



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021 Actualizado 23 de septiembre

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD
Región del Establecimiento

24878
METROPOLITANA

PROTOCOLO SANITARIO

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

Describa 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.

Limpieza y desinfección: • El establecimiento educacional debe ser limpiado y sanitizado con solución clorada después de cada período de clases. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%. • La limpieza debe realizarse iniciando desde las áreas menos contaminadas hacia las más contaminadas. No deben utilizarse instrumentos de limpieza que levanten polvo (escobas), se debe preferir moperos. • La limpieza nunca debe realizarse en presencia de estudiantes o personal del establecimiento. • Las superficies que son frecuentemente tocadas con las manos (manillas, barandas de escaleras) deben ser desinfectadas periódicamente durante el día con solución clorada o de alcohol al 60-75%. • Los basureros deben ser vaciados, limpiados y sanitizados después de cada período de clases. • El personal a cargo de la limpieza y desinfección de nuestro colegio fue capacitado ante la contingencia y será monitoreado constantemente por nuestra Inspectoría General. • Las salas serán ventiladas permanentemente, durante y entre cada clase. Considerando espacios como salón de clases, biblioteca, sala de computación, talleres, sala audiovisuales, casino. • Se limpiará y desinfectará continuamente los pisos de los sectores de portería, recepción y pasillos de tránsito de apoderados y visitas. • En oficinas y salas de reuniones de profesores y funcionarios, regularmente deben limpiarse con desinfectante las superficies (por ejemplo: escritorios y mesones) y los objetos como teléfonos, teclados, etc. • El corte del suministro de agua al interior del colegio por más de 1 hora implica automáticamente la suspensión de todas las actividades y el retiro

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:29:15

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

znxm 5a8h k0h5

Verifique la validez de este documento en:
<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

del personal y estudiantes. El retiro de estudiantes será diferido con un tiempo mínimo de 10 minutos.

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

Describa 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.

Estudiantes: ingreso al establecimiento y estadía en cualquier dependencia con uso de mascarilla (se facilitará recurso en caso de pérdida, mal uso/daño o deterioro). Lavado de manos cada hora (recreo) supervisado por asistentes de la educación y en sala de clase higienización utilizando alcohol gel, toallas secantes y basureros con tapa al interior de cada una, supervisado por docente. Se prohíbe intercambio de artículos y colación al interior del aula. Docentes: ingreso al establecimiento y estadía en cualquier dependencia con uso de mascarilla (se realiza entrega semanal, bajo firma de recepción, de mascarillas, alcohol/alcohol gel. Asistentes de la educación: ingreso al establecimiento y estadía en cualquier dependencia con uso de mascarilla (se realiza entrega semanal, bajo firma de recepción, de mascarillas, alcohol/alcohol gel. Para el caso de asistentes-auxiliares se agregan guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos), traje tyvek, pechera desechable o reutilizable (lavable). Para todos-as los miembros de la comunidad se considera lavado de manos obligatorio, en cada recreo (de acuerdo a plan de horarios diferenciados). Para personal asistente de la educación, se llevó a cabo capacitación detallando uso de alcohol gel (hasta tres veces), alcohol (de acuerdo a temperatura ambiente) y lavado de manos (al cabo de finalización de tareas y con frecuencia de al menos una hora). Todos los espacios, deben permanecer con puerta de ingreso/salida abierta de modo permanente y a lo menos ventanas abiertas que permitan generar ventilación ("corriente de aire"). Además se considera retirar cortinas en aquellos lugares en donde la luminosidad del sol, en exceso y directo, no moleste.

1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Describa los horarios de entrada y salida de los estudiantes. En base a la distribución de la matrícula del establecimiento

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:29:16

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

znxm 5a8h k0h5

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

Se ha considerado de acuerdo a la matrícula un aforo total de 1.516 estudiantes por jornada (Enseñanza Media 576 por grupo/ jornada, Educación Pre-básica 180, Educación básica 760 estudiantes) estableciendo la división de cursos en número igualitario y según metraje de las salas de clase, asignado los siguientes aforos: Enseñanza media 17 estudiantes por aula, Pre-Básica y Enseñanza Básica 20 estudiantes por sala. Así también, la realización de jornadas alternas (lunes a jueves en jornada de mañana, viernes atención docentes, reforzamiento, psicopedagogía), con un aforo para 1.516 estudiantes por jornada. Siendo el horario de jornada, el siguiente: CURSOS INGRESO/ SALIDA 3º y 4º año medio GRUPO A: 08:15 a 11:35, 1º y 2º año medio GRUPO A: 08:30 a 11:55, 3º y 4º año medio GRUPO B: 13:00 a 16:20. 1º y 2º año medio GRUPO B: 13:20 a 16:40, 5º a 7º año básico 08:15 a 12:05 y 8º básico 8:15 a 13:15 Párvulos/1º a 4º básico 09.00 13:15 Párvulos, 1º y 2º básico jornada tarde. 14:00 18:30 Observación: para horario de enseñanza media se considera establecer doble jornada, la cual dependerá de número de estudiantes por curso y número de asistentes durante jornada diaria. (Se darán a conocer detalles oportunamente)

1.4. Rutinas para recreos

Describa 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

Durante recreos, todos los estudiantes deben salir del espacio ocupado como sala de clases y dirigirse a espacios abiertos, demarcados en número no superior a diez personas. Se contempla en dicho tiempo acudir a servicios higiénicos y lavado efectivo de manos. Para el momento de recreo; en lo particular, para cada acción dirigida o situación emergente, la supervisión será efectuada por asistentes de las educaciones (auxiliares e inspectores de nivel), docentes de turno, lo cual será en cada recreo y en cada momento de éste. Horario de recreos: CURSOS RECREO 1 RECEREO 2 3º y 4º año medio 09:15 a 09:30 10:30 a 10:45 1º y 2º año medio 09:30 a 09:45 10:45 a 11:00 3º y 4º año medio jornada tarde 14:00 a 14:15 15:15 a 15:30 1º y 2º año medio Jornada tarde 14:15 a 14:30 15:30 a 15:45 5º a 8º año básico 09.15 a 09:30 10:30 a 10:45 Párvulos/1º a 4º básico 10:00 a 10:10 11.10 a 11:20 1º y 2º básico jornada tarde 15:30 a 15:40 17:20 a 17:30

1.5. Rutinas para el uso de baños

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:29:16

Válido indefinidamente

Código de Verificación:

znxm 5a8h k0h5

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Código Verificación:



Código de Verificación:

znxm 5a8h k0h5

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

El establecimiento cuenta con el siguiente número de áreas de servicios higiénicos: 15 en sector básica (26 y 26 cubículos individuales hombres/mujeres), 5 en sector media (12 y 18 cubículos individuales hombres/mujeres), 2 en sector gimnasio/camarines (2 y 4 cubículos individuales hombres/mujeres), 4 en sector párvulos (20 tazas), 2 individuales para personas con movilidad reducida y situaciones especiales (5 cubículos). En cuanto a lavamanos, serán bloqueados en su uso uno por medio, respetando distanciamiento físico, dando de esta manera: 15 lavamanos en sector media, 13 lavamanos en sector de párvulos y 38 en sector básica. Cuentan con señalética de "correcto lavado de manos", dispensador de jabón y dispensador de papel higiénico y secante. Además: • Para evitar aglomeraciones, el acceso a los baños será controlado por el Inspector o docente que se encuentra en Turno de Patio. • Será demarcado el exterior de los baños con la distancia de un metro para hacer la fila de espera.

1.6. Otras medidas sanitarias

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

En todos los ingresos se dispondrá con: • Control de ingreso, con registro de personas no habituales, por parte de asistentes de la educación • Pediluvio con amonio cuaternario • Tótem automático de toma de temperatura y suministro de alcohol gel y/o personal que cumpla tal tarea. Apoderados y personas externas que no cumplan con control y medidas de ingreso (ya por negación, por no uso de mascarilla o presentar temperatura (37.5°) NO HARÁ INGRESO A LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO.

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:29:16

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

znxm 5a8h k0h5

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

Si durante el control de temperatura al ingresar al colegio, o durante la jornada, cualquier miembro de la comunidad escolar presentase algún síntoma relacionado al COVID - 19 y/o que lo convirtiese en caso sospechoso, se aplicarán las siguientes medidas: 1. Trabajadores con signos de posible contagio serán apartados inmediatamente de sus funciones (derivados a Achs) 2. Estudiante (para nuestros menores) con temperatura mayor a 37,8°C, se informa al apoderado acompañante que no puede ingresar. 3. Estudiante con temperatura mayor a 37,8°C se encuentra sin el apoderado, procede a llevar al estudiante a la zona de aislamiento establecida por el colegio. 4. Sólo persona encargada de primeros auxilios acompaña en todo momento al estudiante. Para así disminuir riesgo de contagios. 5. Apoderado debe realizar el retiro del estudiante. 6. Luego se debe sanitizar el lugar ocupado, con el fin de minimizar el riesgo. 7. Seguimiento del caso (estado de salud de estudiante). 8. Inspectores Generales de cada sector responsables de activar protocolo. Consultorio Bernardo Leighton (2) 2485 4250 Consultorio Laurita Vicuña (2) 2485 4665 * Se adjunta como archivo anexo esquema explicativo

3. Alimentación en el establecimiento.

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

La modalidad de alimentación por la que optará el establecimiento será por abastecimiento de canastas. Se comprende esta modalidad como aquella en donde se abastece de productos y materias primas correspondientes a los servicios de desayuno y almuerzo. Esta forma de entrega de alimentación es abastecida por los distintos prestadores de los servicios y entregada por los establecimientos a los estudiantes para ser preparados y consumidos en los respectivos hogares para un ciclo correspondientes a 15 días de clases (tres semanas). Respecto a la realización de meriendas personales, se llevará a cabo durante los recreos (espacios abiertos), por cuanto se encuentra prohibido la ingesta de alimentos en sala de clases.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:29:16

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

znxm 5a8h k0h5

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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:

Educación mixta: medias jornadas, días alternos o semanas alternas (internados)

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:29:16

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

znxm 5a8h k0h5

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

4.2 Organización de la jornada por nivel

| Nivel | Tipo de jornada |
|------------------------|--------------------------|
| Sala cuna menor | No se imparte este nivel |
| Sala cuna mayor | No se imparte este nivel |
| Medio menor | No se imparte este nivel |
| Medio mayor | No se imparte este nivel |
| PreKinder | Días alternos |
| Kinder | Días alternos |
| Primero básico | Días alternos |
| Segundo básico | Días alternos |
| Tercero básico | Días alternos |
| Cuarto básico | Días alternos |
| Quinto básico | Días alternos |
| Sexto básico | Días alternos |
| Séptimo básico | Días alternos |
| Octavo básico | Días alternos |
| Primero medio | Días alternos |
| Segundo medio | Días alternos |
| Tercero medio | Días alternos |
| Cuarto medio | Días alternos |
| 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 |

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:29:16

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

znxm 5a8h k0h5

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

| Nivel | Tipo de jornada |
|--------------------------|--------------------------|
| N1 Ed. Media TP (EPJA) | No se imparte este nivel |
| N2 Ed. Media TP (EPJA) | No se imparte este nivel |
| Laboral 1 (Ed. Especial) | No se imparte este nivel |
| Laboral 2 (Ed. Especial) | No se imparte este nivel |
| Laboral 3 (Ed. Especial) | No se imparte este nivel |
| Laboral 4 (Ed. Especial) | 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. 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.

Se mantendrá sistema de clases a través de Gsuit, con programas Meet y Classroom. Con grabaciones de clases y evaluaciones on line. Todo esto acompañado de la entrega de set de guías semanales de todas las asignaturas y una prueba mensual, las dudas que pudiera tener los alumnos podrán ser resueltas de forma remota a través de las clases o correo electrónico institucional, además los niños y niñas dispondrán de un contacto directo con el profesor jefe a través de llamadas telefónicas o correo electrónico institucional, junto con todo también la Unidad Técnica atenderá las solicitudes de los alumnos o apoderados.

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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:29:16

Válido indefinidamente

Código de Verificación:

znxm 5a8h k0h5

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Código Verificación:



Código de Verificación:

znxm 5a8h k0h5

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

otros.

Este plan de inducción cuenta con dos momentos, a saber: Durante el mes de diciembre se llevaron a cabo las inducciones de forma presencial, resguardando el número de participantes. Se trabajó con los asistentes de la educación, docentes y directivos en donde les fue entregada, por parte de encargados (Inspectores Generales), información relacionada a tipos y significados de señaléticas, resguardos sanitarios, implementación a utilizar, modo de trabajo, apoyo en la implementación de medidas sanitarias e higienización del establecimiento y de espacios a utilizar, por ejemplo, casino de trabajadores. Durante el mes de febrero, previo al inicio de clases se llevarán a cabo nuevas jornadas con los docentes, considerando aspectos anteriores más las medidas a ejecutar durante jornada académica (interior de salones, desplazamientos, utilización de espacios). Recordar que son precisamente docentes, quienes reforzarán en reuniones virtuales con apoderados/estudiantes, las medidas a sanitarias a respetar, así como las acciones cotidianas y emergentes.

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.

Se presenta en diciembre protocolo y plan de retorno al consejo escolar. Se envía, durante mes de diciembre protocolo y plan de retorno 2021 (con jornadas, horarios y adecuación de trabajo semanal) a cada apoderado, vía correo institucional y publicación en página institucional. Reuniones informativas, on line, dirigidas por cada profesor jefe a apoderados/estudiantes de sus cursos. Entrega de información emergente a apoderados/estudiantes y trabajadores a través de mensajes de texto, correo institucional y página institucional.

8. Otras medidas o acciones.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:29:16

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

znxm 5a8h k0h5

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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

Visitas domiciliarias (dependiendo de fase en que se encuentre comuna) en casos que presenten ausentismo o pérdida de vínculo, éstas se llevarán a cabo por depto. Psicosocial. Atención y contención socioemocional para la comunidad educativa. Entrega de material impreso semanal.

De las solicitudes para cambios de grupos: Cuando un apoderado solicite cambio de jornada o grupo de su pupilo, este se revisará según las siguientes causales:

- Enseñanza Media: - Maternidad o paternidad del o la estudiante.
- Trabajo del o la estudiante.
- Tratamiento médico.

Educación Pre-básica y Básica:

- Trabajo de la madre, padre o apoderado.
- Tratamiento médico.

Todos estos casos deben ser presentados por el apoderado, hacer la solicitud y firmar el acuerdo teniendo claro que se revisará la factibilidad según aforo. Si se debiese retornar sin voluntad y los aforos se viesen sobrepasados el o la estudiante deberá retornar a su grupo inicial.

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Código de Verificación:

znxm 5a8h k0h5

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:29:16

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

znxm 5a8h k0h5

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>

