Colegio
Madre Admirable
de Schoenstatt

PLAN DE FUNCIONAMIENTO ESCOLAR 2021

Febrero 2021

"Quien sirve desinteresadamente a otros, está en camino hacia la verdadera realeza." PJK

ANTECEDENTES

El mundo actualmente padece de una pandemia que ha cobrado miles de vidas, según declaraciones de la OMS tuvo su origen en China durante diciembre de 2019, llegando éste a expandirse de una manera rápida por todos los continentes.

Durante los primeros días del mes de marzo el Ministerio de Salud informó al país la presencia de coronavirus o COVID-19, dicha situación ha generado una emergencia de salud pública de importancia internacional, estableciendo medidas sanitarias de prevención y de contención necesarias para mitigar la propagación del contagio y evitar así muertes de personas vulnerables ante el virus.

En este sentido, y considerando los riesgos que genera la pandemia el Ministerio de Educación a partir del 16 de marzo de 2020, suspendió las actividades escolares presenciales en todos los niveles educativos siguiendo lineamientos del Ministerio de Salud hasta cuando se considere pertinente el retorno a las mismas. Para ello es necesario la implementación de Protocolos de Actuación para los miembros de toda la comunidad educativa y así evitar posibles contagios.

OBJETIVO GENERAL

- Realizar acciones concretas que permitan establecer mecanismos de seguridad sanitaria dirigida a todos los miembros de la Comunidad Educativa para enfrentar la situación de contagio de COVID-19.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Acondicionar las instalaciones físicas del Establecimiento Educacional para garantizar un ambiente acorde a los protocolos de seguridad e higiene y así evitar contagios y propagación del coronavirus COVID-19 dentro de la Comunidad Escolar.
- Establecer medidas de funcionamiento del Establecimiento Educacional que permitan una buena ejecución y desenvolvimiento de todas las actividades escolares planificadas.
- Determinar y establecer funciones específicas de apoyo al Personal Directivo, Administrativo, Docentes, Asistentes Educacionales, Personal JUNAEB, Auxiliares de Servicios.
- Brindar orientación a todos los actores de la Comunidad Educativa sobre la importancia de ejecutar las medidas sanitarias establecidas para evitar el contagio y la propagación del coronavirus CONVID-19 en las instalaciones del Establecimiento Educacional.
- Concientizar a los Padres y Apoderados de la gravedad de la pandemia y valorar su responsabilidad en el cuidado de la familia.

PROTOCOLO N°2. MINEDUC. EN CASO DE IDENTIFICAR CONTAGIO EN ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.-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.

2.- 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.

3.- 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.

4.- 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.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE ACCIÓN

1.-En caso de identificar algún síntoma de la enfermedad en una alumna: fiebre, dolor de cabeza intenso, fatiga, dificultad para respirar, tos o cualquier otro síntoma extraño, se dará aviso de forma inmediata al Apoderado, permaneciendo la alumna aislada en la Enfermería del Colegio para evitar así cualquier tipo de contacto con otras personas, acompañada de la Inspectora encargada.

2.- En caso de presentar algún síntoma como los antes señalado un funcionario del establecimiento, deberá mantenerse alejado del resto del personal y de las alumnas, debiendo ser derivado a un centro asistencial de salud para determinar el origen de los síntomas.

3.- Sólo podrá permanecer en las instalaciones de la Secretaría del Colegio un apoderado o visitante manteniendo la distancia requerida, usando alcohol gel y mascarilla.

4.-Establecer una Campaña Informativa a toda la Comunidad Educativa sobre las medidas sanitarias tomadas a nivel institucional para evitar la propagación del virus, así como también; evitar la presencia de personas vulnerables ante el contagio o consideradas como población de alto riesgo.

PROCEDIMIENTOS

En consideración a los diversos Protocolos establecidos por MINSAL Y MINEDUC para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19 en los Establecimientos Educacionales, en nuestra Institución Educativa se ejecutarán los siguientes Procedimientos:

1.- PROTOCOLO DE ORIENTACIÓN GENERAL PARA TODAS LAS PERSONAS Y COMUNIDAD ESCOLAR.

Información general para proporcionar a toda la Comunidad del Establecimiento Educacional: 1.1.-

Los síntomas más comunes de Covid-19, según OMS son:

• Fiebre 37,8 grados centígrados o más de temperatura. • Cansancio. • Tos seca.
Algunos pacientes pueden presentar: • Dolores musculares. • Congestión nasal. • Rinorrea o goteo nasal. • Dolor de garganta. • Diarrea.

1.2.-Estos síntomas suelen ser leves y aparecen de forma gradual. Algunas personas se infectan, pero no desarrollan ningún síntoma (asintomáticos).

1.3.- La mayoría de las personas (alrededor del 80%) se recupera de la enfermedad sin necesidad de realizar ningún tratamiento especial. Alrededor de 1 de cada 6 personas que contraen la Covid-19 desarrolla una enfermedad grave y tiene dificultad para respirar.

1.4-Las personas mayores y las que padecen afecciones médicas subyacentes, como hipertensión arterial, problemas cardiacos o diabetes, tienen más probabilidades de desarrollar una enfermedad grave.

1.5-Las personas que tengan fiebre, tos y dificultad para respirar deben solicitar atención médica.

PARA PREVENIR ESTA ENFERMEDAD LA OMS SEÑALA:

- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón durante al menos 20 segundos. Cuando el agua corriente y el jabón no estén disponibles, use un desinfectante para manos a base de 60% de alcohol. Siempre lávese las manos aunque no estén visiblemente sucias.

- Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos sin lavar.

- Utilice mascarilla para evitar el contacto con partículas de saliva de otras personas que estén a su alrededor.

- Evite el contacto cercano con personas que están enfermas. Quédese en casa si está enfermo.

- Reconocer los factores de riesgo con más probabilidades de desarrollar complicaciones más graves por COVID-19, aquellas personas con afecciones cardíacas, pulmonares o diabetes, incluidos los adultos mayores.

2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE POBLACIÓN DE MAYOR RIESGO.

a) Todos los estamentos de la comunidad escolar, deberán prestar la mayor colaboración con las personas de riesgo.

b) Si existieren trabajadores de 70 o más años ejerciendo funciones específicas, se evaluará la posibilidad de teletrabajo.

c) Si algún apoderado concurre al establecimiento a solicitar una entrevista o cualquier documento se le tomará la temperatura, se le ofrecerá alcohol gel para limpiarse las manos, tanto al ingreso y salida, verificando el uso de los elementos de protección personal (mascarilla, guantes, otros).

3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON TRABAJADORES CONTAGIADOS O SOSPECHOSOS DE CONTAGIO.

a) El establecimiento en su calidad de empleador tiene legalmente un deber de Seguridad con los trabajadores.

b) En razón de lo anterior a todo trabajador que se le haya diagnosticado el contagio, o se le haya instruido realizar una cuarentena preventiva por cualquier razón, no se le podrá exigir bajo ninguna circunstancia permanecer en sus funciones, pues existe el riesgo que pueda contagiar a otras personas.

c) El trabajador en estos casos, deberá notificar al empleador por sus propios medios o de un tercero, su situación de salud, quedando con ello eximido del cumplimiento laboral por el periodo indicado en su prescripción médica, a través de una Licencia.

d) Si el trabajador muestra síntomas de contagio en el desempeño de sus funciones, se deberá enviar a un centro asistencial para realizar el examen correspondiente y a la vez se restringirá de inmediato el acceso a las áreas comunes: baños, comedor, patios, salas de clases, oficinas y a todas las instalaciones de uso de los trabajadores. Todas estas instalaciones serán sanitizadas para asegurar a los demás trabajadores y evitar el contagio. Permanecerá en enfermería mientras espera el traslado a un centro asistencial.

4.- PROTOCOLO DE APERTURA DE PUERTAS DEL ESTABLECIMIENTO. INICIO DE JORNADA ESCOLAR.

a) Los horarios de ingreso al establecimiento serán diferenciados para evitar aglomeraciones.
b) Las puertas de acceso al establecimiento permanecerán abiertas a la hora indicada, permitiendo sólo la entrada a las alumnas, debiendo permanecer los Apoderados y acompañantes a las afueras del recinto escolar.
c) Se dispone de un túnel sanitario en la entrada principal del Colegio por donde deberán pasar las alumnas y personal de la institución, manteniendo el orden y la distancia requerida siguiendo las instrucciones dadas por el funcionario asignado para el uso del mismo.
d) Se tomará la temperatura corporal para garantizar que las personas que ingresen al Establecimiento están en condiciones óptimas de salud y poder garantizar tranquilidad a toda la Comunidad durante la jornada escolar.

5.- PROTOCOLO DE SALIDA AL TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR.

a) Las puertas de acceso al establecimiento permanecerán abiertas a la hora indicada, permaneciendo los Inspectores y demás personal de apoyo en el lugar indicado para coordinar y evitar el acceso al Colegio a los Apoderados y acompañantes. Se requiere establecer la fluidez a la hora de la salida.

b) Se establecerá la salida de las alumnas de Educación Media de una forma ordenada en pequeños grupos de (5 aprox.) manteniendo la distancia establecida.

c) En el caso de las alumnas de Pre-kinder, Kinder y Educación Básica deberán salir en horarios diferenciados por curso en pequeños grupos acompañadas y coordinadas por sus Docentes y Asistentes de Aula.

Pre Kínder y Kínder se retirarán por el acceso de David Perry.

4º a 6º básico se retiran por el acceso principal.

1º a 3º básico saldrán por el Hall del gimnasio
donde los padres accederán a retirarlas por la multicancha.

→ HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA A CLASES:

a) Curso (s) NT1 y NT2					
Día	**Hora inicio**	**Hora término**	**Nº de horas pedagógicas**	**Tiempo recreos**	**Tiempo almuerzo**
Lunes	**8:30**	**16:05**	**8 horas 10 minutos**	40	**45**
Martes	**8:30**	**16:05**	**8 horas 10 minutos**	40	**45**
Miércoles	**8:30**	**15:15**	**7 horas 5 minutos**	40	**45**
Jueves	**8:30**	**16:05**	**8 horas 10 minutos**	40	**45**
Viernes	**8:30**	**14:25**	**6 horas 10 minutos**	30	**45**
TOTAL			**38 horas pedagógicas** **35 horas y 25 minutos cronológicas considerando el tiempo de recreo, higiene y alimentación.**	**190** min	**225** min

Curso (s) 1º a 6º					
Día	**Hora inicio**	**Hora término**	**Nº de horas pedagógicas**	**Tiempo recreos**	**Tiempo almuerzo**
Lunes	**8:30**	**16:05**	**8 horas 10 minutos**	**40**	**45**
Martes	**8:30**	**16:05**	**8 horas 10 minutos**	**40**	**45**
Miércoles	**8:30**	**15:15**	**7 horas 5 minutos**	**40**	**45**
Jueves	**8:30**	**16:05**	**8 horas 10 minutos**	**40**	**45**
Viernes	**8:30**	**14:25**	**6 horas 10 minutos**	**30**	**45**
TOTAL			**38**	**190**	**225**

Curso (s)7º y 8º					
Día	**Hora inicio**	**Hora término**	**Nº de horas pedagógicas**	**Tiempo recreos (minutos)**	**Tiempo almuerzo**
Lunes	**8:00**	**15:35**	**8 horas 10 minutos**	**40**	**45**
Martes	**8:00**	**15:35**	**8 horas 10 minutos**	**40**	**45**
Miércoles	**8:00**	**14:45**	**7 horas 5 minutos**	**40**	**45**
Jueves	**8:00**	**15:35**	**8 horas 10 minutos**	**40**	**45**
Viernes	**8:00**	**13:10**	**6 horas 10 minutos**	**30**	**45**
TOTAL			**38**	**190**	**225**

Curso (s): Iº a IVº año medio					
Día	**Hora inicio**	**Hora término**	**Nº de horas pedagógicas**	**Tiempo recreos**	**Tiempo almuerzo**
Lunes	**8:00**	**17:15**	**10 horas 5 minutos**	**50**	**45**
Martes	**8:00**	**17:15**	**10 horas 5 minutos**	50	45
Miércoles	**8:00**	**14:45**	**7 horas 5 minutos**	40	45
Jueves	**8:00**	**15:35**	**8 horas 10 minutos**	**40**	**45**
Viernes	**8:00**	**13:10**	**6 horas 10 minutos**	**30**	**45**
TOTAL			**42 horas**	**210 minutos**	**225 minutos**

6.- PROTOCOLO EN LAS SALAS DE CLASES.

a) Podrán estar en la sala grupos de alumnas por curso, manteniendo 1 metro de distancia entre cada una según lo dispuesto por MINSAL, utilizando mascarillas.

b) Todas las salas de clases del establecimiento disponen de dispensadores de alcohol gel ubicados en su entrada. Las alumnas deberán lavar sus manos al ingresar y al salir de la sala obligatoriamente al igual que el equipo docente y asistente de la educación.

c) Luego del término de cada clase la asistente de aula deberá mantener ventanas abiertas para garantizar ventilación constante del ambiente en las salas de clases, además con desinfectante deberá limpiar manillas de las puertas, apagadores de luz y otros objetos que estén dentro de las salas de clases y sea de uso masivo. En los cursos donde no hay asistente es labor de la docente o auxiliar de aseo designada.

d) Entre cada jornada se realizará la sanitización de las salas. (Se cuenta con un sanitizador)

e) Al término de la jornada escolar el equipo de auxiliares desinfectarán las salas de clases, limpiando las cubiertas de las mesas, sillas, puertas y objetos dentro del aula.

7.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LOS RECREOS.

a) Los recreos serán en horarios diferenciados para evitar la aglomeración en los espacios comunes del establecimiento y la colación de las niñas será en su puesto en la sala de clases previa higienización de sus manos.

RECREO	NIVEL PARVULARIO	ENSEÑANZA BÁSICA	ENSEÑANZA MEDIA
1	09:30-09:50	10:10-10:30	09:40-10:00
2	10:30-10:40	14:15-14:35 Lunes a jueves 12:45 a 12:55 Viernes	11:30-11:50
3	12:20-12:30	…….	15:35-15:45 (2 días a la semana)
Total, minutos semanales	190 min	190 min	210 min

a) Las Docentes y Asistentes de cada curso acompañarán a las alumnas hasta las zonas de recreo que les corresponde conservando distancia, orden y autocuidado. En el caso de Educación Básica patio pequeño, patio central, pasillos y Educación Media el jardín de la casa de las Hermanas y pasillo central acompañadas de las respectivas Inspectoras de cada nivel.

b) Para garantizar un recreo más tranquilo por las condiciones dadas, las Docentes podrían motivar a las alumnas a que realicen juegos de mesas o lúdicos y evitar así juegos colectivos.

c) Los Inspectores y Asistentes de Aula servirán de apoyo logístico durante la jornada de recreo a fin de velar por el fiel cumplimiento de los Protocolos establecidos.

d) Es responsabilidad de todo el Personal cumplir y hacer cumplir dichos procedimientos y protocolos, por lo tanto, en los recreos deberán estar las personas que correspondan en los espacios establecidos y no en las salas de clases.

8.- PROTOCOLO PARA USO DEL COMEDOR DEL COLEGIO.

El colegio cuenta con un comedor general con el metraje exigido por normativa. Considerando que se va a alternar los días para grupos diferentes desde el nivel de transición hasta 8vo año básico, ya que desde I a IV año medio tendrán jornada regular. Se solicitará a Junaeb la modalidad de servicio de alimentación que corresponda.

La cantidad total de estudiantes (con y sin beca JUNAEB) que asistirán **diariamente** y que almorzarán **por turno** corresponde a:

NT: 38 estudiantes

1° a 6to: 120 estudiantes

7mo a 8vo: 35

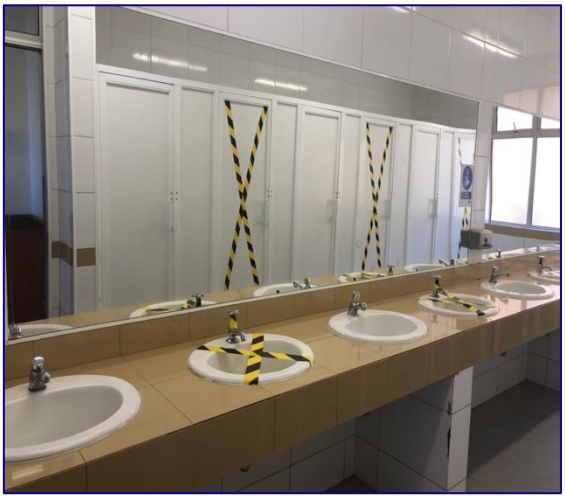
I a IV medio: 128 estudiantes

Los horarios de almuerzo de Nivel Parvulario, Enseñanza Básica y Enseñanza Media están establecidos de la siguiente forma:

ALMUERZO	NIVEL PARVULARIO	ENSEÑANZA BÁSICA 1° a 6to año básico	ENSEÑANZA MEDIA 7mo a IV año medio
1	12:30 – 13:15	12:00-12:45	13:20-14:05
Total, minutos semanales	45 min	45min	45 min

Para las estudiantes que no tienen beca Junaeb, existe otro comedor con los hornos microondas necesarios para este servicio. En ambos comedores, los espacios correspondientes estarán demarcados para asegurar el distanciamiento preventivo, además del acompañamiento permanente de asistentes de la educación.

9.- PROTOCOLO PARA USO DE BAÑOS



a) En el marco de los recreos diferidos, y en los períodos de clase, se considera que la capacidad máxima del uso de baños estará supeditada al sistema de turnos teniendo en cada entrada una asistente de la educación para cumplir protocolos, especialmente el aforo de estudiantes correspondiente.

b) Se usará un lavamanos por medio, se tendrá dispensador de jabón gel en cada baño

c) El uso de jabón, agua y secador de manos es indispensable en los baños, por lo tanto, las asistentes de la educación estarán constantemente reponiendo estos implementos en todos los baños del establecimiento.

Además, se contará con la imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.

10.- PROTOCOLO DE HIGIENE EN SUPERFICIES COMUNES.

Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, se realizará cada 2 horas la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por las alumnas y personal del colegio y que sean espacios comunes. Esto se realizará cada 2 horas.

11.- PROTOCOLO DE REUNIONES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.

En caso que se requiera establecer contacto para brindar información al Personal de la institución, se podrán hacer a través de correos, mensajes de textos, llamadas telefónicas o por las herramientas online remotas: Zoom, Skype, videoconferencias, videollamadas, otras, en caso de no poder hacerlo presencial debido a las condiciones sanitarias.

12.- PROTOCOLO DE REUNIÓN CON APODERADOS.

Se realizarán reuniones presenciales u online con los apoderados dependiendo de la etapa sanitaria en que se encuentre la comuna y también la estrategia que como equipo se visualice como la mejor opción. Para ello se utilizarán otros canales de comunicación, tales como Meet, y la difusión de éstas reuniones a través de las redes sociales.

13.- PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE APODERADOS.

a) En caso de un Apoderado que se acerque al Establecimiento se atenderá a una persona por vez en Secretaría, previendo que los mismos hagan uso de mascarilla, alcohol gel y manteniendo la distancia requerida (1 metro mínimo) siendo breve la permanencia en el recinto.

b) Si se realiza una entrevista con algún miembro del equipo esto debe ser en la sala de atención de apoderados manteniendo la distancia requerida y con la ventilación adecuada.

c) No se atenderá a ningún apoderado que no porte mascarilla.

d) Se brindará la información a la Comunidad Educativa de la restricción de visitas al Establecimiento de personas mayores de 70 años que se consideren de alto riesgo.

14.- PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA

El colegio se regirá por el lineamiento del Mineduc que permite y privilegia la presencialidad en aula el año 2021- Se establecerá la “educación mixta” es decir, alternando los días para dos grupos diferentes dentro de un mismo curso. Se promoverá un sistema de trabajo pedagógico con todas las asignaturas, considerando las orientaciones didácticas y de evaluación formativa del curriculum priorizado, con lo anterior, se mantendrá la estrategia de Google suite y el uso de classroom, actualizándose también el reglamento de Evaluación para responder a esta realidad. Las clases presenciales serán transmitidas vía meet y como respaldo, se grabarán quedando en la plataforma, permitiendo a docentes, estudiantes y apoderados asegurar la continuidad del proceso de aprendizaje. Si las autoridades sanitarias decretan medidas distintas a la presencialidad, se continuará trabajando de forma online con las estudiantes. Para aquellas que no retornen al colegio o bien, no cuenten con buena conectividad en caso de educación online, se establecerá un sistema de tutoría con planes de trabajo remoto para asegurar su proceso formativo, articulado por las coordinaciones UTP y Formación del colegio, en alianza estratégica con las familias en cuanto a los procedimientos y plazos de retroalimentación.

15.- COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La información previamente socializada con la comunidad educativa se comenzó a implementar a partir del Lunes 22/02/2021. Siendo partícipes el Consejo Escolar, los docentes y asistentes de la educación, microcentros de padres y estudiantes, reuniones de padres, entre otros. Este año, la comunidad educativa se mantendrá actualizada semanalmente, en relación a las rutinas y protocolos a implementar para el funcionamiento del establecimiento, a través de las diversas plataformas formales con que cuenta el colegio: Página web y correos electrónicos institucionales de cada estudiante. Considerando que por la naturaleza de la contingencia impuesta por Covid 19, lo establecido puede sufrir modificaciones, también, existirá el respaldo de los medios no oficiales, como facebook, instagram del colegio y whatsapp de cada curso.

La comunicación de esta información será frecuente, procurando generar confianza sobre el proceder, siempre apegado a la normativa, explicando de forma cercana y sencilla las decisiones asumidas.

16.- OTRAS MEDIDAS O ACCIONES.

Continuar con el aseguramiento de la conectividad de todas nuestras estudiantes, estableciendo un catastro producto de las visitas domiciliarias y entrevistas realizadas por la profesora jefe y / o coordinación, a través de la mantención en la entrega de recursos tecnológicos: computadores de torre, notebooks, planes de conectividad. Con lo anterior, se fortalecerá el trabajo del equipo de contención del colegio (equipo interdisciplinario), para promover una atención integral a la familia, en modo remoto o presencial. También, velando para que el equipo de docentes y asistentes de la educación que atienden directamente a las estudiantes, cuenten con las herramientas necesarias para cumplir su función, sean estas de carácter tecnológico como de prevención.

Las reuniones y encuentros entre los diversos agentes de la comunidad, tendrán mayormente carácter de videoconferencia, salvo aquellas que sean imprescindibles llevarse a cabo de forma presencial en el colegio y manteniendo los protocolos preventivos necesarios.

17.- UNIFORME ESCOLAR

Les comunicamos que este año el uso del uniforme y/o buzo del colegio es preferencial, de acuerdo a las orientaciones dadas por el Ministro y Superintendente de Educación. Sin embargo, no es obligatorio ya que comprendemos las distintas situaciones de muchas familias.

Les recomendamos que quienes quedaron con uniformes y buzos del año 2020 puedan facilitar (vender a menor precio o regalar) sus uniformes a cursos menores.

"Quien sirve desinteresadamente a otros, está en camino hacia la verdadera realeza." PJK