



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

5640

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.

La limpieza, desinfección, ventilación y sanitización deberá realizarse como mínimo una vez al día para todas las salas de clases y demás espacios del establecimiento. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies de alto contacto, salas de clases y baños. El establecimiento dispone de todos los elementos de protección personal para brindar seguridad a quien realiza esta función, además dispone de diversos productos para efectuar de manera eficiente estos procedimientos, los cuales se desglosan a continuación: - Para realizar el procedimiento de Limpieza, se utilizarán productos tenso activos y detergentes; crema limpiadora de superficies, Limpiador líquido todo tipo de superficies, limpiador líquido de pisos. - Para el procedimiento de desinfección, se utilizará; desinfectante líquido para superficies, Alcohol 70% (desinfectante líquido de uso tópico, superficies o artículos), Toallitas desinfectantes (superficies, artículos u objetos), Alcohol gel 70% (uso tópico). - Para realizar el procedimiento de sanitización, se utilizará el producto de amonio cuaternario disponible en el establecimiento. A continuación, se describen los procedimientos de limpieza y desinfección que se aplicaran diariamente en el establecimiento. a) Procedimiento de Limpieza y desinfección de salas de clases

1. Usando los elementos de protección personal, reúna y prepare los equipos y materiales de limpieza y desinfección que utilizara.
2. Instale señaléticas, indicando que se realizara limpieza y desinfección.
3. Abra ventanas y puertas para mantener ventilado
4. Realizar limpieza de paredes, muebles, vidrios, mesas, sillas y pisos.
5. Realizar desinfección de paredes, muebles, vidrios, mesas, sillas y piso.
6. Vaciar la basura,

Fecha de Emisión: 08-01-2021 10:40:05

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

iydj owhj v8cb

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

limpiar y desinfectar contenedor y recambie bolsa. 7. Retire señalizadores de advertencia cuando las superficies se hayan secado/ventilado 10 minutos mínimo. 8. Realice mantención a equipos y materiales, ordene y guárdelos, retire sus elementos de protección personal y lávese las manos. Frecuencia Limpieza y desinfección: 2 VECES AL DIA O SOS Frecuencia sanitización: 1 VEZ AL DIA b) Procedimiento de Limpieza y desinfección de baños: 1. Usando los elementos de protección personal, reúna y prepare los equipos y materiales de limpieza y desinfección que utilizara. 2. Instale señaléticas, indicando que se realizara limpieza y desinfección. 3. Abra ventanas y puertas para mantener ventilado 4. Realizar limpieza y desinfección de paredes siempre desde arriba hacia abajo. 5. Realizar limpieza y desinfección de vidrios, lavamanos mediante pulverizadores. 6. Realizar limpieza de inodoros, para ello debe remover restos con cepillo o escobilla de uso exclusivo, posteriormente limpiar con detergente o tenso activo, finalmente aplicar una solución desinfectante mediante pulverizadores. 7. Realizar limpieza y desinfección de pisos desde adentro hacia afuera 8. Vaciar la basura, limpiar y desinfectar contenedores y luego recambie bolsas. 9. Retire señalizadores de advertencia cuando las superficies se hayan secado/ventilado 10 minutos mínimo. 10. Realice mantención a equipos y materiales, ordene y guárdelos, retire sus elementos de protección personal y lávese las manos. Asegúrese que el baño disponga de papel y jabón. Frecuencia Limpieza y desinfección: 3 VECES AL DIA O SOS Frecuencia sanitización: 1 VEZ AL DIA c) Procedimiento de Limpieza y desinfección de patio techado, pasillos y escaleras: 1. Usando los elementos de protección personal, reúna y prepare los equipos y materiales de limpieza y desinfección que utilizara. 2. Instale señaléticas, indicando que se realizara limpieza y desinfección. 3. Realizar limpieza y desinfección de paredes siempre desde arriba hacia abajo. 4. Realizar limpieza y desinfección de vidrios (pasillos), lavamanos (patio exterior) mediante pulverizadores. 5. Realizar limpieza y desinfección de pisos desde adentro hacia afuera 6. Vaciar la basura, limpiar y desinfectar contenedores existentes en el patio y luego recambie bolsas. 7. Retire señalizadores de advertencia cuando las superficies se hayan secado/ventilado 10 minutos mínimo. 8. Realice mantención a equipos y materiales, ordene y guárdelos, retire sus elementos de protección personal y lávese las manos. Frecuencia Limpieza y desinfección: 1 VECES AL DIA O SOS Frecuencia sanitización: 1 VEZ AL DIA d) Procedimiento de Limpieza y desinfección de Oficinas 1) Usando los elementos de protección personal, reúna y prepare los equipos y materiales de limpieza y desinfección que utilizara. 2) Instale señaléticas, indicando que se realizara limpieza y desinfección. 3) Abra ventanas y puertas para mantener ventilado 4) Realizar limpieza de paredes, vidrios, escritorios, aparatos electrónicos y de computación, estanterías y documentos, sillas y pisos. 5) Realizar desinfección de paredes, vidrios, escritorios, aparatos electrónicos y de computación, estanterías y documentos, sillas y pisos 6) Vaciar la basura, limpiar y desinfectar contenedor y recambie bolsa. 7) Retire señalizadores de advertencia cuando las superficies se hayan secado/ventilado 10 minutos mínimo. 8)

Fecha de Emisión: 08-01-2021 10:40:05

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

iydj owhj v8cb

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Realice mantención a equipos y materiales, ordene y guárdelos, retire sus elementos de protección personal y lávese las manos. Frecuencia Limpieza y desinfección: 2 VECES AL DIA O SOS Frecuencia sanitización: 1 VEZ AL DIA e) Procedimiento de Limpieza y desinfección de salas de profesores 1. Usando los elementos de protección personal, reúna y prepare los equipos y materiales de limpieza y desinfección que utilizara. 2. Instale señaléticas, indicando que se realizara limpieza y desinfección. 3. Abra ventanas y puertas para mantener ventilado 4. Realizar limpieza de paredes, vidrios, mesas, sillas y pisos. 5. Realizar desinfección de paredes, vidrios, mesas, sillas y piso. 6. Limpiar electrodomésticos (horno eléctrico, microondas, hervidor, refrigerador) y lavaplatos con tenso activo/detergente y posteriormente aplique una solución desinfectante. 7. Vaciar la basura, limpiar y desinfectar contenedor y recambie bolsa. 8. Retire señalizadores de advertencia cuando las superficies se hayan secado/ventilado 10 minutos mínimo. 9. Realice mantención a equipos y materiales, ordene y guárdelos, retire sus elementos de protección personal y lávese las manos. Frecuencia Limpieza y desinfección: 2 VECES AL DIA O SOS Frecuencia sanitización: 1 VEZ AL DIA e) Procedimiento de Limpieza y desinfección de comedor 1. Usando los elementos de protección personal, reúna y prepare los equipos y materiales de limpieza y desinfección que utilizara. 2. Instale señaléticas, indicando que se realizara limpieza y desinfección. 3. Abra ventanas y puertas para mantener ventilado 4. Realizar limpieza de paredes, vidrios, mesas, sillas y pisos. 5. Realizar desinfección de paredes, vidrios, mesas, sillas y piso. 6. Limpiar electrodomésticos (horno eléctrico, microondas, hervidor) con tenso activo/detergente y posteriormente aplique una solución desinfectante. 7. Vaciar la basura, limpiar y desinfectar contenedor y recambie bolsa. 8. Retire señalizadores de advertencia cuando las superficies se hayan secado/ventilado 10 minutos mínimo. 9. Realice mantención a equipos y materiales, ordene y guárdelos, retire sus elementos de protección personal y lávese las manos. Frecuencia Limpieza y desinfección: DESPUES DE SU USO O SOS Frecuencia sanitización: 1 VEZ AL DIA f) Procedimiento de Limpieza y desinfección en superficies y objetos de alto contacto: § Artículos electrónicos: pasar un paño seco luego un paño limpio humedecido con alcohol líquido al 70 % o toalla desinfectante. No se debe soplar. Mínimo 3 veces al día. § Vidrios, cristales: remover polvo con un paño seco, posteriormente usar una solución desinfectante en base a alcohol. Mínimo 1 vez al día. § Libros, carpetas otros documentos: solo debe aplicar en tapas, un paño seco limpiar, posteriormente usar toalla desinfectante o toalla de papel humedecido con alcohol líquido al 70%. Mínimo 1 vez al día. § Dispensadores de alcohol gel: remover polvo con paño seco, posteriormente limpie y aplique una solución desinfectante en la parte externa del dispensador. Mínimo 3 veces al día. § Manillas/pasamanos: remover polvo con paño seco, posteriormente limpiar y aplicar una solución desinfectante. Mínimo 3 veces al día. § Ventanillas de Acrílicos: remover polvo con un paño seco sin soplar, posteriormente usar una toalla de papel humedecida con alcohol líquido al 70%. Mínimo 2 vez al día. § Lavamanos:

Fecha de Emisión: 08-01-2021 10:40:05

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

iydj owhj v8cb

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

realizar limpieza y desinfección, cada vez que sea necesario. § Papeleros o contenedores: realizar limpieza y desinfección, cada vez que sea necesario. § Campana: realizar limpieza y desinfección. Mínimo una vez al día. g) Limpieza y desinfección de textiles: Se restringirá el uso de cortinas solo a las imprescindibles. En caso de que se utilicen se deberán sanitizar al final de cada jornada y los días viernes deben ser lavadas, por un adulto responsable asignado para ello. h) Limpieza y desinfección de cielos: Se realizará una vez al día al término de la jornada cuando el personal ya se ha retirado del establecimiento, asegurando la sanitización del cielo y demás espacios con amonio cuaternario cada 24 horas. i) Artículos de protección personal para comunidad educativa. Funcionarios A todos los funcionarios del establecimiento se les entregará los siguientes insumos: - Mascarilla reutilizable - Guantes quirúrgicos - Escudo facial Estudiantes - Mascarilla reutilizable - Escudo facial

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

Describe 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.

Para resguardar la higiene y protección personal dentro del establecimiento se tomarán las siguientes medidas: Lavado de manos Se llevará a cabo una rutina de lavado de manos, la cual será supervisada por un adulto encargado para ello. Se estipulan momentos claves, en el cual el lavado de manos con agua y jabón entre 20 y 30 segundos de duración, es obligatorio para toda la comunidad educativa; - al inicio de la jornada (inmediatamente tras ingresar al establecimiento) - antes de ingresar a la sala de clases - antes de realizar recambio de mascarilla - antes de comer (desayuno y almuerzo) - después de comer (desayuno y almuerzo) - después de ir al baño - después de cambiar y/o eliminar mascarilla - al término de la jornada (previo a retirarse del establecimiento) Respecto a la higienización de manos con alcohol gel, esta se recomienda para todos los estudiantes; - antes de subir al furgón escolar - dentro de la sala de clases - durante el recreo - cada vez que sea necesario. Recordar que la higienización con alcohol gel solo es posible cuando las manos están visiblemente limpias, por lo tanto, esta no reemplaza al lavado con agua y jabón. El establecimiento dispone de cinco lavamanos con dispensador de papel, dispensador de jabón y papelerero, en el patio los cuales estarán habilitados para su uso. Además de dispensadores de alcohol gel en cada una de las salas, puerta de ingreso, oficinas, comedor y

Fecha de Emisión: 08-01-2021 10:40:06

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

iydj owhj v8cb

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

transporte escolar. Respecto a los dispensadores de alcohol gel, se deben instalar en un lugar fresco y seco, protegidos del sol y de la lluvia para evitar la evaporación del alcohol. Uso de mascarilla El uso correcto de mascarilla es obligatorio para toda la comunidad educativa, esta puede ser de material reutilizable o desechable y debe ajustarse según sea necesario a fin de que cubra nariz y boca en todo momento. Los estudiantes deben contar con 3 mascarillas; una de las cuales deberá proveer el apoderado y dos serán provistas por el establecimiento. Mientras que los funcionarios deben disponer de un mínimo de 4 mascarillas para recambio durante la jornada diaria. Por lo tanto, cada estudiante deberá tener puesta la mascarilla; - Previa a subir al transporte escolar - Durante el traslado ida y vuelta en el transporte escolar. - Durante toda la jornada escolar Por otra parte, cada funcionario deberá tener puesta la mascarilla; - Previa a ingresar al establecimiento - Durante toda la jornada laboral Respecto al uso, se recomienda que: - Cada estudiante deberá portar una mascarilla del domicilio correctamente puesta previo a subir al furgón. - Al llegar al establecimiento previo al ingreso al aula, el estudiante supervisado por un funcionario de apoyo procederá a retirarse y guardar su mascarilla del domicilio (en una bolsa de género dentro de su mochila cuidando de no contaminar la parte interna, para volver a usarla una vez que haya concluido su jornada y previo a subir al furgón para su regreso al domicilio), para colocarse la mascarilla que le proveerá el establecimiento intercalando con la higienización de manos recomendada. - A media jornada el estudiante procederá a un recambio de mascarilla apoyado por un funcionario u profesor encargado para ello, este proceso se llevará a cabo en un espacio ventilado fuera de la sala (patio techado), previo lavado de manos o higienización de manos de forma intercalada durante el recambio. - En cada sala se dispondrá de una bolsa de género en la cual se irán dejando las mascarillas reutilizables sucias, siendo el profesor de sala el o la encargado de cerciorarse de la cantidad de mascarillas que va a entregar un adulto encargado quien será el responsable del lavado, secado y de realizar la entrega de las mascarillas limpias en caja plástica con tapa previamente desinfectada al inicio de la jornada siguiente al profesor correspondiente a cada curso antes de las 08:30 a.m. Dicho encargado se designará por curso semanalmente, designación sujeta a reevaluación. (Se utilizarán bolsas para el lavado de las mascarillas en lavadora a fin de facilitar el proceso y la entrega de estas). - El uso de la mascarilla se exceptúa para toda la comunidad educativa al momento de alimentarse y/o beber líquidos, cepillado de dientes y durante la práctica deportiva. - El recambio de mascarilla se realizará cada tres horas o cada vez que esta se humedezca. Los funcionarios deberán realizar recambio de su mascarilla cada 3 horas o cada vez que sea necesario, su lavado será de responsabilidad individual la cual deberán realizar en su hogar. Por último, respecto a la eliminación de mascarilla desechable se realizará en un contenedor con pedal y tapa dispuesto para ello. Uso de mascarillas transparentes reutilizables: Se deberá considerar el uso de mascarillas que permitan, leer los labios y seguir el movimiento gestual para la correcta comprensión en la comunicación

Fecha de Emisión: 08-01-2021 10:40:06

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

iydj owhj v8cb

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

del estudiante con el profesional fonoaudiólogo y del estudiante con educadoras diferenciales. Atendiendo a promover la comprensión del interlocutor interpretando los fonemas que produce al mover los labios, considerando además que las mascarillas atenúan y distorsionan los sonidos del lenguaje, frecuencias agudas y graves, y que pueden bajar decibeles según el tipo de mascarilla. Su uso se contemplará para todas las instancias estrictamente necesarias. Distanciamiento físico Distanciamiento físico El distanciamiento físico será en todo momento y en los distintos espacios respetando el metro de distanciamiento físico determinado por el Ministerio de Salud. En caso de que el estudiante requiera ir al baño durante el periodo de clases, se solicitará colaboración de un asistente de educación quien acompañe al estudiante quien deberá velar en todo momento por el cumplimiento de las medidas sanitarias. Se creará un turno de apoyo al paraprofesor, utilizando un funcionario que esté cumpliendo labores administrativas y/o pueda apoyar en ese momento. Uso de escudo facial El uso del escudo facial es obligatorio para todos los funcionarios del establecimiento, este debe ser una pantalla plástica transparente, que debe cubrir ojos, nariz y boca. -Debe ser utilizado durante toda la jornada laboral, incluyendo previo al ingreso del establecimiento. Para su uso correcto: -Los funcionarios deben evitar tocar la pantalla plástica al momento de ponerse el escudo, mientras lo esté utilizando y al momento de quitárselo. -Ante la manipulación del escudo facial el funcionario debe tomarlo siempre por los tirantes o sujetadores, (nunca por la pantalla plástica). Además de lavarse las manos antes y después de tocar el escudo. -Se debe considerar siempre que la cara frontal se encuentra contaminada, por lo que no se debe dejar en cualquier parte y para transportarla se debe hacer en una bolsa. -Para su limpieza se debe utilizar un rociador con alcohol al 70% o toallitas desinfectantes y luego de un minuto secar con un paño o papel suave. Al momento de finalizar la jornada se recomienda sumergir el escudo facial en agua jabonosa, secar, rociar alcohol al 70%, secar y guardar. El uso del escudo facial se exceptúa para los funcionarios, al momento de alimentarse y/o beber líquidos, cepillado de dientes y durante la práctica deportiva. Uso de guantes Su uso no se considera necesario, durante la jornada. En su defecto, se promoverá un frecuente y correcto lavado de manos por parte de estudiantes y funcionarios. Durante las Visitas domiciliarias, se proveerá de un dispensador de alcohol gel al 70% el cual deberá, utilizarse siempre que se dificulte el lavado de manos con agua y jabón. Solo se utilizarán guantes desechables en las siguientes situaciones por parte de los funcionarios: . -Para el funcionario encargado de manipular las mascarillas al momento que sea necesario lavarlas. -Realizar o apoyar el proceso de limpieza y/o desinfección de su espacio de trabajo y/o materiales. f) Higiene respiratoria: - Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable - Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca. g) Ventilación: -Las salas de clases, oficinas, comedor y todo espacio cerrado dentro del establecimiento será ventilado un mínimo de 3 veces durante la jornada en caso de que no se puedan mantener las ventanas y/o puertas abiertas para facilitar la circulación del aire. h)

Fecha de Emisión: 08-01-2021 10:40:06

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

iydj owhj v8cb

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Utilización de artículos personales. Por Higiene y protección personal, tanto estudiantes como funcionarios no deben compartir dentro del establecimiento artículos de uso personal, ni artículos para la alimentación tales como: cucharas, tazas, azúcar, sal u otros. i) Toma de temperatura: - A los estudiantes se les controlará la temperatura antes de subir al furgón escolar, durante la jornada en caso de ser necesario. El personal del transporte escolar dispondrá de una planilla de registro en donde se registrarán todos los casos y situaciones fortuitas (con fiebre y/o sintomatología asociada a COVID-19), estos casos deberán ser informados a Encargada de Salud y/o Enfermera Escolar. -A los funcionarios, se les solicitará el auto monitoreo previo al salir de su domicilio, asimismo se les controlará la temperatura al ingreso del establecimiento y al superar los 37,8° no podrá ingresar a su jornada laboral. - Para este punto se considerará el "PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y MONITOREO DE COVID-19, EN ESCUELA MOLLULCO" el cual contiene indicaciones y medidas específicas a este punto. j). Elementos de EPP por funcionario de Limpieza y desinfección: Se debe considerar el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección de las salas de clases y de los distintos espacios del establecimiento: - Pechera desechable o reutilizable (overol) - Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). - Protector facial - Mascarilla para protección respiratoria. La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el EPP ya descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta. Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y overol, y considerando las siguientes secuencias de retiro: - Retirar overol y guantes consecutivamente - Realizar lavado de manos con agua y jabón. - Realizar cambio de mascarilla. - Desinfectar los EPP reutilizables, secarlos y guardarlos en lugar dispuesto para ello. - Realizar lavado de manos con agua y jabón. k). Uso de uniforme escolar o laboral Se recomienda el uso del uniforme escolar, limpio y ordenado. Se sugiere a los padres y/o apoderados realizar el lavado del uniforme escolar o buzo escolar después del uso diario, cuando las condiciones climáticas así lo permitan. Respecto al uso de ropa institucional (polar, delantales) por parte de los funcionarios, estos deberán ser de uso exclusivo para actividades propias del establecimiento (su uso fuera del establecimiento se restringirá solo a actividades escolares de la Escuela). L) Delimitación de flujo y aforo: - Se establecerá un tránsito unidireccional en los pasillos y espacios de las oficinas de dirección, considerando el espacio limitado de estas, los cuales se demarcarán con señalética de entrada por el lado norte y con señalética de salida por el lado sur. Se establecerá un aforo máximo de: - 3 personas dentro del espacio de cada oficina de dirección, oficina del equipo psicosocial, lo cual será demarcado con señalética en el piso. - 2 personas dentro la oficina del fonoaudiólogo, lo cual será demarcado con señalética en el piso. - 6 personas en la sala de profesores (multiuso).

Fecha de Emisión: 08-01-2021 10:40:06

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

iydj owhj v8cb

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

a) Ingreso al establecimiento El establecimiento organiza la jornada de clases en educación mixta: Media jornada, días alternos. Considerando que lunes, miércoles y viernes asistirán kínder, 1°, 4°, 6°, 7° y 8°. Martes y jueves, pre kínder, 2°, 3° y 5° respectivamente. El ingreso al establecimiento es de 08:00 a 08:45 horas. Los estudiantes harán ingreso al establecimiento solo cuando hayan pasado el control de salud de portería a cargo de la Paradocente (pueden ingresar todas aquellas personas sin sintomatología asociada a Covid.19 y que a su vez porten su mascarilla correctamente puesta y limpia), excepto los estudiantes que ingresan a través del transporte escolar (quienes ya fueron controlados por asistente del transporte). Dentro de las medidas esenciales al ingreso están: - Respetar el horario de ingreso estipulado por el establecimiento - Utilizar correctamente la mascarilla - Mantener el distanciamiento físico de un metro como mínimo entre personas - Respetar el orden de llegada para pasar el control de salud de portería. - En caso de estudiantes que llegan en un medio distinto al transporte escolar, estos deben ser acompañados por su apoderado (el cual no puede retirarse hasta que el estudiante pase el control de ingreso). El control de salud en portería se detalla en el "PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y MONITOREO DE COVID-19, EN ESCUELA MOLLULCO". (Ver Anexo: detalla puntos relacionados a ingreso al establecimiento) Para evitar aglomeraciones, al ingresar los estudiantes al establecimiento, las Asistentes de Aula serán las encargadas de llevarlos a sus salas de clases, donde los esperará el profesor correspondiente. Cada profesor a las 08:30 recibirá en su sala de clase a los estudiantes y será el responsable de apoyar y asistir en la entrega de la mascarilla limpia para el primer recambio, designara los puestos a los estudiantes que ingresan a clases y entregara las instrucciones y medidas sanitarias a seguir tanto dentro como fuera de la sala de clases. Para favorecer la organización de las jornadas de clases, se consideran los horarios con recreos diferidos con un intervalo de 10 minutos, para mantener las medidas sanitarias y evitar aglomeraciones en el patio del establecimiento. Cabe señalar que la hora de desayuno y almuerzo, será organizada de acuerdo a lo que determine oficialmente JUNAEB en el mes de marzo 2021. b) Salida del establecimiento: La salida del establecimiento será a las 13:00 horas aproximadamente (pudiendo modificarse según las condiciones sanitarias e indicaciones ministeriales vigentes a esa

Fecha de Emisión: 08-01-2021 10:40:07

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

iydj owhj v8cb

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

fecha) . Para aquellos estudiantes que utilizan el transporte escolar, se debe considerar lo siguiente: - El profesor cargo del curso al término de la última jornada, deberá asistir y apoyar el recambio de mascarilla en un lugar ventilado y organizado de tal forma que se respeten las medidas de distanciamiento físico y el estudiante pueda realizar el lavado de manos con agua y jabón correspondiente. - El profesor solicitará que cada estudiante deje la mascarilla sucia en la bolsa dispuesta en la sala para este efecto. - El profesor solicitará que cada estudiante pueda ponerse la mascarilla del domicilio (que traía puesta al ingreso a la Escuela y que guardo en su mochila), para su regreso. - El profesor debe asegurarse de que todos los estudiantes de su sala hayan realizado el segundo (y último) recambio de mascarilla, y se hayan lavado las manos con agua y jabón, previo al retiro de estos para ser trasladados a sus domicilios. - El retiro de los estudiantes de las salas de clases se realizara de forma parcelada cada 10 minutos, a cargo de la asistente del transporte escolar, quien comenzara desde 8° año básico descendiendo hasta el retiro de los estudiantes de pre básica. - Sera la asistente del transporte escolar la encargada de realizar el control de temperatura previo a la subida al furgón para su regreso a domicilio. - Sera el conductor y la asistente del transporte los encargados de velar por el respeto de todas las medidas sanitarias esenciales, tales como el uso de mascarilla correcto, distanciamiento físico dentro del furgón. - Cada profesor jefe recolecta la bolsa de mascarillas sucias dispuesta en la sala, las contabiliza (usando guantes), para luego entregárselas al encargado asignado por turno para cumplir esta labor (lavado, secado, entrega al día siguiente). ANEXO: ACCIONES RESPECTO DEL INGRESO AL ESTABLECIEMINTO CONTEMPLADAS EN EL "PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y MONITOREO DE COVID-19, EN ESCUELA MOLLULCO". Estudiantes que concurran al establecimiento a través del transporte escolar. Será el apoderado el responsable de entregar a su hijo al transporte escolar, quien además deberá proveer algunos antecedentes de salud a la asistente del transporte, quien realizara pesquisa previo a que el estudiante suba al furgón (control de temperatura, síntomas, tiempo transcurrido desde aparición de síntomas, contacto estrecho con caso confirmado), se contempla un sistema de registro diario en el cual además de la nómina de estudiantes transportados, se registrará cualquier situación o caso fortuito de estudiantes con fiebre y/o sintomatología asociada. Además, el Ministerio de Transporte ha dispuesto algunas medidas de seguridad durante el trayecto, estas son: lavado de manos antes de subirse y al bajarse del furgón, uso de mascarillas durante el traslado y ventilación adecuada para generar circulación del aire, si el clima lo permite. Estudiantes que concurran al establecimiento en un medio distinto al transporte escolar. Los estudiantes que sean trasladados en vehículos particulares, transporte público o concurran de a pie al establecimiento, deberán: - Realizarse control de temperatura (normal si temperatura axilar es menor o igual a 37,8°C) y monitoreo de síntomas (no debe presentar Fiebre, Tos, Dificultad respiratoria (disnea), Dolor torácico, Dolor de garganta al tragar líquidos o alimentos (odinofagia), Dolor

Fecha de Emisión: 08-01-2021 10:40:07

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

iydj owhj v8cb

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

muscular (mialgias), Calofríos, Dolor de cabeza (cefalea), Diarrea, Vómitos, Calambres estomacales, Pérdida brusca o disminución del olfato (anosmia o hiposmia), Pérdida brusca o disminución del gusto (disgeusia o ageusia)) previo al salir de su domicilio. - En caso de que no presente síntomas, podrá concurrir a la Escuela, siendo acompañado por uno de sus padres y/o apoderado, quien deberá esperar en la entrada respetando las medidas sanitarias y no podrá retirarse hasta que el estudiante pase el control de ingreso exigido para entrar al establecimiento, el cual será realizado por la paradocente (evaluación de temperatura y síntomas, tiempo transcurrido desde aparición de síntomas, contacto estrecho con caso confirmado sos). - En caso de que el estudiante se encuentre febril o con sintomatología asociada a Covid.19, el estudiante no podrá ingresar al establecimiento, corresponderá a la paradocente comunicar al adulto (padre y/o apoderado) la situación particular, en un espacio de discreción para ello. - Será el padre y/o apoderado el responsable de trasladar a su hijo (a) a un centro de salud por sus propios medios asegurándose de tener el menor contacto posible con otras personas durante el traslado y utilizando en todo momento su mascarilla. - La paradocente deberá registrar en un apartado situación particular e informarla a la brevedad a la Encargada de salud y/o Enfermera escolar. - Es responsabilidad del apoderado comunicar situación de salud y/o diagnóstico de su hijo a la Encargada de salud y/o Enfermera escolar del establecimiento, el cual podrá retomar sus actividades escolares presenciales siempre y cuando presente un documento médico que así lo acredite. Acceso al establecimiento "Control de Salud en portería" El paradocente realizará una vigilancia exhaustiva de la salud de las personas que acudan al establecimiento (funcionarios, estudiantes, apoderados, externos, proveedores), dentro de la cual se les tomara la temperatura y deberán responder un cuestionario de ingreso (verbal). ¿Te sientes bien? ¿Estás resfriado? ¿Estás con tos? ¿Has tenido fiebre? ¿Estás con algún dolor?. ¿Estás con dolor estómago, náuseas, vómito y/o diarrea?. - Se establecerá un sistema de registro diario a cargo del paradocente, de todas aquellas personas que hacen ingreso al establecimiento, el cual debe incluir; nombre, teléfono, tipo, motivo de visita, realizo evaluación de ingreso. Se excluye registro de estudiantes (se considerará para ello el registro de asistencia únicamente). - No pueden ingresar al establecimiento las personas en caso de presentar sintomatología asociada o en caso de ser caso confirmado o haber estado en contacto con algún caso confirmado de Covid.19.

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

Fecha de Emisión: 08-01-2021 10:40:07

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

iydj owhj v8cb

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Organización 2021 NT1 asiste los días martes y jueves NT1 asiste los días lunes, miércoles y viernes 1º asiste los días lunes, miércoles y viernes 2º asiste los días martes y jueves 3º asiste los días martes y jueves 4º asiste los días lunes, miércoles y viernes 5º asiste los días martes y jueves 6º asiste los días lunes, miércoles y viernes 7º asiste los días lunes, miércoles y viernes. 8º asiste los días lunes, miércoles y viernes. Recreos diferidos: Cada curso tendrá su propio horario de recreo, al igual que el horario de colación. No se juntarán con otros cursos para evitar aglomeraciones Recreo: NT1 y NT2 09:20 a 09:30/10:15 a 10:25/11:10 a 11:20/Almuerzo a las 12:00 Recreo: 1º y 2º Básico 09:30 a 09:40/10:25 a 10:35/11:20 a 11:30/Almuerzo a las 12:15 Recreo: 3º y 4º Básico 09:40 a 09:50/10:35 a 10:45/11:30 a 11:40/Almuerzo a las 12:25 Recreo: 5º y 6º Básico 09:50 a 10:00/10:45 a 10:55/11:40 a 11:50/Almuerzo a las 12:35 Recreo: 7º Básico 10:00 a 10:10/10:55 a 11:05/11:50 a 12:00/Almuerzo a las 12:45 Recreo: 8º Básico 10:10 a 10:20/11:05 a 11:15/12:00 a 12:10/Almuerzo a las 13:00 a) Medidas de prevención, cuidado y autocuidado Para el horario de recreo quedará estrictamente prohibido: - Los juegos con cercanía física (tiña, pinta, rondas, fútbol, entre otros con contacto físico). - Sacarse la mascarilla - Intercambiar objetos Se cautelará que los estudiantes: - Se laven las manos frecuentemente - Asistan al baño en turnos - No usen elementos de juego que pudieran ser vías de contagio. La supervisión para el cumplimiento de los puntos anteriores, estará a cargo de Asistentes de la educación, quienes rotarán en los recreos mediante un sistema de turnos.

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.

1) El patio cuenta con servicios higiénicos (Baños) respectivos para damas y varones por separado (estudiantes). 2º Se señalarán las medidas de higiene, autocuidado y distancia física, en los espacios y con demarcación en el suelo (mínimo 1 metro) de distancia. 2º Se ubicará a un(a) asistente de la educación cerca del ingreso, el cual controlará el adecuado funcionamiento al interior del lugar. (aforo, turnos de ingreso, control de autocuidado: mascarilla, distanciamiento). El aforo máximo en los baños damas y varones será de 2 personas. 3º Los baños contarán con dispensadores de jabón para el lavado de manos, el papel higiénico y/o desechable serán entregado por la persona que se encuentre en la puerta, en estudiantes de pre-básica, primer ciclo básico y segundo ciclo básico, para prevenir el mal

Fecha de Emisión: 08-01-2021 10:40:07

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

iydj owhj v8cb

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

uso de estos. 4º Estas áreas serán desinfectadas después de cada recreo o cada vez que sea necesario. 5º Cuando un estudiante solicite ir al baño, durante horario de clases, posterior a su retiro de este se aplicará limpieza y desinfección a espacios utilizados. 6º La limpieza y desinfección aplicada en los servicios higiénicos, estará a cargo de auxiliar de servicios. Del uso del baño durante el uso de sala de clases a. Los estudiantes deben aprovechar preferentemente el recreo para ir al baño. b. El estudiante levantará la mano para pedir permiso al docente para ir al baño. c. Solo el docente o profesional a cargo de la actividad dará autorización al estudiante para que pueda salir. d. No se podrá autorizar a más de un estudiante a la vez. e. El estudiante antes de salir debe asearse las manos con alcohol gel, en el dispensador ubicado en la puerta de la sala. f. En el caso de que el recinto supere el aforo máximo permitido, el estudiante deberá esperar fuera del baño respetando las líneas distanciadoras demarcadas en el piso. g. El estudiante debe lavarse las manos, antes y después de usar el baño, con agua y jabón por 40 segundos y secarse con toalla de papel, ésta se debe botar en el basurero del baño antes de volver a la sala de clase. h. En los baños, habrá un responsable, para acompañar, vigilar y agilizar el acceso. Además, estará a cargo del ingreso de los estudiantes al baño y de la mantención del stock (toalla nova, papel higiénico, jabón líquido) Del uso del baño durante los recreos a. Los estudiantes deben aprovechar preferentemente el recreo para ir al baño. b. Antes de ingresar al baño, se deberá verificar que el aforo aún permite su ingreso, si no es posible se deberá hacer una sola fila a la entrada, manteniendo el distanciamiento físico de a lo menos 1 metro, según la distancia demarcada en el piso. c. Antes y después de ingresar al baño el estudiante debe lavarse las manos con jabón por 40 segundos y secar con toalla de papel, esta se debe botar inmediatamente en el basurero del baño. d. En el caso de los baños, habrá un responsable, para acompañar, vigilar y agilizar el acceso. Además, estará a cargo del ingreso de los estudiantes al baño y de la mantención del stock (toalla nova, papel higiénico, jabón líquido).

1.6. Otras medidas sanitarias

Describe otras medidas de prevención sanitaria que implementarán en el establecimiento, que no hayan sido mencionadas en los apartados anteriores.

ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN DE CASOS COVID-19 A. Respecto a estudiantes o miembros de la comunidad educativa que han visitado el extranjero: El estudiante o funcionario del establecimiento que tenga antecedente de viaje reciente al extranjero solo podrá asistir de manera presencial al establecimiento educacional una vez que haya cumplido

Fecha de Emisión: 08-01-2021 10:40:07

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

iydj owhj v8cb

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

con el Periodo de Vigilancia de Viajeros por los 14 días siguientes a su ingreso al país. De acuerdo a lo establecido por la Autoridad Sanitaria en <https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/requisitos-sanitarios-para-ingresar-a-chile/>

B. Encuesta de salud individual El establecimiento dispondrá una encuesta de salud individual, previo al retorno a clases presenciales, el cual será dispuesto a través de formulario google y debe ser respondido por todos los funcionarios y estudiantes vía online dos días previo a la fecha establecida para el retorno. (Ver anexo 1) En caso de haber respondido positivamente a algunas de las respuestas cerradas, será causal de NO ingreso al establecimiento, por tanto se excluye del retorno a clases presenciales, hasta el restablecimiento de su salud (acreditado mediante certificado médico). C. Socialización de las medidas de prevención al interior del Establecimiento educacional: El primer día de actividades presenciales en el establecimiento, se destinará a socializar y sensibilizar a estudiantes y funcionarios principalmente a instruir, modelar y practicar junto con los niños y niñas las rutinas, procedimientos y normas respecto a las medidas sanitarias implementadas al interior del establecimiento, relevando la importancia de su cumplimiento pleno. De manera paralela, el equipo psicosocial entregará contención socioemocional a los estudiantes y funcionarios. ACCIONES PARA EL MONITOREO DE CASOS COVID-19 A. Estudiantes que concurran al establecimiento a través del transporte escolar. Será el apoderado el responsable de entregar a su hijo al transporte escolar, quien además deberá proveer algunos antecedentes de salud a la asistente del transporte, quien realizará pesquisa previo a que el estudiante suba al furgón (control de temperatura, síntomas, tiempo transcurrido desde aparición de síntomas, contacto estrecho con caso confirmado), se contempla un sistema de registro diario en el cual además de la nómina de estudiantes transportados, se registrará cualquier situación o caso fortuito de estudiantes con fiebre y/o sintomatología asociada. Además, el Ministerio de Transporte ha dispuesto algunas medidas de seguridad durante el trayecto, estas son: lavado de manos antes de subirse y al bajarse del furgón, uso de mascarillas durante el traslado y ventilación adecuada para generar circulación del aire, si el clima lo permite. B. Estudiantes que concurran al establecimiento en un medio distinto al transporte escolar. Los estudiantes que sean trasladados en vehículos particulares, transporte público o concurran de a pie al establecimiento, deberán: - Realizarse control de temperatura (normal si temperatura axilar es menor o igual a 37,8°C) y monitoreo de síntomas (no debe presentar Fiebre, Tos, Dificultad respiratoria (disnea), Dolor torácico, Dolor de garganta al tragar líquidos o alimentos (odinofagia), Dolor muscular (mialgias), Calofríos, Dolor de cabeza (cefalea), Diarrea, Vómitos, Calambres estomacales, Pérdida brusca o disminución del olfato (anosmia o hiposmia), Pérdida brusca o disminución del gusto (disgeusia o ageusia)) previo al salir de su domicilio. - En caso de que no presente síntomas, podrá concurrir a la Escuela, siendo acompañado por uno de sus padres y/o apoderado, quien deberá esperar en la entrada respetando las medidas sanitarias y no podrá retirarse hasta que el estudiante pase el control de ingreso exigido para entrar al

Fecha de Emisión: 08-01-2021 10:40:07

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

iydj owhj v8cb

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

establecimiento, el cual será realizado por la parodocente (evaluación de temperatura y síntomas, tiempo transcurrido desde aparición de síntomas, contacto estrecho con caso confirmado sos). - En caso de que el estudiante se encuentre febril o con sintomatología asociada a Covid.19, el estudiante no podrá ingresar al establecimiento, corresponderá a la parodocente comunicar al adulto (padre y/o apoderado) la situación particular, en un espacio de discreción para ello. - Será el padre y/o apoderado el responsable de trasladar a su hijo (a) a un centro de salud por sus propios medios asegurándose de tener el menor contacto posible con otras personas durante el traslado y utilizando en todo momento su mascarilla. - La parodocente deberá registrar en un apartado situación particular e informarla a la brevedad a la Encargada de salud y/o Enfermera escolar. - Es responsabilidad del apoderado comunicar situación de salud y/o diagnóstico de su hijo a la Encargada de salud y/o Enfermera escolar del establecimiento, el cual podrá retomar sus actividades escolares presenciales siempre y cuando presente un documento médico que así lo acredite. C. Acceso al establecimiento "Control de salud en Portería" El parodocente realizará una vigilancia exhaustiva de la salud de las personas que acudan al establecimiento (funcionarios, estudiantes, apoderados, externos, proveedores), dentro de la cual se les tomara la temperatura y deberán responder un cuestionario de ingreso (verbal). ¿Te sientes bien? ¿Estás resfriado? ¿Estás con tos? ¿Has tenido fiebre? ¿Estás con algún dolor?. ¿Estás con dolor estómago, náuseas, vómito y/o diarrea?. - Se establecerá un sistema de registro diario a cargo del parodocente, de todas aquellas personas que hacen ingreso al establecimiento, el cual debe incluir; nombre, teléfono, tipo, motivo de visita, realizo evaluación de ingreso. Se excluye registro de estudiantes (se considerará para ello el registro de asistencia únicamente). - No pueden ingresar al establecimiento las personas en caso de presentar sintomatología asociada o en caso de ser caso confirmado o haber estado en contacto con algún caso confirmado de Covid.19. D. Control de sintomatología asociada a COVID-19 durante la jornada escolar o laboral. - Durante los espacios de recreos diferidos se pondrá especial cuidado en estudiantes y/o funcionarios que presenten algún síntoma respiratorio y/o gastrointestinal. - La Encargada de Salud y/o Enfermera escolar realizara control de temperatura de forma aleatoria durante la jornada a estudiantes como a funcionarios del establecimiento. E. Seguimiento y contacto permanente con estudiantes y funcionarios en cuarentena de aislamiento. - El funcionario y/o apoderado de estudiante en cuarentena de aislamiento, deberá proveer información respecto a su estado de salud e indicación médica a la Encargada de Salud y/o Enfermera escolar del establecimiento, quienes mantendrán en todo momento la confidencialidad de la información proporcionada. ACTUACION ANTE CASOS DE SOSPECHA DE CASOS COVID-19 En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona e inmediatamente asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. En el caso de estudiantes Aparición de síntomas fuera del establecimiento: Los estudiantes que presenten síntomas (dolor de garganta, tos seca,

Fecha de Emisión: 08-01-2021 10:40:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

iydj owhj v8cb

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

fiebre, dificultad para respirar, pérdida de olfato, pérdida del gusto, dolor de cabeza, cansancio) deberán permanecer en su domicilio siendo responsabilidad del apoderado (a) consultar en un centro de salud, dando cuenta a la Escuela en forma inmediata a efectos de que se adopten las medidas correspondientes y de acuerdo con la normativa de aplicación. Aparición de síntomas durante la jornada escolar: Cuando un estudiante presenta síntomas o estos sean detectados durante la jornada escolar, se derivará a encargado de salud y/o enfermera escolar del establecimiento, quien evaluará el caso para poder hacer un pre-diagnóstico. Si determina que es un posible caso de COVID -19 debe seguir los siguientes pasos: Comunicar a dirección Comunicar a secretaria del establecimiento para que avise al apoderado de un posible contagio, solicitando que retire a su hijo/a en la brevedad posible. La encargada de salud debe entregar al estudiante una mascarilla nueva para su recambio, además debe cerciorarse que este realice lavado de manos con agua y jabón antes y después del cambio de mascarilla. Acompañar al estudiante a una sala/espacio destinada al aislamiento momentáneo (PUNTO COVID) donde el estudiante permanecerá hasta que sea recogido por su familiar. Paradocente o personal de apoyo deberá avisar a encargada de salud que el apoderado del estudiante está esperando en la entrada del establecimiento, para su retiro. Se establecerá un recorrido unidireccional, evitando transitar innecesariamente por las demás dependencias de la Escuela, la encargada de salud acompañara al estudiante desde el PUNTO COVID hasta la salida. Una vez retirado el estudiante la encargada de salud, deberá solicitar la sanitización del lugar al funcionario encargado para dicha función. Esta sala o punto de aislamiento deberá ser sanitizada después de cada uso y al finalizar jornada. Debe cumplir con: la ventilación adecuada, disponer de asiento, pañuelos desechables, mascarillas desechables, alcohol gel, papelera de pedal. Encargada de salud debe llevar un registro de "casos posibles" y si es necesario llevar el catastro del diagnóstico médico final. Considerar que toda información será confidencial y nombre del estudiante será mantenido en reserva. Además deberá estar en contacto con la familia para esperar el diagnóstico final. Para lograr la trazabilidad si se confirma un PCR (+) deberá: Informar a dirección para que se envíe notificación a todas las familias cuyos hijos/as tuvieron contacto directo, mientras que la encargada de salud debe hacer el seguimiento individual y llevar un registro de todos los casos. En casos en que los padres y/o apoderados no puedan concurrir a la brevedad a retirar a su hijo al establecimiento por distintos motivos, se evaluara realizar el traslado del estudiante en un móvil dispuesto para ello por parte del establecimiento, toda vez que sea estrictamente necesario. En dicha situación, el estudiante deberá ir acompañado a un centro de salud (Consultorio Miraflores u Hospital Hernán Henríquez Aravena) por un adulto asignado por dirección quien se mantendrá con el estudiante hasta que el apoderado llegue al lugar y pueda continuar el proceso de atención con su hijo o hija. En el caso de funcionarios Aparición de síntomas fuera del establecimiento: El trabajador que identifica o sospecha síntomas de COVID-19 en casa, no podrá asistir al

Fecha de Emisión: 08-01-2021 10:40:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

iydj owhj v8cb

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

establecimiento. Deberá avisar de inmediato a su jefatura directa vía telefónica y correo electrónico y asistir a un centro de salud para realizarse un PCR para descartar ser (+) a COVID. Si su sospecha es de otra índole, sin licencia, podrá incorporarse a sus funciones siempre y cuando presente un documento médico que así lo acredite. 2) Aparición de síntomas durante la jornada escolar: El trabajador que comienza con cualquier síntoma de COVID, estando en el establecimiento, debe ponerse en contacto con la encargada de salud y/o enfermera escolar del establecimiento para informar su situación de salud. Posteriormente la encargada de salud y/o enfermera escolar, acompañará al funcionario a un lugar abierto, en donde se le hace una encuesta epidemiológica para identificar la posibilidad de que tenga síntomas compatibles con COVID-19. En función de las posibles respuestas que sugieran contagio, se derivará a la persona a un espacio determinado como PUNTO COVID, se avisará a dirección quien debe solicitar al funcionario que este debe retirarse del establecimiento. Funcionario deberá dirigirse a un centro de salud para hacerse examen PCR a cargo de su sistema/plan de salud. Si PCR es negativo (-): No hay síntomas compatibles con COVID-19. Puede ir a trabajar siguiendo las medidas de prevención COVID-19 habituales del establecimiento. La encargada de salud le hará un seguimiento. Si PCR es positivo (+): Si hay síntomas compatibles con COVID-19. El funcionario solo podrá volver con un PCR negativo (-) después de su cuarentena obligatoria. En este caso, que exista trazabilidad laboral, Seremi de salud se pondrá en contacto con dirección, posterior a ello se avisará a todos los posibles contactos que deberán comenzar una cuarentena preventiva y realizarse un test PCR en caso sea necesario. Se debe mantener la privacidad de cualquier persona contagiada, tal como lo requiere la Ley sobre Protección de la Vida Privada del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (Ley 19.628).

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

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.

En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir

Fecha de Emisión: 08-01-2021 10:40:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

iydj owhj v8cb

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

las siguientes instrucciones: Si la persona confirmada con COVID-19 (+) es: A) Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a). No se suspenden las clases. La persona debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto, incluso si el PCR da negativo. B) Un estudiante que asistió 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). Se suspenden las clases del curso completo por 14 días. El estudiante COVID-19 (+) debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. En los recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados. Quienes presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. C) Dos o más casos de estudiantes 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). Suspensión de 14 días sujeta a: Identificación de los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo. Si en el recinto educacional los distintos niveles están separados físicamente (patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc.), se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados. Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto. Quienes presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. D) Un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo. Suspensión de 14 días sujeta a: Identificación de los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo. Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto. Quienes presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.

3. Alimentación en el establecimiento.

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

Fecha de Emisión: 08-01-2021 10:40:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

iydj owhj v8cb

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Modalidad regular o convencional para todos los estudiantes El establecimiento educacional debe resguardar el acceso a clases presenciales de todos los estudiantes en jornada regular. De este modo, se debe dar prioridad al servicio de alimentación regular o convencional, esto es, alimentación preparada en el establecimiento educacional por el personal manipulador de alimentos de las empresas prestadoras de servicios del Programa de Alimentación Escolar de Junaeb en la cocina de los establecimientos. Esta debe ser entregada y consumida por los estudiantes dentro de los lugares que los establecimientos determinen, respetando siempre los protocolos sanitarios entregados por el Ministerio de Educación.

A.Modalidad mixta (excepcional) Solamente en caso de que el establecimiento deba adoptar, acorde a los lineamientos de Mineduc, jornadas que consideren medias jornadas o días alternos, este podrá solicitar una modalidad de servicio de alimentación mixta, que combine el servicio de entrega de canastas con alimentación preparada y suministrada en el establecimiento educacional. Las opciones disponibles en esta excepción, que podrán combinarse dentro de un mismo establecimiento educacional, son las siguientes: a) Servicio de alimentación regular o convencional. La modalidad convencional corresponderá a aquella que su preparación es realizada diariamente por el personal manipulador de alimentos en la cocina de los establecimientos, para ser entregada y consumida por el estudiante dentro de los lugares que los establecimientos determinen, respetando siempre los protocolos de entrega de los servicios y de operación impartidos por el Ministerio de Educación. b) Servicio de entrega de canastas. La modalidad de abastecimiento de canastas es aquella en donde se abastece de productos y materias primas correspondiente a los servicios de desayuno y almuerzo, los cuales se agrupan en tres formatos; el primero para los niveles de media, básica y transición, el segundo para nivel medio y el tercero para sala cuna. Esta modalidad es abastecida por los distintos prestadores de los servicios de alimentación y entregada por los establecimientos a los estudiantes para ser preparados y consumidos en los respectivos hogares para un ciclo correspondientes a 15 días de clases (tres semanas). c) Servicio de canasta almuerzo - Once en el establecimiento educacional. Esta modalidad corresponde a la entrega de una canasta que contiene los productos y materias primas para el almuerzo del estudiante, para ser preparados y consumidos en su hogar; e incluye el servicio de once en el establecimiento educacional, la que será preparada por el personal manipulador de alimentos en la cocina de los establecimientos, para ser entregada y consumida por el estudiante dentro de los lugares que los establecimientos determinen, respetando siempre los protocolos de entrega de los servicios y de operación impartidos por el Ministerio de Educación. Esta modalidad es para un ciclo correspondiente a 15 días de clases (tres semanas). d) Servicio de canasta almuerzo – Desayuno en el establecimiento educacional. Esta modalidad corresponde a la entrega de una canasta que contiene los productos y materias primas para el almuerzo del estudiante, para ser preparados y consumidos en su hogar; e incluye el servicio de desayuno en el establecimiento educacional, el que será preparado por

Fecha de Emisión: 08-01-2021 10:40:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

iydj owhj v8cb

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

el personal manipulador de alimentos en la cocina de los establecimientos, para ser entregada y consumida por el estudiante dentro de los lugares que los establecimientos determinen, respetando siempre los protocolos de entrega de los servicios y de operación impartidos por el Ministerio de Educación. Esta modalidad es para un ciclo correspondiente a 15 días de clases (tres semanas). e) Servicio de canasta desayuno – Almuerzo en el establecimiento educacional. Esta modalidad corresponde a la entrega de una canasta que contiene los productos y materias primas para el desayuno del estudiante, para ser preparados y consumidos en su hogar; e incluye el servicio de almuerzo en el establecimiento educacional, el que será preparado por el personal manipulador de alimentos en la cocina de los establecimientos, para ser entregada y consumida por el estudiante dentro de los lugares que los establecimientos determinen, respetando siempre los protocolos de entrega de los servicios y de operación impartidos por el Ministerio de Educación. Esta modalidad es para un ciclo correspondiente a 15 días de clases (tres semanas). B. Espacios para recibir alimentación. Los estudiantes recibirán su servicio de alimentación en cada sala de clases, respetando el distanciamiento de 1 metro entre estudiantes. Finalizando la clase, el docente guiará a los estudiantes al sector del lavado de manos; posteriormente en la sala de clases, se desinfectarán mesas y sillas. El servicio de alimentación, será llevado a cada sala por Asistentes de la Educación, para evitar aglomeraciones de estudiantes. C. Horarios para la alimentación Desayuno: NT1: 08:45 NT2: 08:45 1°: 08:45 2°: 08:45 3°: 08:45 4°: 08:45 5°: 08:45 6°: 08:45 7°: 08:45 8°: 08:45 Almuerzo: NT1: 12:00 NT2: 12:00 1°: 12:15 2°: 12:15 3°: 12:25 4°: 12:25 5°: 12:35 6°: 12:35 7°: 12:45 8°: 13:00 Procedimiento y horario de Limpieza y desinfección de espacio para alimentación 1. Usando los elementos de protección personal, reúna y prepare los equipos y materiales de limpieza y desinfección que utilizara. 2. Instale señaléticas, indicando que se realizara limpieza y desinfección. 3. Abra ventanas y puertas para mantener ventilado 4. Realizar limpieza de paredes, vidrios, mesas, sillas y pisos. 5. Realizar desinfección de paredes, vidrios, mesas, sillas y piso. 6. Vaciar la basura, limpiar y desinfectar contenedor y recambie bolsa. 7. Retire señalizadores de advertencia cuando las superficies se hayan secado/ventilado 10 minutos mínimo. 8. Realice mantención a equipos y materiales, ordene y guárdelos, retire sus elementos de protección personal y lávese las manos. Frecuencia Limpieza y desinfección: DESPUES DE SU USO O SOS Frecuencia sanitización: 1 VEZ AL DIA Horario de limpieza de los espacios. Este procedimiento se realizará posterior al almuerzo de los estudiantes, de acuerdo a su horario de salida del establecimiento.

ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

Fecha de Emisión: 08-01-2021 10:40:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

iydj owhj v8cb

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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: 08-01-2021 10:40:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

iydj owhj v8cb

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: 08-01-2021 10:40:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

iydj owhj v8cb

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 Proyectos de Aula. c) Retroalimentación quincenal del material impreso, por medio de ficha de retroalimentación. d) Monitoreo sistemático a través de diferentes plataformas, tales como correo electrónico, mensajería de texto, WhatsApp, 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 Proyectos de Aula. c) Retroalimentación quincenal del material impreso, por medio de ficha de retroalimentación. d) Monitoreo sistemático a través de diferentes plataformas, tales como correo electrónico, mensajería de texto, WhatsApp, y otros medios disponibles. 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 Proyectos de Aula. d)

Fecha de Emisión: 08-01-2021 10:40:09

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

iydj owhj v8cb

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Retroalimentación quincenal del material impreso, por medio de ficha de retroalimentación. 4) Monitoreo sistemático a través de diferentes plataformas, tales como correo electrónico, mensajería de texto, WhatsApp, y otros medios disponibles. 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 Proyectos de Aula. c) Retroalimentación quincenal del material impreso, por medio de ficha de retroalimentación. d) Monitoreo sistemático a través de diferentes plataformas, tales como correo electrónico, mensajería de texto, WhatsApp, y otros medios disponibles. Se aplicará un diagnóstico socioemocional de la Agencia de Calidad, con la finalidad de recabar información relativa al estado emocional de cada estudiante y conocer su disposición para enfrentar el proceso de retomar las actividades pedagógicas posterior a un largo periodo de confinamiento. Sobre la base de los resultados del diagnóstico socioemocional, se diseñará e implementará un plan de contención socioemocional, liderado por el Equipo de Convivencia Escolar, quienes en conjunto con los docentes brindarán herramientas y técnicas a los estudiantes, enfocadas hacia la superación de las dificultades que ha implicado la crisis sanitaria. Dicho plan será implementado diariamente antes de comenzar la jornada de clases, con una duración de 15 minutos. Se aplicará el Diagnóstico Integral de Aprendizajes en cada grupo curso para contar con información respecto al estado actual del aprendizaje de cada estudiante para abordar de acuerdo a esta información la cobertura curricular de OA Priorizados. Se realizará un catastro (formulario) para detectar la participación de los estudiantes vía remota o presencial; para ello, cada apoderado expresará por escrito, en un documento entregado por el establecimiento, por qué modalidad de trabajo optará su pupilo(a). Se generará un compromiso escrito del apoderado sobre la continuidad en los aprendizajes de su estudiante de manera remota con material físico, definiendo día de entrega del material de vuelta. Si las condiciones cambian, el apoderado también se comprometerá a dar aviso, y de esta manera poder reacomodar la nueva modalidad de apoyo pedagógico para el estudiante.

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.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 10:40:09

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

iydj owhj v8cb

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Previo a la apertura, se realizará inducción a todos los funcionarios directivos, docentes y asistentes de la educación sobre las medidas sanitarias, de infraestructura de seguridad, reglamentarias y otras. A fin de responder a los derechos de las personas a la seguridad, salud y a ser informado. 1) Inducción virtual Previo a la apertura, se realizará un Proceso de inducción a todos los funcionarios directivos, docentes y asistentes de la educación sobre las medidas sanitarias, de infraestructura de seguridad, reglamentarias, autocuidado en salud, uso de elementos de protección personal, protocolos, señaléticas y re vinculación con el establecimiento, entre otros. Durante este proceso se contempla además, realizar una jornada de retroalimentación respecto a las normativas y protocolos actualizados por el MINEDUC Y MINSAL a esa fecha, resolver dudas y/o atender aspectos que puedan suscitarse. A fin de responder a los derechos de las personas a la seguridad, salud y a ser informado. Duración: 4 horas 2) Inducción presencial El primer día de actividades presenciales en el establecimiento, se destinará a socializar y sensibilizar a todos los funcionarios y posteriormente a estudiantes principalmente a instruir, modelar y practicar junto con los niños y niñas las rutinas, procedimientos y normas respecto a las medidas sanitarias implementadas al interior del establecimiento, relevando la importancia de su cumplimiento pleno. Para estas actividades se utilizarán las señaléticas dispuestas en distintos espacios del establecimiento así como pautas de cotejo para algunos procedimientos claves (lavado de manos con agua y jabón, higienización de manos con alcohol gel, recambio de mascarilla, eliminación de mascarilla desechable, proceso de limpieza y desinfección, etc), con indicador de cumplimiento en pro de la mejora continua de los procesos y medidas de prevención bajo el concepto me cuido te cuido dentro del establecimiento. Asimismo, se comunicarán las medidas sobre reglamento interno y la obligatoriedad de seguir protocolos, con tipificación de falta y consecuencias en escenario de retorno gradual, autocuidado, cuidado de los otros y seguridad en general. Se incorporará como faltas gravísimas, aquellas conductas que afecten directamente la integridad física, psicológica o moral, la salud o la seguridad de un miembro de la comunidad escolar o de terceros. Duración: 4 horas

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: 08-01-2021 10:40:09

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

iydj owhj v8cb

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Se informará a la comunidad educativa las rutinas y protocolos para el funcionamiento del establecimiento año 2021, a través de diferentes plataformas, tales como: página web oficial del establecimiento, Redes sociales (Facebook de la comunidad educativa), correo electrónico, mensajería de texto, WhatsApp, y otros medios disponibles. Esta información será entregada durante el mes de marzo, a toda la comunidad educativa. Se llevará registro de contacto con apoderados a través de Planilla de Contacto, en la que se detalla el tipo de contacto semanal que se realizó con el estudiante, ya sea, video llamada, contacto telefónico, visitas domiciliarias, recepción de material educativo impreso, mensaje de texto y mensaje vía whatsapp.

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.

null

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 08-01-2021 10:40:09

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

iydj owhj v8cb

Verifique la validez de este documento en:

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

