



Colegio Mater Dolorosa
Carlos Aguirre Luco #760 Huechuraba

PLAN DE FUNCIONAMIENTO AÑO ESCOLAR 2021



**Objetivo: Conducir y orientar a
nuestra comunidad educativa en los
protocolos sanitarios para un retorno
seguro a clases**



PROTOCOLO SANITARIO

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

Se debe asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes. Se realizará limpieza y desinfección en el establecimiento antes, durante y al final de la jornada escolar en las salas de clases y espacios comunes.

El Colegio será sanitizada al menos 24 horas antes del inicio de clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

Se creará una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados.

Se exigirá una minuciosa limpieza y desinfección también a los furgones de transporte escolar.

Antes y después del almuerzo, antes y después de ir al baño, se solicitará que se realice rutina de lavado de manos a nuestros estudiantes.

Se dispondrá de personal de aseo que limpie a lo menos 2 veces al día, y especialmente antes y después de los recreos, todas las superficies, como los pisos y especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).

Se mantendrán ventanas y puertas abiertas para ventilar cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.

Sostenedora y directora se informarán diariamente sobre las medidas sanitarias que implementa la autoridad sanitaria "MINSAL" y nuestro establecimiento estará atento ante cualquier modificación o exigencia nueva requerida desde el organismo sanitario estatal.



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

Será 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. El uso de la mascarilla es obligatorio para todos al interior de la comunidad escolar.

Se solicitará tanto al personal docente como a los estudiantes y apoderados tomarse la temperatura en sus casas y ante cualquier sospecha de Covid 19 dar aviso al establecimiento y realizarse el PCR para en caso de ser positivo realizar la trazabilidad requerida por MINSAL.

Durante la jornada laboral en cada uno de los espacios comunes “comedor, sala de profesores, sala equipo multidisciplinario” habrá una hoja para llevar la trazabilidad requerida por MINSAL, en los artículos de uso común (libros de clases, cuadernillos de talleres JEC o SEP) se contará con una hoja para llevar la trazabilidad.

El personal ingresará al establecimiento una vez que se haya tomado temperatura y desinfección de zapatos y manos. Las salas de clases, oficinas y otros se ventilarán cada una hora. Si el tiempo atmosférico lo permite, se trabajará con ventanas y puertas de salas de clases y oficinas abiertas. Se colocarán recordatorios en sala de clases de Resolución exenta 591 del MINSAL.

Si se opta por la modalidad online de clases se asignarán salas de clases para 2 docentes, uno que impartirá la clase en línea y otro como docente de apoyo, 2 docentes por sala asegurando el distanciamiento social entre ellos y la correcta ventilación del lugar de trabajo además de su previa sanitización.

Durante el primer día de clases ya sea presencial o modalidad online se explicarán a los estudiantes las medidas preventivas del establecimiento educacional, con énfasis en la higiene para que así tengan conciencia de las precauciones que deben adoptar.

De igual forma que a los estudiantes, también a los docentes, inspectores, educadoras y asistentes de la educación se le realizará una inducción previa al inicio formal de clases, en la cual se explicarán todas las medidas adoptadas para que puedan desarrollar de forma “normal” sus labores durante la pandemia.

En el caso de la modalidad de clases presenciales los docentes deberán reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios y que mantengan la distancia requerida más el uso de mascarilla.



Se dispondrá de soluciones de alcohol gel en todas las salas de clases y al ingreso de las áreas comunes del establecimiento educacional. (GYM, comedor)

Los directivos, docentes, asistentes de la educación y estudiantes deben usar mascarillas. Así también, los padres, madres y apoderados que entren al establecimiento, y otros externos como transportistas escolares, u otros.

Contar con agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.

Se solicitará al personal y estudiantes eliminar los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.

Se les solicitará a los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares. Si asisten con mascarillas reutilizables, se recomienda lavarlas con frecuencia.

Continuar con rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad educativa. Chequee el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante.

1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

En base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones, el establecimiento establecerá horarios diferidos para entradas y salidas de clases según los distintos ciclos o niveles. Horarios:

NT1 - NT2 9:00 horas - horario de salida 11:20 1° a 8° básico 9:00- 12:30 1° a 4°
EM 9:00-12:30

A la entrada del establecimiento existirá un delegado quién estará a cargo de recibir a los estudiantes, entregar alcohol gel para higiene de manos y verificar la correcta limpieza de pies.

Se deberá diferir el horario de ingreso según cantidad de estudiantes y nivel de éstos, con el objetivo de evitar aglomeraciones. Se deberá coordinar además con el sistema de transporte escolar de forma previa. (Furgones)

El acceso y salida del establecimiento se realizará por lugares distintos para así evitar aglomeraciones.

Se utilizará señalética visible para favorecer el distanciamiento social; marcaje en el piso, barreras de separación, limitación de aforo de baños, limitación de aforo en comedor, etc.



1.4. Rutinas para recreos

Con el fin de evitar aglomeraciones habrá recreos con horarios diferidos, inspectoría y docentes y asistentes de la educación realizarán la supervisión de los recreos.

NT1 - NT2: 10:00-10:20 1° Básico a 4° EM 10:00- 10:15 horas / 11:20 - 11:30 horas.

La planificación de nuestras medidas de prevención está diseñada para asegurar que las prácticas de distanciamiento social de 1 metro mínimo se apliquen en todos los lugares del establecimiento educacional: patio, comedores, baños, salas de clases, pasillos, accesos, etc.

Se contará con horarios de ingreso y salida diferidos para evitar aglomeraciones.

Se cancelarán asambleas, juegos deportivos y otros eventos que crean condiciones de Hacinamiento.

Se solicitará saludar sin contacto, para ello se pondrá infografías explicativas en el patio.

Se planificarán horarios diferidos y se delimitarán los espacios físicos dentro del establecimiento para evitar el contacto de estudiantes de diferentes niveles educativos (Ej. recreos diferidos por nivel, patios exclusivos para primer y segundo ciclo, etc.)

Establecer direcciones de circulación dentro de la sala y en general dentro del establecimiento (pasillos, baños, áreas comunes), lo anterior se llevará a cabo a través de infografías.

1.5. Rutinas para el uso de baños

Los baños deberán disponer de jabón líquido y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.

Se limitará su aforo, solo se permitirá el uso de los baños con un 50% de aforo de acuerdo a su capacidad. (Se clausurarán los sanitarios intermedios con una X de color rojo)

Durante los recreos habrá una asistente de la educación controlando el ingreso. Se demarcará ingreso.



1.6. Otras medidas sanitarias

Demarcación en el patio de mesas y asientos. Demarcación de distanciamiento social en zonas de ingresos al establecimiento. Aforo del uso de las dependencias del establecimiento. Trazabilidad uso de libros de clases.

El establecimiento educacional será limpiado y sanitizado con solución clorada por lo menos una vez al día. 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 y desinfección será realizada por personal entrenado para esta tarea específica, y debe contar con los elementos de protección personal mínimos: delantal desechable, mascarilla, guantes.

La limpieza se realizará iniciando desde las áreas menos contaminadas hacia las más contaminadas. No deben utilizarse instrumentos de limpieza que levanten polvo (escobas), se debe preferir mopa.

La limpieza nunca se realizará 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 diariamente.

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

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

El miembro del personal o estudiante que presenta síntomas de COVID-19 (fiebre mayor a 37.8°, tos seca, malestar general, dolor muscular, dolor de cabeza) debe ser trasladado a enfermería o en su defecto a una sala designada para su aislamiento.

En caso de sospecha de un estudiante con COVID-19, se enviará a sala de aislamiento y se llama al apoderado para que lo lleve a Centro médico a realizarse examen PCR.

En caso de algún funcionario, si amerita, se llamará a familiar o de lo contrario se pedirá se retire y asista a Centro Médico para examen PCR.



Se debe contactar a la autoridad sanitaria.

Uso obligatorio de elementos de protección personal para el personal que atiende al funcionario o estudiante con síntomas de COVID-19

Se deben compartir los protocolos con el personal, los padres y los estudiantes con anticipación. (Antes del posible ingreso)

3. Alimentación en el establecimiento.

3.1. En caso de solo entregar canasta de alimentos:

Para el caso de entrega de canastas se utilizará al personal JUNAEB de carácter externo para dicha función, se solicitará a dicha empresa externa que cumpla con todos los protocolos requeridos ante la contingencia, las canastas serian entregadas en intervalos de 3 semanas.

La empresa de la cual dependen las manipuladoras de alimentos será la encargada de otorgar la capacitación necesaria a sus trabajadoras en materia de prevención de contagios de COVID.

3.2 En caso de que se opte por ofrecer el servicio JUNAEB de alimentación:

Reducción del aforo del comedor de tal manera que exista la distancia solicitada por el ministerio de salud entre cada estudiante.

Demarcación de sillas y mesas del comedor con X.

Instalación de carteles informativos sobre medidas de prevención de COVID, lavado constante de manos, uso de mascarilla cuando no se este comiendo, distanciamiento físico de al menos 1 metro entre cada niño.

Instalación de dispensadores de alcohol gel en la entrada del comedor.

Demarcación en el piso, respetando el metro de distancia en la fila de ingreso al comedor.

Los estudiantes almorzarán por turnos.



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)

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



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.

Para aquellos estudiantes que no retornen al establecimiento ya sea por inseguridad de los padres o por estar cumpliendo cuarentena nuestro plan de trabajo 2021 contempla un sistema de educación a distancia “clases online”, el cual también puede ser utilizado si nuestro establecimiento amerita guardar cuarentena.

Se realizarán clases remotas utilizando la página web del establecimiento. Entrega de módulos impresos para estudiantes que no tengan conectividad, previa comunicación con el profesor jefe. Uso de textos escolares entregados por el Mineduc.

Nuestro establecimiento educativo ha creado una serie de medidas a modo de información y apoyo para tener una buena instancia de clases en línea vía zoom, a continuación, se explican en detalle:

INDICACIONES PARA ESTUDIANTES

Al comenzar la sesión:

Asegúrate de unirte a la sesión con tiempo suficiente para probar tu conexión, e informarte de las reglas que dará el profesor/a para cada clase.

Durante la sesión:

Debes estar atento a las instrucciones acerca de la clase, trabajos en grupo y formulación de preguntas.

Para hacer preguntas puedes utilizar el ícono para levantar la mano que se encuentra al presionar el botón *participante*. Anota tus preguntas para el momento que el profesor/a de el espacio para ellas.



Cerrar la sesión:

Para terminar la sesión y salir, haz click en *Finalizar reunión* o *Leave meeting*.

Cinco consejos para una buena clase:

1.- Preocúpate de tener una rutina antes de comenzar la clase.
Prepárate una colación, ve al baño. Deja a mano todo lo que puedas necesitar.
Asegúrate de tener cargado tu computador o dispositivo y de tener tu cámara y micrófono funcionando sin problemas.

2.- Elige un lugar de tu casa especial, privado y libre de distracciones
Lo importante es que ese espacio te distraiga lo menos posible, con buena conexión y sin ruido ambiente para que puedas escuchar a tu profesor.

3.- A tus familiares debes decirles que estás en clases y que deben respetar tu tiempo y espacio.

Puede ser inevitable que te interrumpan, pero lo importante es que se los hagas saber para no afectar tu concentración ni la de tus compañeros/as.

4.- Anota tus dudas y preguntas

La modalidad online requiere de mayor eficiencia en los tiempos. Por ende, si tienes dudas, es importante que las realices en un tiempo que el profesor/a determine, es por ello que te recomendamos anotar en un papel tus dudas y plantearlas cuando el profesor del espacio para resolver dudas.

5.- Recuerda quedarte en casa

Ante la pandemia, es importante que tomes en serio el riesgo de contagio. Aprovecha esta modalidad como una forma para sobrellevar la ansiedad que genera la pandemia y por sobre todo respeta la etapa del plan Paso a Paso en la que se encuentre tu comuna.

6. Inducción a docentes y asistentes.

Al inicio del año escolar 2021 todo el personal participará de una inducción sobre las medidas aplicadas para funcionar durante la pandemia, dicha inducción será realizada por el Comité Paritario con el apoyo de dirección e inspectoría, se utilizarán PPT y documentos enviados vía correo electrónico en los cuales se explicará de forma detallada todos los protocolos a seguir para asegurar la integridad de la salud de cada individuo, 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, cabe destacar que el personal del Colegio Mater Dolorosa volvió a trabajar este año 2020 y ya tuvo un proceso de inducción a las normas de higiene y seguridad Covid 2019, por lo tanto el próximo año 2021 se seguirá reforzando dicha inducción.



7. Comunicación a la comunidad educativa.

Solo cuando de forma formal el MINEDUC apruebe nuestros protocolos se procederá inmediatamente a informar a la comunidad educativa las rutinas y protocolos a implementar para el funcionamiento del establecimiento en 2021, se establecerá una comunicación de forma permanente entre dirección, profesores, apoderados y estudiantes vía correo electrónico y reuniones zoom, nuestro Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021 una vez aprobado será oficializado y subido a la pagina web oficial de nuestro establecimiento para así ser de conocimiento público por toda la comunidad.

Se mantendrá contacto vía página web, correos electrónicos institucionales y contacto directo con la directiva del centro de padres.

En este paso es importante acoger y brindar tranquilidad a las familias, comunicando con claridad todas las medidas adoptadas por nuestro establecimiento a través de reuniones de apoderados vía remota además de todas las plataformas disponibles, reunión consejo escolar, página web, correo electrónico a apoderados.

8. Otras medidas o acciones.

Durante el 2021 se organizará el trabajo escolar para un escenario cambiante. Mantener comunicación con apoderados vía correo electrónico llamadas telefónicas, reuniones de apoderados remotas, seguimiento de casos a través de Asistente Social.

A modo de prevención se les solicitará a los docentes planificar sus clases para poder ser aplicadas de forma presencial como online, para así poder dar dos opciones educativas a las necesidades de aprendizaje de nuestros estudiantes.

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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



Colegio Mater Dolorosa
Carlos Aguirre Luco #760 Huechuraba

