

**Creemos en el bienestar emocional y en la formación de nuestros estudiantes, es por eso que presentamos nuestro Plan de Funcionamiento 2021, el que será una guía y orientación para nuestro regreso a clases**

## **TEMARIO**

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN

2.- PRESENTACIÓN

3.- PROTOCOLOS SANITARIOS

- A.- Proceso de limpieza y desinfección de salas de clase y otros espacios del establecimiento
- B.- Medidas de higiene y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación
- C.- Rutinas para el ingreso y salida de los estudiantes
- D.- Rutinas para recreos
- E.- Rutinas para el uso de baños
- 4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID-19
- 5.- ALIMENTACIÓN EN EL COLEGIO
- 6.- ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA
  - A.- Modelo mixto
  - B.- Organización de la jornada por nivel
- 7.- EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN
  - A.- Plan de educación remota
  - B.- Inducción a docentes y asistentes de la educación
  - C.- Comunicación con la comunidad
- 8.- DISTRIBUCIÓN SEMESTRE

|                            |  |
|----------------------------|--|
| NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO | CENTRO EDUCACIONAL JORGE HUNEEUS<br>ZEGERS |
|----------------------------|--|

|                     |                            |
|---------------------|----------------------------|
| DEPENDENCIA         | PARTICULAR SUBVENCIONADO   |
| MATRÍCULA           |                            |
| NIVELES QUE ATIENDE | PRE BÁSICA, BÁSICA Y MEDIA |
| AÑO                 | 2021                       |

## 2.- PRESENTACIÓN

Colegio particular subvencionado JORGE HUNEEUS ZEGERS, se encuentra ubicado en Avenida Santa Rosa 10934, comuna de La Pintana, ciudad de Santiago. Pertenece a la Fundación Educacional Isidora Zegers de Huneeus.

Fundado en el año 1996, se encuentra ubicado en la zona sur de Santiago. Cuenta con un IVE de 92% en enseñanza básica y media. De acuerdo a la categoría de desempeño vigente, nos encontramos en el nivel MEDIO.

Actualmente contamos con Certificación Internacional en Educación Emocional y certificación medio ambiental en el nivel de excelencia, participando además activamente en la Red de escuelas Líderes junto a la Fundación Chile.

Desde sus orígenes, nos hemos convertido en una alternativa educacional de calidad en la zona Sur de Santiago. Nos definimos como una institución flexible, innovadora, respetuosa de las diferencias individuales y sociales de cada uno de los integrantes de su comunidad educativa y del rol que desempeña. Fomenta la cultura de la inclusión y el respeto por la diversidad cultural, que se basa en el compromiso entre profesores y alumnos para mejorar en forma continua y lograr las metas de aprendizajes planteadas. Nuestros estudiantes egresados están preparados físicas, intelectual y emocionalmente para servir y aportar al desarrollo de una sociedad abierta, democrática, con valores claros de: responsabilidad, amor y solidaridad.

## 3.- PROTOCOLOS SANITARIOS

### A.- PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALAS DE CLASE Y OTROS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Colegio Jorge Huneeus Zegers, adoptará medidas y decisiones que permitan un retorno en condiciones seguras a las clases presenciales, ocupándose de la protección de todos los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo a su contexto y situación local. Durante el mes de febrero y marzo todo el personal del colegio será capacitado sobre nuestras medidas de prevención e higiene.

La limpieza y desinfección del establecimiento se realizará a través de una rutina de aseo por área indicada a continuación.

**SALA DE CLASES:** Durante el recreo o cambio de hora el personal de aseo y limpieza realizará una desinfección de ambiente con aerosol, limpiando mesas y barrido. Al terminar la jornada de clases, todas las aulas serán sanitizadas con amonio cuaternario quedando con las ventanas abiertas para su ventilación.

**Durante la rutina de aseo el personal encargado deberá sacar la basura, dejando el basurero vacío con su bolsa y tapa correspondiente.**

**OFICINAS, SALONES DE PROFESORES:** La rutina de aseo y limpieza (desinfección de ambiente con aerosol), limpieza de mesas y barrido) se realizará cada 2 horas. Será responsabilidad del trabajador mantener su puesto de trabajo limpio y sin basura, solicitando a personal asignado por jefatura: 1 toalla para desinfectar su puesto de trabajo (mesa) en caso de ser necesario.

Será responsabilidad del trabajador desechar cualquier material (mascarillas, pañuelos) que haya tocado su nariz o boca en basureros amarillos señalizados.

La ventilación se realizará durante el aseo, por parte de personal encargado, en caso de que el clima lo permita se puede mantener la ventana abierta.

Al término de la jornada de trabajo, todas las oficinas y salones serán sanitizadas con amonio cuaternario por personal de aseo y limpieza.

**Durante la rutina de aseo el personal encargado deberá sacar la basura dejando el basurero vacío con su bolsa y tapa correspondiente.**

**CASINO JUNAEB:** La limpieza del casino se deberá realizar al término de colación de cada grupo de alumnos, dejando un espacio de 10 min para que se realice la ventilación y aseo correspondiente por parte de personal de aseo y limpieza. En caso de que el clima lo permita se puede mantener la ventana abierta. Una vez terminada la jornada de colación el casino será sanitizado con amonio cuaternario. **Durante la rutina de aseo el personal encargado deberá sacar la basura dejando el basurero vacío con su bolsa y tapa correspondiente.**

ACTUALMENTE SE OCUPA EL RECINTO PARA LA ENTREGA DE CANASTAS JUNAEB

**CASINO DE FUNCIONARIOS:** El casino se dividirá por 3 módulos de acuerdo a su diseño, cada módulo tendrá un horario de ingreso y acuerdo a este se realizará la limpieza ejemplo: módulo 1 se podrá utilizar por ejemplo de 13:00 hasta las 13:20 hrs. dejando 10 min para su limpieza. Se deberá demarcar en el piso la ruta de ingreso y la salida (Se sugiere habilitar puerta de costado de pre- básica) de este para evitar aglomeraciones.

- Una vez terminada la jornada de colación el casino será sanitizado con amonio cuaternario.
- **Durante la rutina de aseo el personal encargado deberá sacar la basura dejando el basurero vacío con su bolsa y tapa correspondiente.**

**CASSETAS DE GUARDIAS, TALLER DE MANTENCIÓN:** La rutina de aseo y limpieza (desinfección de ambiente con aerosol limpieza de mesas y barrido), se realizara cada 2 horas. Será responsabilidad del trabajador mantener su puesto de trabajo limpio y sin basura, utilizando los artículos de limpieza entregados para mantener la limpieza su puesto

de trabajo en caso de ser necesario. Una vez terminada la jornada laboral el taller de mantenimiento será sanitizado con amonio cuaternario. En el caso de las casetas de los guardias se realizara la sanitización al termino del turno de día.

- **Durante la rutina de aseo el personal encargado deberá sacar la basura dejando el basurero vacío con su bolsa y tapa correspondiente.**

**TALLERES DE ALUMNOS:** La rutina de aseo y limpieza (desinfección de ambiente con aerosol, limpieza de mesas y barrido) se realizará al término de clases de cada módulo. Al término de la jornada de clases todos los talleres serán sanitizadas con amonio cuaternario quedando con las ventanas abiertas para su ventilación.

**Durante la rutina de aseo el personal encargado deberá sacar la basura dejando el basurero vacío con su bolsa y tapa correspondiente.**

**CRA :** La rutina de aseo (desinfección de ambiente con aerosol) y limpieza de mesas y barrido se realizará al término del uso de la sala

- Será responsabilidad del trabajador mantener su puesto de trabajo limpio y sin basura.
- Será responsabilidad del trabajador desechar cualquier material (mascarillas, pañuelos) que haya tocado su nariz o boca en basureros amarillos señalizados.
- La ventilación se realizará durante el aseo por parte de personal encargado. En caso de que el clima lo permita se puede mantener la ventana abierta.
- Al término de la jornada se realizará la sanitización con amonio cuaternario por personal de aseo y limpieza.
- **Durante la rutina de aseo el personal encargado deberá sacar la basura dejando el basurero vacío con su bolsa y tapa correspondiente.**

**PATIOS:** La limpieza de los patios se realizará de acuerdo al anexo E limpieza de patios. Siendo sanitizados al término de la jornada de clases. (ver anexo H, horarios de aseo y limpieza)

**BAÑOS ALUMNOS:** La limpieza de los baños se realizará con mayor frecuencia y de manera especial de acuerdo a anexo X de limpieza de baños. Al finalizar la jornada de clases los baños serán limpiados, sanitizados y cerrados con candado. **Durante la rutina de aseo el personal encargado deberá sacar la basura dejando el basurero vacío con su bolsa y tapa correspondiente.**

**BAÑOS FUNCIONARIOS:** La limpieza de los baños se realizará con mayor frecuencia y de manera especial de acuerdo a anexo X de limpieza de baños. Al finalizar el término de la jornada laboral los baños serán limpiados, sanitizados dejando cerrados los que no se utilizan por personal de portería.

- Se sugiere en caso de que el clima lo permita, mantener la ventana abierta durante todo el día para optimizar la ventilación.

- **Durante la rutina de aseo el personal encargado deberá sacar la basura dejando el basurero vacío con su bolsa y tapa correspondiente.**

## **B.- MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

En este punto, se presentan las medidas de higiene y protección personal a seguir en el colegio, para todos los miembros de la comunidad educativa, conforme a las directrices del Ministerio de Salud, con el objeto de proteger eficazmente la integridad de todos los funcionarios/as, apoderados y estudiantes.

Todos los asistentes de la educación y docentes deberán utilizar mascarillas que cubra nariz y boca entregada por el Establecimiento como medida preventiva.

Todos los docentes y asistentes de la educación deberán utilizar los elementos de Protección personal entregados por su empleador: pechera, careta facial, guantes.

Todos los alumnos reciben su kit de 2 mascarillas desechables y 2 mascarillas reutilizables.

Existen en todas las áreas (las salas de clases, oficinas, salones de profesores, comedor, baños, etc.) dispensadores de alcohol gel, como medida preventiva

Todos los baños del establecimiento cuentan con dispensador de jabón, toalla nova y confort para mantener las manos limpias y evitar contagios.

Como medida de higiene, se instalaron basureros de color amarillo en todo el establecimiento, para botar mascarillas, guantes pañuelos.

Existen bebederos en los patios con dispensador de jabón y papel para promover el lavado de manos.

### **Se estableció una rutina de lavado de manos:**

El lavado de las manos es una de las medidas preventivas más importantes, para evitar el contagio o propagación del covid-19, por esta razón es necesario que el lavado de manos sea de forma constante, dependiendo de la situación o acción que se encuentren realizando, tanto funcionarios como estudiantes.

### **El lavado de manos se realizará de forma obligatoria en los siguientes casos:**

- 1) Al salir de casa rumbo al establecimiento desde su domicilio.
- 2) Al ingresar al establecimiento.
- 3) Antes y después de ingerir cualquier alimento.
- 4) Al término de una actividad presencial en la sala de clases
- 5) Antes de ingresar a siguiente actividad
- 6) Al finalizar los recreos
- 7) Al retirarse del establecimiento.

- 8) Después de ir al baño
- 9) Cuando no sea posible el lavado de manos con agua y jabón debe realizar aplicación de alcohol gel al 70%.

Cada sala cuenta con toallitas desinfectantes, para limpiar su mesa en caso de ser necesario. Para promover el autocuidado se instalaron señaléticas de lavado de manos, uso de mascarillas, control de temperatura, entre otros.

En la rutina de ventilación del establecimiento se promueve a mantener las ventanas abiertas para mantener una mejor ventilación en caso que el clima lo permita.

#### **RUTINA VENTILACIÓN DE SALAS DE CLASES Y ESPACIOS COMUNES CERRADOS:**

La ventilación de las salas de clases y espacios cerrados que sean ocupados se deberá realizar al menos 3 veces al día en forma obligatoria por 30 minutos y en los siguientes casos específicos.

Al retirarse por completo toda persona de sala o espacio cerrado en pausas de descanso o término de actividad, se deberá dejar ventilando.

Al realizar limpieza y desinfección de salas o espacios cerrados, esta se debe realizar con la ventilación correspondiente. Según "Protocolo N°2 de limpieza y desinfección COVID-19" Se eliminarán las cortinas de tela para una mejor ventilación y medidas de precaución.

#### **OTRAS MEDIDAS SANITARIAS:**

- Dispensadores de alcohol gel en todas las unidades y oficinas con reabastecimiento diario.
- Uso obligatorio y permanente de mascarillas para trabajo y circulación al interior del establecimiento escolar.
- Desinfección de escritorios y accesorios, será de responsabilidad, en el marco del autocuidado, que el trabajador que ocupa esta unidad de trabajo asignada limpie a diario.
- Instalación de señalética de seguridad, distancia física de 1mts. (social), uso de mobiliario.
- Se restringirá el uso de juegos infantiles en los patios de pre básica, como también los de enseñanza básica y media, como una medida de prevención de contagio de covid-19.
- Instalación de barreras físicas (pantallas de acrílico) en áreas administrativas, recepción, salas de entrevistas, casino, etc.
- Aseo y desinfección diaria; antes de comenzar sus trabajos habituales.
- Capacitación al personal; charlas de prevención, administrativas, asistentes y docentes.
- Enseñar a las auxiliares nuevas formas de efectuar el aseo en las dependencias.
- Educar en medidas de prevención e instructivo para las personas que tienen desplazamiento en medios de locomoción colectiva. Resguardos que tomar.

#### Gestionar las reuniones para evitar contagios

- Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos.
- Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos:
- Reducir el número de personas.
- Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí.
- Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.
- Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los/as participantes de la reunión durante al menos un mes.
- Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada.
- Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.

#### C.- RUTINAS PARA EL INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES

Durante el año 2021, Colegio Jorge Huneus Zegers establecerá horarios diferidos para la entrada y salida de clases de los estudiantes evitando así que se produzcan aglomeraciones.

| Nivel               | Horario   |
|---------------------|---|
| Pre Kínder y Kínder | <u>Jornada Mañana</u><br>Entrada: 8.00 horas<br>Salida: 12.30 horas<br><br><u>Jornada Tarde</u><br>Entrada: 13.30 horas<br>Salida: 18.00 horas  |
| 1º y 2º Básicos     | <u>Jornada Mañana:</u><br>Entrada: 8.00 horas<br>Salida: 13.00 horas<br><br><u>Jornada Tarde</u><br>Entrada: 14.00 horas<br>Salida: 19.00 horas |



|                      |  |
|----------------------|--|
| 3º a 8º Básico (JEC) | Entrada: 8.00 horas<br>Salida: 13.30 horas |
| 1º a 4º medio (JEC)  | Entrada: 8.30 horas<br>Salida: 13.30 horas |

D.- RUTINAS PARA RECREOS

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Jornadas                   | Mañana:<br>Pre kínder :9.30 a 9.59<br>Kínder: 10.00 a 10.29<br>Jornada Tarde: 15.30 a 16.00 horas<br>Kínder: 16.30 a 17.00 horas |
| Cantidad de niños en patio | Mañana y tarde: 50 niños y niñas   |
| Auxiliar de aseo designada | Teresa Trujillo y Gloria Pizarro   |
| Encargado del patio        | Inspectora Nataly Bustamante   |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Jornadas                   | <p>1º y 2º Básicos Jornada Mañana<br/> Recreo Jornada mañana 1º Básico: 1º recreo Inicio 09:30, finalización 09:50.<br/> 2º recreo Inicio 11:20, finalización 11:40.<br/> Recreo Jornada mañana 2º Básico: 1º recreo Inicio 09:30, finalización 09:50.<br/> 2º recreo Inicio 11:20, finalización 11:40.</p> <p>Recreo Jornada tarde 1º Básico: 1º recreo Inicio: 15:25, finalización 15:45.<br/> 2º recreo Inicio: 16:35, finalización 16:55.<br/> Recreo Jornada tarde 2º Básico: 1º recreo Inicio: 15:25, finalización 15:45.<br/> 2º recreo Inicio: 16:25, finalización 16:55.</p> |
| Cantidad de niños en patio | Mañana y tarde: 180 niños y niñas   |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Auxiliar de aseo designada | Bernardita Jiménez, Margarita Avendaño y Carmen Reyes. |
| Encargado del patio        | Cecilia Pérez y Macarena Miranda                       |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| 3º a 6º Básicos            | 1º recreo Inicio 09:30, finalización 09:50.<br>2º recreo Inicio 11:20, finalización 11:40.<br>Almuerzo: Inicio 13:00, finalización 13:30<br>3º recreo inicio 13:30, finalización 13:55 |
| Cantidad de niños en patio | Mañana y tarde: 192 niños y niñas  |
| Auxiliar de aseo designada | Bernardita Jiménez, Margarita Avendaño y Carmen Reyes.   |
| Encargado del patio        | Humberto Acuña, Tamar Díaz, Bárbara Salazar y Gladis Leiva   |

#### RUTINAS PARA RECREOS ( horario de salida y entrada de recreo)

|                            |  |
|----------------------------|--|
| 7º a 8º Básico             | 1º recreo Inicio 10.00, finalización 10.20.<br>2º recreo Inicio 11:50, finalización 12.10.<br>Almuerzo: Inicio 13:30, finalización 14:00<br>3º recreo inicio 14:00, finalización 14:25 |
| Cantidad de niños en patio | Mañana y tarde: 176 niños y niñas  |
| Auxiliar de aseo designada | Jesús Bravo  |
| Encargado del patio        | Dionisio González, Patricia Quilobrán.   |

#### RUTINAS PARA RECREOS (anotar horario de salida y entrada de recreo)

|                            |  |
|----------------------------|--|
| 1º a 4º medios             | 1º recreo Inicio 10.00, finalización 10.20.<br>2º recreo Inicio 11:50, finalización 12.10.<br>Almuerzo: Inicio 13:30, finalización 14:00<br>3º recreo inicio 14:00, finalización 14:25 |
| Cantidad de niños en patio | Mañana y tarde: 176 niños y niñas  |
| Auxiliar de aseo designada | Jesús Bravo  |
| Encargado del patio        | Patricia Vargas, Luz León, Leslye Álvarez, Sonia Rodríguez y Fany Gavilán.   |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

Medidas Preventivas Implementadas EN RUTINAS DE BAÑO

- El baño contará con jabón líquido y papel higiénico.
- Sera desinfectado cada 2 horas.
- Incluye señalética en los muros.
- Está demarcado.
- Encargado en Recreo:

RUTINAS PARA RECREOS (horario de salida y entrada de recreo)

| Cursos que lo utilizan                                     | Jornada en que los utilizan el patio del colegio   | Aforo           | Usuarios que lo utilizan en el mismo horario |
|--|--|-----------------|--|
| PRE KINDER A-B-C-D-E                                       | MAÑANA 09:30 a 10:00   | Aforo 50 niños  | Cantidad de niños: 50                        |
| PRE KÍNDER F-G-H-I-J                                       | TARDE 15:25 a 15:45  | Aforo 50 niños  | Cantidad de niños: 50                        |
| Kínder a-b-c-d-e   | Mañana 10:00 a 10:30   | Aforo 50 niños  | Cantidad de niños: 50                        |
| Kínder f-g-h-i-j   | Tarde 15:25 a 15:45  | Aforo 50 niños  | Cantidad de niños: 50                        |
| Jornada Mañana<br>1º Básicos A-B-C-D<br>2º Básicos A-B-C-D | Recreo Jornada mañana<br>1º Básico: 1º recreo Inicio 09:30, finalización 09:50.<br>2º recreo Inicio 11:20, finalización 11:40.<br>Recreo Jornada mañana<br>2º Básico: 1º recreo Inicio 09:30, finalización 09:50.<br>2º recreo Inicio 11:20, finalización 11:40. | Aforo 180 niños | Cantidad de niños: 180                       |

|   |  |                 |                              |
|---|--|-----------------|------------------------------|
| Jornada Tarde<br>1º Básicos E-F-G<br>2º Básicos E-F-G | Recreo Jornada mañana<br>1º Básico: 1º recreo Inicio:<br>15:25, finalización 15:45.<br>2º recreo Inicio: 16:35,<br>finalización 16:55.<br>Recreo Jornada mañana<br>2º Básico: 1º recreo Inicio:<br>15:25, finalización 15:45.<br>2º recreo Inicio: 16:25,<br>finalización 16:55. | Aforo 180 niños | Cantidad<br>de niños:<br>180 |
| 3º a 6º Básicos A-<br>B-C-D-E-F                       | 1º recreo Inicio 09:30,<br>finalización 09:50.<br>2º recreo Inicio 11:20,<br>finalización 11:40.<br>Almuerzo: Inicio 13:00,<br>finalización 13:30<br>3º recreo inicio 13:30,<br>finalización 13:55   | Aforo 192 niños | Cantidad<br>de niños:<br>192 |
| 7º a 4º A-B-C-D-<br>E-F                               | 1º recreo Inicio 10.00,<br>finalización 10.20.<br>2º recreo Inicio 11:50,<br>finalización 12.10.<br>Almuerzo: Inicio 13:30,<br>finalización 14:00<br>3º recreo inicio 14:00,<br>finalización 14:25<br>4º recreo inicio 15:45,<br>finalización 15:55                              | Aforo 176 niños | Cantidad<br>de niños:<br>176 |

#### 4.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID-19

##### 1. PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE COVID-19 DE UN ESTUDIANTE

**Entenderemos por caso sospechoso de Covid-19 aquel estudiante que presente al menos dos de los siguientes síntomas:**

- Temperatura igual o superior a 37,8°C.
- Tos.
- Disnea (dificultad para respirar).
- Dolor torácico.
- Odinofagia (dolor al tragar alimentos o líquidos).
- Mialgias (dolor muscular).

- Calofríos.
  - Cefalea (dolor de cabeza).
  - Diarrea.
  - Pérdida brusca del olfato o del gusto.
- 1) Si un estudiante siente estos síntomas, debe dirigirse siempre a un adulto, no debe ir por su cuenta a la sala de primeros auxilios.
  - 2) Ante la presencia de un alumno con los síntomas antes descritos, el adulto responsable que los detecta avisará a equipo de contingencia, para que avise a la encargada de primeros auxilios y se prepare su recibimiento en la sala de aislamiento.
  - 3) El equipo de contingencia deberá acompañar al estudiante hasta la sala de aislamiento. Para eso, primero deberá verificar que lleve todas sus pertenencias, asegurarse de que lleve bien puesta su mascarilla facial (cubriendo nariz y boca). En el trayecto, deberá mantener el distanciamiento físico de al menos 1mt. con el estudiante y verificar que no toque ninguna superficie (barandas, manillas de puertas, etc.).
  - 4) La encargada de primeros auxilios recibirá al estudiante en la sala de aislamiento preventivo correspondiente, cumpliendo con las medidas de prevención (uso de Elementos de Protección Personal) y solicitará al alumno lavarse las manos al entrar.
  - 5) La encargada de primeros auxilios evaluará al estudiante, registrará la estadística diaria, revisará sus antecedentes y controlará sus signos vitales debiendo quedar un registro. Una vez evaluado el estudiante, sanitizará los instrumentos y la caja contenedora para su uso posterior y procederá a quitarse y desechar todo el equipamiento de seguridad sanitaria antes de volver a la sala de primeros auxilios.
  - 6) El equipo de contingencia llamará al apoderado para informarle de la sintomatología del estudiante y acordar su retiro.
  - 7) El apoderado deberá retirar al estudiante lo antes posible y se sugiere llevarlo a un centro de salud para ser evaluado por un médico. La responsabilidad del traslado oportuno del alumno será del apoderado.
  - 8) Durante la espera en la sala de aislamiento, el estudiante se mantendrá bajo vigilancia del de la encargada de primeros auxilios para monitorear la evolución de su cuadro.
  - 9) Es muy importante resguardar la confidencialidad del estudiante en todo momento, por lo que no puede comentarse información de los estudiantes que se retiren por sospecha de Covid-19.
  - 10) La encargada de primeros auxilios registrará los procedimientos efectuados y las recomendaciones y los entregará junto al comprobante de atención con las instrucciones para el apoderado.
  - 11) El equipo de contingencia deberá acompañar al estudiante a la salida del colegio por la ruta previamente establecida, velando por el uso correcto de la mascarilla, porque

no toque ninguna superficie en el trayecto y mantenga la distancia de 1 mts con las demás personas.

- 12) El apoderado será responsable de monitorear a su hijo en la casa y/o según indicaciones médicas debe cumplir con los días de aislamiento que corresponden antes de volver al colegio.
- 13) El equipo de contingencia deberá mantenerse informado de las condiciones de salud del alumno y su familia para hacer un seguimiento y avisará responsable de ciclo correspondiente frente a alguna hospitalización o agravamiento del estado de salud.
- 14) Para que el estudiante pueda reincorporarse a clases presenciales, el apoderado deberá entregar de forma presencial a inspectoría el certificado médico de alta del alumno o el resultado del test PCR negativo, quien informará a responsable de ciclo correspondiente.
- 15) En caso de que el estudiante cohabite con un contacto estrecho, caso confirmado de Covid-19, el apoderado debe informar a la inspectoría del establecimiento.

## **2. PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE COVID-19 DE UN FUNCIONARIO:**

**Entenderemos por caso sospechoso de Covid-19 aquel funcionario** que presente al menos dos de los siguientes síntomas:

- Temperatura igual o superior a 37,8°C.
  - Tos.
  - Disnea (dificultad para respirar).
  - Dolor torácico.
  - Odinofagia (dolor al tragar alimentos o líquidos).
  - Mialgias (dolor muscular.)
  - Calofríos.
  - Cefalea (dolor de cabeza).
  - Diarrea.
  - Pérdida brusca del olfato o del gusto.
- 1) Ante la presencia de un funcionario con los síntomas antes descritos, él mismo o quien se encuentre con él deberá avisar al equipo de contingencia para que le informe a la encargada de primeros auxilios para que prepare la sala de aislamiento destinada a recibirlo, manteniendo en todo momento la confidencialidad del paciente.
  - 2) El funcionario deberá dirigirse a la sala de aislamiento con todos sus bienes personales, su mascarilla bien puesta (cubriendo nariz y boca) y sin tocar ninguna

superficie durante el trayecto (barandas, manillas, etc.), manteniendo la distancia de 1 mts. con las demás personas durante el trayecto.

- 3) Los encargados **de primeros auxilios** realizarán el control de signos vitales y verificación de síntomas junto a un registro de cada funcionario y según protocolo del Ministerio de Salud. Una vez evaluado el funcionario, sanitizará los instrumentos y la caja contenedora para su uso posterior y procederá a quitarse y desechar todo el equipamiento de seguridad sanitaria antes de volver a la sala de primeros auxilios.
- 4) El funcionario deberá asistir al centro de salud que estime conveniente según su tipo de previsión o donde más se sienta seguro de la atención médica (CESFAM, SAPU, SAMU, Hospital).
- 5) El funcionario deberá dirigirse a la salida del colegio con su mascarilla bien puesta (cubriendo nariz y boca) y sin tocar ninguna superficie durante el trayecto (barandas, manillas, etc.), manteniendo en todo momento la distancia de al menos 1 mts con las demás personas.
- 6) Los **encargados de primeros auxilios** informarán de la atención y derivación del funcionario al **equipo de contingencia** quien se encargará de monitorear las condiciones de salud del funcionario y mantener un registro actualizado en caso de confirmación de enfermedad por Covid-19 o descarte de ésta.
- 7) Según el estado de salud y evaluación médica, el funcionario deberá permanecer en aislamiento en su domicilio hasta el resultado de su examen PCR y de acuerdo con las indicaciones médicas.
- 8) Si el resultado del examen PCR es negativo, el funcionario podrá reintegrarse a sus funciones presentando el resultado del test al equipo de contingencia.
- 9) En caso de que el funcionario cohabite con un contacto estrecho, caso confirmado de Covid 19, el funcionario debe informar a su jefatura directo.

### 3.- ACCIONES FRENTE A CASOS CONFIRMADOS.

| TIPO DE RIESGO   | SUSPENSIÓN DE CLASES                                    | CUARENTENA  |
|--|---|---|
| Miembro de la comunidad educativa (alumno o funcionario) que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de Covid-19 | <b>No</b>   | El contacto estrecho del caso confirmado debe cumplir con la cuarentena de 14 días, aunque cuente con un examen PCR negativo. |
| Estudiante Covid-19 positivo, que asistió al colegio en período de transmisibilidad:   | Se suspenden las clases del curso completo por 14 días. | -El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.         |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>-Para casos sintomáticos:<br/>Desde 2 días antes del inicio de los síntomas.</p> <p>-Para casos asintomáticos:<br/>Desde 2 días antes de la toma del PCR.</p>  |   | <p>-Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días, contacto desde la fecha del último contacto.</p> <p>-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.</p>                      |
| <p>Dos o más casos de estudiantes Covid-19 positivos confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en periodo de transmisibilidad:</p> <p>-Para casos sintomáticos:<br/>desde 2 días antes del inicio de los síntomas.</p> <p>-Para casos asintomáticos:<br/>desde 2 días antes de la toma del PCR.</p> | <p>-Se debe identificar a los potenciales contactos estrechos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o de todo el colegio por 14 días.</p> <p>-Si en el colegio los niveles están separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, etc., se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.</p> | <p>-Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante 14 días desde la fecha del último contacto.</p> <p>Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de Covid-19 y/o pasen a ser caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p> |
| <p>Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es Covid-19 positivo confirmado.</p>   | <p>Se debe identificar a los potenciales contactos estrechos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o de establecimiento completo por 14 días.</p>  | <p>-Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases.</p>   |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | -Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de Covid-19 positivo y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades. |
|--|--|--|

## ANTECEDENTES

### Se entiende por contacto estrecho:

- 1) Persona que ha estado en contacto con un enfermo de Covid-19 entre 2 días antes y 14 días después del inicio de los síntomas.
- 2) En personas asintomáticas: contacto 14 días después de la toma del examen PCR.
- 3) Contacto cara a cara a menos de 1 mts de distancia por 15 minutos o más sin mascarilla
- 4) Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más sin mascarilla
- 5) Vivir o pernoctar en el mismo lugar
- 6) Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a menos de 1 m de distancia con otro ocupante contagiado, sin mascarilla.

## 3.- SALA DE AISLAMIENTO

### 1. Implementación salas de aislamiento.

De acuerdo con normativa serán dos, una para adultos y otra para menores con síntomas covid-19.

#### 1) Condiciones:

- Con ventilación adecuada (Puerta y ventanas abiertas).
- Sin decoración, cortinas ni nada en las paredes.
- Las salas de aislamiento deben ser sanitizadas en profundidad por personal capacitado para ello después de cada uso.

## **2) Implementación de cada sala de aislamiento: (Se habilitará 1 sala para los alumnos y otra para los funcionarios).**

- 3 sillas
- 1 basurero grande de pedal con tapa y doble bolsa.
- 1 dispensador de alcohol gel fuera de la sala.
- Dispensador de toallas de papel.
- Atomizador con amonio cuaternario o toallitas con cloro para limpiar superficies
- Caja plástica que contenga los siguientes elementos.
- -Termómetro infrarrojo.
- -Oxímetro.
- -Mascarillas desechables.

## **3) Procedimiento de manejo para personal de primeros auxilios**

### **PARA PERSONAS CON SÍNTOMAS DE COVID-19.**

- 1) Antes de ingresar a sala de aislamiento el encargado de primeros auxilios debe retirarse joyas, relojes, celular, etc., e higienizarse las manos: lavando con agua y jabón o con alcohol gel.
- 2) Al ingresar a sala de Aislamiento, ponerse pechera o cotona desechable: cubriendo ambos brazos por completo.
- 3) Cambiar la mascarilla (ponerla sobre la nariz y boca asegurando que no queden grandes espacios entre la cara y mascarilla y luego pasar las bandas detrás de las orejas) e higienizar manos nuevamente con alcohol gel.
- 4) Colocarse escudo facial o antiparras.
- 5) Por último, colocarse guantes desechables.
- 6) Proceder a la atención del paciente según protocolos establecidos.
- 7) Cuando el afectado se haya retirado, el encargado de primeros auxilios debe desechar los Elementos de Protección Personal, para esto la sala debe contar con un basurero grande con tapa y pedal, con doble bolsa.
- 8) Retirar primero Cotona o delantal desechable, al finalizar, desechar en el basurero con doble bolsa.
- 9) Retirar guantes: para retirarse el primer guante tome el borde de la cara externa y de vuelta completamente el guante, con el segundo guante tome el puño y de vuelta completamente el guante y deseche, lávese las manos.
- 10) Higienizar manos con alcohol gel.
- 11) Retirar escudo facial o antiparras: con una mano, tomar la fijación del escudo de la parte posterior de la cabeza y tirar alejándola hacia atrás (durante el retiro debe mantener los ojos cerrados), dejar en el receptáculo para limpiar y desinfectar los elementos reutilizables.
- 12) Lavarse las manos con alcohol gel
- 13) Retirar mascarilla, desde las amarras, evitando tocarlas. Eliminarla en basurero con tapa y doble bolsa.

- 14) Higienizar manos nuevamente.
- 15) Ponerse nueva mascarilla y guantes desechables.
- 16) Limpiar lo utilizado con alcohol 70º (tensiómetro, oxímetro de pulso, escudo facial, etc.) y guardarlo en la caja plástica para su próximo uso.
- 17) Eliminar guantes.
- 18) Higienizar manos.
- 19) cada vez que termine un procedimiento se debe avisar al personal de limpieza para desinfección de la sala.

### 3. ANEXOS.

#### CHEQUEO DE INGRESO DE ALUMNOS CON SINTOMAS COVID-19.

|  |  |
|--|--|
| <b>Nombre del alumno (a)</b>   |  |
| <b>Curso</b>   |  |
| Rut  |  |
| Fecha  |  |
| Hora   |  |
| Nombre y Cargo de quien registra chequeo                                   |  |
| Nombre y Cargo a quien se informa en caso de cualquier respuesta positiva. |  |

#### I.- Lista de chequeo de ingreso, consulta de síntomas:

| <b>PREGUNTA/ACCIÓN</b>  | <b>RESPUESTA SI/NO</b> |
|---|------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Si cuenta con termómetro digital (sin contacto) infrarrojo, tomar la temperatura e indicar si tiene sobre 37,8 grados Celsius</li></ul> |                        |
| <b>Presenta alguno de los siguientes síntomas</b>   |                        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tos</li></ul>   |                        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Fiebre sobre 37.8°</li></ul>  |                        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Dolor de garganta</li></ul>   |                        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Dificultad respiratoria</li></ul>   |                        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Secreción nasal (mucosidad)</li></ul>   |                        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Indigestión.</li></ul>  |                        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Vómito.</li></ul>   |                        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Otros:</li></ul>  |                        |

#### II. Si el alumno no refiere síntomas, consulte:

| <b>PREGUNTA/ACCIÓN</b>  | <b>RESPUESTA SI/NO</b> |
|---|------------------------|
| ¿Ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus? |                        |
| ¿Ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días?                         |                        |

\*En caso de cualquier respuesta positiva, el alumno deberá dirigirse junto con su apoderado a un centro de asistencial (acorde a su previsión) con las debidas medidas de protección (sin contacto social y uso de mascarilla).

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Toma conocimiento de alumno | Firma personal encargado de sala de aislamiento. |
|-----------------------------|--|

## 5.- ALIMENTACIÓN EN EL COLEGIO

El Colegio Jorge Huneeus Zegers, proyecta la asistencia presencial de los estudiantes al Establecimiento, en entrega de canastas Junaeb

## 6.- ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

### a.- MODELO MIXTO

Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación, los protocolos sanitarios entregados por MINSAL y el aforo de cada una de las aulas y espacios comunes, Colegio Jorge Huneeus Zegers ha pensado en un modelo mixto de educación (Con días alternos), organizando a sus estudiantes en grupos que asistirán en forma presencial al colegio, días alternos durante el semestre.

Este modelo mixto pretende que todos los estudiantes durante el día reciban clases, algunos alumnos de manera presencial en el colegio y otros desde sus hogares. Se puede complementar el trabajo a través de los módulos de aprendizaje a través de la plataforma G suit

Este modelo mixto proporciona:

| SERVICIO   | USUARIOS   |
|--|--|
| Servicio de clases presenciales a todas las asignaturas en el currículo. | Todos los estudiantes divididos en grupos que asisten días alternos. |

|  |   |
|--|---|
| Servicio de clases en línea a través de la plataforma MEET   | Todos los estudiantes el día que no les toca participar de manera presencial. |
| Servicio de apoyo pedagógico, usando los textos escolares a través, de WhatsApp y aprendo en línea | Solo los estudiantes que no tengan acceso a Internet.                         |
| Híbrido  | Clases presenciales y a través de plataforma meet                             |

#### a.- PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA

Nuestro Colegio trabajará el año 2021 un modelo mixto de educación que ofrece clases presenciales y a distancia. Esta interacción remota estará dada desde tres tipos de servicios:

1. Módulos de aprendizajes a través de la plataforma G suit, en todas las asignaturas desde marzo a diciembre.
2. Clases en línea en todas las asignaturas , la idea es que los días que al alumno no le toque asistir de manera presencial al colegio, pueda tomar su clase en línea.
3. Apoyo pedagógico usando los textos escolares, a través de la plataforma aprendo en línea, WhatsApp, Papinotas, para todos los estudiantes que no tengan acceso a Internet.
4. Retiro en el colegio de guías de aprendizaje, con profesor tutor a cargo

#### b.- INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

La inducción al personal docente y asistente de la educación sobre medidas de cuidado y prevención, se llevará a cabo a través de jornadas de trabajo diferenciadas. En dichas instancias se organizarán y ejecutarán de manera práctica las rutinas y protocolos establecidos para el ingreso y salida de los estudiantes, horarios de recreo, proceso de limpieza y desinfección del establecimiento entre otros. Este plan de trabajo considera cuatro etapas:

|                   |                  |  |   |
|-------------------|------------------|--|---|
| Diseño del Plan   | 20 diciembre     | Consejo de Profesores<br>Convivencia Escolar | Plan de Funcionamiento año 2021.  |
| Difusión del Plan | 08 a 15 de enero | Directora                                    | 1.- Taller a padres y apoderados para presentar propuesta de plan de funcionamiento 2021. |

|                  |               |  |   |
|------------------|---------------|--|---|
|                  |               | Directoras de Ciclo<br>Inspectores Generales |   |
| Puesta en Marcha | 22 de febrero | Cristian Araya                               | 1.- Taller a asistentes de la educación para: Preparar procesos de desinfección diaria y semanal del colegio.<br>Practicar con el personal asistente de la educación, las medidas de cuidado y prevención establecidas. |
|                  | Marzo         | Prevención de Riesgos                        | Taller con profesores para practicar las medidas de cuidado y prevención establecidas.  |
|                  | Marzo         |  | Taller con profesores para afinar detalles de plataforma Classroom y clases en línea.   |
|                  | Marzo         | Profesores jefes                             | Taller con profesores para afinar detalles de toma de contacto con estudiantes  |
|                  |               | Profesores jefes                             | Taller con estudiantes para trabajar las medidas de cuidado y prevención establecidas.  |
|                  |               |  | Taller con apoderados para practicar las medidas de cuidado y prevención establecidas.  |
| Evaluación       | 31 de marzo   | Consejo Escolar                              | Jornada extendida de trabajo por MEET, para evaluar la efectividad del Plan de Funcionamiento año 2021 y establecer las modificaciones necesarias. Esta actividad de monitoreo, se realizará una vez por mes.           |

### C.- COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD

Nuestro Colegio plantea como eje central del diseño del Plan de Funcionamiento 2021 “la participación de nuestra comunidad” ya que su efectividad dependerá del compromiso real de cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa. Es por ello que todos los estamentos han estado involucrados desde el diseño del plan hasta su implementación, a través de un conjunto de talleres planificados. Dichas actividades tienen la misión de presentar las medidas de cuidado y prevención establecidas y recoger las inquietudes de los padres para realizar las modificaciones necesarias, que permitan brindar tranquilidad y confianza a la mayor parte de ellas. También se promocionarán y ejecutarán al igual que el año 2020, un conjunto de acciones que fomentan la comunicación permanente con los padres y apoderados:

- Aula virtual en G suit de profesores Jefes, para comunicar directamente a las familias protocolos de actuación
- Mail de consultas a maritza.contreras@jhz.cl para presentar dudas e inquietudes a dirección.
- Mail y sala de Chat a través de Classroom para comunicarse de manera directa con los profesores de asignatura.
- watsapp del curso liderado por los o las presidentes de curso y en contacto directo con profesores jefes.

#### CIRCULAR INFORMATIVA

Estimados Padres y Apoderados

**Creemos en el bienestar emocional y en la formación de nuestros estudiantes, es por eso que presentamos nuestro Plan de Funcionamiento 2021, el que será una guía y orientación al regreso a clases**

#### ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación, los protocolos sanitarios entregados por MINSAL y el aforo de cada una de las aulas y espacios comunes, Colegio Jorge Huneeus Zegers ha pensado en un modelo mixto de educación (Con días alternos), organizando a sus estudiantes en grupos, que asistirán en forma presencial al colegio, días alternos durante el semestre.

Este modelo mixto pretende que todos los estudiantes durante el día reciban clases, algunos alumnos de manera presencial en el colegio y otros desde sus hogares. Se puede complementar el trabajo a través de los módulos de aprendizaje a través de la plataforma G suit

**REGRESO A CLASES: 2 de Marzo Enseñanza Media (7º a 4º Medio) y 3 de marzo enseñanza Pre Básica y Básica (Pre Kínder a 6º Básico)**

Horario de clases semana del 2 al 5 de Marzo

|                     |                       |
|---------------------|-----------------------|
| Pre Kínder y Kínder | <u>Jornada Mañana</u> |
|                     | Entrada: 8.00 horas   |
|                     | Salida: 12.30 horas   |
|                     | <u>Jornada Tarde</u>  |
|                     | Entrada: 13.30 horas  |
|                     | Salida: 18.00 horas   |



|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| 1º y 2º Básicos                     | <u>Jornada Mañana:</u><br><u>Entrada: 8.00 horas</u><br><u>Salida: 13.00 horas</u><br>-<br><u>Jornada Tarde</u><br><u>Entrada: 14.00 horas</u><br><u>Salida: 19.00 horas</u> |
| 3º a 8 básicos<br>1º a 4º año Medio | 8.00 a 12.30 horas<br>8.30 a 13.30 horas   |

Horarios Clases Presenciales desde el lunes 8 de marzo

| Nivel                | Horario   |
|----------------------|---|
| Pre kínder y kínder  | <u>Jornada Mañana</u><br>Entrada: 8.00 horas<br>Salida: 12.30 horas<br><br><u>Jornada Tarde</u><br>Entrada: 13.30 horas<br>Salida: 18.00 horas  |
| 1º y 2º Básicos      | <u>Jornada Mañana:</u><br>Entrada: 8.00 horas<br>Salida: 13.00 horas<br><br><u>Jornada Tarde</u><br>Entrada: 14.00 horas<br>Salida: 19.00 horas |
| 3º a 8º Básico (JEC) | Entrada: 8.00 horas<br>Salida: 15.30 horas  |
| 1º a 4º medio (JEC)  | Entrada: 8.30 horas<br>Salida: 16.30 horas  |

**-Horario de clases a distancia de lunes a viernes de 9.00 a 13.00 horas**

Los estudiantes deben asistir y participar de sus clases on line y cumplir con los requerimientos de cada asignatura

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Clases Mixtas                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las clases Mixtas: es la combinación de clases presenciales y clases on line</li> <li>- Régimen de estudio que tendrá nuestro colegio será Semestral</li> <li>- Los horarios de cada curso se publicarán el 26 de febrero página del colegio y pizarra del colegio</li> <li>- Cada curso tendrá dos grupos de trabajo: Grupo 1 y Grupo 2 que asistirán dos veces en la semana<br/>Ejemplo: Grupo 1 tendrá clases presenciales lunes y miércoles y martes y jueves tendrá clases on line; Grupo 2 tendrá clases presenciales martes y jueves y clases on line lunes y miércoles</li> </ul> |
| Medidas sanitarias                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- El uso de la mascarilla será obligatorio</li> <li>- Salas se encuentran demarcadas para la distancia física</li> <li>- Sanitización de los espacios de manera regular</li> <li>- Aforo en salas y talleres</li> </ul>   |
| Uso del uniforme Escolar           | Se usará sólo en clases presenciales   |
| Alimentación en el Establecimiento | <p>Canastas</p> <p>Se publicará nómina de estudiantes beneficiados</p>   |