COLEGIO “PABLO GARRIDO V.”

Lord Cochrane 637, Población Granja - Rancagua: (72) 2211564
www.colegio-pablogarrido.cl- pablo.garrido@cormun.cl

# PLAN DE FUNCIONAMIENTO AÑO 2021

Lord Cochrane 637, Población Granja - Rancagua: (72) 2211564
www.colegio-pablogarrido.cl- pablo.garrido@cormun.cl

## I-. PROTOCOLOS SANITARIOS

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

1. Los encargados de realizar la limpieza y desinfección de los espacios es el personal auxiliar de servicios menores del establecimiento a quienes, para cumplir dicha tarea, se le proveerán los siguientes elementos:

   a) Útiles de protección personal tales como guantes, mascarillas, pecheras plásticas, lentes o protector facial.
   b) Útiles de aseo y desinfección necesarios para el cumplimiento de su función.

2. El personal auxiliar debe utilizar siempre todos sus útiles de protección personal.

3. La preparación del desinfectante (agua con cloro) debe ser realizada sólo por el personal auxiliar y en un ambiente al aire libre, para lo cual dispondrán de un recipiente plástico de, al menos, 20 litros, desde donde sacarán desinfectante en pulverizadores para su uso diario. Este recipiente se debe mantenerse donde los(as) estudiantes no tienen acceso libre.

4. Cada auxiliar de aseo mantendrá su sector de limpieza dado ya por dirección.
5. Antes del inicio de clases presenciales, el establecimiento debe ser aseado de la siguiente manera:

   a) Limpieza de las superficies utilizando paños y traperos con agua y detergente, logrando la remoción de materia orgánica e inorgánica.
   b) Desinfección de las superficies ya limpias con la aplicación de cloro diluido a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra y trapeadores.

6. Durante el período de retorno a clases presenciales habrá una rigurosa y regular limpieza y desinfección de los espacios durante la jornada diaria, en los siguientes términos:

   a) En forma reiterada durante el día, el personal auxiliar, y utilizando paños y traperos deben realizar desinfección (agua con cloro) de manillas, interruptores de luces, pasamanos, llaves del lavamanos, taza del inodoro, pomos, pasillos del sector bajo su responsabilidad.
   b) Durante cada recreo, el personal auxiliar, deben realizar desinfección de superficies de mesas y vaciado del basurero y ventilación de las salas de clases bajo su responsabilidad.
   c) Después de cada recreo habrá una limpieza y desinfección de los baños con vaciado de los papeleros.

Lord Cochrane 637, Población Granja - Rancagua: (72) 2211564
www.colegio-pablogarrido.cl- pablo.garrido@cormun.cl

d) Una vez que se hayan retirado los(as) estudiantes, se realizará una profunda limpieza y la sanitización con agua y cloro de:
   - Salas de clases (mesas, sillas, piso, retiro de basura, limpieza del pizarrón, etc.).
   - Oficinas, Sala de Profesores, Laboratorios (mesas, sillas, retiro de basura).
   - Espacios comunes como pasillos, baños, escaleras, etc.

7. Se evaluará la limpieza y desinfección de los espacios mediante una Lista de Verificación elaborada por Docente Encargado Covid-19 y que será conocida por el personal auxiliar.

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

8. Todos los funcionarios al ingresar al establecimiento deben realizar las siguientes acciones:
   - Toma de temperatura corporal. Si tiene 37.5° o más quedará en observaciones en una sala aislada y después de 30 minutos se le volverá a tomar la temperatura y de volver a marcar 37.5° o más, de modo preventivo, se retirará a su domicilio.
   - Limpieza de plantas de zapatos en Pediluvio Sanitario.
   - Limpieza de manos con alcohol gel.
   - Uso de mascarilla permanente.

9. Para la firma del Libro de Asistencia deben realizar las siguientes acciones:
   - Antes de manipular el Libro de Asistencia, limpiar sus manos con alcohol gel.
   - Usar lápiz pasta azul personal.
   - Después de manipular Libro de Asistencia, limpiar sus manos con alcohol gel.

10. Para la atención de público en recepción, oficinas u otras dependencias, deben realizar las siguientes acciones:
    - Uso permanente de mascarilla y protector facial.
    - Si la persona que se va a atender no porta mascarilla exigirle que la use.
    - Si la persona tiene que firmar pedirle que lo haga con su lápiz y si no porta facilitarle uno y luego limpiarlo con alcohol gel.
    - Cuando la persona se retire, limpiar la silla donde se sentó la persona con un paño con agua con cloro o bien con un desinfectante en spray.
    - Limpiar permanentemente su escritorio y pertenencias con un desinfectante.

11. Para la permanencia en el establecimiento en sala de profesores, comedores, oficinas, pasillos y otros lugares, deben realizar las siguientes acciones:
    - Uso permanente de mascarilla.
    - Lavado regular de manos con agua y jabón, en forma rigurosa y con un tiempo no inferior a los 20 segundos.

Lord Cochrane 637, Población Granja - Rancagua: (72) 2211564
www.colegio-pablogarrido.cl- pablo.garrido@cormun.cl

- Siempre, y en todo lugar, mantener la distancia social de 1,5 metros como mínimo y usando mascarilla.
- Limpiar permanentemente, con un desinfectante, sus útiles de trabajo y su sector de trabajo.
- Prohibido saludar de beso, abrazo o dar la mano, compartir alimentos y/o útiles personales.

12. En los accesos al establecimiento, a las salas de clases, a las oficinas, comedor y baños habrá dispensadores de alcohol gel.

13. El tránsito en pasillos y escalas será siempre por la derecha y manteniendo siempre el distanciamiento físico entre las personas.

14. Cada sala de clases tiene un aforo máximo de un docente y 12 estudiantes cuyos puestos estarán demarcados en el piso.

15. En cada sala de clases tendrá que haber:
    - Un dispensador de alcohol gel en el acceso a la sala.
    - Un rollo de papel secante.
    - Un basurero con tapa que se maniobrará mediante un pedal.

16. Los(as) estudiantes esperarán al docente en fila fuera de la sala de clases respetando la demarcación de la zona de espera en el piso.

17. Una vez que el profesor autoriza el ingreso, los(as) alumnos(as) comenzarán a entrar a la sala de clases sanitizándose las manos con alcohol gel del dispensador que hay en el ingreso de la sala.
18. Una vez en la sala, Los(as) estudiantes deben obligatoriamente:
    - Usar permanentemente su mascarilla.
    - Ocupar la misma mesa y silla durante toda la jornada de clases.
    - Mantener su puesto de trabajo al interior de la demarcación que existe en el piso.
    - No compartir sus útiles y/ material con las otras compañeras.

19. El docente a cargo de la clase es el responsable del cumplimiento de las medidas de higiene y prevención al interior de la sala de clases, para lo cual debe:
    - Repasar al inicio de cada clase las medidas de higiene y prevención.
    - Usar siempre su mascarilla.

Lord Cochrane 637, Población Granja - Rancagua: (72) 2211564
www.colegio-pablogarrido.cl- pablo.garrido@cormun.cl

- Limpiar el Libro de Clases y sus materiales antes de manipularlos con paño y sustancia sanitizadora.
- Mantener siempre el distanciamiento físico con sus estudiantes, para lo cual debe moverse solo en la zona del docente demarcada en el piso.

## Rutinas para el ingreso y salida del establecimiento.

20. El ingreso será por el acceso principal tanta para la jornada de la mañana como de la tarde. La salida se realizará por salida de emergencia al costado oeste de acceso principal para ambas jornadas.

21. Al ingreso las estudiantes deberán cumplir con las siguientes acciones:
    - Toma de temperatura corporal. Si tiene 37.5° o más quedará en observaciones en la sala de aislación y después de 30 minutos se le volverá a tomar la temperatura y de marcar nuevamente sobre 37.5° se llamará al apoderado para que se presente en el establecimiento a retirar al o la estudiante.
    - Limpieza de plantas de zapatos en Pediluvio Sanitario.
    - Limpieza de manos con alcohol gel.
    - Uso de mascarilla permanente.
    - Distanciamiento físico de 1,5 metros entre estudiantes.
    - Dirigirse directamente a su respectiva sala de clases, manteniendo siempre el distanciamiento físico entre estudiantes.

22. En cada acceso como salida habrá dos funcionarios(as) supervisando que los(as) estudiantes:

    a) Al Ingreso cumplan con estas medidas de higiene y distanciamiento.
    b) A la salida salgan en orden, con el debido distanciamiento y usando su mascarilla.

## Rutinas para recreos

23. Durante los recreos, Docente Encargado de Covid - 19, establecerá turnos con asistentes de la educación en patios para supervisar el cumplimiento de las normas de convivencia, el uso permanente de la mascarilla y el distanciamiento físico entre los(as) estudiantes.

24. Los(as) estudiantes permanecerán en recreo en patio de multicancha techada y espacios aledaños, no concurriendo a pasillos, para así evitar alumnos(as) en sectores poco visible. Inspectores cautelarán que los(as) educandos acudan a estos sectores.

Lord Cochrane 637, Población Granja - Rancagua: (72) 2211564
www.colegio-pablogarrido.cl- pablo.garrido@cormun.cl

25. Profesor de Educación Física planificará actividades dirigidas para estos períodos, siendo el encargado de covid quien asignará a asistentes de sala o de la educación para la ejecución de estas actividades para los estudiantes.

26. Queda estrictamente prohibido todos los juegos y/o actividades grupales que impliquen cercanía física entre los(as) estudiantes.

27. Una vez terminado el recreo, los(as) estudiantes se dirigirán en forma inmediata a su sala, esperarán a su profesor haciendo fila al exterior de la sala y respetando la demarcación en el piso con el distanciamiento físico y al entrar, cuando el profesor lo autoriza, sanitizarse las manos con alcohol gel del dispensador que existe en el acceso de cada sala de clases.

28. Para el caso de clases bajo modalidad mixta, es decir 12 alumnos(as) en sala y el resto del curso en on line, siendo el máximo de 96 estudiantes presenciales en jornada mañana y 72 en jornada tarde, aunque la superficie de patio y pasillos incluidos de 1050 m2 permite un aforo de 262 estudiantes, habrá recreos diferidos para los cursos en los siguientes horarios:

**Jornada Mañana**

**Cursos: 5° a 8° año**

- Primer Recreo: 09:00 a 09:20 horas
- Segundo Recreo: 10:20 a 10:40 horas
- Tercer Recreo: 11.40 a 11.50 horas (solo 7° y 8° lunes, martes y miércoles)

**Cursos: NT 1 “B”, NT 2 “B”, 2° año “B”, 3° año “B”, 4° año “B”**

- Primer Recreo: 09:30 a 09:50 horas
- Segundo Recreo: 10:50 a 11:10 horas

**Jornada tarde:**

**Cursos: 2° año “A”, 3° año “A”, 4° año “A”**

- Primer Recreo: 14:00 a 14:20
- Segundo Recreo: 15:20 a 15:40

**Cursos: NT 1 “A”, NT 2 “A”, 1° año “A”**

- Primer Recreo: 14:30 a 14:50
- Segundo Recreo: 15:50 a 16:10

Lord Cochrane 637, Población Granja - Rancagua: (72) 2211564
www.colegio-pablogarrido.cl- pablo.garrido@cormun.cl

## Rutinas para el uso de baños.

29. Cada sala de baños de estudiantes tendrá un aforo máximo de 3 estudiantes que puedan estar al interior al mismo tiempo y que estará señalado en la puerta de acceso a la sala de baño.

    Los lavamanos que no se usarán, para permitir el distanciamiento físico, estarán marcados con cinta adhesiva fluorescente y fuera del baño estará demarcada en el piso la zona de espera para el ingreso al baño.

30. Durante los recreos, Encargado Covid, dispondrá a un funcionario fuera de cada baño de estudiantes supervisando que se cumpla con el aforo de la sala de baño, el distanciamiento físico entre las estudiantes, el uso de mascarilla y el lavado de manos.

31. Existirá en los baños la señalética respectiva de respetar aforo, distanciamiento social, uso de jabón líquido, como también de estimular al lavado de manos.

32. Durante la clase, el profesor solo podrá autorizar la salida al baño de estudiantes en forma individual, por lo cual existirá siempre un inspector de patio en turno para velar por esta disposición de vigilancia.

33. En cada sala de baño tendrá que haber:
    - Un dispensador de jabón líquido junto a los lavamanos.
    - Un rollo de papel secante para el secado de las manos.
    - Junto al lavamanos un basurero con tapa que se maniobrará mediante un pedal para el papel secante.
    - En cada cubículo, junto al inodoro debe haber un papelero.

## Otras medidas sanitarias

34. Para la manipulación de una mascarilla, se debe realizar de la siguiente manera:
    - Siempre tomarla por los tirantes y nunca por el frente.
    - Con la mascarilla debe cubrir boca y nariz.
    - Al desechar una mascarilla debe doblarla y enrollarla en papel y tirarla a los basureros sanitarios destinados para este objetivo y nunca tirarla al piso o dejarla en otro lugar. Después de desechar la mascarilla, se debe sanitizar las manos con alcohol gel.

Lord Cochrane 637, Población Granja - Rancagua: (72) 2211564
www.colegio-pablogarrido.cl- pablo.garrido@cormun.cl

## II-. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS DE CONTAGIO DE COVID 19

35. Si un funcionario que se encuentra presente en el establecimiento señala tener, al menos tres síntomas de Covid 19 (fiebre sobre 37.5°, tos y dificultad respiratoria) sin haber realizado examen PCR o haber tenido un contacto estrecho con alguien positivo en Covid 19, se deberá cumplir los siguientes pasos:

    a) Aislación inmediata del funcionario en una sala preparada para ese fin y con todas las medidas de higiene necesarias.
    b) El funcionario encargado de la sala de aislación y que tenga contacto con la persona aislada debe estar con mascarilla, protector facial, buzo desechable y guantes.
    c) Avisar a departamento de Educación y Prevención de Riesgos de Cormun de la presencia de un posible contagiado y que se activó el protocolo de acción.
    d) El encargado de la sala de aislación completará planilla con información entregada por el aislado para elaborar lista de contactos.
    e) Se informará a quienes hayan estado en contacto estrecho con el posible contagiado para que inicien cuarentena preventiva en forma inmediata según lo establece el MINSAL.
    f) Traslado del funcionario aislado a la A.CH.S. para la toma de examen PCR.
    g) Una vez que se retire el funcionario se desinfectará en forma inmediata la sala de aislación.

36. Si un(a) estudiante que se encuentra presente en el establecimiento o ausente en el día, pero presente en los días anteriores, señala tener, al menos tres síntomas de Covid 19 (fiebre sobre 37.5°, tos y dificultad respiratoria) sin haber realizado examen PCR o haber tenido un contacto estrecho con alguien positivo en Covid 19, se deberá cumplir los siguientes pasos:

    a) Aislación inmediata del (de la) estudiante en una sala preparada para ese fin y con todas las medidas de higiene necesarias.
    b) El funcionario encargado de la sala de aislación y que tenga contacto con la persona aislada debe estar con mascarilla, protector facial, buzo desechable y guantes.
    c) Avisar a departamento de Educación y Prevención de Riesgos de Cormun de la presencia de un posible contagiado y que se activó el protocolo de acción.
    d) Se avisará al apoderado para que se presente en el establecimiento a retirar al o la estudiante y lo(a) lleve a un centro de salud para su atención y solicitar examen PCR.
    e) Una vez que se retire el (la) estudiante se desinfectará en forma inmediata la sala de aislación.

37. Si un funcionario o estudiante confirma caso Covid 19 habiendo asistido al establecimiento se procederá de acuerdo a lo señalado por el Protocolo del Minsal en su Anexo 3 que señala lo siguiente:

    a) Si un(a) estudiante confirma caso de Covid 19 habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo quienes quedan bajo cuarentena por catorce días.
    b) Si se confirman dos o más casos de estudiantes con Covid 19 habiendo asistido al establecimiento, se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento quedando bajo cuarentena por catorce días.
    c) Si un funcionario del establecimiento confirma caso de Covid 19, se debe identificar a los potenciales contactos, dando aviso de la situación a Cormun para recibir las orientaciones de actuación, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento quedando bajo cuarentena por catorce días,

## III-. ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO

38. Debido al aforo de 28 personas para la alimentación de los(s) estudiantes y el colegio atendiendo en doble jornada, el sistema de turnos para la alimentación es extremadamente complejo debiendo establecer hasta 6 turnos para ellos con una duración de 45 minutos para realizar las medidas de prevención necesarias para sanitizar y evitar contagios, **el establecimiento opta para entregar solo canastas de alimentos al hogar** y así dar énfasis al proceso educativos propiamente tal.

## IV-. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

39. El Colegio Pablo Garrido Vargas contempla dos jornadas de clase, ya que es un **establecimiento sin JEC**, teniendo jornadas alternas: Jornada mañana y jornada tarde.

40. La organización de la jornada tendrá las siguientes características:
    - El régimen de Estudio será “Trimestral”. Siendo el año escolar organizado de la siguiente manera:
        - Primer Trimestre: desde el miércoles 03 de marzo hasta el miércoles 26 de mayo, siendo los días 27 y 28 de mayo, jornada de evaluación del período.
        - Segundo Trimestre: desde el lunes 31 de mayo hasta el martes 14 de septiembre, siendo los días 15 y 16 de septiembre, jornada de evaluación del período.

Lord Cochrane 637, Población Granja - Rancagua: (72) 2211564
www.colegio-pablogarrido.cl- pablo.garrido@cormun.cl

- Tercer Trimestre: desde el lunes 20 de septiembre hasta el día martes 07 de diciembre, siendo los días 09 y 10 de diciembre, jornada de evaluación del período.

- El Plan de Estudio se adecuará acorde al horario establecido para cada jornada, salvo instrucciones emanadas de MINEDUC.
- **La adecuación horaria está diseñada de tal manera que cubre todo el plan de estudio de cada curso.**
- La hora pedagógica para ambas jornadas será reducida a 30 minutos.
- Los cursos tendrán horario diferido de entrada a clases en ambas jornadas para impedir la aglomeración de los estudiantes y apoderados que los acompañan.
- El horario de clases para la **jornada de la mañana** de lunes a viernes, será el siguiente, según su nivel y ciclo:

**Quinto y Sexto año – Segundo Ciclo**

| Bloque | Horario |
|---|---|
| **CONTENCIÓN SOCIOEMOCIONAL** | 08.00 a 08.15 |
| 1 | 08.15 a 08.45 |
| 2 | 08.45 a 09.15 |
| Recreo | 09.15 a 09.35 |
| 3 | 09.35 a 10.05 |
| 4 | 10.05 a 10.35 |
| Recreo | 10.35 a 10.55 |
| 5 | 10.55 a 11.25 |
| 6 | 11.25 a 11.55 |

**Séptimo y Octavo año – Segundo Ciclo**

| Bloque | Horario |
|---|---|
| **CONTENCIÓN SOCIOEMOCIONAL** | 08.00 a 08.15 |
| 1 | 08.15 a 08.45 |
| 2 | 08.45 a 09.15 |
| Recreo | 09.15 a 09.35 |
| 3 | 09.35 a 10.05 |
| 4 | 10.05 a 10.35 |

Lord Cochrane 637, Población Granja - Rancagua: (72) 2211564
www.colegio-pablogarrido.cl- pablo.garrido@cormun.cl

| | |
|---|---|
| Recreo | 10.35 a 10.55 |
| 5 | 10.55 a 11.25 |
| 6 | 11.25 a 11.55 |
| Recreo | 11.55 a 12.05 |
| 7 | 12.05 a 12.35 |

**NT 1 “B”, NT 2 “B”, 2° año “B”, 3° año “B”, 4° año “B” – Párvulos y Primer Ciclo**

| Bloque | Horario |
|---|---|
| **CONTENCIÓN SOCIOEMOCIONAL** | 08.20 a 08.35 |
| 1 | 08.35 a 09.05 |
| 2 | 09.05 a 09.35 |
| Recreo | 09.35 a 09.55 |
| 3 | 09.55 a 10.25 |
| 4 | 10.25 a 10.55 |
| Recreo | 10.55 a 11.15 |
| 5 | 11.15 a 11.45 |
| 6 | 11.45 a 12.15 |

- El horario de clases para la **jornada de la tarde** de lunes a viernes será el siguiente:

**Segundo “A”, Tercero “A”, Cuarto “A”**

| Bloque | Horario |
|---|---|
| **CONTENCIÓN SOCIOEMOCIONAL** | 13.00 a 13.15 |
| 1 | 13.15 a 13.45 |
| 2 | 13.45 a 14.15 |
| Recreo | 14.15 a 14.35 |
| 3 | 14.35 a 15.05 |
| 4 | 15.05 a 15.35 |
| Recreo | 15.35 a 15.55 |
| 5 | 15.55 a 16.25 |
| 6 | 16.25 a 16.55 |

Lord Cochrane 637, Población Granja - Rancagua: (72) 2211564
www.colegio-pablogarrido.cl- pablo.garrido@cormun.cl

**NT 1 “A”, NT 2 “A”, Primero “A”**

| Bloque | Horario |
|---|---|
| **CONTENCIÓN SOCIOEMOCIONAL** | 13.20 a 13.35 |
| 1 | 13.35 a 14.05 |
| 2 | 14.05 a 14.35 |
| Recreo | 14.35 a 14.55 |
| 3 | 14.55 a 15.25 |
| 4 | 15.25 a 15.55 |
| Recreo | 15.55 a 16.15 |
| 5 | 16.15 a 16.45 |
| 6 | 16.45 a 17.15 |

41. De acuerdo al criterio señalado por Minsal de 4 mts2 de superficie útil por persona, se determinó el aforo máximo para cada lugar del establecimiento:

| LUGAR | CANTIDAD DE PERSONAS | |
|---|---|---|
| | MÁXIMO DE PERSONAS EN EL LUGAR | INCLUYE ATENCIÓN DE PÚBLICO |
| Oficina de Dirección | 5 personas | 4 |
| Espera de Recepción | 6 personas | 4 |
| Oficina de UTP | 2 personas | 1 |
| Oficina de Convivencia | 2 personas | 1 |
| Oficina Coord. PIE | 2 personas | 1 |
| Secretaría | 4 personas | 2 |
| Sala de Profesores | 8 personas | |
| Comedor de Funcionarios | 2 personas | |
| Salas de Clases | 13 personas | |
| Laboratorio Computación | 13 personas | |
| Sala PIE | 4 personas | |
| Comedor Estudiantes | 28 personas | |
| Baños de estudiantes | 3 personas | |
| Patios | 175 personas | Por jornada |
| CRA | 6 personas | 5 |

Lord Cochrane 637, Población Granja - Rancagua: (72) 2211564
www.colegio-pablogarrido.cl- pablo.garrido@cormun.cl

## V-. PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA

42. La educación bajo la modalidad de “Remota”, es decir, por medio del uso de una plataforma virtual como Meet, Zoom, Classroom u otra se utilizará en los siguientes casos:

    a) Estudiantes que por el aforo máximo del establecimiento no puedan permanecer en modalidad presencial.
    b) Para estudiantes, cursos o establecimiento entero que se encuentre bajo cuarentena.

43. Las estudiantes bajo la modalidad de “Clases On Line” desarrollaran el mismo horario de los(as) estudiantes de clases presenciales.

44. Los docentes enviarán invitación, de acuerdo a los horarios establecidos, a través de los correos electrónicos institucionales, a sus estudiantes con la anticipación suficiente para que puedan conectarse oportunamente.

45. Todas las clases que se transmitan por la plataforma utilizada por el establecimiento podrán ser grabadas.
    Si algún(a) apoderado(a) no desea que su hijo(a) participe de la clase con la cámara activa debe dar aviso oficial al Profesor Jefe y será responsabilidad del o la estudiante desactivar la cámara al inicio de la clase y se entenderá que el (la) alumno(a) se encuentra presente durante toda la clase.

46. Es obligación de los(as) estudiantes de clases on line:
    - Presentarse a las clases con vestimenta adecuada, acorde a la formalidad de esta (no pijama), y participarán de ellas a través de las invitaciones enviadas por cada docente.
    - Activar su cámara al inicio de la clase para constatar su asistencia.
    - Participar de la clase con sus micrófonos cerrados para escuchar atentamente las indicaciones de su profesor, y los abrirán toda vez que el docente requiera de su intervención. En caso de dudas podrán hacerlas a través del chat, preguntas que el docente contestará durante la clase o posterior a ella, dependiendo de la dinámica de la misma clase.

Lord Cochrane 637, Población Granja - Rancagua: (72) 2211564
www.colegio-pablogarrido.cl- pablo.garrido@cormun.cl

47. El proceso de evaluación de los(as) estudiantes, para presenciales y clases remotas, será a través de trabajos, guías o pruebas que tendrán sus respectivas pautas de corrección, rúbricas o listas de cortejo, que los estudiantes conocerán con la debida anticipación.

48. Los(as) estudiantes de clases remotas enviarán sus trabajos, guías o pruebas a través de sus medios digitales, sea mediante foto, escaneo del documento o hacerlo llegar al establecimiento en fecha dada por docente.

49. De existir alumnos(as) que no tengan conexión para sus clases, el establecimiento entregará los textos de estudios, así como también guías de aprendizajes de las asignaturas que le correspondan, llevando un registro de retiro y devolución para su retroalimentación.

50. En esta modalidad de clase online, regirán las mismas normas de comportamiento acordadas en el Manual de Convivencia del Colegio Pablo Garrido Vargas para las clases presenciales, por lo que:
    - Hacer mal uso de la clase grabada, compartiéndola en redes sociales u otros medios con el fin de burlarse y denostar a cualquier participante, será sancionado de acuerdo a la gradualidad de la falta consignada en el Manual de Convivencia Escolar.
    - La utilización de la imagen de cualquier miembro de la unidad educativa sin su autorización, y de manera pública y, que además cause daño, vejación o injurias a la persona, no sólo es un problema de convivencia escolar, sino que también conlleva consecuencias legales a los responsables de dichos actos.
    - Para aquellos(as) estudiantes que presenten conductas que interfieran con el normal desarrollo de la clase on line, el profesor podrá desconectarla de la clase previo llamado de atención.
    - Si el (la) estudiante es desconectado(a) de la clase, como mecanismo de sanción, deberá enviársele a su correo institucional el trabajo a realizar que reemplace la pérdida de la clase.
    - Todo lo anterior podrá ser consignado en la Hoja de Vida del (la) estudiante.

51. En la primera clase, el docente dará a conocer todas las normas que regularán las clases bajo este sistema on line, lo que se entenderá como conocidas por todas. Durante las clases siguientes, el docente sólo debe recordar que la clase está regulada por el Manual de Convivencia del colegio y por las normas señaladas en la primera clase.

Lord Cochrane 637, Población Granja - Rancagua: (72) 2211564
www.colegio-pablogarrido.cl- pablo.garrido@cormun.cl

52. El apoderado podrá asistir a su pupilo(a) en caso de requerir apoyo de soporte tecnológico. En ningún caso podrá intervenir o interrumpir la clase. Podrán hacer consultas específicas utilizando la modalidad indicada por el profesor (whatspap, correo u otro) en los horarios señalados, y no durante la clase.

53. Toda situación de convivencia no descrita en este protocolo será solucionada por Docente ENCOES.

## VI-. INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

54. Antes del inicio de clases presenciales el equipo de Docentes y Asistentes de la Educación recibirán una inducción en lo referente al protocolo Covid 19 y las medidas de prevención que este involucra entregadas por el MINSAL, por MINEDUC en su Plan “Abrir las Escuelas: Paso a Paso” y por el departamento de Prevención de CORMUN.
    Esta inducción será dada por Docente Encargado Covid – 19.

55. Para todo el personal del establecimiento, habrá al menos una vez al mes una sesión de autocuidado a cargo de dupla psicosocial para el bienestar socioemocional del personal.

## VII-. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

56. Previo al inicio de las clases presenciales, la Dirección del establecimiento debe entregar toda la información pertinente referente al funcionamiento del establecimiento, las medidas de prevención y los protocolos necesarios.
    Esta información será enviada a todos los apoderados vía correo institucional de las estudiantes y subida a la página web del establecimiento.

57. La difusión del protocolo se realizará mediante los siguientes mecanismos:
    a) Se enviará a todos los apoderados y estudiantes por medio del correo institucional de cada estudiante y grupos de whatsapp de los Profesores Jefes.
    b) Se publicará en la página web del establecimiento educacional.

58. Toda sugerencia entregada por el MINSAL, MINEDUC o CORMUN será integrada a este protocolo y difundida por los medios señalados en el artículo anterior.

59. El monitoreo y evaluación del cumplimiento de este protocolo será realizado por el Comité de Seguridad Escolar y/o por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quienes se reunirán en forma periódica.

## VIII-. OTRAS MEDIDAS O ACCIONES

### Atención de apoderados y/o personas extrañas al establecimiento

60. Con el objetivo de que la presencia de apoderados en el establecimiento sea mínima, la “Atención de Apoderados” en lo posible, será por modalidad de “on line” ya sea por teléfono del establecimiento (72-2211564), grupos de whatsapp del Profesor Jefe o correo electrónico.

61. Si, pese a lo anterior, algún apoderado y/o persona ajena al establecimiento debe hacer un trámite presencial en el establecimiento, para hacer ingreso debe cumplir obligatoriamente con las acciones señaladas a continuación y que de no cumplirlas **NO SE LE PERMITIRÁ EL INGRESO**:
    - Toma de temperatura corporal. Si tiene 37.5° o más no se le permitirá el ingreso.
    - Limpieza de plantas de zapatos en Pediluvio Sanitario.
    - Limpieza de manos con alcohol gel.
    - Uso de mascarilla permanente.
    - Entregar datos de contacto solicitados por Recepción.
    - Mantenerse en la zona de espera respetando el distanciamiento físico entre personas demarcado en el piso.

62. Las solicitudes de “Certificado de Alumno Regular” se tramitarán vía correo electrónico cumpliendo los siguientes pasos:
    a) Enviar whatsapp al Profesor Jefe haciendo la solicitud del Certificado para lo cual debe agregar el dato del lugar donde lo va a presentar y el correo donde se le enviará el documento.
    b) El Profesor Jefe envía copia del whatsapp a Secretaría.
    c) Secretaría elabora el documento, lo escanea y lo envía al correo dado por el apoderado.

63. Las “Reuniones de Apoderados” se mantendrán en la modalidad de “On Line” mediante el uso de la plataforma Meet, Zoom u otra.

### Uso del Uniforme Estudiantil

64. En el reglamento Interno del Colegio Pablo Garrido Vargas se encuentra establecido el uso obligatorio del uniforme; sin embargo, en el actual contexto de pandemia en el que el lavado diario de todas las prendas de vestir es una medida preventiva del contagio, y solo por el año 2021, el uso del uniforme completo no será una exigencia y podrá complementarlo con otras

Lord Cochrane 637, Población Granja - Rancagua: (72) 2211564
www.colegio-pablogarrido.cl- pablo.garrido@cormun.cl

prendas de vestir, privilegiándose la medida de que no asista con las mismas prendas de vestir en dos días consecutivos.

## Protocolo para quien no cumple con estas normativas sanitarias

65. Debido a la importancia que tiene este protocolo sanitario en la salud de las personas y que su incumplimiento “**pone en riesgo físico”** a la comunidad escolar, se obliga a todos a cumplir íntegramente con las normativas establecidas en este Protocolo Sanitario.

66. Si alguien se niega a cumplir con las normas establecidas en este protocolo sanitario, se expone al siguiente procedimiento:

    a) Si es un(a) estudiante quien se niega a dicho cumplimiento, se avisará en forma inmediata a su apoderado(a) para que se presente en el establecimiento y retire al estudiante, quien podrá retornar a clases presenciales solo si firma compromiso de cumplir con este protocolo.
    b) Si es un(a) apoderado(a) o persona ajena al establecimiento quien se niega a cumplir con este protocolo, se le prohibirá el ingreso o bien se le exigirá la salida inmediata del establecimiento.
    c) Si es un funcionario quien no cumple con este protocolo, incurre en una “**falta grave”** sancionada por el actual Reglamento Interno de CORMUN.