



Colegio  
**Hernando de Magallanes**

## PLAN DE FUNCIONAMIENTO



Actualización  
Septiembre 2021

## **Presentación**

Como Comunidad Educativa “Colegio Hernando de Magallanes” queremos reiterar que nuestra prioridad es cuidar de la salud de todos nuestros queridos y queridas estudiantes, principalmente debido a la pandemia que estamos viviendo. Conscientes de esta crisis que estamos enfrentando debemos adoptar las medidas de prevención propuestas por nuestras autoridades para evitar los contagios. Es por esta razón, en caso de retornar (aunque no existe plazo definido) que nuestro colegio ha trabajado en un “Plan de Retorno”, preparando nuestras instalaciones, adquiriendo productos de higienización y prevención. Además, hemos organizado un Plan de Estudios dirigido a este retorno en que hemos pensado en los detalles necesarios para trabajar los Objetivos Priorizados que el Ministerio de Educación ha propuesto y las directrices que éste nos ha dado.

Nuestro plan de retorno tiene un conjunto de acciones enfocadas para cada uno de nuestros integrantes de la comunidad educativa: familias, alumnos, profesores, funcionarios.

El colegio como cooperador del Estado debe cumplir con todas las indicaciones ministeriales y por tanto ir configurando su propuesta de acuerdo con ellas. Pese a lo complejo y drástico del cambio de escenario, el establecimiento estará respondiendo a las exigencias y necesidades en las nuevas condiciones que se están desarrollando durante el año escolar 2021.

Está última revisión, correspondería a la actualización de septiembre del 2021, en relación al cambio de normativas ministeriales informadas en el decreto RES N° 615 de la SUPEREDUC y las Orientaciones emanadas de nuestra Red San Isidoro..

## Aspectos para tener en cuenta:

### **Canales de comunicación de familias/Colegio:**

Para notificar este plan a todas (os) los integrantes de la comunidad Hernando de Magallanes, se llevarán a cabo diferentes instancias para socializar y comunicar las medidas contempladas en este plan, como las siguientes:

- Consejo escolar.
- Reuniones de Padres y Apoderados.
- Reuniones con docentes y asistentes.

Es importantes transmitir también por nuestros medios tecnológicos, por tanto, nuestros otros medios de comunicación son los siguientes:

- Página Web del colegio.
- Correo electrónico institucional.
- Facebook institucional.

### **Docentes y asistentes.**

Para un buen cuidado y medidas de protección personal y de toda la comunidad se realizará una inducción a todo el personal (docentes y asistentes), con la finalidad de conocer las medidas propuestas en este Plan de Retorno.

### **Pilares para las Clases Presenciales**

De acuerdo con las indicaciones de las autoridades de Educación de Salud Pública, se ha propuesto un retorno a clases presencial de manera gradual y flexible para cada nivel de nuestro colegio. A su vez, se continuará con las clases por medio de la plataforma GSuite, (tanto con Classroom y Meet).

Se debe señalar que nuestro establecimiento está comprometido en cada momento con el bienestar integral de cada estudiante y familia, continuando el apoyo de manera presencial y remota, tanto en lo académico, como en los aspectos socioemocionales.

Los pilares que hemos establecido como establecimiento para el retorno a Clases Presenciales son los siguientes:

- **Voluntario para las familias:** Las familias deciden libremente enviar a los niños, niñas y adolescentes al establecimiento.
- **Sistema híbrido:** Se priorizan las clases presenciales, combinadas con clases remotas, asegurando el servicio educativo para todos los estudiantes del colegio.
- **Gradual y flexible:** los estudiantes se incorporan gradualmente el sistema presencial.

## **Cuadrilla de Prevención Covid- 19**

La correcta implementación del protocolo de Retorno Seguro es monitoreado por la cuadrilla de prevención de Covid- 19

La cual está compuesta por las siguientes funcionarios:

nº	Nombre	Cargo
1	Belén Sisternas	Directora
2	Sebastián Gaete	Encargado Convivencia
3	Vania Osorio	Técnico en Enfermería
4	Héctor Saldías	Inspector
5	Diego Rebolledo	Inspector
6	Jessica Guajardo	Inspectora

### **Rutinas Generales**

1. Reuniones de apoderados se realizarán de forma Remota
2. Reuniones de profesores se realizarán de forma Presencial y remota (dependiendo de las condiciones y aforos permitidos)
3. Se organizará la división de los accesos y salidas al establecimiento.
4. Organizar la salida de manera dosificada en contexto de recreos, alimentación etc.

### **Organización de la jornada escolar (Modalidad Presencial / Remota)**

Nuestro establecimiento comenzó con clases presenciales desde que la comuna de Estación Central cambió a fase 2, y actualmente con la autorización de poder trabajar en periodos de fase 3 y 4.

El establecimiento no volverá a cerrar nuevamente. Además, para poder ofrecer el servicio educativo tanto a los estudiantes que tenemos con asistencia presencial y a los estudiantes que seguirán con clases online, nuestro establecimiento modificó el horario de funcionamiento, el cual será el siguiente desde el día 04 de octubre.

- Los lunes grupo 1 presencial y martes se repite la clase presencial al grupo 2.
- Los miércoles clases remotas para quienes no opten por la presencialidad.
- Los días jueves grupo 1 presencial y se repite la clase presencial al grupo 2.

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Presencial Grupo 1	Presencial Grupo 2	Remota	Presencial Grupo 1	Presencial Grupo 2

### **Plan de trabajo de Educación Remota**

*Trabajo en Plataforma Classroom. Los niveles desde Pre-Kínder a IVº Medio que no retomarán las clases Presenciales continuarán con las clases Online.*

### **Plan de trabajo de Educación Presencial**

*Trabajo en clases con Profesor y/o Profesora de Asignaturas de Lenguaje, Matemática y otras asignaturas, según horario. Se entregarán los objetivos a lograr, las explicaciones, metodologías de trabajo y material para seguir con el Aprendizaje en casa.*

### **Aforos del Establecimiento y Atención a estudiantes en modalidad presencial.**

#### **Número máximo de estudiantes por sala de Clases**

Sala del curso	Nº máximo de estudiantes por sala de clases	sala del curso	Nº máximo de estudiantes por sala de clases
NT1 - NT2	25	7º	21
1º	25	8º	25
2º	25	Iº	21
3º	25	IIº	21
4º	25	IIIº	21
5º	25	IVº	21
6º	25		

\*Las salas de clases pueden estar sujetas a cambios dependiendo de la cantidad de asistencia presencial de los estudiantes\*

## Número máximo de estudiantes que se pueden atender en otras dependencias

Dependencias	Nº máximo de estudiantes que se pueden atender
sala computación	25
Biblioteca	16
Casino	50
Sala de Recursos PIE	12
Sala de espera Covid-19	2

## Número máximo de estudiantes por establecimiento completo que se pueden atender por Jornada

Nº máximo de estudiantes por establecimiento completo que se pueden atender por jornada	382
---	-----

## Rutina para el ingreso y la salida de clases presenciales.

*Al momento de ingresar a la jornada de clases:*

Nivel	Zona de ingreso	Horario ingreso
NT1	Calle La Garrocha	13:00 Hrs
NT2	Calle La Garrocha	08:30 Hrs.
1° básico y 2° básico	Calle La Garrocha	8:30 Hrs.
3° Básico a 6°Básico	Calle La Garrocha	8:30 Hrs.
7° Básico a 8°Básico	Calle La Portada	8:30 Hrs.
I° Medio a IV° Medio	Calle La Portada	8:30 Hrs.

- Los apoderados deben dejar y retirar a los estudiantes en la zona de ingreso, no pudiendo ingresar a pasillos, oficinas administrativas y salas de clases.
- Los estudiantes deben ingresar al establecimiento con mascarilla.
- Los estudiantes deben ingresar respetando el distanciamiento social siguiendo circuito de circulación señalado en el piso del establecimiento y dirigirse en primera instancia a la zona de control de temperatura y limpieza, en esta zona se realizará toma de temperatura y limpieza de ropa, calzado y manos.

- Los encargados de recibir a los estudiantes al ingreso serán los asistentes de la educación y/o docentes.
- En cuanto a los estudiantes con NEE se realizará un contacto telefónico previo con sus apoderados para conocer su estado socioemocional. Además de informar que al momento de llegar al establecimiento tendrá el apoyo de las profesionales del Programa de Integral, así como también de los asistentes de la educación.

*Al momento de terminar la jornada de clases:*

<b>Nivel</b>	<b>Zona de egreso</b>	<b>Horario egreso</b>
NT1	Calle La Garrocha	16:45 Hrs.
NT2	Calle La Garrocha	12:30 Hrs.
1° básico y 2° básico	Calle La Garrocha	13:10 Hrs.
3° Básico a 6°Básico	Calle La Garrocha	13:15 Hrs.
7° Básico a 8°Básico	Calle La Portada	13:30 Hrs.
I° Medio a IV° Medio	Calle La Portada	13:30 Hrs.

Al momento de terminar la jornada de clases los estudiantes se retirarán por el mismo lugar de ingreso. La salida se realizará respetando los mismos ciclos que el ingreso a clases y será monitoreado por docentes de turno, siguiendo las sugerencias:

- El profesor a cargo de cada curso al momento de finalizar la jornada deberá guiar a sus estudiantes por los sectores demarcados de circulación, respetando el distanciamiento.
- Los apoderados y/o funcionarios de furgones escolares no podrán ingresar al establecimiento, realizando la espera en los sectores de acceso ya señalados.
- Todos los estudiantes y personas que retiran deben utilizar mascarilla.
- Los encargados de resguardar la salida de cada estudiante serán los asistentes de la educación y/o docentes.

## **Rutina de ingreso a las salas de clases.**

El ingreso a las salas de clases estará guiado por los docentes encargados y siguiendo circuito de circulación demarcado en el piso con la finalidad de respetar el distanciamiento social. El ingreso de los estudiantes a clases será de uno en uno, dirigiéndose al puesto designado con antelación, además los docentes deben seguir las indicaciones señaladas a continuación:

- Uso de Mascarilla obligatoria (excepto menores de 4 años). Llevar siempre mascarilla durante clases. Procurar que los estudiantes utilicen mascarillas todo el tiempo durante las clases. Supervisar cambio de mascarilla durante la jornada.
- Bloques de clase de 45 minutos para propiciar la ventilación en la sala de clases.
- Mantener ventanas y/o puertas abiertas con objetivo de promover la ventilación.
- Ventilación frecuente de espacios cerrados.
- Lavados constantes de manos (después de cada recreo, los estudiantes concurren al baño a lavarse las manos con agua y jabón).
- Disponibilidad de dispensadores de alcohol gel en todas las salas de clase y espacios comunes.
- Se les solicita a los apoderados no enviar niños enfermos o con sospecha de resfriado como medida de precaución (Informar a docente motivo de inasistencia).
- Eliminación de saludos con contacto físico
- Se disponen aforos y distanciamiento entre personas con una distancia de 1 metro entre personas.
- Control de acceso a baños, con aforo restringido.
- Reorganizar la distribución de la sala y reorientar los escritorios tratando de distanciarse lo máximo que sea posible.
- Demarcación de distancia en lugares de espera
- Implementación de protocolos de limpieza y desinfección
- Evitar que los estudiantes compartan material.
- 
- Solicitar a estudiantes evitar el contacto con teléfonos celulares y otros elementos de contacto frecuente, que deben ser desinfectados, sugerir que no los lleven al establecimiento.
- Aforo

### **Rutina para los recreos.**

Los recreos se establecerán de manera parcelada (por niveles) y con definición de uso diferenciado del espacio que se encontrarán previamente señalados. Se establecerán encargados para acompañar en los recreos, con la finalidad de mantener medidas de prevención para el uso del baño, utilización de mascarillas, intercambio de objetos, entre otros.

El ingreso, salida y actividades de realización de recreo serán modeladas por los docentes de manera previa para que los estudiantes adquieran las conductas esperadas.

#### *Sugerencias para recreos:*

- Los estudiantes deben salir de las salas de manera paulatina para evitar aglomeraciones.
- Utilizar mascarillas durante el recreo.
- No se pueden intercambiar juguetes y/o utensilios.
- Evitar que los estudiantes realicen juegos que requieran contacto físico (se sugiere crear listado de sugerencias de actividades planificadas de recreo que brinden instancias de juego que no requieran cercanía física).
- Se establecerá rutina de lavado de manos cuando los estudiantes cambien de estadio físico, siguiendo circuito de circulación.
- La utilización del baño será monitoreada por personal de turnos de recreo con la finalidad de evitar aglomeraciones, debiendo realizar los estudiantes lavado de manos antes y después de ingresar al baño.
- Se tocará un timbre que señalara que los docentes deben iniciar rutina de lavado de manos para ingresar a las aulas de manera paulatina.
- El personal que apoyará las labores durante los recreos, los pasillos, patio principal, baños, y alrededores, estará compuesto por los asistentes de la educación y docentes, que se turnarán durante la jornada.

## **Rutina para la alimentación al interior del establecimiento.**

Por el momento no se entregarán alimentos en el establecimiento. Por lo cual cada estudiante deberá traer su propia colación para los recreos.

*Normas de higiene antes, durante y después de la alimentación:*

- Antes de comer, el estudiante deberá lavarse las manos con agua y jabón.
- Retirar mascarilla y desinfectar las manos con alcohol gel o líquido en la entrada del casino o sala.
- No manipular mascarillas una vez retirada.
- Solicitar abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
- Cubrir la boca y nariz con pañuelo desechable o antebrazo al toser y estornudar, en caso de utilizar pañuelo desechable, debe eliminarlos y posteriormente desinfectar las manos.
- No compartir artículos de higiene ni de alimentación.
- Mantener distancia de un metro al momento de realizar alimentación.
- Al finalizar alimentación deben dejar utensilios en el lugar, en caso de estudiantes que lleven alimentación, deben dejar al interior de la lonchera.