



ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO

DESDE SEPTIEMBRE 2021 SEGÚN RES.Nº615 SUPEREDUC.

COLEGIO SANTA MARÍA DE LA FLORIDA

Estimadas familias, desde septiembre de 2021, la Superintendencia de Educación ha instruido a los establecimientos educacionales la actualización de los Planes de Funcionamiento en los aspectos que se indican en la resolución nº615, que modificó las resoluciones nº559 y nº587. En dicho documento se establece que es obligación de los colegios asegurar la apertura y presencialidad para todos quienes puedan asistir y ser atendidos de acuerdo con el aforo informado y condiciones sanitarias.

Se reitera que los establecimientos educacionales deben estar abiertos y resguardar el acceso a clases presenciales, garantizar la realización de clases de manera directa y personal. **Así mismo, se reitera que se mantiene la voluntariedad de asistencia por parte de padres y apoderados.**

A continuación, presentamos los principales puntos de actualización del Plan de Funcionamiento, el cual debe contemplar los siguientes aspectos esenciales solicitados en dicha resolución:

1. INDICAR EL NÚMERO MÁXIMO DE ESTUDIANTES POR SALA DE CLASES:

CAPACIDAD DE AFORO PERMITIDO POR AULA:

• **PABELLÓN N° 1 PÁRVULO: 2 SALAS.**

Capacidad de aforo con distanciamiento por sala: 25 estudiantes máximo, por Grupo A o Grupo B de asistencia diaria.

• **PABELLÓN N° 2 PÁRVULO: 2 SALAS.**

Capacidad de aforo con distanciamiento por sala: 25 estudiantes máximo, por Grupo A o Grupo B de asistencia diaria.

• **EDIFICIO EDUCACIÓN BÁSICA: 39 SALAS**

Capacidad de aforo con distanciamiento: 25 estudiantes máximo, por Grupo A o Grupo B de asistencia diaria.

• **EDIFICIO ENSEÑANZA MEDIA: 21 SALAS**

Capacidad de aforo con distanciamiento: 25 estudiantes máximo, por Grupo A o Grupo B, de asistencia diaria.

2. ANTE SITUACIONES DE EXCEPCIÓN O SOLICITUD DE ASISTENCIA POR PARTE DE APODERADAS/OS, POR SOBRE LA DESIGNACIÓN DE GRUPOS POR CURSO:

Nuestro colegio habilitará espacios o dependencias en donde se puedan atender estudiantes con personal idóneo (CRAIC, Sala de Computación, Biblioteca, etc.). Este punto es fundamental para



Respeto – Confianza- Responsabilidad- Perseverancia- Solidaridad- Honestidad

definir los procedimientos sobre la base de los cuales se resolverán las solicitudes de excepcionalidad de asistencia que soliciten algunos apoderados. **Estos casos deben ser planteados y solicitados por apoderados al Director de Convivencia del establecimiento. Estas/os estudiantes se encontrarán bajo el cuidado de un docente o asistente de la Educación y contarán con acceso a recursos para realizar sus actividades de clases remota o presenciales.**

Procedimiento de solicitud de asistencia diaria y no por grupo:

El apoderado titular debe enviar un correo a su Profesor/a Jefe, indicando motivo o razón de esta y el plazo (ya sea temporal o definitivo). Este correo de solicitud de las familias u apoderados debe compartirse con coordinadores de ciclo, para identificar grado de necesidad. Coordinación por ciclo revisará esta solicitud y lo copiará al Director de Convivencia, quien entregará la resolución a las familias.

**3. INDICAR NÚMERO MÁXIMO DE ESTUDIANTES POR LOCAL COMPLETO (POR JORNADA):
Superficie 4.500 metros cuadrados aprox.**

750 personas aprox. por jornada (1.450 personas aprox. por superficie total jornada única), capacidad aproximada por espacio total, considerando: pabellones párvulos 1 y 2, patios, pasillos, canchas sector básica, gimnasio sector enseñanza media, casino, edificios educación básica y edificio enseñanza media.

4. INFORMAR EL SISTEMA DE EDUCACIÓN MIXTA QUE IMPLEMENTARÁ EL ESTABLECIMIENTO, DE ACUERDO CON LAS SUGERIDAS POR LA RESOLUCIÓN: A) DIVIDIR LOS DÍAS DE CLASES EN DOS JORNADAS. B) ALTERNAR DÍAS DE CLASES PARA GRUPOS DIFERENTES DE UN MISMO CURSO.

Organización de la jornada.

**HORARIO DE CLASES: ENSEÑANZA BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA
MODALIDAD MIXTA O HÍBRIDA
(PRESENCIAL EN LAS MAÑANAS Y ONLINE EN LAS TARDES)
Etapa de clases presenciales.**

Párvulos	Párvulos jornada tarde	Enseñanza Básica	Educación Media
Pre-Kínder, Kínder Ingreso: 08: 30 am	Pre-Kínder, Kínder Ingreso: 14:00 pm	1° y 2° Básico Ingreso: 08: 30 am	3° Básico a IV Medio: Ingreso 08:30 am



COLEGIO SANTA MARÍA DE LA FLORIDA

Respeto – Confianza- Responsabilidad- Perseverancia- Solidaridad- Honestidad

1° Hora: 08:30 a 9:00 am	1° Hora: 14:00 a 14:30 pm	1° Hora: 08:30 a 9:00 am	1° Hora: 08:30 a 9:00 am
2° Hora: 09:00 a 9:30 am	2° Hora: 14:30 a 15:00 pm	2° Hora: 09:00 a 9:30 am	2° Hora: 09:00 a 9:30 am
Recreo de 09:30 a 10:00 am	Recreo de 15:00 a 15:30 pm	Recreo de 09:30 a 10:00 am	Recreo de 09:30 a 10:00 am
3° Hora: 10:00 a 10:30 am	3° Hora: 15:30 a 16:00 pm	3° Hora: 10:00 a 10:30 am	3° Hora: 10:00 a 10:30 am
4° Hora: 10:30 a 11:00 am	4° Hora: 16:00 a 16:30 pm	4° Hora: 10:30 a 11:00 am	4° Hora: 10:30 a 11:00 am
Recreo 11:00 a 11:15 am	Recreo 16:30 a 17:00 pm	Recreo 11:00 a 11:15 am	Recreo 11:00 a 11:15 am
5° Hora: 11:15 a 11:45 am	5° Hora: 17:00 a 17:30 pm	5° Hora: 11:15 a 11:45 am	5° Hora: 11:15 a 11:45 am
6° Hora: 11:45 a 12:00 pm	Salida de Lunes a jueves 17:30 pm	6° Hora: 11:45 a 12:15 pm	6° Hora: 11:45 a 12:15 pm
Salida de Lunes a Jueves: 12:00 pm		Recreo 12:15 A 12:30 pm	Recreo 12:15 a 12:30 pm
		7° Hora: 12:30 pm a 13:00 pm	7° Hora: 12:30 pm a 13:00 pm
		SALIDA De Lunes a jueves: 13:00 pm Viernes: 12:00 pm	8° Hora: 13:00 a 13:30 pm
			SALIDA De lunes a jueves: 13:30 pm Viernes: 12:15 pm



5. EL PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEBE SEÑALAR Y DESCRIBIR LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN SU PLAN DE TRABAJO DE EDUCACIÓN REMOTA: PROCESOS FORMATIVOS Y METODOLOGÍAS PARA ESTUDIANTES QUE NO PODRÁN ASISTIR PRESENCIALMENTE O QUE REQUIEREN COMPLEMENTAR LAS JORNADAS PRESENCIALES.

PROCEDIMIENTO QUE SE LLEVARÁ A CABO PARA LAS/OS ESTUDIANTES QUE NO PODRÁN ASISTIR A CLASES PRESENCIALMENTE O QUE REQUIEREN COMPLEMENTAR LAS JORNADAS PRESENCIALES.

En el caso de las o los estudiantes que no puedan retomar, se realizaran las clases presenciales en aula y con transmisión vía streaming, para poder democratizar su acceso, pudiendo entonces estos casos conectarse a cada clase según su horario. Además, las clases serán grabadas, para mantener una batería o banco de clases de acceso universal y atemporal para la comunidad.

CASOS PARTICULARES QUE REQUIERAN DE OBSERVACIÓN O APOYO PERMANENTE, serán vistos por cada jefatura con apoyo de DIRECCIÓN ACADÉMICA Y DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

PUBLICACIÓN DE ESTRUCTURA DE GRUPOS CURSOS Y RESPECTIVOS HORARIOS

Horarios de ingresos y salidas que tendrá la institución por ciclos o niveles de acuerdo con la proyección de funcionamiento.

Párvulos y Educación Básica	Párvulos y Educación Básica Jornada tarde	Enseñanza Básica	Educación Básica y Media
P- Kínder, Kínder: Ingreso 08:30 am	P- Kínder, Kínder a: Ingreso 14:00 pm	1° y 2° Básico: Ingreso 08: 30 am	3° Básico a IV Medio: Ingreso 08:30 am
Salida De lunes a jueves: 12:00 pm	Salida De lunes a jueves: 17:30 pm	Salida De lunes a jueves: 13:00 pm Viernes: 12:00 pm	Salida De lunes a jueves: 13:30 pm Viernes: 12:15 pm



ASISTENCIA DIARIA POR NIVEL DE ENSEÑANZA: POR GRUPO A O GRUPO B
EDUCACIÓN PARVULARIA:
<ul style="list-style-type: none">Se divide cada curso por Grupo A y Grupo B. Ejemplo: Curso Pre- Kínder Grupo A: 20 primeros estudiantes de la lista. Grupo B: 20 siguientes estudiantes de la lista.
EDUCACIÓN BÁSICA:
<ul style="list-style-type: none">Se divide cada curso por Grupo A y Grupo B. Ejemplo: Curso 1° Básico A Grupo A: 20 primeros estudiantes de la lista. Grupo B: 20 siguientes estudiantes de la lista.
ENSEÑANZA MEDIA: NUEVAMENTE, SE REPITE EL MISMO FORMATO.
<ul style="list-style-type: none">Se divide cada curso por Grupo A y Grupo B. Ejemplo: Curso I Medio C. Grupo A: 20 primeros estudiantes de la lista. Grupo B: 20 siguientes estudiantes de la lista.

6.- REQUERIMIENTOS O SOLICITUDES DE APODERADAS/OS, CON RESPECTO A LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO:

Solicitud, sugerencias de apoderados, con respecto a inquietudes, modificaciones o excepciones con relación a los turnos, horarios y jornadas presenciales definidas. Dirigirlas a DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR O ASESOR ESTRATÉGICO DE DIRECCIÓN:

CORREOS:

- Asesor Estratégico de Dirección:

william.briones@colegiostmf.cl



Respeto – Confianza- Responsabilidad- Perseverancia- Solidaridad- Honestidad

- Dirección de Convivencia Escolar:

cristian.caceres@colegiostmf.cl

PLAZO FECHA DE ENVIO: HASTA EL VIERNES 15 DE OCTUBRE DEL AÑO 2021.

7.- LOS ESTABLECIMIENTOS PODRÁN RECIBIR A ESTUDIANTES QUE NO LES CORRESPONDE POR JORNADA PRESENCIALIDAD, EN SITUACIONES ESPECIALES Y EXCEPCIONALES, ADECUANDO UN ESPACIO FÍSICO DONDE PODRÁN SER UBICADOS ESTOS ESTUDIANTES.

Siempre y cuando no superen la cantidad de estudiantes que puede recibir el colegio en una jornada específica por los aforos de los espacios definidos. Estos casos deben ser planteados y solicitados por apoderados al Director de Convivencia del establecimiento. Estas/os estudiantes se encontrarán bajo el cuidado de un docente o asistente de la educación y contarán con acceso a recursos para realizar sus actividades de clases remota o presenciales.

Procedimiento de solicitud de asistencia diaria y no por grupo:

La o el apoderado titular, debe enviar un correo a su Profesor/a jefe, indicando motivo o razón de esta y el plazo (ya sea temporal o definitivo). Compartir este correo de solicitud de las familias u apoderados con coordinadores de ciclo, para identificar grado de necesidad. Coordinación por ciclo, revisará esta solicitud y lo copiará a inspector general, quien entregará la resolución a las familias.

...Lo anterior, invocado en el contexto de la alerta sanitaria, destacándose para estos efectos el principio de la flexibilidad que dispone que el sistema educativo debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades (Decreto con fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación).

Además, en este contexto, el Ministerio de Salud reemplaza la Resolución Exenta N° 43 de fecha 15 de enero de 2021, por la Resolución exenta N° 644 de fecha 15 de julio de 2021, la cual establece medidas sanitarias que indica por brote COVID-19 y establece nuevo plan "Paso a Paso que se adecua a las nuevas necesidades sanitarias que la cambiante situación epidemiológica plantea en nuestro país y en el mundo".

Concluye que: De acuerdo con el principio de adaptación ágil a los cambios, establecido en el mismo Ordinario N° 844 descrito "la pandemia es dinámica y las condiciones pueden cambiar rápidamente, por lo que se debe planear para escenarios cambiantes.