

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA MERCED

PLAN DE FUNCIONAMIENTO AÑO ESCOLAR 2021 VERSIÓN 2 SEPTIEMBRE 2021

GESTIÓN ACADÉMICA

PRESENTACIÓN

A continuación, se presentan las medidas a adoptar por el Colegio Nuestra Señora de la Merced, RBD 24913-0, las cuales consideran las indicaciones entregadas por la autoridad competente, para el cumplimiento de condiciones básicas de seguridad, las cuales deben ser conocidas y respetadas por toda la comunidad Educativa.

Sus principales lineamientos se refieren a un regreso progresivo a clases presenciales considerando las medidas de contención socioemocional sugeridas de acuerdo con los siguientes 5 principios generales: escuela como espacio protector, bienestar socioemocional de la comunidad escolar, potenciar la recuperación de aprendizajes, promover la seguridad y la adaptación ágil al cambio.

Junto con ello, este documento contiene protocolos sanitarios específicos de actuación, para establecer lineamientos preventivos Covid-19 brindando seguridad, para así continuar con la educación y el bienestar de toda la comunidad escolar.

De acuerdo con lo anterior y, para efectos formales, este plan fue construido a partir de los lineamientos generales para la planificación del año escolar 2021 impartidos en el Ordinario N° 844, MINEDUC.

Cabe destacar que nuestro Establecimiento, estando la comuna en Fase 2 del Plan Paso a Paso, siempre ha estado abierto y entregando el servicio de clases presenciales a nuestras estudiantes. Sin embargo, los padres, madres y apoderados pueden decidir, de manera voluntaria, enviar o no a sus hijas de manera presencial al Establecimiento.

Con fecha 22 de septiembre se realizan modificaciones de acuerdo con el Dictamen N°58 del 31/08/2021 y la Resolución Exenta N°0615 del 13/09/2021.

Los principales cambios guardan relación con el incentivo a retomar la presencialidad acorde a las condiciones de nuestro Establecimiento, planificada en atención mixta para resguardar la integridad y seguridad de las estudiantes.



Dadas las condiciones sanitarias y las medidas de distanciamiento que debemos seguir respetando, es que, como Institución, seguiremos utilizando la Modalidad Mixta de enseñanza, manteniendo la asistencia presencial por turnos, por grupos A y B, en días alternos. Para las estudiantes que no asistan de manera presencial se seguirán transmitiendo las clases de manera remota, las cuales adicionalmente quedarán grabadas para su revisión en la plataforma Google Classroom.

Otra de las grandes modificaciones, se relaciona con la Regulación de las Actividades Educacionales en el Plan Paso a Paso, en donde las nuevas disposiciones permiten el funcionamiento de los Establecimientos de educación Parvularia, sala cuna, básica y media en cualquiera de los Pasos, debiendo cumplir con la normativa, instrucciones y protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y Educación, con el objeto de asegurar las condiciones sanitarias de los Establecimientos. Esto implica que nuestro Establecimiento en Fase 1 del Plan Paso a Paso, tendrá clases presenciales en modalidad mixta.

PRINCIPIOS GENERALES

Los siguientes principios generales guiarán el proceso de planificación del año escolar 2021:

- 1. **Escuela como espacio protector:** La situación actual no ha hecho más que ratificar que la escuela es un factor de protección de los estudiantes; un espacio único que les otorga a los niños y jóvenes apoyo y confianza de la comunidad educativa.
- 2. Bienestar socioemocional de la comunidad escolar: Potenciar la recuperación de aprendizajes: Promover la seguridad: Adaptación ágil a los cambios: El restablecimiento de los vínculos entre los estudiantes y las escuelas, y la implementación de estrategias de contención y apoyo socioemocional de toda la comunidad escolar serán fundamentales para recuperar la motivación y las altas expectativas en el proceso de aprendizaje.
- 3. **Potenciar la recuperación de aprendizajes**: El año 2020 ha sido complejo en temas de aprendizajes y profundización de brechas, por lo que se deberá planificar procesos formativos que permitan restituir los aprendizajes, acorde a la situación de cada estudiante.
- 4. **Promover la seguridad**: La seguridad y medidas preventivas serán una condición que deberán cumplir todos los establecimientos a partir de los criterios sanitarios que se establezcan, y que se actualizan en el tiempo. Hoy más que nunca, es un deber cuidarnos para permitir que los estudiantes se reencuentren con la experiencia escolar presencial.
- 5. Adaptación ágil a los cambios: La pandemia es dinámica y las condiciones pueden cambiar rápidamente, por lo que se debe planear para escenarios cambiantes. Los establecimientos educacionales, a través de sus líderes, deben estar preparados para adaptarse a estos cambios de manera ágil.

DEFINICIONES ACADÉMICAS

ESCENARIO PLAN 2021

Para organizar la implementación del plan 2021, el Colegio Nuestra Señora de la Merced ha adoptado el siguiente escenario académico:

Las estudiantes que avanzaron en algunos de los objetivos priorizados durante el año 2020. El desafío para el 2021 será desarrollar los aprendizajes no logrados del año anterior y los objetivos que correspondan al año 2021 de acuerdo con la priorización curricular.

CALENDARIO ESCOLAR

El inicio del año lectivo está calendarizado para el día lunes **1 de Marzo**, que marca el <u>ingreso a</u> clases presencial de las estudiantes, de acuerdo a los turnos asignados e informados a los apoderados/as.

El Equipo Directivo, docentes, asistentes de la educación y administrativos retornarán a sus trabajos presenciales, una semana antes de la fecha antes mencionada, es decir el día **lunes 22 de Febrero**, dado que el año escolar 2021 requiere de un proceso de planificación y organización en base a las medidas sanitarias vigentes, distintas a las de un año regular en condiciones normales.

Régimen de organización del año escolar: Semestral

Organización temporal del régimen semestral:

Primer semestre (Clases): Lunes 1 de Marzo – Miércoles 7 de Julio.

Jornadas de evaluación de primer semestre y planificación del segundo semestre (trabajo

directivo y docente): Jueves 8 y Viernes 9 de Julio.

Vacaciones de invierno: Lunes 12 de julio al Viernes 23 de Julio.

Segundo semestre (Clases): Lunes 26 de Julio – Lunes 6 de Diciembre.

PLAN DE ESTUDIOS

El plan de estudio 2021 del Colegio Nuestra Señora de la Merced incluye todas las asignaturas del plan vigente, el cual se presentará en 3 escenarios: presencial (condiciones normales), mixto y modalidad online.

Se desarrollará la modalidad **mixta** con 35 horas semanales, alternando la asistencia de las estudiantes entre los días y además alternando las semanas para cada grupo, esto es para que todas las estudiantes asistan de manera presencial en el mes a todas las asignaturas asignadas dentro del horario de clases. El horario específico, será informado a cada apoderado(a), se dividirán en dos grupos dentro de un mismo curso respetando así el aforo establecido para cada una de las salas de clases.

Además, las horas que no se realizarán de modo presencial, serán complementadas con procesos formativos a distancia (sincrónicos, asincrónicos, o trabajo autónomo).

CANTIDAD DE HORAS MODALIDAD MIXTA						
Presencial	35					
Remoto	3					

De acuerdo con las directrices para la organización del plan de estudios, estas son:

- → El plan de estudio considera **prioridad al desarrollo socioemocional** de los estudiantes y a las asignaturas de Lenguaje y Matemática, ya que actúan como prerrequisito e impactan en el desarrollo de otros aprendizajes. Además, priorizar Arte y Educación Física como apoyo a la educación integral y socioemocional de las estudiantes.
- → Se debe considerar un **plan que pueda ser implementado en modo remoto** en periodos de educación remota según sea determinado por las autoridades sanitarias, de tal manera que mantenga vinculado al estudiante y de continuidad al proceso formativo. Los textos de estudio son la herramienta clave que ofrece calidad, equidad y permite dar continuidad al aprendizaje.
- → Evaluación diagnóstica (Agencia de la calidad) que permitirá a la Comunidad visualizar los aspectos académicos a retroalimentar y planificar a nivel de los subsectores de Lenguaje y Matemática, además de lo socioemocional (Primera quincena de marzo).





SOBRE ROL DE LOS TEXTOS ESCOLARES

El Ministerio de Educación ha hecho un gran esfuerzo por modernizar los Textos Escolares y tenerlos vigentes en la plataforma del MINEDUC, en versiones web, para lo cual han alcanzado un alto estándar de calidad, con cobertura curricular completa, ajustando todo el material para el cumplimiento de este plan en todas sus modalidades.

Se contempla continuar con su utilización durante todo el año 2021, entregando apoyo permanente a través de recursos para el trabajo de las estudiantes en sus casas, y así potenciar el reforzamiento de los contenidos fundamentales a nivel de lectura (extensión y dificultad) de acuerdo a la edad de las estudiantes, el uso de imágenes atractivas, motivadoras y contextualizadas a la realidad de las estudiantes, entre otros aspectos. Todo esto ha generado que, en la actual situación de pandemia, este recurso sea una herramienta importante para apoyar la continuidad de los aprendizajes de las estudiantes, sobre todo de aquellas que no cuentan con acceso a internet. Por esta razón es fundamental su uso para realizar la planificación del año escolar 2021.

SOBRE LA EVALUACIÓN

La evaluación, calificación y promoción se regirá por el decreto N° 67/2018 durante el año 2021.

→ Este decreto pone el énfasis en el uso pedagógico de la evaluación, integrando el diagnóstico, la evaluación formativa y sumativa organizadas de forma sistemática y frecuente.

→ El plan de evaluación para el año debe considerar la opción presencial y remota para dar continuidad al proceso de evaluación y retroalimentación en el caso de emergencia sanitaria.

Revisar documento "Anexo Reglamento de Evaluación y Promoción 2021" con modificaciones en página web: www.colegionuestraseñoradelamerced.cl

7



DISTRIBUCIÓN PLAN DE ESTUDIOS 2021

1. Primero a Cuarto Básico

	MODALIDAD							
ASIGNATURAS	NORMAL	MIX	(TA	EN LÍNEA (Aprendizaje Remoto)				
	NORWAL	Clases Presenciales	Aprendizaje Remoto	Clases en línea /Classroom	Asincrónica			
LENGUAJE Y	8	8	0	6	2			
COMUNICACIÓN	0	0		0	2			
TALLER DE INGLÉS	4	4	0	4	0			
MATEMÁTICA	7	7	0	5	2			
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y	3	3	0	2	1			
CIENCIAS SOCIALES	3	3 0		2				
CIENCIAS NATURALES	3	3	0	2	1			
ARTES VISUALES	2	2	0	1	1			
MÚSICA	2	2	0	1	1			
EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD	4	3	1	2	2			
ORIENTACIÓN	1	1	0	1	0			
TECNOLOGÍA	2	2	0	1	1			
RELIGIÓN	2	0	2	0	2			
TOTAL DE HORAS	38	35	3	25	13			



2. Quinto y Sexto Básico

			MODALIDA	AD		
ASIGNATURAS	NORMAL	MI	ХТА	EN LÍNEA (Aprendizaje Remoto)		
	NORIVIAL	Clases Presenciales	Aprendizaje Remoto	Clases en línea /Classroom	Asincrónica	
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	8	7	1	6	2	
INGLÉS	5	5	0	4	1	
MATEMÁTICA	7	7	0	6	1	
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES	4	4	0	2	2	
CIENCIAS NATURALES	4	4	0	2	2	
ARTES VISUALES	2	2	0	1	1	
MÚSICA	2	2	0	1	1	
EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD	2	2	0	1	1	
ORIENTACIÓN	1	1	0	1	0	
TECNOLOGÍA	1	1	0	1	0	
RELIGIÓN	2	0	2	0	2	
TOTAL DE HORAS	38	35	3	25	13	



3. Séptimo y Octavo Básico

			MODALII	DAD	
ASIGNATURAS	NORMAL	MIX	КТА		LÍNEA zaje Remoto)
	NORWIAL	Clases Presenciales	Aprendizaje Remoto	Clases en línea /Classroom	Asincrónica
LENGUA Y LITERATURA	8	7	1	6	2
INGLÉS	5	5	0	3	2
MATEMÁTICA	8	7	1	6	2
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES	4	4	0	3	1
CIENCIAS NATURALES	4	4	0	3	1
ED. TECNOLOGICA	1	1	0	0	1
ARTES VISUALES	1	1	0	1	0
MÚSICA	2	2	0	1	1
EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD	2	2	0	1	1
ORIENTACIÓN	1	1	0	1	0
RELIGIÓN	2	1	1	0	2
TOTAL DE HORAS	38	35	3	25	13



4. Primero y Segundo Medio

	MODALIDAD							
ASIGNATURAS	NORMAL	N	IIXTA		LÍNEA aje Remoto)			
	NORIVIAL	Clases Presenciales	Aprendizaje Remoto	Clases en línea /Classroom	Asincrónica			
LENGUA Y LITERATURA	8	7	1	6	2			
INGLÉS	5	4	1	3	2			
MATEMÁTICA	8	7	1	6	2			
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES	4	3	1	3	1			
CIENCIAS NATURALES: BIOLOGÍA	4	3	1	2	2			
CIENCIAS NATURALES: FÍSICA	2	2	0	2	0			
CIENCIAS NATURALES: QUÍMICA	2	2	0	2	0			
TECNOLOGÍA	2	1	1	1	1			
ARTES VISUALES O MÚSICA	2	2	0	2	0			
EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD	2	2	0	2	0			
ORIENTACIÓN	1	1	0	1	0			
RELIGIÓN	2	1	1	0	2			
TOTAL DE HORAS	42	35	7	30	12			

5. Tercero y Cuarto Medio

			MODALIDAD		
ASIGNATURAS	NODRAAL	MIX	(ТА		ÍNEA je Remoto)
	NORMAL	Clases Presenciales	Aprendizaje Remoto	Clases en línea /Classroom	Asincrónica
LENGUA Y LITERATURA	3	3	0	3	0
INGLÉS	4	4	0	4	0
MATEMÁTICA	6	4	2	4	2
EDUCACIÓN CIUDADANA	2	2	0	1	1
FILOSOFÍA	2	0	2	0	2
CIENCIAS PARA LA CIUDADANÍA	2	2	0	2	0
ARTES VISUALES	2	2	0	1	1
EDUCACIÓN FÍSICA	2	2	0	2	0
ORIENTACIÓN	1	1	0	1	0
DIFERENCIADOA ÁREA A: Lectura y escritura especializada/ Geografía, territorios y desafíos socioambientales/ Participación y Argumentación en Democracia.	18	15	3	12	6
DIFERENCIADO ÁREA B: Probabilidad y estadística/ Biología celular y molecular/ Física	18	15	3	12	6
TOTAL DE HORAS	42	35	7	30	12



IMPLEMENTACIÓN MODALIDAD MIXTA

La implementación de este plan de estudios para el inicio del año escolar será en Modalidad Mixta, es decir, clases presenciales en la sala de clases con un grupo de estudiantes según aforo (Grupo 1: lunes y miércoles y Grupo 2: martes y jueves) de manera paralela el otro grupo de estudiantes de la clase participa desde su hogar a través de transmisión en vivo con utilización de View Sonic HD Webcam VB-CAM-001 utilizando Google Meet de la plataforma Classroom para conectarse, además las clases quedarán grabadas y subidas en la misma plataforma. Los grupos en sala de clases presencial tienen como máximo 17 estudiantes de acuerdo con el aforo permitido según medidas en metros lineales de las mismas. Los días Viernes todas las estudiantes participarán de clases modalidad online (Google Meet y clases grabadas) utilizando la plataforma Classroom. Las siguientes tablas muestran la distribución de horarios.

Los horarios han sido organizados para implementar, según el contexto en que nos encontremos y con la suficiente agilidad para migrar desde un escenario a otro. A continuación, es posible visualizar tres posibles escenarios:

- 1. Horario Presencial, Modalidad Normal.
- 2. Horario Semipresencial o Modalidad Mixta.
- 3. Horario Aprendizaje Remoto o Modalidad Online.



DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS

PK Y KINDEF	R MODA	LIDAD NORMAL	PRE KINDER MODALIDA MIXTA			KINDER MODALIDAD MIXTA			PK Y K ESCENARIO MODALIDAD ONLINE		
LU	LUNES A VIERNES LUNES A VIERNES 08:50 a 09:00		NES 08:50 a 09:00	LUNE	LUNES A VIERNES 08:50 a 09:00			LUNES A VIERNES			
9:00	10:00	BLOQUE 1	9:00	10:20	BLOQUE 1	9:00	10:30	BLOQUE 1	10:00	10:30	BLOQUE 1
10:00	10:15	RECREO	10:20	10:35	RECREO	10:35	10:50	RECREO	10:30	10:45	RECREO
10:15	11:45	BLOQUE 2	10:35	12:00	BLOQUE 2	10:50	12:15	BLOQUE 2	10:45	11:15	BLOQUE 2
11:45	12:00	RECREO	12:00	12:15	RECREO	12:15	12:30	RECREO	11:15	11:30	RECREO
12:00	13:30	BLOQUE 3	12:15	13:30	BLOQUE 3	12:30	13:30	BLOQUE 3	11:30	12:00	BLOQUE 3



1 A 4 BASIC	1 A 4 BASICO MODALIDAD NORMAL			SICO MODALII	DA MIXTA	1 A 4 BASICO MODALIDAD ONLINE		
L	LUNES A JUEVES			JNES A VIERNI	ES	LUNES A VIERNES		
8:30	9:15	BLOQUE 1	08:30 A 08:40	9:25	BLOQUE 1	9:00	9:45	BLOQUE 1
9:15	10:00	BLOQUE 2	9:25	10:00	BLOQUE 2	9:45	10:00	RECREO
10:00	10:15	RECREO	10:00	10:10	COLACIÓN	10:00	10:45	BLOQUE 2
10:15	11:00	BLOQUE 3	10:10	10:20	RECREO	10:45	11:00	RECREO
11:00	11:45	BLOQUE 4	10:20	11:05	BLOQUE 3	11:00	11:45	BLOQUE 3
11:45	12:00	RECREO	11:05	11:50	BLOQUE 4	11:45	12:00	RECREO
12:00	12:45	BLOQUE 5	11:50	12:00	RECREO	12:00	12:45	BLOQUE 4
12:45	13:30	ALMUERZO	12:00	12:45	BLOQUE 5	12:45	13:00	RECREO
13:30	14:15	BLOQUE 6	12:45	13:20	BLOQUE 6	13:00	13:45	BLOQUE 5
14:15	15:00	BLOQUE 7	13:20	13:30	COLACIÓN			
15:00	15:15	RECREO	13:30	13:40	RECREO			
15:15	16:00	BLOQUE 8	13:40	14:25	BLOQUE 7			
	VIERNES	6						
8:30	9:15	BLOQUE 1						
9:15	10:00	BLOQUE 2						
10:00	10:15	RECREO						
10:15	11:00	BLOQUE 3						
11:00	11:45	BLOQUE 4						
11:45	12:00	RECREO						
12:00	12:45	BLOQUE 5						
12:45	13:30	BLOQUE 6						



5 A 8 BASIC	O MODALI	DAD NORMAL	5 A 8 BASICO MODALIDA MIXTA			5 A 8 BASICO MODALIDAD ONLINE		
L	LUNES A JUEVES		LUNES A VIERNES			LUNES A VIERNES		
8:30	9:15	BLOQUE 1	08:20 A 8:30	9:15	BLOQUE 1	9:00	9:45	BLOQUE 1
9:15	10:00	BLOQUE 2	9:15	9:50	BLOQUE 2	9:45	10:00	RECREO
10:00	10:15	RECREO	9:50	10:00	COLACIÓN	10:00	10:45	BLOQUE 2
10:15	11:00	BLOQUE 3	10:00	10:10	RECREO	10:45	11:00	RECREO
11:00	11:45	BLOQUE 4	10:10	10:55	BLOQUE 3	11:00	11:45	BLOQUE 3
11:45	12:00	RECREO	10:55	11:40	BLOQUE 4	11:45	12:00	RECREO
12:00	12:45	BLOQUE 5	11:40	11:50	RECREO	12:00	12:45	BLOQUE 4
12:45	13:30	BLOQUE 6	11:50	12:35	BLOQUE 5	12:45	13:00	RECREO
13:30	14:15	ALMUERZO	12:35	13:10	BLOQUE 6	13:00	13:45	BLOQUE 5
14:15	15:00	BLOQUE 7	13:10	13:20	COLACIÓN			
15:00	15:15	RECREO	13:20	13:30	RECREO			
15:15	16:00	BLOQUE 8	13:30	14:15	BLOQUE 7			
	VIERNES	5						
8:30	9:15	BLOQUE 1						
9:15	10:00	BLOQUE 2						
10:00	10:15	RECREO						
10:15	11:00	BLOQUE 3						
11:00	11:45	BLOQUE 4						
11:45	12:00	RECREO						
12:00	12:45	BLOQUE 5						
12:45	13:30	BLOQUE 6						



1 A 4 MEDI	IO MODALI	DAD NORMAL	1 A 4 ME	DIO MODALIE	DA MIXTA	1 A 4 MEDIO MODALIDAD ONLINE			
L	LUNES A JUEVES			LUNES A VIERNES			LUNES A VIERNES		
8:30	9:15	BLOQUE 1	8:10 A 08:20	9:05	BLOQUE 1	9:00	9:45	BLOQUE 1	
9:15	10:00	BLOQUE 2	9:05	9:40	BLOQUE 2	9:45	10:00	RECREO	
10:00	10:15	RECREO	9:40	9:50	COLACIÓN	10:00	10:45	BLOQUE 2	
10:15	11:00	BLOQUE 3	9:50	10:00	RECREO	10:45	11:00	RECREO	
11:00	11:45	BLOQUE 4	10:00	10:45	BLOQUE 3	11:00	11:45	BLOQUE 3	
11:45	12:00	RECREO	10:45	11:30	BLOQUE 4	11:45	12:00	RECREO	
12:00	12:45	BLOQUE 5	11:30	11:40	RECREO	12:00	12:45	BLOQUE 4	
12:45	13:30	BLOQUE 6	11:40	12:25	BLOQUE 5	12:45	13:00	RECREO	
13:30	14:15	BLOQUE 7	12:25	13:00	BLOQUE 6	13:00	13:45	BLOQUE 5	
14:15	15:00	ALMUERZO	13:00	13:10	COLACIÓN	13:45	14:00	RECREO	
15:00	15:15	RECREO	13:10	13:20	RECREO	14:00	14:45	BLOQUE 6	
15:15	16:00	BLOQUE 8	13:20	14:05	BLOQUE 7				
16:00	16:45	BLOQUE 9							
	VIERNES	5							
8:30	9:15	BLOQUE 1							
9:15		BLOQUE 2							
10:00		RECREO							
10:15		BLOQUE 3							
11:00		BLOQUE 4							
11:45		RECREO							
12:00		BLOQUE 5							
12:45	13:30	BLOQUE 6							



NUEVA ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA EN MODALIDAD MIXTA - SEPTIEMBRE 2021

De acuerdo a las nuevas disposiciones, hemos realizado las siguientes modificaciones a la **JORNADA MIXTA**, continuaremos dividiendo a cada curso en dos grupos de estudiantes a modo de dar cumplimento del aforo máximo por sala, los grupos son: A y B, los cuales asistirán a clases presenciales en días alternos de **Lunes a Viernes**, para los apoderados que decidan no enviar a sus hijas a clases de manera presencial, deberán asumir las clases de manera remota (online) vía Google Meet, en tanto nuestro cuerpo docente estará desarrollando su clase desde el Establecimiento, la cual será transmitida en vivo con la utilización de View Sonic HD Webcam VB-CAM-001, además las clases quedarán grabadas y subidas en la plataforma Google Classroom.

NUEVA DISTRIBUCIÓN de grupos, implementación semana del 27 de Septiembre en adelante (Corresponde a Semana 4, Grupo B):

SEMANA 1	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Grupo A	Presencial	Clase Online	Presencial	Clase Online	Presencial
Grupo B	Clase Online	Presencial	Clase Online	Presencial	Clase Online
SEMANA 2	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Grupo A	Clase Online	Presencial	Clase Online	Presencial	Clase Online
Grupo B	Presencial	Clase Online	Presencial	Clase Online	Presencial
SEMANA 3	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Grupo A	Presencial	Clase Online	Presencial	Clase Online	Presencial
Grupo B	Clase Online	Presencial	Clase Online	Presencial	Clase Online
SEMANA 4	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Grupo A	Clase Online	Presencial	Clase Online	Presencial	Clase Online
Grupo B	Presencial	Clase Online	Presencial	Clase Online	Presencial



La distribución del horario por ciclos es la siguiente:

PRE	KINDER N	10DALIDA MIXTA	KINDER MODALIDAD MIXTA				
	LUNES A VIERNES 08:50 a 09:00			LUNES A VIERNES 08:50 a 09:00			
9:00	10:20	BLOQUE 1	9:00	10:30	BLOQUE 1		
10:20	10:35	RECREO	10:35	10:50	RECREO		
10:35	12:00	BLOQUE 2	10:50	12:15	BLOQUE 2		
12:00	12:15	RECREO	12:15	12:30	RECREO		
12:15	13:30	BLOQUE 3	12:30	13:30	BLOQUE 3		

1 A 4 BASICO MODALIDA MIXTA			
L	LUNES A VIERNES		
08:30 A 08:40	9:25	BLOQUE 1	
9:25	10:00	BLOQUE 2	
10:00	10:10	COLACIÓN	
10:10	10:20	RECREO	
10:20	11:05	BLOQUE 3	
11:05	11:50	BLOQUE 4	
11:50	12:00	RECREO	
12:00	12:45	BLOQUE 5	
12:45	13:20	BLOQUE 6	
13:20	13:30	COLACIÓN	
13:30	13:40	RECREO	
13:40	14:25	BLOQUE 7	



5 A 8 BASICO MODALIDA MIXTA		
LUNES A VIERNES		
08:20 A 8:30	9:15	BLOQUE 1
9:15	9:50	BLOQUE 2
9:50	10:00	COLACIÓN
10:00	10:10	RECREO
10:10	10:55	BLOQUE 3
10:55	11:40	BLOQUE 4
11:40	11:50	RECREO
11:50	12:35	BLOQUE 5
12:35	13:10	BLOQUE 6
13:10	13:20	COLACIÓN
13:20	13:30	RECREO
13:30	14:15	BLOQUE 7

1 A 4 MEDIO MODALIDA MIXTA		
LUNES A VIERNES		
8:10 A 08:20	9:05	BLOQUE 1
9:05	9:40	BLOQUE 2
9:40	9:50	COLACIÓN
9:50	10:00	RECREO
10:00	10:45	BLOQUE 3
10:45	11:30	BLOQUE 4
11:30	11:40	RECREO
11:40	12:25	BLOQUE 5
12:25	13:00	BLOQUE 6
13:00	13:10	COLACIÓN
13:10	13:20	RECREO
13:20	14:05	BLOQUE 7

Las estudiantes deberán traer al Establecimiento sus libros y estuche en la mochila, los que se devolverán al hogar de la misma forma, evitando la manipulación de estos por terceras personas.



Si existen situaciones especiales y justificadas, nuestro Establecimiento podrá recibir a aquellas estudiantes que NO pertenecen al grupo del turno que le corresponde asistir presencialmente, y que fueron enviadas por error al Establecimiento. Sin embargo, estas niñas serán atendidas en otra sala, combinadas por curso, es decir se juntarán niñas de distintos niveles y ciclos de enseñanza, la cual será habilitada para el uso en presencialidad, en este caso se utilizará el Laboratorio de Computación y/o Biblioteca.

El uso de este nuevo espacio se regirá por su aforo máximo, 10 niños/as por jornada, puesto que debemos cautelar que el número de asistentes que estén sujetos a estas excepciones NO SOBREPASEN EL NÚMERO TOTAL DE NIÑOS/AS DE AFORO PERMITIDO POR SALA DE ACUERDO CON LAS REGLAS SANITARIAS VIGENTES.

El Establecimiento prestará la atención necesaria para que las estudiantes puedan conectarse a clases o puedan realizar actividades vía remota dentro del Laboratorio de Computación, siempre y cuando las condiciones sanitarias lo permitan, sin embargo, si por aforo debemos utilizar la Biblioteca, cuya capacidad máxima es de 10 estudiantes, se realizarán actividades asincrónicas que complementen su proceso formativo. Cabe señalar además que estos grupos se encontrarán a cargo de un docente o asistente de la educación idóneos para realizar esta función.

En el caso que los padres, madres y/o apoderados deseen solicitar posibles modificaciones o excepciones a los turnos u horarios definidos, deberán platearlo por escrito mediante un correo electrónico o una carta dirigida a la Directora del Establecimiento, Sra. Mariela Reyes Ortega (marielareyes@lamercedonline.cl) la cual, junto a nuestra Prevencionista de Riesgos, y en caso de ser necesario consultando al Consejo Escolar, evaluarán la situación en un plazo de 5 días hábiles, para dar respuesta a su solicitud de manera formal y por escrito, a más tardar al Sexto día hábil desde la presentación de la solicitud, utilizando los mecanismos de resolución colaborativa de conflictos presentes en nuestro Reglamento Interno.



HORARIO DE INGRESO A CLASES

Se estableció un horario con horarios de ingreso deferido para evitar aglomeraciones, el cual está asociado a los protocolos sanitarios.

NIVEL	HORARIO
Enseñanza Media	Desde 8:10 a 8:20 a.m.
5° Básico a 8° Básico	Desde 8:20 a 8:30 a.m.
1° Básico a 4° Básico	Desde 8:30 a 8:40 a.m.
Prekínder- Kinder	Desde 8:50 a 9:00 a.m.

DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA

HORARIO DE INGRESO Y SALIDA DE CLASES EN MODALIDAD ONLINE

Este plan debe estar organizado de tal manera que, en caso de que las condiciones sanitarias cambien y la comuna de Melipilla cambie de fase y nuestras estudiantes no puedan asistir al Establecimiento, se pueda cambiar de manera ágil de modalidad mixta a MODALIDAD ONLINE en un 100%.

En este caso y de acuerdo con las nuevas disposiciones, sólo cuando el Ministerio de Educación disponga que todos los Establecimientos deban suspender las clases presenciales, indicando que los y las estudiantes deban educarse sólo desde sus hogares, volveríamos a esta modalidad.

Para la modalidad online utilizaremos la plataforma Google Classroom, específicamente la aplicación MEET para conectarse con las educadoras, las cuales de acuerdo con su planificación realizarán las clases en el siguiente horario:

PK Y K ESCENAR	IO MODALIDAD	ONLINE
LUNES A VIERNES		
10:00	10:30	BLOQUE 1
10:30	10:45	RECREO
10:45	11:15	BLOQUE 2
11:15	11:30	RECREO
11:30	12:00	BLOQUE 3

1 A 4 BASICO MODALIDAD ONLINE		
LUNES A VIERNES		
9:00	9:45	BLOQUE 1
9:45	10:00	RECREO
10:00	10:45	BLOQUE 2
10:45	11:00	RECREO
11:00	11:45	BLOQUE 3
11:45	12:00	RECREO
12:00	12:45	BLOQUE 4
12:45	13:00	RECREO
13:00	13:45	BLOQUE 5



5 A 8 BASICO MODALIDAD ONLINE			
	LUNES A VIERNES		
9:00	9:45	BLOQUE 1	
9:45	10:00	RECREO	
10:00	10:45	BLOQUE 2	
10:45	11:00	RECREO	
11:00	11:45	BLOQUE 3	
11:45	12:00	RECREO	
12:00	12:45	BLOQUE 4	
12:45	13:00	RECREO	
13:00	13:45	BLOQUE 5	

1 A 4 MEDIO MODALIDAD ONLINE		
	LUNES A VIERNES	
9:00	9:45	BLOQUE 1
9:45	10:00	RECREO
10:00	10:45	BLOQUE 2
10:45	11:00	RECREO
11:00	11:45	BLOQUE 3
11:45	12:00	RECREO
12:00	12:45	BLOQUE 4
12:45	13:00	RECREO
13:00	13:45	BLOQUE 5
13:45	14:00	RECREO
14:00	14:45	BLOQUE 6



Para las estudiantes que por distintas razones no puedan participar de las clases online, éstas quedarán grabadas en la plataforma Google Classroom, en la pestaña de cada Tema, para que puedan acceder a ellas en algún horario que les sea posible.

Luego la estudiante deberá subir en la plataforma el material o evidencia de la realización de la actividad. Para el desarrollo de esta modalidad se utilizarán los textos escolares entregado por el MINEDUC. Los/las docentes luego de revisar las actividades realizarán la retroalimentación correspondiente a cada una de ellas.

ESTUDIANTES QUE FORMEN PARTE DE GRUPO DE RIESGO

Para las estudiantes que, por motivos de salud, acreditado con un certificado de su médico tratante, sean parte de algún grupo de riesgo definidos por la autoridad sanitaria, podrán acceder durante todo el período a la Modalidad Online, sin embargo, el horario en el que deberá conectarse es el que corresponde a Modalidad Mixta, a no ser que todo el Establecimiento se encuentre en Modalidad Online, en ambos escenarios las clases se transmitirán y quedarán grabadas en la plataforma educativa Google Classroom.

PLAN DE APOYO SOCIOEMOCIONAL

Para nuestro Colegio es importante la salud socioemocional de las estudiantes, familias, docentes y asistentes de la educación; por esta razón se ha diseñado un Plan de Contención Socioemocional a implementarse durante el año escolar 2021.

El presente plan se basa en los 5 principios centrales dispuestos por el Ministerio de Educación en sus orientaciones para el retorno a clases, abordando el aprendizaje y contención socioemocional como eje prioritario, promoviendo una convivencia escolar respetuosa e inclusiva como aprendizaje transversal.

Contención socioemocional

Como señala el Ministerio de Educación, para brindar condiciones de seguridad se requiere contener y cuidar, la primera prioridad la constituye la protección y estabilización socioemocional de los estudiantes y el resguardo de su salud física, condiciones necesarias para el desarrollo del proceso formativo. La contención socioemocional en este contexto se entiende como todas las acciones tendientes a brindar tranquilidad emocional, seguridad y confianza a los integrantes de la comunidad educativa, creando condiciones e instancias que faciliten la expresión de ideas y emociones, promoviendo un entorno acogedor en el que la escuela sea significada como una experiencia emocionalmente positiva.

Objetivo general

Generar y construir acciones de prevención, asistencia y contención socioemocional, cuya finalidad es promover el bienestar y fortalecer las habilidades socioemocionales y de comprensión lectora de las estudiantes.

Objetivos específicos

 Generar y promover la participación a través de interacciones respetuosas, inclusivas y protectoras, centradas en el autocuidado y cuidado emocional de los demás, generando condiciones y acciones para el desarrollo de una sana convivencia escolar.

- Promover la reflexión y el diálogo entre miembros de la comunidad educativa, fortaleciendo los vínculos, el buen trato, la empatía y el respeto mutuo.
- Fortalecer la importancia del bienestar socioemocional de la comunidad educativa.
- Brindar instancias de contención y apoyo socioemocional para los miembros de la comunidad educativa, promoviendo la utilización de herramientas socioemocionales que faciliten la adecuada adaptación a la crisis sanitaria, favoreciendo el afrontamiento ante situaciones de dificultad socioemocional.
- Instalar y fortalecer la convivencia escolar y el desarrollo socioemocional como aprendizaje.
- Identificar y conocer las necesidades emocionales de las estudiantes al retornar a clases presenciales.
- Identificar a las estudiantes que requieran de un acompañamiento individual y/o derivación a redes de atención externas.

✓ Generar espacios de reflexión, diálogo e interacción entre estudiantes durante el mes de marzo a través de un Plan Lector Socioemocional.

Se establece que durante el mes de marzo al inicio de la jornada de clases durante los primeros 15 minutos, se otorgará un espacio de diálogo e interacción donde se promueva la reflexión individual y grupal en que las estudiantes puedan compartir sus sensaciones, emociones y experiencias personales, la cual será guiada por el docente a cargo de la clase a través de un Plan Lector Socioemocional.

Cabe señalar que es fundamental crear un espacio de confianza y respeto, el cual favorezca la participación de las estudiantes.

✓ Brindar instancias de contención y apoyo socioemocional

Para fortalecer la formación integral de nuestras estudiantes, durante el año escolar en las asignaturas de Artes, Educación Física, Religión y Orientación se promoverá el desarrollo socioemocional, implementando actividades de contención socioemocional que influyen positivamente en su bienestar y salud.



PROTOCOLOS SANITARIOS

1. OBJETIVO

El presente Protocolo Sanitario tiene como objetivos:

- Establecer directrices en la aplicación de medidas preventivas por causa del COVID 19 SARS-CoV-2 (en adelante COVID-19) en los establecimientos pertenecientes a La Fundación Marambio Henríquez.
- Definir responsabilidades en la coordinación de ejecución y control de dichas medidas preventivas.
- Dar cumplimiento legal a Protocolos y Ordenanzas en relación a la Prevención del Covid-19 emitido por el Ministerio de Salud y/o Ministerio de educación, así como otros organismos competentes en el tema.

2. ALCANCE

Las medidas de prevención establecidas a partir del presente documento están dirigidas toda la comunidad educativa perteneciente al Colegio Nuestra Señora de la Merced.

3. ORGANIZACIÓN

Para afrontar de mejor manera la gestión y organización de las medidas preventivas a trabajar durante el año 2021, se ha establecido un equipo de trabajo denominado "Comité de Salud y Prevención Covid-19", el cual posee como misión ser el ente operativo y responsable frente al manejo interno de las medidas de prevención en pro de garantizar la seguridad de toda la comunidad educativa.



RESPONSABILIDADES COMITÉ

Director Comité (Ximena Nuñez):

- Coordinar y evaluar semanalmente las acciones preventivas en ejecución junto con el apoyo del Equipo Directivo del Colegio Nuestra Señora de La Merced.
- Autorizar la difusión oficial a la comunidad educativa de los Protocolo Internos de Prevención COVID-19, así como cualquier otra medida extraordinaria que se lleve a cabo como establecimiento.
- Autorizar los comunicados oficiales a la comunidad educativa de los casos confirmados por COVID-19, así como las medidas relacionadas con las medidas control, ejemplo: cuarentenas, sanitizaciones, etc.
- Autorizar compras y mantener stock de productos de higiene y desinfección.

Coordinador Técnico (Mariela Reyes):

- Coordinar e informar a la comunidad educativa las capacitaciones internas o charlas que se realizarán como medidas preventivas por COVID-19.
- Coordinar horarios de limpieza/desinfección de cada Block o área del establecimiento.

<u>Líder de Salud (Pamela Reyes):</u>

- Elaborar material preventivo (Fichas Afiches- etc) y difundir entre las estudiantes.
- Realizar charlas explicativas sobre COVID-19 y medias de prevención a la comunidad educativa.
- En caso de presentarse un caso sospechoso durante horario laboral o de clases, realizar primera evaluación y ejecutar "Protocolo de actuación COVID-19 en Establecimientos Educacionales"

• Capacitar y coordinar organización para toma de temperatura a trabajadores y estudiantes al iniciar jornada de trabajo.

Líder de prevención de Riesgos (Eva Núñez):

- Mantener informados de manera constante al Comité a cerca de las directrices preventivas emanadas desde el MINEDUC, MINSAL, SUSESO o Inspección del Trabajo.
- Mantener al día los registros de difusión de las actividades preventivas llevadas a cabo.
- Coordinar en conjunto con la Líder de Salud las charlas preventivas.
- Mantener canales de comunicación alternativos con todos los colaboradores, en caso de que algunos trabajadores se mantengan realizando teletrabajo.

4. MEDIDAS DE PREVENCION COVID-19 AL INTERIOR DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA MERCED.

a) MEDIDAS PREVENTIVA DE INGRESO

DEMARCACIÓN VÍA DE	• El ingreso y salida, tanto de funcionarios como de estudiantes se
INGRESO Y SALIDA	realizará por el portón principal del Colegio, el cual permanecerá
	completamente abierto en los horarios de entrada y salida de
	clases.
	• Se demarcará el piso con flechas de colores (Verde entrada y Rojo
	Salida) para señalizar y dividir el flujo de entrada y salida.
	• El ingreso de visitas ya sea de apoderados u otros solo estará
	permitido previa confirmación de cita con la Inspectora General,
	Mariela Miranda, las visitas NO podrán realizarse durante el
	horario de recreo de las estudiantes.
HORARIOS DIFERIDOS DE	El horario de ingreso para estudiantes se dividirá en tres horarios
INGRESO	según ciclo o nivel:
	Enseñanza Media: Desde 8:10 a 8:20 a.m.



CONTROL TEMPERATURA AL INGRESO	 \$ 5 Básico a 8 Básico: Desde 8:20 a 8:30 a.m. \$ 1 Básico a 4 Básico: Desde 8:30 a 8:40 a.m. \$ Kínder y Prekínder: Desde 8:50 a 09:00 a.m. Toda la comunidad educativa y visitas deberán someterse al control de temperatura antes de ingresar al establecimiento. El control de temperatura se llevará a cabo en el sector de ingreso
	antes mencionado y se deberá siempre mantener distancia de 1 metro mientras se espera el turno para ingresar. • En caso de que el control arroje a estudiantes o funcionarios con temperatura sobre 37, 8° se activará el "Protocolo de actuación frente caso sospechoso". En el caso de los o las estudiantes se derivarán a la sala de aislamiento (enfermería), notificando de manera inmediata a su apoderado para su posterior retiro. En caso de que la estudiante se encuentre con el apoderado, la encargada de enfermería le explicará el procedimiento a seguir, se tomará registro de sus datos y será despachada de manera inmediata. Sí la estudiante se traslada en furgón escolar, será trasladada a la sala de aislamiento, y se tomará contacto con su apoderado para el retiro.
LAVADO Y/O SANITIZACIÓN DE MANOS	 Junto con la toma de temperatura, será obligatorio la sanitización de manos antes de entrar al establecimiento con solución hidroalcohólica. Para mayor higiene en el lavado de manos se recomienda no usar anillos ni pulseras (Anexo N° 2 y N° 3).
USO DE PEDILUVIO	 Toda la comunidad educativa y visitas deberán hacer ingreso del establecimiento pasando por el pediluvio, el cual será rellenado diariamente con desinfectante.



b) MEDIDAS PREVENTIVAS DE SALIDA

a da calida mana catualianta a ca dividinta an tuca hananiaa cacaúa	
o de salida para estudiantes se dividirá en tres horarios según	
ciclo o nivel:	
Enseñanza Media: 14:05 p.m.	
5 Básico a 8 Básico: 14:15 p.m.	
1 Básico a 4 Básico: 14:25 p.m.	
Kínder y Prekínder: 13:30 p.m.	
a de las estudiantes más pequeñas se organizará con el	
l del Establecimiento, Docentes y Asistentes de Aula,	
ndo siempre que se mantenga la distancia mínima de 1 metro	
ación entre personas.	
a de las estudiantes más pequeñas se hará según orden	
co, comunicándoles con anticipación esta modalidad a los	
dos, evitando aglomeraciones en el hall de entrada del	
imiento.	
derados no podrán ingresar al Colegio durante este horario al	
olar.	
diantes que no sean retiradas en el horario fijado para cada	
ue deban esperar a sus hermanas, deberán hacerlo en el hall	
da, en donde se habilitaran bancas previamente marcadas y	
das para utilizar como asientos.	

c) MEDIDAS PREVENTIVAS DE HIGIENE

USO DE MASCARILLA El uso de mascarilla será obligatorio para todas las estudiantes y funcionarios del Colegio, así como de cualquier persona que visite o ingrese al Establecimiento. (Anexo N° 4 y N°5) Al comenzar el año escolar se hará entrega de una mascarilla reutilizable a las estudiantes y dos mascarillas a funcionarios, junto con instrucciones sobre su uso y manipulación correcta (su recambio se debe realizar cada tres horas o cuando estén húmedas). Según Ley 21.342 desde el mes de Julio, se hace entrega mensual a las funcionarias de 50 mascarillas desechables para su uso y recambio dentro de la jornada. En caso de usar mascarillas desechables, estas deberán ser eliminadas en los basureros con tapas, quedando prohibido dejarlas sobre escritorios y/o mesas o superficies. De manera complementaria se solicitará que cada estudiante, en la lista de útiles, cuente con unas mascarillas desechables para recambio en su mochila (mínimo 3 unidades diarias) para emergencias o recambio durante la clase de Educación Física o en caso de extravío de la mascarilla reutilizable. Se entregará a cada estudiante el KIT SANITARIO que otorgó el de KIT Entrega SANITARIO MINEDUC MINEDUC, que consta de los siguientes productos: Mascarillas reutilizables Alcohol Gel Jabón líquido Termómetros Set de limpieza Adicionalmente en la lista de útiles se solicitará que las estudiantes permanentemente trasladen en su mochila, toallas húmedas, las 3 mascarillas y jabón gel pequeño para su uso personal.



CALCULO DE AFORO
DISTANCIAMIENTO
FISICO.

Υ

- Todas las instalaciones, a utilizar, ya sea por estudiantes y/o funcionarios cuentan con un aforo máximo calculado con la finalidad de mantener el siguiente distanciamiento físico:
 - Salas de clases: 2 metros desde la pizarra a primera fila de pupitres, 1 metro lineal entre pupitres.
 - Oficinas: 1 metro lineal entre puestos de trabajo y/o sillas de visitas.
 - ❖ Baños: 1 metro lineal entre estudiantes.
 - Patios: 1 metro lineal entre estudiantes, con capacidad máxima 50 estudiantes por patio, block o área.
- Se reforzarán medidas de distanciamiento físico de manera diaria en patios y sala de clases a través de señalética y charlas.

REFORZAMIENTO DE PRACTICAS BASICAS DE HIGIENE

- Sanitizado de manos frecuente, para ello se cuenta con dispensadores de alcohol gel en todos los pasillos (por block o ciclo) y en todas las salas de clase.
- Rutinas de lavado de manos: Se establecerán rutinas de lavado de manos con registro de cada curso al finalizar cada recreo, asegurando 3 rutinas de lavado de manos por jornada de clases. El responsable de verificar el lavado de manos será la encargada de enfermería, inspectora general, asistentes de educación y/o educadores que presten apoyo durante recreos.
 - Reforzar a través de charlas y señalética acciones de cubrir boca y nariz con la parte interna del codo o un pañuelo desechable al toser o estornudar.
- Incentivar a través de charlas uso de pañuelo de papel desechable.
 Reforzando su eliminación inmediata la basura (doblándolo por ambos extremos para que no queden secreciones expuestas).
- Prohibición de contacto físico para saludar o despedirse.
- Prohibición de contacto físico (saludos, juegos, etc)



USO DE ARTICULOS	Se prohíbe a estudiantes traer al colegio juguetes o elementos
PERSONALES	personales que puedan ser compartidos con sus compañeras.
	• Reforzamiento para funcionarios y estudiantes de desinfección de
	artículos personales antes y después de su uso, ejemplo: celular,
	lápices, computador, etc. Para ellos se puede utilizar jabón gel y
	pañuelo o toalla de papel.
	• El uso de materiales de trabajo para las estudiantes será individual y
	se informara a los apoderados que no podrán dejar materiales ni
	artículos de trabajo como cuadernos, estuches, etc. en el colegio.
	En el caso de los libros de clases, cada profesor debe preocuparse de
	su desinfección externa antes de su utilización y de sanitizar sus
	manos. Para facilitar este proceso en la sala de profesores e
	inspectoría se mantendrá un dispensador de alcohol gel y un
	atomizador de alcohol al 70% para el uso exclusivo de profesores.
	 Para funcionarios queda prohibido compartir artículos de cocina
	como tazones, cucharas, etc.
VENTILACIÓN	Durante toda la jornada de clases se mantendrán abiertas ventanas
PERMANENTE EN	e idealmente puertas.
SALAS Y OFICINAS	Se asegurará ventilación mínima de:
	3 veces durante cada jornada de clases, planificada para
	cada recreo (duración de 10 minutos cada uno).
	1 ventilación al término de cada jornada de clases con
	duración mínima de 2 horas.
USO DE BAÑOS	El uso de los baños será según aforo máximo indicado en señalética
	afuera de cada baño y se incentivará a esperar turnos para ingresar
	en filas siempre con distancia mínima de 1 metro de separación.
	• Los tiempos que cada estudiante tendrá para permanecer en el baño
	será limitado y no se permitirá que se realicen actividades como
	conversar, peinarse o maquillarse.

 Siempre se verificará el lavado de manos de las estudiantes antes de salir del baño.

d) ORGANIZACIÓN DE RECREOS

SALIDAS A RECREO DIFERIDAS

- Los recreos de cada ciclo estarán separados por 10 minutos de diferencia en cada jornada de clases, con la finalidad de otorgar mayor espacio de movilidad a los estudiantes, los horarios por ciclos son los siguientes:
 - 1 a 4 Medio: 09:50 a.m.10:00 a.m./ 11:30 a 11:40 a.m./ 13:10 a 13:20 p.m.
 - ❖ 5 a 8 Básico: 10:00 a 10:10 a.m./11:40 a.m. a 11:50 a.m./13:20 a 13:30 p.m.
 - ❖ 1 a 4 Básico: 10:10 a 10:20 a.m./ 11:50 a.m. a 21:00 p.m./13:30 a 13:40 p.m.
 - Prekinder: 10:20 a.m. a 10:35/ 12:00 a 12:15 pm
 - **K**índer: 10: 35 a.m. a 10:50 a.m./ 12:15 p.m. a 12.30 p.m.
- El cumplimiento de las normas de higiene y seguridad durante recreos serán fiscalizadas por asistentes de la educación y educadores (turnos serán asignados de acuerdo con horas de apoyo SEP y completación de los mismos.)
- Durante los recreos en el patio no se permitirá el consumo de alimentos.
- Rutinas de lavado de manos: Se establecerán rutinas de lavado de manos con registro de cada curso al finalizar cada recreo. El responsable de verificar el lavado de manos será la encargada de enfermería, inspectora general, asistentes de educación y/o educadores que presten apoyo durante recreos.

- Durante los recreos quedará prohibido la realización de juegos colaborativos, en los cuales se compartan elementos como pelotas, cuerdas, etc.
- En los patios de Prekínder y kínder se eliminarán todos los juegos en los cuales no se pueda mantener distancia mínina o los juguetes que puedan ser compartidos o tocados por las niñas, ejemplo: casita de muñecas, legos de madera, etc.

e) ORGANIZACIÓN HORARIO CONSUMO DE ALIMENTOS

Consumo de alimentos para estudiantes y funcionarios.

- Las jornadas de clases mixta (estudiantes asistirán con turnos presenciales y clases online, así como la jornada que sólo contempla clases online desde el hogar) no contemplan horario de almuerzo, por lo tanto, el uso de comedor no estará permitido para las estudiantes, este espacio sólo se utilizará cuando el Establecimiento funcione en condiciones de normalidad.
- La colación se realizará en la sala de clases 10 minutos antes de salir al primer y tercer recreo. Sé exigirá el sanitizado de manos con alcohol gel de todas las estudiantes antes de comenzar con la colación, así como el mantenimiento del orden durante dicha actividad y será responsabilidad del profesor a cargo de la asignatura, según horario de clases del curso, mantener registros y orden durante esta actividad.
- Se incentivará a través de comunicados hacia los apoderados, que la colación sea preferentemente fría, y de fácil manipulación, y envasada, por ejemplo: agua o jugo en botella, productos comestibles en potes, etc.

- Una vez que la estudiante termine su colación deberá ponerse de manera inmediata su mascarilla, pasar nuevamente por el dispensador de alcohol gel y salir al patio. Una vez que la última estudiante termine y salga al patio, el profesor deberá asegurar que ventanas y puertas de la sala queden completamente abiertas.
- El consumo se alimentos por parte de profesores y /o funcionarios solo se debe realizar en el comedor; queda prohibido el consumo de alimentos en la sala de profesores y patio.
- Los profesores que consuman alimentos deberán cumplir con el mismo procedimiento de sanitizado y/o lavado de manos que los estudiantes.

f) IDENTIFICACIÓN GRUPOS DE RIESGOS

IDENTIFICACIÓN GRUPOS DE RIESGOS

- Se crearán catastros para estudiantes y funcionarios que presenten enfermedades crónicas y que según prescripción médica (de su médico tratante de la patología) no puedan asistir de manera presencial al Establecimiento, optando por teletrabajo en el caso de funcionarios y clases virtuales en el caso de las estudiantes.
 - Funcionarios: deberán presentar certificado médico con plazo hasta el 31 de Diciembre de 2020.
 - Estudiantes: Sus apoderados deberán presentar certificado médico a más tardar el 05 de Marzo de 2021. (Deberá enviarse comunicación o correo electrónico indicando este procedimiento a los padres y apoderados.)

g) ACONDICIMIENTO SALA DE AISLAMIENTO PARA CASOS SOSPECHOSOS

SALA DE AISLAMIENTO

- El Colegio contará con una sala de aislamiento para estudiantes y funcionarios que puedan presentar síntomas de COVID-19 durante la jornada de clase.
- Esta sala estará señalizada y contará con fácil acceso a un baño.
- La persona responsable del funcionamiento de la sala, así como de la atención de estudiantes y/ o funcionarios será Pamela Reyes (TENS de Enfermería).
- Las estudiantes que sean derivadas a la sala de aislamiento SIEMPRE deberán usar su mascarilla y siempre estarán acompañadas de la encargada de la sala.
- La responsable de la sala, al momento de acompañar a las estudiantes o funcionarios SIEMPRE deberá ocupar los Elementos de protección personal exigidos dentro de la sala de aislamiento: Pechera, mascarilla, guantes y protector facial.
- La responsable del funcionamiento de la sala de aislamiento llevará un registro escrito de todas las estudiantes y/o funcionarios que ingresen, el cual incluirá la hora de salida de la niña y nombre de quién lo retiro, además de la firma en el Libro Registro de Salida que se encuentra en inspectoría.



h) PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALAS Y SUPERFICIES

Limpieza y

Desinfección de salas y

superficies de uso

común

- La limpieza y desinfección de las dependencias del Colegio se realizará en base a las indicaciones realizadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección Ins.Prev.01", el cual detalla los procedimientos a realizar antes de dar inicio al año escolar y las actividades de limpieza y desinfección que se realizarán durante cada jornada de clases.
- La limpieza y desinfección incluirá todas las superficies manipuladas con alta frecuencia como, por ejemplo: Manillas de puertas, llaves de lavamanos, escritorios, interruptores, pisos, etc.
- La limpieza y desinfección de pupitres se realizará cada vez que los estudiantes entren a clases. El (la) profesor (a) a cargo del curso según horario será el responsable de humedecer con liquido desinfectante los pupitres con la ayuda de un difusor y entregar una toalla de papel a cada estudiante para que proceda con la limpieza y desinfección de su mesa, asegurando de esta manera tres desinfecciones mínimas durante cada jornada de clases.
- Junto con la limpieza y desinfección de superficies se debe ventilar de manera permanente los espacios de trabajos:
 - Sala de clases. Cada vez que los estudiantes salgan a recreo las puertas deben quedar abiertas.
 - Durante el desarrollo de clases se mantendrán las ventanas abiertas permanentemente.
- Al finalizar cada clase se procederá de manera inmediata a la limpieza y desinfección general de pisos y se terminará con la limpieza y desinfección de mesas, sillas y manillas de puertas. Esta desinfección general al finalizar cada jornada de clases se complementará con la utilización de una máquina difusora tipo niebla de amonio cuaternario.



5. PROCEDIMIENTO ACTUACIÓN EN CASO SOSPECHOSO DURANTE LA JORNADA DE CLASES

Todo estudiante o funcionario que presente síntomas como:

- Fiebre sobre 37.8
- Tos seca
- Dolor de garganta
- Dolor toráxico
- Dolor muscular o malestar general
- Dificultad respiratoria
- Diarrea
- Perdida de olfato y/o gusto
- Cianosis

Deberá comunicarlo de manera inmediata al profesor con el que se encuentra en clases o a la técnico en enfermería, Pamela Reyes (encargada de enfermería/ sala de aislamiento) y dirigirse a la sala de aislamiento, en donde se seguirá el siguiente conducto regular:

- a) Aviso a Directora Académica e Inspectora General.
- b) Aviso a apoderado.
- c) Pamela Reyes deberá completar registro con datos de la estudiante o funcionario según sea el caso.
- d) En este caso las estudiantes permanecerán en la sala de aislamiento hasta que su apoderado la retire y la traslade a un recinto asistencial.



- e) El apoderado de la estudiante que presentó síntomas durante la jornada de clases tendrá la responsabilidad de notificar sobre la evolución del estado de salud y/o resultados del examen de PCR en caso de que se hayan realizado dichas pruebas.
- f) En caso de que el sospechoso sea algún funcionario también deberá dirigirse de manera inmediata a la sala de aislamiento, donde se contactara al Fono Salud Responde, 6003607777 del Ministerio de Salud y seguir las indicaciones que le señalen. Se debe solicitar listado de las personas que hayan tenido contacto estrecho con el presunto caso, para que retornen inmediatamente a sus domicilios y así realizar cuarentena a la espera del resultado del caso presunto.

Si se confirma el resultado positivo de COVID-19 del caso presunto, el trabajador deberá comunicar a su jefatura directa, y los compañeros de trabajo que hayan estado en contacto estrecho con el contagiado deben mantener cuarentena en su domicilio y promover el monitoreo de su salud, con expresa indicación de concurrir a un centro de salud si aparecen síntomas.

Si el trabajador presenta uno de los síntomas fuera de la jornada laboral, éste que deberá contactar al Fono Salud Responde, 6003607777 del Ministerio de Salud o dirigirse a un centro de atención de salud más cercano e informar a su jefatura.

5.1 PROCEDIMIENTO ACTUACIÓN FRENTE A CASOS POSITIVOS DE COVID-19

En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:

TIPO DE RIESGO	SUSPENSIÓN DE CLASES	CUARENTENA
Una persona que cohabita		Debe cumplir con la medida
(contacto estrecho) con un		de cuarentena por 14 días,
caso confirmado de COVID- 19		desde la fecha del último
que es miembro de la	NO	contacto. En caso de contar
comunidad educativa		con un resultado negativo en



(estudiante, docente,		un test de PCR para SARS-CoV-
funcionario/a).		2 no eximirá a la persona del
		cumplimiento total de la
		cuarentena.
5.1 dis.12 COMB 40 (1)		La cata Parta a Carta da dalla
Estudiante COVID-19 (+)		La estudiante afectada debe
confirmado que asistió al		permanecer en aislamiento
establecimiento educacional,		hasta que un médico indique
en período de transmisibilidad		que puede retomar sus
(2 días antes del inicio de	Se suspenden las clases del	actividades.
síntomas para casos	curso completo por 14 días.	Todas las personas que son
sintomáticos y 2 días antes de		parte del curso deben
la toma de PCR para casos		permanecer en cuarentena
asintomáticos		por 14 días desde la fecha del
		último contacto. Todas
		aquellas personas que
		presenten síntomas
		compatibles con COVID-19 y/o
		pasen a ser caso confirmado
		deben permanecer en
		aislamiento hasta que un
		médico indique que puede
		retomar sus actividades.
Dos o más casos de	Se debe identificar a los	Todas las personas afectadas
estudiantes COVID-19 (+)	potenciales contactos,	de la comunidad educativa
confirmados de diferentes	pudiendo derivar en	deben permanecer en
cursos, que asistieron al	suspensión de cursos, niveles,	cuarentena preventiva
establecimiento educacional	ciclos o del establecimiento	durante los 14 días desde la
en período de transmisibilidad	completo por 14 días.	fecha del último contacto.
(2 días antes del inicio de	En aquellos recintos	Las personas afectadas y todas
síntomas para casos	educacionales en que los	aquellas que presenten



sintomáticos y 2 días antes de	distintos niveles estén	síntomas de COVID-19 (+) y/o
la toma de PCR para casos	separados físicamente, en	pasen a ser un caso
asintomáticos.	cuanto a patios, salas de	confirmado, deben
	clases, entrada y salida,	permanecer en aislamiento
	comedores, etc; se podrá	hasta que un médico indique
	mantener las clases en	que pueden retomar sus
	aquellos niveles que no se	actividades.
	hayan visto afectados.	
Si un docente, asistente de la	Se debe identificar a los	Todas las personas afectadas
educación o miembro del	potenciales contactos,	de la comunidad educativa
equipo directivo es COVID-19	pudiendo derivar en	deben permanecer en
(+)	suspensión de cursos, niveles,	cuarentena preventiva
confirmado	ciclos o del establecimiento	durante la suspensión de
	completo por 14 días.	clases.
		Las personas afectadas y todas
		aquellas que presenten
		síntomas de COVID-19 (+) y/o
		pasen a ser un caso
		confirmado, deben
		permanecer en aislamiento
		hasta que un médico indique
		que pueden retomar sus
		actividades.

Importante: Se debe proceder a la inmediata sanitización de los lugares con contagios presuntos en las dependencias del Establecimiento.

6. Cronograma de difusión preventiva COVID-19

Como Establecimiento hemos elaborado un cronograma de difusión preventiva con diversas actividades de capacitación y concientización para preparar el retorno a clases durante el mes de marzo, velando por continuar con la educación y el bienestar integral de la comunidad escolar y sus familias.

Todos somos responsables de mantener el colegio lo más seguro posible, por lo que es esencial el compromiso y respeto de las medidas preventivas que se establecen en beneficio de todos.

Así mismo, será muy necesaria la colaboración y solidaridad de todos, por lo que se abrirán espacios para conversar, resolver dudas, proponer ideas y apoyar a los que están sufriendo física o emocionalmente.

La difusión de los procedimientos contenidos en el presente Protocolo de Prevención Covid-19 estará dirigida a toda la comunidad educativa, a través de diferentes medios de comunicación y actividades regulares de capacitación.

DIFUSION	FECHA	DIRIGIDO A/ MEDIO DIFUSIÓN	FECHA REFORZAMIENTO
Protocolos sanitarios 2021.	30.12.2020	Funcionarios/ On line	22.02.2021
Plan Funcionamiento 2021	22.02.2021	Apoderados/ Correo, Pagina Web	01.03.2020
Protocolos sanitarios 2021.	01.03.2021	Estudiantes / Charlas y señalética	Diario
Charlas de autocuidado	08.03.2021	Estudiantes y Profesores/ Charlas y señaléticas	Diario

ANEXOS

Anexo N ° 1 "Registro Stock artículos de Higiene y Limpieza"

Producto	Cantidad	Próxima Compra
Alcohol/ Jabón Gel		
Alcohol 70 %		
Cloro		
Producto Desinfectante		
Pediluvio		
Toallas de papel		
Basureros con tapa		
Bolsas de basura		
Difusores		
Papel confort		

Anexo N° 2 "Cartilla Lavado Correcto de Manos"

EVITEMOS LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS-COVID -19 CON UN CORRECTO LAVADO DE MANOS:

DURACIÓN PROCEDIMIENTO: 20 a 40 segundos.



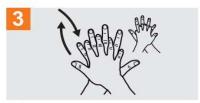
Mójese las manos con agua;



Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



Frótese las palmas de las manos entre sí;



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



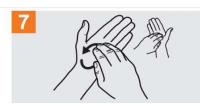
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



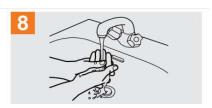
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



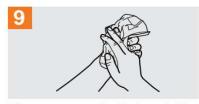
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



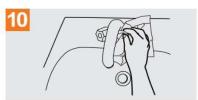
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



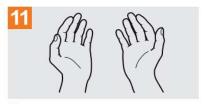
Enjuáguese las manos con agua;



Séquese con una toalla desechable;



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;



Sus manos son seguras.

FUENTE: ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD.

Anexo N° 3 "Cartilla Uso Correcto Alcohol Gel"

USO CORRECTO DE ALCHOL GEL

¡NO OLVIDAR QUE EL USO DE ALCOHOL GEL NO REEMPLAZA EL LAVADO DE MANOS!

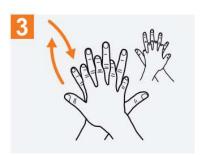
DURACIÓN PROCEDIMIENTO: 20 a 30 segundos.



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



Frótese las palmas de las manos entre si:



Frótese la palma de la mano derecha



Frótese las palmas de las manos



Frótese el dorso de los dedos de



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



Una vez secas, sus manos son seguras.

FUENTE: ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD.

Anexo N° 4 "Manipulación Correcta de la Mascarilla"

MANIPULACIÓN CORRECTA DE LA MASCARILLA

¿CÓMO PONERSE Y QUITARSE DE FORMA CORRCTA LA MASCARILLA?



Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o una solución de alcohol.



Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara.



Evita tocar la mascarilla mientras la usas. Si lo haces, lava tus manos con agua y jabón.



Quitate la mascarilla por detrás, sin tocar la parte delantera y deséchala de inmediato en un recipiente cerrado y lávate las manos con agua y jabón o una solución de alcohol.

Cuando hagas recambio de mascarillas reutilizables en el colegio, guarda la utilizada en una bolsa cerrada, sí es posible rocíala con algún líquido desinfectante.

FUENTE: Colegio Médico de Santiago

Anexo N° 5 "Lavado y Desinfección de Mascarilla Reutilizable"

LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MASCARILLA REUTILIZABLE

CUANDO LLEGUES A CASA SIGUE LOS SIGUIENTES PASOS:

Llena un recipiente con un litro de agua y disuelve 20 cc de cloro (4 cucharaditas)



2

Deja remojar mínimo 5 minutos

Enjuaga bien.

Una vez desinfectada, puedes aplicar jabón y lavar al menos por 40 segundos, para



Deja secar al aire libre.

Una vez seca guárdala en una bolsa de plástico limpia.

- NO USAR MICROONDAS PARA LA SANITIZACIÓN DE LA MASCARILLA
- NO USAR VAPOR PARA LA SANITIZACIÓN DE LA MASCARILLA

Anexo N° 6 "PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES Y SUPERFICIES DE TRABAJO"

Fundación Educacional Marambio Henríquez

INS.PREV.01







PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES Y SUPERFICIES DE TRABAJO Fundación Educacional Marambio Henríquez INS.PREV.01

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN INS.PREV.01 Fundación Educacional Marambio Henríquez

1. Objetivo

Proporcionar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de los establecimientos educacionales pertenecientes a la Fundación Educacional Marambio Henríquez, según lineamientos establecidos en el Protocolo N°3 de Limpieza y Desinfección de Establecimientos Educacionales elaborado por el Ministerio de Educación.

2. Alcance

El presente protocolo está dirigido a los asistentes de la educación responsables de las labores de aseo de los Colegios pertenecientes a la Fundación Educacional Marambio Henríquez, así como al personal encargado de supervisar y/o colaborar en el cumplimiento de dichas labores de manera diaria.

3. Definiciones

Productos desinfectantes: Se entenderá como desinfectantes aquellos productos a utilizar para la desinfección de manos y superficies:

- a. Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%; por cada litro de agua se debe agregar 20 cc de Cloro
- b. Alcohol Gel
- c. Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)
- d. Otros desinfectantes según especificaciones ISP

Elementos de Protección Personal (EPP): Elementos de protección personal., a utilizar paras las tareas a definir en este procedimiento:

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

- a. Mascarilla
- b. Pechera plástica desechable
- b. Guantes de limpieza amarillos (largos)
- c. Antiparras.

4. Descripción Proceso de Limpieza y Desinfección.

I. Limpieza y desinfección de superficies antes del inicio de clases

Las actividades por detallar se deben realizar como **mínimo 24 horas antes de dar inicio al año escolar,** así como también cada vez que se tenga registro o notificaciones de casos positivos por Covid-19 en los establecimientos:

- a. Antes de comenzar las tareas de limpieza y desinfección proceder al lavado de manos y colocarse la pechera desechable y guantes.
- b. Limpiar superficies mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, con la ayuda de detergentes (quix, cif u otro), y posteriormente enjuagar la superficie. Para superficies donde no se pueda aplicar detergente y/o desinfectante, se deberá aplicar etanol al 70%.
- c. Una vez terminada la limpieza, se procederá a la desinfección con dilución de cloro en proporción 1:50.
- d. Se incluirán en la desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas, por los trabajadores y estudiantes, con alta frecuencia como lo es: manillas, interruptores, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- e. Al terminar la tarea de limpieza y desinfección, el personal a cargo del aseo deberá desechar la pechera considerando la siguiente secuencia de retiro:
 - Retirar pechera y guantes simultáneamente y desecharla en una bolsa de basura
 - Realizar higiene de manos.
- **f.** Se realizará la limpieza y desinfección de cortinas u otros textiles a través de la contratación del servicio de lavandería, asegurando el cumplimiento del proceso de desinfección a través de los documentos correspondientes (descripción del servicio).
- ${f g.}~~$ Todas las actividades realizadas deben quedar registradas con nombre del responsable por área (Ver anexo N° 1)

II. Limpieza y desinfección de superficies durante y al finalizar la jornada escolar

- a. Antes de comenzar las tareas de limpieza y desinfección, proceder al lavado de manos y colocarse la pechera desechable y guantes.
- b. Limpiar superficies mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, con la ayuda de detergentes (quix, cif u otro), y posteriormente enjuagar la superficie. Para superficies donde no se pueda aplicar detergente y/o desinfectante, se deberá aplicar etanol al 70%.
- c. Una vez terminada la limpieza, se procederá a la desinfección con dilución de cloro en proporción 1:50.
- d. Durante la jornada escolar los asistentes de la educación responsables de la limpieza y desinfección de cada área o block de los establecimientos desinfectarán de manera reiterada (mínimo 3 veces) las superficies de uso común como: manillas de las puertas, llaves y los demás artefactos de los baños, pasamanos, escritorios de oficinas, llevando registro de dichas actividades (Ver anexo N° 2)

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

- e. La desinfección de los pupitres la realizarán los estudiantes cada vez que entren a sus salas, supervisados por el profesor a cargo de cada curso (Ver anexo N° 3), quien entregará al comenzar su clase toalla de papel y aplicará con la ayuda de un difusor una solución desinfectante en cada pupitre, asegurándose que después de dicha actividad cada estudiante termine sanitizando sus manos con alcohol gel.
- f. Cada profesor debe procurar mantener la máxima ventilación de la sala durante cada clase a cargo, sin embargo, dicha actividad se reforzará en cada recreo, asegurándose de esta manera que todas las salas de clases tengan una ventilación minina de 3 veces durante la jornada escolar.
- g. Los baños se deben limpiar y desinfectar después de cada recreo, siempre siguiendo los pasos de limpieza y desinfección antes indicados.
- h. Al finalizar la jornada escolar se procederá a realizar la limpieza y desinfección general incorporando mesas, sillas y pisos y asegurando ventilar salas y oficinas mínimo por 2 horas. De manera complementaria se finalizará la tarea de desinfección utilizando la maquina de sanitización de ambientes con niebla de amonio cuaternario.
- i. Al terminar la tarea de limpieza y desinfección, el personal a cargo del aseo deberá desechar la pechera considerando la siguiente secuencia de retiro:
 - Retirar pechera y guantes simultáneamente y desecharla en una bolsa de basura
 - Realizar higiene de manos.

5. Responsabilidades

RESPONSABLE	ACTIVIDADES
Director Administrativo	Entregar los recursos y facilidades necesarias para llevar a cabo el presente procedimiento.
Jefes y Encargados de Área	Encargados de hacer cumplir el presente procedimiento y aplicar las acciones a sus áreas de trabajo y personal a cargo.
Colaboradores y Comunidad Educativa en General	Respetar y cumplir con el presente procedimiento.



6. Control de Cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
00	Creación	18.03.2020
01	Se añade instrucciones de "Protocolo de Limpieza y desinfección de Jardines Infantiles y Establecimientos Educacionales N°3 "	
02	Se añade instrucciones de limpieza y desinfección para inicio de clases y se añaden formato de registros.	23.12.2020
03	Se actualiza según Ord.N58 y REX N0615 de la Superintendencia de Educación.	22.09.2021



7. Anexos

Anexo N° 1. Registro Diario de Limpieza y Desinfección General.



PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN INS.PREV.01 Registro Limpieza y Desinfección General

Colegio: Block/ Area Fecha:

	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FIRMA	SUPERVISOR	FIRMA
1	Limpieza y desinfección de salas				
2	Limpieza y desinfección de baños				
3	Limpieza y desinfección de superficies pequeñas de uso comun				
4	Limpieza y Desinfección de oficinas				
4	Limpieza y Desinfección de textiles				

Observaciones:

Importante : estas actividades se repetiran cada vez que se identifiquen casos positivos COVID-19 al interior de los establecimientos educacionales pertenecientes a la Fundación.

Anexo N° 2. Registro de Limpieza y Desinfección de la Sala de Clases.

CO	Funcion Eurocanova. Movemen Haveriousz DLEGIO: LA: ES:																				NS.PP																
				L	N	М	М	J		V	L		М	М		J	٧	l		M	М		J	٧	l	1	М	J	V		L		M	М			
L				1	2	2	3	4	1	5	8		9	10	1	1	12	1	5	16	17	1	18	19	22	2	23	25	26	5	29	\perp	30	31	RESPONSABL	E	FIRMA
	ACTIVIDADES	Horario	SI	NO	SI	NO	SI NO	O SI	NO S	SI NC	SI	IO SI	NO	SI NO	SI	NO.	SI NO	SI	NO S	NO IS	SI N	0 SI	NO	SINO	SIN	10 SI	NO :	SI NO	SI	NO	SIN	10 S	NO.	SI NO			
Г	Dociefossión Manillas yeatros																																				
1	Desinfección Manillas y otras superficies de uso comun																																				
L	Superiores de dos comun				Ш	Д	\perp	Ц	Ц	\perp	Ц	Ţ	Ш	\perp	Ц			Ц	_	\perp		L	Ц	\perp	Ц		Ц	\perp	Ц			1	$oxed{\Box}$	Ц		\perp	
3	Limpieza y desinfección de pisos																																				
4	Limpieza, Desinfección y Ventilación al termino de la jornada de clases										П	T	П																								
<u>Ob</u>	oservaciones:																							_1_											1		



Anexo N° 3. Registro Diario de Desinfección de mesas y Sanitizado de manos por curso.

coi	Pureacoline Educaciones. Manusero Interesiones. LEGIO: SSO: SS:								F	REGIS	STRO											PREV. PERFI	O1 CIES PO	OR CU	RSO											
l				Ĺ	М		М		J	4	٧	L		М	М		J	٧	L		М	M	J	٧	L		М	J	١	1	L	N	N	М		
L			L	1	2	4	3	\perp	4	-	5	8	-	9	10	-	11	12	15	_	16	17	18	19	2	_	23	25	21	_	29	_	0	31	RESPON SA BLE	FIRMA
L	ACTIVIDADES	Horario	SI	NO	SI	NO :	SI N	O SI	NO	SI	NO	SI N	O SI	NO	SI NO) SI	NO	SI NO	SI N	IS O	NO	SI NO	SI NO	SI N	O SI	NO SI	NO	SI NO	SI	NO S	I NO) SI	NO	SI NO		
L			L	Ш	Щ	4	\perp	\perp	\perp	Ш		Ш	\perp	Ш	1	\perp		_	Ш	\perp	Ш	\perp	Ш	Ш	\perp	\perp	Ш	\perp	Ш	_	\perp	Ш	_	\perp		
1	Saniti za do de manos		L	Ш	Ц	4	\perp	\perp	╙	Ш		Щ	┸	Ш	4	┸	Ш	\perp	Щ	\perp	Ш		Ш	Ш	\perp	\perp	Ш	4	Ш		\perp	Ш	_	\perp		
ľ			┖	Ш	Щ	_	\perp	\perp	╙	Ш		Щ	\perp	Ш	4	┸	Ш	_	Щ	_	Ш		Ш	Ш	\perp	\perp	Ш	4	Ш		_	Ш	_	\perp		
L			L	Ш	Ш			\perp		Ш			\perp	Ш		\perp			Ш	\perp	Ш			Ш		\perp	Ш	\perp	Ш		\perp	Ш				
ı			L																								Ш					Ш				
2	Limpieza de mesas ysillas		L	Ш				\perp		Ш				Ш	\perp	\perp			Ш	\perp	Ш	\perp		Ш			Ш	\perp	Ш		\perp	Ш				
ľ	Unipieza de mesas ysmas		L	Ш	Ш	\perp	\perp	\perp		Ш		Ш	\perp	Ш	\perp	\perp			Ш	\perp	Ш	\perp		Ш		\perp	Ш	\perp	Ш		\perp	Ш				
L																																				
Γ																				Γ				Π					I^{T}			TT				
L	ACTIVITIES SCHOOL F. 1990 F. 1																																			
3	Ventilación																			Γ												IT				
L																																				



Anexo N° 4. Tabla de aforos instalaciones del Establecimiento.

DETALLE AFORO COLEGIO NUESTE	RA SEÑORA DE LA MERCED
SALAS	CAPACIDAD MAXIMA
SALA PRE KINDER	12
SALA KINDER	12
1° BASICO	13
2° BASICO	16
3° BASICO	16
4° BASICO	20
5° BASICO	16
6° BASICO	16
7° BASICO	20
8° BASICO	20
1° MEDIO	12
2° MEDIO	12
3° MEDIO	12
4° MEDIO	12
SALAS TALLERES	CAPACIDAD MAXIMA
INFORMATICA 1	10
SALA AISLAMIENTO (INFORMATICA 2)	5
BIBLIOTECA	10
OFICINAS	CAPACIDAD MAXIMA
INSPECTORIA GENERAL	4
DIRECCION ACADEMICA	2
DIRECCION ADMINISTRATIVA	2
OF. PSICOLOGA	2
OF. UTP	2
BAÑOS ALUMNAS	CAPACIDAD MAXIMA
PARVULOS	4
BAÑO 1	4
BAÑO 2	4
BAÑO 3	2