



# PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Los establecimientos deben diseñar su Plan de Funcionamiento para el año 2021 cumpliendo con los protocolos elaborados por el Ministerio de Educación, en conjunto con el Ministerio de Salud. El Plan deberá ser entregado a más tardar el viernes 8 de enero del 2021.

Nombre de Establecimiento

**COLEGIO ANGLO MAIPÚ**

Dependencia del Establecimiento

**PARTICULAR SUBVENCIONADO**

Matricula Establecimiento

**1328 (Marzo 2021)**

Indique la región del establecimiento

**METROPOLITANA**



# I. Protocolo Sanitario

## 1. Protocolos Sanitarios

En esta sección debe describir, de manera sintética, las medidas de limpieza y desinfección que se implementarán en el establecimiento, junto a las rutinas en los diversos momentos de la jornada. Para esto, el establecimiento debe apoyarse en el [Protocolo N03: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales](#) , y en el [Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar](#).

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

Describe los procedimientos de limpieza y desinfección que se aplicarán diariamente en el establecimiento. Se debe asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes.

Existen planes de limpieza y desinfección diarios para todos los lugares del colegio que serán ocupados por funcionarios y estudiantes. Estos planes de limpieza y desinfección serán aplicados por el Equipo de Auxiliares del colegio compuesto por 8 funcionarios, quienes tienen claramente definidas sus tareas diarias respecto de la desinfección y limpieza.

Proceso de limpieza y desinfección salas de clases y espacios comunes

- ✓ Desinfección diaria entre jornadas
- ✓ Se desinfectará salas y espacios comunes, utilizando los elementos de limpieza permitidos por protocolo.
- ✓ Procesos utilizados: Barrido, lavado, sanitizado y desinfección de superficies y equipos, todos especificados en protocolos internos.



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

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

De acuerdo a los protocolos y medidas sanitarias impuestas por la autoridad, diariamente en el colegio se aplicarán las siguientes medidas:

Medidas de higiene y protección personal:

- ✓ Uso obligatorio de mascarillas.
- ✓ Uso de careta facial en las personas que por su actividad se vean más expuestos al contagio por covid.
- ✓ Control de temperatura a funcionarios y alumnos en el ingreso al colegio.
- ✓ Limpieza y desinfección de calzado.
- ✓ Aplicación de alcohol gel en el ingreso al colegio e ingreso a cada sala de clases.
- ✓ Resguardo de distancia social, se utilizará la señalética necesaria.
- ✓ Eliminar saludos y contacto físico entre las personas.
- ✓ Asistencia al casino, en el horario de colación del personal, en turnos asignados por inspectoría.
- ✓ Demarcación de espacios para controlar flujo de las personas.
- ✓ Lavado frecuente de manos.
- ✓ Ventilación de los lugares utilizados: salas de clases, oficinas, biblioteca.

### 1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Describa los horarios de entrada y salida de los estudiantes. En base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones, se recomienda establecer horarios diferidos para entradas y salidas de clases según los distintos ciclos o niveles.

El horario de ingreso a la jornada escolar será desde las 08:00 horas, en la jornada de la mañana y 13:00 horas en la jornada de la tarde, estableciendo horarios diferidos cada 15 minutos para los cursos de los niveles de Párvulos, Básica y Media utilizando los 4 accesos que tiene el establecimiento, para garantizar a los grupos de estudiantes que asistan a clases mixtas, un ingreso ordenado EVITANDO LAS AGLOMERACIONES.

El mismo criterio diferido se utilizará para la salida de acuerdo al Plan de clases diarias establecidas para los distintos niveles educativos y con la organización interna de acuerdo al uso de los 4 accesos con que cuenta el establecimiento.



#### 1.4. Rutinas para recreos

Describe los horarios de recreos en los distintos ciclos o niveles. Deben evitarse aglomeraciones, dentro de lo posible, y la planificación debe considerar la supervisión de los recreos por parte de adultos.

El colegio cuenta con cuatro espacios de patio para el recreo de los estudiantes, estos espacios se organizarán con horario diferido y un espacio definido para ser utilizado por cada curso de cada nivel educativo, (Párvulos, Básica y Media) en cada patio habrá turno de inspectoras quienes serán responsables de la supervisión de los recreos.

##### **Patio de Educación Parvularia:**

Será utilizado por los 4 cursos de este nivel: Pre kínder A – Pre kínder B – Kínder A y Kínder B en horarios diferidos y espacio asignado para cada curso de acuerdo al horario de asistencia presencial por grupos de alumnos según aforo permitido por metraje del patio.

##### **Patio 1° Básico:**

Será utilizado por los cursos de 1° y 2° Básico, en horarios diferidos y espacio asignado para cada curso de acuerdo al horario de asistencia presencial por grupos de alumnos según aforo permitido por metraje del patio.

##### **Patio 3° a 6° Básico:**

Será utilizado por los cursos de 3° a 6° Básico, en horarios diferidos y espacio asignado para cada curso de acuerdo al horario de asistencia presencial por grupos de alumnos según aforo permitido por metraje del patio.

##### **Patio Enseñanza Media**

Será utilizado por los cursos de I° a IV° Medio, en horarios diferidos y espacio asignado para cada curso de acuerdo al horario de asistencia presencial por grupos de alumnos según aforo permitido por metraje del patio.



### 1.5. Rutinas para el uso de baños

Defina capacidad máxima del uso de baños, así como las medidas preventivas que se tomarán en dichas instalaciones. Se debe supervisar que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. Los baños deberán disponer de jabón líquido y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.

**Medidas preventivas:** limpieza y desinfección en forma periódica, asignando una persona a cargo de esta labor en los baños de cada piso. Disponer de jabón líquido y señalética que refuerce el lavado de manos.

Asignar una inspectora de piso para el control ordenado en el ingreso al baño.

Ingreso de acuerdo a capacidad de cada baño y esperar turno en la fila respetando distanciamiento físico.

**Medidas preventivas personales:** lavado manos, uso de mascarilla, distancia por protocolo en la fila.

### 1.6. Otras medidas sanitarias

Describe otras medidas de prevención sanitaria que implementarán en el establecimiento, que no hayan sido mencionadas en los apartados anteriores.

Respuesta 1.6 (Opcional)

El establecimiento cuenta con su PISE (Plan Integral de Seguridad) actualizado el cual integra un Protocolo que define la actuación frente a la situación sanitaria por pandemia para cada uno de los integrantes de la comunidad escolar en los diferentes espacios del colegio durante la jornada escolar.

Se adjunta Protocolo de medidas preventivas para la organización de la jornada



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

Describa los protocolos de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios que se aplicarán en el establecimiento. Debe contar con responsables de la activación de protocolos en caso de sospecha o confirmación, registro de contactos de derivación cercanos al establecimiento (CESFAM, SAPU, SAMU, hospital de referencia), listado completo de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria, medidas preventivas a adoptar, entre otros.

Para esto, el establecimiento debe apoyarse en los Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educacionales.

El Protocolo por casos covid de nuestro colegio tiene como responsable de su activación a la Inspectora General, quien será la encargada de informar y coordinar con autoridades locales de salud, casos sospechosos y casos confirmados de COVID, considerando el listado de contactos estrechos.

Será también la responsable de activar las medidas de seguridad y medidas preventivas necesarias de aplicar en toda la comunidad, incluida la suspensión de clases, cuando corresponda por caso activo de COVID.

Se adjunta Protocolo de actuación en situación sanitaria por pandemia.

## 3. Alimentación en el establecimiento

Describa cómo será el proceso de alimentación dentro del establecimiento, especificando los horarios y espacios que se utilizarán.

En caso de beneficiarios de Junaeb, el servicio de alimentación corresponderá al sistema regular o convencional, esto es, alimentación preparada en el establecimiento educacional por el personal manipulador de alimentos de las empresas prestadoras de servicios del Programa de Alimentación Escolar de Junaeb. En caso que el establecimiento adopte, acorde a los lineamientos de Mineduc, jornadas que consideren turnos y/o algún tipo de clases no presenciales, este podrá solicitar diferentes modalidades de servicio de alimentación. Para más información sobre estas modalidades, revise los Lineamientos para la Operación de Sistema de Alimentación 2021.

Respuesta 3

No tenemos considerada la alimentación en el establecimiento para nuestros estudiantes, en el año escolar 2021



## II. Organización de la jornada

### 4. Organización de la jornada

El establecimiento educacional debe **resguardar el acceso a clases presenciales de todos los estudiantes en jornada regular**. Para determinar el régimen de funcionamiento usted deberá:

1. Medir el área de sus salas de clases
2. Medir el área de otros espacios que puedan ser utilizados como salas de clases, tales como: gimnasio, biblioteca, patios, sala enlaces, laboratorio, etc.
3. Verificar la distribución de su matrícula en los distintos espacios, respetando el metro de distanciamiento físico determinado por el Ministerio de Salud

**Solo cuando por efecto de las medidas sanitarias no sea posible contar con un funcionamiento presencial** en el establecimiento para todos los niveles en jornada regular, se deberán planificar medidas de educación mixta, bajo las siguientes alternativas:

- A. Dividir los días en dos jornadas.
- B. Alternar los días para grupos diferentes dentro de un mismo curso o nivel.
- C. Semanas alternas para el caso de internados.

**4.1 Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los protocolos sanitarios, el establecimiento deberá organizarse en un sistema de:**

Clases presenciales para todos los niveles en jornada regular

**Educación mixta:** medias jornadas en semanas alternas, iniciando este proceso en forma progresiva con actividades del área de Educación Física y Deportes en primera instancia dada la importancia de la actividad física, considerando el largo período de confinamiento de nuestros estudiantes. Acciones de atención de restitución de aprendizajes en niveles y/o curso prioritarios como es el 2° básico por ejemplo, **para reforzar proceso lector**, cabe señalar que todas las actividades serán organizadas de acuerdo al "AFORO" en los espacios a utilizar. Posterior a este período inicial de actividades pedagógicas con presencialidad en el colegio, comenzaremos con los grupos de cursos en las asignaturas del plan de estudio. La aplicación de esta organización dependerá de las medidas e indicaciones de la autoridad, producto de la pandemia por coronavirus.



### III. Educación remota, inducción y comunicación.

#### 5. Plan de educación remota.

Tendremos como eje del trabajo pedagógico con los estudiantes la plataforma Classroom que ya fue implementada en el 2020, se dará continuidad en su uso.

**El Colegio se organizará para dos eventuales escenarios:**

El **primer escenario** corresponde a las clases remotas o clases on line. En una etapa inicial trabajaremos solamente de forma on line y progresivamente a partir de la mitad del mes de marzo daremos inicio a actividades presenciales por grupos de acuerdo al aforo de cada sala de clases.

**En este caso todos los alumnos tendrán clases remotas a través de la plataforma Classroom.**

El **segundo escenario** corresponde a las clases mixtas. Los cursos se dividirán en grupos de acuerdo al aforo que permite el metraje de cada una de las 31 salas de clases del Colegio. (Se anexa aforo de salas de clases).

Cada grupo asistirá presencialmente según la cantidad de grupos en que se divida el curso por el aforo de las salas:

- Si se divide en dos grupos, asisten semana por medio.
- Si se dividen en tres grupos, cada dos semanas.
- El grupo que no asiste a clases presenciales, tendrán las clases on line, a través de la plataforma Classroom.

Respecto de la información para el funcionamiento de este segundo escenario:

- Se publicará fechas y horarios en sitio web.
- Se publicarán listados en sitio web del colegio.
- Se enviará horario y fechas de clases presenciales a los correos institucionales de los estudiantes y apoderados en la última semana de marzo de 2021.
- Se informará lugar de ingreso y salida de los cursos.
- Se aplicarán medidas de seguridad en el ingreso al colegio y a las salas de clases contenidas en Protocolo de seguridad personal y colectiva.
- La asistencia presencial es "voluntaria".

Los estudiantes cuyos padres y apoderados deciden no enviarlos a las clases presenciales, podrán acceder a las clases en la plataforma Classroom. (Criterio de Voluntariedad)





Además es importante señalar que contaremos con un Plan de estudio flexibilizado de acuerdo a los lineamientos dados por el MINEDUC a través de la Priorización curricular 2020-2021.

Se realizarán las adaptaciones del Reglamento de evaluación, concordado con la Comunidad Educativa.

Contaremos con un Plan de apoyo a los alumnos con rezago pedagógico, de manera virtual o presencial.

Continuaremos con el monitoreo, seguimiento y apoyo a los alumnos que tengan dificultades para conectarse al aprendizaje remoto, ofreciéndoles material impreso, apoyo presencial de psicopedagogía y retroalimentación constante.

## 6. Inducción a docentes y asistentes.

Describa, de manera sintética, como se llevará a cabo la inducción a docentes y asistentes de la educación sobre medidas de cuidado y prevención. Mediante la inducción, se espera que puedan practicar las rutinas y protocolos establecidos para evitar aglomeraciones, normas de distanciamiento vigentes, rutinas de limpieza y desinfección, entre otros.

Se realizará una sesión de capacitación e inducción a los docentes y otra a los asistentes de la educación en forma presencial y/o virtual para abordar toda la información establecida en nuestro Plan Integral de Seguridad respecto de las medidas de cuidado, autocuidado, prevención, limpieza, desinfección, práctica de rutinas y estudio de protocolos de actuación establecidos en el colegio para evitar aglomeraciones, cumplir con medidas de distanciamiento e higiene con el fin de evitar contagios.

Se publicará en la página web del Colegio los protocolos de higiene y desinfección y de actuación para evitar contagios.

Se les hará llegar a los correos institucionales de docentes y asistentes todos los protocolos correspondientes.

**Jueves 25 de febrero**, se realizará la primera reunión de inducción e informativa con los docentes del establecimiento divididos en cuatro (4) grupos según aforo, para entregar toda la información necesaria y requerida para dar inicio al año escolar 2021

**Viernes 26 de febrero**: se enviará a los correos institucionales de los docentes la presentación hecha por la Directora, Miss Marcela Valdés y el Equipo de Gestión con toda la información entregada en la reunión del día jueves 25. Esta información debe ser socializada en cada clase remota del lunes 1 de marzo de 2021. Además se enviará el horario on line de los cursos



## 7. Comunicación a la comunidad educativa.

Describe cómo se informará a la comunidad educativa las rutinas y protocolos a implementar para el funcionamiento del establecimiento en 2021, y de qué manera se abordará la comunicación permanente. En este paso es importante acoger y brindar tranquilidad a las familias, comunicando con claridad todas las medidas adoptadas.

El colegio a través de la Dirección, Equipo de Gestión, Equipo de Profesores Jefes, Página web, correos institucionales, redes sociales y reuniones virtuales informará a la comunidad educativa de los protocolos a implementar para el funcionamiento del establecimiento en el año escolar 2021.

Para tranquilidad de las familias se informará con la debida anticipación y claridad que la comunidad requiere de todas las medidas adoptadas para el funcionamiento del colegio en los diferentes escenarios planificados.

Para el año escolar 2021 se continuará con los canales de comunicación ya utilizados el 2020 (Página web, Facebook institucional, correo institucional de los estudiantes, Whatsapp de los delegados de curso y se agregará el 2021 la creación de correo institucional para los padres y apoderados).

**Segunda semana de marzo:** e realizará reunión virtual de Delegados de curso desde Prekinder a IV° Medio con el objetivo de exponer toda la información necesaria y requerida por los padres y apoderados del colegio.

## 8. Organización del calendario escolar

Para el año escolar 2021 se recomienda al sistema escolar, la adopción de un régimen trimestral de organización del año escolar. Esta sugerencia se basa principalmente en que dicho sistema otorga mayor agilidad y flexibilidad, permitiendo monitorear durante 3 ciclos completos los avances curriculares e implementar planes de acompañamientos más precisos a estudiantes con mayor rezago escolar y riesgo de deserción. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos podrán optar por un régimen semestral

Su establecimiento organizará el año escolar de manera:



**Semestral**



Trimestral



# **ANEXO**

## **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**



Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo/Persona o Departamento Responsable	Área
Protocolo de contagio covid 19	Equipo de Gestión	Seguridad Escolar

### **PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE SOSPECHA O CONFIRMACION DE CASO DE CONTAGIO DE COVID 19 EN EL ESTABLECIMIENTO**

Considerando la situación de Pandemia covid 19, en nuestro país es preciso generar acciones para enfrentar posibles contagios y/o casos positivos.

Los casos confirmados y/o sospechosos, así como también sus contactos estrechos dentro de la institución, deberán permanecer aislados y no reanudar su asistencia al colegio hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la autoridad sanitaria de acuerdo a cada caso.

Se mantendrá la privacidad de cualquier persona contagiada tal como lo requiere la ley de protección de la vida privada (ley 19.628)

- **Caso Confirmados: Se considera caso confirmado toda persona que se ha realizado el test PCR y dio positivo**
- **Caso Sospechoso: Se considera caso sospechoso toda persona de cualquier edad que presente los siguientes síntomas.**
  - Fiebre (37.8°C o más)
  - Tos
  - Dolor de garganta
  - Dificultad respiratoria
  - Perdida repentina del gusto o del olfato
  - Cefalea
  - Diarrea y/o vómitos
- **Contacto estrecho y/o potenciales contacto**
  - Cualquier persona que haya permanecido a una distancia menor a 2 metros con un caso confirmado mientras el caso presentaba síntomas, o durante las 48 horas previas al inicio de síntomas, deberá realizar cuarentena de 14 días.
- **Responsable de la Activación del Protocolo: Inspectoría General**
  - Informar y coordinar con autoridades locales de salud caso sospechoso y casos confirmados. (CESFAM)
  - Elaborar listado de potenciales contactos y/o contacto estrecho con el caso confirmado.



- **Alumno caso sospechoso:**
  - Se informará a la apoderada de los síntomas del alumno y se derivará al centro asistencial
- **Alumno caso confirmado:**
  - Deberá quedarse en cuarentena por 14 días en su hogar hasta que le den el alta médica.
  - Se identificará a los potenciales contactos que tuvo el alumno que deberán realizar cuarentena.
  - Se enviará al curso completo al cual pertenece el alumno confirmado con covid 19, a realizar cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. (suspensión de clase del curso completo)
  - Todos los alumnos que presenten síntomas compatibles con covid19 y/o pasen a ser casos confirmados deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades escolares.
- **Dos o más casos de estudiantes covid 19 confirmados de diferentes cursos, que asistieron al colegio en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)**
  - Se deberá identificar a los potenciales contactos
  - Se identificará a los potenciales contactos que tuvo el alumno que deberán realizar cuarentena.
  - Si es necesario se enviará al curso completo y/o niveles, al cual pertenecen los alumnos confirmados con covid 19, a realizar cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. (suspensión de clase del curso completo)
  - Todos los alumnos que presenten síntomas compatibles con covid19 y/o pasen a ser casos confirmados deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades escolares.
- **Funcionario caso sospechoso:**
  - Se enviará a la Mutual de seguridad a realizarse test PCR
- **Funcionario caso confirmado**
  - Deberá quedarse en cuarentena en su hogar hasta que le den el alta médica
  - Se identificará a los potenciales contactos estrechos que tuvo el funcionario
  - Se enviará a cuarentena a los trabajadores y/o alumnos que estuvieron en contacto estrecho con el funcionario confirmado de covid **19**
  - Todas las personas que presenten síntomas compatibles con covid19 y/o pasen a ser casos confirmados deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades escolares.



Nombre Protocolo de Procedimiento	Cargo - Persona - Departamento Responsable	Área
Protocolo de limpieza y desinfección	Inspectoría General Personal de aseo	Seguridad Escolar Aseo y Limpieza

### **PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

Considerando la situación vivida de Pandemia covid 19, en nuestro país es preciso generar acciones de limpieza, desinfección y sanitización de todas las dependencias del colegio para evitar infecciones contaminantes que afecten a la comunidad escolar.

El colegio Anglo Maipú será sanitizado entre cada jornada y cada 24 horas, de acuerdo protocolo establecido por MINEDUC.

#### **ANTES DE LA JORNADA DE CLASES LAS ASISTENTES DE ASEO DEBERÁN**

1. Limpiar y desinfectar oficinas, incluyendo barrido y trapeado de piso con solución de un litro de agua con 4 cucharadas de té con cloro
2. Desinfectar con toallas húmedas con cloro escritorios, teclado, computador y mouse
3. Sacar la basura del papelerero, lavar y desinfectar basurero y colocar bolsa de basura nueva

#### **DURANTE LA JORNADA DE CLASES LAS SISTENTES DE ASEO DEBERAN**

1. Limpiar manillas de puertas de baños después de cada recreo
2. Limpiar pasamanos después de cada recreo con cloro gel
3. Limpiar los baños cada una hora incluyendo pisos, inodoros, lavamanos con solución de un litro de agua y 4 cucharadas de té con cloro
4. Limpiar manillas de puetas de salas de clases después de cada recreo
5. Limpiar y desinfectar pasillos después de cada recreo

#### **AL TERMINO DE LA JORNADA DE CLASES LAS ASISTENTES DE ASEO DEBERAN REALIZAR PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

##### **A.-PROCESO DE LIMPIEZA**

1. Barrer las salas de clases y computación, sacando polvo y papeles
2. Lavar el piso de las salas, removiendo mediante fricción materia orgánica e inorgánica con detergentes y/o jabón
3. Enjuagar con agua el piso para eliminar suciedad de arrastre
4. Lavar y desinfectar pisos de los baños, incluyendo inodoros, interruptor de luz y lavamanos
5. Sacar basura de los papeleros, lavarlos, desinfectarlos con cloro gel y colocar bolsa nueva



## **B.-PROCESO DE DESINFECCIÓN DE SUPERFICIE YA LIMPIAS**

1. Preparar en un balde un litro de agua y agregar 4 cucharas de té con cloro concentrado al 5% para trapear el piso y desinfectar
2. Limpiar y desinfectar mesas y sillas con cloro gel
3. Limpiar y desinfectar manilla de puertas, escritorios, interruptor de luz con cloro gel
4. Limpiar y desinfectar muros de las salas de clases con cloro gel
5. Salas de computación usando toallas de cloro desinfectar, mesas, teclados y mouse
6. Al termino del aseo de cada sala aplicar Lysoform

## **IMPLEMENTOS A UTILILIZAR EN LIMPIEZA Y DESINFECCION**

1. Mascarillas
2. Guantes desechables
3. Traje Tyvek
4. Pecheras desechables o reutilizables que se deben lavar y desinfectar luego de su uso
5. Cloro concentrado en 5%
6. Jabón
7. Jabón Alcohol gel
8. Lysoform



Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo / Persona o Departamento Responsable	Área
Protocolo de Medidas de protección preventiva	Inspectoría General	Seguridad Escolar

## **PROTOCOLO DE MEDIDAS DE PROTECCION PREVENTIVA PARA ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA.**

El Colegio Anglo Maipú ha estipulado aplicar medidas de prevención sanitaria promoviendo un ambiente saludable en la vida de niños, niñas y jóvenes en tiempos de covid 19, dado que durante la Jornada escolar se comparten muchos momentos de convivencia y debemos tomar ciertas medidas de higiene y seguridad.

Los integrantes de la comunidad educativa deben actuar de la siguiente manera.

### **ALUMNOS**

#### **En el Ingreso al colegio los alumnos:**

1. Se toman la temperatura
2. Si tiene más de 37.8° de temperatura se debe dirigir a enfermería para llamar al apoderado y ser retirado del colegio
3. Limpian su calzado al ingresar al colegio en la zona demarcada para ello
4. Lavan sus manos o aplican alcohol gel antes de ingresar a la sala de clases
5. Se colocan el delantal y/o cotona en los niveles que corresponda
6. Saludan a la distancia a compañeros y profesor, eliminando los saludos entre compañeros que impliquen besos, abrazos y contacto físico.
7. Usan mascarillas en todo momento, sino la trae inspectoría proveerá de una y se comunicará al apoderado

#### **Durante la clase los alumnos:**

1. Si se siente mal, avisar a profesor (a) para que llame de inmediato a la Inspectora del nivel
2. No deben prestar sus lápices, gomas, celular y ningún material
3. Deben contar con una bolsa de basura personal para botar sus desechos
4. Tienen prohibido comer alimentos dentro de la sala de clases
5. Deben limpiar sus manos y materiales cuando lo indique el profesor
6. Prohibido pararse de su puesto

#### **Al salir a recreo los alumnos:**

1. Guardan sus cuadernos y materiales
2. Aplican alcohol gel en sus manos
3. Sacan su colación, al comer debe sacarse la mascarilla y mantenerla en la mano para colocársela nuevamente cuando termine de comer
4. Lavar sus manos al terminar el recreo





**En el recreo los alumnos:**

1. Prohibido jugar a la pelota
2. Prohibido correr
3. Prohibido abrazar a los compañeros
4. Prohibidos juegos de cercanía
5. Usar mascarilla en todo momento

**En el casino los alumnos:**

1. Se aplican en las manos alcohol gel
2. Usan mascarilla en todo momento
3. Hacen fila y respetan la distancia de un metro
4. Ingresan de a 5 personas y esperan su turno en la puerta.
5. Antes y después de comer se lavan las manos con jabón

**En el Baño los alumnos:**

1. Hacen fila respetando la distancia de un metro
2. Usan siempre mascarilla
3. Se lavan las manos con jabón antes de salir del baño
4. Deben ingresar de acuerdo con la capacidad de cada baño y esperar su turno en la puerta

**En el kiosco los alumnos:**

1. Se aplican alcohol gel en manos antes de comprar
2. Hacen la fila en las líneas demarcadas respetando la distancia de un metro
3. Usan mascarilla en todo momento

**Al término del recreo los alumnos:**

1. Ingresan a la sala en filas, respetando la distancia física de un metro y permaneciendo siempre con la mascarilla
2. En el caso de los alumnos de **Prekínder y Kínder**, ellos se lavarán las manos en el área de Prebásica y también bajo sistema de turnos acompañados por la asistente de curso. Por la edad y características de los niños y niñas será la educadora la que determine las veces o rutinas necesarias para la higiene.
3. Para **1° Básicos**, los alumnos y alumnas harán el proceso de lavado de manos en los baños del primer piso. Serán supervisados por la docente según horario y la asistente del curso.
4. Los alumnos **de 2° básico a IV° medio** antes de ingresar a la sala, se desinfectarán las manos con alcohol gel, cada profesor que le corresponda por asignatura repartirá a cada alumno.



### **Al término de jornada escolar los alumnos:**

1. Guardan en sus mochilas, cuadernos y materiales utilizados.
2. Aplican jabón alcohol gel en sus manos
3. Salen ordenados, por filas respetando la distancia, evitando las aglomeraciones
4. Se dirigen al lugar asignado para su salida
5. Usan mascarilla en todo momento

## **PROFESORES**

### **Durante la clase el Profesor:**

1. Supervisan que los alumnos se encuentren con mascarilla. En caso que el alumno no tenga la mascarilla sepárelo del curso hasta que Inspectoría le entregue una.
2. Saludan a la distancia a los alumnos, eliminando los saludos que impliquen besos, abrazos y contacto físico
3. Controlan que los alumnos mantengan la distancia al ingresar a la sala
4. Aplican alcohol gel a cada alumno antes de comenzar la clase
5. Recordar cuales son las medidas del uso de la mascarilla y del lavado de mano de manos en forma frecuente
6. Si observa o sospecha que un alumno se encuentra enfermo o decaído, con tos, fiebre o manifieste que se siente mal, llame de inmediato a la Inspectora de curso.
7. No debe permitir que el alumno facilite su teléfono o juegue con otros niños
8. No debe permitir que los estudiantes intercambien, presten o soliciten materiales y útiles de estudio o coman alimentos dentro de la sala de clases.
9. Si un alumno solicita permiso para salir al baño, al incorporarse, solicite que se limpie sus manos con alcohol gel.
10. Permanezca con las puertas y ventanas de la sala abiertas. Las cortinas abiertas

### **Al salir a recreo el Profesor:**

1. Solicitan a los alumnos que guardan sus cuadernos y materiales
2. Aplican alcohol gel en las manos de los alumnos al salir de la sala
3. Monitorean que los alumnos saquen su colación y salgan al patio
4. Abren ventanas para ventilación de la sala
5. Aplican alcohol gel en sus manos
6. Desinfectan el leccionario y lo entrega en inspectoría de nivel
7. Dejar la sala con ventanas abiertas
8. Cerrar con llave la puerta



### **En el recreo el Profesor:**

1. Se dirige a la sala de profesores asignada
2. Hacen cambio de mascarilla si es necesario
3. Higienizar sus manos y materiales de trabajo cuando vuelva a sala de profesores
4. Evite consumir alimentos en los espacios de trabajo o dejar alimentos o restos de ellos expuestos en las mesas de trabajo.
5. No permita el ingreso de alumnos a la sala de profesores
6. Limpie la superficie o área de trabajo tantas veces que considere necesario
7. Respete el espacio físico de un metro

### **Al término del recreo el Profesor:**

1. Toman el curso correspondiente al toque de timbre de acuerdo a su horario
2. Ordenan los alumnos en fila de PK a 6° para ingresar a la sala, respetando la distancia física de un metro y permaneciendo siempre con la mascarilla
3. Los profesores de Pre-Básica y primero básico acompañan a los alumnos en el proceso de lavado de manos antes de ingresar a la sala de clase
4. Los profesores que tengan clase de **2° básico a IV° medio** antes de ingresar a la sala, aplican alcohol gel en las manos de los alumnos.

### **Al término de jornada escolar el Profesor:**

1. Solicitan a los alumnos que guarden en sus mochilas, cuadernos y materiales utilizados.
2. Aplican alcohol gel en las manos de los alumnos antes de salir de clases
3. Ordenan los alumnos por filas respetando la distancia, evitando las aglomeraciones
4. Entrega libro de clase a inspectora de piso para desinfección
5. Acompañan de PK a IV medio a los alumnos al lugar asignado para su salida y entregar hasta el último alumno al apoderado

## **INSPECTORAS DE NIVEL**

### **En el Ingreso al colegio las Inspectoras**

1. Reciben a los alumnos
2. Toman la temperatura a los alumnos
3. Si tiene más de 37.8° de temperatura derivarlo a enfermería para dar aviso a su casa.
4. Supervisan que los alumnos limpien su calzado
5. Controlan que los alumnos se apliquen alcohol gel en las manos
6. Eliminan los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia



### **Durante la clase las Inspectoras**

1. Facilitan mascarillas a los alumnos que no la tienen y avisan vía telefónica al apoderado sobre el riesgo de la ausencia de la mascarilla y consultan los motivos para presentarse sin ella.
2. Si algún alumno presenta fiebre o manifieste que se siente mal llaman de inmediato al apoderado
3. Supervisan que los frascos de alcohol gel que se encuentran en salas y pasillos se mantengan recargados

### **En el Recreo las Inspectoras**

1. Monitorean el respeto de las distancias entre los alumnos
2. Monitorean que los alumnos y alumnas no jueguen a la pelota
3. Monitorean que los alumnos y alumnas no corran en los pasillos
4. Eliminan los saludos con los alumnos y alumnas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia
5. Monitorean que los alumnos y alumnas se laven las manos
6. Desinfecta los libros de clase

### **Al término del recreo**

1. Aplican alcohol gel en sus manos
2. Monitorean que los cursos se encuentren con profesor
3. Facilitan libros de clase del nivel a profesores
4. Desinfectan mesa de trabajo

### **Al término de jornada escolar**

1. Reciben y entregan tarjetas de retiro de los niveles de primero a tercero básico
2. Acompañan de PK a IV medio a los alumnos al lugar asignado para su salida y entregan hasta el último alumno al apoderado
3. Recargar botellas de alcohol gel de las salas de clases

## **ASISTENTES DE ASEO**

### **En el ingreso al colegio las asistentes**

1. Realizan limpieza y desinfección
2. Aplican amonio a los pisos sanitizadores

### **En el recreo**

1. Monitorean los baños y que los alumnos respeten distancia
2. Monitorean que las jaboneras estén cargadas con jabón



### **Después del recreo**

1. Limpieza y desinfección de baños, manillas, pasamanos, pasillos y patio

### **Al término de jornada escolar**

1. Limpian y desinfectan las salas de clases de acuerdo con el protocolo de limpieza

### **TODO EL PERSONAL DEL COLEGIO DEBE:**

#### **En el ingreso:**

1. Tomarse la temperatura
2. Si tiene más de 37,8° de temperatura se debe dirigir a un centro asistencial y el portero reportara a la Dirección del colegio
3. Limpian su calzado al ingresar al Colegio en la zona demarcada para ello
4. Lavan sus manos antes de comenzar a trabajar
5. Mantienen en su escritorio botella de alcohol gel
6. Usan mascarilla en forma permanente y careta facial
7. Desinfectan en forma permanente lugar de trabajo
8. Eliminan los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
9. Inician sus labores de acuerdo con tareas personales y lavan sus manos en forma frecuente.

#### **En el casino**

1. Se aplican jabón alcohol gel en las manos antes y después de comer
2. Usan mascarilla en todo momento
3. Hacen fila y respetar la distancia de un metro
4. Asisten almorzar en horario asignado

#### **En la biblioteca**

Solo podrán ingresar personas que solicitarán materiales y no más de cuatro personas



## **APODERADOS**

### **1.-Los apoderados no podrán ingresar libremente al colegio:**

Las reuniones y entrevistas serán on line a través de meet

A.-Si necesita ingresar para pago de mensualidad en caja

1. Deberá tomarse la temperatura con el guardia, si tiene 37,5° o mas no podrá ingresar al colegio
2. Limpiar manos con alcohol gel
3. Dirigirse únicamente a caja
4. Deberá portar mascarilla

B.- Si asiste a entrevista personal debe estar previamente gestionada a través de correo institucional

1. Solicitar hora a través del correo institucional
2. Tomarse la temperatura en portería, si marca más de 37,8° no podrá ingresar
3. Mantener la distancia física correspondiente, a más de un metro durante entrevista
4. Durante toda la entrevista use mascarilla
5. No saludar de mano ni beso
6. Firmar entrevista
7. Terminada la entrevista lava sus manos
8. Si presenta tos o fiebre suspenda la entrevista

### **2.-Al inicio y término de la Jornada**

A.-Los apoderados deben dejar y esperar a sus hijos en el portón asignado para ello

B.-Se recomienda usar siempre mascarilla

## **ENTREVISTAS Y REUNIONES**

Las reuniones y entrevistas serán online a través de meet, si fuera estrictamente necesario se entrevistará al apoderado en el colegio.

1. Mantener la distancia física correspondiente, a más de un metro durante entrevista
2. Si observa que el entrevistado este resfriado, presenta tos o fiebre suspenda la entrevista y cítela para otro día.
3. Durante toda la entrevista use mascarilla
4. No saludar de mano ni beso a los apoderados
5. Registrar firma de la entrevista
6. Limpiar lápiz con alcohol gel
7. Terminada la entrevista lavar sus manos



Nombre Protocolo de Procedimientos	Cargo/Persona o Departamento Responsable	Área
Protocolo de Limpieza, desinfección y operación de los transportes escolares en situación de pandemia Covid 19	Gina Castro Daniel Barrios Jaqueline González Julia Monroy	Seguridad Escolar

## **PROCOLO DE LIMPIEZA DESINFECCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS TRANSPORTES ESCOLARES**

El responsable de velar por el cumplimiento del presente protocolo será cada conductor del vehículo, acompañante y responsable del servicio, según se señala en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares (RENASTRE).

El cumplimiento de este protocolo será fiscalizado y supervisado por las autoridades competentes.

### **1.-LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL VEHICULO**

Tanto al inicio de cada recorrido como al final se debe seguir la rutina de limpieza y desinfección que se detalla en este punto.

#### **a) Proceso de limpieza**

El proceso de limpieza de superficies se realizará mediante:

- La remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes.
- Posteriormente, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Limpieza profunda en zonas de alto tránsito dentro del vehículo, especialmente en pasillos, pasamanos, manillas, asientos, ventanas, timbres, volante, palanca de cambios, botoneras y otras superficies de apoyo.

#### **b) Proceso de desinfección**

La desinfección se debe realizar en superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Los desinfectantes de uso ambiental deben contar con registro del Instituto de Salud Pública, ISP, en las diluciones que se establecen en la etiqueta de cada producto.

En caso de uso utilizar soluciones de hipoclorito de sodio, se recomienda una dilución al 0.1% (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 del 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol al 70%.

Se debe mantener el vehículo ventilado (abrir las ventanas) para proteger la salud de quien realiza la limpieza cuando se utilizan productos químicos



Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar elementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados. Terminada la limpieza y desinfección, se deberá lavar la ropa con agua caliente, si no la puede lavar en forma inmediata se guardará en bolsa sellada.

## **2.- RESPONSABILIDADES DEL CONDUCTOR DEL FURGÓN ESCOLAR**

- a) El conductor del vehículo debe velar que su acompañante y todos los pasajeros que ingresen al transporte escolar, deberán usar en todo momento mascarilla correctamente ajustada y cubriendo nariz y boca durante todo el trayecto.
- b) Supervisar que las mascarillas estén limpias y secas al momento de ingresar al vehículo.
- c) Mantener una lista de pasajeros diaria, para poder realizar trazabilidad en caso de que ocurra un brote de la enfermedad.
- d) Ventilar el vehículo cuando no se encuentre en servicio y de ser posible circular con algunas ventanas semi abiertas durante el trayecto.
- e) Mantener distanciamiento entre los pasajeros del vehículo de acuerdo a sugerencias del MINEDUC
- f) Instalar una lámina de plástico blanda y transparente entre conductor y pasajeros para evitar contagios.
- g) Indicar a los padres que antes de que sus hijos salgan de la casa para abordar el transporte escolar, deben lavarse las manos con agua y jabón
- h) Informar a los apoderados que en el caso de contagio Covid19 del niño, niña o adolescente; los padres son los responsables de llevar a su hijo(a) al servicio de salud.
- i) Señalar a los padres y apoderados que los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos no deben asistir al colegio hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo a cada caso.
- j) Promover el correcto uso de mascarillas, lavado de manos y acciones de autocuidado través de afiches en el furgón.





### **3.-TRASLADO DE LOS ALUMNOS**

#### **En el Ingreso al furgón escolar los alumnos:**

8. Se toman la temperatura
9. Si tiene más de 37.8° de temperatura informar al apoderado y no puede trasladar al alumno al colegio
10. Limpian su calzado al ingresar al furgón.
11. Aplican alcohol gel antes de ingresar al furgón
12. Saludan a la distancia a compañeros y chofer de furgón, eliminando los saludos entre compañeros que impliquen besos, abrazos y contacto físico.
13. No deben utilizar mascarillas aquellos niños, niñas y adolescentes que, por indicación médica, no la puedan usar. Los padres deberán facilitarle una copia al transportista del certificado médico que acredite dicha condición<sup>(</sup>

#### **Durante el traslado los alumnos:**

1. Usan mascarillas en todo momento durante el traslado
2. No deben cambiarse de puesto
3. Si se siente mal, avisar al chofer del furgón para que llame de inmediato a su apoderado
4. No deben prestar sus objetos personales
5. Deben contar con una bolsa de basura personal para botar sus desechos
6. Tienen prohibido comer alimentos dentro del furgón