



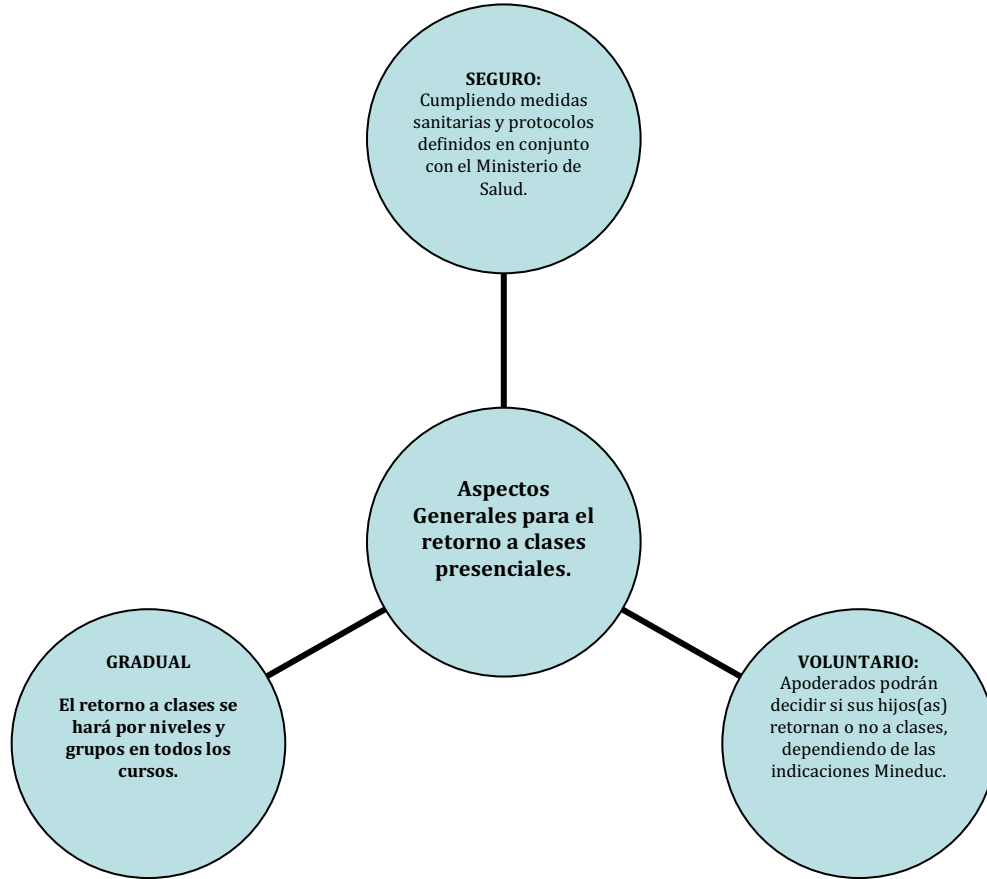
PLAN DE FUNCIONAMIENTO
RETORNO A CLASES PRESENCIALES
DIRIGIDO A PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE



ÁREA DE GESTIÓN ESCOLAR
2021



ASPECTOS GENERALES PARA EL RETORNO.





PROTOCOLOS SANITARIOS

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

Este protocolo se aplicará a todas las áreas y espacios comunes del colegio, principalmente como medida preventiva, cuyo objetivo es disminuir el riesgo de contagio de COVID – 19 con todas las acciones sanitarias contempladas.

Entenderemos como:

Proceso de limpieza: remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

Proceso de desinfección: Eliminación de microorganismos nocivos, eliminando así su desarrollo, a través de tratamiento físico o químico. Este proceso no limpia necesariamente superficies sucias, pero al destruir gérmenes, se disminuye considerablemente el riesgo de propagar enfermedades o infecciones.

Proceso de sanitización: Aplicación de productos desinfectantes sobre lugares y superficies, para bajar la carga microbiológica.



PROTOCOLO N° 1:

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN SALAS DE CLASES:

Objetivo: Informar procedimiento a seguir para la limpieza y desinfección de nuestro colegio.

a) Procedimiento de Limpieza y desinfección:

Se realizará la limpieza mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, mediante fricción, con una solución de amonio cuaternario diluido al 2 %.

Materiales a utilizar: Rociadores, toallas de papel, paños de fibra, traperos.

Frecuencia: Diariamente o después que haya sido ocupada.

Responsable: Personal de servicio asignado.

Importante:

- El personal de servicio de nuestro colegio ha sido capacitado y certificado para el manejo de las sustancias que involucren la limpieza y desinfección.

De la Aplicación:

Para limpieza y desinfección de superficies utilizaremos amonio cuaternario al 2 %.

Para superficies que puedan dañarse con el amonio cuaternario, tales como elementos electrónicos, se utilizará etanol al 70%.



Frecuencia: Diariamente o después que haya sido ocupada.

Responsable: Personal de aseo y asignado.

Importante: Ventilar las dependencias cada vez que se realice este procedimiento.

Para los procedimientos de limpieza y desinfección de la sala de clases se deberá utilizar elementos desechables para su eliminación posterior.



PROTOCOLO N° 2:

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS COMUNES TALES COMO BIBLIOTECA, CASINO, LABORATORIOS, GIMNASIO, BAÑOS, ENTRE OTROS)

2.1.- Procedimiento de limpieza:

Se realizará la limpieza mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente la fricción, utilizando amonio cuaternario al 2%. Este procedimiento se realizará en escritorios, sillas, mesas, puertas y manillas, superficies, muros, pizarra, materiales didácticos, interruptores y barandas, si corresponde.

Materiales: Rociadores, toallas de papel, paños de fibra, traperos.

Frecuencia: Diariamente y después de cada uso.

Responsable: Personal de aseo y asignado.

Importante: Se ventilará las dependencias cada vez que se realice este procedimiento.

2.2.- Procedimiento de desinfección:

Una vez realizada el proceso de limpieza con remoción de la materia orgánica e inorgánica, se debe proceder al proceso de desinfección, con la aplicación de soluciones desinfectantes.

Materiales:

- Amonio cuaternario al 2 %.
- Etanol al 70 %.



Aplicación:

Para desinfección de superficies utilizaremos amonio cuaternario al 2 %.

Para superficies que puedan dañarse con el amonio cuaternario, tales como elementos electrónicos, se utilizará etanol diluido al 70 %.

Frecuencia: Diariamente.

Responsable: Personal de aseo asignado.

Importante: Se ventilará las dependencias cada vez que se realice este procedimiento.

Para los procedimientos de limpieza y desinfección de las áreas comunes utilizaremos elementos desechables para su eliminación posterior.



PROTOCOLO N° 3:

ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS:

3.1.- Eliminación de residuos sólidos de todo el colegio: Para limpieza de basureros, contenedores y recipientes asociadas al manejo de residuos sólidos, utilizaremos el siguiente procedimiento:

- Guantes de goma debidamente higienizadas o desechables de látex.
- Bolsas plásticas, para el retiro de residuos de los basureros.
- Se limpiarán los recipientes de cada lugar y área con solución de agua y detergente.
- Luego procederemos a su desinfección con hipoclorito de sodio al 5 %.

Frecuencia: Diariamente.

Responsable: Personal de aseo y asignado.



MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PARA PROFESORES Y ESTUDIANTES

PROTOCOLO N° 4:

4.1.- Rutinas de higiene:

- a) Para la adquisición de las rutinas de higiene en el colegio, se debe promover con la comunidad escolar lo siguiente:
- Al estornudar, cubrir con un pañuelo desechable o con el antebrazo (pliegue del codo) la nariz y boca. Nunca se debe utilizar las palmas de las manos.
 - Lavar las manos frecuentemente con agua y jabón por más de 20 segundos.
 - Si no se cuenta con los elementos anteriores, utilizar con alcohol gel.
 - Mantener una distancia mínima entre personas de 1 metro en todas las dependencias del colegio.
 - Evite tocarse los ojos, nariz y boca.
 - No compartir colaciones ya sean sólidas o líquidas.
 - No saludar de la mano y besos.

Frecuencia: Durante toda la Jornada escolar.

Responsable: Toda la comunidad escolar.

4.2.- Medidas para el Uso de la mascarilla:

- a) Para lograr de forma eficaz la debida protección de la mascarilla, debe seguir el



siguiente procedimiento:

- Cada profesor(a) debe portar la cantidad necesaria de **mascarillas desechables** por cada Jornada.
- Antes de su instalación, lavarse muy bien las manos.
- La mascarilla debe cubrir boca y nariz.
- Se debe utilizar permanentemente la mascarilla durante su jornada laboral.
- No tocar la mascarilla, y en el caso de hacerlo, lavarse muy bien las manos con agua y jabón por más de 20 segundos.
- Si no se cuenta con los elementos anteriores, utilizar alcohol gel.
- Manipule la mascarilla sólo a través de los tirantes.
- La utilización de la mascarilla es de carácter personal e intransferible.
- El cambio de la mascarilla se debe realizar hasta que se humedezca o por un máximo de 4 horas.
- La eliminación de las mascarillas se debe realizar en los depósitos COVID- 19.

Frecuencia: Durante toda la Jornada escolar.

Responsable: Toda la comunidad escolar.



PROCOLO N° 5:

PROCEDIMIENTO PARA INGRESAR Y SALIR DEL COLEGIO.

a) Ingreso de profesores al colegio:

- El ingreso de todos los profesores será por la **puerta de acceso N° 2** del colegio.
- En este acceso se debe controlar la temperatura corporal a través del termómetro digital y registrarlo en el libro indicado para ello. Si se registra una temperatura superior a **37,5 °C** se derivará a la sala de espera ubicada transitoriamente en la sala de psicomotricidad del Jardín Infantil, para volver a su control en 5 minutos más.
- En el caso que persista el registro superior a **37,5 °C**, no podrá ingresar al colegio y deberá consultar inmediatamente con un médico.
- Posterior, deberá controlar su ingreso a través del reloj biométrico. No olvidar alcohol gel después de este procedimiento.
- Al ingresar a las dependencias internas, se controlará la utilización correcta de mascarillas.
- Se controlará el distanciamiento social de 1 metro como mínimo.
- El desplazamiento hacia las salas de clases y/o cualquier dependencia interna del colegio, se debe realizar estrictamente de acuerdo a las señaléticas dispuestas en el piso. Este procedimiento será supervisado y apoyado por los directivos docentes.

b) Ingreso de profesores a la sala de clases:

- Cada profesor deberá estar preparado **10 minutos antes del inicio** de cada



clase. Con esto evitaremos que los estudiantes virtuales queden en la sala de espera por muchos minutos.

- Antes del ingreso, el profesor deberá desinfectar sus calzados en el pediluvio.
- Posterior, deberá desinfectar sus manos con el alcohol gel que se encuentra en el dispensador de muro o en la mesa de trabajo del profesor.
- Deberá proceder a preparar su conexión con los estudiantes virtuales, para evitar cualquier tipo de imprevisto.
- Debe procurar abrir ventanas para la correcta ventilación de la sala.
- Faltando 05 minutos para dar inicio a cada clase, el profesor(a) deberá supervisar y controlar el distanciamiento físico de los estudiantes a través de las demarcaciones existentes en el piso fuera de la sala de clases.
- Deberá exigir el uso de la mascarilla de cada estudiante y la sanitización de los calzados a través de los **pediluvios** ubicados al ingresar a cada sala.
- Al ingresar a la sala, el profesor deberá **exigir a los estudiantes la aplicación del alcohol gel** en las manos, dispuesto en el dispensador de muro.
- Cada estudiante debe dirigirse a su ubicación, respetando el distanciamiento físico de 1 metro.
- El estudiante no podrá cambiarse de asiento durante la Jornada Escolar.
- **Importante:** El desplazamiento de los estudiantes al interior de la sala de clases quedará restringido.

b.2) Ingreso de clases estudiantes en Educación Física:

- El profesor(a) debe esperar a sus estudiantes 10 minutos antes del inicio de la



actividad en el gimnasio.

- Al ingresar deberá aplicarse alcohol gel dispuesto en el dispensador de muro.
- Deberá cerciorarse de su conectividad, para asegurar la clase del grupo de estudiantes que estará realizando sus clases desde sus hogares.
- Faltando 05 minutos para dar inicio a la clase, el profesor(a) deberá supervisar y controlar el distanciamiento físico de los estudiantes a través de las demarcaciones existentes en el piso fuera del gimnasio.
- Deberá exigir el uso de la mascarilla de cada estudiante y la sanitización de los calzados a través de los **pediluvios** ubicados al ingresar a l gimnasio.
- Al ingresar, el profesor deberá **exigir a los estudiantes la aplicación del alcohol gel** en las manos, dispuesto en el dispensador de muro.
- El profesor(a) deberá indicar al estudiante debe dejar sus bolsos en las graderías del gimnasio, respetando el distanciamiento físico de 1 metro.
- El uso de la mascarilla es una exigencia durante la clase, por lo tanto, se debe instruir no retirársela mientras se encuentre desarrollando la actividad física.
- Al terminar la clase de Educación Física, el profesor(a) deberá instruir a sus estudiantes que deben dirigirse a los baños y proceder a lavarse muy bien las manos con agua y jabón, cautelando el aforo permitido para ello.
- Mientras perdure la emergencia sanitaria, estará prohibido utilizar camarines y duchas.



Rutinas de salida:

c) Salida de estudiantes y profesores desde el colegio:

- La salida de todos los **estudiantes** será por la **puerta N° 1** y de los **profesores** por la **puerta N° 2**.
- El desplazamiento hacia las puertas de salida del colegio, se debe realizar estrictamente de acuerdo a las indicaciones dispuestas en el piso. Este procedimiento será supervisado y apoyado por los directivos, profesores e inspectoras del colegio.
- Al firmar el reloj biométrico, deberá mantener el distanciamiento físico y esperar su turno.



PROTOCOLO N° 6:

PROCEDIMIENTO DURANTE EL RECREO DE LOS ESTUDIANTES:

a) Antes del recreo:

- Indicar que cada estudiante debe guardar sus pertenencias en su bolso procurando no dejar ningún tipo de material sobre la mesa, sala de clases o gimnasio.
- Por medidas de carácter preventiva, mientras perdure la emergencia sanitaria en nuestro país, no se utilizarán los lockers.
- La colación (snack) lo deberá realizar en el patio.
- Queda prohibido el consumo de alimentos y bebidas al interior de la sala de clases.
- Cada estudiante deberá preocuparse de portar botellas de líquidos para su hidratación ya que no se autorizarán botellones de agua al interior de cada sala de clases.
- En clases de Educación Física, cuando el(la) profesor(a) lo indique, se procederá a la hidratación de estudiantes, quedando estrictamente prohibido compartir sus botellas de líquidos con el resto de sus compañeros.



b) Durante el recreo:

- Una vez que se inicie el recreo, el profesor(a) deberá cerrar la sesión del canal correspondiente.
- Apagar la batería del micrófono.
- Proceder a la ventilación de la sala de clases abriendo ventanas y puertas.
- En el caso del gimnasio, procurar dejar abiertas las puertas.
- Deberá retirarse de la sala de clases para que procedan a la sanitización y retornan 10 minutos antes del inicio del próximo bloque.
- Se solicitará de la colaboración a todos los directivos docentes, profesores(as) y personal de MACE para que nos apoyen en la observación del estudiante para dar cumplimiento correcto de los protocolos establecidos.
- El desplazamiento durante el recreo en el patio, se deberá realizar de acuerdo a las normas establecidas (protocolo de desplazamiento).
- **El recreo tendrá una duración de 20 minutos.**



c) Finalización del recreo:

- Una vez que finalice el tiempo, el profesor(a) deberá dirigirse al baño de profesores y lavarse las manos con agua y jabón durante 20 segundos.
- Luego, deberá dirigirse a su sala de clases respetando las normas de desplazamiento y de distanciamiento.



PROCOLO N° 7:

RUTINA PARA IR AL BAÑO:

a) Utilización de los baños de los estudiantes durante horas de clases.

- De forma excepcional, durante las clases el estudiante deberá solicitar autorización al profesor(a) para ir al baño, desde su asiento.
- Deberá esperar que el profesor(a) lo(a) autorice.
- El estudiante una vez que haya utilizado el baño, deberá lavarse muy bien las manos con agua y jabón durante 20 segundos.
- Al volver a la sala de clases, el profesor(a) deberá obligar al estudiante desinfectar sus calzados con el pediluvio antes de su ingreso.
- Al ingresar a la sala de clases, deberá desinfectarse las manos con alcohol gel dispuesto en el dispensador de muro.

b) Utilización de los baños durante el recreo:

- Los baños serán designados según niveles.
- En cada baño será asignado un miembro del equipo educativo quien velará por el cumplimiento de las normas establecidas como el aforo y lavado de manos.
- Antes y después de cada recreo se realizará limpieza y desinfección por el personal autorizado para ello.
- El funcionario designado deberá cautelar que haya toalla de papel y jabón líquido.



PROTOCOLO N° 8.

OTRAS MEDIDAS SANITARIAS:

Objetivo: Proporcionar información y las directrices que se adoptarán con el objetivo de disminuir el riesgo de diseminación y contagio de COVID-19 a los trabajadores del colegio Leonardo Da Vinci.

a) Informar a los profesores(as) sobre el COVID-19:

- Dar acceso a la información que está disponible en sitio <https://www.gob.cl/coronavirus/>.
- Se monitoreará el estado de salud de los profesores y estudiantes y contará con protocolos para actuar ante la sospecha de un posible contagio.
- Informará y publicará capacidad de aforo en todas las dependencias internas del colegio.

b) Asegurar la limpieza e higiene del lugar de trabajo de los estudiantes y profesores(as):

- Mantener ambientes limpios y ventilados.
- Se debe realizar limpieza y desinfección de los lugares de trabajo antes del inicio y de cada jornada.
- Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de fluidos corporales.
- Promover y dar acceso a lavado de manos en los baños con agua y jabón.



c) Promover medidas de higiene individual en los estudiantes y profesores:

- Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado frecuente de manos con agua y jabón.
- Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para los estudiantes y profesores en salas de clases y pasillos del colegio.
- Disponer de jabón líquido y papel secante en los servicios higiénicos.
- Mantener distancia física como mínimo de 1 metro entre los estudiantes y profesores.
- Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.
- Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos. Evitar contacto físico al saludar.
- No compartir artículos de higiene personal, ni teléfonos, así como ningún material de trabajo con otros estudiantes y profesores.
- No compartir mascarillas, estos son de uso exclusivo de cada estudiante y su uso es de carácter obligatorio.
- En el caso que el profesor(a) requiera atención en las oficinas administrativas del colegio, nunca deberá retirar la mascarilla para dialogar.

d) No se realizarán reuniones ni atenciones de apoderados presenciales para evitar el contagio.

- Promover las reuniones de Padres y Apoderados no presenciales. Para ello



continuaremos realizando nuestras reuniones a través de la plataforma Zoom.

- Las atenciones de Padres y Apoderados seguirán realizándose a través de la Plataforma Zoom.

e) Acciones frente a profesores(as) que presenten síntomas en el hogar:

- El(la) profesor(a) **siempre se debe controlar la temperatura en su hogar** antes de venir al colegio.
- Si presenta una temperatura igual o superior a **37,5° C** y otros síntomas que se relacionan con la definición de caso sospechoso establecida por la Autoridad Sanitaria, el(la) profesor(a) deberá mantenerse en su hogar y no asistir al colegio.
- Esta situación la deberá informar inmediatamente a su jefatura directa (Jefes de Área y Director de Gestión Curricular).
- Deberá acudir a consultar inmediatamente a un médico, el cual evaluará la situación de salud y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de contagio de coronavirus.
- Enviar documentación de la atención médica a Don Mauricio Torreblanca al e-mail: mtorreblanca@cldv.cl.

f) Acciones que se realizarán en caso de que el(al) profesora presente los síntomas asociados al COVID- 19 mientras se encuentra trabajando en el colegio:

- El(la) profesor(a) debe dar aviso de inmediato a su jefatura directa (Jefe de Área o Director de Gestión Curricular), para evaluar posibilidad de reemplazo inmediato.



- Una vez que se genera el reemplazo, el(la) profesora deberá acudir inmediatamente a un centro asistencial para evaluar su situación de salud.
- Una vez que tenga el diagnóstico del médico, deberá enviarlo a Don Mauricio Torreblanca al e-mail: mtorreblanca@cldv.cl, el que a su vez informará a Gerencia y Rectoría.
- En el caso que el diagnóstico arroje negativo para síntomas del COVID-19 y no requiera una Licencia Médica, el profesor(a) puede retomar sus funciones con normalidad al siguiente día.



PROTOCOLO N° 9:

9.1.- Actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID.

Objetivo: Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 en el colegio proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias.

Se considera como miembro de la comunidad educativa a: **estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo.**

Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo.

Con fecha 6 de marzo del 2020, en el ORD B51 N°895 sobre la actualización de caso sospechoso para vigilancia epidemiológica ante brote de COVID-19 en China, define como caso a las siguientes acepciones:

- a) **Covid 19:** Es una enfermedad producida por una infección del tracto respiratorio causada por el nuevo coronavirus denominado SARS-CoV-2, el cual se reconoció por primera vez en diciembre de 2019.
- b) **Contacto estrecho:**
 - Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de los síntomas del enfermo. En esos casos se debe cumplir con medidas de aislamiento por 11 días", señala la disposición de la autoridad".
 - Personal de salud que atendieron a pacientes con Covid-19, sin los elementos de protección personal adecuados.



- Personas que compartieron más de quince minutos con un paciente positivo a menos de un metro de distancia.
- Individuos que han estado a un metro de distancia y comparten por más de dos horas un espacio cerrado como una oficina.
- Personas que habitan en la misma casa y que pasan un grado de tiempo juntos.
- Pasajeros que se trasladaron en medios de transporte y que han estado a menos de un metro de distancia con una persona infectada.

c) Contacto de bajo riesgo:

- Personas que fueron contactos de caso confirmado o sospechoso de COVID-19 y que no cumplen los contextos de caso estrecho o de alto riesgo, explicitados anteriormente.

d) Contacto directo:

- Ocurre cuando se toca algo; una persona puede transmitir los microorganismos a las demás por el contacto de piel a piel o el contacto con las superficies, el suelo o la vegetación.

e) Distanciamiento social: El distanciamiento social es una medida de mitigación comunitaria, frecuentemente, utilizada en pandemias o en el contexto de alerta sanitaria. El cual corresponde a la disminución del contacto físico básico entre personas, en cualquier situación.

f) Aislamiento domiciliario (cuarentena): Es una restricción preventiva de las actividades que se realizan habitualmente fuera del domicilio, para aquellas personas que estuvieron expuestas a SARS-CoV-2, y que actualmente no tienen síntomas.



g) Aislamiento estrecho (aislamiento): Es una separación física de personas sintomáticas de casos confirmados de COVID-19, tanto en el contexto de domicilio como el contexto hospitalario.

9.2.- Acciones en casos confirmados en el colegio:

- Si un(a) profesor(a) tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en **aislamiento por 11 días**, tal como lo indica el protocolo sanitario y enviar informe médico a e-mail: mtorreblanca@cldv.cl. **Este deberá continuar realizando sus clases sincrónicas desde su hogar.**
- Si un(a) profesor(a) confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenderán las clases del curso y nivel completo, por 11 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. Debe enviar informe médico a e-mail: mtorreblanca@cldv.cl.
- Si se confirman dos o más casos de profesores con COVID-19, habiendo asistido al colegio, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 11 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 11 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- Ante una eventual **suspensión de clases presenciales**, en virtud de la aplicación de los protocolos emitidos, el colegio adoptará las medidas que sean



necesarias para asegurar la continuidad del proceso formativo de los estudiantes y se continuará con las clases sincrónicas a través de la Plataforma Zoom.



PROTOCOLO N° 10.

10.1.- Del tiempo de colación de estudiantes:

- Durante cada Jornada de trabajo escolar (mañana y tarde), los profesores(as) estarán autorizados sólo a servirse un snack en zonas al aire libre (patios del colegio).
- El(la) profesor(a) no puede consumir alimentos ni beber líquidos en lugares no autorizados ni desplazarse con ellos de un lugar a otro.
- Queda prohibido la ingesta de líquidos y alimentos en las salas de clases.
- Una vez concluido el tiempo de recreación, cada estudiante deberá procurar eliminar sus residuos de la colación en un depósito especial para ello.
- Este procedimiento será supervisado por el personal docente y no docente del colegio.

INFORMACIÓN DE LAS CLASES.

a) Del Plan de retorno:

- Según indicaciones de nuestras autoridades sanitarias y de educación, el retorno a clases de nuestros estudiantes se puede desarrollar a partir de la Fase 2 de esta Pandemia.
- Este retorno estará sometido a la **voluntariedad de nuestros Padres y Apoderados** para la asistencia presencial de los estudiantes.
- Continuaremos entregando nuestro servicio educativo de manera remota, para aquellos Padres y Apoderados que deseen que sus estudiantes continúen con



clases virtuales.

- Como una medida preventiva, el retorno a clases de los estudiantes será por grupos. Un grupo determinado de estudiantes serán designados para trabajar de manera presencial durante 2 semanas consecutivas. El otro grupo continuará trabajando de manera remota desde sus hogares.
- Las clases que se realizarán en el colegio con este Plan Retorno a clases será de una modalidad mixta.
- Una vez que el primer grupo de estudiantes haya finalizado las 2 semanas de trabajo presencial, este deberá trabajar desde sus hogares, para permitir el reingreso del segundo grupo y lograr que inicien sus clases presenciales en el colegio.

b.- Organización de la Jornada:

- Este Plan retorno considera dar inicio de sus clases presenciales con los estudiantes de **4° año Medio hasta llegar en una primera etapa con 1° año medio.**
- Se mantendrá los mismos horarios de ingreso y salida, según lo establecido al inicio del año escolar.

Horario de Cuarto año Medio:

Jornada	Días	Horario de ingreso	Horario de término
Mañana	Lunes a Viernes	08:15	12:15
Tarde	Lunes a Miércoles	14:15	16:45
Tarde	Jueves	14:15	15:15



c) Rotación de estudiantes:

Cada sala de clases estará equipada con un soporte tecnológico que permitirá la realización de clases de forma remota y presencial con una modalidad mixta.

De esta forma, los estudiantes deberán rotar y acudir a las distintas salas equipadas de acuerdo a las asignaturas contempladas en el Plan de Estudio.

Es por esta razón, que los estudiantes sólo deben traer los materiales necesarios para su jornada.

d) Inducción a estudiantes:

En este aspecto y como una forma de apoyar y cuidar a nuestros estudiantes y funcionarios del colegio, retroalimentaremos todas las acciones que están contempladas en este Plan, como una forma de unificar criterios y asegurar la adecuada coordinación de nuestras prácticas, como una forma de cuidarnos entre todos.

COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Este plan de funcionamiento contempla conocer **consultas, sugerencias y posibles soluciones** de la comunidad educativa de nuestros padres y apoderados, tomando en cuenta sus aportes a fin de ajustar estrategias que fortalezcan la confianza y seguridad para toda nuestra comunidad educativa. Con este plan pretendemos realizar nuestros mejores esfuerzos para generar el cuidado mutuo y, en particular de todos nuestros estudiantes.



Para que lo anterior se lleve a cabo, realizaremos tres procesos fundamentales: **informar, consultar y hacer propuestas.**

a) **Informar:**

- Se centralizará toda la información a la comunidad educativa a través de la información de este Plan a través de los medios de información que posee el colegio, ya sea a través de **comunicapp y página web del colegio** cuya finalidad es que estén en conocimiento de las características del mismo.

b) **Consultar:**

- Para realizar las consultas a nuestra comunidad educativa, utilizaremos medios sincrónicos (reuniones virtuales) y asincrónicos (encuestas, formularios y buzón de opiniones).
- Además, se realizarán periódicamente reuniones con el subcentro y del Centro General de Padres y Apoderados del colegio, para ir evaluando en forma constante el funcionamiento de este Plan.

c) **Proponer:**

- El involucramiento de la comunidad nos lleva a proponer soluciones que pueden ser innovadoras, propuestas de mejora acorde a nuestras realidades y condiciones actuales que nos permitan apoyar la gestión de nuestra institución.
- Esta instancia la desarrollaremos a través de la formación del **Comité de Supervigilancia COVID- 19** desprendido del Comité Paritario de nuestro colegio cuyo objetivo es supervisar y fiscalizar la aplicación de los protocolos insertos en este Plan.