



*Colegio Colonos de Alerce*

**PLAN  
DE  
FUNCIONAMIENTO**

**Año Escolar 2021**

## **I. FUNDAMENTACIÓN**

Ante la actual situación sanitaria que nos afecta como país, desde el Ministerio de Educación y otros órganos especialistas en salud pública, se han dispuesto una serie de orientaciones específicas, las cuales buscan resguardar los aprendizajes de los estudiantes y garantizar el funcionamiento de los establecimientos educativos para que se puedan entregar los beneficios y apoyos a todos los estudiantes.

Avanzar en estas medidas constituye un gran desafío para los docentes, educadores, asistentes de la educación y estudiantes, pues requerirá de la implementación de nuevas estrategias de trabajo, colaboración y trabajo conjunto con nuestros apoderados.

En este sentido, nuestro establecimiento adoptará los lineamientos y recomendaciones insertos en dichos documentos, por constituir la fuente oficial respecto a las medidas más convenientes para nuestros designios. Estas acciones estarán consignadas en nuestro Plan de Funcionamiento 2021, fortaleciendo las medidas de prevención ante la posible propagación de esta enfermedad, garantizando un ambiente seguro para toda nuestra comunidad educativa.

## II. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Dependencia                   | <b>Particular Subvencionado.</b>   |
| RBD                           | <b>22560-6</b>   |
| Nombre                        | <b>Colegio Colonos de Alerce</b>   |
| E-mail Escuela                | <b><u><a href="mailto:colegiocolonos@hotmail.com">colegiocolonos@hotmail.com</a></u></b>   |
| Sociedad Educacional          | <b>Corporación Educacional Alerce Patagonia<br/>65.138.695-0</b>   |
| Representante legal           | <b>Viviana D. Vargas Riquelme</b>  |
| Dirección                     | <b>Calle Amanda Labarca n°1980, Alerce Sur – Pto. Montt</b>  |
| Fono                          | <b>65-2274199</b>  |
| Nombre Director               | <b>Sr. Alexis Alejandro Parra Marin</b>  |
| E-mail Director               | <b><u><a href="mailto:profesor.alexis.parra@hotmail.com">profesor.alexis.parra@hotmail.com</a></u></b>   |
| Página Web                    | <b><u><a href="http://www.colegiocolonos.cl">www.colegiocolonos.cl</a></u></b>   |
| Niveles que atiende           | <b>Educación Parvularia; NT1 (Pre-kínder) y NT2 (kínder)<br/>Educación Básica; de 1° a 8° año básico.<br/>Enseñanza Media; de 1° a 4° medio.</b> |
| Matrícula actual              | <b>983 estudiantes</b>   |
| N° Docentes                   | <b>43</b>  |
| N° Asistentes de la Educación | <b>46</b>  |

### III. OBJETIVOS.

#### 3.1 Objetivo General:

Proporcionar lineamientos específicos comunes, para todos los miembros de la comunidad educativa, sobre las medidas preventivas al interior del establecimiento educacional, garantizando una disminución en el riesgo de contagio de Covid-19.

#### 3.2 Objetivos Específicos:

- Determinar jornada escolar y tiempos lectivos, según priorización curricular, junto con rutinas para el ingreso y la salida de clases y para los recreos.
- Planificar el proceso de limpieza y sanitización del establecimiento, considerando el *Protocolo N°3 de Limpieza y Desinfección de Establecimientos Educativos* enviado por el Ministerio de Educación a todos los establecimientos el 27 de abril del 2020.
- Planificar una rutina de higiene y prevención en las salas de clases, pasillos, baños y áreas comunes.
- Diseñar un sistema de monitoreo y control de las medidas de distanciamiento físico, prevención e higiene.
- Elaborar un Protocolo de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios a causa del COVID-19 en el establecimiento.
- Comunicar al Consejo Escolar en reunión virtual y/o presencial (según fase de la comuna), al centro de padres y a la comunidad educativa, las rutinas y protocolos a implementar para el funcionamiento del establecimiento en cuanto al desarrollo de las clases presenciales o virtuales, según sea el caso.

## IV. CONSIDERACIONES IMPORTANTES.

### 4.1 Responsabilidades:

Los responsables de la limpieza y desinfección de los centros educativos, son los sostenedores, coordinados con sus respectivos equipos directivos y a su vez con el cuerpo docente y asistente de la educación.

Los responsables del seguimiento de casos confirmados son los profesionales del Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, pudiendo solicitar apoyo a otros Servicios de Salud o Departamentos de Salud Municipal.

### 4.2 Consideraciones para la apertura del Establecimiento Educacional.

En el proceso de apertura del establecimiento, se contemplarán criterios epidemiológicos, asistenciales y de salud pública proporcionados por los órganos especialistas, así como aspectos preventivos para evitar la aglomeración de los alumnos y personal del establecimiento.

Para este año escolar, las clases presenciales serán la regla, siendo la suspensión de clases presenciales, una medida excepcional en caso de contagio o indicación ministerial y solo se podrá retomar las clases presenciales nuevamente, según protocolos dispuestos por las autoridades sanitarias y educativas.

### 4.3 Cambios de horarios, accesos y salidas.

A fin de evitar aglomeraciones, se fijan **horarios y lugares de ingreso y salida diferidos, según niveles y ciclos**. Dicha información será difundida en forma oportuna vía correo institucional de estudiantes, Papinotas y página web; [www.colegiocolonos.cl](http://www.colegiocolonos.cl), resguardando que los apoderados y personal docente acojan las prevenciones necesarias para la organización de sus tiempos y quehaceres.



### 5.3 Enseñanza Media.

| <b>PLAN COMÚN DE FORMACIÓN GENERAL</b>  | <b>Nº horas semanales<br/>(30 minutos)</b> |                  |                  |                  |
|---|--|------------------|------------------|------------------|
| <b>Sector de Aprendizaje</b>  | <b>1º<br/>EM</b>                           | <b>2º<br/>EM</b> | <b>3º<br/>EM</b> | <b>4º<br/>EM</b> |
| Lengua y Literatura   | 4  | 4                | 4                | 4                |
| Lengua Extranjera: Inglés   | 2  | 2                | 2                | 2                |
| Matemática  | 4  | 4                | 4                | 4                |
| Historia, Geografía y Ciencias Sociales   | 2  | 2                | ---              | ---              |
| Física  | 2  | 2                | ---              | ---              |
| Biología  | 2  | 2                | ---              | ---              |
| Química   | 2  | 2                | ---              | ---              |
| Educación Física y Salud  | 2  | 2                | 2                | 2                |
| Música  | 1  | 1                | ---              | ---              |
| Tecnológica   | 1  | 1                | ---              | ---              |
| Orientación   | 2  | 2                | 2                | 2                |
| Educación Ciudadana   | ---  | ---              | 2                | 2                |
| Ciencias para la salud  | ---  | ---              | 2                | 2                |
| <b>PLAN DE FORMACIÓN DIFERENCIADA</b>   | <b>1º<br/>EM</b>                           | <b>2º<br/>EM</b> | <b>3º<br/>EM</b> | <b>4º<br/>EM</b> |
| <b>Sector de Aprendizaje</b>  |  |                  |                  |                  |
| Lectura y escritura especializadas /<br>Límites, derivadas e integrales                   | ---  | ---              | 2                | 2                |
| Comprensión histórica del presente /<br>Ed. Física y Salud (Ejercicio Físico y Deportivo) | ---  | ---              | 2                | 2                |
| Química /<br>Artes (Música)   | ---  | ---              | 2                | ---              |
| Ed. Física y Salud (Ejercicio Físico y Deportivo) /<br>Artes (Música)                     | ---  | ---              | ---              | 2                |
| <b>Total Horas Plan de Estudio</b>  | <b>24</b>                                  | <b>24</b>        | <b>24</b>        | <b>24</b>        |

## VI. ESTRUCTURA DE LA JORNADA ESCOLAR.

### 6.1 Organización de la Jornada:

| <b>NIVEL O CURSO</b> | <b>ORGANIZACIÓN</b> | <b>MODALIDAD</b> |
|----------------------|---------------------|------------------|
| <b>PRE- KÍNDER</b>   | Media Jornada       | SEMANAS ALTERNAS |
| <b>KÍNDER</b>        | Media Jornada       | SEMANAS ALTERNAS |
| <b>1° BÁSICO</b>     | Media Jornada       | SEMANAS ALTERNAS |
| <b>2° BÁSICO</b>     | Media Jornada       | SEMANAS ALTERNAS |
| <b>3° BÁSICO</b>     | Media Jornada       | SEMANAS ALTERNAS |
| <b>4° BÁSICO</b>     | Media Jornada       | SEMANAS ALTERNAS |
| <b>5° BÁSICO</b>     | Media Jornada       | SEMANAS ALTERNAS |
| <b>6° BÁSICO</b>     | Media Jornada       | SEMANAS ALTERNAS |
| <b>7° BÁSICO</b>     | Media Jornada       | SEMANAS ALTERNAS |
| <b>8° BÁSICO</b>     | Media Jornada       | SEMANAS ALTERNAS |
| <b>I° MEDIO</b>      | Media Jornada       | SEMANAS ALTERNAS |
| <b>II° MEDIO</b>     | Media Jornada       | SEMANAS ALTERNAS |
| <b>III° MEDIO</b>    | Media Jornada       | SEMANAS ALTERNAS |
| <b>IV° MEDIO</b>     | Media Jornada       | SEMANAS ALTERNAS |



**6.2 Modalidad Presencial:** Se impartirán clases en **medias jornadas**, con un límite de **20** alumnos por cada sala de clases<sup>1</sup>.

**A). Media Jornada (Mañana):** 50% de la matrícula de cada curso.

| Nivel o Ciclo            | Horario Ingreso | Puerta Ingreso        | Horario Salida | Puerta Salida         | Matrícula                                      |
|--------------------------|-----------------|-----------------------|----------------|-----------------------|--|
| Pre kínder y Kínder "A"  | 8:10 hrs        | Portería Pre Básica   | 11:30 hrs      | Portería Pre Básica   | Grupo 1<br>y<br>Grupo 2<br><br>50% por Jornada |
| 5° y 6° Básico "A" y "B" | 8:00 hrs        | Portería Principal    | 12:40 hrs      | Portería Principal    |  |
| 7° y 8° Básico "A" y "B" | 8:00 hrs        | Estacionamiento nuevo | 12:40 hrs      | Estacionamiento nuevo |  |
| I° y II° Medio           | 8:00 hrs        | Portería Ed. Media    | 12:40 hrs      | Portería Ed. Media    |  |
| III° y IV° Medio         | 8:10 hrs        | Portería Ed. Media    | 12:50 hrs      | Portería Ed. Media    |  |

**B). Jornada Tarde:** 50% de la matrícula de cada curso.

| Nivel o Ciclo            | Horario Ingreso | Puerta Ingreso      | Horario Salida | Puerta Salida       | Matrícula                                      |
|--------------------------|-----------------|---------------------|----------------|---------------------|--|
| Pre kínder y Kínder "B"  | 13:10 hrs       | Portería Pre Básica | 16:30 hrs      | Portería Pre Básica | Grupo 1<br>y<br>Grupo 2<br><br>50% por Jornada |
| 1° y 2° Básico "A" y "B" | 13:00 hrs       | Portería Principal  | 17:40 hrs      | Portería Principal  |  |
| 3° y 4° Básico "A" y "B" | 13:00 hrs       | Portería Ed. Media  | 17:40 hrs      | Portería Ed. Media  |  |

<sup>1</sup> Según la capacidad de infraestructura dispuesta en cada sala de clase, manteniendo una distancia mínima de 1 Metro lineal de separación entre cada pupitre.

### 6.3 Recreos:

Se considerarán medidas para fijar **recreos** en horarios diferentes, según ciclos y niveles, los cuales serán focalizados para el lavado de manos, uso de servicios higiénicos y ventilación de las salas de clases:

#### A). Ejemplo Jornada Mañana.

| Nivel o Ciclo            | 1° recreo                    | 2° recreo                      | 3° recreo                      | Lugar de transito            | Matrícula       |
|--------------------------|------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|------------------------------|-----------------|
| Pre kínder y Kínder "A"  | 9:10 a<br>9:20<br>(10' min.) | 10:20 a<br>10:30<br>(10' min.) | 11:30 a<br>11:40<br>(10' min.) | Patio Pre Básica             | 50% por jornada |
| 5° y 6° Básico "A" y "B" | 9:10 a<br>9:20<br>(10' min.) | 10:20 a<br>10:30<br>(10' min.) | 11:30 a<br>11:40<br>(10' min.) | Patio 3 (segundo piso media) | 50% por jornada |
| 7° y 8° Básico "A" y "B" | 9:10 a<br>9:20<br>(10' min.) | 10:20 a<br>10:30<br>(10' min.) | 11:30 a<br>11:40<br>(10' min.) | Patio 2 (segundo piso)       | 50% por jornada |
| I° y II° Medio           | 9:10 a<br>9:20<br>(10' min.) | 10:20 a<br>10:30<br>(10' min.) | 11:30 a<br>11:40<br>(10' min.) | Patio 3 (segundo piso media) | 50% por jornada |
| III° y IV° Medio         | 9:20 a<br>9:30<br>(10' min.) | 10:30 a<br>10:40<br>(10' min.) | 11:40 a<br>11:50<br>(10' min.) | Patio 3 (segundo piso media) | 50% por jornada |

#### B). Ejemplo Jornada Tarde.

| Nivel o Ciclo            | 1° recreo                      | 2° recreo                      | 3° recreo                      | Lugar de transito                  | Matrícula       |
|--------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| Pre kínder y Kínder "B"  | 14:10 a<br>14:20<br>(10' min.) | 15:20 a<br>15:30<br>(10' min.) | 16:30 a<br>16:40<br>(10' min.) | Patio Pre Básica                   | 50% por jornada |
| 1° y 2° Básico "A" y "B" | 14:10 a<br>14:20<br>(10' min.) | 15:20 a<br>15:30<br>(10' min.) | 16:30 a<br>16:40<br>(10' min.) | Patio 1 (pasillo salas de 1° y 2°) | 50% por jornada |
| 3° y 4° Básico "A" y "B" | 14:10 a<br>14:20<br>(10' min.) | 15:20 a<br>15:30<br>(10' min.) | 16:30 a<br>16:40<br>(10' min.) | Patio 2 (segundo piso)             | 50% por jornada |

#### 6.4 Horario de clases en Modalidad Presencial y según Plan de Estudios.

Ejemplo: CURSO: 5° Básico “A” Grupo 1 (Jornada Mañana)

| BLOQUE        | LUNES                   | MARTES        | MIÉRCOLES     | JUEVES          | VIERNES     |
|---------------|-------------------------|---------------|---------------|-----------------|-------------|
| 08:00 – 08:40 | Inglés                  | Cs. Naturales | Lenguaje      | Matemática      | Ed. Física  |
| 08:40 – 09:10 | Inglés                  | Cs. Naturales | Lenguaje      | Matemática      | Ed. Física  |
| 09:10 – 09:20 | HORARIO DE SANITIZACIÓN |               |               |                 |             |
| 09:20 – 09:50 | Cs. Sociales            | Matemática    | Matemática    | Lenguaje        | Orientación |
| 09:50 – 10:20 | Cs. Sociales            | Matemática    | Matemática    | Lenguaje        | Orientación |
| 10:20 – 10:30 | HORARIO DE SANITIZACIÓN |               |               |                 |             |
| 10:30 – 11:00 | Lenguaje                | Lenguaje      | Cs. Naturales | Religión        |             |
| 11:00 – 11:30 | Lenguaje                | Lenguaje      | Cs. Naturales | Religión        |             |
| 11:30 – 11:40 | HORARIO DE SANITIZACIÓN |               |               |                 |             |
| 11:40 – 12:10 | Matemática              | Música        | Cs. Sociales  | Ed. Tecnológica |             |
| 12:10 – 12:40 | Matemática              | Música        | Cs. Sociales  | Artes Visuales  |             |

Ejemplo: CURSO: 1° Básico “A” Grupo 1 (Jornada Tarde)

| BLOQUE        | LUNES                   | MARTES     | MIÉRCOLES     | JUEVES       | VIERNES       |
|---------------|-------------------------|------------|---------------|--------------|---------------|
| 13:00 – 13:40 | Orientación             | Matemática | Lenguaje      | Matemática   | Lenguaje      |
| 13:40 – 14:10 | Tecnológica             | Matemática | Lenguaje      | Matemática   | Lenguaje      |
| 14:10 – 14:20 | HORARIO DE SANITIZACIÓN |            |               |              |               |
| 14:20 – 14:50 | Ed. Física              | Inglés     | Matemática    | Lenguaje     | Cs. Sociales  |
| 14:50 – 15:20 | Ed. Física              | Inglés     | Matemática    | Lenguaje     | Cs. Sociales  |
| 15:20 – 15:30 | HORARIO DE SANITIZACIÓN |            |               |              |               |
| 15:30 – 16:00 | Matemática              | Lenguaje   | Cs. Naturales | Cs. Sociales | Cs. Naturales |
| 16:00 – 16:30 | Matemática              | Lenguaje   | Cs. Naturales | Cs. Sociales | Cs. Naturales |
| 16:30 – 16:40 | HORARIO DE SANITIZACIÓN |            |               |              |               |
| 16:40 – 17:10 | Artística               | Música     |               |              |               |
| 17:10 – 17:40 | Artística               | Música     |               |              |               |

**6.5 Modalidad Remota (Plan de Educación Remota):** Distribución de la jornada escolar en modalidad remota para dar continuidad al plan de Estudios.

A). En caso de que los estudiantes no puedan asistir de manera presencial, se dará continuidad al plan de estudios, a través del uso de los textos de estudio (métodos) entregados por el colegio e indicaciones expuestas en Google Classroom o Página Web oficial del establecimiento.

B). El plan de evaluación está centrado en la actividad presencial, sin embargo, se ha considerado la opción remota para dar continuidad al proceso evaluación y retroalimentación, en caso de emergencia sanitaria y según sea determinado por las autoridades, de tal manera de mantener el vínculo permanente con el estudiante.

C). De igual forma, en caso de suspensión de clases presenciales, se adoptará la modalidad virtual<sup>2</sup>, donde cada ciclo tendrá clases según la siguiente distribución:

|                          | <b>LUNES</b>   | <b>MARTES</b>  | <b>MIÉRCOLES</b>   | <b>JUEVES</b>  | <b>VIERNES</b>   |
|--------------------------|--|--|--|--|--|
| Jornada Virtual (Mañana) | 2° Ciclo de Ed. Básica (5° a 8°) y Ens. Media (I° a IV°)     | 2° Ciclo de Ed. Básica (5° a 8°) y Ens. Media (I° a IV°)     | 2° Ciclo de Ed. Básica (5° a 8°) y Ens. Media (I° a IV°)     | 2° Ciclo de Ed. Básica (5° a 8°) y Ens. Media (I° a IV°)     | 2° Ciclo de Ed. Básica (5° a 8°) y Ens. Media (I° a IV°)     |
| Jornada Virtual (Tarde)  | Ed. Parvularia (Pk° y K°) y 1° Ciclo de Ed. Básica (1° a 4°) | Ed. Parvularia (Pk° y K°) y 1° Ciclo de Ed. Básica (1° a 4°) | Ed. Parvularia (Pk° y K°) y 1° Ciclo de Ed. Básica (1° a 4°) | Ed. Parvularia (Pk° y K°) y 1° Ciclo de Ed. Básica (1° a 4°) | Ed. Parvularia (Pk° y K°) y 1° Ciclo de Ed. Básica (1° a 4°) |

**6.6** No se realizarán **cambios de salas por parte de los estudiantes**; en caso de requerirse rotación, ésta será efectuada por el personal docente.

**6.7** Se instalarán **señaléticas** en lugares estratégicos, controlando el ingreso y salida del alumnado y resto del personal. Entre estas:

<sup>2</sup> En caso de suspensión de clases presenciales, el 100% de los estudiantes adoptarán la jornada de clases en modalidad virtual.

a). Señalética:

- Mantenga su distancia (1mt y más) en portería, pasillos, comedores, baños, salas de clases.
- Control de temperatura en todos los ingresos
- Uso correcto de mascarilla en portería, baños, pasillos, sala de clases, comedor, etc.
- Prohibido el ingreso sin mascarilla (Portería y accesos).
- Estornudar/antebrazo (portería, baños, pasillos, sala, comedor).
- Lavar manos frecuentemente (en baños).
- No compartir alimentos (en comedor).
- Pediluvio en ingresos principales y comedor.
- No saludar de mano ni de beso en portería, salas, oficinas, baños, casino
- “No escupir en ninguna superficie”
- No tomar agua directo de la llave, (en baños).

b). Respetar los espacios, básica no va a media y viceversa

c). Señalética de baño, no más de dos personas

d). Recordatorio de medidas de higiene que debe estar en cada sala de clases.

**5.9** Se establecerán normas adecuadas para el **transporte escolar colectivo**. Los furgones se estacionarán frente al ingreso oficial del establecimiento o en el estacionamiento nuevo y deberán acercarse a retirar a los estudiantes a las correspondientes porterías, según el ciclo o curso del estudiante. A su vez, en el caso de niños de cursos mayores, se podrá esperar la llegada de estos estudiantes, quienes saldrán desde portería, párvulos, estacionamiento nuevo y media.

## VII. MEDIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA JORNADA ESCOLAR.

### 7.1 Medidas de control:

a). Se controlará la temperatura de los alumnos y del personal del establecimiento diariamente. Para estos efectos, contaremos con termómetros infrarrojos que garanticen el distanciamiento social requerido. EN CASO DE FIEBRE, CONTAMOS CON UNA SALA DE AISLAMIENTO PARA LA o LAS PERSONAS. EN 30 MIN SE DEBE VOLVER A TOMAR LA T°, mientras se espera la llegada del apoderado para llevarlo al respectivo centro de salud.

b). Se exigirá el **uso permanente de mascarillas** a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Sobre esto, algunas precisiones:

- NO SACAR
- NO INTERCAMBIAR
- UTILIZAR CUBRIENDO NARIZ Y BOCA
- CADA ALUMNO DEBE VENIR CON ELLA y DEBE TRAER UNA DE REPUESTO
- Si la mascarilla es reutilizable, se solicita su lavado diario
- Inspectoría contará con un stock, sólo en caso de emergencia para estudiantes.

c). Se controlará con **dispositivos de alcohol gel**, tanto el ingreso a las salas de clases como la entrada y salida al establecimiento educacional.

### 6.2 Medidas de distanciamiento social:

- a) Se instruirá a los estudiantes acerca de las nuevas medidas preventivas del establecimiento educacional, con énfasis en la higiene y distanciamiento social.
- b) Se organizarán los asientos y mesas con, al menos, 1 metro lineal de distancia, de forma equidistante entre uno y otro alumno. Asimismo, se acomodarán las instalaciones del establecimiento (salas de clases, comedor, entre otras) de forma tal de mantener un metraje mínimo de distancia entre las personas.
- c) Se adoptarán medidas para evitar aglomeraciones en las entradas y salidas, pasillos y otros lugares de alta concurrencia pública.

- d) Se instruirá a los alumnos y personal del establecimiento acerca de la eliminación de saludos que impliquen besos, abrazos o contacto físico, remplazándolos por rutinas de saludos a distancia.
- e) Se instruirá a los profesores para reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual y asegurando que los estudiantes eviten compartir materiales o utensilios.

### 6.3 Rutinas de higiene y protección personal.

#### 6.3.1 El ingreso de Estudiantes al colegio:

El colegio contará con ingresos y salidas diferidas: portería principal, estacionamiento nuevo (por gimnasio), portería de pre básica e ingreso al pabellón de Enseñanza Media. Cada ingreso tendrá una zona de aseo que permita que quienes ingresen puedan limpiar calzado y manos.

La rutina de ingreso consiste en que:

- a) Los estudiantes deben acceder por la puerta asignada.
- b) Limpiarán su calzado en pediluvio dispuesto en cada portería.
- c) Se controlará la temperatura.
- d) Se desinfectará las manos con alcohol gel dispuesto para ello.
- e) Los estudiantes se dirigirán directamente a su sala de clases.
- f) El personal de turno al ingreso, deberá situarse en pares en cada acceso, saludar a cada estudiante, verificar que limpien sus manos y reforzar que se dirijan directamente a sus salas de clases.

| <b>PORTERÍA PRINCIPAL</b>   | <b>PORTERÍA PRE BÁSICA</b>  | <b>ACCESO NUEVO ESTACIONAMIENTO</b>  | <b>PORTERÍA ACCESO ED. MEDIA</b>   | <b>PASILLOS (Guiar estudiantes)</b>  |
|---|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Director.</li> <li>✓ Inspectora de 1° Ciclo.</li> <li>✓ Inspectora de 2° Ciclo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inspectora de párvulos.</li> <li>✓ Educadora de Párvulos</li> <li>✓ Técnico en párvulos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Equipo convivencia escolar</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Jefa UTP</li> <li>✓ Inspectora de Ed. Media.</li> <li>✓ Encargada de Convivencia Escolar</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Docentes.</li> <li>✓ Psicopedagoga.</li> <li>✓ Asistentes de Aula.</li> </ul> |

- g) 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 de clases.
- h) Los apoderados o acompañantes de los estudiantes NO podrán ingresar al colegio.
- i) NO ingresará ninguna persona que no lleve mascarilla puesta.
- j) En todos los pasillos del colegio y baños, los alumnos encontrarán dispensadores de alcohol gel.
- k) Se comunicarán todas estas medidas a la comunidad previo a la fecha de retorno a clases presenciales, fijada por MINEDUC-MINSAL.

### **6.3.2 El ingreso del Personal al colegio:**

La rutina de ingreso consiste en que:

- a) El personal debe acceder por la portería principal y por el acceso del estacionamiento, en horarios preestablecidos.
- b) Los funcionarios deben respetar el horario asignado para su ingreso y tomar la distancia en la fila de acceso al colegio para evitar aglomeraciones en la portería evitando saludar con el codo y detenerse a conversar en grupos.
- c) Se debe evitar el saludo que implique contacto físico.
- d) Los funcionarios deberán usar mascarilla en todo momento, teniendo su kit de recambio para la jornada laboral, a su vez, se debe disponer de los higienizantes correspondientes y de bolsas plásticas para guardar o botar las mascarillas que desecha.
- e) Una vez pasado el control de ingreso, todos los funcionarios deben higienizar sus manos, medir su temperatura y caminar por un piso sanitario o pediluvio para higienizar su calzado, respetando la distancia segura de 1 metro.
- f) Luego de lo anterior, todos los funcionarios deben dirigirse a registrar su ingreso de control de asistencia, en donde debe volver a higienizar sus manos con alcohol gel.
- g) Los docentes se dirigirán directamente a sala de profesores y luego a la correspondiente sala de clases.
- h) El personal asistente de la educación y administrativo, se debe dirigir directamente al lugar donde cumple sus funciones.

### **6.3.3 Al interior de la sala de clases:**

Al ingresar el docente a la sala de clases, la rutina que debe seguir es la siguiente:

- a) Los directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y otras personas que ingresen al recinto educativo, utilizarán mascarillas de forma permanente.
- b) Durante el saludo diario, cada docente hará un repaso de las medidas de higiene y prevención a cumplir en la sala de clases y el sentido de responsabilidad social de estas.



- c) Se solicitará a cada estudiante mantener la limpieza de sus escritorios, cuadernos, libros y disponer de artículos personales de limpieza (Alcohol gel de bolsillo o toallitas desinfectantes).
- d) Se les instruirá con rutinas de lavados de manos cada 2 a 3 horas, supervisadas por el adulto responsable del curso.
- e) Se realizarán rutinas de lavado de manos antes y después de cada bloque de clases.
- f) Se designará a un encargado de recordar la rutina de lavado de manos.
- g) Se realizará ventilación en las salas al término de cada bloque de clases y entre cada jornada escolar, al igual que en otros espacios cerrados del establecimiento.
- h) Se instruirá a los estudiantes evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca.

#### **6.3.4 En recreos.**

- a) Al término de cada bloque de clases, se destinará un breve tiempo de recreo destinado al lavado de manos y uso de servicios higiénicos, los cuales serán ejecutados en turnos diferidos y con grupos ajustados a la capacidad de cada baño.
- b) Durante este periodo se ventilará la sala de clases y se procederá a la sanitización del espacio utilizado.
- c) El tránsito de los estudiantes será supervisado por la unidad de inspectoría, monitoreando el resguardo de las medidas de prevención.
- d) Se debe respetar el distanciamiento social en todo momento y seguir las demarcaciones en suelos de pasillos, patios y escaleras.

#### **6.3.5 Para el uso del Baño.**

- a) Cada patio cuenta con servicios higiénicos (Baños) respectivos para damas y varones por separado.
- b) Se han señalado las medidas de higiene, autocuidado y distancia física, en los espacios y con demarcación en el suelo (mínimo 1 metro) de distancia.

- c) Se ubicará a un(a) asistente de la educación cerca del ingreso, el cual controlará el adecuado funcionamiento al interior del lugar. (aforo, turnos de ingreso, control de autocuidado: mascarilla, distanciamiento)
- d) Los baños contarán con dispensadores de jabón para el lavado de manos, el papel higiénico y/o desechable serán entregado por personal de apoyo, en estudiantes de Prebásica y 1° y 2° básico, para prevenir el mal uso de éstos.
- e) Estas áreas serán desinfectadas después de cada recreo o cada vez que sea necesario.
- f) En caso de corte de agua por más de una hora, se recurrirá a la suspensión de actividades en todo el colegio.
- g) Cuando se utilice el baño durante horario de clases, se procederá a la limpieza y desinfección inmediata a los espacios utilizados.
- h) La limpieza y desinfección aplicada en los servicios higiénicos, estará a cargo de auxiliar de servicios.

#### **6.3.6 Salida de Estudiantes del Establecimiento.**

- a) Al finalizar la última clase de la jornada, el profesor 5 minutos antes, informará el momento para comenzar a guardar los materiales y útiles escolares.
- b) Antes de salir, el profesor indica que todo residuo (mascarillas desechables, toallitas, pañuelos, etc.) debe botarlo en el correspondiente basurero dispuesto para aquello.
- c) Cada alumno guarda sus pertenencias y luego se desinfecta las manos con alcohol gel.
- d) El trayecto de salida es supervisado por el profesor o personal de apoyo. Se realiza en orden y por la misma dirección demarcada en el piso.
- e) En la salida correspondiente, el alumno permanecerá en la fila, hasta ser entregado al adulto autorizado (para los cursos que son retirados por los apoderados o furgones escolares).
- f) Todos los alumnos que salen del colegio junto a otros compañeros deben mantener la mascarilla y el distanciamiento físico hasta llegar a su casa.
- g) Los alumnos que se retiran en furgón escolar serán recogidos desde la entrada definida para el curso, por la persona del furgón y deberán esperar a los otros compañeros con el distanciamiento físico correspondiente.

### **6.3.7 Salida del Personal del Establecimiento.**

- a) El trayecto de salida, al igual que el ingreso debe ser unidireccional, respetando la señalética correspondiente a su área.
- b) Debe higienizar sus manos antes y después de registrar la salida de Control de Asistencia.
- c) Los funcionarios que necesitan esperar a algún compañero no deben hacerlo en la portería, sino que, en un lugar seguro al aire libre, para facilitar el flujo de las demás personas.
- d) Todos los funcionarios deberán usar sus mascarillas cuando se desplazan por la vía pública.

## **VIII. MEDIDAS ESPECÍFICAS:**

**8.1 Información centralizada y efectiva disponible:** Se fijará cartilla informativa en lugares estratégicos del establecimiento, a fin de instruir a los alumnos y personal de la comunidad sobre el correcto lavado de manos, distancias recomendables, uso de mascarillas, entre otros asuntos.

Algunos lugares en los que ubicaremos los informativos, son:

- BAÑOS, SALAS DE CLASES, PASILLOS, MURALES, CASINO, PORTERÍAS, MURALES DE AFUERA, ENFERMERÍA, PÁGINA WEB, CORREOS INSTITUCIONALES.

## Cartilla Informativa:

### CARACTERÍSTICAS COMUNES DEL VIRUS, SIGNOS Y SÍNTOMAS

#### ¿QUÉ ES EL NUEVO CORONAVIRUS COVID-19?

El Nuevo Coronavirus Covid-19 es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS. Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como Insuficiencia Respiratoria Aguda Grave.

#### ¿CÓMO SE CONTAGIA?

El virus se transmite de persona a persona cuando tiene contacto cercano con un enfermo. Por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo, compartir la misma sala en un hospital, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte, o cuidar a un enfermo sin la debida medida de protección.

#### ¿CUÁLES SON LOS SIGNOS Y SÍNTOMAS?

**Debe observar los signos y síntomas que en la mayoría de los casos son:**

1. Fiebre sobre 37,8° grados.
  2. Tos.
  3. Dificultad para respirar (a diferencia de un resfriado).
  4. Dolor de cabeza.
  5. Dolor muscular.
  6. Dolor de garganta.
- **En caso de tener dificultad para respirar, acuda a un médico.**
  - **Si la enfermedad no se trata a tiempo, estos síntomas pueden agravarse.**
  - **Los síntomas se presentan leves y aumentan de forma gradual.**

8.2 A continuación, se informan las medidas preventivas y métodos de trabajo correctos para los riesgos que entrañan bajo situación de Covid-19:

| PELIGROS   | RIESGOS   | MEDIDAS PREVENTIVAS Y MÉTODOS DE ABORDAJE  |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Interacción con personas en general.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Exposición a agente biológico Covid-19.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lavado frecuente de manos, de forma correcta, con agua y jabón o alcohol gel:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mojar las manos con agua y depositar en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente.</li> <li>2) Frotar las palmas de las manos entre sí.</li> <li>3) Frotar la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda, entrelazando los dedos y viceversa.</li> <li>4) Frotar los espacios interdigitales, entrelazando los dedos.</li> <li>5) Frota el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrando los dedos.</li> <li>6) Frotar con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.</li> <li>7) Frotar la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.</li> <li>8) Enjuagar las manos con abundante agua.</li> <li>9) Secar las manos con una toalla desechable.</li> <li>10) Utilizar la misma toalla para cerrar la llave.</li> <li>11) En caso de utilizar alcohol gel aplicar en las palmas y seguir el mismo procedimiento desde el punto 2 a 7.</li> </ol> </li> <li>▪ Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable.</li> <li>▪ Mantener distancia social de 1,5 metros como mínimo en todo momento.</li> <li>▪ Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca.</li> <li>▪ Utilizar mascarilla en buenas condiciones, limpia y de forma correcta.</li> <li>▪ No compartir artículos de higiene, de alimentación o en general.</li> <li>▪ No compartir elementos de protección personal.</li> <li>▪ Evitar saludar con la mano o dar besos.</li> <li>▪ Mantener ambientes limpios y ventilados.</li> </ul> |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria (*), dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza.</li> </ul> <p>(*) En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a SALUD RESPONDE. Al fono: 600 360 77 77</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ambientes en general.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Exposición a agente biológico Covid-19.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No consumir o dejar alimentos en lugares que no hayan sido desinfectados.</li> <li>▪ Mantener los ambientes limpios y ventilados.</li> <li>▪ Reforzar la higiene del baño con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales.</li> <li>▪ Quienes hayan sido confirmados como caso positivo deben permanecer en vigilancia por 14 días, con el fin de evitar la transmisión del virus.</li> <li>▪ Debe dirigirse directamente al Servicio de Urgencia Respiratoria solo si presentas sintomatología respiratoria aguda (fiebre alta, dificultad respiratoria, decaimiento extremo).</li> <li>▪ El seguimiento de los contactos lo realizará la Seremi de Salud.</li> </ul> |

**8.3** Desinfección oportuna y periódica de los espacios comunes: Personal Auxiliar de Aseo realizará rondas de desinfección y purificación de los espacios más concurridos por los miembros de nuestra comunidad educativa. Lo anterior, con el apoyo de recursos de limpieza que se enuncian en las páginas siguientes.

**8.4** Cierre y control físico de espacios determinados: A fin de evitar aglomeraciones, nuestro personal realizará un control periódico de las siguientes zonas:

- Patios.
- Gimnasio.
- Cancha deportiva.
- Salas de reunión.
- Biblioteca.
- Sala de Computación.
- Aulas de recursos
- Salas de profesores y espacios habilitados para ello

**8.5** Capacitación a todo el cuerpo docente, administrativo y de apoyo: Previa reincorporación de nuestros estudiantes, el equipo directivo, con apoyo de personal especializado, realizará capacitaciones para informar sobre las medidas de higiene que se adoptarán en lo sucesivo y técnicas de distanciamiento social, circulación y control de salud.

## **IX. ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:**

**9.1** Nuestro establecimiento educacional será sanitizado, al menos, **24 horas antes del inicio oficial de las actividades**. Para estos efectos, el personal designado procederá a limpiar y a desinfectar todas las superficies y espacios con mayor concurrencia de público.

**9.2 Responsables:** La limpieza y desinfección del establecimiento estará a cargo del equipo directivo, con apoyo del personal de aseo capacitado para el uso de artículos de higiene y materiales de composición química.

**9.3 Materiales:** Para garantizar la correcta limpieza y desinfección del recinto educativo, el personal de aseo contará con los siguientes suministros, en cantidades suficientes:

- Insumos:

- ✓ Jabón.
- ✓ 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.
- ✓ Toallas y paños.
- ✓ Entre otros.

- Productos desinfectantes

- ✓ Soluciones de hipoclorito de sodio al 5%.
- ✓ Alcohol gel.
- ✓ Dispensador de alcohol gel.
- ✓ Alcohol etílico al 70% para limpieza de artículos electrónicos.
- ✓ Los desinfectantes de uso ambiental más utilizados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles. Para estos efectos, se recomienda utilizar el hipoclorito de sodio al 0.1% [8] (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo

anterior equivale a que por cada litro de agua se debe 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 puede utilizar una concentración de etanol del 70%.
- ✓ Para el adecuado retiro de los Equipos de Protección Personal (EPP), se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, y considerando la siguiente secuencia de retiro:
  - Retirar pechera y guantes simultáneamente;
  - Realizar higiene de manos.
- ✓ En caso de requerirse otro desinfectante, ya sea de uso doméstico o industrial, el personal a cargo deberá cerciorarse de su correcta inclusión en los registros del Instituto de Salud Pública (ISP), siguiendo las recomendaciones de uso definidos por el fabricantes y ratificados por la institución. Para mayor información, visitar los siguientes enlaces:
  - <http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>
  - [https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20\(%20cloro\)%20.docx](https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20(%20cloro)%20.docx).

#### 9.4 Artículos de protección personal:

- ✓ 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.
- ✓ Escudos faciales

#### 9.5 Procedimiento de limpieza y desinfección:

- **Proceso de limpieza:** Se realizará la remoción de materias orgánicas e inorgánicas mediante fricción, con ayuda de detergentes y jabón, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- **Desinfección de superficies ya limpias:** Se realizará con aplicación de productos desinfectantes y a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra, microfibra o trapeadores, entre otros métodos:
  - ✓ Cuando se utilicen productos químicos, se mantendrá la instalación ventilada. AMONIO cuaternario PARA SALAS Y CLORO PARA COMEDOR DE ALUMNOS.
  - ✓ Para efectuar la limpieza y desinfección, se privilegiará el uso de utensilios desechables. En caso de ocupar utensilios reutilizables, deberán desinfectarse.
  - ✓ Para la limpieza y desinfección de textiles (Ej.: cortinas), se deben lavar con un ciclo de agua caliente (90°C) y se les agregará detergente para la ropa. **Sin**



**embargo, no nos es posible mantener este servicio en el tiempo, debido a los costos que esto conlleva, por lo que eliminarán temporalmente las cortinas de los ventanales de las salas de clases.**

- ✓ Se priorizará la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies manipuladas frecuentemente por los usuarios, como son: manillas, pasamanos, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- ✓ En caso de haber sospecha de contagio o contacto con una persona contagiada, se repetirá la sanitización del establecimiento completo.

#### **9.6 Aseo y limpieza durante el desarrollo de las clases:**

Para estos efectos, nos remitimos a lo indicado puntos anteriores, en relación a materiales, productos desinfectantes, procedimiento y responsables de la limpieza en el establecimiento.

#### **No obstante, algunas medidas específicas:**

- a) Todos somos agentes de limpieza: estudiantes y colaboradores.
- b) Dispondremos soluciones de alcohol gel y desinfectantes en aerosol en todas las salas de clases.
- c) Al terminar una clase, el profesor con ayuda de sus estudiantes deberán limpiar las superficies de los bancos utilizados, estación de trabajo del profesor y material de uso común que haya sido utilizado durante el desarrollo de la clase incluido el libro de clase, control de data o audio, plumones de pizarra, etc.. (En la sala de Música no se deberán utilizar los instrumentos de vientos como por ejemplo flautas).
- d) Contaremos con agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes de todos los ciclos y niveles, quienes deberán acudir a lavarse las manos, según horario estipulado para ello.
- e) Se limpiarán y desinfectaran **al menos 2 veces, durante cada jornada escolar**, todas las superficies, pisos y artefactos utilizados frecuentemente, tales como: barandas, pasamanos, puertas, interruptores, recursos pedagógicos manipulables, entre otros.
- f) Ventilaremos, **al menos, 3 veces al día**, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, lo anterior será responsabilidad del profesor de asignatura.
- g) Se realizará recolección de basura durante el desarrollo de las jornadas y al momento de su finalización.

### 9.7 Servicio de Alimentación:

Para este año lectivo 2021 se solicitará continuar con la **modalidad de entrega de canastas**, sin embargo se explicitan algunas medidas a considerar en el caso de ser necesario el uso del comedor, para lo cual se expone el siguiente protocolo:

- ✓ Los alumnos se dirigirán formados en dos filas de personas, manteniendo la distancia de 1 metro entre cada uno, en compañía del profesor de asignatura que corresponda según horario.
- ✓ Se desinfectarán las manos con alcohol gel dispuesto a ambos lados de la puerta de ingreso al comedor.
- ✓ Se dirigirá directamente a las mesas asignadas para su curso.
- ✓ Respetarán la señalética que bloquea puesto por medio y se sentarán en las sillas habilitadas para ello.
- ✓ Los estudiantes deberán acatar las normas de higiene: no compartir alimentos ni utensilios, no estornudar, no escupir, etc.
- ✓ Las asistentes de aula, inspector y encargada de convivencia escolar deberán situarse en pares en el acceso a este, verificar que limpien sus manos y reforzar que se dirijan directamente a los lugares asignados y en distintos puntos del comedor para apoyar en el servicio de alimentación.
- ✓ Si el alumno necesita utilizar un baño mientras está en el comedor, deberá hacerlo en el baño más próximo al comedor y reforzar las medidas de lavado de manos antes de regresar.
- ✓ El personal a cargo de guiar a los estudiantes deberá circular cerca del comedor y asegurarse que los estudiantes se dirijan directamente a su sala de clases o a la portería, según corresponda.
- ✓ Después de la alimentación: las mesas y utensilios deben ser desinfectados por personal del establecimiento y manipuladoras.

**9.8 Manejo de residuos:** Los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección (utensilios de limpieza y los EPP desechables) se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, disponiéndolos en doble bolsa plástica resistente para evitar que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento o traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

**9.9 Algunas consideraciones:** Actualmente, se desconoce el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente en que se propaga el Covid-19. Según estudios, el virus podría vivir varios días (más de 48 horas), a una temperatura promedio de 20°C y en diversas superficies. Por lo anterior, se realizarán limpiezas profundas en las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas con el virus, en forma permanente.

**9.10 Otras medidas:**

- 1) Se suspenderán las actividades **posteriores** al horario regular de clases y todos los talleres extra programáticos.
- 2) Se prohibirá el **ingreso** de personas extrañas durante la jornada escolar (proveedores de insumos, constructores, etc.).
- 3) Suspensión de **reuniones presenciales** entre los distintos estamentos de la comunidad educativa (reuniones de padres y apoderados, centro de alumnos, consejo de profesores, etc.). No obstante, mientras las condiciones de salubridad no varíen, las reuniones se desarrollarán por medios remotos (plataformas electrónicas que permitan la concurrencia de varios usuarios simultáneamente).
- 4) Se suspenderán las reuniones de apoderados y actos masivos (presenciales).
- 5) Con respecto a las salas de profesores, se bloqueará puesto por medio y se habilitarán las salas de computación y biblioteca para servir de espacio de trabajo a profesores.

## X. INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES.

a) El establecimiento educacional, preparará y capacitará al personal durante la última semana de Febrero de 2021, en materias como las siguientes:

- Orientación en la Prevención de Contagio de Covid – 19
- Funcionamiento del establecimiento en modalidad presencial y remota.
- Rutinas de limpieza y desinfección.
- Rutinas de ingreso y salida de estudiantes y funcionarios.
- Rutinas para evitar aglomeraciones y protocolos y normas de distanciamiento.
- Se gestionará capacitación de "Monitores Covid". Las cuáles serán impartidas por la ACHS, y tienen la finalidad de poder entregar a los funcionarios del establecimiento, todas las herramientas necesarias para llevar a cabo un trabajo seguro.

b) Fechas de inducción y capacitación al personal:

| Fecha              | Jornada | Funcionarios  |
|--------------------|---------|---|
| 22 de Febrero 2021 | Mañana  | Equipo Directivo<br>Prevencionista de Riesgos                                 |
| 22 de Febrero 2021 | Tarde   | Auxiliares de servicios   |
| 23 de Febrero 2021 | Mañana  | Inspectoras<br>Personal Administrativo<br>Asistentes de Aula.                 |
| 23 de Febrero 2021 | Tarde   | Inducción Personal Nuevo  |
| 24 de Febrero 2021 | Mañana  | Docentes Ed. Parv. y 1ºCiclo<br>Psicopedagogas<br>Asistentes de la educación  |
| 25 de Febrero 2021 | Mañana  | Docentes 2ºCiclo y Ens. Media<br>Psicopedagogas<br>Asistentes de la educación |
| 26 de Febrero 2021 | Mañana  | Equipo Directivo<br>Monitores Covid (ACHS)                                    |

## **XI. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

- a) El establecimiento socializará el Plan de Funcionamiento 2021, por vía remota, con toda la comunidad educativa. Esta y otras comunicaciones con la comunidad se realizarán vía correo electrónico, o por medio de la página web del establecimiento, así mismo por la plataforma de comunicación contratada por el establecimiento, la cual se denomina "Papinotas".
- b) Actividades como, atención de apoderados y/o reuniones de apoderados se realizarán telemáticamente.
- c) La entrega de información excepcional o privada a padres y apoderados, se realizará telefónicamente.
- d) Información centralizada y efectiva disponible: Se fijará cartilla informativa en lugares estratégicos del establecimiento, a fin de instruir a los alumnos y personal de la comunidad sobre el correcto lavado de manos, distancias recomendables, uso de mascarillas, entre otros asuntos.

## **ANEXO:**

### **Extracto Protocolo Covid-19 Colegio Colonos de Alerce:**

#### **Casos sintomáticos de Covid-19 al interior de la Comunidad Educativa: (Extracto Protocolo Interno Covid-19)**

Se considera como miembro de la comunidad educativa a: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo. Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo.

En caso de detectarse al interior del establecimiento educacional a algún miembro de la comunidad con síntomas de fiebre, tos, dificultades respiratorias, entre otros, se seguirá nuestro “Protocolo de Actuación Covid-19”.

#### **Resumen del protocolo de actuación en Caso de Covid-19:**

1. Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 11 días a no ser que sus síntomas persistan y se determine extender este periodo
2. Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, todas las personas que conformen su curso deberán cumplir con cuarentena por 11 días desde la fecha del último contacto con el caso. Estos contactos estrechos pueden continuar con sus actividades de manera remota.
3. En caso de que se presenten dos o más casos COVID-19 confirmados o probables dentro del establecimiento educacional, los cuales asistieron en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos hasta 11 días después de la aparición de síntomas o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos hasta 11 días después de la toma de examen PCR), se estará en presencia de un conglomerado o cluster de COVID-19, lo que implicará iniciar la investigación epidemiológica por parte de la autoridad sanitaria, así la SEREMI de Salud se contactará con el establecimiento y determinará en caso de ser necesaria la suspensión temporal de clases presenciales, ya sea de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo.