



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

8632

Región del Establecimiento

METROPOLITANA

PROTOCOLO SANITARIO

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

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

INICIO DE JORNADA: - Sanitización de salas de clases: al inicio de la jornada se realizará la apertura de las salas ya sanitizadas en la tarde anterior, propiciando la ventilación adecuada de las mismas con la apertura de puertas y ventanas, los encargados de realizar esta acción será el personal auxiliar. Se contará en los cuatro sectores de ingreso al establecimiento con pediluvios sanitarios para la sanitización de calzado, por el cual deberán pasar todas las personas que ingresen. **DURANTE LA JORNADA:** - Se procederá a la limpieza y desinfección de los pasamanos y toda superficie susceptible de contacto directo al exterior de las salas de clases, para ello deberán ser rociadas con amonio cuaternario, esta acción se realizará al menos 2 veces por cada jornada. Después de cada recreo se realizará la limpieza y sanitización de los patios, canchas y pasillos, así también la limpieza y desinfección periódica de los servicios higiénicos tanto de estudiantes como de funcionarios. **DESPUÉS DE JORNADA:** El personal auxiliar, después de cada jornada de clases, procederá a limpiar las salas de clases, limpieza de los puestos de trabajos, de alumnos y profesor, con solución desinfectante, limpieza de piso con solución de cloro al 5% para luego proceder al cierre de ventanas y puertas. De igual forma se procederá con la limpieza y sanitización de salas de profesores, laboratorios de computación y ciencias, CRA, sala de multimedia, oficinas de inspectoría de patios y oficinas administrativas.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 11:52:13

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

colk zqyb tvas

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

1.- Al momento de ingresar el estudiante y el funcionario, deberán, permitir la toma de temperatura, usar el pediluvio y sanitizar sus manos con alcohol gel, si tiene complicaciones con el alcohol gel, deberá pasar por los baños, y realizar el lavado de manos por al menos 30 segundos antes de ingresar a la sala correspondiente. 2.- El Control de ingreso al colegio estará a cargo de un inspector/a o auxiliar designado a diario por Inspectoría General, quien tendrá la autoridad de enviar a sala de espera, a estudiantes o funcionarios que presenten signos, o síntomas de contagio, además de informar de inmediato a Inspectoría General, quien dará las instrucciones respecto al protocolo de acción según sea el caso. 3.- El uso de mascarilla es obligatorio para toda persona que ingrese al colegio, ésta deberá utilizarse durante todo el tiempo que se encuentre al interior, cubriendo boca y nariz, los docentes que atenderán cursos durante la jornada utilizarán, además de la mascarilla, un escudo facial transparente. 4.- Se implementará señalética con instrucciones respecto a las medidas de protección personal dentro del establecimiento: mantener distancia adecuada, lavado constante de manos, utilización de mascarillas, desplazamiento al interior del colegio, adecuado uso de dependencias específicas. 5.- Las oficinas del establecimiento, salas de reuniones, salas de clases, sala de profesores, casino u otras, serán acondicionadas de tal forma de mantener un mínimo de 1 metro de distancia entre las personas, manteniendo los ambientes ventilados. 6.- El ingreso a sala de clases será autorizado por el docente responsable de cada clase. 7.- Los puestos de trabajo en sala de clase serán numerados, por lo que cada estudiante deberá asegurarse que su escritorio sea el mismo durante toda la jornada. 8.- Todas las salas tendrán ingreso y salida de ventilación natural. 9.- Se aplicarán rutinas de lavado de manos constante por parte de los estudiantes, propiciando además el uso de alcohol gel por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, disponiendo de este elemento en distintas partes del establecimiento.

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: 08-01-2021 11:52:13

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

colk zqyb tvas

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.

El Establecimiento dispondrá de cuatro entradas/salidas, considerando también horarios diferidos, el cual se detalla a continuación: - Párvulos: Ingreso por Av. México N° 820, en horario diferido de 8:30 y 9:00 hrs. - Primer año Básico: Ingreso por Av. México N° 820 (por puerta contigua a entrada), en horario de 8:30 hrs. - Segundos a Sextos años Básicos: Ingreso por Calle San Gerardo, en horario diferido de 8:30 y 9:00 hrs. - Séptimos a Cuartos años Medios: Ingreso por Av. México N° 755, en horario diferido de 8:30 y 9:00 hrs. Los horarios de salidas serán entre 13:30 y 14:00 hrs. La salida de los estudiantes será acompañada por el docente a cargo de la última clase, respetando las vías de ingreso y salida debidamente señalizadas.

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

1.- Los recreos serán diferenciados, de esta forma se reduce la cantidad de personas en patio y se aumenta el distanciamiento social: Para los niveles de Párvulos, 1°, 2°, 3° años de Enseñanza Básica, II, III y IV años de Enseñanza Media los horarios de recreos serán de 10:00 a 10:15 hrs. y 11:45 a 12:00 hrs. Para los niveles de 4°, 5°, 6°, 7°, 8° años de Enseñanza Básica y I años de enseñanza Media los horarios de recreos serán de 10:30 a 10:45 hrs. y 12:15 a 12:30 hrs. 2.- El Personal encargado del resguardo y seguridad durante los recreos son inspectoras(es) y asistentes. 3.- Los espacios destinados para los recreos de estudiantes son: el patio sector básica, patio central, cancha y gimnasio techado. 4.- Los profesores, serán los encargados de cautelar que las salas queden desocupadas, cuando los estudiantes salen a recreo. 5.- Mientras los estudiantes permanezcan en patio, Inspectoras y asistentes tendrán que cautelar disciplina y distanciamiento social y cualquier situación anómala que pueda poner en riesgo la seguridad de los estudiantes, por ejemplo; comer algo que se cayó al suelo, no utilizar mascarilla, precauciones personales ante estornudos, etc. 6.- Antes de reingresar a la sala de clases se debe solicitar a los estudiantes realizar lavado de manos. 7.- Para compras en kiosco se debe mantener distancia del caso y la persona encargada de atenderlo debe utilizar obligatoriamente protector facial, mascarilla, guantes y delantal. 8.- Al finalizar cada recreo (que está definido en cuanto a

Fecha de Emisión: 08-01-2021 11:52:13

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

colk zqyb tvas

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

su duración), las auxiliares deberán higienizar espacios ocupados por los estudiantes.

1.5. Rutinas para el uso de baños

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

1.- La totalidad de los baños cuentan con dispensadores de jabón, con el cual se deberá realizar lavado de manos al inicio y en el transcurso de la jornada, cumpliendo el criterio establecido (30 segundos). 2.- El secado de manos se realizará con dispensador de toallas desechables, eliminándose en el basurero. 3.- El control del ingreso a baños estará a cargo de inspectoras y auxiliares. 4.- El aforo establecido para los baños disponibles para estudiantes en el establecimiento, es adecuado para atender la cantidad de alumnos asistentes por jornada asistente. 5.- Será de cargo de los inspectores de patio que se respete este número de estudiantes al interior de cada baño, realizando el control al ingreso. 6.- Si el estudiante desea ir al baño antes de la hora de ingreso a clases, un auxiliar de aseo quien se encontrará afuera de los baños, controlará que se mantenga el distanciamiento correspondiente, deberá cautelar el lavado de manos e higienizar este espacio cada cierto período. 7.- Al término de cada recreo los auxiliares encargados, procederán a higienizar los baños. 8.- En cada baño se contará con letreros reforzando el lavado de manos y la forma de realizarlo.

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.

1.- Se entregará Protocolo Sanitario del Colegio Santa Juliana a cada apoderado y cada funcionario antes del inicio del año escolar. 2.- Se enumeraron los puestos, cada estudiante tendrá un lugar asignado, lo que permitirá mantener un espacio seguro para cada uno y, además, permitirá realizar la trazabilidad en forma adecuada ante la detección de algún caso de estudiante con PCR positivo. 3.- Todo tipo de material traído del hogar (lápices, goma, tijera, regla, etc) será de

Fecha de Emisión: 08-01-2021 11:52:13

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

colk zqyb tvas

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

uso personal, se restringe su uso compartido con el resto de sus compañeros, esto será supervisado al interior de las salas de clases, por el profesor a cargo del curso. 4.- El teléfono celular es personal, se restringe su uso compartido con el resto de los compañeros. 5.- Se cancelarán los actos cívicos y formaciones en el patio del establecimiento. Todas las informaciones, instrucciones, etc. se realizarán en la sala de clases. 6.- Se establecerán normas de auto cuidado en cada curso, sin olvidar las recomendaciones generales y protocolos (el uso de mascarillas, la distancia social, etc.). 7.- En el caso que algún estudiante no respete las indicaciones de auto cuidado, se procederá a conversar con el estudiante considerando que NO en todas las familias hay un respeto exhaustivo de las normas de higiene u otras. 8.- Cada profesor que identifique una problemática respecto al respeto de los protocolos sanitarios establecidos dentro del colegio en alguno de sus estudiantes, deberá comunicar de inmediato al apoderado y a la encargada de Convivencia Escolar del colegio. 9.- Se mantendrá una comunicación fluida con el apoderado de cada estudiante para el control de sintomatología asociada al Covid 19 que pueda presentar su pupilo, dando aviso en forma inmediata al establecimiento. 10.- Los estudiantes deberán llevarse, al término de la jornada, todos los elementos personales con los que asistieron al establecimiento, no pudiendo dejar nada en el puesto de trabajo que les fue asignado.

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

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

Describe 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.

Detección de probables contagios y procedimientos: - Alumnos y funcionarios con temperatura inferior a 37,8 ingresan al establecimiento, pasan por pediluvio que se encuentra en las entradas con líquido desinfectante amonio cuaternario y luego se dirigen a las salas correspondientes. - Si la temperatura es igual o superior a lo indicado por Minsal (37,8°C), se considerará como criterio para definir el caso como sospechoso y será clasificado de la siguiente forma: 1.- Si es funcionario/a será derivado a Mutua. 2.- Si es un apoderado y/o persona externa a la comunidad educativa no podrá ingresar al establecimiento. 3.- Si es un estudiante deberá esperar en Sala Especial (destinada para estos casos), para

Fecha de Emisión: 08-01-2021 11:52:13

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

colk zqyb tvas

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

evitar que deambule por el colegio. En caso de venir acompañado por su apoderado se explicará la norma exigida por el Ministerio de Salud y el procedimiento correspondiente del caso, ellos no podrán ingresar al establecimiento. Para el caso de los alumnos usuarios de los furgones escolares, éstos deberán devolverse a su domicilio junto a su apoderado, quien será contactado desde el establecimiento para concurrir a retirar al estudiante. 4.- Inspectoría llevará a cabo procedimiento y gestiones de información y eventualmente derivación correspondientes de cada caso, contactándose con las entidades de salud correspondientes. 5.- En caso de no poder contactar al apoderado el o los estudiantes deberán esperar en la Sala Especial, sin poder ingresar a sala de clases o deambular por dependencias del establecimiento, además se procederá a controlar la temperatura de estos casos cada cierto período (30 minutos) y registrarlo en una ficha para derivación. - Se dejará registro de los datos personales (Nombre, teléfono de contacto, curso si corresponde) y se informará a la brevedad vía correo electrónico al Equipo Directivo, Convivencia Escolar y Prevencionista. - En caso de confirmación de algún integrante de la comunidad educativa contagiado de COVID-19, se comunicará de inmediato al Director del establecimiento, quien derivará a Encargada de Convivencia Escolar, que se hará cargo de activar Protocolo Covid 19. - RECURSOS: 1. Protocolo N° 3: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales (https://www.comunidadescolar.cl/wpcontent/uploads/2020/05/Protocolo_Limpieza.pdf) 2. Orientaciones para docentes en torno a higiene y protección (https://www.cpeip.cl/wpcontent/uploads/2020/05/Orientaciones_docentes-2020- II.pdf) 3. Recomendaciones para docentes sobre medidas de higiene y seguridad en la sala de clases (<https://www.cpeip.cl/wp-content/uploads/2020/05/RECOMENDACIONES-DEHIGIENE-Y-SEGURIDADAL-INTERIOR-DE-LA-SALA-DE-CLASES-12.05.20.pdf>) 4. FASE 4 PROTOCOLO DE CONTACTOS DE CASOS COVID-19 (<https://www.minsal.cl/wp>)

3. Alimentación en el establecimiento.

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

- Antes y después del uso del comedor, es fundamental que se realice rutina de lavado de manos. - Se deberá mantener una distancia mínima de 1 metro entre estudiantes, cuestión que será supervisada por inspectoras. Los comedores contarán con las mesas marcadas para mayor control del distanciamiento social de los estudiantes, de acuerdo al aforo del recinto. - Previo y posterior al uso del comedor y entre turnos de uso se procederá a realizar sanitización del sector utilizado.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 11:52:13

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

colk zqyb tvas

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: 08-01-2021 11:52:13

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

colk zqyb tvas

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: 08-01-2021 11:52:13

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

colk zqyb tvas

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.

Plan Remoto: destinado a estudiantes que no puedan retornar al colegio y estudiantes con días alternos presenciales. Cada curso está dividido en dos grupos 1 y 2. Todos los grupos 1 desde Pre-Kinder a IV medio asisten Lunes, Martes, Miércoles; en tanto los grupos 2 asisten los días Jueves y Viernes. A la semana siguiente se intercalan. El grupo 1 asiste Jueves y Viernes; el grupo 2 Lunes, Martes y Miércoles. De esta manera mantenemos la continuidad y cierto manejo de la trazabilidad. Los grupos que no asisten continúan en clases (encuentros) remotos; se consideran asignaturas remotas en cada plan de estudio para todos los grupos. En tanto las clases presenciales serán replicadas para el grupo que permanece on line y viceversa. En caso de cierre de un curso o de nuestro colegio por contagio; tenemos la factibilidad de mantener el horario de clases en forma remota; se aplica un cambio de modalidad, pero no de organización. Nuestros medios tecnológicos se encuentran afianzados: Plataforma Classroom y encuentros Vía MEET.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 11:52:13

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

colk zqyb tvas

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

6. Inducción a docentes y asistentes.

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

1.- Se les enviará a los docentes y asistentes de la educación el Protocolo de retorno a clases, considerando en él todas las medidas de higiene y seguridad que se implementarán en el establecimiento, con énfasis en las que deben ser realizadas, aplicadas y supervisadas por los distintos integrantes de la Comunidad Educativa. 2.- Se realizará taller de preparación para el retorno en el ámbito sanitario en grupos de funcionarios de forma presencial o remota, antes del ingreso de los estudiantes a clases. Este taller incluirá el análisis de todos los protocolos sanitarios que se aplicarán y la función de cada integrante de la comunidad Educativa.

7. Comunicación a la comunidad educativa.

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

1.- Se entregará a cada integrante de la comunidad educativa, tanto apoderados como funcionarios, el Protocolo de retorno a clases presenciales, utilizando para ello diferentes vías como: envío de correos electrónicos, publicación en página web institucional, entrega en forma impresa. 2.- Se realizará reuniones generales de apoderados on line, previas al ingreso a clases, donde se dará a conocer el Protocolo de inicio de clases presenciales. 3.- Se realizarán talleres con funcionarios sobre Protocolo de funcionamiento del establecimiento para el ingreso a clases.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 11:52:13

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

colk zqyb tvas

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

8. Otras medidas o acciones.

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

1.- No se realizarán reuniones de apoderados en forma presencial. 2.- Solo se citará apoderados en forma presencial en casos en que la familia no tenga conectividad, para cuya atención se extremarán las medidas sanitarias ya dispuestas en el Protocolo. 3.- Se implementará un plan de entrega de material pedagógico impreso para estudiantes sin conexión que además formen parte del grupo de riesgo y no asistan en forma presencial al establecimiento. 4.- Las reuniones y Consejos docentes se realizarán on line.

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 08-01-2021 11:52:13

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

colk zqyb tvas

Verifique la validez de este documento en:

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

