 a 11.00	11.00 a 12.00
1°,2° y 3°	08.50 a 09.50	09.50 a 10.05	10.05 a 11.05	11.05 a 11.20	11.20 a 12.20

JORNADA TARDE					
NIVEL	CLASE	RECREO	CLASE	RECREO	CLASE
7°, 8° y I°	13.30 a 14.30	14.30 a 14.45	14.45 a 15.45	15.45 a 16.00	16.00 a 17.00
II°, III° y IV°	13.50 a 14.50	14.50 a 15.05	15.05 a 16.05	16.05 a 16.20	16.20 a 17.20

1.5. Rutinas para el uso de baños

Definición 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.

NIVEL E. PREBÁSICA:

El nivel prebásico, funciona en un pabellón, aislado del resto de los niveles educativos y cuenta con tres salas de baños. Una sala de baño es para el nivel NT1, el baño 2 es para el nivel NT2. Además, existe un baño inclusivo.

- Aforo baño NT1: 3 estudiantes
- Aforo baño NT2: 4 estudiantes
- Aforo baño inclusivo: 1 estudiante

NIVELES E. BÁSICA Y E. MEDIA:

Para los niveles de E. Básica y E. Media se habilitarán tres baños por cada jornada:

Baño 1 para estudiantes de 1° a 3° básico (jornada mañana) y 7° básico a I° medio (jornada tarde)

- Aforo baño 1 sección damas: 3 estudiantes
- Aforo baño 1 sección varones: 3 estudiantes

Baño 2 para estudiantes de 4° a 6° básico (jornada mañana) y II° a IV° medio (jornada tarde)

- Aforo baño 2 sección damas: 6 estudiantes
- Aforo baño 2 sección varones: 6 estudiantes

Baño 3 (inclusivo): con aforo de un estudiante, para estudiantes autorizados.

Se dispondrá un asistente de la educación en la entrada de cada baño, quienes estarán encargados de supervisar: aforo y distanciamiento físico, reforzar uso permanente y correcto de la mascarilla al interior del baño y el lavado de manos antes de salir. También deberán estar atento a situaciones puntuales con estudiantes de primer ciclo y/o estudiantes de otros niveles que requieran usar el baño, de forma más continua, debido a situaciones de salud.

Los estudiantes utilizarán el baño, principalmente durante cada recreo. Después de cada recreo un asistente de la educación, realizará una limpieza y desinfección de los baños.

Además del papel higiénico, en cada baño se dispondrá de forma permanente, de dispensador con jabón líquido, papel para secado de manos, basureros con tapa.

Cada baño contará con señalética informativa, que refuerce el lavado de manos y cumplimiento de medidas de protección: uso de mascarilla, distanciamiento físico, entre otras.

1.6. Otras medidas sanitarias

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

TRANSPORTE ESCOLAR:

El colegio entregará a los encargados de cada transporte escolar, las orientaciones y protocolos exigidos por la autoridad, y además realizará un proceso de inducción.

Esta información también será socializada con los padres y apoderados de los estudiantes que utilizan este tipo de transporte.

El protocolo de transporte, contendrá los siguientes elementos:

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL VEHÍCULO TRANSPORTE ESCOLAR

Tanto al inicio de cada recorrido como al final se debe seguir la rutina de limpieza y desinfección descrita en el Protocolo.

El proceso de limpieza de superficies se realizará mediante la remoción por medio de fricción de materia orgánica e inorgánica, con la ayuda de detergentes.

- Posteriormente, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Limpieza profunda en zonas de alto tránsito dentro del vehículo, especialmente en pasillos, pasamanos, manillas, asientos, ventanas, timbres, volante, palanca de cambios, botoneras y otras superficies de apoyo

La desinfección se realizará aplicando productos desinfectantes a través de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores. Los desinfectantes de uso ambiental deben contar con registro del Instituto de Salud Pública (ISP) en las diluciones que se establecen en la etiqueta de cada producto.

El establecimiento deberá mantener archivadas las Hojas de Seguridad, Fichas Técnicas y Registros del Instituto de Salud Pública de cada producto utilizado por los conductores de Transporte Escolar junto a un listado de estos.

Se mantendrá el vehículo ventilado (abrir las ventanas y puertas) para proteger la salud de quien realiza la limpieza.

Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe considerar la sanitización del vehículo completo.

Se llevará un registro de cada una de las actividades de limpieza y desinfección que se realice en un formulario que se encontrará disponible para cada Transporte Escolar.

El formato original de este registro será proporcionado a cada Conductor de Transporte Escolar por el Comité de Seguridad del Establecimiento para que el conductor pueda sacar las copias suficientes para su registro y reporte semanal. Será completado por personal de cada Transporte Escolar.

PROTOCOLO DE OPERACIÓN (ASPECTOS SANITARIOS):

Antes de cada recorrido

- Indicar a los padres que antes de que sus hijos salgan de la casa para abordar el transporte escolar, deben lavarse las manos con agua y jabón por 30 segundos como mínimo.
- Se informará a cada padre y apoderado que los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo a cada caso.

Durante el transporte

- El conductor del vehículo, su acompañante y todos los pasajeros que ingresen al transporte escolar, deberán usar en todo momento mascarilla correctamente ajustada y cubriendo nariz y boca durante todo el trayecto. Las mascarillas deben estar limpias y secas al momento de ingresar al vehículo.
- Ventilar el vehículo cuando no se encuentre en servicio y de ser posible circular con algunas ventanas semi abiertas durante el trayecto.
- Proporcionar alcohol gel antes de iniciar el traslado, a menos que exista una prescripción médica que no lo permita, supervisando que en ningún caso exista consumo vía oral.
- De ser posible, se recomienda mantener distanciamiento entre los pasajeros del vehículo.
- No deben utilizar mascarillas aquellas niñas, niños y adolescentes que, por indicación médica, no la puedan usar. Los padres deberán facilitarle una copia al transportista del certificado médico que acredite dicha condición.
- Los pasajeros no podrán consumir alimentos en el trayecto.

Registro de trazabilidad

- Se mantendrá una lista de pasajeros diaria, para poder realizar trazabilidad en caso de que ocurra un brote de la enfermedad.
- Además, se recomienda controlar la temperatura de los pasajeros, previo a cada abordaje del vehículo, con termómetro infrarrojo.
- El formato original de este registro será proporcionado a cada Conductor de Transporte Escolar por el Comité de Seguridad del Establecimiento para que el conductor pueda sacar las copias suficientes para su registro y reporte semanal. Será completado por personal de cada Transporte Escolar.

ACCIONES FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON COVID-19 EN PASAJEROS DE TRANSPORTE ESCOLAR

Al término de jornada escolar

- Finalizada la jornada escolar, al momento de abordar el transporte escolar, y controlada la temperatura del estudiante, si el registro es superior a 37.8°C, dar aviso a personal del Establecimiento para proceder a aislarlo en sala de aislamiento e informar a los padres, apoderados o adulto responsable.
- En el caso de contagio COVID-19 del niño, niña o adolescente; los padres, apoderados o adultos responsables deben llevarlo al servicio de salud.

USO DE ESPACIOS INTERIORES PARA REFORZAR MENSAJES PREVENTIVOS

Señalética Informativa

- Se instalan carteles con imágenes o dibujos, en la parte posterior de los asientos o pilares del vehículo (en zonas visibles para los pasajeros), promoviendo: el correcto lavado de manos, uso apropiado de mascarilla, empleo de solución de alcohol al 70%, la manera correcta de toser o estornudar y el uso de cinturón de seguridad.
- Esta señalética será proporcionada por Comité de Seguridad del Establecimiento con apoyo de Mutual de Seguridad.

ATENCION DE PADRES, APODERADOS Y OTRAS PERSONAS

Dentro de los Protocolos implementados también se consideran situaciones como atención de apoderados y/o visitas en oficinas del establecimiento. Algunas de las medidas que se consideran y se detallan mayormente en el protocolo son

PROTOCOLO DE MEDIDAS PERSONAS EXTERNAS

Gestionar el acceso de visitantes y apoderados

- Las visitas y atenciones a padres y apoderados deberán ser agendadas previamente, definiendo horarios de atención.
- Las visitas generadas sin previo agendamiento, deberán preferentemente agendarse para posterior atención. De no ser posible, se dará prioridad a las horas agendadas y se indicará la espera en el lugar determinado para ello, manteniendo distanciamiento, en espera de su atención.
- El acceso de todos los padres y apoderados al establecimiento será de forma separada al ingreso general y habitual de los estudiantes. Sólo en la situación que se requiera que el estudiante acompañe a su apoderado para atención en oficinas administrativas, de inspectoría, etc. será permitido el acceso en conjunto por el sector destinado para ingreso de apoderados.
- Todo padre y/o apoderado deberá hacer uso de mascarilla de forma permanente al ingresar al establecimiento, cubriendo nariz y boca completamente.
- Para poder acceder al establecimiento, los apoderados deberán previamente realizar higienización de manos con agua y jabón abundante o en su defecto con alcohol gel y pies en pediluvio
- Todos los padres y/o apoderados deberán pasar por toma de temperatura en el acceso al establecimiento, el que quedará registrado junto con encuesta de síntomas que deberá responder de como método de control de casos sospechosos, dejando datos de contacto.
- El acceso será señalizado y delimitado en el suelo con cintas señalizadoras de seguridad marcando el distanciamiento social, y en todo su recorrido hasta llegar oficinas de atención.
- Se dispondrá de planos de del establecimiento de un tamaño visible para toda la comunidad educativa, entregando información referente a la dirección de circulación dentro del establecimiento, los puntos de higienización destinados en cada área, zona de aislamiento casos Covid positivos y sospechosos.
- El padre y/o apoderado al ser atendido dentro de las oficinas, mantendrá uso de mascarilla al igual que el estudiante que lo acompañe.
- No se permitirán acompañantes que no requieran de atención dentro de las oficinas mientras el apoderado sea atendido.
- Solo se permitirá estar hasta 3 personas dentro de la oficina, manteniendo distanciamiento en todo momento, protección respiratoria y escudo facial en el caso del funcionario o administrativo que atiende.
- Después de cada atención, se deberá realizar limpieza de escritorio y manillas de puerta, con productos desinfectantes. Esta actividad será realizada por el mismo funcionario de acuerdo a instructivo que se anexa.

2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID-19.

Descripción de 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.

Para esto, el establecimiento debe apoyarse en los Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educacionales.

Establecimiento cuenta con equipo de enfermería profesional, con equipamiento de acuerdo medidas de preventivas y condiciones sanitarias para realizar actividades de control y frente a casos sospechosos y positivos. Se dispondrán dos salas para aislamiento de casos sospechosos de COVID-19.

Procedimiento ante casos sospechosos o positivos COVID-19, en el ingreso al establecimiento o durante jornada escolar:

Se conformará un comité de crisis, integrado por Dirección, coordinador de seguridad, inspectoría, representante comité paritario y Tens. La activación de estos protocolos, podrá ser realizada por cualquier integrante de este comité.

Sospecha o caso positivo COVID-19 en personal establecimiento: Se lleva a sala de aislamiento preventivo (verificando uso de mascarilla de forma correcta) y se completa formulario de “Declaración del Trabajador”, manteniendo medidas sanitarias.

Sospecha o caso positivo COVID-19 Estudiantes: Se lleva a sala de aislamiento preventivo (verificando uso de mascarilla de forma correcta) para toma de datos manteniendo medidas sanitarias. Se realiza comunicación con apoderado para retiro del estudiante.

En ambos casos se informa a Dirección y/o Comité de crisis para toma de conocimiento y activación de protocolo. Se indica a trabajador y/o estudiante (junto a apoderado) dirigirse a Urgencia Hospital Imperial indicando antecedente y seguir instrucciones allí entregadas. Se realiza seguimiento de estado de salud y verificación de ser caso positivo o contacto estrecho para cumplimiento de cuarentena.

Salas de aislamiento se desinfectan de acuerdo a Protocolo.

Para todos los casos se realiza registro de listado de personal y estudiantes considerados como contactos estrechos para trazabilidad interna e información a la autoridad sanitaria.

La suspensión de clases ya sea de un curso, nivel, ciclo, jornada o establecimiento completo, se realizará en base a anexo 3 de Circular N°559 y a Plan Paso a Paso para Desconfinamiento.

3. ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO

Descripción del proceso de alimentación dentro del establecimiento, especificando los horarios y espacios que se utilizarán.

En caso de beneficiarios de JUNAEB, el servicio de alimentación corresponderá al sistema regular o convencional, esto es, alimentación preparada en el establecimiento educacional por el personal manipulador de alimentos de las empresas prestadoras de servicios del Programa de Alimentación Escolar de JUNAEB. En caso que el establecimiento adopte, acorde a los lineamientos de Mineduc, jornadas que consideren turnos y/o algún tipo de clases no presenciales, este podrá solicitar diferentes modalidades de servicio de alimentación. Para más información sobre estas modalidades, revise los Lineamientos para la Operación de Sistema de Alimentación 2021.

El colegio, se acuerdo con las orientaciones de la JUNAEB, entregará alimentación a los estudiantes beneficiarios del sistema, de acuerdo a una modalidad mixta, consistente en:

- Entrega de canasta de almuerzo, para que sea preparada en el hogar de cada estudiante.
- Desayuno u once preparada y entregada en el comedor del establecimiento, a los estudiantes que reciban este beneficio, que asistan a clases presenciales.

El establecimiento dispone de un comedor para estudiantes, el cual tiene un aforo de 48 personas, ajustado a las medidas establecidas por la autoridad sanitaria.

NIVEL E. PREBÁSICA:

El horario de entrega de desayuno para este nivel será 08.30 a 09.00 hrs. en el comedor del establecimiento.

NIVEL E. BÁSICA Y E MEDIA:

El horario de entrega de desayuno será:

Jornada mañana, grupo 1: 09.30 a 09.45 hrs.

Jornada mañana, grupo 2: 09.50 a 10.05 hrs.

El horario de entrega de colación será:

Jornada tarde, grupo 1: 14.30 a 14.45 hrs

Jornada tarde, grupo 2: 14.50 a 15.05 hrs.

Las mesas serán distribuidas dentro del espacio físico del comedor delimitando áreas de tránsito y demarcando espacios de uso permitido para mantener distanciamiento de dos metros entre estudiantes.

Se hará control de ingreso para higienización de manos y uso de mascarilla, la que solo se quitará al momento de comer.

El comedor sólo será utilizado para entregar, a los estudiantes beneficiarios del sistema de alimentación JUNAEB, el desayuno o la once que se preparé en el colegio.

La organización de la jornada de clases, permitirá que aquellos estudiantes, que asistan a clases presenciales y que no sean beneficiarios del sistema de alimentación de la JUNAEB, puedan almorzar en su hogar.

II. Organización de la jornada

4. Organización de la jornada:

El establecimiento educacional debe resguardar el acceso a clases presenciales de todos los estudiantes en jornada regular. Para determinar el régimen de funcionamiento se procedió a :

- 1. Medir el área de las salas de clases*
- 2. Medir el área de otros espacios que puedan ser utilizados como salas de clases, tales como: gimnasio, biblioteca, patios, sala enlaces, laboratorio, etc.*
- 3. Verificar la distribución de su matrícula en los distintos espacios, respetando el metro de distanciamiento físico determinado por el Ministerio de Salud*

Solo cuando por efecto de las medidas sanitarias no sea posible contar con un funcionamiento presencial en el establecimiento para todos los niveles en jornada regular, se deberán planificar medidas de educación mixta, bajo las siguientes alternativas:

- A. Dividir los días en dos jornadas.*
- B. Alternar los días para grupos diferentes dentro de un mismo curso o nivel.*
- C. Semanas alternas.*

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

Para la implementación de las clases presenciales, el colegio ha organizado una modalidad mixta, con clases presenciales y clases remotas.

Para la realización de las clases presenciales se ha habilitados 15 salas de clases:

NIVEL E. PREBÁSICA:

- 3 salas con un aforo de 10 estudiantes por sala

NIVELES E. BÁSICA Y E. MEDIA:

- 12 salas de clases con un aforo de 15 estudiante por sala.

Los estudiantes de cada curso de E. básica y E. Media, se dividirán en grupos de 15 estudiantes. Cada grupo podrá asistir a clases presenciales, durante una semana y luego conectarse a clases remotas durante la semana siguiente.

III. EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN.

5. Plan de educación remota.

Descripción del proceso formativo de manera remota para aquellos estudiantes que no puedan retornar al establecimiento o que se encuentren en sistemas de división de jornadas. Además, el plan debe considerar un sistema de educación a distancia para utilizar en caso de cierre de un curso o del establecimiento completo por contagio.

Para resguardar los espacios de trabajo según los aforos establecidos, el Establecimiento ha decidido establecer dos jornadas de trabajo presencial (Nivel E. Básica y E. Media, 4 hrs. pedagógicas) que aseguren la entrega de educación a todos los estudiantes.

JORNADA	NIVELES
Mañana	NT1 y NT2
	1°, 2°, 3°, 4° 5° y 6° básico
Tarde	7°, 8° básico, I°, II°, III° y IV° medio

Los estudiantes del establecimiento que seguirán de manera remota se conectarán durante la jornada que les corresponde (mañana o tarde) dependiendo del horario de su curso a clases virtuales sincrónicas o revisarán las clases que estarán a su disposición en cápsulas en las plataformas que el colegio habilite para ello.

La metodología pedagógica del Nivel Prebásica, se centrará en la realización de ABP (uno por mes), los apoderados podrán acceder a las guías metodológicas de cada proyecto, de manera virtual, a través de diferentes medios (página web del colegio, correo electrónico, entre otros) y/o de manera física, retirándolos desde el colegio. Los estudiantes que no asistan a clases presenciales, podrán conectarse de manera sincrónica a la clase presencial, mediante plataforma zoom, meet u otra y también de manera asincrónica a través de cápsulas pedagógicas (video, audio) a las cuales podrán acceder mediante red social WhatsApp u otra.

En los niveles de E. básica y E. Media, durante la jornada que corresponda (mañana o tarde) el estudiante deberá conectarse a las tutorías establecidas por horario para realizar consultas o recibir retroalimentación del trabajo que debe realizar o del que ya ha desarrollado.

El estudiante que está en situación remota recibirá el material impreso o digital con antelación, organizando su trabajo académico según horarios entregados por el establecimiento, considerando la guía o tutoría del Equipo de apoyo cuando corresponda. El material impreso será entregado de manera regular en el establecimiento, y además podrá ser descargado en forma digital, a través de diferentes medios: plataforma LIRMI, página web del colegio, correo electrónico, classroom, entre otras.

Los estudiantes de ambas jornadas tendrán 3 horas pedagógicas de tutoría remota y 4 horas pedagógicas de clases presenciales, según horario designado por el establecimiento en la jornada que corresponde dados a conocer a inicios del año escolar.

En el caso que se presente un contagio en un curso o en el establecimiento, y se cierra el colegio, se habilita el trabajo remoto (sincrónico o asincrónico) en las plataformas para todos los estudiantes, siguiendo los horarios establecidos, con disposición de los materiales pedagógicos necesarios para el desarrollo de las clases, sean estos impresos o digitales.

6. Inducción a docentes y asistentes.

Descripción, de manera sintética, respecto del proceso de 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.

Durante la primera semana de ingreso de los funcionarios, se realizará el proceso de inducción a todos los trabajadores del colegio. Esta inducción considera el envío de una cartilla informativa al correo de cada trabajador y además capacitación remota, vía plataforma virtual. En forma presencial se realizarán reuniones de capacitación, para dar a conocer protocolos, medidas de limpieza, desinfección, cuidados preventivos y uso correcto de elementos de protección personal. También se realizarán recorridos presenciales, por los principales espacios de uso común, para anticipar posibles situaciones de aglomeración y refuerzo de rutinas de uso y medidas asociadas al autocuidado, la limpieza y desinfección.

7. Comunicación a la comunidad educativa.

Descripción de los medios y formas que se utilizarán para informar 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.

La difusión de las rutinas y protocolos que implementará el colegio para el funcionamiento año 2021, serán informadas a la comunidad educativa a través de los siguientes medios:

ESTAMENTOS	MEDIOS DE DIFUSIÓN						
	Página web del colegio	Reuniones a través de plataformas virtuales	Entrega de folletería	Correo electrónico	Presencial	Plataforma LIRMI	Afiches dispuestos en el interior y exterior del colegio
Funcionarios del colegio	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Estudiantes	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Padres y apoderados	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI

8.- Otras medidas o acciones.

Otras medida o estrategia que implementará el establecimiento para un funcionamiento adecuado durante el año escolar 2021.

Los funcionarios, que deban almorzar en el colegio, podrán hacer uso del comedor de estudiantes, cumpliendo con el aforo de esta dependencia y las medidas de prevención establecidas. Si fuese necesario se implementarán horarios diferidos para almorzar.

IV. ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

9. Organización del calendario escolar

Para el año escolar 2021 se recomienda al sistema escolar, la adopción de un régimen trimestral de organización del año escolar. Esta sugerencia se basa principalmente en que dicho sistema otorga mayor agilidad y flexibilidad, permitiendo monitorear durante 3 ciclos completos los avances curriculares e implementar planes de acompañamientos más precisos a estudiantes con mayor rezago escolar y riesgo de deserción. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos podrán optar por un régimen semestral.

El colegio se organizará de acuerdo a la modalidad semestral.

V. INFORMACIÓN DE CIERRE DE FORMULARIO

10. Declaración final

Declaro que el Plan de Funcionamiento 2021 informado en el formulario cumple con los siguientes protocolos y medidas, acorde a las definiciones y orientaciones del Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud:

- a) Medidas de limpieza y desinfección del establecimiento, acorde al Protocolo N°3: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales.***
- b) Medidas de protección personal e higiene, acorde al Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar.***
- c) Medidas de protección preventivas para organización de la jornada, acorde al Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar.***
- d) Planificación de actuación ante casos sospechoso o confirmados de contagios COVID-19, acorde al Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educacionales.***
- e) Medidas para supervisar el servicio de transporte escolar, acorde al Protocolo de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia Covid-19.***

Patricia E. Paz González
Directora

8 de enero de 2020