



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

5592

Región del Establecimiento

ARAUCANIA

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.

I. Para dar respuesta a este numeral se requiere la contratación de dos asistentes de servicios menores, lo que fue planteado y solicitado en revisión planta 2021. II. Para asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes, se debe tener en cuenta que la desinfección y sanitación debe ser permanente en cada espacio del establecimiento, según lo establecido en el protocolo interno. Para ello se debe considerar: a) El uso de Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo. b) La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando los elementos de protección personal, los cuales deben ponerse y quitarse de manera correcta. En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse. Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa de mascarilla, guantes y/o pechera, y considerando la secuencia de retiro establecida por MINSAL. c) La desinfección, limpieza de superficies y la remoción de materia orgánica e inorgánica, se debe realizar mediante fricción, con la ayuda de detergentes, tales como: limpia piso, limpiavidrios, entre otros. Lo cual se debe enjuagar posteriormente con agua limpia para eliminar la suciedad por arrastre y contacto. Una vez realizado este proceso, debe aplicarse desinfectante con un rociador a los implementos utilizados, tales como: escobas, paños, trapeadores, entre otros. d) En el caso de baños, tanto del personal como de los estudiantes deberán ser limpiados y desinfectados al término de cada recreo y de la jornada escolar. e) Las manillas de las puertas de hall, oficinas y salas de clases deben ser desinfectadas cada 30

Fecha de Emisión: 07-01-2021 13:41:07

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

gngh bnx6 lc3b

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

minutos. f) Los escritorios e implementos que se utilizan en forma regular por profesionales como: lápices, corcheteras, perforadora, plumones y otros, serán de uso personal y no se podrán compartir. g) Se debe mantener una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada, se debe repetir la limpieza y desinfección del establecimiento completo. h) Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, aplicando productos desinfectantes, a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra, microfibra o trapeadores, entre otros métodos, los cuales, posteriormente se deben desinfectar en una solución de cloro con agua, según medidas indicadas y dejar secar (Los desinfectantes a utilizar en el proceso de desinfección son los indicados por el MINSAL). i) Los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como: elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento en el área designada dentro del establecimiento y su posterior traslado a un sitio de eliminación final. j) Se debe considerar que cuando se utilicen productos químicos para la limpieza, se requiere mantener los espacios ventilados, con apertura de ventanas y puertas, esto con el fin de resguardar la salud de toda la comunidad educativa Andrés Bello. La ventilación de salas se realizará en los recreos cada 90 min y las demás salas y oficinas cada 2 horas. k) El comedor será aseado e higienizado posterior a cada uso. l) Se desinfectarán las salas de clases diariamente al término de la jornada escolar.

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.

Las medidas de higiene y protección personal que serán utilizadas son: a) Control de temperatura corporal al ingreso del establecimiento con termómetro infrarrojo para filtrar sospechas de coronavirus. b) Uso de mascarillas en todo momento, mantener distancia física entre uno y dos metros, especialmente en los accesos (entrada y salida) del edificio, salas de clases, pasillos, hall, patios, escaleras, biblioteca, laboratorio computación, patio techado, oficinas, baños, entre otros.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 13:41:07

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

gngh bnx6 lc3b

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Además, se establecen elementos de uso personal como protectores faciales, guantes y batas quirúrgicas en el caso de los auxiliares de aseo. c) Uso de pediluvio con desinfectante en el ingreso a la escuela y en los accesos desde los patios hacia el edificio. d) Limpiar y desinfectar superficies e implementos de contacto como: mesas, manillas de puertas, teléfonos, teclados, juegos de llaves, entre otros. Aplicando desinfección y sanitización permanente de todos los espacios del establecimiento según protocolo establecido. e) Cautelar que todos los contenedores de basura estén con tapa. f) Establecer zonas de circulación y trabajo dentro del edificio. g) Especificación de aforos permitidos, según normativa vigente, visibles en todos los espacios comunes. h) Se restringirá el ingreso de personas externas al establecimiento. i) Disponer de jabón líquido en baños para lavado de manos y de papel de secado. En el caso de los estudiantes el lavado de manos se estima al término e inicio de cada clase, durante el recreo y en las instancias de alimentación. Para los funcionarios se estima el lavado de manos cada 1 hora. j) Asegurar que antes de usar libro de firmas o reloj control, los funcionarios usen alcohol gel o lavado de manos, manteniendo distanciamiento físico. k) Se deberá estar alerta a los síntomas COVID-19, fiebre sobre 37.8°, tos seca, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza, dificultad respiratoria, pérdida del olfato y gusto. l) Disponer de información respecto de los pasos a seguir en caso de sospecha de COVID19, según protocolo establecido en este documento.

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.

l) De la jornada escolar: a) La asistencia a la escuela se realizará en jornadas diarias alternas según la división de cada curso. En la práctica esto significaría que: i. El grupo 1 asiste el lunes y martes. ii. El grupo 2 asiste el miércoles y jueves. iii. El día viernes asistirán con alternancia semanal el grupo 1 y el grupo 2: Semana 1 -Grupo 1 Semana 2 -Grupo 2 Semana 3 -Grupo 1 Semana 4 -Grupo 2 b) La jornada escolar presencial contemplará el trabajo del plan de estudio vigente, dando énfasis a las asignaturas de lenguaje y comunicación y matemática. Se trabajará de forma simultánea presencial y virtualmente, en donde el docente se encontrará en la sala de clases impartiendo su asignatura, a través de plataforma digital proporcionada por el sostenedor. c) En el caso de los estudiantes que no se reintegran a las clases presenciales, seguirán su proceso educativo de acuerdo a los lineamientos del plan de aprendizaje remoto, especificado

Fecha de Emisión: 07-01-2021 13:41:07

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

gngh bnx6 lc3b

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

en punto número III. II) La entrada al establecimiento se realizará por el acceso principal, calle Prieto Sur 1101, por medio de un sistema de horario y espacios determinados de ingreso por cada nivel que serán señalizadas con los cursos que correspondan: a) Considerando que los cursos serán divididos en horarios alternos para respetar los aforos permitidos por la normativa sanitaria vigente, se determinan los siguientes horarios y accesos: Grupo (17-18 estudiantes) Cursos Horario Puerta 2° ciclo 7° y 8° básico 8.15 A 5° y 6° básico 8.15 B 1° ciclo 3° y 4° básico 8.45 A 1° y 2° básico 8.45 B b) Para los cursos de Educación pre básica (NT1 y NT2), la entrada y salida se realizará por la calle Imperial a las 8:15 horas, considerando el doble sentido de desplazamiento con la señalización pertinente. c) En ambos casos, el ingreso contempla la medición de temperatura en la puerta de entrada determinada para el ingreso, la desinfección del calzado mediante pediluvios y el ingreso a una zona delimitada para que los estudiantes, asistentes, y profesores se higienicen las manos con alcohol gel. d) Los estudiantes serán dirigidos a sus salas, inmediatamente posterior al ingreso evitando deambular, correr o jugar por los pasillos. Será labor de inspectoría cautelar que la medida se haga efectiva. Si el estudiante desea ir al baño antes de la hora de ingreso a clases, un auxiliar de aseo quien se encontrará afuera de los baños, también respetando el distanciamiento correspondiente, deberá cautelar el lavado de manos e higienizar este espacio cada cierto período. e) El docente a cargo de aula deberá proporcionar alcohol gel a cada estudiante al momento de ingresar a sala de clases, ya sea, a través de un dispensador fijo ubicado en la pared externa de la sala o mediante un dispensador móvil (atomizador). f) El docente deberá, cautelar el uso obligatorio de mascarillas en todo momento, proporcionará el alcohol gel cada vez que sea necesario, fomentará y fiscalizará el lavado de manos, ya sea al ingresar a sala o después de cada recreo. g) Considerando la misma distribución de cursos que se establece para el ingreso, los cursos serán divididos en horarios alternos al momento de la salida del establecimiento para respetar los aforos permitidos por la normativa sanitaria vigente: Grupo (17-18 estudiantes) Cursos Horario Puerta Horario día viernes Pre-básica NT1 y NT2 15.30 Salida calle Imperial 13:15 2° ciclo 7° y 8° básico 15.30 A 14:00 5° y 6° básico 15.30 B 14:00 1° ciclo 3° y 4° básico 16.00 A 14:30 1° y 2° básico 16.00 B 14:30

1.4. Rutinas para recreos

Describe 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

Los recreos serán divididos por ciclo: Recreo Grupo Cursos Horario 1° recreo Grupo 1 5° a 8° básico 9:55 – 10:05

Fecha de Emisión: 07-01-2021 13:41:07

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

gngh bnx6 lc3b

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Grupo 2 1°, 2°, 3° y 4° básico 10:25 – 10:35 2° recreo Grupo 1 5° a 8° básico 11:35 – 11:45 Grupo 2 1°, 2°, 3° y 4° básico 12:05 – 12:15 A) La mascarilla será de uso obligatorio. Una vez terminando el recreo, los estudiantes aplicarán lavado de manos y/o alcohol gel. El docente responsable del aula deberá cautelar por estas medidas. B) La distancia mínima entre estudiantes, en los espacios comunes, es de 1,5 m., esto será fiscalizado por Inspectoría General y Convivencia Escolar. C) Queda prohibido el contacto, los juegos de pelota y todo aquello que implique el intercambio de objetos; así como el uso de juegos dispuestos en el patio cuyas superficies de contacto no se pueden desinfectar. D) Se habilitarán todos los espacios físicos disponibles al aire libre de los que dispone el establecimiento (multicancha, patio de pre-básica, patio de primer año y espacio disponible al final del estacionamiento), los que serán usados por pequeños grupos, manteniendo siempre el distanciamiento físico y la supervisión del personal de la escuela, con alternancia por semana en la ocupación de dichos espacios. Curso Espacio asignado NT1 Patio pre básica NT2 Sala de juegos 1° básico Patio exterior (mitad A) 2° básico Patio exterior (mitad B) 3° básico Pasillo de actos 4° básico Hall de entrada 5° básico Patio exterior (mitad A) 6° básico Patio exterior (mitad B) 7° básico Pasillo de actos 8° básico Hall de entrada *Se debe considerar que los horarios de recreo son diferidos para 1° y 2° ciclo. E) Los juegos modulares y bancas exteriores serán desinfectados después de cada recreo y al finalizar la jornada escolar. F) En caso de lluvia se utilizarán los pasillos del primer piso y segundo piso los que contarán con separadores físicos, espacios que serán ventilados antes y después de cada recreo con una frecuencia aproximada de 90 minutos. G) Se dispondrán de pediluvios con amonio cuaternario en los accesos desde el patio exterior al interior del edificio. H) Al retornar al aula, posterior a cada recreo, el estudiante deberá aplicar alcohol gel a sus manos, secar con papel secante y botar los desechos en el basurero con tapa ubicado en el acceso de cada sala de clases.

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.

A) Aforo: 2 estudiantes por baño. En los periodos del alto tráfico, un auxiliar se ubicará de forma permanente en el exterior del baño, cautelando el aforo de dos personas, los estudiantes que esperen el acceso, se ubicarán en las demarcaciones correspondientes, asegurando la distancia. B) Los baños, tanto del personal como de los estudiantes,

Fecha de Emisión: 07-01-2021 13:41:07

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

gngh bnx6 lc3b

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

serán limpiados e higienizados, posterior a cada recreo y cada dos horas como máximo. C) Los baños contarán con jabón líquido, papel de secado de manos, papelerero con tapa. También contarán con imagen y señalética que refuerce el correcto lavado de manos y normas de higiene. D) Los encargados de supervisar el cumplimiento del aforo permitido de los baños y su correcto uso será Inspectoría General en conjunto a asistentes de educación.

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.

A) Respecto a la higiene de pasamanos en las escaleras, estas serán higienizadas cada una hora y posterior a cada recreo con solución B) Organizar el espacio interior del CRA, para asegurar el distanciamiento social de al menos 1 metro (idealmente 2 metros) entre los estudiantes, la responsable de este espacio es la encargada del CRA. Demarcar de manera visible la distancia de al menos 1 metro en el piso y ubicación de las sillas. C) Ventilar la biblioteca al menos 3 veces al día y disponer y dispensar soluciones de alcohol gel para quienes ingresan a la biblioteca y garantizar las medidas de seguridad en su manipulación. Limpiar y desinfectar permanentemente, al menos de mañana y tarde, todas las superficies de contacto frecuente, como pisos, mesones, barandas, manillas, interruptores y recursos pedagógicos manipulables, entre otros. D) Respecto a medidas de higiene del transporte escolar, este deberán ser higienizado según protocolos del MINSAL y su implementación es responsabilidad del chofer y de la asistente. Deberán contar con un listado diario de pasajeros, cautelar el uso de mascarilla durante el trayecto, proporcionar alcohol gel y cautelar la distancia entre estudiantes. El transporte escolar se ubicará en el costado derecho del establecimiento por calle Prieto Sur, evitando que los estudiantes se aglomeren en el frontis de la escuela.

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

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

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,

Fecha de Emisión: 07-01-2021 13:41:07

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

gngh bnx6 lc3b

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

Frente a sintomatología médica, sospecha o confirmación de COVID-19 Velar por el cumplimiento de este protocolo será responsabilidad de la Inspectora General. Frente a sintomatología médica o sospecha: a) Si tras la medición de temperatura en el acceso a la escuela, algún miembro de la comunidad educativa o personal externo presenta más de 37, 8° C o síntomas asociados al COVID-19 (tos, malestar muscular, entre otros.) no podrá ingresar al establecimiento. b) En caso de ser un adulto, se le recomendará que asista a un centro médico. Si es un funcionario de la escuela, se le solicitará que informe su situación médica a Dirección y que se retire del establecimiento para dar cumplimiento a la normativa sanitaria vigente. c) En caso de ser un estudiante se aislará en el box de enfermería (el cual será sanitizado una vez retirado el estudiante). Enseguida, personal de la escuela se contactará con el apoderado para su retiro y concurrencia inmediata al centro médico más cercano a su domicilio. Se solicitará al apoderado que luego de la consulta médica (con o sin examen PCR) se comunique con la escuela para informar sobre la salud de su pupilo, no debiendo retornar a clases hasta que el periodo preventivo de 14 días haya terminado. d) Si durante la jornada laboral, un miembro de la Comunidad Educativa presenta sintomatología asociada al COVID-19, se procederá a informar a dirección, aplicar las acciones descritas anteriormente y deberá asistir al centro de salud más cercano. e) Inspectoría general será responsable de la activación oportuna de los protocolos de actuación descritos en este apartado. Frente a casos confirmados en el establecimiento educacional: a) Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo (cohabitante) con confirmación de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario. b) Si un estudiante es confirmado como caso COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. c) Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. d) Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es positivo para COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. e) Para los puntos b, c y d, Inspectoría General deberá confeccionar el listado de los miembros de la comunidad educativa que mantuvieron contacto estrecho con el caso confirmado de COVID-19, la que será puesta a disposición de la autoridad sanitaria, para realizar el seguimiento de los posibles contagios. f) En caso de un resultado positivo para

Fecha de Emisión: 07-01-2021 13:41:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

gngh bnx6 lc3b

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

COVID-19 dentro de la escuela se considera aislamiento preventivo en box de enfermería, donde la encargada de protocolo utilizará elementos de protección personal como mascarilla, guantes, escudo facial y bata quirúrgica. g) A partir de lo anterior, en caso requiera una derivación médica se consideran instancias como el CECOF Las Quilas o la activación de SAPU o SAMU dependientes del Hospital regional Hernán Henríquez Aravena de Temuco.

3. Alimentación en el establecimiento.

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

Ante la Emergencia Sanitaria por COVID 19, el servicio de alimentación de la Escuela Andrés Bello se registrará estrictamente por lineamientos y protocolos emanados desde JUNAEB y el Ministerio de Educación. <https://www.mineduc.cl/apoyos-del-mineduc-durante-la-pandemia-del-covid-19/>, sin perjuicio de aquello la Escuela Andrés Bello adaptará sus protocolos a lo que indiquen. Durante el periodo de suspensión de clases, JUNAEB realiza entrega de canastas con alimentación por estudiante, cubriendo las necesidades alimenticias por un periodo de 15 días. Los estudiantes que son beneficiarios del servicio de alimentación, son aquellos que se encuentran dentro del 60% de las familias más vulnerables o mayor desventaja socioeconómica del país. Los estudiantes beneficiados son registrados por JUNAEB y el listado de beneficiarios es enviado a los establecimientos a través de correo electrónico. Los estudiantes que lleven alimentación desde la casa a la escuela, deben ser informado por el apoderado al Profesor Jefe e Inspectoría General del establecimiento. Servicio de alimentación presencial Espacios Físicos: a) Nivel Prebásico: el servicio de alimentación será entregado en su sala de clases. b) 1° a 4° Básico: el servicio de alimentación será entregado en su sala de clases. c) 5° a 7° básico: servicio de alimentación será entregado en comedor JUNAEB. d) 8° básico: servicio de alimentación será entregado en su sala de clases. Horarios: Curso Periodo Desayuno Periodo Almuerzo Espacio Asignado T1 9:00 – 9:15 12:00 – 12:20 Sala de clases T2 9:00 – 9:15 12:00 – 12:20 Sala de clases 1° Básico 10:15 – 10:25 13:45 – 14:30 Sala de clases 2° Básico 10:15 – 10:25 13:45 – 14:30 Sala de clases 3° Básico 10:15 – 10:25 13:45 – 14:30 Sala de clases 4° Básico 10:15 – 10:25 13:45 – 14:30 Sala de clases 5° Básico 9:45 – 9:55 13:15 – 14:00 Comedor 6° Básico 9:45 – 9:55 13:15 – 14:00 Comedor 7° Básico 9:45 – 9:55 13:15 – 14:00 Comedor 8° Básico 9:45 – 9:55 13:15 – 14:00 Sala de clases Normas generales de higiene en periodo de alimentación a) Los espacios físicos referentes a pisos, puertas, manillas, paredes, mesas, sillas y superficies del comedor JUNAEB, serán aseados y desinfectados por Funcionarios de Servicios del establecimiento antes y después de la alimentación

Fecha de Emisión: 07-01-2021 13:41:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

gngh bnx6 lc3b

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

correspondiente al desayuno y almuerzo, según protocolos de Higiene ante pandemia COVID 19. b) Utensilios tales como: platos, cuchillería, vasos, entre otros, serán aseados y desinfectados por las manipuladoras de alimentos dependientes de la Empresa de Servicios de alimentación y procederán según protocolo de Higiene ante pandemia COVID 19 y medidas de Higiene entregadas por JUNAEB y MERKEN. Normas de higiene ingreso a comedor a) El profesor de asignatura que se encuentre en periodo de clases hasta antes del horario de alimentación, será el responsable de guiar a los estudiantes al comedor. b) Previo a salir de la sala de clases, cada estudiante deberá llevar correctamente su mascarilla y aplicar alcohol gel, según Protocolo de Higiene COVID 19. c) Para el traslado de los estudiantes al comedor, se deberá cautelar una fila única con distancia, entre estudiantes, de 1,5 mts. d) Para ingresar al comedor JUNAEB, los Estudiantes deberán aplicar alcohol gel y desinfectar calzados en pediluvio dispuesto al ingreso del comedor. e) Los estudiantes retirarán bandejas del mesón central y serán ubicados por los docentes en el comedor con al menos 1,5 m. de distancia. f) Las mascarillas se podrán retirar solo al momento de la alimentación, estas deberán ser resguardadas por cada estudiante en bolsillo del vestuario dispuesto por el apoderado. g) Concluida la alimentación, los estudiantes deberán usar sus mascarillas y llevar sus bandejas ordenadas a la ventanilla de área de lavado de la JUNAEB. h) El comedor será aseado e higienizado posterior a cada uso, según lo descrito en el punto 1.1.

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: 07-01-2021 13:41:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

gngh bnx6 lc3b

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	No se imparte este nivel
Segundo medio	No se imparte este nivel
Tercero medio	No se imparte este nivel
Cuarto medio	No se imparte este nivel
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: 07-01-2021 13:41:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

gngb bnx6 lc3b

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.

Se continuará el proceso formativo de manera remota, por medio de las siguientes acciones: I. En el caso de los estudiantes que no puedan retornar a clases presenciales y no cuenten con conexión a internet: a) Uso del texto escolar. b) Entrega y recepción de material impreso y planes de trabajo mensual. c) Retroalimentación del material impreso una semana posterior a la devolución, por medio de ficha de retroalimentación. d) Monitoreo sistemático a través de plataforma virtual, recopilación de material entregado y otros medios disponibles. II. En el caso de los estudiantes que no puedan retornar a clases presenciales y sí cuenten con conexión a internet: a) Uso del texto escolar. b) Entrega y recepción de material impreso y planes de trabajo mensual. c) Retroalimentación del material impreso una semana posterior a la devolución, por medio de ficha de retroalimentación. d) Uso de plataforma virtual. III. En el caso de los estudiantes que se encuentren en modalidad mixta: a) Clases presenciales. b) Uso del texto escolar. c) Entrega y recepción de material impreso y planes de trabajo mensual. d) Retroalimentación del material impreso una semana

Fecha de Emisión: 07-01-2021 13:41:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

gngh bnx6 lc3b

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

posterior a la devolución, por medio de ficha de retroalimentación. e) Uso de plataforma virtual. IV. En el caso del cierre de un curso o el establecimiento: a) Uso del texto escolar. b) Entrega y recepción de material impreso y planes de trabajo mensual. c) Retroalimentación del material impreso una semana posterior a la devolución, por medio de ficha de retroalimentación. d) Uso de plataforma virtual.

6. Inducción a docentes y asistentes.

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.

a) Jornada de socialización del Plan de Funcionamiento 2021 en consejo de profesores y reunión con asistentes de la educación durante la última semana de febrero 2021. b) Socialización de instructivos y normativas de higiene y seguridad a través de capacitaciones y entrega de material utilizado por correo electrónico. Esta socialización y el envío del material se llevará a cabo durante la última semana de febrero 2021. c) Uso de infografías publicadas en el establecimiento con protocolos establecidos por la autoridad sanitaria. d) Modelamiento y práctica de las rutinas de higiene y seguridad en consejo de profesores y reunión con asistentes de la educación durante la última semana de febrero 2021, según las medidas sanitarias vigentes.

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.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 13:41:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

gngh bnx6 lc3b

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

1. De la difusión y comunicación de rutinas y protocolos a) La escuela será letrada y señalizada, promoviendo el cumplimiento de las medidas de seguridad y vías de desplazamiento que permitan evitar aglomeraciones. b) Elaboración de Infografía y material audiovisual, permitiendo de esta manera facilitar la masificación del contenido dirigida a comunidad educativa, enfatizando en rutinas y protocolos relevantes a seguir en pro de un retorno seguro a clases. c) Consejo Escolar, Centro de Apoderados serán convocados e informados, vía plataformas digitales, respecto a medidas adoptadas para proteger la salud de la comunidad educativa. d) Elaborar comunicado y/o presentación mencionando la importancia de proteger la salud de quienes conforman la escuela, las medidas a implementar para cada momento del transcurso del proceso escolar durante el día y señalar la instancia donde apoderados puedan subsanar consultas, dudas y/o contribuciones, respetando lo establecido en conducto regular del establecimiento. e) Uso de plataformas virtuales y correos instituciones para transmisión y socialización de informativos.

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.

Del monitoreo de las rutinas diarias: a) Es imperativo que cada funcionario intervenga asertivamente cuando observe una conducta que no esté considerada en las rutinas de este protocolo, estableciendo un diálogo respetuoso con los estudiantes. De persistir las conductas o acciones, se debe informar según las siguientes instancias: i. Profesor Jefe ii. Convivencia Escolar iii. Inspectoría General iv. Dirección b) El monitoreo estará a cargo de todos los funcionarios del establecimiento, tanto profesores como asistentes de la educación, según las funciones que cumplan en cada una de las rutinas y actividades. c) Las actividades y acciones cotidianas serán monitoreadas a través de listas de cotejo semanales por el equipo docente y equipo directivo, considerando al menos las siguientes rutinas: i. De ingreso y salida de los estudiantes ii. Para la alimentación iii. Para los recreos iv. Para las salas de clases Del bienestar socioemocional de la comunidad educativa: Para dar respuesta a este numeral se requiere la contratación de un profesional del área de psicología para conformar la triada de Convivencia Escolar, lo que fue planteado y solicitado en revisión planta 2021. a) El equipo de convivencia escolar en conjunto con asistentes de la educación recibe a los estudiantes en la puerta del

Fecha de Emisión: 07-01-2021 13:41:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

gngh bnx6 lc3b

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

establecimiento, propiciando la llegada a la escuela como un espacio seguro y de contención. b) En el primer periodo de clases se dedicarán 40 minutos al proceso de contención emocional. c) El equipo de convivencia escolar enviará material a la familia respecto a la sensibilización del trabajo socioemocional. d) En reunión de apoderados el profesor jefe entregará material respecto a temática socioemocional correspondiente al mes en curso.

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 13:41:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

gngh bnx6 lc3b

Verifique la validez de este documento en:

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

