



PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Rbd	: 2133-4
Nombre Del Establecimiento	: Colegio Ricardo Olea Guldemont
Dependencia del Establecimiento	: Municipal
Matrícula del Establecimiento	: 154 estudiantes
Región del Establecimiento	: VI

PROTOCOLO SANITARIO

1. Protocolos Sanitarios

1.1. Protocolo 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)

Respuesta 1.1.

1.- Salas de clases del nivel laboral, básico y retos múltiples, al ingreso de sala se realizara sanitización de manos y calzado; al término de cada periodo, los alumnos, profesora y asistente de sala, sanitizarán sus espacios de trabajo y tendrán un recreo de 15 minutos donde se mantendrán ventanas y puertas abiertas para ventilar la sala. Se utilizará: pulverizador con alcohol al 70% manipulado por cada asistente de aula y toallas absorbentes de papel

2.-Salas de clases, taller de Terapia Ocupacional y Taller de Kinesiología para el funcionamiento de los cursos retos múltiples, al ingreso se apoyará a los estudiantes en rutina de higiene, como es el lavado de manos y sanitización del calzado; al término, los alumnos tendrán su recreo de 15 minutos, asistente técnico y profesora sanitizarán los lugares de trabajo y ventilarán las salas. Se utilizará: alcohol al 70%, toallas absorbentes de papel

3.- Antes del ingreso y después del horario de salida de alumnos, se limpiará y desinfectará el piso, mesas y sillas con solución clorada por parte del personal auxiliar del establecimiento con sus debidos elementos de protección personal (protector facial, guantes, zapatos de seguridad, mascarilla)

4.- Comedor: Al inicio y termino de la jornada escolar se limpiarán y sanitizarán piso, mesas y sillas con solución clorada (personal de aseo deberá utilizar implementos de seguridad, protector facial, guantes, zapatos de seguridad, mascarilla) y al término del desayuno y almuerzo, se limpiará y sanitizará las mesas con alcohol al 70% y toallas absorbentes de papel.

5.- Baños: Al inicio y termino de la jornada escolar, se realizará limpieza y sanitización de baños, urinarios y lavamanos con solución clorada, personal de aseo deberá utilizar implementos de seguridad. (protector facial, guantes, zapatos de seguridad, mascarilla)

*cada 30 min

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

(Describe 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.

Respuesta 1.2

1.-Permanencia en el establecimiento de alumnos y personal.:

-La permanencia de alumnos y personal en el establecimiento, deberá ser con mascarilla permanente y obligatoriamente y mantener la distancia social de 1 metro.

- En el caso de aquellos alumnos con problemas sensoriales, salivación, etc (retos múltiples) que no resistan el uso de mascarillas permanente se orientará a sus apoderados que deberá recibir educación remota hasta que la situación sanitaria cambie, para evitar riesgos tanto para el alumno, como sus pares y personal del establecimiento.

-Cada vez que ingresen a las dependencias (salas, baños, comedor, u otras dependencias) se deberán sanitizar sus manos en los dispensadores de alcohol gel dispuestos en cada entrada de cada dependencia.

-Profesoras, asistentes de sala, otros profesionales, utilizaran mascarillas permanente y obligatoriamente y protector facial y guantes cuando sea necesario.

-Las asistentes de sala que requieran dar apoyo a los alumnos en sus rutinas de higiene caso de alumnos de retos múltiples u otros alumnos que lo requieran (apoyo baño, lavado de manos, muda), deberán utilizar traje tyvek o pechera reutilizable, guantes, mascarilla, protector facial.

- Los auxiliares de aseo del establecimiento limpiará y desinfectará el piso, mesas y sillas con solución clorada de cada sala, pasillos, manillas y artefactos de manipulación al interior del colegio según horario y lugares asignados.

1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del Establecimiento

(Describe 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 salida de clases según los distintos ciclos o niveles)

Respuesta 1.3.

1.- Ingreso de alumnos:

-Se realizará control de la temperatura, se verificará el uso correcto de las mascarillas, en la subida del bus escolar del colegio, bajada de buses escolares particulares y a los que llegan con sus apoderados al establecimiento. Este control será externo. (reja del establecimiento, respetando los círculos demarcados para la distancia social)

-Las puertas del Establecimiento se abrirán para el ingreso de los alumnos 10 minutos antes de la hora de inicio a clases, por lo que todo estudiante que llegue antes debe esperar en los círculos de demarcación de distancia social ubicados al exterior del colegio.

-Al ingreso de todos los alumnos y personal, se deberán sanitizar sus manos con alcohol gel y sanitizar su calzado en pediluvio de entrada del Establecimiento.

-A todo el personal se les realizara el cuestionario de protocolo de entrada.

-Nadie podrá ingresar al establecimiento, con temperatura sobre 37,8, síntomas de la enfermedad covid-19 o sospecha de contacto con personas contagiadas.

2.- Horario de entrada y salida de alumnos

- Nivel laboral: 08:30 a 14:00 hrs.
- Nivel Básico: 09:45 a 15:15 hrs.

La entrada al establecimiento será por hall de entrada principal.

3.- Salida de alumnos:

-La salida de alumnos será diferida: Nivel Laboral 14:00 horas, Nivel Básico: 15:00 horas, de manera ordenada por cursos comenzando por el Laboral 1A y terminando con el Laboral 3E) evitando el contacto y la aglomeración de los alumnos. Por el sector estacionamiento.

Todo estudiante antes de salir realizará rutina de lavado de manos y/o sanitización de manos con alcohol gel y calzado con solución clorada y usará correctamente su mascarilla.

1.4. Rutinas para Recreos

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

Respuesta 1.4.

Recreos:

-Los recreos, se realizarán en sectores determinados del colegio: nivel laboral en el sector Mario Arce; nivel básico, en el sector multicancha y cursos pertenecientes a retos múltiples, en sector patio de párvulos.

-Dos recreos de 15 minutos se realizarán, después de dos bloques de 30 minutos (hora pedagógica).

-Almuerzo de 45 minutos.

-Niveles:

- **Laboral:**

- 08:30 a 09:30 hrs clases
- 09:30 a 09:45 hrs. recreo
- 09:45 a 10:45 hrs. clases
- 10:45 a 11:00 hrs. recreo
- 11:00 a 12:00 hrs. clases
- 12:00 a 12:45 hrs. almuerzo sala
- 12:45 a 13:00 hrs. limpieza sala
- 13:00 a 14:00 hrs. clases.

- **Básico:**

- 09:45 a 10:45 hrs. clases
- 10:45 a 11:00 hrs. recreo
- 11:00 a 12:00 hrs. clases
- 12:00 a 12:15 hrs. recreo
- 12:15 a 13:15 hrs. clases
- 13:15 a 14:00 hrs. almuerzo sala
- 14:00 a 14:15 hrs. limpieza salas
- 14:15 a 15:15 hrs, clases

Como forma de optimizar los tiempos, evitar la manipulación y permanencia excesiva en ciertos espacios “sin mascarilla” como es el periodo de alimentación como establecimiento solicitamos la posibilidad que al menos hasta que no se entregue alimentación preparada en los colegios desde las cocinas del PAE, podamos subir el horario de salida, manteniendo obviamente las horas del plan de estudio diario, por lo que se ajustó de la siguiente manera:

NIVEL LABORAL

Lunes a Jueves

- 08:30 a 09:30 hrs. **clases**
 - 09:30 a 09:45 hrs. recreo
 - 09:45 a 10:45 hrs. **Clases**
 - 10:45 a 11:00 hrs. recreo
 - 11:00 a 12:00 hrs. **Clases**
 - 12:00 a 12:15 hrs. recreo
 - 12:15 a 13:15 hrs. **clases**
- 13:15 Salida

Viernes

- 08:30 a 09:30 hrs. **clases**
 - 09:30 a 09:45 hrs. recreo
 - 09:45 a 10:45 hrs. **Clases**
 - 10:45 a 11:00 hrs. recreo
 - 11:00 a 12:00 hrs. **Clases**
- 12:00 Salida

NIVEL BÁSICO:

Lunes a Jueves:

- 09:45 a 10:45 hrs. **clases**
 - 10:45 a 11:00 hrs. recreo
 - 11:00 a 12:00 hrs. **clases**
 - 12:00 a 12:15 hrs. recreo
 - 12:15 a 13:15 hrs. **clases**
 - 13:15 a 13:30 hrs. recreo
 - 13:30 a 14:30 hrs. **clases**
- 14:30 Salida

Viernes

- 09:45 a 10:45 hrs. **clases**
 - 10:45 a 11:00 hrs. recreo
 - 11:00 a 12:00 hrs. **clases**
 - 12:00 a 12:15 hrs. recreo
 - 12:15 a 13:15 hrs. **Clases**
- 13:15 Salida

1.5 Rutina 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 recreos. Los baños deberán disponer de jabón líquido y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos)

Respuesta 1.5.

- Baño varones, con capacidad de 4 alumnos.
- Baños damas, con capacidad de 3 alumnas.
- Baños discapacitados, capacidad 1 en cada uno, con apoyo de asistente técnico.
- Baños párvulos, capacidad para 3 y un asistente técnico de apoyo.
- Los baños cuentan con dispensadores de alcohol gel y mudador.

En los recreos de los niveles laborales y básicos, se realizará supervisión con apoyo del personal para el control de ingreso a los baños, según el aforo.

En los cursos retos múltiples, se realizará ingreso a los servicios higiénicos para sus rutinas de higiene (mudas) uno a uno, con apoyo de asistente de aula, en los siguientes horarios:

5º Básico A: Baño de párvulo 10:00 a 10:15

Laboral 1A: Baño de párvulos 09:30 a 09:45

Laboral 2C: Baño psicomotricidad 09:30 a 09:45

Laboral 3C: Baño discapacitados 09:30 a 09:45

El baño contará con las señaléticas correspondientes según lo establece el protocolo y medidas sanitarias ministeriales.

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.

Bus escolar del establecimiento, sector oriente de Rancagua.

- Inicia su recorrido con el primer grupo de estudiantes más un alumno en silla de ruedas.
- A la subida del bus, asistente de aula tomara temperatura y alumno limpiara sus manos con jabón gel.
- La bajada e ingreso será en forma ordenada comenzando con la primera fila hacia atrás.
- Descendido los alumnos de cada recorrido, el chofer, realizara limpieza y desinfección de los asientos y manillas del bus, con solución de hipoclorito de sodio al 5% cloro.
- Al termino del recorrido de traslado de los alumnos a sus hogares, el chofer a cargo, deberá limpiar y desinfectar el bus antes de guardar.
- Bus sector poniente deberá realizar los mismos procedimientos de prevención del contagio.

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID-19 Y ALIMENTACIÓN

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

Describe los protocolos de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios que se aplicaran 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 "Protocolos de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los Establecimientos Educativos".

Respuesta 2:

El Profesor encargado de seguridad, será responsable de aplicar protocolos de actuación en casos de contagio, de acuerdo a las orientaciones de prevención de la Cormun y Mineduc.

1.- Por sospecha de contagio:

- 1.1.- Apoderado informa al colegio de la sospecha de contagio de su hijo o hija o funcionario informa a Dirección, sin necesidad de presentarse al establecimiento.
- 1.2.- De acuerdo a las orientaciones alumnos y personal deben permanecer en su hogar (en modalidad de clases a distancia o teletrabajo) hasta confirmar que el contacto es negativo o positivo.
- 1.3.- Si el resultado del examen, es negativo debe volver inmediatamente a trabajo presencial.
- 1.4.- Si es positivo debe dirigirse al consultorio de salud, medico particular o Isapre para informar y realizarse el test respectivo y realizar la cuarentena que indiquen, e integrarse al trabajo presencial cuando este dado de alta.
- 1.5.- Equipo de convivencia realizara monitoreo de la evolución de los alumnos y funcionarios.

2.- Ingreso al establecimiento

- 2.1.- Los apoderados acompañantes de alumnos, no podrán ingresar al colegio.
- 2.2.- A los alumnos y funcionarios se controlara la temperatura y se le aplicara cuestionario de contagio.
- 2.3.- No podrán ingresar quienes tengan la temperatura sobre 37,8 grados o el cuestionario tenga respuestas sospechosas
- 2.4.-El alumno o funcionario no podrán ingresar al establecimiento y deberán retornar a su hogar.
- 2.1.-Equipo de Convivencia, será encargado de llamar a la familia, en caso de traslado en bus

3.- Caso confirmado que no asistió al colegio

- 3.1.- Alumnos o funcionarios con contagio confirmado, debe permanecer en su domicilio, hasta ser dado de alta por profesional médico.
- 3.2.- Equipo de convivencia monitorea al alumno o funcionario con contagio.

4.- Caso confirmado que asiste al colegio.

- 4.1.- Si un alumno o funcionario presenta síntomas Covid 19, se activa protocolo de contagio.
- 4.2.- Si informa a redes de apoyo de salud (CESFAM N° 2).
- 4.3.- Personal de apoyo utiliza implementos de seguridad y aísla a la persona contagiada o asintomática.
- 4.3.- El curso queda en su sala, junto al docentes y asistente técnico.
- 4.4.- Dirección se comunica con apoderados del curso afectado, informa y solicita el retiro de los alumnos y alumnas del curso. En caso de funcionarios, cita a un pariente para que sea acompañado.
- 4.5.- Profesor encargado de la seguridad entrega información a los apoderados y solicita realizar cuarentena.
- 4.6.- Los alumnos, docentes y asistentes técnico deben permanecer en su hogar por 14 días y realizarse el examen de contagio (PCR).
- 4.7.- Funcionarios y alumnos deben continuar con trabajo a distancia.
- 4.8.- Se incorporan a clases presenciales, una vez dados de alta, por el médico tratante.
- 4.9.- Equipo de Convivencia, indaga si hubo contacto estrecho con otros alumnos o funcionarios; los que también siguen el mismo proceso de cuarentena.

5.- Más de un caso confirmado que asisten al colegio

- 5.1.- Se confirman los casos.
- 5.2.- Equipo se resguarda con vestuario de seguridad
- 5.3.- Se indagan los cursos y los contactos
- 5.4.- Se informa a Cefam N° 2
- 5.5.- Se resuelve la suspensión de clases, del nivel, curso o establecimiento, de acuerdo a la información.

5.6.- Profesores de curso, llaman vía telefónica e informan a las familias, indicando las medidas a seguir (se entrega un dístico).

6.- Bus escolar del establecimiento

- 6.1.- El chofer y asistente de bus, deben ponerse implementos de seguridad: mascarilla y/o mascara facial.
- 6.2.- Al subir al bus, se debe tomar la temperatura al alumno, lavarse las manos con jabón gel y controlar uso de mascarilla.
- 6.3.- Los alumnos con temperatura mayor a 37, 8 grados no podrán subir al bus, hasta que este con certificado médico, que indique que no tiene contagio.
- 6.4.- Los alumnos se sentaran solos, manteniendo distancia entre ellos.
- 6.5.- La asistente del bus, deberá llevar un registro de los alumnos y de los que presentan altas temperatura e informar al Profesor Encargado de Seguridad.
- 6.6.- Al inicio y termino de cada recorrido, deberá limpiar y desinfectar el bus escolar.
- 6.7.- El encargado del bus escolar de la Cormun, Sr. Guillermo Veliz, deberá velar que se cumplan las medidas de prevención de contagio.

3. Alimentación en el Establecimiento

Describe 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 alimento de las empresas prestadoras de servicios del Programa de Alimentación Escolar de Junaeb. En caso que el establecimiento adopte, acore 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 esta modalidad, revisa los Lineamientos para la operación e Sistema de Alimentación 2021.

Respuesta 3:

Niveles:

- **Laboral:**

Servicio de desayuno:

09:30 a 09:45 hrs. Recreo y/o Desayuno en sala

Servicio de almuerzo: (una vez que se preparen alimentos en las cocinas del PAE)

11:45 a 12:00 hrs. Retiro de bandejas de almuerzo a cargo de asistente de sala, en cocina

12:00 a 12:45 hrs. Almuerzo en sala

12:45 a 13:00 hrs. Limpieza sala, entrega de bandejas a cargo de asistente de sala, en cocina

- **Básico:**

Servicio de desayuno:

10:45 a 11:00 hrs. Recreo y/o Desayuno en sala

Servicio de almuerzo: (una vez que se preparen alimentos en las cocinas del PAE)

13:00 a 13:15 hrs. Retiro de bandejas a cargo de asistente de sala, en cocina

13:15 a 14:00 hrs. Almuerzo en sala

14:00 a 14:15 hrs. Limpieza sala, entrega de bandejas a cargo de asistentes de sala, en cocina.

Organización de la Jornada

4.1. Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los Protocolos Sanitarios, el Establecimiento deberá organizarse en un sistema de:

Días alternos

4.2. Organización de la Jornada por nivel (Jornada regular, media jornada, días alternos, semanas alternas (internados))

-Los alumnos ingresarán y se retirarán en horarios diferidos.

-Reducción de las horas pedagógicas será de 30 minutos, para todos los niveles de enseñanza: laboral y básica.

-El nivel laboral y cursos básicos, realizarán 8 horas pedagógicas diarias en jornada regular presencial o a distancia y los días Viernes 6 horas pedagógicas en jornada regular presencial o a distancia

Educación Remota, inducción y comunicación

5. Plan de educación Remota

Describe como continuará el proceso formativo de manera remota para aquellos estudiantes que no pueden retornar al establecimiento o que se encuentran en sistema de división de jornadas. Además, el plan debe considerar un sistema de educación a distancia para utilizar en caso de cierre de un curso o del establecimiento completo por contagio

Respuesta 5:

El proceso formativo de los estudiantes, se realizará mixto, incorporando la tecnología digital y realizando las clases a distancia, en los horarios y tiempos del establecimiento, en los dos niveles de enseñanza.

En los casos de suspensión de clases, por sospecha o contagios, individual o colectivo, o por cuarentena, fase 2, etc. las clases serán completamente a distancia, los estudiantes conectados desde sus hogares, de acuerdo a los niveles laborales y básicos. Apoyados con Plataforma Cormun Estudia para bajar el material de la semana o retiro de material impreso en el Establecimiento, para el trabajo asincrónico en casa.

6. Inducción a docentes y asistentes

Describe 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.

Respuesta 6:

Ingreso del personal del Establecimiento será el 1° marzo 2021, se realizarán reuniones de coordinación y funciones. Además, se realizarán simulaciones de protocolos de contagio, recreos e ingreso y salida de alumnos.

7. Comunicación a la comunidad educativa

Describe cómo se informará a la comunidad educativa las rutinas y protocolos implementados 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.

Respuesta 7:

- Dípticos, con: horarios de entrada y salida de clases, protocolos de buses de transporte escolar, protocolos de ingreso e información y medidas frente a sospechas y contagio de Covid 19.
- Reunión de apoderados a distancia, se informara de las actividades de clases, medidas preventivas, uso de implementos de higiene, planilla de datos de emergencia, etc.
- Publicación en página web del Establecimiento, redes sociales oficiales del colegio, etc.

8. Otras medidas o acciones

Señale brevemente cualquier otra medida o estrategia que implementará el Establecimiento para un funcionamiento adecuado durante el año escolar 2021

Respuesta 8:

Organización del Calendario Escolar

9. Organización del Calendario Escolar

Para el año escolar 2021 se recomienda al sistema, 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 acompañamiento 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

El establecimiento organizará el año escolar de manera

Trimestral

Información de cierre de Formulario

10. Declaración Final

11. Información Complementaria

Si lo desea, puede cargar un archivo para complementar la información entregada en este formulario sobre su Plan de Funcionamiento 2021