



PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Estimada Comunidad:

Un saludo fraterno para cada una y uno de ustedes, deseando se encuentren bien junto a toda la familia, y preparándonos para un próximo inicio del año escolar.

Nuestra preocupación de cuidar a cada miembro de la comunidad, nos lleva a presentar un Plan de Funcionamiento que entregue la claridad de cómo vamos a organizarnos para cumplir con la función primera de un colegio, que es educar.

Les solicitamos leer completo este Plan y si hay consultas o dudas, por favor escribir a los siguientes correos, **a partir del 22 de Febrero.**

PK, K, 1°, 2°, 3° y 4° básico gianfranco.marchant@redcrecemos.cl

5°, 6°, 7° y 8° básico francisca.saavedra@redcrecemos.cl

I°, II°, III° y IV° medio claudio.rodriguez@redcrecemos.cl

1. PROTOCOLOS SANITARIOS

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

Para la limpieza y desinfección se utilizarán las **frecuencias establecidas** por la autoridad sanitaria.

Frecuencia de limpieza	Ejemplos
Diaria	Mesas, sillas, salas de clases, espacios comunes.
Múltiples veces al día	Manillas, interruptores de luces, pasamanos, baños.
Entre usos	Juegos, juguetes, material pedagógico concreto, tableros, teléfonos, teclados y mouse de sala de computación.

Los **productos utilizados** para limpieza serán: Solución clorada, Amonio Cuaternario y toallas desinfectantes, además de los productos habituales con que se ha aseado y desinfectado habitualmente el colegio. Se agrega también bomba nebulizadora para sanitización.

En el caso de **espacios comunes** como oficinas, baños y sala de profesores, se sanitizarán dos veces al día y se limpiarán en forma periódica. Para la **sala de computación**, teclados mouse y otros, serán desinfectados cada vez que sean utilizados por un estudiante.

Las **salas de clases** serán sanitizadas al término de cada jornada y además se hará aseo y desinfección durante los espacios de recreo.

Al **inicio de cada hora de clases**, incluyendo el ingreso al colegio, cada estudiante deberá dirigirse al baño para el **lavado de manos**, lo que será supervisado por personal asistente de la educación asignado a esta labor. (Ver protocolo de aseo e higiene al ingreso a clases).

Se dispondrá además de **dispensadores de alcohol gel** en patios, espacios comunes y sala de clases.

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

Estudiantes, Docentes y asistentes administrativos, se entregará por una vez, una mascarilla reutilizable, un protector facial.

Se dispondrá de separadores de acrílico en caso de atención y/o entrevistas con estudiantes y apoderados.

Los asistentes de la educación que tienen funciones de limpieza y desinfección, o atención de enfermos, contarán con mascarillas, guantes, protector Facial y Delantal desechable.

1.3 Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento.

Niveles	Aforo por Sala	Total de Salas	Horario Ingreso	Lugar de Ingreso	Horario Salida	Lugar Salida	Recreos	Lugar
Pre Kinder A	15	1	8:15	Entrada de Párvulo	12:30	Puerta de Párvulo	09:40 a 10:00 11:20: a 11:40	Patio Párvulo
Kinder A	15	1	8:30	Entrada Párvulo	12:40	Puerta Párvulo	10:10 a 10:30 11:40 a 12:10	Patio Párvulo
1° y 2° Básico A	12	2	8:40	Entrada Párvulo	12:50	Puerta Párvulo	09:40 a 09:55 11:20 a 11:35	Patio Central
3° y 4° Básicos	12	4	8:30	Puerta Principal	12:30	Puerta Principal	10:10 a 10:25 11:40 a 11:55	Patio Central
5° y 6° Básicos	12	4	8:40	Puerta Principal	12:40	Puerta Principal	10:30 a 10:45 12:00 a 12:15	Patio Central y cancha
7° básicos	12	2	8:30	Portón Las Torres	12:30	Portón Las Torres	10:30 a 10:45 12:00 a 12:15	Patio Central y Cancha
Niveles	Aforo por Sala	Total de Salas	Horario Ingreso	Lugar de Ingreso	Horario Salida	Lugar Salida	Recreos	Lugar
Pre Kinder B	15	1	13:45	Entrada de Párvulo	17:00	Puerta de Párvulo	14:45 a 15:05 16:05 a 16:20	Patio de Párvulo
Kinder B	15	1	13:55	Entrada Párvulo	17:10	Puerta de Párvulo	15:10 a 15:30 16:30 a 16:45	Patio de Párvulo
1° y 2° B	12	2	13:30	Entrada Párvulo		Puerta de Párvulo	14:45 a 15:15	Patio Central
8° Básicos	12	2	12:45	Puerta Principal	16:45	Puerta Principal	15:15 a 15:45	Patio Central, Multicancha, Cancha Techada
1° Medios	12	2	12:45	Puerta Principal	16:45	Puerta Principal	15:15 a 15:45	Patio Central, Multicancha, Cancha Techada

II° y III° Medios	12	2	13:00	Puerta Estacionamie nto	17:00	Puerta Estacionamie nto	15:45 a 16:15	Patio Central, Multicancha, Cancha Techada
IV° Medios	12	2	13:00	Puerta Estacionamie nto	17:00	Puerta Estacionamie nto	15:30 a 16:00	Patio Central, Multicancha, Cancha Techada

Este horario será de Lunes a Jueves, los docentes que trabajen con asignaturas no presenciales, el día viernes, citarán a estudiantes que detecten tengan alguna necesidad de apoyo adicional, para avanzar en su aprendizaje o desarrollo de alguna actividad, trabajo y/o evaluación.

1.4 Rutinas de Recreo

Los recreos son diferidos y tendrán actividad física y recreativa en patio central, a cargo de los profesores de educación física, en los lugares asignados, tales como multicancha y gimnasio techado, según corresponda por nivel y horario. **Es de suma importancia considerar el uso del buzo del colegio para poder realizar estas actividades.**

Todos los recreos activos, deberán ser acompañados por Inspectores Docentes, asistentes de sala, encargados de seguridad y auxiliares según el sector.

Al término del recreo deberán realizar la rutina de lavado de manos en los distintos baños dispuestos para ello.

Cada baño será regulado por un funcionario destinado a recreo.

1.5 Rutinas para uso de baños

Uso Fuera de horario de clases:

- Cada Curso tendrá su baño asignado con anterioridad
Baños Primer piso
Baños Segundo piso
Baños Tercer Piso
- Antes de ingresar al baño, deberá poner atención si está con su capacidad máxima según Aforo designado, de estar completo, esperará en los espacios señalizados para ello.
- Las casetas estarán con un cartel que indica DISPONIBLE y al reverso USADO, así el o la estudiante al ingresar, podrá utilizarlo en forma segura; una vez que sale de la caseta, gira el cartel indicando que ese baño fue usado.
- Auxiliar de servicio, ingresa una vez que el baño no tiene estudiantes y vuelve a higienizar cada caseta.
- Los lavamanos estarán disponibles según aforo de baño

Uso Durante el horario de clase:

- Estudiante solicita permiso para ir al baño

- El o la profesor(a) otorga el permiso a un estudiante y deja indicado en la señalética “Baño Ocupado”, así se regula que un(a) solo(a) estudiante por sala, se dirija al baño.
- Cuando vuelve el o la estudiante, el o la profesor(a) indica en la señalética “Baño Libre”.

1.6 Otras Medidas Sanitarias

En los cursos de pre kínder a 4° básico, se contará con apoyo de un(a) apoderado(a) que acompaña a los y las estudiantes en recreos y lavado de manos al término de éste. Este apoderado será solicitado por el o la profesor(a) jefe y deberá ser preparado por el departamento de psicología del colegio, para manejar estrategias de comunicación clara y respetuosa con cada estudiante. Este apoderado(a), se mantendrá durante el mes de Marzo, hasta que se adquieran las rutinas necesarias para el cuidado de la salud.

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID-19 Y ALIMENTACIÓN

2. Protocolos de Actuación ante sospecha o confirmación de casos Covid-19

El colegio cuenta con protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19, el cual se adjunta.

Este especifica la persona que atiende al caso de sospecha covid-19, el lugar donde se aísla y los pasos a seguir para proteger a toda la comunidad.

3. Alimentación en el Establecimiento

Debido al riesgo que significa entregar alimentación en el colegio, donde se debe retirar la mascarilla, mantener el aforo del casino que no pueden ser más de 50 estudiantes, el que existen manipuladoras de alimentos que vienen de diferentes espacios y se pierde la trazabilidad, es que seguiremos solamente con entrega de canastas al apoderado(a) y los y las estudiantes, tendrán sus horarios de alimentación en el hogar.

Esta modalidad se mantendrá hasta que las restricciones sanitarias sigan estando presentes.

ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

4. Organización de la Jornada.

Dividir los días en dos jornadas de mañana y de tarde.

Mañana: PKA, KA, 1° básico A, 2° básico A, 3° básicos A y B, 4° básicos A y B, 5° básicos A y B, 6° básicos A y B, 7° básicos A y B.

Tarde: PKB, KB, 1° básico B, 2° básico B, I° medios A y B, II° medios A y B, III° medios A y B, IV° medios A y B.

Lunes a Jueves : Asignaturas presenciales Lenguaje, Matemática, Ciencias, Historia, Inglés y Educación Física.

Viernes: apoyo a asignaturas no presenciales

EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN.

5. Plan de educación remota

Las clases impartidas en forma presencial, serán transmitidas en forma directa a los y las estudiantes que permanecen en casa. Además contamos con una plataforma pedagógica que mantiene todo el material necesario para que cada estudiante, desarrolle su trabajo y estudio en el hogar, en caso de un cierre temporal por cuarentena.

Por otra parte los docentes se comprometen a utilizar el texto escolar, como apoyo permanente de sus clases y actividades pedagógicas.

6. Inducción a Docentes y Asistentes

Se ha venido realizando un trabajo de preparación para el retorno durante los meses de confinamiento del año 2020, y desde que la comuna está en Fase 3, se asiste de lunes a viernes en forma regular y los docentes son citados en pequeños grupos, para colaborar en actividades como entrega de canastas junaeb, campañas de vacunación de estudiantes y/o entrega de material pedagógico.

Para el año 2021, se enviará a sus correos electrónicos, el Plan de Funcionamiento 2021 y se aplicará en forma presencial desde el 22 de Febrero, el equipo de gestión, Inspectores Docentes, y Asistentes de la Educación. Los Docentes harán su ingreso 1° de Marzo y los estudiantes el 3 del mismo mes.

7. Comunicación a la comunidad educativa

Toda información es entregada mediante Circulares emanadas desde dirección, y son enviadas a los correos electrónicos de cada funcionario del colegio, de la directiva del Centro de Padres y Delegados de Curso, quienes envían a sus padres y apoderados respectivos.

Además se refuerza, publicando en la página Web del colegio y por último se mantienen circulares impresas en el colegio, en caso de ser requeridas por apoderados(as).

8. Otras Medidas o Acciones

Se mantendrán reuniones todos los días viernes con el Comité Covid-19, para evaluar la semana y su funcionamiento, aplicación de protocolos y efectividad, así poder mejorar lo que pudiese estar deficiente.

9. Organización del Calendario escolar

Trimestral en lo que refiere a organización curricular.

Vacaciones de Invierno del 12 al 25 de Julio.

Vacaciones de Fiestas Patrias 13 al 19 de Septiembre.

Término del año escolar 2021, 10 de diciembre.

Importante de Considerar:

Listas de Útiles: cada profesor y profesora, al inicio del año escolar, solicitará lo que necesite o explicará la modalidad de trabajo con respecto a la solicitud de materiales, recuerden que por medida sanitaria, se prohíbe la posibilidad de compartir materiales entre estudiantes.

Uso Uniforme: el colegio tiene un uniforme acordado y reconocido por toda la comunidad, sin embargo por la modalidad de clases que mantendremos este año 2021, solicitamos que cada estudiante que venga a clases presenciales, lo haga con el buzo del colegio; así podrá realizar en forma cómoda, las actividades de educación física, que se desarrollaran durante el recreo de 30 minutos.

Encuesta Apoderados: durante la semana del 22 de febrero, se enviará una encuesta a los mails de apoderados y apoderadas, para que respondan si su hijo o hija asistirá en forma presencial al colegio o solamente lo hará en forma remota. Con esta información, se conformarán los grupos de estudiantes que asistirán al colegio y se les informará los días que puede asistir, de acuerdo al aforo permitido.

IMPORTANTE: existirán criterios de prioridad, los y las estudiantes que no tengan la posibilidad de conectarse en forma remota a sus clases, deberán asistir obligatoriamente al colegio.

La asistencia a clases ya sea remota o presencial, de igual forma influye en la promoción escolar.

Norma Albornoz Valdés

Directora

Quilicura 10 de febrero de 2021