

**PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021
SAINT MARY JOSEPH SCHOOL**

PROTOCOLO SANITARIO

1.- Protocolos Sanitarios

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

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

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.

(ANEXO N° 3:” PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN JARDINES INFANTILES Y ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.)

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES DE LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN:

Planificación del proceso de limpieza y desinfección del establecimiento.

Materiales necesarios

Artículos de Limpieza

- Jabón líquido.
- Dispensador de jabón
- Papel secante en rodillos
- Dispensador de papel secante en rodillos
- Paños de limpieza
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.
- Productos Desinfectantes
- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%
- Alcohol Gel
- Dispensador de Alcohol Gel

SAINT MARY JOSEPH SCHOOL

→ Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.) → Otros desinfectantes según especificaciones ISP.

Artículos de Protección Personal

Para asistentes auxiliares, casino, todo funcionario que colabore en funciones de higiene y sanitización

→ Mascarillas.

→ Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).

→ Traje Tyvek para el personal de aseo.

→ Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.

→ Cofia (Personal manipulador de alimentos).

→ Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos).

→ Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos).

→ Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

Proceso de Limpieza y sanitización

(ANEXO N° 3:" PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN JARDINES INFANTILES Y ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.)

Limpieza y desinfección antes del inicio de clases.

El Saint Mary Joseph School, será sanitizado antes del inicio año escolar 2021. Esta acción se realizará cada vez que se presente un caso covid 19, en los espacios comunes.

ANTES DEL INGRESO AÑO ESCOLAR

1. Proceso de limpieza: mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

2. Desinfección de superficies ya limpias: con la aplicación de productos desinfectantes, a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

→ Usaremos para sanitización soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).

→ Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se utilizará una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se mantendrá lejos de la manipulación de los estudiantes.

→ Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.

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

→ Las cortinas, se lavarán con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y detergente para la ropa. Antes del ingreso de los estudiantes.

RUTINA DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

- Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares.
- Se Limpiará y desinfectará a lo menos 2 veces al día (hora de almuerzo y finalización de jornada), todas las superficies, como los pisos y aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, interruptores, recursos pedagógicos manipulables).

- Ventilaremos, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre que el clima y la situación lo requiera.

- Se eliminará y desechará a diario la basura de aulas y patios.

→ Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización en aquellos espacios comunes y lugares en que haya estado la persona que esté contagiada.

→ Esta limpieza y desinfección aplica a los furgones de transporte escolar, la cual deberán certificar ante los padres y/o apoderados, cuyos hijos(as) son usuarios del servicio, demostrando que se rigen por el protocolo de transportes. (registro de limpieza).

→ La limpieza la realizará el personal de aseo y llevará registro de cada acción, ese registro tendrá que ser puesto en cada sala y realizar cambio semanal, para monitorear y supervisar, por parte de la Jefa de Administración.

→ Los cursos que tengan asistente de PK a 1° Básico, colaborarán con el cuidado de mantener materiales pedagógicos, objetos, pomos de puerta, etc., en condiciones de higiene y cuidado para que estén perfectamente sanitizados.

→ Practicar constantemente con los estudiantes estas rutinas, hasta que se vuelvan hábitos.

1.2 Medidas de higiene y 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. Para implementar estas rutinas, es fundamental asegurar la comprensión y compromiso de todos los actores involucrados; en los siguientes aspectos:

- a. Socializar con la comunidad educativa lo que se espera de cada uno.
- b. Planificar instancias para modelar, practicar y retroalimentar el desarrollo de las rutinas: esta actividad se puede realizar inicialmente en un contexto simulado, a través de una reunión virtual, en el que el personal imagine situaciones que

pueden surgir al ingreso o la salida, y cómo lo resolverán. Una vez que se retorne a clases, se van a definir distintos momentos para practicar en forma presencial.

2. Organizaremos las salas de clases y espacios comunes abiertos o cerrados, (aforo) de manera de asegurar el distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas de la comunidad escolar.

3. Definiremos una zona de aseo en el ingreso del establecimiento, que permita que quienes ingresen puedan limpiar, calzado y manos.

4. Evitaremos la concentración de más de 50 personas en un espacio abierto. Si en los espacios comunes, las condiciones del establecimiento impiden el cumplimiento de esta recomendación, se asegurará el cumplimiento del distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas.

5. Demarcaremos de manera visible la distancia de al menos 1 metro en los lugares de espera, tales como los servicios higiénicos, casinos, ingreso entre otros.

6. Informaremos a toda la comunidad educacional respecto de los protocolos establecidos para el funcionamiento del colegio en contexto Covid-19.

7. Los apoderados deberán controlar la temperatura de los hijos e hijas, diariamente antes de salir del domicilio, evaluando además la presencia de síntomas respiratorios. Si presenta temperatura sobre 37,8° C o síntomas respiratorios, acudir a un centro asistencial y no asistir al colegio hasta que sea evaluado por un médico. Se controlará la temperatura al ingreso.

Se realizará control de temperatura en los casos que sea necesario, durante la jornada.

8. El colegio tendrá dos ingresos:

a) El ingreso para todos los estudiantes, se realizará por el Hall del Colegio (Castillo Urizar 2931).

b) Los estudiantes que lleguen después de la hora asignada (atrasados), deberán ingresar por la puerta lateral (12 Norte).

9. Estableceremos el lugar en el que deberán esperar furgones escolares, evitando que sea cerca de las vías de acceso para evitar aglomeraciones. A los transportistas y/o acompañantes, deberán entregar, la documentación del Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares (RENASTRE) para trabajar en pandemia covid-19.

Entregaremos los protocolos respecto al transporte escolar, emitido por el MINEDUC, tanto a los apoderados usuarios y a los conductores.

10. Los estudiantes no podrán compartir útiles escolares, utensilios, alimentos, balones, todo aquello que pueda transmitir el virus.

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 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.

1. Descripción de manera detallada el comportamiento esperado de estudiantes y el personal, p. ej: al ingreso, los estudiantes deben acceder por la puerta asignada, limpiar sus manos y calzado y dirigirse directamente a su sala de clases; el personal de turno al ingreso, deberá situarse en pares en cada acceso, saludar a cada estudiante, verificar que limpien sus manos con jabón gel y reforzar que se dirijan directamente a sus salas; personal a cargo de guiar a los estudiantes deberá circular cerca de los accesos y asegurarse que los estudiantes se dirijan directamente a sus salas. EVITAR QUE TRAIGAN MUCHOS IMPLEMENTOS O MOCHILAS sobrecargadas. (Traer lo que utilizará durante la jornada, según horario de clases diario).

2. Implementar todas las demás acciones que resulten pertinentes para una rutina de ingreso y salida del establecimiento.

1. Ingreso al colegio

- Toda persona que ingrese al colegio debe contar con mascarilla; no se permitirá el ingreso de nadie al colegio sin mascarilla
- La mascarilla debe ser usada en todo momento, incluyendo las clases.
- La mascarilla puede ser desechable o reutilizable.
- El colegio debe contar con mascarillas desechables de emergencia
- El colegio entregará mascarillas reutilizables para los colaboradores.
- Para los alumnos, se agrega la mascarilla como parte del uniforme

Si una familia quiere enviar a sus hijos con escudo facial adicional, se recomienda tomar los siguientes resguardos:

- Debe estar marcado con nombre y curso
- Al ingresar se solicitará la limpieza del escudo facial.
- Es responsabilidad del alumno su cuidado y que sea usado en todo momento.
 - En todas las filas de ingreso se deben habilitar pediluvios sanitarios con agua ozonizada.
 - Posterior al pediluvio se debe instalar una zona de secado de pies para evitar resbalones.
 - Además, se deberá instalar señalética de precaución por posible piso mojado.

Se ha definido el Hall principal, como único acceso de ingreso al Colegio. Se debe asegurar que alumnos, apoderados, colaboradores utilicen este ingreso. En el proceso de ingreso deben estar presentes monitores de apoyo, TENS y trabajar en coordinación con Convivencia Escolar.

La temperatura aceptable para poder ingresar al colegio será <37,5°C. Si la temperatura es igual o sobre 37,5°C, se actuará como caso sospechoso de Covid-19. El funcionario de turno en la puerta con mascarilla y visera solicitará a la persona que se devuelva a su casa o en caso de que sea un alumno y los padres ya se hayan retirado, el alumno será llevado por el TENS a “zona de aislamiento”.

2. Salida de alumnos:

- Horarios diferidos de salida para asegurar distanciamiento físico.
- Utilizar las mismas filas del ingreso, en sentido contrario, varias de salida y una de entrada.
- Utilizar las mismas marcas en el piso para mostrar la distancia entre cada persona.
- Presencia de funcionarios colaboradores para apoyar en el proceso y concientizar para que en las afueras del colegio los alumnos sigan tomando las medidas.

3. Implementaremos horarios diferidos de entrada y salida de los estudiantes al establecimiento educacional, como a las salas de clases.

CICLOS	INGRESO	SALIDA	RETIRO
PK a Segundo Básico	09:00 HORAS HALL	17:00 HORAS HALL	GIMNASIO
Tercero a Sexto Básico	08:30 HORAS HALL	17:30 HORAS 12 NORTE	PATIO TECHADO
Séptimo a Cuarto Medio	08:00 HORAS HALL	18:00 HORAS 12 NORTE	PATIO TECHADO

Se comunicará con anticipación, cada situación emergente que se presente en marzo 2021.

Los apoderados que tengan a sus hijos(as) en distintos horarios, deben priorizar el del nivel mayor, en la sala de clases estará el o la docente esperándolos, para ello deberán avisar a la coordinación respectiva en marzo 2021.

4. Elaboraremos un sistema de turnos para que, en lo posible, existan a lo menos dos (2) adultos recibiendo y despidiendo a los estudiantes cuando ingresen al colegio al inicio de la jornada y cuando se retiren una vez finalizada la jornada de la tarde.

Es importante saludar y acoger a cada estudiante, a la vez que resguardar medidas de higiene y distanciamiento físico en estas instancias. Tendremos elementos de protección personal (mascarillas) para entregar a los estudiantes que lleguen sin ella. Deberán los estudiantes llegar con mascarilla y traer una de repuesto.

5. Elaboraremos un sistema de turnos para que docentes y asistentes de la educación guíen a los estudiantes directamente a sus salas al ingreso, evitando que permanezcan en otros espacios o se produzcan aglomeraciones.

1.4 Rutinas de recreo

Describe 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.

Organización y planificación de los recreos

1. Se establecerán tramos de tiempos diferenciados para los recreos, según ciclos. Distribuiremos los espacios por curso, considerando el uso diferenciado de los espacios (p. ej, primeros básicos permanece en la cancha, segundos básicos en el patio, etc.). Se informará a la comunidad los espacios de cada grupo y su respectivo distanciamiento entre ellos durante los recreos.

2. Definiremos las normas necesarias para mantener medidas de prevención, cuidado y autocuidado: evitar juegos de cercanía física, utilizar siempre mascarillas, no intercambiar objetos, lavado de manos frecuente, uso del baño por turnos, suspender el uso de pelotas y balones deportivos para evitar vías de contagio, entre otros.

3. Dadas las restricciones para las actividades grupales planificaremos con el Dpto. de Ed. Física actividades recreativas que puedan ser implementadas en los recreos, que no impliquen cercanía física

4. Estableceremos un sistema de turnos para que el personal del colegio monitoree el resguardo de las medidas de prevención.

5. Para la implementación de rutinas, es fundamental asegurar la comprensión y compromiso de todos los actores involucrados (profesores jefes y de asignatura); para ello:

a. Describiremos de manera detallada el comportamiento esperado de estudiantes y el personal, durante los recreos.

b. Socializaremos con la comunidad educativa lo que se espera de cada uno.

c. Planificaremos instancias para modelar, practicar y retroalimentar el desarrollo de las rutinas, durante los recreos.

6. Implementación de todas las demás acciones que resulten pertinentes para una rutina en los recreos, juegos adecuados, distanciamiento con señaléticas, uso permanente de implementos de seguridad.

CICLOS	PRIMER RECREO	SEGUNDO RECREO	ALMUERZO Casino/gimnasio	TERCER RECREO
7° Básico a 4° medio	9:20 A 9:40 HORAS	11:10 A 11:30 HORAS	13:00 A 14:00 HORAS	15:35 A 15:50 HORAS

3° a 6° Básicos	9:45 A 10:05 HORAS	11:35 A 11:50 HORAS	13:00 A 13:40 HORAS	15:15 A 15:30 HORAS
Educación Pavularia y 1° y 2° Básicos	10:10 A 10:30 HORAS	11:55 A 12:15 HORAS.	12:15 A 12:45 HORAS	14:30 A 14:45 HORAS

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. Definiremos la capacidad máxima del uso de cada uno de los baños durante la jornada escolar asegurando el distanciamiento social de al menos 1 metro.
2. Se cerrarán lavamanos y urinarios que no cumplan con el distanciamiento.
3. Supervisaremos que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. Los baños dispondrán de jabón líquido, toalla de papel y papel higiénico. Además, con imágenes y señalética que refuercen el lavado de manos y uso adecuado de los utensilios brindados.
4. Se dispondrá de personal adulto en las entradas de los baños para respetar el aforo en cada uno de ellos y el distanciamiento físico en la espera de entrar al baño.
5. Los baños se limpiarán después de cada recreo, utilizando los implementos de limpieza adecuados que sean necesarios para que se mantengan higienizados y utilizables.

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. Es importante regular el acceso al establecimiento, por lo que se deberá considerar limitar el ingreso de personas ajenas a la comunidad escolar e incluso de apoderados. SE PRIVILEGIARÁN LAS ENTREVISTAS, Y REUNIONES DE PADRES EN FORMA VIRTUAL.

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

2. Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19. 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. Para esto, el establecimiento puede apoyarse en el Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educacionales.

Procedimiento ante contacto estrecho, casos probables y diagnosticados.

Ministerio de Salud Circular 591 – Ministerio de Educación Anexo N°3

En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar en el lugar habilitado para ello, a la persona e inmediatamente, se llamará al apoderado para que sea trasladado a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:

ACTUACIÓN EN CASOS DE COVID (SOSPECHOSO O POSITIVO).		
Tipo de Riesgo	Suspensión de Clases	Cuarentena
Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).	NO	Debe cumplir con la medida de cuarentena por 11 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.
Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)	Se suspenden las clases del curso completo por 11 días.	El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 11 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado <u>deben permanecer en aislamiento</u> hasta que un

SAINT MARY JOSEPH SCHOOL

		médico indique que puede retomar sus actividades.
Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 11 días. En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc.; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 11 días desde la fecha del último contacto. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.
Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 11 días.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

2. Alimentación en el establecimiento.

Describe, brevemente, cómo serán las rutinas de alimentación dentro del establecimiento.

1. En base a la información disponible: Organizar a los estudiantes por turnos respetando los aforos pertinentes en situación de pandemia. Todos los estudiantes deben almorzar en el Colegio como una medida de controlar posibles focos de contagio durante el trayecto de ida y regreso en el horario de almuerzo. Esta información puede variar de acuerdo con nuevas necesidades que puedan presentar las familias en esta crisis, pero entrega un panorama general para organizar el proceso de alimentación.
2. Mantendremos la flexibilidad suficiente para adecuar estas rutinas, en concordancia con los lineamientos e instructivos, que las autoridades sanitarias nos entreguen.
3. Se dispondrá del casino y gimnasio para que los estudiantes puedan almorzar evitando aglomeraciones y respetando el distanciamiento físico de 1 metro entre cada comensal.
4. Estableceremos un sistema de turnos para la alimentación, que incluya colaciones y almuerzos; definiremos distintos tramos (p. ej, estudiantes de primer ciclo almuerzan más temprano) a fin de evitar aglomeraciones. El horario se extenderá para que los estudiantes puedan alimentarse y se realice limpieza y sanitización de los espacios, cada vez que un grupo utilice la dependencia. Se fijarán los horarios e informarán a los apoderados al comienzo del año escolar.

CICLOS	ALMUERZO CASINO	ALMUERZO GIMNASIO
Educación Pavularia y 1° y 2° Básicos	12:15 A 12:45 HORAS	12:15 A 12:45 HORAS
3° a 6° Básicos	13:00 A 13:40 HORAS	13:00 A 13:40 HORAS
7° Básico a 4° medio	13:00 A 14:00 HORAS	13:00 A 14:00 HORAS

5. Estableceremos normas de higiene antes y después de la alimentación: mobiliario, bandejas y cubiertos. Los utensilios personales deben ser desinfectados por el mismo estudiante.
6. Establecer un sistema de turnos para que el personal del establecimiento guíe a los estudiantes directamente desde y hacia el lugar de alimentación antes y después de esta, evitando las aglomeraciones en baños y otros espacios. RESPETAR LA SEÑALÉTICA DESTINADA A CADA SITUACIÓN.
7. Tendremos el máximo cuidado de respetar los aforos y distanciamientos físicos en los lugares destinados a la alimentación.
8. Para la implementación de rutinas, es fundamental asegurar la comprensión y compromiso de todos los actores involucrados; para ello, se sugiere:

- a. Describir de manera detallada el comportamiento esperado de estudiantes y el personal en el horario de almuerzo.

Normas específicas para uso del Comedor:

1. Todos los estudiantes y funcionarios deberán lavarse las manos (jabón o alcohol gel) antes de acudir al comedor.
2. Al terminar de almorzar, deberán procurar dejar su mesa limpia y guardar todos sus artículos personales.
3. Alimentación: Los alumnos/as deberán traer desde sus hogares su almuerzo en un termo que asegure una temperatura adecuada para su consumo.
4. El estudiante deberá portar los utensilios necesarios para este fin (cuchara, tenedor, servilleta, otros), los cuales deberán estar debidamente marcados.
5. No se permitirá que se dejen almuerzos en portería, ya que esta actividad es una potencial fuente de contagios.
6. Durante el almuerzo, acompañarán al grupo curso el profesor/a jefe y/o el profesor de asignatura.
6. No se permitirá compartir alimentos, ni utensilios.

7. Además supervisarán esta actividad, un Inspector, la Coordinadora del Ciclo y la Encargada de Convivencia.

- a. Socializar con la comunidad educativa lo que se espera de cada uno.
- b. Planificar instancias para modelar, practicar y retroalimentar el desarrollo de las rutinas.

ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA.

4. Organización de la jornada.

2, El establecimiento educacional debe resguardar el acceso a clases presenciales de todos los estudiantes en jornada regular. Para determinar el régimen de funcionamiento usted deberá:

- 1. Medir el área de sus salas de clases (aforos)**
- 2, Medir el área de otros espacios que puedan ser utilizados como salas de clases, tales como: gimnasio, biblioteca, patios, sala enlaces, laboratorio, etc.(aforos)**

3. Verificar la distribución de su matrícula en los distintos espacios, respetando el metro de distanciamiento físico determinado por el Ministerio de Salud. (metros cuadrados de patios)

(clases presencial y remota)

¹Solo cuando por efecto de las medidas sanitarias no sea posible contar con un funcionamiento presencial en el establecimiento para todos los niveles en jornada regular, se deberán planificar medidas de educación mixta, bajo las siguientes alternativas:

Mantendremos la jornada regular, asegurando el aforo de acuerdo a los metros cuadrados de cada espacio del establecimiento, lo que permita el distanciamiento físico reglamentado (1 metro).

4.1 Considerando los lineamientos 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 con horarios diferidos en ingreso, salida y recreos.

ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

Considerando que no podrá recibir a todos los estudiantes en jornada regular, indique cómo será la organización de la jornada para cada nivel educativo. Si la jornada de un nivel educativo en particular no se verá modificada a causa de la crisis sanitaria, debe marcar la alternativa "**DÍAS ALTERNOS**".

4-2 Organización de la jornada por nivel

(El formulario repite esta pregunta para cada curso dentro del establecimiento)

- Tipo de jornada**
- o No se imparte este nivel**
- o Jornada regular**
- o Media jornada**
- o [Días alternos](#)**
- o Semanas alternas (internados)**

NIVEL	MODALIDAD	DETALLE: DÍAS ALTERNOS
-------	-----------	------------------------

PRE-KÍNDER a 4° MEDIO	Sistema semipresencial o híbrido de clases.	<p>- Los cursos se dividirán según número de lista (Grupo 1 números impares y grupo 2 números pares)</p> <p>- Las clases presenciales serán en dos (2) turnos por semana:</p> <table border="1" data-bbox="703 353 1428 539"> <thead> <tr> <th>Semana 1</th> <th>Grupo</th> <th>Semana 2</th> <th>Grupo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lu, ma, mi</td> <td>1</td> <td>Lu, ma, mi</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Ju, vi</td> <td>2</td> <td>Ju, vi</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>- El grupo que está en casa participará de la clase vía zoom.</p> <p>- Habrá horarios diferidos de ingreso y salida por nivel.</p>	Semana 1	Grupo	Semana 2	Grupo	Lu, ma, mi	1	Lu, ma, mi	2	Ju, vi	2	Ju, vi	1
Semana 1	Grupo	Semana 2	Grupo											
Lu, ma, mi	1	Lu, ma, mi	2											
Ju, vi	2	Ju, vi	1											

EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN.

5. Plan de educación remota.

Describe 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.

En el Colegio Saint Mary Joseph School, las clases serán transmitidas en forma simultánea a través de plataforma. Para ello se implementarán las siguientes acciones:

1. Instalación de cámaras en todas las salas de clases.
2. Se subirán las clases a la plataforma Santillana (Classroom para Ed. Parvularia)
3. Se establecerán horarios paralelos para los estudiantes que opten por la modalidad virtual por motivos de salud, resguardando el exceso de exposición a las actividades virtuales.
4. Las evaluaciones se realizarán con la modalidad presencial o virtuales si la situación así lo requiere.
5. Se establecerán compromisos con las familias para el cumplimiento de las actividades pedagógicas de los estudiantes.

En el caso que un curso o el colegio completo deba permanecer en confinamiento, se seguirán con las acciones descritas en el punto anterior.

Modalidad Aula Virtual.

A través de las aulas virtuales sincrónicas o asincrónicas, el Profesorado y los estudiantes interactúan desde un enfoque exclusivamente pedagógico. Es un espacio donde se trabaja la cobertura curricular, con ajustes programáticos propios de la modalidad en que se está llevando adelante el proceso. Mediante ella, se distribuyen materiales con orientaciones para organizar el estudio y respuestas a consultas, se realizan ejercicios, se debaten temas, teniendo como criterio la edad del estudiantado y las necesidades particulares de cada curso y el nivel educativo. Todo ello requiere pautas de conductas para el debido desarrollo de la interacción en este espacio educativo.

Gestión del aula:

Aspectos organizativos.

La periodicidad de los temas a estudiar por los y las estudiantes, debe respetar la cobertura curricular que atiende al desarrollo de los objetivos de aprendizaje, con las adecuaciones propias de la modalidad de entrega que se desarrolla en cada curso. El profesorado incorpora el contenido mediante recursos tales como textos, bibliografía, guías de aprendizaje, cápsulas de enseñanza, clases en plataforma online, otras fuentes citadas. Para esto, se tendrá en cuenta los días y los horarios establecidos en el calendario de Aula Virtual para su asignatura, de acuerdo a los criterios pedagógico-curriculares. De este modo, el o la estudiante organizará sus tiempos de acuerdo con el calendario de Aula Virtual establecido.

Herramientas que ofrece el Aula Virtual

- Actividad: las y los profesores subirán actividades o instrucciones para ser realizadas por las y los estudiantes, las que deben ser descargadas y realizadas según instrucciones.
- Clase, Aula o Sala Virtual: espacio generado entre alumnos y profesores en el contexto de la virtualidad.
- Foro: permite a quienes participan, intercambiar opiniones e información durante un periodo de tiempo establecido.
- Chat: esta herramienta permite a los participantes tener comunicación en formato texto en tiempo real.

- Videoconferencia: esta instancia permite realizar interacción en tiempo real entre profesorado y estudiantado de un curso en una asignatura determinada.
- Capsulas Educativas: Es un video grabado por el profesor, ya sea con contenidos pedagógicos, con instrucciones, con lineamientos o explicaciones de elementos relevantes, facilitando con ello, la comprensión del contenido específico y del desarrollo de las actividades propuestas.
- Guías de aprendizaje: Esta herramienta permite al profesor compartir un material de aprendizaje a los y las estudiantes para ser desarrollada dentro de un rango de tiempo; ellos deberán enviar por correo electrónico o subir a la plataforma la actividad realizada para que sea evaluada, con su respectiva retroalimentación.
- Texto Escolar digital o físico: El profesor dará instrucciones y orientaciones al estudiantado para el debido ejercitamiento y estudio de acuerdo con texto de asignatura que corresponde. Indicará página(s) a revisar, ejercicios a resolver y forma de revisar dicho avance. }
- Plataformas de aprendizaje digital: En el caso de los cursos o niveles que tienen asociado un apoyo con plataformas de aprendizaje, la utilizarán debidamente.

6. Inducción a docentes y asistentes.

Describa, de manera sintética, cómo 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 informará y capacitará a los docentes, asistentes y auxiliares, en la información que se requiera potenciar en cada grupo, lo cual permitirá disminuir la incertidumbre y la ansiedad de los estudiantes, las familias y el personal en general, brindando confianza en que el colegio se está preparando para recibirlos bajo condiciones de protección, seguridad y cuidado.

2. Se entregarán los aspectos centrales de cada una de las rutinas y protocolos tanto del Minsal como del Mineduc, lo haremos en un formato sencillo y con lenguaje claro, sobre los temas que se solicitan, estableciendo qué se espera de cada miembro de la comunidad educativa en cada caso.

Informar permite disminuir la incertidumbre y la ansiedad de los estudiantes, las familias y el personal en general, brindando confianza en que el establecimiento se está preparando para recibirlos bajo condiciones de protección y cuidado.

3. Convocar a los representantes del Comité de crisis y del Centro de Padres y Apoderados a fin de reforzar el sentido y la relevancia de las rutinas para el cuidado de todos y explicar las restricciones de acceso que se deberán implementar para los apoderados.

Elaborar un comunicado o presentación que contenga, a lo menos:

a. El sentido y la importancia de resguardar las medidas establecidas para el autocuidado y el cuidado colectivo de toda la comunidad educativa.

b. Las principales medidas a adoptar en los distintos espacios y momentos escolares: sala de clases, alimentación, recreos, así como frente a la sospecha de contagio al interior del establecimiento.

c. Generar una instancia para que las familias y apoderados puedan hacer consultas.

4. Socializar la información por todos los canales disponibles: una circular dirigida a las familias, página institucional, correo electrónico, etc.

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.

COMUNICACIÓN

En la situación excepcional de esta pandemia hace imprescindible que se genere o se refuerce el proceso de comunicación interna del colegio, tornándose un foco primordial en la velocidad y fiabilidad de la información que debe recibir la comunidad educativa, evitando el exceso o desorden de las instrucciones y medidas preventivas que deben seguir.

El colegio ha definido los siguientes canales de comunicación:

1. La página web del colegio tendrá permanente revisión y mantención de la información oficial de la dirección del colegio.

2. Circulares por correos a los padres, la idea es que cada apoderado genere un correo personal para relacionarse con el colegio.
3. Información y promoción de las medidas a seguir, a través de las directivas de cursos de los padres y los estudiantes.
4. Mantener comunicación y contacto permanente con el Centro de Padres y el Centro de Estudiantes.
5. En situación de urgencia covid 19, se debe llamar a los teléfonos que los padres y apoderados han registrado en la base de datos, informando acerca de la situación y los procedimientos a seguir.
6. Se harán reuniones y entrevistas a los apoderados en forma virtual, para fomentar las medidas de seguridad y obtener retroalimentación de las medidas adoptadas por el colegio.

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.

(Opcional).

Respecto al transporte escolar

El responsable de velar por el cumplimiento del presente protocolo será cada conductor del vehículo, acompañante y responsable del servicio, según se señala en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares (RENASTRE). El cumplimiento de este protocolo será fiscalizado y supervisado por las autoridades competentes.

Protocolo de limpieza y desinfección del vehículo

Cabe destacar que tanto al inicio de cada recorrido como al final se debe seguir la rutina de limpieza y desinfección que se detalla en este punto. Para efectuar una rigurosa limpieza y desinfección del vehículo, será obligatorio el uso de los elementos de protección señalados en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19 de MINSAL.

a. Proceso de limpieza El proceso de limpieza de superficies se realizará mediante:

- La remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes.
- Posteriormente, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Limpieza profunda en zonas de alto tránsito dentro del vehículo, especialmente en pasillos, pasamanos, manillas, asientos, ventanas, timbres, volante, palanca de cambios, botoneras y otras superficies de apoyo.

b. Proceso de desinfección La desinfección se debe realizar en superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Los desinfectantes de uso ambiental deben contar con registro del

Instituto de Salud Pública, ISP, en las diluciones que se establecen en la etiqueta de cada producto.

En caso de uso utilizar soluciones de hipoclorito de sodio, se recomienda una dilución al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial al 5%). Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración del 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol al 70%.

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener el vehículo ventilado (abrir las ventanas) para proteger la salud de quien realiza la limpieza.

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

El vehículo estará apto para utilizarse una vez que se realice la ventilación del vehículo, siguiendo las recomendaciones del fabricante del producto desinfectante utilizado, que se encuentra en la etiqueta del producto.

Terminada la limpieza y desinfección, se deberá lavar la ropa, o si no se puede lavar de inmediato se guardará en bolsa sellada, etc.

4.3.2 Protocolo de operación (aspectos sanitarios)

- Indicar a los padres que antes de que sus hijos salgan de la casa para abordar el transporte escolar, deben lavarse las manos con agua y jabón.
- Los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo a cada caso.
- El conductor del vehículo, su acompañante y todos los pasajeros que ingresen al transporte escolar, deberán usar en todo momento mascarilla correctamente ajustada y cubriendo nariz y boca durante todo el trayecto. Las mascarillas deben estar limpias y secas al momento de ingresar al vehículo.
- Mantener una lista de pasajeros diaria, para poder realizar trazabilidad en caso de que ocurra un brote de la enfermedad.
- Ventilar el vehículo cuando no se encuentre en servicio y de ser posible circular con algunas ventanas semi-abiertas durante el trayecto.
- Además, se recomienda controlar la temperatura de los pasajeros, previo a cada abordaje del vehículo, con termómetro infrarrojo, o en su defecto digital, el cual deberá ser desinfectado entre cada uso.

- Proporcionar alcohol gel antes de iniciar el traslado, a menos que exista una prescripción médica que no lo permita, supervisando que en ningún caso exista consumo vía oral.

- De ser posible, se recomienda mantener distanciamiento entre los pasajeros del vehículo.
- No deben utilizar mascarillas aquellos niños, niñas y adolescentes que, por indicación médica, no la puedan usar. Los padres deberán facilitarle una copia al transportista del certificado médico que acredite dicha condición.
- Los pasajeros no podrán consumir alimentos en el trayecto.
- De ser posible, se sugiere instalar una lámina de plástico blanda y transparente entre conductor y pasajeros para evitar contagios, siempre que no reduzca la circulación de aire.

Acciones frente a situaciones relacionadas con COVID-19 en pasajeros de transporte escolar

- Finalizada la jornada escolar, al momento de abordar el transporte escolar, y controlada la temperatura del estudiante, si el registro es superior a 37.8°C, aislarlo e informar a los padres, apoderados o adulto responsable.
- En el caso de contagio Covid19 del niño, niña o adolescente; los padres, apoderados o adultos responsables deben llevarlo al servicio de salud.

Uso de espacios interiores para reforzar mensajes preventivos Fijar carteles con imágenes o dibujos, en la parte posterior de los asientos o pilares del vehículo (en zonas visibles para los pasajeros), promoviendo: el correcto lavado de manos, uso apropiado de mascarilla, empleo de solución de alcohol al 70%, la manera correcta de toser o estornudar y el uso de cinturón de seguridad.

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

9. Organización del calendario escolar

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

Su establecimiento organizará el año escolar de manera:

o Semestral

INFORMACIÓN DE CIERRE DE FORMULARIO

10. Declaración final

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

- a) Medidas de limpieza y desinfección del establecimiento, acorde al Protocolo N03: Limpieza y_ desinfección de establecimientos educativos.**
- b) Medidas de protección personal e higiene, acorde al Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar.**
- c) Medidas de protección preventivas para organización de la jornada, acorde al Protocolo de medidas sanitarias Para Establecimientos de Educación Escolar.**
- d) Planificación de actuación ante casos sospechoso o confirmados de contagios COVID-19, acorde al Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educativos.**
- e) Medidas para supervisar el servicio de transporte escolar, acorde al Protocolo de limpieza, desinfección de transporte escolar en situación de pandemia Covid-19.**

Ratificación:

[o Confirmo declaración](#)