



RETORNO A CLASES PRESENCIALES - 2022

COLEGIO CONCEPCIÓN SAN PEDRO

I.- INTRODUCCIÓN:

De acuerdo a los últimos planteamientos de los Ministros de Educación y de Salud respectivamente, sobre el regreso de los estudiantes a clases es 100% presencial y obligatoria. Además, en el presente documento se establecen una serie de medidas que permitan garantizar la prevención y protección de la pandemia para el funcionamiento seguro de nuestro Colegio Concepción San Pedro.

A continuación se dan a conocer los aspectos fundamentales y procedimientos administrativos y pedagógicos a considerar en el retorno de los estudiantes y funcionarios del Colegio, como también de otros integrantes de la Comunidad Educativa, según lo establecido por los Ministerios de Educación y Salud.

Al igual que el año anterior, el Equipo Directivo consensuó los siguientes planes y protocolos a implementar:

1. Sanitización General del Colegio.
2. Protocolo de actuación para funcionarios.
3. Protocolo de acceso al Colegio y diferentes dependencias.
4. Protocolo de actuación de los estudiantes ante COVID 19
5. Programa de Aseo e Higiene diario.
6. Protocolo de actuación del Servicio de Movilización.
7. Estructura de Funcionamiento Interno del Colegio.
8. Cuadrillas Sanitarias
9. Plan de Gestión Pedagógica y Socioemocional.
10. Programa Difusión y Socialización del Plan.
11. Sistema de Monitoreo del Plan.



II.- DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS A IMPLEMENTAR:

1. Sanitización General del Colegio.

- a) La semana anterior al inicio de las clases, se realizará un ordenamiento total del Colegio y de las dependencias con funcionarios de empresas externa en Campus Huertos y con auxiliares del colegio en el Campus Villa, según lo establecido por el Servicio de Salud. Para ello, se ejecutará un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre. Esta labor estará supervisada en Campus Huertos por Coordinadora y en Campus Villa por Inspector General.
- b) Se efectuará previo al inicio de las clases presenciales, la desinfección general de ambos Campus, por empresa externa especialista en el rubro contratada por la COEMCO y coordinada por prevencionista de riesgos de la Corporación y supervisada por el Inspector General y Coordinadora Campus Huertos, según corresponda.
- c) Asimismo, se efectuará una sanitización general a todas las dependencias al término de la jornada de cada día.

2. Protocolo de actuación para funcionarios.

Emerge a partir del Plan de Regreso a clases, documento preparado por el Equipo Directivo y participación de todos los estamentos del colegio, teniendo en consideración, las directrices proveniente del Ministerio de Educación y Salud, con el propósito de velar por el cumplimiento de los objetivos educativos como también establecer una serie de medidas que permitan garantizar la prevención del COVID-19 y el funcionamiento seguro de nuestro colegio Concepción San Pedro, el cual deberán respetar todos los funcionarios para salvaguardar su propia integridad física como la de los demás en los espacios de uso común y lugares de trabajo.



a. Responsabilidades:

Funcionarios del Colegio:

- Dar cumplimiento al Protocolo Sanitario y avisar a su Jefe Directo de manera inmediata si presenta los síntomas asociados a Covid-19 (fiebre, tos o dificultad respiratoria).

Rectoría:

- Velar por el cumplimiento del presente Plan de Regreso a Clases 2022 y los respectivos Protocolos de Actuación para enfrentar la emergencia sanitaria por Covid-19.
- Gestionar la adquisición de recursos necesarios para la implementación del Plan de Regreso a Clases.

Prevencionista de Riesgos:

- Será de su responsabilidad proporcionar información oficial actualizada, mantener contacto con la Mutual de Seguridad y la autoridad sanitaria para proporcionar material informativo respectivo.

Comité Paritario:

- Realizar difusión de material preventivo Covid 19, en coordinación con Prevención de Riesgos COEMCO y Mutual quienes proveen de la información necesaria.

b. Recomendaciones Preventivas para Reducir el Contagio:

Medidas Generales:

- Conocer el Protocolo COVID - 19 para evitar posibles contagios.
- Uso obligatorio de mascarillas durante toda la jornada laboral
- Lavado frecuente de manos con solución jabonosa por un periodo prolongado.
- **SE PROHÍBEN** saludos estrechos, tales como saludar de mano, de beso o abrazos.



- Mantener distancia física de al menos 1 metro lineal entre si, evitando todo contacto físico.
- Informar inmediatamente a su jefe directo si presenta sintomatología acorde a infección por Covid-19.
- Respetar el aforo de las distintas dependencias, las cuales estarán visiblemente publicadas.
- Uso obligatorio de los EPP por parte de todos los funcionarios y estudiantes.

c. Medidas de ingreso de funcionarios:

En ambos Campus, el ingreso de los funcionarios será por acceso principal, respetando lo siguiente:

- Control de la Temperatura efectuada por un inspector y/o guardia de seguridad.
- Desinfectar sus manos usando alcohol gel ubicado en el hall de acceso principal.
- Desinfectar sus calzados pasando por pediluvio sanitario.
- Todos los funcionarios una vez ingresado al colegio, deben obligatoriamente lavarse sus manos antes de iniciar sus actividades en los lugares asignados de acuerdo a protocolo establecido.

Nota: Los funcionarios cuya temperatura sea mayor 37,8 °C, no se permitirá su ingreso y debe regresar de inmediato a su hogar y proceder de acuerdo al protocolo sanitario.

d. Ingreso a oficinas y Salas de Profesores:

- Será de responsabilidad individual portar correctamente su equipo de protección personal (EPP).
- La comunicación interna entre los distintos administrativos debe ser a través de teléfono, intercomunicadores, video conferencia, de modo restringir el tránsito entre las oficinas administrativas.
- Aquellas oficinas que cuenten con más de un escritorio, deberán estar separados con una distancia mínima de 1 metros y contar un kit de aseo por mesa.
- En todo momento, se debe mantener la puerta abierta para favorecer la ventilación.
- Utilizar aerosol desinfectante en las oficinas, al menos en tres oportunidades durante el horario de atención, para desinfectar el ambiente. El aerosol no debe ser usado sobre los(as) apoderado (s) o visita (s) ni de los funcionarios(as), se deberá disponer su uso



seguro, al ingreso, medio día y por la tarde, posteriormente, ventilar el lugar por algunos minutos. Se sugiere previo a su aplicación consultar a los presentes, si alguno tiene alergia al uso de aerosoles.

e. Uso de baños funcionarios:

- Evitar tocar espejos, cubículos, murallas, etc.
- Se recomienda un lavado de manos con solución jabonosa a lo menos por 40 segundos, luego secarse con papel absorbente y desecharlo en el basurero.
- Evitar quedarse en el baño a conversar, o demorarse innecesariamente.
- Auxiliar asignado realizará aseo permanente en baños y se dispondrá de jabón para lavado de manos, como también papel higiénico y papel absorbente.

f. Qué hacer si presento síntomas COVID 19?:

Si usted presenta a los menos 2 síntomas cardinales COVID 19, debe tomarse un examen de antígeno en nuestras enfermerías, de ser positivo debe dirigirse a un centro de salud para aplicarse un PCR y esperar el resultado en su hogar. Si el PCR es negativo, debe reintegrar al colegio presentando copia del PCR.

Si usted tiene contacto con una persona que tiene un PCR positivo como por ejemplo, un pariente u otra persona cercana, usted está en **Alerta Covid**, por lo que no debe realizar cuarentena y presentarse al trabajo con los resguardos pertinentes. Por seguridad debe efectuarse un examen de antígeno en las enfermerías de nuestro Colegio.

g. Uso de protección personal (EPP):

Todo funcionario usará obligatoriamente sus elementos de protección personal (mascarillas- escudo facial), será responsable de su cuidado y mantención, sanitizándolos periódicamente.

h. Limpieza y desinfección de ambos Campus:

Dicha tarea estará a cargo de personal externo, y de auxiliares lo cual se especifica en detalle en el Programa de Limpieza e higienización elaborado por COEMCO,



i. Acciones frente a situaciones relacionadas con Covid-19 en el lugar de trabajo:

i. Respecto a casos sintomáticos, que se presenten en los lugares de trabajo:

Si un colaborador (a) presenta fiebre sobre 37,8°C y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca o dolores musculares, dolor de garganta o dificultad respiratoria; el funcionario (a) no podrá presentarse, ni continuar en su lugar de trabajo hasta que sea evaluado por un médico y se autorice su regreso al trabajo.

ii. Respecto al aviso al empleador de un caso confirmado de Covid-19:

La entidad empleadora podría ser informada de un caso confirmado de Covid-19, ya sea por la SEREMI de Salud (Autoridad Sanitaria-AS) o por el propio funcionario (a) afectado (a). La Autoridad Sanitaria se contactará con la entidad empleadora para solicitar información de los contactos estrechos.

Rectoría deberá entregar información a la Administración de los contactos estrechos del caso confirmado, si éste es requerido por la Autoridad Sanitaria: nombre, RUT, teléfono u otro.

iii. Respecto al aviso del empleador a la Autoridad Sanitaria de un caso Confirmado en el lugar de trabajo:

El empleador deberá dar aviso a la Autoridad Sanitaria, y deberá entregar información de los contactos estrechos del caso confirmado, nombre, RUT, teléfono u otro.

iv. Respecto a la calificación de Enfermedad Profesional de los casos con diagnóstico de Covid-19 confirmado, por situaciones laborales, según lo establecido en el ORD 1161 del 18-03-2020 de la Superintendencia de Seguridad Social.

Para poder establecer la trazabilidad de origen laboral de esta enfermedad se debe poder determinar en qué circunstancias se dio el contagio, es decir, poder definir el cómo, cuándo y dónde se produjo el contagio, dado estos antecedentes, se podrá determinar su origen laboral.

j. El Ministerio de Salud a través de su Protocolo de identificación y seguimientos para contactos confirmados, propone los siguientes criterios:



Contactos de Alto Riesgo, corresponde a: Personas que brindaron atención de salud directa a casos confirmados de Covid-19 sin uso de equipo de protección personal (EPP).

Contacto estrecho: Una persona en contacto con un caso confirmado de COVID-19, desde el inicio del período sintomático hasta después de haber sido de alta según los criterios vigentes:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, lugares como oficinas, casino sala de reuniones.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte.
- Una persona en contacto con un caso confirmado de Covid-19, desde el inicio del período sintomático, hasta después de haber sido dado de alta según los criterios vigentes.
- Viajeros provenientes del extranjero, independiente del país de origen, se manejarán como contacto de alto riesgo.

Contactos de bajo riesgo: Personas que fueron contactos de caso confirmado o sospechoso de Covid-19 y que no cumplen los criterios explicitados anteriormente.

k. Protocolo de contactos de casos Covid-19:

- **Indicaciones para contactos de alto riesgo:** Cuarentena en su domicilio determinado por la autoridad sanitaria, desde la fecha del último contacto de alto riesgo con el caso confirmado.
- **Indicaciones para contactos de bajo riesgo:** Debe seguir medidas generales de higiene y distanciamiento social de acuerdo a las normativas del Minsal.

l. Seguimiento según tipo de riesgo del contacto



- **Contactos de alto riesgo:** Se aplicarán medidas de seguimiento telefónico, para verificar cumplimiento de las medidas de aislamiento domiciliario y monitoreo de signos y síntomas de Covid-19. Egresarán del seguimiento los contactos de alto riesgo que hayan cumplido el periodo de aislamiento domiciliario y que no hayan desarrollado sintomatología.
- **Contactos de bajo riesgo:** En caso de contacto de bajo riesgo no se aplicará seguimiento. Solo debe cumplir las medidas generales de distanciamiento social e higiene.

m. Protocolo de contactos de casos Covid-19:

- Inicio de sintomatología: Si una persona en cuarentena, independiente de su tipo de riesgo, inicia sintomatología sugerente de Covid-19 (fiebre mayor a 37.8° o tos o dificultad respiratoria, entre otros), cambiará su categoría al de caso sospechoso, según definición de caso vigente y publicada por el Ministerio de Salud, siguiendo la normativa del Minsal, en cuanto a indicaciones para aislamiento domiciliario.

Nota: En febrero de 2022, el Ministerio de Educación dio a conocer el Protocolo de medidas Sanitarias y Vigilancia epidemiológicas para establecimientos educacionales.

Link:

<https://www.eldinamo.cl/educacion/Minsal-prepara-protocolo-para-el-regreso-a-clases-presenciales-20220211-0006.html>

3. Control de Acceso al Colegio y Diferentes Dependencias.

- a. El control de ingreso de funcionarios, estudiantes, apoderados, empresas externas, proveedores y otros se efectuará en los accesos principales de ambos Campus del Colegio, chequeando el uso obligatorio de mascarillas (en menores de 5 años no recomendado) y efectuando la medición de temperatura con instrumento digital por inspectores asignados. En caso de detección de estudiantes con temperatura superior a lo establecido por el Minsal (37,8°C) se derivará inmediatamente a dependencia de aislamiento y se contactará al apoderado para su retiro. En caso de ser un funcionario u otra persona no podrá ingresar al Establecimiento.
- b. Toda persona que ingrese a realizar trámites (previamente autorizado por Inspector General y/o Coordinadora del Campus Huertos) debe portar mascarilla obligatoriamente y debe



evitar contacto directo con el o la funcionaria, apoderados con síntomas COVID 19 no deben asistir al establecimiento.

- c. Las personas deberán respetar las distintas demarcaciones que orientan el tránsito que debe efectuarse según acceso a dependencias.

d. Horario de control de Ingreso

En el Campus Villa, entre las 07:30 y 08:45 hrs. estudiantes de 5° Años Básicos a 4° Años Medios. Los responsables de ejecución en control de estudiantes y apoderados son:

- Ingreso Portería: Inspectores Sra. Katherine Basualto y Sr. Rodrigo Anríquez, Sra. Loreto Mellado.
- Acceso de buses: Sr. Francisco Finschi.

En el Campus Huertos, entre las 08:00 y 08:40 hrs. estudiantes de Pre-kinder a 4° Años Básicos. Los responsables de ejecución en control de estudiantes y apoderados son:

- Ingreso Portería: Inspectora Sra. Angélica Vera.
- Ingreso Hall Principal: Inspectora Sra. Verónica Barría.

- e. Serán responsables en el control de ingreso de empresas externas, proveedores, el Inspector de turno en colaboración con Guardia de los respectivos Campus. Toda persona autorizada para ingresar al establecimiento deberá cumplir con la normativa sanitaria establecida.

- f. Por normativas de seguridad, los apoderados no podrán ingresar al Edificio del Colegio a dejar y/o a retirar a sus pupilos. Si un apoderado por razones especiales necesite ingresar al edificio, el portero deberá coordinar su autorización con el Inspector de turno en los respectivos Campus. Además, deberán cumplir con la normativa sanitaria establecida.

4. Protocolo de Actuación de los Estudiantes ante el COVID-19

- a. Si un profesor, inspector u otro funcionario detectan un estudiante con malestar de:
- Dolor de cabeza y Garganta.
 - Dolor Muscular.
 - Tos Seca.
 - Dificultad para respirar.



- Pérdida de olfato o gusto.

Deberá derivarlo inmediatamente a la sala de aislamiento, acompañado de un inspector. La enfermera procederá a controlar y efectuar el chequeo de acuerdo al protocolo de salud establecido consultándole los contactos estrechos del estudiante. El inspector deberá avisar por intercomunicador a Inspector General o Coordinadora el ingreso del estudiante a la sala de aislamiento (se adjunta al presente plan el protocolo de enfermería en detalle).

b. Ingreso del estudiante a sala de Enfermería.

- Se constatará temperatura a través de termómetro de pistola sin contacto y sintomatología Covid 19.
- Si el estudiante no presenta síntomas de COVID19 y es necesario que regrese a casa por malestar general, se informará a través de radio portátil a secretaría de Inspectoría General o Coordinadora Huertos según corresponda, quienes se comunicarán con sus apoderados para coordinar retiro.
- En caso de ser rasmilladuras y accidentes menores, cambio de dientes y similares, por prevención se constatarán síntomas COVID 19, para luego brindar atención según el caso y posteriormente regresar a su sala acompañado de un inspector.
- En caso de golpe en la cabeza, caída de altura, heridas, sospecha de fracturas, se atenderá la urgencia, se comprobará temperatura y síntomas COVID 19 y se llamará a URM, de ser necesario, dando aviso a su apoderado.
- Si es necesario trasladar al estudiante a centro asistencial por URM, se procederá de acuerdo a protocolo establecido para estas situaciones.
- Durante la atención de urgencia de un estudiante, si éste llora, tener presente que libera gotículas, lo que es de Alto Riesgo de contagio. De ser así, inmediatamente se le debe proporcionar una nueva mascarilla, especialmente si ésta se encuentra mojada o la haya extraviado el estudiante durante el accidente.

c. Atención del Estudiante:

- En la enfermería, solo se autoriza el ingreso de un estudiante consultante.
- No se proporcionarán antipiréticos, ni medicamentos en enfermería, salvo prescripción médica por tratamientos y autorizado por escrito por el apoderado. La dosis deberá ser enviada por apoderado a la enfermera y dar aviso del tratamiento a los menos con 1 día de anticipación.
- Las atenciones se registrarán solo en School Track, evitándose uso de Libretas y papel.
- Una vez concluida la atención, descartados síntomas de COVID-19 y registrado en School Track, se dará el alta de enfermería al estudiante y por Radio Portátil se coordinará con Inspector de piso, el traslado a su sala, con el objetivo de evitar que deambule por el colegio exponiéndose a un posible riesgo de contagio.



d. Ingreso de Apoderados a Enfermería.

- Todo apoderado deberá cumplir con los protocolos de control establecidos por Colegio Concepción San Pedro, desde portería hasta su ingreso a la Enfermería.
- Deberá ingresar a la enfermería portando mascarilla, donde se controlará nuevamente temperatura con termómetro de pistola sin contacto y se aplicará alcohol gel.
- Para evitar contagios con elementos externos, el apoderado deberá dejar sus pertenencias (bolsos, carteras, etc.) en una caja de plástico especialmente habilitada para ello.
- Terminada la atención de la enfermera y dadas las recomendaciones pertinentes, según el caso, al apoderado y luego retirarse junto con su pupilo (a), cuidando portar sus pertenencias, coordinando su entrega por inspector de piso.
- Inmediatamente terminada la atención, el auxiliar asignado al sector, procederá a efectuar limpieza y sanitización de enfermería y contenedor externo, de acuerdo al protocolo establecido.

e. Ingreso URM a Enfermería Colegio.

Se dará la autorización de ingreso coordinado por Inspectoría General y Coordinadora del Campos Huertos, efectuando el acompañamiento del proceso de atención del estudiante, utilizando el protocolo sanitario respectivo.

Una vez finalizada la atención y retiro del estudiante, como también el personal de URM, se procederá a cerrar y sanitizar la enfermería de acuerdo a protocolo establecido.

f. Ubicación de la Sala de Aislamiento.

Se habilitará siguiendo las recomendaciones generales del Minsal: en Campus Huertos se ubicará frente a la actual enfermería (sala registro curricular) y en Campus Villa al lado de la actual enfermería (sala profesores de arte).

g. Normas de Funcionamiento Sala de Aislamiento.

- Si hay más de un estudiante deberán estar separados a lo menos un metro.
- Los estudiantes no deben conversar entre ellos, ni tocarse o prestarse objetos.
- No ingerirán alimentos ni bebidas en sala de aislamiento.
- No usarán celulares.



- No sacarán fotos. (Ley N°20.584 Deberes y derechos de los pacientes).
- A todo estudiante se le entregará una bolsa plástica que usará en caso de vómitos y luego deberá cerrar y botar en basurero para evitar contagios.
- Enfermera controlará síntomas y temperatura al inicio y al final del procedimiento.
- El estudiante deberá ser retirado por su apoderado.
- Una vez retirado el estudiante, se deberá cerrar el lugar, limpiar y sanitizar a través de personal de aseo y luego ventilar.
- Inspector General o Coordinadora Campus Huertos darán aviso de esta situación a Rectoría, quien procederá a comunicar a la RED SALUD.

Posteriormente a la atención recibida en sala de aislamiento y se determine derivar al estudiante al hogar se procederá:

- Inspector General y Coordinadora de Campus Huertos deberán informar del hecho al Rector, Profesor Jefe y profesores de asignatura.
- El Inspector General o Coordinadora de Campus Huertos se contactará con el apoderado para coordinar retiro del estudiante del colegio hacia su hogar.
- El Apoderado deberá tomar las medidas de control médico con su pupilo (a) hasta que sea dado de alta.
- Las enfermeras de ambos Campus, son las encargadas de realizar el seguimiento de aquellos estudiantes que son derivados al hogar.
- Responsable de Monitoreo: Inspector General y Coordinadora Campus Huertos.

Respecto a los protocolos de seguimiento de casos, se activarán cuando existe al menos un caso confirmado o probable para COVID 19, según lo señalado por el Ministerio de Educación:

Estado	Descripción	Medidas
A	1 caso de estudiante párvulo confirmado o probable en un mismo curso/grupo	- Aislamiento del caso - Cuarentena* a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
	2 casos de estudiantes o	- Aislamiento de los casos - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de



B	párvulos confirmados o probables en el curso	los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
C	3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	- Aislamiento del caso - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso.*** - Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
Alerta de BROTE	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	- Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo - La dirección del EE en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas* de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.

*7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra

**Distancia de 1 metro lineal, medido desde la cabeza de cada estudiante en todas las direcciones.

***Si, mientras el curso cumple la cuarentena, aparecen estudiantes o párvulos que estando en sus hogares inician síntomas o tienen resultados positivos a COVID-19, deberán evaluarse con un médico y cumplir indicaciones o el aislamiento según normativa vigente. Estos casos que fueron detectados en esta fase, no afectan el periodo de cuarentena establecido al resto del curso. Los docentes que hayan hecho clases en estos cursos no deben sumarse a la cuarentena, a menos que trabajen con el mismo curso durante toda o gran parte de la jornada laboral (especialmente en cursos pre-escolares o básicos).

Texto tomado del Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológico para Establecimientos Educativos (Ministerio de Educación).
<https://www.eldinamo.cl/educacion/Minsal-prepara-protocolo-para-el-regreso-a-clases-presenciales-20220211-0006.html>

Algunos conceptos a tener presente que emanan del último protocolo enviado por el Ministerio de Educación señala:

- **Persona Alerta COVID:** Es una persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado



sintomático desde dos días antes y hasta siete días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra. Se recomienda tomar PCR al segundo día del contacto.

- **Contacto estrecho:** Son definidas sólo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote.
- **Brote:** Tres o más casos confirmados o probables en tres o más cursos en un lapsus de 14 días.
- **Plataforma Epivigilia alumnos:** Monitoreo diario en línea Mineduc y Minsal para pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados o probables y eventuales brotes de COVID 19.

5. Programa de Aseo e Higiene Diario.

Diariamente el equipo de auxiliares del Campus Villa y de empresa externa de aseo en Campus Huertos, efectuarán aseo y limpieza de todas las dependencias, especialmente en salas de clases, baños, biblioteca, gimnasios, laboratorios, hall, pasillos y patios. Para lo cual se tendrá presente lo siguiente:

- a. Todos los días, después de cada recreo y al término de la jornada escolar, los auxiliares del Campus Villa y personal de aseo de empresa externa de Campus Huertos efectuarán una limpieza profunda en todos los espacios utilizados con la respectiva desinfección según **Programa de Limpieza e Higienización** establecido por la COEMCO (se adjunta al presente Plan el protocolo de Aseo e Higiene en detalle)
 - Responsable de Monitoreo: Equipo de inspectores de acuerdo a los sectores asignados.
 - Responsables de la ejecución :
 - Campus Huertos: Auxiliares de Colegio, Sr. Victor Daroch provisto de máquina pulverizadora, buzo, cámara con filtro, antiparras, botas y guantes para químicos.
 - Campus Villa: Auxiliares del Colegio: Sr. Héctor Escares, César Henríquez, Damián Campos, Humberto Silva, Manuel Sarabia, Marco Pérez, Ivette Olivares, Valeria Cabeza y Ximena Garrido provistos de máquina pulverizadora, buzo, cámara con filtro, antiparras, botas y guantes para químicos.
 - Responsable de Coordinación: Inspector General y Coordinadora Campus Huertos.



- Responsables de monitoreo: Equipo de Inspectores.

- b. Dada la peligrosidad del virus y su gran capacidad de contagio, se estableció la siguiente rutina de limpieza:

Durante Recreos: Se procederá a la ventilación y desinfección de salas, laboratorios, biblioteca y Gimnasios por los docentes y/o funcionarios a cargo. Así como también, después de los recreos los auxiliares deben efectuar inmediatamente la limpieza de todos aquellos espacios de uso común, como manillas, pupitres, mesones, sillas, barandas de escaleras.

- Responsables de monitoreo: Equipo de Inspectores.

- 1) Con respecto a la limpieza del equipamiento de los laboratorios de Computación y Ciencias, será responsabilidad de los encargados de los respectivos laboratorios.

Todos los días en jornada de la tarde se procederá a realizar la desinfección a cargo del auxiliar capacitado para ello.

- 2) Durante el período de clases: Los auxiliares así como los funcionarios de aseo de empresa externa en Campus Huertos, designados para cada sector, deberán asear hall, desinfectar y pasillos, como también las aulas que estén sin clases.

Todos los días en jornada de la tarde se procederá a realizar la desinfección a cargo del auxiliar capacitado para ello.

- Responsables de monitoreo: Equipo de Inspectores.

- 3) Baños de estudiantes: Los auxiliares y empresa de aseo, limpiarán y desinfectarán los baños diariamente después de los recreos y al término de la jornada escolar.

Todos los días en jornada de la tarde se procederá a realizar la desinfección a cargo del auxiliar capacitado para ello.

- Responsables de monitoreo: Equipo de Inspectores.



- 4) **Baños Funcionarios:** Los auxiliares diariamente después de los recreos, asearán y desinfectarán los baños ubicados en sala de profesores, camarín de asistentes de aula, camarín de personal de aseo, baño de visitas, baños de gimnasios y enfermería.

Todos los días en jornada de la tarde se procederá a realizar la desinfección a cargo del auxiliar capacitado para ello.

- Responsables de monitoreo: Equipo de Inspectores.

- 5) **Sala de Enfermería:** Diariamente cada enfermera deberá limpiar y desinfectar la camilla, mesa, utensilios y equipamiento médico después de cada uso. Además, el auxiliar designado limpiará al término de la jornada la dependencia de enfermería correspondiente: piso, baño, manilla de puerta, refrigerador, computador, teclado y teléfono.

Todos los días en jornada de la tarde se procederá realizar la desinfección a cargo del auxiliar capacitado para ello.

- Responsable de Monitoreo: Equipo de inspectores.

- 6) **Gimnasios y sala de Psicomotricidad:** Diariamente después de los recreos, se limpiarán y desinfectarán pisos, colchonetas, equipos de entrenamiento, tapetes y otros equipos de uso frecuente.

Todos los días en jornada de la tarde se procederá a realizar la desinfección a cargo del auxiliar capacitado para ello.

- Responsables de ejecución :

- Campus Huertos: Auxiliar del Colegio, Sr. Víctor Daroch y funcionarios de empresa externa.
- Campus Villa: Gimnasio A y baños Subterráneos y Baños Superiores a cargo del Sr. César Henríquez, quienes después de terminada cada clase, inmediatamente limpiarán los sectores a su cargo.

- Responsables de monitoreo: En sector gimnasios, monitoreo estará a cargo de Inspectora Sra. Katherine Basualto en Campus Villa y en Campus Huertos Sra. Angélica Vera y Verónica Barría.



- 7) Será responsabilidad de cada Inspector de piso, levantar un registro de control de aseo diario en su bitácora del piso que debe considerar:

Fecha	Hora	Lugar aseado (indicar detalles)	Firma auxiliar	observaciones

- 8) Al término de la Jornada escolar, cada sala de clases y dependencias debe ser aseada, y desinfectada quedando habilitada para su uso al día siguiente.

Todos los días en jornada de la tarde se procederá a realizar la desinfección a cargo del auxiliar capacitado para ello.

- Responsables de ejecución :
 - Campus Huertos: Empresa de aseo externa Mafer Spa.
 - Campus Villa: Auxiliares del Colegio.
- Responsables de monitoreo: Equipo de Inspectores.

- 9) Con respecto a dependencias no ocupadas, será responsabilidad del inspector de piso, el mantener las salas debidamente cerradas.

6. Protocolo de Actuación del Servicio de Movilización:

El Colegio ofrece a todos sus estudiantes un servicio de transporte escolar de acercamiento al hogar para lo cual se han establecido las siguientes normas (se adjunta al presente plan el protocolo de Movilización en detalle).

- a. Diariamente los buses deberán estar limpios y desinfectados antes de iniciar sus recorridos y serán de uso exclusivo para el Colegio. Este proceso será coordinado por la prevencionista de riesgo de COEMCO Sra. Katherine Nanjari y prevencionista de empresa de movilización. Monitoreado por Inspectoría General, Coordinadora Campus Huertos y Encargada de Movilización.
- b. Las Asistentes de buses del Campus Huertos, efectuarán el control del uso obligatorio de mascarillas y realizarán la medición de temperatura de los estudiantes antes de subir al bus.



Los buses del Campus Villa, no cuentan con asistentes y la medición de temperatura será a través de un tótem ubicado en el bus. En el caso de detectar temperatura superior a (37,8°C) el estudiante no podrá abordar el bus, debiendo regresar a su domicilio. La Asistente del Bus deberá comunicarse inmediatamente con el apoderado dando aviso de la situación registrándolo en la bitácora.

Por lo anteriormente expuesto, es importante que los apoderados controlen la temperatura de sus pupilos cada mañana antes de enviarlos al colegio, con la finalidad de prevenir el ser devuelto a casa.

- Responsable de Coordinación: Prevencionista COEMCO Sra. Katherine Nanjari.
- Responsable de Monitoreo: Inspector General, Coordinadora Campus Huertos y Encargada de Movilización.

Observación: El uso de mascarillas es obligatorio para todos los estudiantes al abordar los buses y es responsabilidad de las familias controlar el cumplimiento de llevar puesta.

- c. Diariamente se realizará el control de buses en Campus Villa y Campus Huertos tomando en consideración:
- Limpieza y desinfección de cada bus antes de iniciar su recorrido.
 - Porte de alcohol gel para distribuir entre los estudiantes.
 - Uso de mascarillas del conductor como de la asistente.
 - Toma de temperatura digital a distancia de los estudiantes por parte de la asistente y control de uso de mascarilla.
 - Ubicar a cada estudiante manteniendo el distanciamiento social requerido.
 - Durante el recorrido y las condiciones climáticas lo permite el bus debe estar ventilado
 - Los estudiantes no deben consumir alimentos arriba del bus.
 - Finalizado el recorrido del Campus Villa en jornada de mañana, la asistente aplicará un desinfectante en el bus. El mismo procedimiento se realizará entre los recorridos de término de jornada.
 - Los recorridos de inicio y término de jornada son responsabilidad de la empresa de movilización en la aplicación de desinfectante.
 - Al término de recorrido de la mañana se realizará la desinfección de buses por la respectiva empresa.
 - Al término de la jornada, los estudiantes abordarán los buses respetando la distancia física mínima exigida de 1 metro.



- Responsables de ejecución: Asistente de buses y personal designado de apoyo para ello de empresa de movilización.
- Responsable de Coordinación: Prevencionista COEMCO Sra. Katherine Nanjari.
- Responsable de Monitoreo: Inspector General, Coordinadora Campus Huertos y encargada de movilización.

d. Al término de la Jornada Escolar los inspectores designados efectuarán el control en salida de estudiantes y buses:

- Campus Villa: el Sra. Loreto Mellado Reyes junto al inspector de turno en zona demarcada de seguridad
- Campus Huertos: lo realizará en Portería Inspectora Sra. Angélica Vera alternando con Inspectora Verónica Barría Salinas en zona demarcada de seguridad.
- Fecha de ejecución: Diariamente
- Responsable de Monitoreo: Inspector General, Coordinadora Campus Huertos.

7. Estructura de Funcionamiento Interno del Colegio.

a. Salas de profesores:

- Campus Villa: se dispondrá de cinco salas de uso exclusivo de profesores según sector, en el cuarto, en el tercer piso para comedor de profesores , segundo y en primer piso destinada también a comedor de profesores.
- Campus Huertos: se dispondrá de tres salas de uso exclusivo de profesores según sector, en el tercero, segundo y primer piso y una sala de asistentes de aula ubicada en el primer piso.

Todos los días en jornada de la tarde se procederá a realizar la desinfección a cargo del auxiliar capacitado para ello.

- Responsable de Monitoreo: Inspector General y Coordinadora Campus Huertos, según corresponda.

b. El Uso de Bibliotecas, laboratorios de Ciencias y Computación, se regirán de acuerdo a protocolo establecido para cada uno de ellos. Será responsabilidad de cada encargado(a) de las respectivas dependencias en la aplicación del protocolo, como también, la implementación de afiches y carteles con información preventiva y de funcionamiento (se adjuntan a la presente los protocolos respectivos de las dependencias).

- Responsable de Monitoreo: Inspector General y Coordinadora Campus Huertos.



c. De acuerdo a las últimas indicaciones del Ministerio de Salud y del Ministerio de Educación, las clases serán 100% presencial, de modo que las salas se usarán a su máxima capacidad.

Todas las actividades que involucren contactos físicos, independiente de la asignatura, se reemplazarán por otras actividades que lo eviten y favorezcan la continuidad de sus programas de estudio.

a. Durante la jornada, en las salas de clases de Campus Villa y Campus Huertos se cumplirá las siguientes normativas:

- Los profesores y educadoras de párvulo deben abrir las ventanas del aula al término de cada bloque de clases con el fin de ventilar la sala.
- Toda sala de clase contará con alcohol gel, jabón, papel para secado de mano, aerosol desinfectante. Para la reposición de estos insumos, el profesor avisará al inspector del piso para que lo gestione.
- Durante la jornada las puertas de las salas de clases deben mantenerse abiertas para que exista un mayor flujo de aire.
- Los docentes deben recordar a sus estudiantes el lavado frecuente de manos posterior a cada recreo.
- Profesor jefe y/o educadoras de párvulo deben socializar la importancia de mantener conductas de higiene y autocuidado como parte de la seguridad escolar.
- Durante la jornada de clases, todos los profesores, educadoras y asistentes de aula, deberán usar protector facial, lo cual es de uso personal y deberá ser desinfectado al término de la jornada.

b. De los Horarios de Clases y de Funcionarios: En el Campus Villa, la jornada de estudio hasta el 11 de marzo será de 08:00 a las 14:15 horas.

Bloque	Hora	Hora
1º	8:00	8:45
2º	8:45	9:30
Recreo	15 minutos	9:30 a 9:45
3º	9:45	10:25
4º	10:25	11:05
Recreo	15 minutos	11:05 a 11:20
5º	11:20	12:00
6º	12:00	12:40
Recreo	15 minutos	12:40 a 12:55



7°	12:55	13:35
8°	13:35	14:15

A partir del 14 de marzo, se retoma el horario normal de clases y se realizarán clases de Educación Física de 15:30 a 17:00 hrs., de acuerdo a la siguiente distribución:

Lunes: 2°, 3° y 4° años Medios

Miércoles: 7°, 8° y 1° Medios

Viernes: 5° y 6° Años Básicos.

En el Campus Huertos la jornada semanal de estudio será de 08:30 a 13:10 horas., y a partir del 14 de marzo, el horario será el normal.

Horario de clases de Campus Huertos hasta el 11 de marzo

Bloque	Hora	Hora
1º	8:30	9:05
2º	9:05	9:40
Recreo	15 minutos	9:40 a 9:55
3º	9:55	10:25
4º	10:25	10:55
Recreo	15 minutos	10:55 a 11:10
5º	11:10	11:40
6º	11:40	12:10
Recreo	15 minutos	12:10 a 12:25
7º	12:25	13:10

El inicio de las actividades extraescolares y extracurriculares se avisará oportunamente siempre que las condiciones sanitarias lo permitan.

Los horarios laborales de los funcionarios se definirán conforme a sus respectivos contratos y cargas horarias.



- c. En los recreos de lunes a viernes se establecerán espacios sectorizados, respetando el aforo para cada espacio, según capacidades disponibles y que respeten la distancia social.

De lunes a viernes se realizará la siguiente estructura de monitoreo de estudiantes en periodo de recreos.

Campus Villa: (5° Básico a 4° Año Medio) Los estudiantes tendrán recreos de 15 minutos distribuidos de la siguiente manera:

1° recreo: 09:30 a 09:45 hrs.

2° recreo: 11:05 a 11:20 hrs.

3° recreo: 12:40 a 12:55 hrs.

Los espacios asignados son:

5° a 8° años Básicos: En el patio posterior y en caso de lluvias se utilizarán los gimnasios y el patio cubierto posterior.

1° a 4° años Medios: En patio anterior y en caso de lluvias se distribuirán en los gimnasios y patio cubierto posterior.

Distribución de los inspectores durante los recreos:

- Patio Posterior: Sra. Katherine Basualto y Asistente de la Educación.
- Patio Anterior lado ingreso buses: Sr. Rodrigo Anríquez y Asistente de la Educación.
- Patio Anterior lado Portería: Sr. Francisco Finschi y Asistente de la Educación.
- Pisos: Sra. Loreto Mellado y Asistente de la Educación.

Los inspectores durante el recreo deberán preocuparse porque cada alumno:

- Cumpla con distancia física mínima de 1 metro.
- No participe de juego de contacto
- Porte sus EPP correctamente.

Campus Huertos (Pre-kinder a 4° Año Básico) Los estudiantes tendrán recreos sectorizados de la siguiente manera:

Nivel Parvulario: De acuerdo a trabajo en Centros de Desarrollo destinarán tiempo de recreo diferido al nivel Básico.

1º, 2º, 3º y 4º años Básicos: (recreos de 15 minutos)

1° recreo: 09:40 a 09:55 hrs.

2° recreo: 10:55 a 11:10 hrs.



3° recreo: 12:10 a 12:25 hrs.

- Los recreos se efectuarán en el sector de Patio de Juegos y cancha de pasto. Supervisados por Inspectora Sra. Verónica Barría y Asistentes de aula.
- Los 1º y 2º años básicos, realizarán su recreo en patio de juegos y los días de lluvia en Hall del Campus.
- Los 3º y 4º años básicos, realizarán su recreo en cancha de pasto y los días de lluvia en Gimnasio.

Supervisa: Sra. Angélica Vera

d. Regreso de los alumnos a sus hogares:

Campus Villa: (5° Básico a 4° Año Medio)

Los cursos bajarán a abordar sus buses respectivos acompañados de sus profesores hasta el hall principal, según el siguiente horario:

CURSOS	HORA
5° a 8° años Básicos	14:10 hrs.
1° a 4° años Medios	14:15 hrs.

Los estudiantes deberán dirigirse a sus buses de forma inmediata, respetando el horario de salida.

Campus Huertos. (Pre-kinder a 4° Año Básico)

- ❖ Los estudiantes que sean retirados por sus padres lo realizarán por el costado de acceso al hall de entrada (acceso por patio lateral de juego) desde las 13:10 hrs. para el Nivel Parvulario, 1º, 2º, 3º y 4º básico.
- ❖ Los cursos bajarán a abordar sus buses acompañados de sus educadoras, profesores y asistente de aula cuando corresponda hasta el bus, según el siguiente horario:

CURSO /NIVEL	HORA
Nivel pre-kinder y Kinder	13:00 horas
1º Y 2º Básicos	13:05 horas
3º y 4º Básicos	13:08 horas



e. **Uso de baños:** para mantener el distanciamiento físico, SE PROCEDERÁ:

Campus Villa: (5° Básico a 4° Año Medio)

- El auxiliar estará durante el recreo en el sector de baños para supervisar el distanciamiento físico entre los estudiantes.

Durante cada recreo se realizará la siguiente distribución:

Baños Casa del Arte: Será ocupado por estudiantes que puedan estar en sala de aislamiento y el otro baño por los estudiantes que se encuentren en clases en el sector.

Baños tercer piso: serán ocupados por los estudiantes que se encuentren en clases en el 3° y 4° piso.

Baños primer piso: serán ocupados por los estudiantes que se encuentren en clases en el 1° y 2° piso.

Baños gimnasio: sólo serán ocupados por los cursos que tiene clases en ese sector.

En Campus Huertos: (Pre-kinder a 4° Año Básico)

Baños 1° Piso: Será ocupado por el nivel parvulario, las educadoras de párvulos en conjunto con sus asistentes de aula, irán al baño en pequeños grupos de estudiantes respetando la distancia mínima que debe existir entre ellos.

En Los cursos de 1º, 2º 3º y 4º básicos:

Baños 2° piso: serán ocupados por los estudiantes de 1° y 2° básico.

Baños 3° piso: serán ocupados por los estudiantes de 3° y 4° básico.

El uso de baños serán supervisados por las asistentes de aulas en el periodo de recreo quienes controlarán su ingreso respetando el aforo y las demarcaciones en el piso que señalan la distancia mínima que debe existir entre un estudiante y otro.

f. **Uso de casinos:**

- Por prevención y seguridad el casino funcionará de acuerdo a las protocolo establecidos por las autoridades sanitarias y solo podrán ofrecer a los estudiantes colaciones frías o snack saludables. Los estudiantes no podrán compartir sus colaciones con los demás a fin de evitar contagios.
- En los cursos de Educación Parvularia y de 1º a 2º año Básico, la colación se efectuará en las salas de clases, según horario establecido para cada nivel y adoptando las medidas sanitarias pertinentes.



- Para los niveles de 3° año básico a 4° Años Medios, la colación la podrán efectuar en el casino y en los sectores dispuestos para ello.

8. Cuadrillas Sanitarias:

El Colegio permanentemente realiza distintas acciones educativas dirigidas a promover la salud y la vida sana en su comunidad escolar, como también como contribuir a la educación sanitaria por COVID-19, a través de la transferencia de competencias teóricas y prácticas, para minimizar los riesgos de contagios en ambos Campus.

METODOLOGÍA PARA IMPLEMENTAR LA CUADRILLA SANITARIA ESCOLAR COVID-19:

Los contenidos acerca de las estrategias de educación, prevención y promoción de la salud se basan en las indicaciones emanadas por el MINSAL, nuestro equipo de Enfermeras y las indicaciones dadas por el Ministerio de Educación.

Actualmente los integrantes de nuestra Cuadrilla Sanitaria Escolar son:

Edgardo Méndez Fuentes: Coordinador

Roxana Viel Villarroel. Representante de los Docentes

Sandra Ruiz Rocha: Representante funcionarios

Catalina Roa Pasmíño: Representante de los estudiantes

Darwin Arroyo Valenzuela: Representante de los Apoderados

María Teresa Mabán: Enfermera Campus Huertos

Patricia Valdés Quezada Enfermera Campus Villa.

9. Plan de Gestión Pedagógica y Socioemocional 2022.

Ante el retorno a clases presenciales, y en nuevo escenario pandémico, como colegio nos hemos planteado un Plan de Gestión Pedagógica de trabajo flexible, equitativo y gradual, centrado en una planificación, con estrategias definidas y adecuadas para un logro efectivo de los aprendizajes. Complementando (a) este proceso, se trabajará, además en la dimensión socio emocional con los estudiantes, realizando un diagnóstico de su estado emocional, derivando a talleres más personalizados a aquellos estudiantes que presenten mayores complicaciones para entregar contención y herramientas de gestión emocional. Junto a esto, se incluirá un sistema de tutorías y acompañamiento para todos aquellos estudiantes que requieran nivelación y reforzamiento escolar.



a. Etapas de la Gestión Pedagógica.

El plan de retorno a clases de nuestro colegio está sustentado en 6 etapas centrales establecidos por el Ministerio de Educación y el colegio. Estas etapas están orientados a adoptar las medidas y tomar decisiones que permitan un retorno en condiciones seguras a las clases presenciales, ocupándose de la protección de todos los integrantes de la comunidad educativa y la situación familiar, el cual considera a todos los niveles de enseñanza desde Pre-Kinder a 4° Año Medio para lograr los aprendizajes, las cuales se señalan:

- 1° etapa de Contención Emocional: Esta etapa consiste implementaremos acciones preventivas para toda la comunidad educativa además de acciones que generen un clima de convivencia tranquilo, seguro y positivo. Asimismo, existirá un trabajo dedicado y acucioso para preparar los espacios y recibir a los estudiantes de la mejor forma, trabajando en conjunto con el encargado de convivencia escolar junto a los asistentes de educación y docentes, para que entre todos socialicemos con los estudiantes los modos de convivir necesarios para asegurar un clima cálido de reencuentro y esperanzas. Dichas acciones en esta etapa lo complementan con el “PLAN DE APOYO SOCIOEMOCIONAL” que ejecutará el Departamento de Orientación del colegio.
- 2° etapa de Diagnóstico de escolares: En esta etapa se aplicará un diagnóstico socio emocional con el propósito de conocer el estado actual de cada estudiante y evaluar una posible interferencia socio emocional derivada del confinamiento prolongado y la pandemia. Por otra parte, el Departamento de Orientación y Convivencia Escolar, proporcionarán al equipo docente pautas de rutinas diarias de autocuidado tendientes a reducir los niveles de ansiedad y aumentar el sentido de seguridad de los estudiantes. Con los resultados de la encuesta socio emocional, se diseñará e implementará un plan de contención emocional, liderado por el Departamento de Orientación de ambos Campus y, Convivencia escolar, quienes en colaboración con el equipo docente brindarán apoyo a los estudiantes para superar las dificultades asociadas a la crisis sanitaria para la construcción de un ambiente óptimo para el aprendizaje.

Paralelamente, se aplicará un diagnóstico pedagógico en las asignaturas troncales para medir el nivel de logro de aprendizajes adquiridos el año 2021. A través de las herramientas del PEI del Colegio y las que entrega el Ministerio de Educación, el colegio medirá el nivel de aprendizaje de sus estudiantes, y también su estado socio emocional para establecer un Plan de Mejoramiento Educativo liderados por el Equipo Directivo y coordinado por la UTP y el Departamento de Orientación.

- 3° etapa de Nivelación: En esta etapa, y con respecto a los resultados del diagnóstico pedagógico y los resultados del Diagnostico Integral de Aprendizaje 2021, los docentes confeccionarán planes de mejoramiento curricular por asignaturas, con la finalidad de profundizar el desarrollo y/o fortalecimiento de habilidades esenciales y dar continuidad al proceso educativo. Esta etapa será apoyada con un plan de nivelación en todas las



asignaturas troncales, y un Plan de reforzamiento dirigido a todos los estudiantes que estén más descendidos o que presente barreras educativas. Es decir, durante los meses de marzo y abril los docentes abordarán los contenidos fundamentales y prioritarios que no se lograron afianzar el año escolar 2021, con el fin de reducir la brecha de aprendizaje entre los estudiantes que no tuvieron las mismas oportunidades por causa de la Pandemia. De acuerdo a ello, los docentes aplicarán evaluaciones formativas que evidencien al menos un 80% de nivel de logro, para luego avanzar con la continuidad del programa de estudios.

- 4° etapa de Priorización Curricular. En esta etapa se efectuará una Planificación Pedagógica Curricular flexibilizando en aquellos objetivos de aprendizajes esenciales, deteniéndose especialmente en secuenciar y organizar los objetivos de aprendizaje más significativos del programa de estudios de las asignaturas y alineadas con las bases curriculares del MINEDUC. Es decir, priorizar las unidades de aprendizaje más importantes por cada nivel y asignaturas, los cuales deberán ser cubiertos el año 2022, lo que contempla la integración de asignaturas en base a objetivos comunes y el desarrollo de habilidades. Por otra parte, esta etapa también tendrá el propósito de priorizar aprendizajes básicos imprescindibles para todos aquellos estudiantes que cuenten con resolución de evaluación diversificada por rectoría o plan de apoyo pedagógico, prevaleciendo la colaboración y participación entre el profesor de asignatura y de las educadoras diferenciales del colegio.
- 5° etapa de Difusión de Socialización y Difusión del Plan de Gestión Pedagógica:
 - **A nivel de docentes:** previo al ingreso de clase presenciales se efectuará una socialización del plan con los docentes, a través reuniones tipo talleres y por Departamentos de Asignaturas.
 - **A nivel de padre y/o apoderados:** previo al ingreso de clases se les informará, a través de vía correo electrónico por sus profesores jefes, reuniones de apoderados o entrevistas.
 - **A nivel de estudiantes:** previo al ingreso a clases, los profesores jefes informarán a los estudiantes la división de curso, horarios de clase presencial y circular detallada del sistema de funcionamiento de las implementadas.
- 6° Etapa Evaluación del Plan de Gestión Pedagógica: El Plan se someterá a una evaluación quincenal por equipo de coordinación directiva, los jefes de departamento y en reunión con los profesores, con la finalidad de generar las adecuaciones e implementar líneas de acciones que sean pertinente y de forma oportuna, cuyo foco estará siempre centrado en el beneficio pedagógico y socio emocional de nuestros estudiantes. De haber cambios, se informará en forma oportuna a los apoderados, a través de los canales de comunicación oficiales. Por otra parte, la UTP efectuará un monitoreo permanente de la ejecución del plan curricular para adoptar las adecuaciones cuando sea necesario, misma función



cumplirá el Departamento de Orientación quien supervisará el buen cumplimiento Plan de Contención Emocional en forma sistemática durante el año escolar 2022.

b. Estrategias Metodológicas.

Las estrategias metodológicas adoptadas para las clases presenciales se llevarán a cabo a través de clases interactivas y aprendizajes basados en proyectos, plataforma educativa Santillana y Puntaje Nacional, donde cada estudiante con su clave podrá ingresar a ellas y tendrá la posibilidad de interactuar con su profesor como también desarrollar las actividades proporcionadas por el docente. Las plataformas “Puntaje Nacional” y “Santillana”, es un apoyo pedagógico para los estudiantes y docentes en las asignaturas troncales, contiene textos de estudios, videos, pruebas, guías de ejercicios, guías de contenidos y comunicación en vivo correspondiente a los distintos niveles de enseñanza.

c. Estrategias Evaluativas.

Nuestro colegio, al igual que el presente año, el 2022 se registrá por el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del Colegio Concepción San Pedro según el Decreto Nº 67/2018, considerando el PEI del Colegio y el Modelo Educativo de la COEMCO. Es decir, los estudiantes serán evaluados y calificados, en todas las asignaturas, o actividades de aprendizaje establecidos en el Plan de Estudio del nivel correspondiente, cuyos resultados del proceso de evaluación serán comunicados a los apoderados en forma periódica y a los alumnos en forma directa por los respectivos profesores de asignatura. Este sistema evaluativo será debidamente informado a los estudiantes y apoderados, a través de la página Web del colegio como también en las reuniones de apoderados; y las programaciones de evaluaciones se comunicarán a través de schoolnet con sus respectivas fechas, temarios e instrumentos de evaluación pertinentes.

Las evaluaciones parciales se establecerán de acuerdo con las características específicas de cada asignatura, y los tipos de evaluaciones serán determinadas entre el docente de asignatura y la Unidad Técnico-Pedagógica, de acuerdo a las siguientes estrategias evaluativas:

- Evaluaciones coeficiente 1
- Registro anecdótico
- Proyecto de Aprendizaje Cooperativo

Se continuará con las solicitudes de Evaluación Diversificada considerando las necesidades educativas de los estudiantes, el cual debe ser solicitada de manera formal por el apoderado en Carta a Rectoría con los respaldos correspondientes, una vez autorizadas serán coordinadas por las educadoras diferenciales y con los profesores de asignaturas correspondientes.



10. Programa de Difusión y Socialización del Plan.

- a. **A nivel de funcionario:** previo al ingreso de clase presenciales se efectuará una socialización del plan. Con respecto al plan operativo y ejecución de protocolos, los jefes de unidades efectúan el proceso de socialización e inducción personalizada, según corresponda. Además, se les entregará documentación escrita y material de control y monitoreo a todos los funcionarios según el cargo que desempeñan.
- b. **A nivel de padre y/o apoderados:** previo al ingreso de clase presenciales se les informará a través de la página Web y vía correo electrónico por profesores jefes horarios de clase, servicio de movilización y circular detallada del sistema de funcionamiento y medidas sanitarias implementadas.
- c. **A nivel de estudiantes:** previo al ingreso a clases, vía correo electrónico por profesores jefes se informará horarios de clase presencial y servicio de movilización y circular detallada del sistema de funcionamiento y medidas sanitarias implementadas.

11. Sistema de Monitoreo del Plan.

Será efectuado por el equipo de gestión directiva semanalmente, considerando los reportes escritos y diseñados para la obtención de información de cada unidad. Con dicha información se adoptarán las adecuaciones e implementarán los planes que sean necesarios para la mejora continua en forma oportuna.

Roberto mora Mella
Rector
Colegio Concepción San Pedro

San Pedro de la Paz, febrero de 2022.