



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

5575

Región del Establecimiento

ARAUCANIA

PROTOCOLO SANITARIO

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

Describe 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.

El proceso de limpieza y desinfección se realizará de acuerdo a lo establecido en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19", el cual establece: • Previo a efectuar la desinfección se realizará un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre. • Una vez efectuado el proceso de limpieza, se realizará la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. • Los desinfectantes de uso ambiental a utilizar serán soluciones de hipoclorito de sodio y amonio cuaternario. Se seguirá estrictamente el protocolo de preparación y manipulación de los productos de desinfección recomendados por el fabricante del producto y lo señalado en el Anexo N°1 de la Circular C37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud: Hipoclorito de sodio al 0.1% [8] (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%. • Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. • Mediante la utilización de productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza. • Para efectuar la limpieza y desinfección, se utilizarán utensilios desechables. Se priorizará la limpieza y

Fecha de Emisión: 07-01-2021 23:01:09

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

z780 fipc adzy

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras. Manejo de residuos. En principio, se asume que 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, en un sector aislado, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

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.

El establecimiento proporcionará mascarillas reutilizables lavables a todo el personal, junto a un instructivo de cómo sanitizarlas correctamente, las cuales, según su ficha técnica, tienen una vida útil de 25 lavados. En función de lo determinado por el Art. 53 del D.S. N° 594/99, del MINSAL, en relación al Art. 68 de la Ley N° 16.744, se proporcionará a los y las funcionarias, libre de todo costo e independiente a la función que desempeñen, los elementos de protección personal que cumplan con los requisitos propuestos, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento., estos artículos son los siguientes: 1. Mascarilla: El uso de mascarilla será obligatorio para la atención a público y en dependencias en donde se encuentren 5 o más personas reunidas. 2. Protector o escudo facial: es un elemento de protección reutilizable complementario al uso de la mascarilla, el cual debe ser utilizado obligatoriamente, en caso de reuniones presenciales impostergables, exposiciones, entrevistas o situaciones del trabajo donde sea necesario mantener un diálogo extenso, lo cual genera un rápido humedecimiento de la mascarilla. 3. Guante quirúrgico: Si bien la SUSESO (Superintendencia de Seguridad Social), indica como opcional el uso de guante quirúrgico, este elemento de protección personal debe ser entregado por el empleador en la medida que se defina su uso. El guante quirúrgico será usado cada vez que el personal y/o estudiantes, se expongan a superficies potencialmente contaminadas y no se pueda proceder con el inmediato lavado de manos o en su defecto el uso de alcohol gel 4. Pechera desechable o reutilizable:

Fecha de Emisión: 07-01-2021 23:01:09

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

z780 fipc adzy

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

deberá portar el personal cuando realice los trabajos de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo. 5. Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos), deberán portar el personal cuando realice los trabajos de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo. 6. Pechera desechable o reutilizable: las labores de limpieza y desinfección se deben realizar utilizando este EPP, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta. 7. Escudos periféricos para escritorios: se dispusieron escudos periféricos transparentes, sobre los escritorios de Dirección, UTP, Inspectoría General y Secretaría, comedor y se están realizando las gestiones para replicar esta medida, en los escritorios de las salas de clases, Convivencia Escolar y en la sala de atención de apoderados. 8. Alcohol gel: Cada sala, oficina y pasillo contará con alcohol gel y dispensador el cual será desinfectado de manera constante, en el caso de los recreos los funcionarios a cargo dispondrán de este producto para repartir entre los estudiantes y evitar la manipulación excesiva del dispensador. 9. Se ventilarán las salas de clases y espacios comunes cerrados, definiendo rutinas a cargo de los auxiliares de aseo. 10. Se indicará una demarcación de manera visible, con distancia de al menos 1 metro, en lugares comunes o de espera como comedor u otros. Estudiantes: Se establecerán rutinas de lavado de manos frecuente antes de cada ingreso a la sala de clases. El establecimiento en primera instancia, proporcionará mascarillas reutilizables a cada estudiante, a través de sus respectivos apoderados, junto a un instructivo de cómo sanitizarlas correctamente, las cuales, según su ficha técnica, tienen una vida útil de 25 lavados. Para la segunda entrega se evaluará si se proporcionan nuevamente mascarillas reutilizables lavables o si se cambia el suministro por mascarillas desechables. De optar por la entrega de mascarillas reutilizables lavables, éstas se entregarán una vez al mes y en el caso de optar por mascarillas desechables éstas serán proporcionadas diariamente en el establecimiento. Para el ingreso de los estudiantes de enseñanza básica (1° a 8° año básico), se habilitará sólo una entrada al establecimiento, ubicada en calle General Mackenna 685. Se demarcarán 2 filas para el cumplimiento del distanciamiento físico. Para los estudiantes del nivel de Educación Parvularia y funcionarios del establecimiento, se habilitará el ingreso, en el espacio físico ubicado entre el portón de ingreso y la puerta de acceso principal por calle Claro Solar. En este sector una funcionaria realizará el control sanitario previo al ingreso al pabellón de Educación Parvularia, esta persona usará en todo momento, guantes desechables, mascarilla y escudo facial. La funcionaria designada se encargará de tomar la temperatura en el cuello y proporcionar alcohol gel, a través de un aspersor manual y controlará el paso por el pediluvio, tanto del personal como de los y las estudiantes. Toda persona, funcionario, apoderado y estudiante, que ingrese al establecimiento deberá obligatoriamente pasar el control sanitario establecido, de acuerdo al siguiente orden: 1.- Se medirá la temperatura corporal en cuello, con un termómetro digital. Podrán ingresar las personas con una temperatura menor o igual a los

Fecha de Emisión: 07-01-2021 23:01:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

z780 fipc adzy

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

37,7°. Las personas que superen o igualen los 37,8° C, se les otorgará un tiempo de 5 minutos para volver a realizar la medición. Si se mantiene la temperatura corporal sobre 37,8°C, no podrá ingresar al establecimiento y se le entregará un instructivo con pasos a seguir. 2.- Se le proporcionará una solución de alcohol al 70% para desinfectar sus manos, a través de un aspersor manual. 3.- Finalmente, deberá pasar por una alfombra sanitaria o pediluvio, para desinfectar su calzado. Se dispondrán alfombras para el secado del calzado y con ello evitar posibles accidentes. 4.- Durante el ingreso de los estudiantes al establecimiento, serán dirigidos a sus salas de clases ayudados por funcionarios asignados, para evitar posibles aglomeraciones. Todo este procedimiento será realizado antes de ingresar al establecimiento, evitando con ello que una persona posiblemente contaminada ingrese a un lugar previamente sanitizado. En el caso de las personas que acceden al establecimiento, si tienen antecedentes de haber estado en contacto con una persona diagnosticada o con presencia de síntomas potenciales de COVID-19, deberán informar de inmediato a la dirección del establecimiento vía telefónica.

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.

Jornada de la Mañana: 144 estudiantes Entrada Funcionarios 07:50 horas Entrada Estudiantes 08:00-08:15 horas. Salida Estudiantes 11:10 horas Jornada de la Tarde: 170 estudiantes Entrada Estudiantes 13:00-13:15 horas Salida Estudiantes 16:10 horas MEDIDAS PARA USO DE TRANSPORTE ESCOLAR. En el caso de los estudiantes que tengan el beneficio de traslado Escolar en furgones, se considera como espacio asignado para el estacionamiento de furgones, la calle General Mackenna, por lo menos a 10 metros de la entrada del Establecimiento para evitar aglomeraciones.

1.4. Rutinas para recreos

Describa 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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 23:01:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

z780 fipc adzy

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Los recreos serán por turnos, para cada recreo y ciclo se designarán las funciones de cuidado y supervisión de los estudiantes para evitar aglomeraciones. Los funcionarios encargados de los recreos informarán a todos los cursos acerca de las normas necesarias de cuidado y autocuidado durante estos espacios con la suspensión de juegos de cercanía física, utilizar en todo momento las mascarillas, no intercambiar ningún objeto, etc. Se definen normas necesarias para mantener medidas de prevención, cuidado y autocuidado: ejemplo: evitar juegos de cercanía física, utilizar siempre mascarillas, no intercambiar objetos, lavado de manos frecuente, uso del baño por turnos, suspender uso de pelotas y balones para evitar vías de contagio, entre otros. Jornada de la Mañana Primer Ciclo Primer periodo 8:15-8:55 horas Desayuno De 9:05 a 09:15 horas Segundo periodo 9:00-9:40 horas Recreo De 9:40-9:45 horas Tercer periodo De 9:45-10:25 horas Cuarto periodo De 10:30-11:10 horas Almuerzo De 11:10 a 11:20 horas Jornada de la Mañana Párvulo Primer periodo 8:15-8:55 horas Desayuno De 9:05 a 09:15 horas Segundo periodo 9:00-9:40 horas Recreo De 9:40-9:45 horas Tercer periodo De 9:45-10:25 horas Cuarto periodo De 10:30-11:10 horas Almuerzo De 11:10 a 11:20 horas Jornada de la Tarde Segundo Ciclo Almuerzo De 13:15 – 13:55 horas (turnos de 10 min. por curso) Primer periodo De 13:15-13:55 horas Recreo De 13:55-14:00 horas Segundo periodo De 14:00-14:40 horas Recreo De 14:40-14:45 horas Tercer periodo De 14:45-15:25 horas Recreo 15:25-15:30 horas Cuarto periodo 15:30-16:10 horas

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.

Durante los recreos, todos los estudiantes deberán hacer abandono de sus respectivas salas de clases, las cuales serán sometidas a un proceso de sanitización y ventilación. Los estudiantes utilizarán el patio más cercano a su sala de clases. De preferencia, los estudiantes, utilizarán este espacio de tiempo para asistir al baño con capacidad máxima de: • Primer ciclo: 3 estudiantes por género. • Segundo ciclo: 2 estudiantes por género. • Educación Parvularia: 1 estudiante por baño, 2 baños en total. La limpieza y desinfección de baños se realizará de manera permanente, cada una hora y después de cada recreo, los responsables serán los auxiliares de aseo a quienes se les entregará una minuta de turnos y espacios, utilizarán en todo momento guantes plásticos para aseo (EPP n°5), mascarilla y pechera; opcionalmente podrán utilizar escudo facial (el cual será facilitado), además de los insumos limpieza, cloro líquido o cloro gel, líquido

Fecha de Emisión: 07-01-2021 23:01:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

z780 fipc adzy

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

limpia pisos, escobilla para inodoro, trapero, aspersor manual con solución desinfectante y paño absorbente multiuso. La limpieza mínima de los baños contemplará, manijas de puertas y la superficie próxima a la manija, inodoros, llaves de los lavamanos, palancas de los estanques palancas de los dispensadores de jabón, alcohol gel y toalla de papel y tapas de basureros. En el espacio exterior a los baños, existirá dispensador de toalla de papel y de alcohol gel y dentro de ellos dispensadores de papel higiénico, jabón líquido, un rociador manual con solución desinfectante, un trapeador de pisos y basurero con tapa y bolsa de retiro de desechos. Baño del personal. Los usuarios deberán evitar salpicaduras de agua y otros fluidos en las superficies de los artefactos del baño. De ser necesario solicitar al personal encargado del área correspondiente, la inmediata desinfección. Es de responsabilidad de cada funcionario/a, desinfectarse con alcohol gel, previo al ingreso y salida del baño.

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.

EL USO DE LAS ESCALERAS. El personal del establecimiento, limpiará y desinfectará cuatro veces al día los pasamanos y peldaños de escaleras. En las escaleras se demarcará el distanciamiento físico de personas de 1,5 metros, en los peldaños que corresponda. Toda persona que utilice las escaleras, deberá hacerlo caminado. Para el tránsito desde el primer al segundo piso, se utilizará la escalera ubicada en las proximidades de la entrada y para el tránsito desde el segundo hacia el primer piso, se utilizará la escalera ubicada a un costado de la sala de 1° año. De necesitar transitar con estudiantes de educación parvularia, primero, segundo o tercero básico, estos deberán hacerlo siempre acompañados por dos funcionarios, ubicándose uno de ellos al principio de la hilera y otro al final. Para los demás cursos se requerirá de un adulto funcionario. Durante los recreos habrá un funcionario responsable en cada escalera para velar por su correcto uso. **DE LOS PUNTOS CRÍTICOS.** Pabellón del equipo directivo y secretaria: en el acceso a dichas dependencias habrá en todo momento una persona que controle el ingreso, lo que permitirá asegurar el distanciamiento. Baños de estudiantes: se realizarán recreos diferidos, se dispondrá de un sistema de turnos, personal del establecimiento regulará el ingreso a los diferentes servicios higiénicos de estudiantes y se dispondrán lavamanos portátiles en los diversos pabellones. Todo lo anterior con el fin de evitar aglomeraciones y dar cumplimiento al distanciamiento físico entre personas. Comedor de estudiantes. Sólo se utilizará el comedor para el periodo del almuerzo

Fecha de Emisión: 07-01-2021 23:01:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

z780 fipc adzy

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

de los estudiantes en los horarios presentados en punto 3, el cual se encontrará demarcado con la distancia establecida de 1 metro de distancia. Antes de ingresar al comedor, los estudiantes deberán realizar un correcto lavado de manos o en su defecto sanitizarlas con alcohol gel. El desayuno será entregado en las respectivas salas de clases por personal del establecimiento, resguardando en todo momento la seguridad de los estudiantes y de los propios funcionarios. Dichos funcionarios, también retirarán los utensilios pertenecientes al comedor, cuando corresponda. Cuando por razones de seguridad no sea posible entregar los desayunos en las respectivas salas de clases, se dispondrá del comedor. Cada estudiante retirará su bandeja de almuerzo y tomará ubicación en los respectivos mesones de acuerdo a las instrucciones que reciba de parte del personal del establecimiento. Salvo los estudiantes de educación parvularia, quienes recibirán del personal del establecimiento la entregará su respectiva bandeja con el almuerzo en su sala de clases. Al terminar de merendar, cada estudiante levantará la mano, para que alguno de los adultos dispuestos en el comedor lo guíe en la devolución de bandejas y demás utensilios utilizados (cucharas, tenedores y vasos). A excepción de los estudiantes de educación parvularia, cuyas bandejas serán retiradas por personal del establecimiento. Personal directivo, docente y asistentes de la educación, reforzarán el cumplimiento de las todas normas establecidas para el uso del comedor, principalmente las establecidas en el punto 1 de este plan de acción. Se realizará aseo y desinfección de mesones, sillas y piso del comedor luego de cada periodo de merienda. Comedor de funcionarios. Se limitará el uso del comedor a través de turnos y con ello poder mantener el distanciamiento entre personas, para ello se mantendrá un puesto de distancia a cada lado entre funcionario. Se deberán limpiar cuatro veces al día los utensilios de uso común, como lo son los microondas, hornos eléctricos, hervidores, grifería de lavaplatos, sillas, manillas de puertas y sus respectivos contornos. Se dispondrá de 10 minutos entre cada turno para realizar desinfección del piso del comedor, una vez terminados todos los turnos se procederá con el proceso de limpieza y desinfección del comedor de acuerdo a lo establecido en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes – COVID19" del Ministerio de Salud. De los Padres, Madres y Apoderados. Los padres y/o apoderados, podrán ingresar al establecimiento exclusivamente bajo las siguientes condiciones: - Tener citación de algún miembro del Equipo de Liderazgo Educativo, docente, personal del PIE o de Convivencia Escolar, para ello deberá acreditar dicha citación de manera física o a través de su teléfono celular. - Retiro de documentación: certificado de alumno regular, certificado de notas parciales, entre otros. Lo cual deberá ser acordado previamente con el personal a cargo de dicha función

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

Fecha de Emisión: 07-01-2021 23:01:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

z780 fipc adzy

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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

Describe 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, 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.

El establecimiento designará a un encargado de primeros auxilios y un encargado de salud como funcionarios responsables de la activación de Protocolo Covid-19. Frente a una sospecha de contagio de Covid-19, se aislará a la persona en la sala de enfermería bajo la supervisión de los funcionarios encargados de la activación de Protocolo Covid-19. El encargado de salud será el responsable de contactarse con el centro asistencial más cercano al establecimiento, Consultorio Miraflores, para que puedan realizar el examen PCR. El área de aislamiento será sanitizada posterior al traslado del caso sospechoso al centro asistencial cercano, en caso de ser positivo, el encargado de primeros auxilios elaborará un listado de contactos estrechos de los estudiantes y funcionarios para informar a la autoridad sanitaria. Protocolos de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios: - Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, funcionarios) debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto, si el examen PCR tiene como resultado NEGATIVO no lo eximirá del cumplimiento total de la cuarentena. - Estudiante con COVID-19 positivo confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos asintomáticos y 2 días antes de la toma del PCR para casos asintomáticos), el establecimiento suspende las clases del curso completo por 14 días, el estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presentan síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser casos confirmados deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. - Dos o más estudiantes COVID-19 positivos confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos) el establecimiento debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días. - En aquellos niveles que estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc.; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan

Fecha de Emisión: 07-01-2021 23:01:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

z780 fipc adzy

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

visto afectados. - - Si un docente, educadora, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 positivo confirmado, se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos o niveles del establecimiento completo por 14 días - Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. - Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 positivo y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

3. Alimentación en el establecimiento.

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

Respuesta 3. Comedor de estudiantes Sólo se utilizará el comedor para el periodo del almuerzo de los estudiantes. Estos serán guiados por el personal a cargo el cual se designará por turnos los cuales estarán presentes en todo el proceso y guiarán a los estudiantes desde sus salas hasta el comedor y viceversa. Antes de ingresar al comedor, los estudiantes deberán realizar un correcto lavado de manos o en su defecto sanitizarlas con alcohol gel. El desayuno será entregado en las respectivas salas de clases por personal del establecimiento, resguardando en todo momento la seguridad de los estudiantes y de los propios funcionarios. Dichos funcionarios, también retirarán los utensilios pertenecientes al comedor, cuando corresponda. Cuando por razones de seguridad no sea posible entregar los desayunos en las respectivas salas de clases, se dispondrá del comedor. Cada estudiante retirará su bandeja de almuerzo y tomará ubicación en los respectivos mesones de acuerdo a las instrucciones que reciba de parte del personal del establecimiento. Salvo los estudiantes de educación parvularia a quienes se les llevara el almuerzo a su sala de clases en su respectiva bandeja a cargo de funcionarios destinado para ello. Al terminar de merendar, cada estudiante levantará la mano, para que alguno de los adultos dispuestos en el comedor lo guíe en la devolución de bandejas y demás utensilios utilizados (cucharas, tenedores y vasos). A excepción de los estudiantes de educación parvularia, cuyas bandejas serán retiradas por personal del establecimiento. Personal directivo, docente y asistentes de la educación, reforzarán el cumplimiento de las todas normas establecidas para el uso del comedor. Se realizará aseo y desinfección de mesones, sillas y piso del comedor luego de cada periodo de merienda. HORARIO DE ALMUERZO Desde y hasta Nivel 11:10 – 11: 20 horas. Primer Ciclo (Reciben almuerzo en sala de clases) 11:10 – 11: 20 horas. Educación Parvularia (Reciben almuerzo en sala de clases) 13:15 – 13 : 55 horas. Segundo Ciclo (Almuerzo por cursos en turnos 10 min, en comedor

Fecha de Emisión: 07-01-2021 23:01:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

z780 fipc adzy

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

de la Escuela) Limpieza del comedor de 11:20 a 13: 55 horas. 11:20 – 13:00 horas Primer Ciclo 11:20 – 13:00 horas Educación Parvularia 13:15 a 14:00 horas. Segundo Ciclo (Se realiza limpieza, entre turnos.) Personal directivo, docente y asistentes de la educación reforzarán las medidas establecidas para el uso del comedor.

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 23:01:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

z780 fipc adzy

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	Jornada regular
Kinder	Jornada regular
Primero básico	Media jornada
Segundo básico	Media jornada
Tercero básico	Media jornada
Cuarto básico	Media jornada
Quinto básico	Media jornada
Sexto básico	Media jornada
Séptimo básico	Media jornada
Octavo básico	Media jornada
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 23:01:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

z780 fipc adzy

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.

El establecimiento implementará las siguientes estrategias:

- **Cápsulas Educativas:** Es un video grabado por el o la docente de cada curso y/o nivel, con contenidos pedagógicos o con instrucciones, para explicar elementos relevantes, facilitando la comprensión del contenido específico y del desarrollo de las actividades propuestas.
- **Cuaderno de proyectos:** Este recurso permitirá a los docentes, asignar tareas a los estudiantes, integrando los diversos núcleos y objetivos priorizados de aprendizaje, para ser desarrolladas dentro de un rango de tiempo. Los padres y apoderados, deberán enviar por correo electrónico o por Whatsapp el desarrollo de las actividades realizado por sus hijos(as), para que sea evaluada según la modalidad de evaluación formativa con su respectiva retroalimentación.
- **WhatsApp:** Facilitará la mantención de una comunicación directa y diaria con los apoderados y estudiantes, promoviendo la participación de la familia en el proceso de aprendizaje de los estudiantes. Mediante esta herramienta se podrán realizar consultas e inquietudes en las actividades enviadas, enviar el link para las clases, obtener información de alguna

Fecha de Emisión: 07-01-2021 23:01:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

z780 fipc adzy

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

situación que esté aconteciendo a las familias. • Google Meet o zoom: Aplicación que permite crear salas de reunión virtuales. Su utilización es sencilla y permite implementar clases con los distintos cursos, Consejo de profesores, reuniones entre la educadora y/o asistente educacional y algún miembro del equipo directivo. Eventualmente, se podrá ocupar esta plataforma para reuniones con los apoderados. • En el caso de Estudiantes que no puedan retornar a clases en el establecimiento, se adoptarán estrategias de uso de plataformas sincrónicas ya descritas anteriormente, en caso de que los estudiantes no cuenten con conexión a internet o que carezcan de aparatos tecnológicos, se les imprimirá material mensualmente, para que retiren en la Escuela, trabajen y reporten sus actividades mediante una “carpeta viajera”, material que retirarán, revisarán y retroalimentarán los docentes.

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.

Se realizarán capacitaciones online de autocuidado y funcionamiento de protocolos al inicio del año escolar a cargo del equipo directivo y Convivencia Escolar estableciendo los siguientes aspectos: -El saludo diario de la educadora y repaso de las medidas de higiene y prevención a cumplir en la sala de clases. -Uso permanente de mascarillas y lavado frecuente de manos. -Nuevas rutinas de saludo que eviten contacto físico. - Portar el mínimo de utensilios posibles (funcionarias y estudiantes) - Limpiar libro de clases y otros materiales de manera regular. -Importancia de no intercambiar utensilios y materiales. - La educadora a cargo de la clase, será la responsable de la implementación de las medidas de higiene y prevención al interior de la sala de clases. -uso y limpieza de los espacios. -Socializar con el personal (educadoras y asistentes de la educación) las rutinas y horarios del establecimiento. Desde la dirección, se convocará a reuniones virtuales y /o presenciales (resguardando el distanciamiento físico), con el personal para repasar cada una de las rutinas, asegurando la adecuada comprensión de cada una de ellas e incorporando nuevas situaciones si así fuese necesario según las condiciones sanitarias existentes. Se incorporará la siguiente información: Los cuidados

Fecha de Emisión: 07-01-2021 23:01:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

z780 fipc adzy

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

sanitarios, en el trayecto desde sus respectivos hogares y el establecimiento, será de responsabilidad exclusiva de cada funcionaria, sin perjuicio de lo anterior se sugiere lo siguiente: • El uso de mascarilla en el transporte público es obligatorio. • Se recomienda disponer de alcohol gel para desinfectar las manos cada vez que utilice el pasamanos. • El uso de la solución antiséptica de alcohol gel es el siguiente: aplicar suficiente producto para que todas las áreas de las manos sean expuestas durante del proceso de frotado, luego frotar las manos hasta que se seque. • Al llegar a su habitación, realizar lavado de manos con jabón por 40 segundos, mojando las manos y aplicando jabón, luego frotar con espuma todas las superficies y enjuagar las manos con agua corriendo. Finalmente secarse minuciosamente con una toalla descartable. • Al transportarse en locomoción colectiva se recomienda preferir vehículos con baja ocupación de pasajeros. • Se recomienda en la medida que sea posible viajar en una fila desocupada. El establecimiento proporcionará mascarillas reutilizables lavables a todo el personal, junto a un instructivo de cómo sanitizarlas correctamente, las cuales, según su ficha técnica, tienen una vida útil de 25 lavados. Para la segunda entrega, se evaluará si se proporcionan nuevamente mascarillas reutilizables lavables o si se cambia el suministro por mascarillas desechables. De optar por la entrega de mascarillas reutilizables lavables estas se entregarán una vez al mes y en el caso de optar por mascarillas desechables éstas serán proporcionadas diariamente en el establecimiento. Antes de ingresar a sus respectivos lugares de trabajo, se recomienda un lavado de manos con jabón por a lo menos 40 segundos, recordándoles que el lavado frecuente de manos es una de las medidas recomendadas por la autoridad sanitaria, por tal motivo, durante el resto de su jornada laboral, se les sugiere realizarlo a lo menos una vez cada 60 minutos

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.

Cada Docente a cargo de un curso, creará un grupo de WhatsApp con sus respectivos apoderados, con el fin de entregar oportunamente la información y canalizar la entrega y recepción de material de trabajo para los estudiantes,

Fecha de Emisión: 07-01-2021 23:01:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

z780 fipc adzy

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

entrega de circulares informativas y apoyo socioemocional. Adicionalmente, la información también será subida a nuestra página web. Para aquellos apoderados que no tengan acceso a las redes sociales antes mencionadas, recibirán la información a través de llamado telefónico, posibilitando también el retiro de la información de manera presencial. Cuando no se pueda establecer comunicación con el apoderado, a través de ninguna de las alternativas descritas con anterioridad, se procederá a realizar visita domiciliaria.

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.

Respuesta 8 (Opcional) Orientaciones a los Docentes y Asistentes de la Educación, para un óptimo funcionamiento: 1. Realizar la confección y entrega de material pedagógico para los estudiantes de acuerdo con los requerimientos de la priorización curricular y el establecimiento de manera mensual. 2. Elaborar una carta Gantt de los objetivos priorizados, utilizando plataforma LIRMI. 3. Realizar el acompañamiento pedagógico a los estudiantes y/o apoderados por medio de comunicación digital y telefónica para asegurar la continuidad de los procesos educativos en la modalidad de educación a distancia. 4. Analizar el resultado de experiencias de aprendizaje formativas de los estudiantes para retroalimentarlos. 5. Utilizar las plataformas digitales que se establecen como medio de comunicación institucional entre los integrantes de la comunidad educativa. 6. Deberán participar de consejos técnicos y administrativos virtuales y/o presenciales, para organizar y coordinar el trabajo en equipo. 7. Realizar clases de asistencia virtual de acuerdo con los horarios acordados en reuniones. 8. Realizar entrevistas virtuales y telefónicas de apoderados y/o estudiantes completando en el libro de registro digital que se les entregara en marzo 9. Realizar reuniones de apoderados virtuales de manera mensual. 10. Trabajar en conjunto con encargada de convivencia escolar, en los casos que sea necesario derivación ya sea por temas de contención emocional, ayuda social, rendimiento académico y/o ausencia de reportes de actividades. 11. Las asistentes deberán completar semanalmente una bitácora de las actividades de apoyo realizadas durante la jornada laboral. 12. Los Docentes deberán completar diariamente el libro de clases. En el caso de encontrarse en actividades remotas, por condiciones sanitarias, cada Docente se responsabilizará por contar con un registro digital de las

Fecha de Emisión: 07-01-2021 23:01:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

z780 fipc adzy

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

actividades pedagógicas desarrolladas diariamente, siguiendo el formato del libro de clases.

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 23:01:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

z780 fipc adzy

Verifique la validez de este documento en:

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

