



Plan Funcionamiento 2021 – Colegio Hellen Keller

El colegio ha determinado realizar clases semana por medio, dividiendo los cursos de 8 alumnos en 2 grupos de a 4 estudiantes.

El colegio para el año 2021 trabajará en modalidad Trimestral.

Organización de la Jornada

- El Colegio Hellen Keller al tener internado, tiene necesidades y características diferentes de otros colegios, ante lo cual se ha considerado organizar la asistencia de los alumnos de la siguiente manera:
- Se dividirán los cursos en grupos de 4 alumnos (del total de 8)
- En el caso de que la matrícula de un curso sea menor de 5 alumnos, podrá asistir la totalidad del curso, todas las semanas.
- Se rotarán semanalmente los grupos de alumnos, es decir, el grupo A, vendrá una semana completa (5 días) y el grupo B vendrá la semana siguiente.
- Durante la semana que no asistan a clases, los alumnos se llevarán material a sus hogares para continuar su proceso educativo y tendrán sesiones virtuales con los funcionarios que no pueden realizar trabajo presencial.
- La inasistencia de un alumno NO significa que puede recuperar los días en la semana que no le corresponde asistir.
- Será responsabilidad del apoderado conocer los turnos correspondientes a su hijo/a.
- Los grupos y organización serán debidamente avisados a los padres y apoderados.
- Durante el año 2021, el retorno a clases será gradual y voluntario, por lo que, si alguna familia no desea enviar a su hijo/a al colegio, continuará recibiendo por medio de la plataforma del colegio el material para el desarrollo de las actividades escolares.



HORARIOS FUNCIONAMIENTO POR CURSO

Horarios de llegada y entrada

Educación Parvularia: 9:30 a 14:30

1° a 8° básico: 9:00 a 14:00

Talleres Transición Vida Adulta, Masoterapia y Rehabilitación de Adultos: 8:45 a 13:45

Taller Laboral Protegido: 8:45 a 13:00 (Lunes a Jueves)

Sobre cómo se desarrollará la entrada y salida de los estudiantes:

- A la salida los estudiantes serán entregados por cada equipo de sala. Los padres y apoderados o personas externas no podrán ingresar al colegio.
- Se definirá una zona de aseo en el ingreso del establecimiento (hall)
- Se definirá personal fijo quienes estarán en la puerta para entrada y salida, con varios turnos. La Inspectora General o funcionario designado, deberá tomar la temperatura a toda persona que ingrese al colegio.
- Se tendrá disponible alcohol gel al ingreso y salida del establecimiento.
- Toda persona que ingrese al recinto educacional deberá traer mascarilla de forma obligatoria y protector facial.
- Toda persona que ingrese al colegio deberá sanitizar sus manos con alcohol gel y limpiar sus pies en los pediluvios dispuestos para ello.
- Los padres y apoderados de los niveles parvularios no podrán hacer ingreso al colegio para dejar a sus hijos en sus salas, habrá personal dispuesto para trasladar a los alumnos.
- Habrá personal dispuesto en los horarios de ingreso para recibir y acompañar a estudiantes que requieran ayuda en el traslado a sus salas de clases o al momento de la salida.

Alimentación en el establecimiento

Alimentación Comedor Estudiantes

- Se deberá limpiar y desinfectar el comedor cada vez que se utiliza. Se realizará un sistema de turnos para almorzar.
- Durante el horario de almuerzo habrá en todo momento dos funcionarias de aseo quienes mantendrán limpio y sanitizado los mesones, sillas y piso.
- Se dispondrán sillas intercaladas con espacios de separación donde los estudiantes puedan sentarse a almorzar.



▪ **Horarios de Almuerzo alumnos:**

- Niveles Parvularios: 12:30 hrs.
- 1ero a 4to Básico: 13:00 hrs.
- 5to a 8vo básico: 13:30 hrs.
- Taller, masoterapia y rehabilitación de adultos: 14:00 hrs

Plan de educación remota.

- Para los estudiantes que sus familias decidan no enviarlos al colegio o a quienes les corresponda estar en sus domicilios por la modalidad de trabajo semana por medio, se plantean las siguientes estrategias:
 - Horarios fijos de conexión con diferentes profesores
 - Guías de trabajo enviadas durante la semana que están presenciales, o disponibles en la plataforma propia del colegio.
 - Horarios fijos con profesora jefe, con la finalidad de responder consultas y monitorear avances.
 - Mini videos y podcast de profesores con explicaciones de las diferentes asignaturas y contenidos.
 - Sesiones individuales con terapeutas ocupacionales y fonoaudiólogas.
 - Acompañamiento y monitoreo constante de parte de dupla psicossocial.

- En caso que se vuelvan a suspender las clases presenciales para todos los alumnos, se emplearán las siguientes estrategias:
 - Horarios fijos de conexión con diferentes profesores a la semana.
 - Guías de trabajo disponibles en plataforma propia del colegio.
 - Horarios fijos con profesora jefe, con la finalidad de realizar apoyo socioemocional, responder consultas y monitorear avances.
 - Videos y podcast de profesores con explicaciones de las diferentes asignaturas y contenidos.
 - Actividades lúdicas, recreativas y deportivas mensuales.
 - Sesiones individuales con terapeutas ocupacionales y fonoaudiólogas.
 - Acompañamiento y monitoreo constante de parte de dupla psicossocial.



Comunicación a la comunidad educativa.

- Se informará a los padres y apoderados con respecto a los protocolos a implementar por medio de correo electrónico, publicación en el sitio web del colegio y en los casos que sea necesario se entregará un documento escrito con los protocolos acordados (adaptado a macrotipo o braille según el apoderado lo requiera)
- El correo electrónico es la forma oficial de comunicación con los apoderados, por lo cual, durante el año escolar, recibirán los comunicados e informaciones de parte del colegio por este canal. Siendo posteriormente re transmitido por las profesoras y profesores jefe de cada curso.

Otras medidas o acciones.

De las atenciones a apoderados

- Los docentes en casos excepcionales podrán citar a padres, madres y apoderados a entrevista.
- Toda entrevista se llevará a cabo en una oficina debidamente preparada para atención a público, debiendo solicitarse emplearla y registrarse con anterioridad en un calendario de uso de la misma.
- Las personas presentes en la oficina deberán mantener dos metros de distancia en todo momento.
- Se promoverá el desarrollo de reuniones virtuales y el canal de comunicación oficial será el correo electrónico. En los casos de los apoderados que no tuvieran correo, la docente podrá imprimir la comunicación y pegarla en el cuaderno de comunicaciones del estudiante.
- El o la apoderado que requiera conversar presencialmente con un profesor o profesora, deberá solicitarle hora por correo electrónico o cuaderno de comunicaciones explicando los motivos de la entrevista.

Otros

- Durante la emergencia sanitaria no estará permitido el ingreso de visitantes al colegio.
- Toda persona que desee ingresar al colegio deberá ocupar una identificación de visita y tener cita agendada previamente.
- De requerir la salida anticipada de un estudiante, el apoderado deberá solicitar a la inspectora de recepción Sra. Teresa Salas que busque al estudiante y deberá firmar el registro de salida.



Protocolo Sanitario

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

El colegio seguirá las normas propuestas por las entidades correspondientes y los protocolos establecidos. (Mineduc, Minsal)

- La Inspectora General, organizará los horarios y frecuencia de limpieza del personal de aseo.
- Será responsabilidad de los equipos de aula el aseo constante y cumplimiento de las normas sanitarias al interior de las salas de clases.
- Los funcionarios recibirán una capacitación con respecto a las nuevas normativas de aseo y limpieza.
- Será responsabilidad de los funcionarios respetar y velar por el cumplimiento de los protocolos de higiene.

Cuadro de frecuencia de limpieza:

Frecuencia de Limpieza	Ejemplos
Diario	Mesas, sillas, salas de clases, espacios comunes
Múltiples veces al día	Manillas, interruptores de luces, pasamanos, baños, pomos (Bastones).
Entre usos	Juegos, juguetes, materiales pedagógicos concretos, tableros.



Sobre los espacios educativos - salas de clases y otros lugares comunes.

- Todas las salas de clases deberán estar limpias, sin decoraciones en las paredes, ventanas o puertas.
- Todas las salas de clases deberán tener la menor cantidad de mobiliario y objetos posibles.
- Cada alumno deberá tener asignado un pupitre y una silla.
- Los pupitres estarán ubicados a un metro de distancia entre sí.
- Cada alumno tendrá un contenedor (caja) asignado con los materiales que utilizará durante la jornada.
- Los alumnos comerán su colación dentro de la sala de clases, para luego salir al recreo correspondiente.
- Se realizarán marcaciones en la sala de clases para resguardar los espacios de cada estudiante.
- De preferencia se deben realizar clases en espacios abiertos y ventilados.
- Las salas de clases deberán ser ventiladas luego de cada bloque, debiendo salir toda persona de su interior.
- Los espacios como escritorio de docente, anaqueles y otros muebles deben estar limpios y lo más ordenados posible.
- Se sugiere disminuir la rotación de salas de clases de los alumnos, es preferible que el docente sea quien se desplace.
- Las sesiones de Consejo de Profesores se llevarán a cabo en grupos pequeños en biblioteca, manteniendo la distancia entre los funcionarios. Se calendarizarán las reuniones y las informaciones generales serán enviadas por correo electrónico.

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

De los estudiantes

- Los estudiantes en la medida de sus capacidades y posibilidades deberán usar mascarilla.
- Todo estudiante deberá usar cotona o delantal en horario escolar. (Delantal cuadrillé azul y cotona café – talleres, rehabilitación de adultos y taller laboral protegido cotona azul marino – masoterapia blusón clínico)
- Se deben mantener las uñas cortas y el pelo tomado durante la jornada escolar.
- Se sugiere no emplear pulseras y anillos.
- Será obligatorio el uso de bastón y porta bastón dentro del colegio para quienes lo requieran.
- Será responsabilidad de los apoderados velar por el cumplimiento de los protocolos establecidos y acordados como comunidad educativa.
- No podrá asistir ningún estudiante que presente temperatura superior a 37.8 grados o se encuentre con síntomas de resfrío (tos, dificultad para respirar, dolor de cabeza).
- En caso de presentar temperatura superior a los 37.8 grados dentro de la jornada escolar, será inmediatamente contactado el apoderado quien deberá retirar al estudiante a la brevedad.



De los funcionarios

- Los trabajadores del colegio deberán usar: mascarilla de forma obligatoria, escudo facial y cofia (para quienes se desempeñen en niveles parvularios).
- El cabello deberá estar tomado en todo momento.
- Todo funcionario deberá usar delantal:
- Se recomienda que el personal no utilice anillos, aros o pulseras, además de tener las uñas cortas.
- El personal de aseo deberá usar un traje Tyrex y guantes para realizar las tareas de limpieza.
- Se deberá usar guantes, cuando se muda o se requiera.
- Acorde a la normativa, no podrán asistir a trabajar presencialmente los funcionarios mayores de 70 años, embarazadas o que presenten enfermedades de base descritas por la autoridad sanitaria.

Del Lavado de manos

- Al ingreso del colegio, los estudiantes se colocarán alcohol gel.
- Cada vez que un estudiante salga de la sala, deberá lavar sus manos.
- Los estudiantes que se trasladen en furgón escolar, a su llegada deberán lavar sus manos.
- Los funcionarios a su llegada al establecimiento deberán lavar sus manos.
- Los funcionarios cada vez que salgan de las salas, acompañen a estudiantes al baño o cambien de curso, deberán lavar sus manos.

De la ventilación de los espacios

- De preferencia se deben realizar clases en espacios abiertos y ventilados.
- Las salas de clases deberán ser ventiladas luego de cada bloque, debiendo salir toda persona de su interior.
- Durante los tiempos de recreo y almuerzo de los estudiantes, no podrá haber personal al interior de las salas de clases. Debiendo quedar apagado el aire acondicionado y las ventanas y cortinas abiertas para favorecer la ventilación de los espacios.

Rutinas para recreos

Nuestro colegio al ser una escuela especial, considera la supervisión permanente de los estudiantes en las diferentes instancias del día, por lo cual se encuentra garantizado el acompañamiento de los alumnos durante el recreo.

- Se definirán diferentes tramos de recreo según sea el nivel para que sean diferidos
Los cursos se dividirán en diferentes patios.

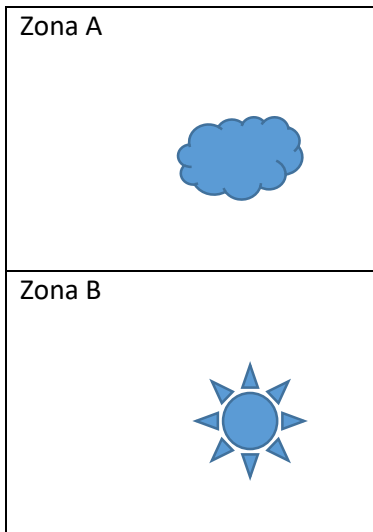


Curso	Horarios	Patio
Niveles Medio	11:10	Patio Párvulos
NT1	10:30 – 13:30	Patio Párvulos
NT2	10:00 – 14:00	Patio Párvulos
1°	10:00 – 11:00 – 12:00	Patio Pasto - Zona A
2°	10:00 – 11:00 – 12:00	Patio Pasto - Zona B
3°	10:40 – 11:40 – 12:40	Patio Pasto – Zona A
4°	10:40 – 11:40 – 12:40	Patio Pasto – Zona B
5°	10:00 – 11:00 – 12:00	Patio Tierra - Zona A
6°	10:00 – 11:00 – 12:00	Patio Tierra – Zona C
7°	10:00 – 11:00 – 12:00	Patio Tierra - Zona B
8°	10:00 – 11:00 – 12:00	Patio Tierra - Zona D
Taller A	10:40 – 11:40 – 12:40	Patio Tierra - Zona A
Taller B	10:40 – 11:40 – 12:40	Patio Tierra - Zona C
Taller C	10:40 – 11:40 – 12:40	Patio Tierra - Zona D
Adultos y Masoterapia	10:40 – 11:40 – 12:40	Patio lado Invernadero

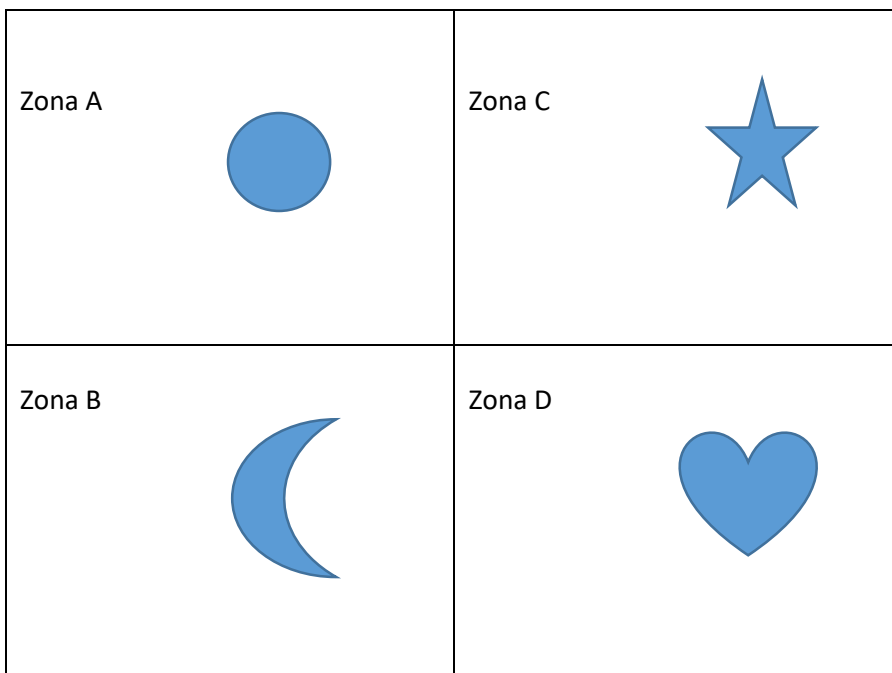


Sobre la División de Patios

a) Patio de Pasto



b) Patio de Tierra





Rutinas para el uso de baños

Protocolo Servicios Higiénicos

- Considerando el número reducido de alumnos que cada uno de nuestros cursos posee, y la organización diaria, estaría regulado y se evitaría las aglomeraciones en los servicios higiénicos.
- Para la asistencia al baño se tratará de ir por curso, para que no existan aglomeraciones y exista distanciamiento físico.
- Sólo se podrá ingresar al baño de a dos estudiantes, manteniendo en la medida de lo posible la distancia social.
- Se dispondrán sillas afuera de los baños para la espera de los/las estudiantes con el debido distanciamiento social.
- Los baños del colegio serán higienizados en el transcurso del día, en horarios designados. Al terminar el recreo, cuando termina el horario de colación y al finalizar la jornada, quedando listo para el otro día.

Otras medidas sanitarias

Consideraciones Generales

- El sostenedor y el colegio proveerán de los implementos de protección a sus funcionarios (escudo y mascarilla) los cuales serán individuales y reutilizables, por lo que es responsabilidad de cada funcionario su cuidado.
- Se tendrán a disposición del personal los implementos necesarios para la limpieza y desinfección de los diferentes espacios y objetos (alcohol gel, desinfectante, basureros, paños, etc).
- Se dispondrá de un rociador con fórmula desinfectante para limpiar cada uno de los artículos que traen los estudiantes y se dispondrán en un espacio ya higienizado anteriormente.
- Será responsabilidad de todos los funcionarios cooperar con el aseo e higiene del establecimiento y cumplir con los protocolos establecidos y acordados como comunidad.

Protocolo Espacios Comunes

- Los espacios comunes se organizarán para evitar las aglomeraciones.
- La subida y bajada de las escaleras debe ser siempre por el lado derecho.
- Se deberán limpiar los pasamanos de la escalera, al terminar el recreo, cuando se re-ingrese del periodo de almuerzo y al finalizar la jornada.
- No deberá haber nada en suelo que pueda obstaculizar la limpieza



Respecto al Furgón Escolar

- Todo estudiante y funcionario que se traslade en furgón escolar deberá emplear mascarilla en todo momento, en la medida de sus posibilidades.
- El sistema de turnos explicado anteriormente, permitirá la disminución de la cantidad de estudiantes trasladados diariamente.
- El furgón será desinfectado luego de cada uso.
- Se llevará un registro diario de los alumnos que emplean el furgón escolar.
- Los ocupantes del furgón escolar deberán lavar sus manos antes y después de usar el transporte.

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

- El Colegio tendrá como centro de derivación el Cesfam Salvador Bustos u otro que indique la autoridad comunal.
- Se dispondrá de un documento de derivación
- La persona responsable de activación de protocolo en caso de sospecha será la Inspectora General.
- Las personas a cargo de la trazabilidad serán la Inspectora General e Inspectora de recepción.
- Ante la sospecha de contagio:
 - Se llamará al apoderado cuando el estudiante presente fiebre de 37.8°.
 - Se llamará al apoderado cuando presente claros signos de decaimiento, dificultad respiratoria, tos frecuente y dolor de cabeza fuerte.
 - En los casos de alumnos que no pueden comunicarse de forma oral y/o convencional, el equipo de aula observará las conductas del estudiante y en base a su conocimiento del mismo informará a los padres y apoderados.
 - Todo estudiante sospechoso de contagio se aislará en la sala de Consejo de Profesores u sala de atención de apoderados a la espera de ser retirado por el padre/madre o apoderado.
- Los apoderados, padres y tutores deberán retirar lo antes posible al estudiante sospechoso, o designar a un adulto para que lo retire.
- Sólo podrá retornar al colegio, el estudiante presentando un certificado médico que no está contagiado o fue dado de alta por un médico que no sea su familiar directo.
- El no cumplimiento del retiro de un alumno con los antecedentes presentados anteriormente, será considerada como falta gravísima con su correspondiente sanción acorde a lo establecido en el reglamento interno del colegio.
- El colegio realizará un seguimiento a los casos sospechosos o confirmados de contagio que realiza la familia.