

## PLAN DE FUNCIONAMIENTO

### COLEGIO SANTA LUCÍA AÑO 2021

El Colegio de Ciegos Santa Lucía, busca generar un contexto seguro para toda la Comunidad Educativa en la vuelta a clases 2021 para ser validada como un espacio seguro y de aprendizaje efectivo.

Basándonos en la experiencia de otros colegios que volvieron a clases presenciales durante el 2020 e implementando todas las medidas que determina la autoridad sanitaria, el MINEDUC y de otras que nosotros como escuela especial consideramos necesarias para un funcionamiento seguro.

Contenidos del Plan:

#### 1. Principios Orientadores

- \* Cuidar la salud, seguridad y bienestar de estudiantes, trabajadores y familias convirtiendo nuestra escuela en un espacio protector.**
- \* Fortalecer el bienestar socioemocional de la comunidad escolar restableciendo vínculos e implementando estrategias de contención y apoyo para nuestra comunidad.**
- \* Implementar un modelo de aprendizaje que potencie el aprendizaje efectivo y significativo.**
- \* Promover la adopción de medidas preventivas a partir de protocolos sanitarios que las autoridades de salud y educación establezcan.**
- \* Adaptación ágil a los cambios generando flexibilidad en los distintos niveles de funcionamiento organizacional.**

#### 2. Nuestros énfasis.

- \* Clases presenciales incorporando prácticas de aprendizaje virtual para desarrollar un aprendizaje integrado.
- \* Plan de estudios basado en el Currículum Priorizado para el período 2020 y 2021 monitoreando sistemáticamente la cobertura curricular enfatizando la Lectura, Escritura y Matemática en forma transversal..
- \* Planes de Reforzamiento y acompañamiento para estudiantes que presenten dificultades asociadas a la discapacidad visual o en el área socioemocional.

El énfasis en lo presencial implica que la experiencia de aprendizaje se realizará en el colegio si las condiciones lo permiten y la clase será accesible para los estudiantes que estén en su hogar con acompañamiento de su apoderado o algún mediador que la familia determine.

Las salas y los deferentes espacios serán implementadas para servir a este propósito con el aforo establecido por SEREMI de salud.

En cuanto a la cobertura curricular iniciaremos nuestro año escolar con un diagnóstico integral en las áreas funcionales básicas: lenguaje oral, lectura, escritura, matemática, habilidades de la vida diaria, orientación y movilidad, encuesta individual de aspecto socioemocional y familiar (Índice de stress parental y diagnóstico social de cada familia).

Esta mirada nos permitirá planificar optimizando el tiempo de trabajo para recuperar y abordar nuevos aprendizajes en forma efectiva.

El foco estará en el aprendizaje de cada estudiante.

A continuación se detallan las diferentes medidas que acordó la comunidad escolar con aprobación de nuestro sostenedor, Fundación Luz.

## **1. PROTOCOLO SANITARIO**

Este protocolo responde a los requerimientos de la autoridad sanitaria:

### **1.1 Proceso de limpieza y desinfección.**

Es un proceso que debe ser llevado a cabo por toda la comunidad escolar:

- El colegio se entregará limpio y desinfectado al inicio de la jornada escolar, el equipo de auxiliares de aseo dirigidos por la administradora desarrollarán este proceso utilizando el equipamiento y los elementos que la autoridad sanitaria ha dispuesto: Overoles de limpieza, mascarilla, máscara facial, guantes y amonio cuaternario, cloro, alcohol, traperos, rociadores, toallas desechables y otros.
- En cada dependencia, es decir, sala, baño, oficina, casino, etc. se dispondrá de elementos de desinfección tales como jabón, alcohol gel, toallas desechables, basurero, etc. para que cada miembro de la comunidad escolar mantenga limpio, ventilado y desinfectado el espacio que utilice, para esta acción los estudiantes serán dirigidos por docentes y técnicos.
- Al término de cada bloque de clases, 2 horas pedagógicas, se realizará limpieza y ventilación de los espacios, al terminar la jornada de mañana se procederá a desinfectar los diferentes espacios y la sanitización de llevará a cabo al finalizar la jornada. Los auxiliares de aseo que corresponda se ocuparán de la limpieza, desinfección y sanitización de los diferentes espacios.
- Cada miembro de la comunidad escolar debe respetar los flujos de circulación que tendrán la señalética adecuada y utilizar los espacios que están asignados para las diferentes actividades.

### **1.2 Medidas de Higiene y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación:**

- Uso de mascarillas y máscaras faciales para uso en espacios abiertos para todos los estudiantes y personal del establecimiento con el recambio correspondiente estipulado por fabricante.
- Distanciamiento físico de al menos un metro en las diferentes dependencias del colegio.
- Eliminación de saludos que impliquen contacto físico como dar la mano, tocar, abrazar, tocar codo, etc.
- Estornudar o toser cubriéndose con antebrazo.
- Evitar tocarse la cara.
- Todo estudiante que use el pelo largo debe mantenerlo tomado para evitar excesivo contacto con la cara.
- No compartir vasos, bombillas, cubiertos, alimentos con otras personas.
- Lavado frecuente de manos como parte de la rutina.
- Uso obligatorio de delantales para personal docente y de servicio, pecheras plásticas para equipo de Prebásico.
- Uso obligatorio y desinfección frecuente de bastón.
- Calendario semanal de vestuario para todos los estudiantes con la finalidad de que el apoderado tenga tiempo para lavar la ropa que usará a diario.

<b>Vestuario Semanal</b>	
Lunes	Buzo de colegio
Martes	Buzo de color
Miércoles	Jeans y polerón
Jueves	Buzo de colegio
Viernes	Buzo de color

- Uso de bolso pequeño para portar alguna colación, se descarta el uso de mochilas con ruedas, u otras, bolsos, carteras, bananos, etc. Los materiales de estudio estarán en la sala de clases.
- Las sillas de salas de clases y casinos tendrán una bolsa adosada al respaldo para que cada estudiante deposite su bastón y otros elementos personales.
- El lugar de cada estudiante en el aula o casino será fijo.

### **1.3 Rutinas de Ingreso y Salida del Establecimiento.**

#### **Ingreso:**

- No hay ingresos de adultos, las solicitudes de documentos, entrevistas con profesores, especialistas o equipo directivo serán vía telefónica u on line en horario de 8:30 a 16:30 horas.
- El ingreso al estacionamiento es de uso exclusivo del equipo de funcionarios de la institución y proveedores debidamente registrados.
- Los estudiantes serán esperados a la entrada por técnicos, profesores o auxiliares para facilitar el ingreso.
- Se realizará control de temperatura por parte de guardias, en horario diferente al de entrada y salida y auxiliares y/o técnicos en el ingreso principal y hall según desde donde la persona haga ingreso al colegio y se realizará desinfección con alcohol gel.
- El apoderado deberá responder todos los días lunes el cuestionario Covid.
- No podrá ingresar ninguna persona con síntomas que pueden ser un indicador de contagio determinados por la autoridad sanitaria:

**Fiebre sobre 37,8**

**Tos**

**Dificultad para respirar**

**Dolor de cabeza**

**Dolor de garganta**

**Dolores musculares**

**Estornudos frecuentes**

- Cada estudiante con apoyo del funcionario/a que lo reciba se dirigirá al lugar destinado a su curso donde esperará al docente quien los trasladará a su lugar de clases.
- En el caso de los estudiantes de prebásico serán conducidos directamente a sus salas donde procederán al lavado de manos.

#### **Salida:**

- Las salidas serán acompañados por el o la docente que se encuentre en el curso hasta el lugar correspondiente a su salida.
- Un técnico se encargará de reunir a los estudiantes en grupos por transporte escolar en un sector de la cancha y los acompañará hasta ubicarlos en cada vehículo en el sector de estacionamiento.

### **1.4 Rutina para recreos.**

**\* Los cursos tendrán horario diferido de recreos:**

**La rutina será igual para cada recreo:**

Cada docente o técnico a cargo del curso indicará la hora de salida a recreo y entrada de clases.

Estudiantes de Prebásico, 1ero y 2do básico reciben desayuno en su sala, luego de seguir protocolo de higiene se dirigen al patio que le corresponde a su curso.

Los estudiantes de 3ero a 8vo salen con su bastón acompañados de docentes y técnicos y se dirigen al casino para servirse colación.

Cursos	Hora/Primer Recreo Desayuno/Colación	Hora/Segundo Recreo
Prebásicos 1ero y 2do básico	9:30 a 10:00 hrs	11:00 a 11:30 hrs
3ero, 4to y 5to básico	9:30 a 10:00hrs	11:00 a 11:30hrs
6to, 7° A yB, 8°	10:00 a 10:30 hrs	11:30 a 12:00 hrs

### 1.5 RUTINA PARA USO DE BAÑOS.

- Cada miembro de la Comunidad Escolar debe utilizar el baño asignado previamente para facilitar la sanitización.
- Los estudiantes de prebásico utilizarán los baños que se encuentran en su área de trabajo, supervisados de cerca por la educadora o técnico.
- Los estudiantes de básica utilizarán los baños debidamente especificados para niñas y niños en el primer y segundo piso con una supervisión próxima de un adulto. (docente, técnico o auxiliar)
- Las niñas y niños con dificultades de desplazamiento utilizarán el baño especialmente diseñado para ellos en el primer piso.
- El equipo de docentes y técnicos y el equipo de personal auxiliar utilizará los baños designados para ellos.
- El personal administrativo y equipo directivo utilizará el baño de secretaría.
- Los baños del gimnasio serán utilizados por los estudiantes supervisados por técnicos y auxiliares en instancias de recreo y llegada o salida de clases.

### 1.6 RUTINA PARA ALIMENTACIÓN.

**La alimentación será exclusivamente en el casino y en ningún caso en salas u oficinas, se dispondrá de un sistema de turnos para el almuerzo y supervisión de éste.**

- En el casino cada estudiante tendrá un lugar fijo donde encontrará una bandeja ya servida con colación de desayuno, guardará su bastón y mascarilla en el bolso adosado a la silla para proceder a alimentarse, dejará los residuos sobre la bandeja, saldrá del casino a lavarse las manos y dirigirse donde le corresponda según la hora. (desayuno o almuerzo).
- Las técnicas o auxiliares que apoyan la alimentación serán las encargadas de transportar las bandejas hacia y desde las mesas al sector de la cocina.
- El Casino será ventilado y sanitizado después de cada turno.

## 2.0 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID-19

**EN CASO DE QUE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR, ESTUDIANTE O FUNCIONARIO, SOSPECHE QUE SE ENCUENTRE CONTAGIADO, NO DEBE ASISTIR AL ESTABLECIMIENTO Y DEBE RECURRIR AL CENTRO DE SALUD CORRESPONDIENTE A REALIZARSE EL PCR.**

**DEBE DAR AVISO DE INMEDIATO AVISO AL EQUIPO DIRECTIVO Y ESPERAR EL RESULTADO DEL EXAMEN PARA INFORMAR SI ES NEGATIVO O CONTINÚA CON LICENCIA.**

Las medidas a seguir en caso de que una persona presente síntomas al interior del colegio serán:

- Cualquier miembro de la comunidad escolar que presente uno o más síntomas deberá ser llevado a la zona de enfermería en primer piso para que se mantenga aislado.
- Se informará al equipo directivo quien llamará al apoderado y le comunicará que debe presentarse en el colegio y llevarlo a realizar PCR en alguno de estos recintos de salud:  
SAPU La Granja: Avda San Gregorio 028 (paradero 23 de Santa Rosa) teléfonos: 225 760 250 / 225 760 251.  
CESFAM Santa Anselma. Avda Santa Anselma 377, La Cisterna teléfono: 225 580 678.  
Servicio de Urgencia del Hospital Exequiel González Cortés. Avda José Miguel Carrera 3.300 San Miguel o al Centro de Salud que le corresponda según domicilio.

Los padres que cuentan con Sistema Privado de Salud (ISAPRE, Seguro de Salud) pueden consultar en los Centros de Salud recomendados por su ISAPRE.

- En el caso de funcionarios de nuestra institución deben dar aviso a Equipo Directivo y acudir al Centro de Salud que le corresponda según sistema de salud contratado. FONASA o ISAPRE a realizarse el PCR.
- En secretaría se mantendrá un registro de contactos telefónicos cercanos de todos los miembros de la Comunidad educativa, estudiantes y funcionarios para realizar seguimiento de estos casos.

Las medidas a aplicar en caso de contacto estrecho o contagio serán las indicadas en el:

**Anexo 3: Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos educacionales del Ministerio de Salud – Ministerio de Educación.**

**En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona e inmediatamente asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. 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**

- **Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).**  
**Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.**
- **Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)**  
**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.**

Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena 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 estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).**

Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.

En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.

Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto. 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.

- **Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado.**

Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.

Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de 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.

**Ministerio de Salud – Ministerio de Educación**

### 3. ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO

Se establecerá una modalidad, un sistema de turnos y utilización de espacios de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad sanitaria y JUNAEB.

#### **Desayuno:**

- **9:30 horas:** Los estudiantes de prebásico, 1ero y 2do básico recibirán y consumirán el desayuno o colación JUNAEB en su sala en una bandeja individual, evitando el desplazamiento y contacto con estudiantes de otros cursos. La técnico que esté a cargo del nivel retirará la bandeja para cada estudiante de su curso con apoyo de auxiliares de aseo. Luego de consumir su colación deben aplicar las medidas de higiene para dirigirse a su zona de recreo supervisados por miembros del equipo de prebásico.
- **9:30 a 9:50 horas:** Los estudiantes de 3ero, 4to y 5to toman desayuno JUNAEB que estará servido en una bandeja en su lugar que será fijo dentro del Casino.
- **10:00 a 10:30 horas** Los estudiantes de 6to, 7° A, 7°B y 8vo toman desayuno JUNAEB que estará servido en una bandeja en su puesto que será fijo dentro del Casino.

#### **Almuerzo:**

- **Se solicitará a JUNAEB la canasta quincenal para los alumnos beneficiarios de Prebásico a 8vo básico que almorzarán en sus hogares ya que se retirarán del colegio a las 13:00 horas.**
- El personal continuará en jornada de tarde y recibirá el almuerzo otorgado por la Fundación en un sistema de turnos entre 12:30 y 14:15 horas.

#### **INFORMACIÓN DE SALAS DE CLASES**

##### 4. Organización de la Jornada.

El establecimiento cuenta con espacio suficiente y dependencias para realizar las clases presenciales con un aforo y distanciamiento social mayor que el sugerido por la autoridad sanitaria por lo que desarrollará una jornada regular ajustada, sin perjuicio de esto, los apoderados de estudiantes que presentan enfermedades crónicas asociadas a la discapacidad pueden presentar certificados médicos para justificar la no participación en clases presenciales. Estos estudiantes podrán conectarse vía remota a la clase que se esté llevando a cabo en forma presencial. Esta situación será sujeta a evaluación de acuerdo a las Medidas Sanitarias que determine la autoridad.

Los colaboradores que presenten alguna de las patologías crónicas de riesgo determinadas por el MINSAL, puede asistir tomando todas las precauciones necesarias .

Horario de clases:

Entrada: 8:30 horas, todos los cursos del Colegio.

Salida de Prebásico, 1ero y 2do básico: 12:50 horas

Salida 3ero a 8vo: 13:00 horas.

#### **SALAS DE CLASES:**

**Cada curso tendrá una sala determinada, los alumnos no se desplazarán a salas diferentes, todas las asignaturas se realizaran en la sala asignada al curso donde cada estudiante contará con un lugar fijo que deberá mantener limpio y ordenado.**

Se utilizarán 4 salas para los cursos de Prebásico con capacidad para 6 estudiantes y 3 adultos.

Para cursos de menos de 8 estudiantes se utilizarán salas del 1er piso: 1ero, 2do, 5to y salas del 2do piso: 7°A y 7°B.

Para cursos de 8 estudiantes se utilizarán las 3 salas de informática, Sala de Música y el Taller de Arte: 3ero, 4to, 6to y 8vo.

Las clases de Educación Física serán en espacios abiertos como cancha, jardín sanador, patio interior. Se realizará lavado personal y recambio de polera en camarines de gimnasio.

Las clases de instrumentos se realizarán en tres salas del 2do piso.

#### **EDUCACIÓN REMOTA INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN**

##### **4. PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA**

Las clases remotas se realizarán cuando la autoridad sanitaria o de educación indique suspensión de clases presenciales.

Todos los estudiantes del Colegio cuentan con un Notebook donado por funcionarios de Codelco y los que se incorporen al colegio durante el año escolar, contarán con un equipo facilitado por el Colegio en caso de no disponer de uno propio .

Se desarrollarán clases de acuerdo a horario semanal informado al correo institucional de cada estudiante en forma oportuna así como el link de conexión a la Plataforma que se le indique: Meet o Classroom.

Los estudiantes que no puedan asistir en forma presencial tendrá acceso a la clase en forma sincrónica o asincrónica.

Se utilizará Libro de Clases Digital para registrar asistencia y registrar actividades de clases.

## **6. INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES.**

Se realizarán Talleres de Capacitación a toda la comunidad escolar, respecto a todas las medidas de higiene y a todos los protocolos de autocuidado, limpieza y sanitización que se aplicarán para evitar conductas de riesgo así como de los productos que se utilizarán en estos procesos.

## **7. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Este aspecto será coordinado y ejecutado con el apoyo del Comité Paritario.

Envío de Plan de Retorno a clases a los correos de todos los miembros de la Comunidad Escolar.

Instalación de señalética respecto a medidas de seguridad e higiene en las diferentes dependencias del colegio.

Difusión permanente a través de videos de medidas preventivas que serán enviados a celulares de estudiantes y apoderados.

Difusión de medidas preventivas en formato Braille y negro accesible a todos los estudiantes.

Supervisión de comprensión de la información respecto a protocolos por parte de docentes, profesionales y técnicos de los diferentes niveles de enseñanza.

## **8. OTRAS MEDIDAS O ACCIONES**

Dentro de los Protocolos del Colegio Santa Lucía, se encuentra:

**1.- Carta Compromiso:** es el documento que deberán firmar los funcionarios del Colegio Santa Lucía, que es una Carta Compromiso, en donde expresamente deja constancia que aplicará todos los protocolos de autocuidado y de cuidado de acuerdo a la norma del MINSAL y del MINEDUC.

**2.- Carta Compromiso de los Padres y Apoderados:** es el documento que deberán firmar los apoderados del Colegio Santa Lucía, en donde expresamente dejan constancia que aplicarán en sus casas y traslados desde y hacia el colegio todos los protocolos de autocuidado y de cuidado de acuerdo a la norma del MINSAL y del MINEDUC, comprometiéndose con el Colegio a higienizar toda la ropa y materiales que el niño traiga al colegio.

**3.- Encuestas de Salud Tipo Covid:** es el documento que deberán completar todos los funcionarios del Colegio y todos los apoderados del Colegio Santa Lucía, en donde expresamente dejan constancia de su salud personal y la de su familia.

**4.- Exámenes PCR:** Se les solicitará a todos los miembros de la comunidad escolar que ante cualquier sospecha de contagio, soliciten la aplicación del TEST PCR en un Centro de Salud. En el caso de los estudiantes, los resultados deben ser informados vía mail al Profesor Jefe, en el caso de los funcionarios a la administradora del colegio al mail [administracion@santalucia.cl](mailto:administracion@santalucia.cl)

**6.- Entrevistas con Profesores, Especialistas, Jefe de UTP y/o Dirección:** Los padres y apoderados que deseen agentar una entrevista, deberán llamar al Colegio: **teléfono fijo: 225261145 – celular: 976 873 661** o enviar un mail a [secretaria@santalucia.cl](mailto:secretaria@santalucia.cl)



para poder **calendarizar la entrevista vía remota en las Horas de Atención de Público: 8:30 a 16:30 horas**

**La Secretaria le confirmará la hora y el día, si no hay confirmación de la Secretaria NO HAY ENTREVISTA.**

**7.- Certificado médico:** el médico tratante o la Institución que atiende al estudiante debe emitirlo indicando que por enfermedad crónica el estudiante no podrá asistir a clases presenciales sino vía remota.

**8.- Bienestar y Apoyo socioemocional:** La Asistente Social, la Encargada de Convivencia, el Comité Paritario estarán atentos a detectar situaciones que impliquen deterioro del bienestar personal, grupal o colectivo en la comunidad escolar para dar cuenta inmediata a equipo directivo para implementar acciones para contener y apoyar en forma efectiva a las personas o grupos afectados.

Estas acciones pueden ser: atención de especialistas, derivaciones a especialistas externos. Contacto con redes de apoyo para situaciones del ámbito social, talleres, capacitaciones y otras que permitan resolver las situaciones detectadas.

**9.- Calendario Escolar 2021:** se enviará a cada estudiante el Calendario Escolar junto a este plan.

**10. Anexo de Reglamento de Evaluación:** se enviará a cada estudiante y apoderado junto a este plan.

## **9. ORGANIZACIÓN CALENDARIO ESCOLAR.**

El calendario escolar estará organizado en trimestres:

1er trimestre: 1 de marzo al 28 de mayo

2do trimestre: 31 de mayo al 10 de septiembre

3er trimestre: 20 de septiembre al 10 de diciembre.