



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

14413

Región del Establecimiento

VALPARAISO

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.

El Colegio Santa Clara ha elaborado un conjunto de orientaciones para el proceso de limpieza, desinfección, higiene y cuidado personal que garantice la implementación de las medidas solicitadas por las autoridades sanitarias y educativas. Tales orientaciones se desarrollarán según las acciones que se señalan a continuación. 1.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ÁREAS COMUNES 1. Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre. 2. Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores o fumigadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. 3. Los desinfectantes de uso ambiental utilizados son amonio cuaternario o hipoclorito de sodio. 4. 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. 5. 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. 6. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por la comunidad educativa con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, sillas, escritorios, superficies de

Fecha de Emisión: 04-01-2021 10:19:23

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

rxmm ikia pbop

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

apoyo, entre otras. 7. En todas las superficies se realizará limpieza y desinfección al menos 2 veces al día, y especialmente antes y después de los recreos, como en pisos y especialmente en aquellas superficies que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables). 8. Se ventilará, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita. 9. Toda la basura del establecimiento será depositada en bolsas de desecho, y se eliminará a diario. 10. Se realizará limpieza y desinfección profunda todos los días, posterior al retiro de la comunidad del establecimiento. Se llevará a cabo diariamente un acta del proceso, con el fin de contar con un respaldo que posibilite la elaboración de catastros de la implementación de las medidas sanitarias de limpieza y desinfección. Se intentará complementar la información de las actas con registro fotográfico del proceso. 1.1.2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MATERIALES DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICAS Y PSICOMÉTRICAS. Cada vez que el profesional del área utilice materiales psicopedagógicos y/o psicométricos, deberá realizar una minuciosa limpieza de la totalidad del material. Los y las estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares. Se deberá utilizar alcohol desnaturalizado al 70%, el cual será otorgado por el establecimiento. En caso de ser necesaria una evaluación a los y las estudiantes, se dispone del comedor y Biblioteca con el fin de permitir un distanciamiento según los estándares de distanciamiento social establecidos. 1.1.3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MATERIALES DE CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA En el caso que la clase de educación física requiera del uso de materiales, estos previamente serán limpiados y sanitizados. Una vez terminada la clase, se realizará la misma acción. La sanitización se efectuará de acuerdo al protocolo N°3 de limpieza y desinfección del ministerio de educación, utilizando para ello hipoclorito de sodio al 0.1%.

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

Describa las medidas de higiene y protección personal que serán utilizadas dentro del establecimiento. Recuerde que es obligatorio el uso de mascarillas, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia. Considere también rutinas de lavado de manos y ventilación de espacios cerrados.

ESTUDIANTES 1. El uso de mascarillas es obligatorio para todos los estudiantes y en todos los espacios del Colegio. 2. Si asisten con mascarillas reutilizables, se recomienda lavarlas con frecuencia. Deben contar en sus implementos de uso

Fecha de Emisión: 04-01-2021 10:19:23

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

rxmm ikia pbop

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

personal con al menos una mascarilla de recambio. 3. El Colegio proveerá de mascarilla desechable a los estudiantes que no contarán con ella al momento de ingreso al Colegio. 4. El colegio asegurará el distanciamiento de al menos 1 metro en la sala de clases, baños y espacios comunes (patio), evitando las aglomeraciones. 5. Se implementará una rutina de lavado de manos cada 2 clases (después del recreo) 6. Al ingresar a la sala y durante la clases deberán utilizar alcohol gel cada 1 hora. 7. No estará permitido el saludo de manos, codos, besos y todo aquel que implique contacto físico. Debe ser utilizado el signo de paz con dedos índice y medio (corazón) con su forma verbal de Paz y Bien. 8. Para las clases deberán portar sólo el material a usar en el día. No se podrá dejar textos ni cuaderno en la sala. 9. Se deberá realizar lavado de manos al inicio y en el transcurso de la jornada, cumpliendo el criterio establecido (20 segundos). 9. Las rutinas de lavado de manos con agua y jabón o alcohol gel serán cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto para el 100% de la comunidad educativa. Cada docente a cargo del curso será responsable de chequear el cumplimiento de cada rutina, verificando estudiante por estudiante. 11. El secado de manos se realizará con dispensador de toallas desechables. Estas se eliminarán en el basurero. PROFESORES Y ASISTENTE DE AULA 1. Uso obligatorio de mascarilla en todos los espacios del Colegio. Se considera opcional el uso de protector facial. 2. Evitar el contacto físico en la medida de lo posible. 3. Se deberá realizar lavado de manos al inicio y en el transcurso de la jornada, cumpliendo el criterio establecido (20 segundos). 4. Lavarse las manos con jabón en el momento en que lo hacen los estudiantes (después del recreo). El ejemplo ayudará al establecimiento de las rutinas de lavado de manos. 5. Las rutinas de lavado de manos con agua y jabón o alcohol gel serán cada 2-3 horas 6. Mantener la distancia con estudiantes, sin que eso refleje distanciamiento emocional. Importante mencionarlo al iniciar las clases. 7. Mantener ventilada la sala de clases. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 1. Uso obligatorio de mascarilla y en todos los espacios del Colegio. Se considera opcional el uso de protector facial. 2. Uso de guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). 3. Es obligatorio el uso de Traje Tyvek para el personal de aseo. 4. Es obligatorio el uso de Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo. 5. Se debe evitar cualquier tipo de contacto físico. 6. Mantener la distancia con los estudiantes, sin que eso refleje distanciamiento emocional. SALAS DE CLASES 1. Las salas se adecuarán a las normativas de distanciamiento físico entre los estudiantes y docentes. 2. Todas las salas de clases y demás dependencias del establecimiento cuentan con dispensadores de soluciones de alcohol gel. 3. Los y las estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares, utilizando alcohol desnaturalizado al 70%, el cual será otorgado por el establecimiento. 4. Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los(as) estudiantes no compartan materiales ni utensilios. BIBLIOTECAS 1. El requerimiento de libros se

Fecha de Emisión: 04-01-2021 10:19:23

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

rxmm ikia pbop

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

realizará a través de solicitudes vía correo electrónico y serán entregados en las respectivas salas de clases. 2. Las bibliotecas deberán mantener abiertas las ventanas de modo de permitir la adecuada ventilación. 3. El aforo máximo de adultos será de 4 personas. Los estudiantes solo podrán ocupar el recinto si la Dirección y Coordinación Académica autorizan su uso para el desarrollo de clases presenciales. Para ello, deberá siempre estar presente un adulto (profesor, Educadora Diferencial o Asistente de Aula) 4. La utilización de las bibliotecas será redestinada, de acuerdo a las necesidades sanitarias del establecimiento. 5. Las encargadas de las Bibliotecas deberán satinizar las mesas y sillas con un paño humedecido en alcohol desnaturalizado al 70%. 6. Al final de la jornada, los asistentes de aseo deberán hacer la limpieza del recinto con los elementos necesarios para su desinfección.

1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Describe 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.

Para evitar situaciones de aglomeración, el colegio ha dispuesto las siguientes rutinas de ingreso y salida del establecimiento diferenciada para los distintos estamentos. Tanto el personal docente como el no docentes ingresarán en un horario distinto a los estudiantes. Los Asistentes de la Educación ingresarán a las 07:30 hrs.; los docentes a las 07:45 hrs.; los profesionales a las 08:15 hrs. Medidas de acceso y salida Medidas Generales: 1. Los y las docentes deberán ingresar antes de la hora señalada y cumplir con el protocolo de cuidado, es decir, toma de temperatura y uso de alcohol gel en sus manos. 2. Luego debe retirar el material necesario para la clase desde la sala de profesores. No debe permanecer en ella más tiempo que el que sea necesario. Posteriormente debe dirigirse a la sala para recibir a los estudiantes. 3. En la sala de clases el o la docente deberá saludar y dar a conocer las medidas de higiene y cuidado que todos los estudiantes deben respetar: uso obligatorio de mascarilla, horario de recreos, de uso de alcohol gel, distanciamiento físico en la sala y en el patio, uso de elementos de estudio personales, colación, etc. 4. Los estudiantes ingresarán al colegio a la hora señalada y cumplir con el protocolo de cuidado: toma de temperatura y aplicación de alcohol gel en sus manos. Posterior a ello, deberán subir directamente a sus salas de clases y ocupar el puesto asignado. 5. Los estudiantes recibirán las instrucciones del o la docente respecto de las medidas de higiene y cuidado a observar durante su permanencia en el establecimiento. 6. El primer bloque de clases se desarrollarán repetición de

Fecha de Emisión: 04-01-2021 10:19:23

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

rxmm ikia pbop

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

rutinas de higiene y de autocuidado emocional. El o la profesora iniciará la jornada con la oración de la mañana. Luego se iniciará una rutina de acogida a partir de una lectura o trabajo personal, que posteriormente se pueda compartir. 7. Los horarios serán los siguientes: Horario de Ingreso: 08:00 hrs. - Horario de Salida: 13:00 hrs. 8. Lugares de Ingreso para estudiantes serán los que se indican a continuación: Educación Básica Calle Tercera 974: Kinder – 1° Básico - 2° Básico (08:00 hrs) Primera Sur 1026 : 5° Básico – 6° Básico (08:00 hrs.) 3° Básico – 4° Básico- Prekinder (08:15 hrs) Educación Media Calle Segunda 726: 2° Medio – 3° Medio – 4° Medio (08:00 hrs.) - 1° Medio- 7° Básico - 8° Básico (08:15 hrs) Lugares de Salida: Horario 13:00 hrs. Educación Básica: Puerta Prebásica: Prekinder – Kinder – Estudiantes que se van en transporte. Puerta Principal: 1° Básico – 3° Básico – 6° Básico. Portón de Emergencia: 2° Básico – 4° Básico – 5° Básico. Educación Media Puerta Principal: 7° Básico - 8° Básico – 1° Medio. Portón (calle Central) 2° Medio – 3° Medio – 4° Medio. 9. Las responsables de la higienización y toma de temperatura en el ingreso de los estudiantes en los dos locales serán los siguientes: a) Educación Prebásica y Básica: Inspectora General Educación Básica, Inspectora de E. Básica y dos asistentes de Aula. b) Educación Media: Inspectora General Educación Media, Inspectores de E. Media y un miembro del Equipo de Gestión.

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

Rutinas para recreos Para evitar aglomeraciones, los horarios de los recreos en los distintos ciclos o niveles serán diferidos. La supervisión de los recreos estará a cargo de las inspectorías generales, quienes solicitarán a otras u otros docentes, de acuerdo a un calendario, la cooperación para acompañar a los estudiantes en los recreos. Encargadas de Educación Prebásica: Educadora de Párvulos y Asistente e inspectora. Encargadas(os) Educación Básica: dos inspectores, dos Asistentes de Aula y dos profesoras por recreo Encargados(as) Educación Media: Tres inspectores y dos profesores(as) por recreo

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.

Fecha de Emisión: 04-01-2021 10:19:23

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

rxmm ikia pbop

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

Rutinas para el uso de baños La rutina en el uso de los baños en este tiempo deberá ser modificada para evitar aglomeraciones y contagios, de forma especial en los recreos. En forma general, el uso de los baños siempre será supervisado por adultos. En el caso de las solicitudes de uso del baño durante las clases, el estudiante será acompañado por la Asistente de Aula, en el caso de los cursos que tienen; en los otros casos, se deberá llamar a inspectoría para que la inspectora suba y lo conduzca al baño. Baños Pre Básica: • Del total de baños, solo se habilitarán 3. • Los párvulos deben ser acompañados por la Asistente, quien cuidará que el niño o niña lave sus manos con agua y jabón al salir de éste. • No podrán ingresar más de tres párvulos al mismo tiempo. • Evitar ordenarlos en fila, a no ser que se mantenga la distancia de un metro entre cada párvulo. • Los párvulos no deben manipular el depósito del jabón y solo deberán usar toalla de papel para el secado. • Los párvulos deben volver a la sala de manera ordenada evitando el contacto con los otros compañeros. Edificio Educación Básica: • En el sector de Educación Básica se habilitarán 3 baños para damas y 3 para varones. • Se indicará a los estudiantes que los baños habilitados serán aquellos que no están marcados con cintas amarillas. • En todos los lavamanos de Educación Básica se deshabilitará la llave central, de tal manera que exista una distancia de un metro entre cada estudiante. • En los baños, tanto de hombres como de mujeres, se deshabilitará uno por medio. • Los estudiantes deben lavarse las manos constantemente, en especial si ocupan el baño. • Para el lavado de manos, los estudiantes deberán hacer una fila respetando el metro de distancia entre cada uno. Una inspectora supervisará el cumplimiento de esta norma. • Durante y terminado el recreo, al menos dos adultos supervisarán el uso de los baños y posterior lavado de manos antes de subir a su sala. Baños Educación Media: • En el local de Educación Media se habilitarán 3 baños para damas y 3 para varones. • Se indicará a los estudiantes que los baños habilitados serán aquellos que no están marcados con cintas amarillas. • En todos los lavamanos se deshabilitará uno de ellos, de tal manera que exista una distancia de un metro entre cada estudiante. • Para el lavado de manos, los estudiantes deberán hacer una fila respetando el metro de distancia entre cada uno. Un(a) inspector(a) supervisará que esto se cumpla. • En los baños, tanto de hombres como de mujeres, se deshabilitará uno por medio. • Los estudiantes deben lavarse las manos constantemente, en especial si ocupan el baño. • Durante y terminado el recreo, al menos dos adultos supervisarán el uso de los baños y posterior lavado de manos antes de subir a su sala.

Fecha de Emisión: 04-01-2021 10:19:23

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

rxmm ikia pbop

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

Además de las medidas sanitarias anteriormente expuestas, es importante señalar otras medidas de prevención que se implementarán en el establecimiento con el fin de garantizar de la mejor forma posible la higiene y el cuidado personal.

IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE PERSONAS AJENAS AL COLEGIO Tanto los apoderados como personas externas a nuestra comunidad deberán registrar sus datos personales y de contacto en la bitácora de portería. Por regla general no se atenderá a apoderados en reuniones personales con los docentes. Si un apoderado necesita tratar una temática con algún profesor(a) o directivo, deberá preferir hacerlo a través del teléfono o mediante conferencia virtual. Para ello debe solicitar por teléfono la cita virtual. Solo en los casos que sea estrictamente necesario o en aquellos casos que haya sido explícitamente citado por algún directivo o docente, podrá ingresar y esperar que la persona que le citó lo vaya a buscar al hall de entrada. En este caso, deberá seguir las medidas que se detallan a continuación: Cada vez que se ingrese a las dependencias del colegio, se deberá: a. Portar una mascarilla desechable o reutilizable. b. Sanitizar los zapatos utilizando para ello los pediluvios dispuestos en: i. Acceso principal Educación Básica Calle Primera Sur ii. Acceso Educación Prebásica, calle Tercera iii. Acceso principal Educación Media, calle Segunda c. Aplicar alcohol gel en sus manos. d. Controlar la temperatura mediante un termómetro infrarrojo digital sin contacto por parte de la encargada de portería y el o la inspectora respectiva. Si la temperatura indica 37,8°C o superior, es criterio para definir el caso como sospechoso y será clasificado según lo dispuesto en protocolo. Si corresponde a apoderado(a) y/o persona externa a la comunidad educativa, no podrá ingresar al establecimiento. Se dejará registro de los datos personales (Nombre, teléfono de contacto, curso si corresponde).

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

Fecha de Emisión: 04-01-2021 10:19:24

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

rxmm ikia pbop

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

completo de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria, medidas preventivas a adoptar, entre otros.

Para garantizar el bienestar físico de los(as) integrantes de nuestra comunidad, el Colegio Santa Clara ha elaborado un protocolo de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19, el cual contempla las siguientes acciones. Quienes se responsabilizarán de activar protocolo en caso de sospecha y/o confirmación de casos COVID-19 serán las respectivas Inspectorías Generales de Enseñanza Básica y Enseñanza Media. En este marco, elaborarán planilla con contactos estrechos de casos confirmados para informar a autoridad sanitaria. En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona e inmediatamente asistir 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: 2.1 ESTUDIANTES Si durante el transcurso de la jornada escolar, algún o alguna estudiante presenta síntomas atribuibles a posible COVID-19, se procederá de la siguiente manera: a. Será derivada(o) a la sala de enfermería en local de enseñanza media y sala de educación diferencial educación básica para sospecha de COVID-19 i. En caso de presentar síntomas leves: se llamará a su apoderado(a) para posterior retiro del establecimiento. La o el estudiante podrá hacer reingreso al colegio previa presentación de informe médico que indique COVID-19 negativo y que puede reintegrarse a clases. ii. En caso de presentar síntomas graves: Se llamará al CESFAM/SAPU (322136108-800500510) y se informará al apoderado para el procedimiento a seguir con la o el estudiante. Si se confirma COVID-19 POSITIVO, se informará inmediatamente a la SEREMI de Salud de Valparaíso a los siguientes números 322571423 ó 322231798, o a correo electrónico de jefa de oficina mariaangelica.trincado@redsalud.gov.cl a. 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), 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 14 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. 2.2. FUNCIONARIOS(AS) Si durante el transcurso de la jornada escolar, algún funcionario o alguna funcionaria manifestara síntomas atribuibles a posible COVID-19, se procederá de la siguiente manera: a. Será derivado a la sala de enfermería en local de enseñanza media y sala de educación diferencial educación básica, en donde se verificarán síntomas y se realizará control (toma de temperatura, registro de síntomas, si la persona ha sido contacto estrecho de alguien confirmado con COVID-19) i. En caso de presentar síntomas leves o síntomas graves: será derivado al Sapu de Placilla para descartar o confirmar la presencia de COVID-19. b. Si se confirma COVID-19 POSITIVO, se informará

Fecha de Emisión: 04-01-2021 10:19:24

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

rxmm ikia pbop

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

inmediatamente a la SEREMI de Salud Valparaíso a los siguientes números 322571423 ó 322231798, o a correo electrónico de jefa de oficina mariaangelica.trincado@redsalud.gov.cl

2.3. ACTUACIÓN FRENTE A CASOS CONFIRMADOS

a. Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.

b. Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

c. Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

d. Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

2.4. CUARENTENA Las personas que se hayan realizado el test PCR para determinar la presencia de la enfermedad señalada, deben cumplir una cuarentena hasta que les sea notificado el resultado. Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, las personas que hayan sido caracterizadas como contacto estrecho o caso probable, deberán cumplir con la cuarentena de 14 días, aunque su resultado del test PCR para SARS-Cov-2 sea negativo.

3. Alimentación en el establecimiento.

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

El Colegio Santa Clara no cuenta con alimentación JUNAEB, sino son los propios estudiantes que pertenecen a la JEC los que traen su alimentación. Durante el tiempo de pandemia y, de acuerdo a lo que disponga la autoridad sanitaria al respecto, no se habilitará el comedor para su uso. Cuando la fase en que se encuentre la comuna permita el retorno de todos y todas las estudiantes, se retomará la jornada extendida. Al volver se dispondrá de las siguientes directrices para el uso del comedor de los estudiantes que pertenezcan a cursos en Jornada Escolar Completa:

1. Antes y después del uso del comedor, es fundamental que se realice rutina de lavado de manos.
2. Se deberá mantener una distancia mínima de 1 metro entre estudiantes, cuestión que será supervisada por Inspectores(as) y docentes designadas(os). Los comedores contarán con medidas de distanciamiento en las mesas para mayor control y tendrán un número determinado de comensales.
3. Se organizará turnos de un máximo de 30 personas.
4. Previo y posterior al uso del comedor y entre

Fecha de Emisión: 04-01-2021 10:19:24

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

rxmm ikia pbop

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

turnos, se procederá a realizar sanitización del sector utilizado. 5. Cada estudiante tendrá la responsabilidad de contar con un recipiente en el que lleve su alimentación, el cual será manipulado exclusivamente por el o la estudiante.

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: 04-01-2021 10:19:24

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

rxmm ikia pbop

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: 04-01-2021 10:19:24

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

rxmm ikia pbop

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.

El Colegio Santa Clara ha establecido un plan de educación remota a través del cual continuarán el proceso formativo aquellos(as) estudiantes que no puedan retornar al establecimiento y que contemple, asimismo, un sistema de educación a distancia para utilizar en caso de cierre de un curso o del establecimiento completo por contagio. Los horarios de las clases del plan presencial (híbrido) y plan remoto serán conocidos desde el inicio del año escolar, de tal manera que docentes, estudiantes y apoderados tengan claridad de qué sucederá en el momento que se pasa de clases presenciales híbridas a clases remotas sincrónicas y asincrónicas. a. Remoto: Los estudiantes que no concurren a clases presenciales, deberán ingresar a google classroom donde se subirán cápsulas que presentan los nuevos objetivos de aprendizaje y los contenidos tratados por los docentes en las clases presenciales, estas cápsulas son videos editados de dichas clases. Además, podrán continuar con su proceso de enseñanza aprendizaje de manera asincrónica a través de las actividades que los docentes suban a los respectivos classroom. b. Sistema de educación a

Fecha de Emisión: 04-01-2021 10:19:24

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

rxmm ikia pbop

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

distancia: En caso de que por cuarentena se cierre un curso o el establecimiento completo, se implementará de manera inmediata el plan remoto del colegio donde todas las asignaturas tendrán clases semanales sincrónicas (Meet o Zoom) y asincrónicas por Classroom. En cuanto a la flexibilidad de este plan en caso de tener que pasar a confinamiento las asignaturas que estaban realizándose de manera presencial pasarán a clases virtuales sincrónicas y asincrónicas con frecuencia de una vez a la semana. En cambio las asignaturas que antes del confinamiento eran virtuales pasarán a clases alternadas semanales de una vez sincrónica y otra semana asincrónica.

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.

Para la puesta en práctica de las rutinas y los protocolos anteriormente mencionados, el Colegio ha establecido diferentes inducciones a docentes y asistentes de la educación respecto de las diversas medidas de cuidado y prevención. El proceso de inducción se desarrollará según lo que se señala a continuación: a. A través del envío de material informativo por correo electrónico institucional durante el mes de diciembre b. Durante la semana de reintegro (22 Y 23 de febrero), se pondrán en práctica las diferentes medidas de cuidado y prevención. Esta inducción se verá fortalecida con la previa sociabilización del protocolo de retorno seguro a docentes y asistentes de la educación. c. Durante el día 22 de febrero, la inducción estará destinada para docentes, asistentes de aula y asistentes de la educación (administrativos/as). d. Durante el día 23 de febrero, la inducción estará destinada para asistentes de la educación encargados(as) de la limpieza del establecimiento.

7. Comunicación a la comunidad educativa.

Fecha de Emisión: 04-01-2021 10:19:24

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

rxmm ikia pbop

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

El Colegio Santa Clara ha definido modalidades específicas de información a la comunidad educativa acerca de rutinas y protocolos a implementar durante el próximo año escolar 2021. Estas modalidades se centran en socializaciones del Plan de Retorno Seguro 2021 y en establecimientos de canales permanentes de comunicación, elementos que se detallan a continuación: Las socializaciones del plan de retorno seguro se efectuarán durante el mes de diciembre del presente año. Las instancias particulares de socialización son las siguientes: • Socialización del plan de retorno a clases con docentes • Socialización del plan de retorno a clases con asistentes de la educación • Socialización del plan de retorno a clases con consejo escolar • Socialización del plan de retorno a clases con padres, madres y/o apoderados(as) • Socialización del plan de retorno a clases con estudiantes Además, los canales de comunicación que se utilizarán para transmitir información respecto a rutinas y protocolos a implementar son los siguientes: página oficial del colegio (www.colegiostaclara.cl), correo institucional, plataforma Myschool y redes sociales, como www.facebook.com/santaclaraplacilla y [@sctv_2020](https://www.instagram.com/sctv_2020)

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.

En nuestro modelo Educativo la centralidad de la persona es el fundamento de toda la acción educativa. A raíz de la Pandemia y de los diversos acontecimientos sociales necesario valorar la vida emocional de cada uno de los integrantes de nuestra Comunidad Educativa. El respeto a la diversidad y la inclusión son fundamentales al momento de educar. Por ello, se hace necesario la activa participación de la familia, quien está invita a integrarse de manera activa en el proceso de aprendizajes de sus hijos e hijas. El Colegio Santa Clara se preparará para el retorno seguro para el año 2021, y para ello se generarán una serie de acciones que refuerzan el plan de gestión de convivencia escolar y que buscan favorecer

Fecha de Emisión: 04-01-2021 10:19:24

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

rxmm ikia pbop

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

el bienestar emocional de todas y todos los actores de nuestra comunidad educativa. Entre las acciones a desarrollar se pueden mencionar: 1. Promover espacios seguros de convivencia al interior del establecimiento. Volver a reintegrarse al espacio educativo sin duda es un desafío para las comunidades educativas, por esta razón es relevante planificar y desarrollar las acciones que se implementaran, previo al ingreso de los estudiantes, como una forma de prevenir diferentes situaciones complejas. 2. Cuidado Socioemocional. Al comenzar el año escolar es fundamental promover espacios donde toda la comunidad educativa pueda desarrollar habilidades que tengan como foco central el cuidado socioemocional. 3. Apoyo Psicosocial. En nuestro Colegio es fundamental el apoyo psicosocial, pues permite abordar las distintas necesidades que los y las estudiantes presenten en el momento que retornen a clases en el año 2021, tanto en clases presenciales como remotas.

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 04-01-2021 10:19:24

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

rxmm ikia pbop

Verifique la validez de este documento en:

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

