



COLEGIO SANTA MÓNICA

Plan de Funcionamiento Covid-19

Libertad N° 97 - Melipilla
Fonos: 228324838 - 228319987
www.stmonica.cl



PLAN RETORNO 2021

1. **PROTOSCOLOS SANITARIOS:** para todos los efectos del presente protocolo se entenderá por tal al conjunto de instrucciones y/o indicaciones emanadas por la autoridad sanitaria, el Ministerio de Educación y la Dirección del establecimiento, cuya finalidad es prevenir contagios de COVID 19 en nuestra comunidad educativa, así como también generar una cultura sanitaria en torno a la gravedad que significa esta enfermedad.

✚ PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALAS DE CLASES Y OTROS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO COMO MEDIDAS PREVIAS:

Procedimientos:

- **ANTES DEL INGRESO A CLASES:** El personal de aseo, realizará el proceso de limpieza y desinfección general de las dependencias de nuestro colegio, a si también de aquellos espacios habilitados para el trabajo docente y administrativo.
- **DURANTE LAS CLASES:** Se establecerá un riguroso procedimiento de acuerdo a los siguientes pasos:
 - a) El Profesor se encargará de ordenar la salida total de todos los alumnos de la sala de clases.
 - b) El personal de aseo ingresará una vez que todos los alumnos estén fuera de ella.
 - c) Se procederá con la desinfección general a través de una solución por medio de aspersor.
 - d) Seguidamente el personal procederá a la desinfección por puesto de trabajo con solución alcohol al 70% aplicado a la superficie tanto de la mesa como de la silla.
 - e) Dejará en todo momento con la ventilación correspondiente, con a lo menos 5 minutos de acuerdo a la recomendación y durante dicho periodo, nadie ingresará a la sala de clases.El que permitirá sanitizar las salas de clases en los recreos, servicios higiénicos, pasillos, superficies y oficinas del establecimiento.

- **AL FINALIZAR LA JORNADA:** Al termino de cada clase, se ventilarán las mismas, se limpiarán las superficies con una solución desinfectante y se realizará la aplicación de amonio cuaternario a todas las dependencias del establecimiento, siguiendo el procedimiento anterior.



MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

DO-

- Cada vez que el personal ingrese al colegio, deberá desinfectar sus pies, manos y tomarse la temperatura.
- En caso de registrar temperatura corporal igual o superior a 37°C la persona NO podrá ingresar al establecimiento educacional, en caso que fuese un alumno, se mantendrá en sala de aislamiento (Enfermería) y se llamará al apoderado para su retiro del establecimiento.
- Cada persona deberá en todo momento usar correctamente su mascarilla desechable y/o reutilizable, según corresponda.
- Se deberá respetar una distancia social de a lo menos, 1.5mts entre colegas y con los alumnos.
- El Profesor al interior de la sala de clases deberá usar obligatoriamente un escudo facial.
- El uso de guantes será opcional.
- En lugares comunes que compartan, no podrán haber más de 10 personas o menos dependiendo del espacio y de su aforo máximo en el cual se encuentren.
- **LA SALAS DE PROFESORES SE DISTRIBUIRÁ SEGÚN LA SIGUIENTE TABLA DE EMPLAZAMIENTO:**

NUMERO DE SALA	NOMBRE PROFESORES
Sala 5	Manuel Hernández- Leonor Armijo - Carina Tapia- Francisca Carvajal
Sala 13	Virginia Romero- Nicole Ábaca- Alexis Espinoza –Fernando Palacios
Sala 16	Sebastián Quiroga - Camila Vergara - Camila Tello- Nicolás Yáñez- Macarena Parraguez
Sala 17	Catalina Magdaleno - Daniela Salinas –Judhit Valdebenito- Úrsula Mateluna
Sala de música	Katherine Himmer- Mónica Barraza - Andrea Gálvez- Romina Velásquez- Álvaro Valle
Sala de artes	María José Vallejos- Viviana Bravo - Cecilia Abarca -Andrés Fuentes- Gabriela Carrizo
Sala de Profesores	Ana Carrasco - Pamela Morales - Carolina Carreño - María Maldonado - Soledad Olguín
Sala 11	Dominique González- Sally Valladares - Carolina Jiménez – Valentina Santander.
Sala 10	Javiera Loyola- Yunibeth Mora – Catalina Parraguez – Sofía Reyes –Alexandra Zúñiga
Sala computación	Martin Lucero
Laboratorio 1	Loreto Sandoval- María Retamales- Paloma Bravo- Pilar Farías- Carla Silva



NUMERO DE SALA	CURSO
Sala 1	1°A / 6°A
Sala 2	1°B / 6°B
Sala 20	2°A / 5°A
Sala 21	2°B / 5°B
Sala 3	3°A / 7°A
Sala 4	3°B / 7°B
Sala 7	4°A / 8°A
Sala 6	4°B / 8°B
Sala 8	1° MEDIO
Sala 9	2° MEDIO
Sala 12	3° MEDIO
Sala 15	4° MEDIO
Sala 14	ELECTIVO
Laboratorio1	ELECTIVO

- Se ubicarán limpia pies en lugares estratégicos, que contengan soluciones desinfectantes.
- Se ubicarán dispensadores de alcohol gel en lugares estratégicos para la limpieza de manos.

MEDIDA DE PROTECCIÓN ALUMNOS (AS) Y APODERADOS:

- El alumno al ingresar al colegio deberá desinfectar sus pies, medir su temperatura y aplicar alcohol gel.
- Cada alumno(a) deberá usar mascarilla desechable y/o reutilizable, obligatoriamente.
- Los alumnos podrán usar escudos faciales en todo momento.
- Los alumnos(as) serán ubicados en la sala de clases en pupitres individuales a una distancia no inferior a 1,5mts de radio de sus compañeros más cercanos.
- Las salas de clases no tendrán más de 13 personas incluido el Profesor o Profesora.
- Los alumnos deberán respetar la distancia mínima de 1,5 mts con sus compañeros cuando no se encuentre en la sala de clases.
- Los apoderados deberán respetar la distancia mínima establecida de 1,5 mts, en caso de retiro de alumnos y siempre cuando tenga que ingresar al establecimiento deberá respetar el protocolo de ingreso, utilizando obligatoriamente su mascarilla.
- Los apoderados deberán respetar estrictamente los horarios de ingreso y retiro de los alumnos (as) para evitar aglomeraciones y mantener la distancia establecida.
- Los apoderados no podrán ingresar a las dependencias de nuestro colegio por donde circulan los alumnos(as).



- *En caso de que un apoderado necesite realizar un trámite administrativo, primero debe intentar hacerlo de manera virtual y/o telefónica, solo si es estrictamente necesario realizarlo en forma presencial, respetando el protocolo de ingreso (uso de mascarilla, desinfectar los pies, aplicación de alcohol gel y medición de temperatura, quedando registrado en un libro de apoderado o visitas).*
- *Las reuniones de apoderados se realizarán a través de canales de video conferencia.*

✚ PARA TODO TIPO DE PROCEDIMIENTO ES ESENCIAL TENER EN CONSIDERACIÓN LO SIGUIENTE:

- **HIGIENE PERSONAL:** *Se entiende la higiene personal como la conducta de mantener un adecuado hábito de limpieza de acuerdo a tiempos y formas propias de cada individuo y sus labores, en el caso de los establecimientos educacionales (estudiantes, docentes, asistentes, administrativos y auxiliares).*
- **AUTO-CUIDADO EN LA SALA DE CLASES:** *Se realizará de manera permanente charlas de auto-cuidado con los estudiantes, para así prevenir cualquier riesgo de contagio del COVID-19.*
- **ESPACIO INDIVIDUAL:** *Cada estudiante contará con un espacio individual, que permita una distancia física de al menos 1,5 mts, entre ellos. Los estudiantes no podrán compartir colaciones ni material de trabajo alguno. Al inicio de las clases se reforzarán las medidas específicas de auto cuidado, tales como el uso de la mascarilla, la distancia física, higienización de manos.*
- **AUTO-CUIDADO Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL:** *Se realizarán charlas periódicas para todo el personal a cargo de nuestro prevencionista de riesgo de esta manera prevenir cualquier contagio que altere la seguridad de toda la comunidad educativa.*
- **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD:** *El establecimiento cuenta con elementos de protección personal y colectiva, como, por ejemplo: mascarillas, protectores faciales, guantes, alcohol gel, jabón y otros insumos de limpieza.*



✚ MEDIDAS IMPLEMENTADAS PARA MANTENER EL DISTANCIAMIENTO FÍSICO Y LAS MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD DENTRO DE LA SALA DE CLASES:

- *En cada sala de clases el aforo máximo será de 12 estudiantes más el Profesor.*
- *Habrà demarcación de los espacios al interior de la salas de clases, que indicará el metraje donde irá tanto la mesa como la silla del estudiante.*
- *Señaléticas al interior de la sala de clases, además con los insumos de higiene.*
- *Se solicitará el uso de mascarilla obligatoria en todo momento.*
- *Después del recreo y antes del ingreso a las salas de clases los estudiantes deben lavarse las manos o usar alcohol gel distribuidos en diferentes partes del establecimiento.*
- *Ventilación permanente de salas.*
- *Antes del ingreso a clases el personal de aseo, limpia y desinfecta las salas de clases y baños.*

✚ RUTINAS PARA EL INGRESO Y LA SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO:

En relación a la rutina de ingreso y salida del colegio, se realizarán en dos jornadas:

- **Mañana:** 5° año básico a 4° año medio.
- **Tarde:** 1ª básica a 4ª básica

✚ HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA:

• **ALUMNOS EDUCACIÓN MIXTA:**

- **Mañana:** 08:00 a 13:00 hrs (50% de los alumnos de cada curso de forma presencial y el otro 50% de manera virtual).
- **Tarde:** 14:00 a 18:00 hrs (50% de los alumnos de cada curso de forma presencial y el otro 50% de manera virtual).

• **PROFESORES:**

- **Mañana:** 7:45 a 13:15 hrs.
- **Tarde:** 13:45 a 18:15 hrs.

Se asignarán horarios de acuerdo a las necesidades operativas del colegio y en relación a las funciones específicas de cada funcionario.



✚ HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA DEL COLEGIO:

• **Entrada:**

JORNADA:	CURSOS:	HORARIO:	ENTRADA:
TARDE	1° - 2° años básicos	14:00 hrs	Calle Alcalde
TARDE	3° y 4° años básicos	14:00 hrs	Calle Libertad
MAÑANA	5° años básicos	08:00 hrs	Calle Alcalde
MAÑANA	6° y 7° básicos	8:00 hrs	Calle Alcalde
MAÑANA	8 - 1 My2 M	8:00 hrs	Calle Libertad
MAÑANA	3° M y4 M	8:00 hrs	Calle Libertad

• **Salida:**

JORNADA	CURSOS:	HORARIO:	SALIDA:
TARDE	1° y 2° años básicos	18:00 hrs	Calle Alcalde
TARDE	3° y 4° años básicos	18:00 hrs	Calle Libertad
MAÑANA	5° años básicos	13:00 hrs	Calle Alcalde
MAÑANA	6° y 7° años básicos	13:00 hrs	Calle Alcalde
MAÑANA	8, 1M y2M	13:00 hrs	Calle Libertad
MAÑANA	3° M y4 M	13:00 hrs	Calle Libertad

- **CONTROL DE ACCESO:** Nuestro colegio cuenta con un encargado de recepción, cuya función principal es registrar el flujo de personas que acceden al establecimiento, para este fin cuenta con una planilla preestablecida, que permita determinar los antecedentes necesarios para generar una trazabilidad. Además, en conjunto con el encargado de seguridad, desempeñan las siguientes tareas: toma de temperatura, supervisión de la higienización de calzado, desinfección de manos con solución de alcohol y recambio de mascarilla. Tanto el encargado de recepción, como el encargado de seguridad, entregan implementos de seguridad a quienes asistan al establecimiento y no cuentan los insumos básicos o bien, estos no cuentan con las características necesarias para el resguardo de los demás.



➤ **DIFERENCIACIÓN DE LOS ESPACIOS:** El establecimiento educativo cuenta con demarcaciones claras y visibles, tanto en los pasillos como en salas de clases, además con Señaléticas orientadoras para la utilización de diversos elementos de seguridad e indicaciones ante medidas preventivas, también indicación de los espacios que se podrán utilizar, tanto dentro como fuera de las salas de clases, como también en el resto de las dependencias.

✚ **RUTINAS PARA RECREOS:**

- Los recreos serán dirigidos y guiados por el personal que corresponde, respetando las medidas de distanciamiento.
- Los lugares y espacios para el recreo estarán distribuidos por sector según cursos asistentes de manera presencial:

CURSO	HORARIO SALIDA	HORARIO ENTRADA	LUGAR
1° BÁSICO A	14:45	15:00	PATIO
	15:45	16:00	TECHADO
	16:45	17:00	SECTOR 1
1° BÁSICO B	14:45	15:00	PATIO TECHADO
	15:45	16:00	SECTOR 2
	16:45	17:00	
2° BÁSICO A	14:45	15:00	PATIO TECHADO
	15:45	16:00	SECTOR 3
	16:45	17:00	
2° BÁSICO B	14:45	15:00	PATIO TECHADO
	15:45	16:00	SECTOR 4
	16:45	17:00	
3° BÁSICO A	14:45	15:00	GIMNASIO
	15:45	16:00	SECTOR 1
	16:45	17:00	
3° BÁSICO B	14:45	15:00	GIMNASIO
	15:45	16:00	SECTOR 2
	16:45	17:00	
4° BÁSICO A	14:45	15:00	GIMNASIO
	15:45	16:00	SECTOR 3
	16:45	17:00	
4° BÁSICO B	14:45	15:00	GIMNASIO
	15:45	16:00	SECTOR 4
	16:45	17:00	
	08:45	09:00	GIMNASIO
	09:45	10:00	SECTOR 1



5° BÁSICO A	10:45 11:45	11:00 12:00	
5° BÁSICO B	08:45 09:45 10:45 11:45	09:00 10:00 11:00 12:00	GIMNASIO SECTOR 2
6° BÁSICO A	08:45 09:45 10:45 11:45	09:00 10:00 11:00 12:00	PATIO TECHADO SECTOR 1
6° BÁSICO B	08:45 09:45 10:45 11:45	09:00 10:00 11:00 12:00	PATIO TECHADO SECTOR 2
7° BÁSICO A	08:45 09:45 10:45 11:45	09:00 10:00 11:00 12:00	GIMNASIO SECTOR 3
7° BÁSICO B	08:45 09:45 10:45 11:45	09:00 10:00 11:00 12:00	GIMNASIO SECTOR 4
8° BÁSICO A	08:45 09:45 10:45 11:45	09:00 10:00 11:00 12:00	PATIO TECHADO SECTOR 3
8° BÁSICO B	08:45 09:45 10:45 11:45	09:00 10:00 11:00 12:00	PATIO TECHADO SECTOR 4
1° AÑO MEDIO	08:45 09:45	09:00 10:00	CANCHA CENTRAL SECTOR 1



	10:45 11:45	11:00 12:00	
2° AÑO MEDIO	08:45 09:45 10:45 11:45	09:00 10:00 11:00 12:00	CANCHA CENTRAL SECTOR 2
3° AÑO MEDIO	08:45 09:45 10:45 11:45	09:00 10:00 11:00 12:00	CANCHA CENTRAL SECTOR 3
4° AÑO MEDIO	08:45 09:45 10:45 11:45	09:00 10:00 11:00 12:00	CANCHA CENTRAL SECTOR 4

RUTINA PARA USO DE BAÑOS:

BAÑOS: Tendrán un aforo máximo en conformidad a su capacidad permitida, quedando debidamente señalado al ingreso de cada baño, además estará presente un auxiliar de servicio o inspector de patio, quienes velarán por que la capacidad no sea superada y que las medidas de higiene se empleen en su totalidad.

- Es importante indicar que todos los baños cuentan con los insumos de higiene, entre estos: jabón, alcohol gel, toalla nova interfoliada, papel higiénico.
- El uso de baños para los cursos de nuestro primer ciclo de (1ro a 4to año básico) serán guiados y acompañados por su asistente de sala, **procurando mantener en todo momento el respeto en la intimidad de cada alumno/na.**
- Se establecieron lavamanos en el patio del colegio, que serán de uso exclusivo para la higiene de manos, y así descongestionar los servicios sanitarios.
- Todo uso de servicios higiénicos será respetando las medidas sanitarias y supervisado por una persona encargada.

OTRAS MEDIDAS SANITARIAS:



Los procedimientos sanitarios serán evaluados periódicamente, con el objetivo de corregir y/o agregar más medidas que permitan entregar la mayor seguridad posible a nuestros alumnos y a toda nuestra comunidad educativa. Con plena observancia a todas las indicaciones que puedan emanar de la autoridad sanitaria como así también aquellas instrucciones del Ministerio de Educación.

Para tales efectos la GERENCIA del establecimiento ha establecido un programa de capacitaciones del personal designado (cuadrillas sanitarias) para la correcta inducción y actualización de los protocolos entendiéndose que estos son un cuerpo normativo que está en permanente revisión y en consecuencia en constante cambio dinámico.

- **SISTEMA DE CHARLAS MUTUAL DE SEGURIDAD:** *Consiste en la preparación especializada y profesional, a cargo de instituciones, tales como: Mutual de Seguridad, para que, a través de esta, el personal designado pueda recibir la preparación adecuada y que esta pueda ser transmitida al resto de la comunidad educativa.*
- **CHARLAS PREVENCIÓNISTA DE RIESGO:** *Se informa a la comunidad que desde que se decretó el estado de excepción constitucional, por pandemia calamidad pública COVID 19, la Gerencia del establecimiento a contratado los servicios permanentes de un Previsionista de Riesgo, certificado por el Ministerio de Salud, teniendo por función, el análisis crítico de los riesgos asociados a Covid 19, implementar las estrategias factibles para la prevención del mismo y además, la cercanía a través de la información fundada, con el resto de la comunidad.*
- **CONTENIDO DE LA CHARLA:** *Al personal se le dará una inducción, cada veinte días respecto a el auto-cuidado, normas básicas de higiene y salud, como también sobre los protocolos establecidos tanto por la autoridad sanitaria, Ministerio de Educación, y todas aquellas medidas sanitarias de carácter interno.*

*Para todo el personal perteneciente a Colegio Santa Mónica Limitada, será **DE CARÁCTER OBLIGATORIO** su asistencia, a todas y a cada una de estas charlas, sean estas de carácter presencial y/o a través de plataformas electrónicas.*

Se entenderán incorporadas la asistencia a estas charlas como función de carácter esencial, para todos los efectos establecidos en su contrato de trabajo, y en consecuencia su incumplimiento traerá acompañada las amonestaciones correspondientes y su respectiva derivación a la Inspección del trabajo y a la Seremi de Salud.

- **INDUCCIÓN A LOS ESTUDIANTES:** *Estas estarán determinadas, por material audiovisual, el*



cual será exhibido en todo momento, durante los primeros cinco minutos al inicio de cada jornada, ya sea, reforzando presencialmente o a través de canales de videoconferencia. El responsable de llevar a cabo dicha inducción será el Profesor de asignatura según corresponda.

Adicionalmente, se establecerá que cada Profesor jefe, refuerce las medidas sanitarias y los protocolos establecidos en su respectivo horario de jefatura, y lo hará en presencia de todos los alumnos que compongan su respectivo curso o nivel.

- **CREACIÓN DE CUADRILLAS SANITARIAS:** *Dando cumplimiento al protocolo de alerta temprana en contexto de COVID-19, para establecimientos educacionales, nuestro establecimiento ha dispuesto, la organización de cuadrillas sanitarias, las cuales estarán a cargo de los funcionarios:*

TURNO DE MAÑANA:

- *Manuel Hernández Oyarzun.*
- *Virginia Romero Fabio*

TURNO DE TARDE:

- *Camila Vergara Padilla*
- *Sebastián Quiroga Martínez*

CUYA FUNCIÓN SERÁ LA SIGUIENTE:

- 1. Fiscalizar el cumplimiento del presente protocolo.*
- 2. Fomentar a través de la vía educativa, el cumplimiento de este.*
- 3. Informar a Dirección, sobre cualquier incumplimiento del presente protocolo sea estudiante o funcionario del establecimiento, quienes tomarán las medidas correctivas correspondientes.*
- 4. Implementar nuevas estrategias que permitan el control de COVID 19 en el establecimiento.*
- 5. Llevar registro escrito y permanente de la trazabilidad en caso de producirse contagios o contactos directos al interior del establecimiento.*



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

Colegio Santa Mónica de Melipilla, se ha preparado para llevar a cabo una rutina de prevención del COVID 19, bajo los estándares establecidos por el Ministerio de Salud, Ministerios de Educación, las cuales buscan evitar los contagios a nivel institucional y velar por la seguridad de toda nuestra comunidad educativa.

- **PREVENCIONISTA DE RIESGO Y ENCARGADO DE SEGURIDAD:** *Se cuenta con un encargado de higiene y seguridad, quien en conjunto con el equipo directivo, serán los responsables de liderar el retorno seguro de los estudiantes y del personal a clases presenciales, además nuestro colegio, cuenta con un Prevencionista de riesgos, quien será el encargado de monitorear que todos los procesos de higiene y seguridad se cumplan a cabalidad, sumando también capacitaciones de manera permanente a los diferentes equipos educativos.*
- **SALA DE AISLAMIENTO:** *El establecimiento educacional cuenta con una sala definida (Enfermería), para estudiantes y para funcionarios, ante sospecha de algún caso de COVID-19, contando con todos los implementos de seguridad. Además, existe un protocolo establecido de actuación ante alguna situación de sospecha, basada en los siguientes casos:*

+ PROFESORADO O FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

a) *El funcionario que en su hogar o lugar de residencia presente algún síntoma descrito por el Ministerio de Salud que se relacione con Covid 19, deberá dar aviso por la vía más rápida de manera inmediata a su jefe superior directo y seguir las siguientes indicaciones:*

- *No presentarse al establecimiento.*
- *Dentro de las 24 horas siguientes a la presentación de síntomas, deberá concurrir al centro de atención de salud más próximo.*
- *Solicitar la realización de examen PCR.*
- *Guardar cuarentena obligatoria entre 11 y 14 días, aunque el examen sea negativo.*
- *De ser negativo el funcionario deberá realizar su trabajo de manera virtual.*

b) *Si el funcionario mantiene contacto directo (estrecho) con un caso confirmado, seguirán las*



siguientes indicaciones:

- *Deberá dar aviso por la vía más rápida de manera inmediata a su jefe superior directo.*
- *No presentarse al establecimiento.*
- *Dentro de las 24 horas siguientes a la presentación de síntomas, deberá concurrir al centro de atención de salud más próximo.*
- *Solicitar la realización de examen PCR.*
- *Deberá esperar el resultado de dicho examen, si este es negativo presentarse al establecimiento dentro de las 48 horas siguientes de recibido el examen.*
- *Desde el aviso de contacto estrecho, hasta las 48 horas posteriores de recibir el resultado del examen, el funcionario deberá realizar su trabajo de manera virtual.*

c) Si el funcionario presenta algún síntoma para COVID-19, estando al interior del establecimiento, seguirá las siguientes instrucciones:

- *Dar aviso a su jefe superior directo.*
- *Será trasladado a la sala de emergencia, habilitada para el aislamiento.*
- *Se notificará al encargado de la cuadrilla sanitaria, quien realizará el informe interno de trazabilidad de aquellas personas que hubiesen tenido contacto físico, en tal caso para aquellas personas se seguirá a lo establecido en la letra b.*
- *Se procederá al traslado del funcionario al recinto asistencial de salud más cercano.*
- *Se solicitará examen PCR.*
- *Permanecerá en cuarentena obligatoria entre 11 y 14 días. Si el examen es negativo, realizará labores a través del sistema telemático.*

✚ INFORMACIÓN GENERAL:

- *En todos los casos descritos anteriormente, el Director del establecimiento, deberá dar aviso en primera instancia vía telefónica y/o correo electrónico, y en segunda instancia vía oficio, acompañado de la ficha Covid, dirigido a las siguientes instituciones.
Ministerio de Salud (Seremi) Ministerio de Educación (Provincial)*
- *Recordar en todo momento dar aviso inmediatamente a su jefatura directa y este a su vez, a la Cuadrilla Sanitaria, para que ambos remitan los antecedentes a la Gerencia del colegio, informando si el afectado tuvo contacto estrecho con otro miembro de la comunidad, dando inicio al informe de trazabilidad inicial.*
- *El encargado de la Cuadrilla Sanitaria de turno, solicitará los medios para el traslado en caso de contagio, proporcionando todas las medidas de seguridad y de aislamiento.*
- *De manera preventiva, se deberá limpiar y desinfectar toda aquella área de trabajo, donde*



permaneció el funcionario que presentó dichos síntomas.

+ ESTUDIANTES EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS:

Si la persona fuese estudiante en funciones académicas, se tomarán en cuenta los siguientes pasos:

- *Dar aviso inmediatamente a la Cuadrilla Sanitaria de turno.*
- *Trasladar al estudiante, a la sala sanitaria, donde deberá permanecer aislado con sus respectivos elementos de protección personal.*
- *El encargado de turno de la cuadrilla sanitaria, llamará al apoderado correspondiente y citará al mismo, para que concurra al establecimiento inmediatamente.*
- *El Director del establecimiento, solicitará que sea trasladado a un recinto asistencial, para la toma de muestra, examen PCR.*
- *El apoderado deberá entregar el resultado del examen a Inspectoría General.*
- *Si el examen PCR es negativo, deberá guardar una cuarentena obligatoria de 72 horas, posteriores a la entrega del resultado.*
- *El encargado de la cuadrilla sanitaria, preparará el informe de trazabilidad, el cual será entregado dentro de un plazo de 24 horas siguientes al hecho, a Inspectoría General.*
- *De manera preventiva, se deberá limpiar y desinfectar toda el área donde estuvo la persona que presenta síntomas.*

La Cuadrilla Sanitaria de turno, será el responsable de informar a través de oficio a Gerencia y Dirección del Colegio, del o los casos sospechosos, también de llevar un registro riguroso de los contactos estrechos.

El hospital de referencia es San José de Melipilla y el CESFAM más cercano es el Boris Soler.

2.1 ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO:

En relación con la alimentación dentro del establecimiento, nuestro colegio no pertenece al programa de alimentación escolar de JUNAEB, (Colegio Particular) y al trabajar en dos jornadas los alumnos solo consumirán su colación, mediante un estricto protocolo supervisado por Profesores(as), asistentes de la educación e inspectores de patio.



CONSUMO DE ALIMENTOS:

En relación al consumo de alimentos, la única instancia donde se permitirá el mismo será de la siguiente manera:

- *Jornada de mañana: 10:45 horas.*
- *Jornada de la tarde: 15:45 horas.*

PROCEDIMIENTO:

1. *El Profesor que se encuentre en el aula de manera presencial en ese horario, deberá otorgar 5 minutos antes del recreo, un espacio de colación dentro de la sala de clases.*
2. *Una vez finalizada la clase el alumno deberá sacar su colación y ubicarla en la mesa.*
3. *Durante este periodo de colación, el estudiante podrá quitarse la mascarilla, manteniendo en todo momento su escudo facial.*
4. *Es importante mencionar que durante esta instancia el estudiante deberá mantenerse ubicado en el lugar asignado dentro de la sala de clases.*
5. *Finalizado el consumo de su colación, la asistente de sala o el Profesor dará la autorización para salir de la sala de clases en orden y por turnos.*
6. *Posterior a ello, el estudiante deberá dirigirse al contenedor más cercano y deberá realizar un recambio de mascarilla, desechando la basura de su colación y la mascarilla anteriormente utilizada.*
7. *Finalmente el estudiante podrá dirigirse al patio a disfrutar su recreo.*

3. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA:

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

- *Clases presenciales para todos los niveles en jornada regular*
- *Educación mixta: medias jornadas, días alternos o semanas alternas (internados)*

1° básico:

Tipo de jornada

- *No se imparte este nivel*
- *Jornada regular*
- *Media jornada*
- *Días alternos*
- *Semanas alternas (internados)*



2° básico:

Tipo de jornada

- *No se imparte este nivel*
- *Jornada regular*
- *Media jornada*
- *Días alternos*
- **Semanas alternas (internados)**

3° básico

Tipo de jornada

- *No se imparte este nivel*
- *Jornada regular*
- *Media jornada*
- *Días alternos*
- **Semanas alternas (internados)**

4° básico

Tipo de jornada

- *No se imparte este nivel*
- *Jornada regular*
- *Media jornada*
- *Días alternos*
- **Semanas alternas (internados)**

5° básico:

Tipo de jornada

- *No se imparte este nivel*
- *Jornada regular*
- *Media jornada*
- *Días alternos*
- **Semanas alternas (internados)**



6° básico:

Tipo de jornada

- *No se imparte este nivel*
- *Jornada regular*
- *Media jornada*
- *Días alternos*
- **Semanas alternas (internados)**

7° básico:

Tipo de jornada

- *No se imparte este nivel*
- *Jornada regular*
- *Media jornada*
- *Días alternos*
- **Semanas alternas (internados)**

8° básico:

Tipo de jornada

- *No se imparte este nivel*
- *Jornada regular*
- *Media jornada*
- *Días alternos*
- **Semanas alternas (internados)**

1° medio

Tipo de jornada

- *No se imparte este nivel*
- *Jornada regular*
- *Media jornada*
- *Días alternos*
- **Semanas alternas (internados)**



2° medio:

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- **Semanas alternas (internados)**

3° medio:

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- **Semanas alternas (internados)**

4° medio:

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- **Semanas alternas (internados)**

ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA: Educación Mixta (virtual y presencial) Semanas alternas y por orden de lista.

N° de semana:	Clases presenciales:	Clases Online:
Semana 1	Grupo A	Grupo B – C
Semana 2	Grupo B	Grupo C – A
Semana 3	Grupo C	Grupo A- B
Semana 4	Grupo A	Grupo B – C
Semana 5	Grupo B	Grupo C – A
Semana 6	Grupo C	Grupo A- B



✚ SI EXISTE ALGÚN CONTAGIO EN NUESTRO ESTABLECIMIENTO, SE SEGUIRÁN LOS PROTOCOLOS INTERNOS ESTABLECIDOS Y LAS CLASES PRESENCIALES DEL GRUPO QUE CORRESPONDA PASARÁN DE INMEDIATO A MODALIDAD ONLINE.

Curso – Jornada:

1°A Semanas alternas 1°B Semanas alternas 2°A Semanas alternas 2°B Semanas alternas 3°A Semanas alternas 3°B Semanas alternas 4°A Semanas alternas 4°B Semanas alternas 5°A Semanas alternas 5°B Semanas alternas 6°A Semanas alternas 6°B Semanas alternas 7°A Semanas alternas 7°B Semanas alternas 8°A Semanas alternas 8°B Semanas alternas 1°M Semanas alternas 2°M Semanas alternas 3°M Semanas alternas 4°M Semanas alternas

4.-PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA:

Nuestro colegio cuenta con un sistema de educación remota desde que comenzó la emergencia sanitaria a nivel país en el año 2020 y este mismo sistema será utilizado durante el año 2021, para contar con la flexibilidad necesaria para adecuarnos a las necesidades que se presenten en el transcurso del año, desde lo presencial a lo remoto y viceversa. Sobre todo, para otorgar la cobertura y continuidad de los aprendizajes de todos nuestros estudiantes.

En este plan se consideran las clases mixtas, presenciales y en directo al mismo tiempo para que aquellos estudiantes que por aforo no asistan al establecimiento y les corresponda otro turno o por decisión familiar no quieran enviarlos al establecimiento, de esta manera podrán participar en la misma instancia con sus compañeros y recibir las mismas experiencias educativas.

ESTE SISTEMA TIENE LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

A.- PLATAFORMA MOODLE PROPIA DEL ESTABLECIMIENTO: “AULA VIRTUAL”

Las aulas virtuales son un espacio de trabajo académico, a través del cual Profesores y estudiantes pueden interactuar desde un enfoque exclusivamente pedagógico.

Por lo tanto, las aulas virtuales son un espacio en el que se distribuye material con orientaciones para organizar el estudio, donde además se disponen resúmenes de clases, cápsulas educativas, tareas, cuestionarios y secciones de apoyo complementario a su proceso escolar.



B.- ACTIVIDAD:

Corresponde al trabajo pedagógico, tareas o instrucciones para ser realizadas por los estudiantes con los Profesores o de manera autónoma, las que deben ser descargadas o trabajadas en la misma aula virtual y realizadas según instrucciones, para posteriormente enviarlas por la misma plataforma para ser revisadas por su Profesor de asignatura.

C.- VIDEOCONFERENCIA:

Esta instancia permite realizar interacción en tiempo real entre el Profesor y sus alumnos, donde existe una clase base donde se entrega el contenido a trabajar y una segunda clase para retroalimentar el trabajo realizado por el estudiante, aclarar dudas y contenidos.

D.- CÁPSULA EDUCATIVA:

Es un video grabado por el Profesor, especialista del equipo multidisciplinario, ya sea con contenidos pedagógicos, instrucciones, lineamientos o explicaciones de contenidos relevantes, facilitando la comprensión del objetivo específico y del desarrollo de las actividades propuestas.

E.- ESTRUCTURACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO:

- *Las horas pedagógicas serán de **45 minutos** cada una, estableciendo jornadas pedagógicas presenciales, de lunes a jueves y los días viernes se realizarán las jornadas de forma remota.*
- *Los cursos se dividirán en grupos, considerando matrícula y aforo máximo permitido por salas de clases y trabajarán en días alternados.*
- *Se articularán las asignaturas de artes y tecnología, a través de proyectos pedagógicos, que permita atender así todas las asignaturas del plan de estudio, de manera presencial y/o virtual.*
- *Se realizará un diagnóstico complementario al de la agencia de la calidad en todas las asignaturas para generar los apoyos y remediales necesarios para nuestros estudiantes.*
- *El equipo de convivencia escolar generará los apoyos necesarios en la asignatura de orientación para trabajar aspectos socioemocionales.*
- *El equipo multidisciplinario de nuestro establecimiento, tiene como rol fundamental visibilizar a los estudiantes que requieran de apoyo extraordinario para su continuidad en el proceso escolar, monitoreando y acompañado en su desarrollo socioemocional y desempeño académico.*
- *Se realizarán talleres en apoyo al proceso lector para estudiantes de primer y segundo año básico, para afianzar este proceso tan importante de base.*
- *Se realizarán talleres deportivos y extraprogramáticos para nuestros estudiantes, para tener espacios de esparcimiento e interacción con sus compañeros, si el plan paso a paso lo permite tendrán carácter presencial y de no ser así se realizarán de forma remota, al igual como se realizaron en el año 2020.*



- *Reforzamiento de medidas de higiene y seguridad al inicio de cada jornada, para afianzar el autocuidado de nuestros estudiantes.*
- *Para aquellos estudiantes que no puedan asistir al establecimiento y no cuenten con acceso a internet se realizará un trabajo de portafolio y se entregarán las clases grabadas para que pueda avanzar al igual que sus compañeros.*

F.-INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES:

La inducción al personal de nuestro colegio se realizará a través:

- *Capacitaciones teórico – prácticas, inicialmente una semana antes de que los alumnos regresen a clases y estará a cargo de los especialistas de la Mutual de Seguridad y nuestro prevencionista de riesgo, para dar conocimiento de todas las medidas preventivas para desarrollar su trabajo.*
- *Capacitaciones prácticas al personal de servicios sobre los implementos de seguridad y la realización de sanitización, con un equipo adquirido especialmente para dicho efecto.*
- *Instalación de señaléticas en todas las dependencias.*
- *Instalación de dispensadores de alcohol gel en pasillos, salas de clases, acceso al establecimiento y en todas las dependencias que se requieran.*
- *Designación de encargados de seguridad por establecimiento para trabajar en conjunto con el Prevencionista en Riesgo, y así mantener un trabajo coordinado y directo en cada área y toda la comunidad educativa.*
- *Designación de sala de asilamiento por unidad educativa, ante sospecha de COVID-19.*
- *Adquisición de insumos de higiene y limpieza, los cuales ya están instalados en las dependencias del establecimiento.*
- *Se realizarán las capacitaciones necesarias para el uso de implementos tecnológicos para desarrollar las clases mixtas, tal cual como se realizaron el año 2020. (Aula virtual, canales de videoconferencia, programas interactivos).*
- *Se realizarán instancias de inducción en relación a aspectos socioemocionales, de acuerdo a las instrucciones del Ministerio de Educación, a cargo del equipo de convivencia escolar.*

G.-COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Nuestra comunidad educativa será informada de las rutinas de trabajo, protocolos sanitarios, jornadas de clases, virtuales y presenciales, como el uso de nuestra plataforma y procesos de evaluación a través de nuestros canales de comunicación oficiales, tales como: NOTAS NET, Correos institucionales de cada curso, correos institucionales de los alumnos y apoderados, grupos de whatsapp de cada curso, y reuniones de apoderados de manera remota, a través de canales de videoconferencia, como reuniones por áreas, departamentos y coordinación.

Para nosotros como comunidad educativa es sumamente importante mantener la comunicación



constante con nuestros alumnos, padres, apoderados y funcionarios, con el fin de responder ante sus dudas e inquietudes, como también poder contener emocionalmente cuando la situación corresponda.

H.-OTRAS MEDIDAS O ACCIONES:

Entas las medidas a destacar es importante mencionar se encuentran:

- *El fortalecimiento de las clases presenciales y virtuales en forma simultánea, lo que permitirá atender en forma instantánea las necesidades, tanto de los alumnos presenciales como los que se encontrarán desde sus casas, esto requiere de un esfuerzo tecnológico importante para nuestra institución.*
- *Potenciar nuestro plan lector de los alumnos de primero básico para el año 2021, ya que lo implementado durante el año 2020, entregó muy buenos resultados.*
- *Proceso de diagnóstico e implementación de un programa de nivelación para los alumnos y alumnas que por razones de fuerza mayor no pudieron participar de nuestras clases virtuales.*

5.- ORGANIZACIÓN INTERNA DE FUNCIONAMIENTO:

- *El personal ingresará al establecimiento resguardando que cuenten con el tiempo disponible para tomar las medidas de seguridad antes de ingresar a la unidad educativa.*
- *Se establecerán normas definidas para el uso de espacios comunes del personal, baños, sala de Profesores, entre otros espacios, realizando las demarcaciones e instalando las señaléticas.*
- *Información clara y oportuna con el personal, estableciendo canales de comunicación formal ante cualquier noticia o indicación.*
- *Demarcación de las vías de acceso, ingreso y salida del establecimiento, estando debidamente señalado.*
- *Establecimiento de normas definidas para el uso de los espacios comunes: baños, salas, patios, gimnasios y otros.*
- *Es obligación de todos los Profesores y estudiantes salir al patio en los horarios de recreos, para la debida ventilación y sanitización de los espacios.*
- *Se contará con adultos responsables en cada patio, quienes serán los encargados de resguardar el distanciamiento de los estudiantes y que se cumplan las medidas de prevención e higiene.*
- *Establecimiento de canales de comunicación formal con las familias y nuestro equipo de trabajo*
- *Se priorizarán las reuniones de apoderados de manera remota, exceptuando algún caso esencial*



y urgente se llevará a cabo de manera presencial, no superando el aforo permitido.

- *Reuniones o consejos técnicos pedagógicos, se realizan vía plataforma virtual y/ presencial, dependiendo de la situación.*
- *Utilización de herramientas tecnológicas para comunicarse con los padres, madres y/oapoderados.*
- *Solo podrán ingresar al establecimiento personas autorizadas, los que podrán solicitar hora con dirección o algún docente o bien ante urgencias ingresarán al establecimiento respetando los protocolos y medidas de seguridad conocidas por todos e indicadas también en el acceso a la unidad educativa.*

6.-ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR:

- *Nuestro colegio implementará el año en régimen semestral.*