

Plan de Funcionamiento
Colegio Sofía Infante Hurtado
Modificaciones según
Resolución N° 615 del 23 de
Septiembre del 2021



1. APERTURA

De acuerdo con el Plan de funcionamiento para el año 2021 entregado al MINEDUC el 06 de enero del presente año, nuestro colegio funcionará con clases presenciales, siempre que las condiciones sanitarias lo permitan, en días alternos desde Pre Kínder a Cuarto Año de Enseñanza Media. Para implementar dicho funcionamiento se han realizado una serie de medidas entre las cuales podemos destacar:

1. Protocolos de limpieza y desinfección, para ello nuestro personal ha sido constantemente capacitado.
2. Medidas de protección para el ingreso y permanencia en las dependencias del Colegio:
 - Uso obligatorio de la mascarilla.
 - Lavado de manos frecuente.
 - Control de temperatura en los accesos.
 - Uso de pediluvios en cada uno de los puntos de acceso.
 - Demarcación de todos los espacios de utilización común con el distanciamiento físico entre personas indicado por las autoridades de salud.
 - Instalación de dispensadores de alcohol gel, jabón, toallas de papel y papel higiénico en la totalidad de baños y salas de clases.
3. Habilitar e implementar medios oficiales y efectivos de comunicación (Página web, correo institucional y Classroom).
4. Protocolos de Actuación COVID-19 para casos sospechosos y confirmados.
5. Capacitación permanente a nuestros y nuestras docentes:
 - Utilización de plataformas educativas.
 - Medidas de protección para impartir clases presenciales.
 - Todos los protocolos covid 19
6. Adecuación de las jornadas de estudio, las cuales han sido adaptadas de acuerdo con la situación sanitaria, disponiendo en las tardes el espacio para el trabajo personal de cada uno y una de nuestros estudiantes.
7. Modificación de la jornada laboral de los y las docentes para favorecer la realización de clases presenciales y el contacto y acompañamiento a los y las estudiantes.
8. Acompañamiento socioemocional a todos y todas los(as) integrantes de la comunidad educativa, para ello el Equipo de Convivencia Escolar ha implementado un plan de trabajo que contempla un espacio de contención y acompañamiento al inicio de la jornada escolar, charlas y conversatorios con las familias, espacio de cuidado y resguardo socioemocional para los y las funcionarios(as).
9. Se ha dispuesto que para un mayor resguardo de nuestras y nuestros estudiantes los ingresos al colegio sean diferidos en espacio para evitar posibles aglomeraciones.

Ingreso Calle San Ramón	Ingreso Calle Nueva San Martín
PK a 5° Básico	6° Básico a 4° Medio

10. La salida de clase de los cursos es diferenciada en horario y resguardadas en todo momento por personal del colegio.
11. Los recreos de los estudiantes son supervisados por personal docente y asistente de la educación para resguardar la integridad de niños, niñas y adolescentes, una vez finalizado el espacio recreativo se realizará una sanitización de los espacios y elementos utilizados.
12. La alimentación dentro del establecimiento será supervisada por un adulto responsable el cual debe hacer cumplir estrictamente los protocolos, el almuerzo de los y las estudiantes no se llevará a cabo en el colegio.
13. Todo funcionario del establecimiento educacional cuenta con un seguro covid -19.

Toda información antes declarada se encuentra dispuesta en el Plan de Funcionamiento 2021, para mayor detalle revisar anexo N°1.

2. VOLUNTARIEDAD DE ASISTENCIA PRESENCIAL

La asistencia de los y las estudiantes en la modalidad presencial será voluntaria para las familias, junto a ello el colegio cuenta con la capacidad para que todos y todas las estudiantes puedan acceder a clases en modalidad remota.

La decisión de la modalidad de asistencia de cada uno y una de nuestros estudiantes fue recogida a través de una encuesta realizada en la primera semana del mes de marzo, en base a esa decisión se organizaron los grupos de cada uno de los cursos. En caso de que los y las apoderadas requieran un cambio de la decisión de la modalidad de asistencia contamos con un protocolo para ese efecto, el cual pasamos a detallar más abajo.

3. AFOROS

Los aforos de los distintos espacios han sido calculados de acuerdo con la normativa de las autoridades de Salud y Educación

Para conocer la especificidad de los espacios y aforos del establecimiento revisar anexo N°2.

4. EDUCACIÓN MIXTA

De acuerdo con las indicaciones del MINEDUC, Ordinario 844 de 2020, la presencialidad será la norma para este año 2021, no obstante nuestro Plan de Funcionamiento es suficientemente flexible para adaptarse a las situaciones sanitarias y las determinaciones que adopte la autoridad pertinente.

Nuestro colegio garantiza el acceso a clases presenciales de la totalidad de los y las estudiantes, para ello hemos dispuesto:

1. Separar los cursos en grupos cuando se superen los aforos de cada uno de los espacios educativos.
2. Jornadas reducidas para garantizar un proceso de sanitización y limpieza del establecimiento.

Junto a la presencialidad hemos implementado un sistema de clases remotas, el cual viene a resguardar el derecho a la educación de aquellos y aquellas estudiantes que no puedan asistir de forma presencial al colegio, o aquellos que deben permanecer en sus hogares de acuerdo con la planificación de clases en días alternos.

Nuestro Plan de Funcionamiento en modalidad remota cuenta con una planificación entre la que podemos destacar:

1. Adquisición de plataforma educativa Classroom y Zoom para cada curso.
2. Flexibilidad para que nuestras y nuestros estudiantes puedan asistir en ambas plataformas, así como también la entrega de trabajo o actividades.
3. Transmisión de clases, para ello cada sala de clases posee un sistema tecnológico (cámaras web, parlantes, micrófono, internet y Notebook) que permiten a través de la plataforma Zoom llegar con la transmisión de las clases a la totalidad de los hogares de nuestras y nuestros estudiantes.

5. APOYOS ESPECIALES:

Siguiendo con la línea de apoyo a las familias, el establecimiento educacional en diálogo con el Decreto 67, y según el ORD.UCE n°36/ 2021 ha determinado:

1. Implementar todas las asignaturas del Plan de Estudio con flexibilidad en la cantidad de horas impartidas, según nuestra realidad.
2. Evaluar los aprendizajes esenciales (Nivel 1) e integradores (Nivel 2) de la Priorización Curricular.
3. Regirse por el Decreto 67 del 2018 para la evaluación, calificación y promoción.
4. Integrar evaluaciones formativas y sumativas.
5. Evaluar formativa y sumativamente durante todo el año el proceso de aprendizaje según criterios pedagógicos
6. Utilizar criterios pedagógicos para determinar el número de calificaciones necesarias para evidenciar el logro de los aprendizajes de los(as) estudiantes.
7. Asignar la misma calificación a las asignaturas integradas en caso de existir.
8. Promover a los(as) estudiantes verificando que tengan, a lo menos, una calificación por asignatura por plan de estudio.
9. Evidenciar la repitencia de los(as) estudiantes, monitoreando oportunamente y brindándoles oportunidades ajustadas a sus necesidades.
10. Promover a los(as) estudiantes que tengan un promedio anual mínimo de 4.0

Sumado a lo anterior, el establecimiento toda vez que lo considere pertinente y bajo la definición de los criterios contenidos en evaluación diferenciada, podrá aplicar las acciones necesarias para flexibilizar en los procesos antes mencionados.

Asimismo, en caso de aquellos estudiantes que no puedan acceder a clases vía online, en los días que le corresponda dicha modalidad, o bien, que por decisión de las familias hayan escogido las clases vía remota, el establecimiento educacional diversificará las estrategias para complementar de forma asincrónica su proceso formativo.

6. CONFORMACIÓN DE GRUPOS:

Nuestro establecimiento educacional permanecerá abierto y resguardará la posibilidad de que todos los y las estudiantes puedan acceder a la presencialidad conforme a las normas sanitarias vigentes.

La realidad de nuestro establecimiento educacional no permite otorgar la presencialidad a todos los (as) estudiantes en un solo grupo, es por ello, y según lo establecido en la misma resolución, hemos adoptado modalidades mixtas, alternando grupos para días diferentes dentro de un mismo curso.

Para aquellos estudiantes que no asistan presencialmente, existirá la modalidad remota en la cual se realizarán clases híbridas por lo que podrán acceder a las mismas experiencias de aprendizaje que los(as) estudiantes presenciales.

La determinación de retornar a la presencialidad sigue siendo voluntaria para las familias y respetando lo siguiente se han diseñado dos sistemas para el levantamiento de las decisiones adoptadas. El primero dice relación con la encuesta aplicada en la primera reunión de apoderados, en la cual las familias podrían indicar la modalidad adoptada.

Asimismo, la posibilidad de retractarse de la misma a través del protocolo de cambio de decisión, el cual ha sido informado bajo los canales de comunicación dispuestos y anexamos con el N°3 al presente documento.

La asignación de grupos seguirá los siguientes criterios:

En caso de que el número de los(as) estudiantes que deseen retornar a la modalidad presencial sea menor al aforo de la sala de clases. Los(as) estudiantes podrán asistir de forma presencial todos los días de la semana.

No obstante, en caso de que el número de estudiantes que opte por el retorno presencial supera al aforo de la sala. Deberán asignarse días para cada grupo, garantizando los siguientes criterios:

- Todos(as) los(as) estudiantes deben optar por asistir al menos un día a la semana.
- Todos(as) deben asistir la misma cantidad de tiempo al mes.
- Se favorecerá que hermanos y hermanas asistan los mismos días.

Cada familia será notificada vía correo electrónico de los grupos, horarios y modalidad en que accederán sus pupilos(as). Se adjunta modelo de calendario de alternancia de días.

Semana	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
22 al 26 de marzo		Grupo 2 presencial Grupo 1 online	Grupo 1 presencial Grupo 2 online	Grupo 2 presencial Grupo 1 online	Grupo 1 presencial Grupo 2 online
29 de marzo al 01 de abril	Grupo 2 presencial Grupo 1 online	Grupo 1 presencial Grupos 2 online	Grupo 2 presencial Grupo 1 online	Grupo 1 presencial Grupo 2 online	Grupo 2 presencial Grupo 1 online

8. CANALES DE COMUNICACIÓN

Es importante acoger y brindar tranquilidad a las familias, comunicando con claridad todas las medidas adoptadas.

Es por ello, que nuestro Plan de Funcionamiento fue comunicado en:

1. **Reuniones Estudiantes y Apoderados:** Se realizarán reuniones con Consejo Escolar, Directivas de apoderados y estudiantes de forma permanente para indicar protocolos y rutinas. Antes del inicio del año escolar 2021 se realizaron reuniones de apoderados por jefaturas para indicar el detalle de horarios, rutinas y protocolos.
2. **Vías de comunicación online:** Se mantendrá una comunicación directa y permanente a través de correos electrónicos y página web. Toda modificación del Plan de Funcionamiento será publicado en la página web, junto ello se enviará correo electrónico a las familias indicando el lugar específico donde se encuentra para tomar conocimiento del mismo.
3. **Comunicación a funcionarios:** Entrega de material de prevención, rutinas y protocolos a través del Comité paritario, capacitaciones y reuniones de los distintos estamentos. Nombramiento de persona encargada de la coordinación, prevención, sanitización dentro del Colegio y resolución de dudas o consultas del personal.

9. SITUACIONES ESPECIALES:

“Si existen situaciones especiales y justificadas, el establecimiento educacional **podrá** recibir a aquellos estudiantes que no pertenecen al grupo que le corresponde asistir presencialmente, en lugares diferentes a las salas o recintos habilitados para las clases presenciales, debiendo cautelar que el número de estudiantes que se sujeten a estas excepciones no sobrepasen el número total de estudiantes del local que indique las reglas sanitarias. Estos casos deberán ser planteados por los padres, madres y/o apoderados al Director”, quien en conjunto con el Equipo Directivo analizará la viabilidad de dar curso a la solicitud según los espacios habilitados para la realización de clases, aforos y personal idóneo para implementarlo.

*Todo el Plan de Funcionamiento se cimenta en el resguardo de las medidas sanitarias y en la posibilidad de garantizar el acceso de todos los y las estudiantes a una educación continua. Junto a ello hemos mantenido una constante preocupación por entregar las condiciones de infraestructura adecuadas, es así como se han realizado permanentes mantenciones y mejoras de cada uno de los espacios del colegio.

**ANEXO N°1 PLAN DE
FUNCIONAMIENTO 2021**



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

9926

Región del Establecimiento

METROPOLITANA

PROTOCOLO SANITARIO

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

Describa los procedimientos de limpieza y desinfección que se aplicarán diariamente en el establecimiento. Se debe asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes.

La limpieza y desinfección del establecimiento estará a cargo de la Inspectora General y la Coordinadora de Prevención de Covid-19 junto a la cuadrilla de limpieza llevarán a cabo una rutina que consiste en lo siguiente: 1. Antes del inicio de la jornada escolar: A. Preparación de accesos para funcionarios y estudiantes (Pediluvios, control de temperatura, registros, alcohol 70%). 2. Durante la jornada Escolar A. Sanitización de pasillos, pisos y mobiliario de salas de clases, baños, salas de profesores, oficinas, laboratorios, Biblioteca y Sala de Enlaces durante y después de recreos. 3. Después de la jornada Escolar. A. Sanitización completa del establecimiento, especialmente en superficies de contacto frecuente.

1.2. Medidas de protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación

Describa las medidas de higiene y protección personal que serán utilizadas dentro del establecimiento. Recuerde que es obligatorio el uso de mascarillas, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia. Considere también rutinas de lavado de manos y ventilación de espacios cerrados.

Fecha de Emisión: 06-01-2021 14:51:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

n1ll w3xz e6bx

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Medidas de protección personal 1. Uso obligatorio de mascarilla durante toda la jornada, esta será entregada por el establecimiento y se dispondrá de recambio en caso de ser necesario. 2. Uso de pediluvio en los accesos. 3. Utilización de protector facial a todas y todos los funcionarios. 4. Se dispondrá de delantal reutilizable a docentes y asistentes de la educación. 5. Existirán rutinas de lavado de manos con agua y jabón al inicio de cada bloque de clases. 6. Se dispondrá de dispensadores de alcohol gel en salas de clases, salas de profesores, oficinas y espacios comunes. 7. Ventanas y puertas se mantendrán abiertas durante toda la jornada escolar. 8. Se crearán rutinas de saludos sin contacto físico, y utilización de artículos de uso personal. 9. El Colegio dispondrá de información gráfica sobre medidas de protección y desinfección (distanciamiento físico, aforos, lavados de manos, uso de mascarilla, etc...)

1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Describa los horarios de entrada y salida de los estudiantes. En base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones, se recomienda establecer horarios diferidos para entradas y salidas de clases según los distintos ciclos o niveles.

Horarios de Entrada Primer Ciclo (PK-4°Básico) 08:00 horas (Entrada San Ramon) Segundo Ciclo (5°-8° Básico) 08:10 horas (Entrada Nueva San Martín 1) Enseñanza Media 08:20 horas (Entrada Nueva San Martín 2) Horario de Salida Primer Ciclo (PK-4°Básico) 12:00-13:30 horas (Salida San Ramon) Segundo Ciclo (5°-8° Básico) 13:00-14:00 horas (salida Nueva San Martín 1) Enseñanza Media 13:30-15.00 horas (salida Nueva San Martín 2)

1.4. Rutinas para recreos

Describa los horarios de recreos en los distintos ciclos o niveles. Deben evitarse aglomeraciones, dentro de lo posible, y la planificación debe considerar la supervisión de los recreos por parte de adultos

Horarios de recreos Primer Recreo 10:15 A 10: 35 horas Segundo recreo 12:05-12:25 horas Tercer recreo 13:45-14:00 horas Recreos serán supervisados por personal designado (Inspectores de patio, Equipo Directivo y Asistentes de la Educación) y se desarrollarán en patios diferenciados por nivel y respetando los aforos máximos. Cada recreo considerará un tiempo para rutina de lavado de manos con agua y jabón. La colación debe ser individual y se llevará a

Fecha de Emisión: 06-01-2021 14:51:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

n1ll w3xz e6bx

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

cabo al interior de la sala de clases de PreKinder a 2° Básico, en el resto de los cursos serán en el patio con las medidas indicadas en los protocolos sanitarios.

1.5. Rutinas para el uso de baños

Defina capacidad máxima del uso de baños, así como las medidas preventivas que se tomarán en dichas instalaciones. Se debe supervisar que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. Los baños deberán disponer de jabón líquido y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.

Aforo Baños Prekinder- kinder 2 personas 1°-2° Básico mujeres 2 personas 1°-2° Básico hombres 2 personas 3°-4° Básico hombres 10 personas 5° Básico-4° Medio hombres 10 personas 3° básico-4° Medio mujeres 28 personas
Medidas preventivas Señalética de distanciamiento físico, lavado de manos y manejo de residuos. Dispensadores de Jabón líquido, papel higiénico y toalla de papel. Basureros con tapas y bolsas plásticas para residuos. Personal encargado en recreos (Inspectores de patio) para evitar aglomeraciones Demarcación de distancia física en piso de accesos.

1.6. Otras medidas sanitarias

Describa otras medidas de prevención sanitaria que implementarán en el establecimiento, que no hayan sido mencionadas en los apartados anteriores.

Resguardo de libros en espacios como biblioteca y salas, solo serán manipulados por el personal encargado. Adaptación de oficinas con separadores, demarcación y aforos Reuniones de apoderados y docentes en modalidad virtual. Implementación de nueva sala de profesores para mantener aforo y distancia física.

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

2. Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19.

Fecha de Emisión: 06-01-2021 14:51:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

n1ll w3xz e6bx

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Describa los protocolos de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios que se aplicarán en el establecimiento. Debe contar con responsables de la activación de protocolos en caso de sospecha o confirmación, registro de contactos de derivación cercanos al establecimiento (CESFAM, SAPU, SAMU, hospital de referencia), listado completo de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria, medidas preventivas a adoptar, entre otros.

Protocolos de actuación 1.1. Casos de sospecha en estudiantes El/la estudiante será derivado/a a sala Covid-19, Inspectora general dará aviso a apoderado/a para el retiro del estudiante y entrega de información del centro de salud más cercano. Se dará aviso solamente a Apoderados/as del curso correspondiente y Equipo Directivo. El/la estudiante podrá ingresar al establecimiento cuando presente el resultado negativo del examen correspondiente. Sanitización sala de Covid-19 1.2. Caso de sospecha en funcionario/a Será derivado al centro asistencial correspondiente. Deberá permanecer en cuarentena preventiva durante 14 días, o presentar el resultado negativo del examen correspondiente. 2.1. Casos confirmados en estudiantes Se suspenderán las clases presenciales del curso correspondiente por 14 días El/la estudiante afectada debe cumplir con la cuarentena obligatoria y presentar un certificado médico que indique que puede retornar de forma presencial al Colegio. Los/as personas de la comunidad educativa consideradas como contactos estrechos deberán realizar una cuarentena preventiva por 14 días desde la fecha del último contacto. 2.2 Caso confirmados en funcionario/a Debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que debe retornar sus actividades. Se debe dar aviso a todos/as aquellas personas consideradas contacto directo, las cuales deberán tomar las medidas preventivas correspondientes. En todos los casos se resguardará la privacidad de la persona sospechosa o confirmada como caso positivo.

3. Alimentación en el establecimiento.

Describa, brevemente, como serán las rutinas de alimentación dentro del establecimiento.

Estudiantes De PreKinder a 2° Básico se llevará a cabo al interior de sus respectivas salas de clases, con la supervisión de Asistentes de la Educación designados para esa función, la persona encargada deberá velar por el respeto de las medidas sanitarias, limpieza y sanitización del espacio utilizado. De 3° Básico a 4° medio se llevará a cabo durante los recreos en el patio, manteniendo las medidas sanitarias correspondientes. No se llevará a cabo el horario de almuerzo, la jornada se desarrollará durante la mañana evitando una permanencia prolongada. Docentes y asistentes de la

Fecha de Emisión: 06-01-2021 14:51:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

n1ll w3xz e6bx

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Educación. El desayuno y almuerzo se llevará a cabo en los comedores designados respetando las medidas sanitarias (distanciamiento, aforos, etc...).

ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

4. Organización de la jornada.

4.1 Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los protocolos sanitarios, el establecimiento deberá organizarse en un sistema de:

Educación mixta: medias jornadas, días alternos o semanas alternas (internados)

Fecha de Emisión: 06-01-2021 14:51:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

n1ll w3xz e6bx

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

4.2 Organización de la jornada por nivel

Nivel	Tipo de jornada
Sala cuna menor	No se imparte este nivel
Sala cuna mayor	No se imparte este nivel
Medio menor	No se imparte este nivel
Medio mayor	No se imparte este nivel
PreKinder	Días alternos
Kinder	Días alternos
Primero básico	Días alternos
Segundo básico	Días alternos
Tercero básico	Días alternos
Cuarto básico	Días alternos
Quinto básico	Días alternos
Sexto básico	Días alternos
Séptimo básico	Días alternos
Octavo básico	Días alternos
Primero medio	Días alternos
Segundo medio	Días alternos
Tercero medio	Días alternos
Cuarto medio	Días alternos
Básico 1 (EPJA)	No se imparte este nivel
Básico 2 (EPJA)	No se imparte este nivel
Básico 3 (EPJA)	No se imparte este nivel
N1 Ed. Media HC (EPJA)	No se imparte este nivel
N2 Ed. Media HC (EPJA)	No se imparte este nivel

Fecha de Emisión: 06-01-2021 14:51:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

n1ll w3xz e6bx

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Nivel	Tipo de jornada
N1 Ed. Media TP (EPJA)	No se imparte este nivel
N2 Ed. Media TP (EPJA)	No se imparte este nivel
Laboral 1 (Ed. Especial)	No se imparte este nivel
Laboral 2 (Ed. Especial)	No se imparte este nivel
Laboral 3 (Ed. Especial)	No se imparte este nivel
Laboral 4 (Ed. Especial)	No se imparte este nivel

EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN

5. Plan de educación remota.

Describa cómo continuará el proceso formativo de manera remota para aquellos estudiantes que no puedan retornar al establecimiento o que se encuentren en sistemas de división de jornadas. Además, el plan debe considerar un sistema de educación a distancia para utilizar en caso de cierre de un curso o del establecimiento completo por contagio.

Plan de educación remota Para Aquellos/as estudiantes que no puedan asistir de manera presencial o en los días que les corresponda clases de manera virtual, estas serán transmitidas vía streaming en una plataforma propia del Colegio, la cual será informada los/as apoderados entregando un acceso (nombre de usuario y clave). Además de ello se utilizará la plataforma Classroom. Junto a lo anterior se entregarán los textos de estudios a cada estudiante como un apoyo a los aprendizajes, la página web del Colegio mantendrá información actualizada de los procesos educativos y actividades del Establecimiento. En caso de cierre de curso o establecimiento las clases se mantendrán en su totalidad en modalidad virtual.

6. Inducción a docentes y asistentes.

Fecha de Emisión: 06-01-2021 14:51:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

n1ll w3xz e6bx

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Describa, de manera sintética, como se llevará a cabo la inducción a docentes y asistentes de la educación sobre medidas de cuidado y prevención. Mediante la inducción, se espera que puedan practicar las rutinas y protocolos establecidos para evitar aglomeraciones, normas de distanciamiento vigentes, rutinas de limpieza y desinfección, entre otros.

1. Comité Paritario ha enviado material de prevención y generado capacitaciones en modalidad de teletrabajo. 2. Capacitación virtual y presencial con Prevencionistas de Riesgos sobre protocolos de prevención y activación de casos sospechosos o confirmados, Covid-19 y medidas de prevención, sanitización, insumos de limpieza y conformación de equipos y encargados. Entrega de protocolos de actuación a todos/as funcionarios/as del establecimiento. Jornadas de sensibilización y puesta en práctica de medidas preventivas a docentes y asistentes de la educación, antes del inicio del año escolar 2021.

7. Comunicación a la comunidad educativa.

Describa cómo se informará a la comunidad educativa las rutinas y protocolos a implementar para el funcionamiento del establecimiento en 2021, y de qué manera se abordará la comunicación permanente. En este paso es importante acoger y brindar tranquilidad a las familias, comunicando con claridad todas las medidas adoptadas.

Apoderados y estudiantes 1. Se realizarán reuniones con Consejo Escolar, Directivas de apoderados y estudiantes de forma permanente para indicar protocolos y rutinas. 2. Antes del inicio del año escolar 2021 se realizarán reuniones de apoderados por jefaturas para indicar el detalle de horarios, rutinas y protocolos. 3. Se mantendrá una comunicación directa y permanente a través de correos electrónicos, WhatsApp institucional, página web y reuniones de apoderados de forma periódica. 4. Publicación de material gráfico al interior del establecimiento. 5. El equipo de Convivencia Escolar llevará a cabo un programa de contención y apoyo socioemocional de los integrantes de la comunidad educativa.

Funcionarios 1. Entrega de material de prevención, rutinas y protocolos a través del Comité paritario, capacitaciones y

Fecha de Emisión: 06-01-2021 14:51:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

n1ll w3xz e6bx

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

reuniones de los distintos estamentos. 2. Persona encargada de la coordinación, prevención, sanitización dentro del Colegio y resolución de dudas o consultas del personal.

8. Otras medidas o acciones.

Señale brevemente cualquier otra medida o estrategia que implementará el establecimiento para un funcionamiento adecuado durante el año escolar 2021.

Mejoras en Infraestructura 1. Habilitación de patios para los recreos, respetando y ampliando el espacio físico. 2. Mejora en gimnasio enfocada en la ventilación. 3. Instalación de sistema de calefacción con sanitización de aire.

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

9. Su establecimiento organizará el año escolar de manera: **Trimestral**

Fecha de Emisión: 06-01-2021 14:51:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

n1ll w3xz e6bx

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>



ANEXO N°2 AFOROS



AFOROS ESPACIOS

N°	CURSO	ESTUDIANTES	DOCENTES	TOTAL AFORO	METRAJE	TOTAL M2
1)	PRE KÍNDER	16	2	18	7.30 x 5.80 MTS	42.34 M2
2)	KÍNDER	16	2	18	7.40 x 5.80 MTS	42.92 M2
3)	1° A	16	2	18	7.40 x 5.80 MTS	42.92 M2
4)	2° A	16	2	18	7.40 x 5.80 MTS	42.92 M2
5)	3° A	15	2	17	6 x 8 MTS	48 M2
6)	4° A	14	2	16	8 x 7 MTS	56 M2
7)	4° B	13	2	15	8 x 7 MTS	56 M2
8)	5° A	16	2	18	8.90 x 5.80 MTS	51.62 M2
9)	5° B	16	2	18	8.90 x 5.80 MTS	51.62 M2
10)	6° A	16	2	18	8.90 x 5.80 MTS	51.62 M2
11)	6° B	20	2	22	9 x 6 MTS	54 M2
12)	7° A	20	2	22	9 x 6 MTS	54 M2
13)	8° A	20	2	22	9 x 6 MTS	54 M2
14)	I ° MEDIO	20	2	22	9 x 6 MTS	54 M2
15)	II ° MEDIO	16	2	18	9 x 7 MTS	63 M2
16)	III ° MEDIO	16	2	18	9 x 7 MTS	63 M2
17)	IV ° MEDIO	16	2	18	9 x 7 MTS	63 M2
18)	SALA ELECTIVOS	16	2	18	9 x 7 MTS	63 M2
19)	SALA DE MÚSICA	12	1	13	8.88 x 4.94 MTS	43.3 M2
21)	PIE N° 2	6	2	8	7.26 X 5.78	41.9 M2
22)	SALA COORDINACIÓN PIE	2	1	3	2.18 X 4.33 MTS	9.4 M2



23)	OFICINA COORDINADORA EVALUACIÓN DIFERENCIADA	1	1	2	4.05 X 2.57 MTS	10.4 M2
	PIE 1	7	2	9		
24)	OFICINA FONOAUDIÓLOGA	2	1	3	4.05 X 2.57 MTS	10.4 M2
25)	OFICINA PSICOLOGA N°1	1	1	2	2.95 X 2.93	8.6 M2
26)	OFICINA PSICOLOGA N°2	1	1	2	2.86 X 2.93	8.3 M2
27)	CASA N° 4 OFICINA TRABAJADORA SOCIAL	2	2	4	4.40 X 2.82 MTS	12.4 M2
28)	CASA N°4 OFICINA PASTORAL	2	2	4	3.56 X 3.60 MTS	12.8 M2
29)	CASA N°4 OFICINA REUNIÓN			3	4.25 X 3.56 MTS	15.1 M2
30)	CASA N°4 COMEDOR		2	2	2.80 X 2.60 MTS	7.2 M2
31)	CASA N° 4 BAÑO ADULTOS		1	1	1.60 X 1.44 MTS	2.3 M2
32)	CASA N° 4 BAÑOS ADULTOS		3	3	3.36 X 2.82 MTS	9.4 M2
33)	CASA N° 3 BAÑOS ESTUDIANTES PREBÁSICA	5		5	8.74 X 2.74 MTS	23.9 M2
34)	CASA N° 3 BAÑO ADULTOS			1	1.62 X 1.44 MTS	2.3 M2
35)	CASA N° 3 COMEDOR			2	2.75 X 2.59 MTS	7.1 M2



36)	CASA N° 2 INSPECTORÍ A PRIMER CICLO	3	3	6	6.95 x 4.96	34.4 M2
37)	CASA N° 2 SALA REUNIONES		11	11	7.27 X 5.78 MTS	42.02 M2
38)	CASA N°2 COMEDOR			2	2.74 X 2.28 MTS	6.2 M2
39)	CASA N°2 BAÑO ADULTOS			1	1.54 X 1.54 MTS	2.3 M2
40)	CASA N° 2 BAÑO ESTUDIANTE S	3		3	2.78 X 3.45 MTS	9.5 M2
41)	OFICINA SR. PAULA			2	4.20 x 3.47 MTS	14.7 M2
42)	OFICINA SRA. CECILIA Y SRA. DORIS			4	26.3 M2	26.3 M2
43)	BAÑO ADULTOS CECILIA Y DORIS			1	1.73 X 1.38 MTS	2.3 M2
44)	COMEDOR DOCENTES			32	7.25 X 14.80	107 M2
45)	SALA DE PROFESORE S N° 1		8	8	5.85 x 3.70 MTS	21.6 M2
46)	SALA DE PROFESORE S N° 2		15	15	8.80 x 4.30 MTS	37.8 M2
47)	OFICINA UTP BÁSICA			2	3.30 X 2.80 MTS	9.2 M2
48)	OFICINA UTP MEDIA			2	2.82 X 3.30 MTS	9.3 M2
49)	OFICINA ADMINISTRA			2	2.80 X 3.30	9.2 m2



	DORA ACADÉMICA				MTS	
50)	OFICINA ENCARGADO PAGINA WEB. REDES SOCIALES			2	2.80 x 3.25 MTS	9.1 m2
51)	OFICINA ORIENTADO RA	1	1	2	2.80 X 3.15 MTS	8.8 m2
52)	BAÑO DOCENTES 1		1	1	1.28 X 1.08 MTS	1.3 m2
53)	BAÑO DOCENTES 2		1	1	2.30 X 1.86 MTS	4.2 m2
54)	BAÑO DOCENTES 3		1	1	1.86 X1.38 MTS	2.5 m2
55)	CRA	14	3	17		92.5 m2
56)	ENFERMERÍA	2	1	3	2.92 X 3.53 MTS	10.3 M2
57)	SALA COVID	1	1	2	2.48 X 2.50 MTS	6.2 M2
58)	OFICINA INSPECTORA GENERAL	1	1	2	3.15 X 2.30 MTS	7.2 M2
59)	OFICINA DIRECTOR	1	1	2	3.66 X 2.08 MTS	7.6 M2
60)	OFICINA ASESOR PEDAGÓGICO	1	1	2	3.15 X 2.08 MTS	6.5 M2
61)	OFICINA SECRETARIA	1	1	2	2.30 X 3.60 MTS	8.2 M2
62)	COMEDOR ADULTOS			3	3.68 X 2.57 MTS	9.4 M2
63)	PATIO CENTRAL BAÑOS	15		15	74.3 M2	74.3 M2



	NIÑAS					
64)	PATIO CENTRAL BAÑOS NIÑOS	7		7	32 M2	32 M2
65)	BAÑOS PROFESORES COSTADO GIMNASIO		2	2	1.96 X 5.85 MTS	11.4 M2
66)	SALA ENLACES			26	10.35 X 5.90 MTS	61.0 M2
67)	PORTERÍA			2	1.70 x 3.60 MTS	6.1 M2
68)	IGLESIA					
69)	LABORATORIO MEDIA				SIN USO	
70)	LABORATORIO BÁSICA				SIN USO	
71)	SALA INSPECTOR SEGUNDO CICLO	1	1	2	3.96 X 1.96 MTS	13.6 M2
72)	BAÑO NIÑOS SECTOR SAN RAMON	7		7	7.40 X 3.02 MTS	22.3 M2
73)	BAÑO ADULTOS N°1			1	1.80 X 1.30 MTS	2.3 M2
74)	CAMARIN ASISTENTES			8	5.57 X 4.24 MTS	23.6 M2
75)	GIMNASIO	18	2	20		

**ANEXO N°3 CAMBIO DE
DECISIÓN EN LA
MODALIDAD DE
ASISTENCIA A CLASES**



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DIVERGENTES RESPECTO DEL PLAN DE APRENDIZAJE COVID 19: CAMBIO DE DECISIÓN DE SISTEMA PRESENCIAL/ONLINE Y AJUSTE DE AFOROS DE AULAS.

Dado el contexto de pandemia Covid 19 que hemos vividos este último año, nos hemos visto en la necesidad de generar diversos ajustes a sistema educativo que estábamos acostumbrados. Durante todo el año 2020, el establecimiento educacional generó distintas estrategias que apuntaban hacia una modalidad de aprendizaje remoto. El año 2021, trae consigo el desafío de establecer una planificación seria y segura del retorno presencial, voluntario y gradual del estudiantado.

Dentro de esta programación, se diseñó y aplicó un instrumento que brindó la posibilidad a los y las apoderadas de informar al establecimiento educacional su decisión respecto a la modalidad por la cual sus pupilos y pupilas accederán al aprendizaje durante el año 2021. El análisis de los resultados reportó al colegio información relevante para la planificación del retorno en norma a las exigencias de aforos por aula.

A su vez, sabemos que las realidades familiares y laborales son flexibles y versátiles, por lo que lo declarado en la primera encuesta puede variar en los meses siguientes.

A fin de respetar las decisiones familiares y favorecer las experiencias de aprendizaje presenciales por parte de nuestro estudiantado, es que se ha generado el siguiente protocolo, el cual permite que los y las apoderadas puedan cambiar de opinión respecto a la decisión adoptada. Cabe destacar además, que cada cambio de medida podría generar ajustes en la estructuración de grupos presenciales de todo el curso.

APLICABILIDAD

El siguiente protocolo será aplicado cada vez que ocurra una situación que afecte los aforos establecidos por aulas, y declarados en Plan de Aprendizaje Covid19.

PROCEDIMIENTO

1. Cambio de Decisión:

En el caso que las familias deseen cambiar su opinión respecto a lo informado al establecimiento educacional en cuanto del acceso al aprendizaje, debe seguir el siguiente protocolo:

1.1 El o la apoderada deberá completar ficha anexa donde declare el cambio de decisión adoptada.

1.2 Entregará la ficha con un plazo mínimo de 3 días hábiles antes del ingreso del o la estudiante a la Inspectoría General del colegio.

1.3 En caso de solicitar retorno presencial, el o la apoderada deberá esperar la notificación del establecimiento respecto del grupo, horarios y días de la semana en que su pupilo o pupila asistirá presencialmente, en un plazo no superior a tres días hábiles.

1.4 El establecimiento educacional, deberá informar a los y las apoderadas de todo el curso, en caso que exista aumento o disminución de grupos de estudiantes presenciales.

1.5 Si un o una estudiante con declaración de decisión presencial se ausentará más de una semana sin certificación médica, inspectoría de nivel tomará contacto con apoderados (as) a fin de conocer los motivos de la ausencia. De corroborar la inexistencia de certificado médico o no exponer una justificación válida, el o la estudiante podrá ser dado de baja del grupo presencial para favorecer la presencialidad de aquellos(as) que deseen ocupar el cupo de dicha modalidad.

2. Asistencia presencial de estudiante no considerada en Plan de Aprendizaje Covid 19

2.1 En caso que un o una estudiante asista al establecimiento educacional en un día que no le corresponda, y estando el aforo máximo por sala, será llevado/a a la sala de enlaces del establecimiento.

2.2 Inspectoría General llamará al apoderado/a, para que haga retiro a la brevedad del o la estudiante.

2.3 Al retiro de este(a), el o la apoderado/a deberá informar las razones de la asistencia presencial del o la estudiante.

2.4 En caso que indique su decisión de optar por la presencialidad, se le explicará protocolo N°1 y solicitará la completación de ficha.

ANEXO



Colegio Sofía Infante Hurtado

DECLARACIÓN DE CAMBIO DE MODALIDAD DE APRENDIZAJE

Yo.....Apoderado(a) de

del curso informo al establecimiento educacional mi voluntad respecto:

Incorporar a clases presenciales a mi pupilo(a).

Dejar su cupo presencial y adquirir solo modalidad online.

Asimismo, solicito activar el protocolo correspondiente y señalo tomar conocimiento del mismo.

Dejo teléfono de contacto y correo electrónico para ser notificado(a) de la resolución de grupo, horario y día de ingreso.

Teléfono : _____

Email: _____

Nombre, Rut y Firma

Santiago, ____ de _____ 2021

ANEXO N°4
PROTOSCOLOS COVID 19
LINK

PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN COVID-19

Protocolo de actuación en casos confirmados

Protocolo de alerta temprana

Protocolo de ingreso al establecimiento

Protocolo de limpieza y desinfección

Protocolo de Plan de reapertura

Protocolo de medidas sanitarias

Toda la información respecto a protocolos y prevención está disponible en nuestra página web

www.colegiosofiainfantehurtado.cl/prevencción-covid/