



COLEGIO EMELINA URRUTIA

PLAN DE FUNCIONAMIENTO

2021

Actualizado septiembre 2021

1. Protocolos Sanitarios

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

El Colegio Emelina Urrutia ha considerado los procesos de limpieza, higiene y desinfección de las salas de clases y de los espacios comunes considerando horarios y turnos establecidos para su uso .

En forma previa a su ocupación se limpiará y desinfectará utilizando los elementos correspondientes y certificados a este proceso. En los tiempos intermedios , como términos de recreos los espacios comunes serán desinfectados . Al finalizar la jornada se procederá a limpiar y desinfectar todos los espacios .

Con este fin se establecen horarios y turnos que aseguren que todos los espacios se encuentren en condiciones de higiene y desinfección adecuadas para el uso de la comunidad .

Todas las salas y dependencias contarán con los implementos necesarios para el cuidado de los integrantes de la comunidad a partir de la desinfección e higiene individual permanente , como alcohol gel , toallas desinfectantes, aerosoles desinfectantes.

En los accesos al ingreso del establecimiento , segundo piso y dependencias de uso común se instalarán pediluvios con amonio cuaternario u otro desinfectante debidamente certificado.

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

- Toda persona que ingrese al Establecimiento deberá hacer uso de mascarilla y se controlará la temperatura considerando las recomendaciones otorgadas de acuerdo a

protocolo. Se mantendrá pediluvio al ingreso del establecimiento de manera que todas las personas que ingresan al Colegio desinfecten su calzado.

- Durante la permanencia de las estudiantes, los Profesores y Asistentes de aula se velará por el lavado permanente de manos, uso de mascarillas, distanciamiento físico y uso de alcohol gel. Se establecerá como rutina permanente ventilación cruzada frecuente, abriendo las ventanas de manera de asegurar el flujo de aire correspondiente. No se utilizará el aire acondicionado.
- Se demarcará el distanciamiento físico de al menos 1 metro en el piso, mediante cinta adhesiva, pintura u otra técnica que garantice una demarcación visible y permanente en pasillos, acceso a mesones de atención y en cualquier otro servicio que requiera un tiempo de espera para la atención del usuario o usuaria. Se señalará la capacidad máxima del uso de escaleras, garantizando el debido distanciamiento de al menos 1 metro entre las personas.

1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Los horarios de ingreso y salida se establecerán de acuerdo a horarios y turnos diferidos por grupos y niveles, que se darán a conocer con anticipación a la Comunidad Educativa y de acuerdo a los planes de estudio adscritos.

- El establecimiento cuenta con 2 accesos, por lo que se habilitará uno de manera exclusiva para el ingreso y otro de manera exclusiva para salida.
- En el caso de los estudiantes que llegan por medio de furgones escolares se establecerá un ingreso alternativo y de acuerdo a sus horarios con las debidas medidas sanitarias.
- Se priorizará el movimiento de ida y salida, demarcado en los pasillos y/o patio y escaleras, manteniendo la distancia de al

menos 1 metro entre cada persona (si usa el pasa manos, se enfatizará en el uso del alcohol gel).

- En los lugares donde se formen filas, se demarcará la distancia, de un metro lineal.

1.4. Rutinas para recreos

- Se implementarán rutinas y horarios diferidos para el uso de los tiempos de recreo, con los grupos que estén funcionando presencialmente en el establecimiento.
- Para ello se darán a conocer reglas en el interior de las dependencias, que ayudaran en los momentos de recreo:
 - ✓ Evitar los abrazos y manifestaciones de cariño cercano.
 - ✓ No saludar de beso.
 - ✓ No darse la mano.
 - ✓ Uso adecuado de la mascarilla (no sacarse la mascarilla).
 - ✓ Lavarse las manos y/o usar alcohol antes del inicio de cada clase.
 - ✓ Respetar el distanciamiento físico, de todas las personas que transitan en el establecimiento.
- Usos de los espacios en tiempos de pausa.
 - ✓ Los espacios comunes como servicios higiénicos, pasillos y patios estarán demarcados y delimitada su capacidad, de modo que las estudiantes respeten las normas establecidas en el protocolo de distancia física.
 - ✓ Todos los tiempos de pausa consideraran la supervisión de los adultos encargados de acuerdo al nivel y ciclo.

1.5. Rutinas para el uso de baños

- La capacidad máxima corresponde a 19 Baños, 9 de 1° Ciclo (Sector izquierdo) y 9 de 2° Ciclo (Sector derecho), más un baño discapacitados.
- Se dividirán en turnos el uso de los servicios higiénicos por nivel y grupos, evitando aglomeraciones.
- De acuerdo a esto y según aforo, corresponde ingreso de 4 estudiantes al sector izquierdo y 4 al derecho.
- En los baños se implementará uso de Jabón gel para el lavado de manos y dispensadores de toallas de papel para el secado.
- Se dispondrá de afiches y señalética correspondiente a mantener las medidas sanitarias de lavado frecuentes de manos.
- ***Se realiza limpieza y desinfección después de cada grupo*** y según turno.

1.6. Otras medidas sanitarias

El establecimiento será sanitizado por empresa externa todas las semanas.

Protocolos para casos COVID-19 y alimentación

2.- Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19

Se ha considerado el lineamiento general de las autoridades de salud que establece en su conjunto como protocolo de actuación :

Trabajadores

- El trabajador/a será derivado inmediatamente a un centro de salud y no deberá continuar trabajando.
- Se entregarán todas las facilidades para el traslado del trabajador en forma segura al centro asistencial.
- El trabajador debe informar a su jefatura directa, las personas que, a su juicio, podrían corresponder a contacto estrecho en el ámbito laboral.
- Si el empleador o el trabajador considera que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud de ACHS, para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.
- En el caso señalado anteriormente, el empleador deberá efectuar la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en ACHS.

Estudiantes

. *Se procederá a aislar a la estudiante y llamar a su apoderado o tutor, quien deberá concurrir al centro de salud correspondiente. El contacto con el centro de salud lo realizará la trabajadora social.

En ambos casos se contará con una sala de aislamiento la que se ubicará al ingreso del establecimiento.

3.- Alimentación en el establecimiento

La modalidad a la cual opta el Colegio Emelina Urrutia es servicio canasta almuerzo. En el caso que las estudiantes que extienden su jornada por talleres académicos, artísticos, formativos se ha implementado como espacio alimentación el comedor JUNAEB, en el cual el aforo determinado asegura el distanciamiento físico y las condiciones necesarias de higiene. En forma previa siempre se limpiará y desinfectará lo mismo al término de cada turno.

Organización de la jornada

4.- Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los protocolos sanitarios, el establecimiento se organiza en un sistema de clases presenciales para todos los niveles.

ORGANIZACIÓN CLASES PRESENCIALES

Las clases presenciales se implementan desde el NT1 hasta 8° básico, el protocolo de presencialidad contempla las siguientes disposiciones para su correcta aplicación:

1. Se difieren los horarios de ingreso, salida y recreos

Niveles	Hora de Ingreso	Hora de Salida
NT1- NT2	8:30	12:00
1° - 2°	8:30	12:55
3° - 4°	8:30	13:35
5°, 6°, 7°, 8°	8:15	13:20

2. Con la finalidad de cautelar el cumplimiento de los aforos, se establecen en el caso de ser necesario, dos equipos de trabajo (A y B), quienes asisten día por medio alternadamente:

◀ Jul. Agosto 2021				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
2 Equipo A	3 Equipo B	4 Equipo A	5 Equipo B	6 Equipo A
9 Equipo B	10 Equipo A	11 Equipo B	12 Equipo A	13 Equipo B
16 Equipo A	17 Equipo B	18 Equipo A	19 Equipo B	20 Equipo A
23 Equipo B	24 Equipo A	25 Equipo B	26 Equipo A	27 Equipo B
30 Equipo A	31 Equipo B	Notes:		

Se describen los horarios de

Ingreso – salida -recreos

Talleres nivelación

Tutorías

TALLERES DE NIVELACIÓN				
Hora	1° Básico	2° Básico	3° Básico	4° Básico
Docente : Daniela Zúñiga				
13:00 a 13:45	Martes 1°A (Presencial)			
	Miércoles 1°B (Presencial)			
	Jueves 1°A - 1B° (No Presencial)			
Docente : Carolina Guzmán				
13:00 a 13:45		Lunes 2°A (Presencial)		
		Miércoles 2°B (Presencial)		
		Jueves 2°A - 2°B (No Presencial)		
Docente : Yasna Valdés				
14:05 a 14:50			Martes 3°(Presencial)	Miercoles 4° (Presencial)
			Jueves 3° - 4° (No Presencial)	

SALIDA DESDE LAS 14:50hrs POR PORTERÍA

HORARIOS INGRESO

Hora	NT1 - NT2	1° a 2°	3° a 4°	5° a 8°
8:15				INGRESO
8:30	INGRESO			
9:10 - 9:40	1° RECREO			
9:45 - 10:00				1° RECREO
10:00 - 10:20		1° RECREO		
10:20 - 11:00	2° RECREO			
11:30 - 11:50				2° RECREO
11:50 - 12:10		2° RECREO		
12:00	SALIDA			
12:55		SALIDA		
13:20				SALIDA
13:35			SALIDA	

SALIDA HASTA LAS 13:45hrs POR PATIO DE FURGONES

SALIDA DESDE LAS 14:50hrs POR PORTERÍA

TUTORIAS 5° a 8° Básico				
Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
Docente : MAREGARITA TELLO				
14:00 - 14:45	5° Básico (Grupo 1)	5° Básico (Grupo 2)	5° y 6° (Grupo 3)	6° Básico (Grupo 4)
14:45 - 15:30	6° Básico (Grupo 5)	6° y 7° (Grupo 6)		7° Básico (Grupo 7)
15:30 - 16:15	7° Básico (Grupo 8)	8° Básico (Grupo 9)		8° Básico (Grupo 10)

Educación remota, inducción y comunicación

5.- PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA

El plan de Educación Remota, busca darle continuidad a las rutinas y procesos de enseñanza- aprendizaje los días que las estudiantes no asistan a clases presenciales al colegio; así como también prestar el servicio educativo a las estudiantes que por fuerza mayor o decisión de sus padres no asistan presencialmente a clases.

Etapas del Proceso



Activar y Motivar: En esta etapa el o la docente envía material de apoyo para el trabajo de las estudiantes pudiendo ser estos recursos audiovisuales, audios, imágenes o referencias bibliográficas. Esta etapa se desarrolla de manera Asincrónica a través de plataforma LIRMI o WSP al inicio de la hora de clase.

Explicar: En esta etapa el o la docente envía la tarea a desarrollar por las estudiantes. En esta instancia se deben enviar claras instrucciones a través de mensajes escritos o de voz. Esta etapa se desarrolla de manera Asincrónica a través de plataforma LIRMI o WSP durante el desarrollo de la clase.

Practicar: Esta etapa considera el tiempo que la estudiante tendrá para desarrollar la tarea enviada. Esta etapa se desarrolla de manera Asincrónica y es parte del desarrollo de la clase; es deber de la estudiante subir la evidencia del trabajo realizado al finalizar la clase a plataforma LIRMI o al medio digital que el o la docente le solicite.

Retroalimentar: En esta etapa el o la docente entrega retroalimentación a la tarea desarrollada por la estudiante, esta debe darse en cuanto la estudiante asista a clases presenciales (según la organización de equipos al día siguiente). En caso que la estudiante no asista presencialmente, la estudiante deberá ser retroalimentada en un plazo de 48 horas (durante las horas diferenciales de cada docente).

Evaluar: Todo proceso de evaluación se realizará de manera presencial los días en que la estudiante, según su equipo de trabajo, deba asistir. En el caso que la estudiante no asista regularmente será citada en contra jornada por sus docentes para ser evaluada.

6.- Medidas de cuidado y prevención (docentes , asistentes, estudiantes, apoderados)

1. Se realizará en forma continua el monitoreo de medidas preventivas uso correcto de elementos de protección personal , su uso dentro de la jornada laboral y escolar. Se mantendrá un compromiso continuo con los docentes y asistentes para monitorear el cumplimiento de las medidas preventivas y actualizar periódicamente la información respecto de los protocolos internos o acciones desarrolladas.
2. Con las estudiantes en forma diaria se recordarán las medidas de prevención y cuidado .
3. Se mantendrán carteles recordatorios en torno a las medidas de cuidado.

7.- Comunicación a la comunidad educativa

La Comunidad estará informada a través de circulares, dípticos y trípticos, carteleras en diarios murales , mails y publicación en plataforma de los protocolos de acción, medidas de higiene, medidas preventivas y rutinas del Colegio

8.- Otras medidas o acciones

Determinación aforo por sala y dependencia de uso educativo

El aforo determinado corresponde al protocolo de medidas sanitarias para establecimientos educacionales segundo semestre escolar 2021.

AFORO SALAS – SEPTIEMBRE 2021

Nº SALA	CURSO	SUPERFICIE SALA	AFORO PERMITIDO
1	NT1	27,5	20
2	NT2	27,5	20
3	SALA	38,5	25
4	SALA	38,5	25
5	5ºA	38,5	20
6	6º B	38,5	20
7	SALA	38,5	20
8	6º A	38,5	20
9	8ºA	38,5	20
10	1ºB	38,5	25
11	2º A	38,5	25
12	2º B	38,5	25
13	5ºB	38,5	20
14	4ºA	38,5	20
15	3ºA	38,5	20
16	1ºA	38,5	25
17	PIE	34,1	---
18	AULA DE RECURSOS	37,4	---
19	7ºA	38,5	20
20	7ºB	39,6	20

Organización del calendario escolar

El calendario escolar del Colegio Emelina Urrutia durante el año 2021 será Trimestral.