



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

5583

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 ejecutará 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 más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de 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 utilizará una concentración de etanol del 70%. 4.5 Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, caso del cual se recomienda observar lo señalado en el Anexo N°1 de la Circular C37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud [6]. En este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación. • Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las

Fecha de Emisión: 06-01-2021 22:28:09

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dsms 30x1 nkqs

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza. • Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados. Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - COVID-19 • Se debe priorizar la limpieza y 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. • En los espacios cerrados que no cuentan con ventanas para la ventilación se privilegiará la circulación de aire mediante las puertas abiertas y se aplicará productos desinfectantes en el piso, muebles y aire. 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

Fecha de Emisión: 06-01-2021 22:28:09

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dsms 30x1 nkqs

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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: 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, 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. Estudiantes: 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. Se mantendrá sólo una entrada al establecimiento, ubicada en calle Catrihuala. se demarcarán 2 filas para el cumplimiento del distanciamiento físico, en la primera se cumplirá el distanciamiento físico en dirección hacia calle Calpucura y en la segunda se cumplirá con el distanciamiento físico con dirección hacia calle Raiman. El ingreso del personal será en dos turnos, el primero será entre las 7:30 y las 7:45 hrs. y el segundo turno será entre las 7:45 y 8:00 hrs. El ingreso de estudiantes para la jornada de la mañana se realizará en tres turnos: ? De 08:00 a 08:15 hrs. para estudiantes de segundo ciclo básico. ? De 08:15 a 08:35 hrs. para estudiantes de primer ciclo básico. ? De 08:35 a 08:55 hrs. para estudiantes de educación parvularia. El ingreso de estudiantes para la jornada de la tarde se realizará en tres turnos: ? De 12:25 a 12:45 hrs. para estudiantes de segundo ciclo básico. ? De 12:45 a 13:05 hrs. para estudiantes de primer ciclo básico. ? De 13:05 a 13:25 hrs. para estudiantes de

Fecha de Emisión: 06-01-2021 22:28:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dsms 30x1 nkqs

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

educación parvularia. En el espacio entre el cerco y la puerta de ingreso al establecimiento, 2 personas realizarán (quienes realicen previamente el proceso que a continuación se señala) el control sanitario previo al ingreso al establecimiento, estas personas usarán en todo momento, guantes desechables, mascarilla y escudo facial. Una de las personas designadas se encargará de tomar la temperatura en el cuello, y la otra proporcionará 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 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 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.- Los estudiantes serán dirigidos a sus salas de clases ayudados por los funcionarios para evitar toda aglomeración y que permean en otros espacios. 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 este punto es fundamental que si quienes acceden tienen antecedentes de haber estado en contacto con una persona diagnosticada o con presencia de síntomas potenciales de COVID-19 lo informe de inmediato. MEDIDAS PARA USO DE TRANSPORTE ESCOLAR. Los estudiantes que utilicen furgones escolares deberán esperar en sus respectivas salas de clases y hall de acceso que se encontrará previamente demarcado. Asistentes de la educación designados y asistentes del transporte irán por los estudiantes y los acompañarán hasta el estacionamiento en donde se encontrarán los furgones de transporte escolar, en los espacios demarcados, para evitar aglomeraciones.

1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Describe 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.

Horarios de entrada y salida: Jornada de la Mañana Segundo Ciclo Primer periodo De 8:15 a 9:05 horas Desayuno De

Fecha de Emisión: 06-01-2021 22:28:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dsms 30x1 nkqs

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

9:05 a 09:15 horas Segundo periodo De 9:15 a 10:05 horas Recreo De 10:05 a 10:15 horas Tercer periodo De 10:15 a 11:05 horas Almuerzo De 11:05 a 11:25 horas Jornada de la Mañana Primer Ciclo Primer periodo De 8:35 a 9:25 horas Desayuno De 9:25 a 09:35 horas Segundo periodo De 9:35 a 10:25 horas Recreo De 10:25 a 10:35 horas Tercer periodo De 10:35 a 11:25 horas Almuerzo De 11:25 a 11:45 horas Jornada de la Mañana Parvularia Primer periodo De 8.55 a 9:45 horas Desayuno De 9:45 a 9:55 horas Segundo periodo De 9:55 a 10:45 horas Recreo De 10:45 a 10:55 horas Tercer periodo De 10:55 a 11:45 horas Almuerzo De 11:45 a 12:05 horas Jornada de la Tarde Segundo Ciclo Almuerzo De 12:25 a 12:45 horas Primer periodo De 12:45 a 13:35 horas Recreo De 13:35 a 13:45 horas Segundo periodo De 13:45 a 14:35 horas Recreo De 14:35 a 14:45 horas Tercer periodo De 14:45 a 15:35 horas Jornada de la Tarde Parvularia Almuerzo De 13:05 a 13:25 horas Primer periodo De 13:25 a 14:15 horas Recreo De 14:15 a 14:25 horas Segundo periodo De 14:25 a 15:15 horas Recreo De 15:15 a 15:25 horas Tercer periodo De 15:25 a 16:15 horas Jornada de la Tarde Primer Ciclo Almuerzo De 12:45 a 13:05 horas Primer periodo De 13:05 a 13:55 horas Recreo De 13:55 a 14:05 horas Segundo periodo De 14:05 a 14:55 horas

1.4. Rutinas para recreos

Describe los horarios de recreos en los distintos ciclos o niveles. Deben evitarse aglomeraciones, dentro de lo posible, y la planificación debe considerar la supervisión de los recreos por parte de adultos

Los recreos serán 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 mañana Parvularia: Recreo De 10:45 a 10:55 horas Jornada Tarde Parvularia: Recreo De 14:15 a 14:25 horas Primer ciclo jornada mañana: Recreo De 10:25 a 10:35 horas Segundo ciclo jornada mañana: Recreo De 10:05 a 10:15 horas Primer ciclo jornada tarde: Recreo De 13:55 a 14:05 horas Segundo ciclo jornada tarde: Recreo De 14:35 a 14:45 horas

Fecha de Emisión: 06-01-2021 22:28:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dsms 30x1 nkqs

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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, 3 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 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. Afuera de 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. Baños 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 preciso señalar que se cuenta con un baño para el equipo directivo y con 5 baños para los docentes y asistentes de la educación. Es de responsabilidad de cada funcionario, desinfectarse con alcohol gel, previo al ingreso del baño y a la salida de él. Baños de estudiantes El uso de los baños de educación parvularia, será a través de turnos, la cantidad de estudiantes que pueden ingresar el baño, será igual a la mitad de la cantidad de inodoros disponibles. El ingreso al baño y el cumplimiento de las medidas de higiene correspondiente, será coordinado y supervisado por las educadoras y asistentes de párvulos de cada curso, más el personal dispuesto por dirección. En los baños de varones, de educación básica, quedará prohibido el uso de los urinarios. Tanto en los baños de damas como en los de varones, de educación básica la cantidad de estudiantes que pueden ingresar el baño, será igual a la mitad de la cantidad de inodoros disponibles. Los estudiantes de educación parvularia, primero, segundo y tercero básico que

Fecha de Emisión: 06-01-2021 22:28:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dsms 30x1 nkqs

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

asistan al baño durante alguno de los periodos de clases, deberán hacerlo acompañados de la asistente de aula o de algún otro adulto responsable, dispuesto por el equipo directivo. Como medida complementaria, y para facilitar el lavado de manos de los estudiantes y del personal se dispondrán lavamanos portátiles en el segundo piso, en el hall central, en el pabellón de primer ciclo, afuera del comedor de funcionarios y afuera de la sala de Kinder "B". *Durante el periodo de recreo, estas medidas deben mantenerse, siendo supervisado por los asistentes de aula y personal inspector de pasillo.

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.

DEL USO DE LAS ESCALERAS Y ASCENSOR El personal del establecimiento, limpiará y desinfectará cuatro veces al día los pasamanos y peldaños de ambas 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 por la escalera ubicada en las proximidades del laboratorio de computación y para el tránsito desde el segundo hacia el primer piso, se utilizará la escalera ubicada a un costado del comedor de estudiantes. 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. El ascensor permanecerá cerrado y de ser necesario su uso solo se permitirá subir a una persona a la vez, debiendo realizar la sanitización de las botoneras y las manillas, antes y después de cada 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 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

Fecha de Emisión: 06-01-2021 22:28:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dsms 30x1 nkqs

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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 primero serán ubicados en los mesones y luego personal del establecimiento les entregará su respectiva bandeja con el almuerzo del día. 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: 06-01-2021 22:28:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dsms 30x1 nkqs

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.

Frente a una sospecha de contagio de Covid-19, se aislará a la persona en la sala de enfermería bajo la supervisión del encargado de primeros auxilios, quien será el responsable de la activación de protocolo Covid-19. El encargado de primeros auxilios, llamará al CESFAM Santa Rosa, centro asistencial más cercano al establecimiento 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. El encargado de primeros auxilios y el de salud del establecimiento serán los encargados de aislar y comunicarse con el centro de salud. Protocolos de actuación frente a sospecha 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 visto afectados. - Si un docente, asistente de la

Fecha de Emisión: 06-01-2021 22:28:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dsms 30x1 nkqs

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 positivo confirmado se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o 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.

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 la 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, utilizar los espacios demarcados con la distancia correspondiente. 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 primero serán ubicados en los mesones y luego personal del establecimiento les entregará su respectiva bandeja con el almuerzo del día, se acompañará durante las comidas para evitar que los estudiantes compartan utensilios y alimentos. el personal directivo, docente y asistentes de la educación reforzarán las medidas establecidas para el uso del comedor 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), los cuales serán lavados y desinfectados por las manipuladoras con las medidas de higiene y sanitación que les brinde la empresa a la que corresponden. 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

Fecha de Emisión: 06-01-2021 22:28:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dsms 30x1 nkqs

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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. HORARIO DE ALMUERZO Desde y hasta Nivel 11:05 a 11:25 horas. Segundo Ciclo 11:25 a 11:45 horas. Primer Ciclo 11:45 a 12:05 horas. Educación Parvularia Limpieza del comedor de 12:05 a 12:25 horas. 12:25 a 12:45 horas. Segundo Ciclo 12:45 a 13:05 horas. Primer Ciclo 13:05 a 13:25 horas. Educación Parvularia Limpieza y desinfección del comedor de 13:25 a 14:00 horas.

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: 06-01-2021 22:28:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dsms 30x1 nkqs

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	Media jornada
Kinder	Media jornada
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: 06-01-2021 22:28:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dsms 30x1 nkqs

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 Docente de cada asignatura, ya sea con contenidos pedagógicos o con instrucciones, para explicar elementos relevantes, facilitando la comprensión del contenido específico y del desarrollo de las actividades propuestas.
- **Guías o Tareas:** Este material permite al Docente asignar una tarea a los estudiantes para ser desarrollada dentro de un rango de tiempo; los alumnos deberán enviar por correo electrónico o por Whatsapp el desarrollo de la actividad para que sea evaluada según la modalidad de evaluación formativa con su respectiva retroalimentación o de manera sumativa generando una calificación.
- **WhatsApp:** Manteniendo una comunicación directa y diaria con los apoderados y estudiantes mediante esta herramienta se podrán realizar consulta e inquietudes en las actividades enviadas, enviar el link para las clases, obtener información de alguna situación que esté aconteciendo a las familias.
- **Google Meet:** aplicación que nos permite crear salas de reunión virtuales su uso es sencillo y se puede ser utilizado para clases con los distintos cursos, Consejo

Fecha de Emisión: 06-01-2021 22:28:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dsms 30x1 nkqs

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

de profesores, reuniones entre el docente y/o asistente educacional y algún miembro del equipo directivo. Eventualmente, se podrá ocupar esta plataforma para reunión con los apoderados a través de los correos corporativos. -En el contexto de COVID-19 el encargado de informática estará a cargo de: 1.- Mantener la página web actualizada. 2.- Tener contacto directo con UTP ya que deberá subir la planificación de las actividades del establecimiento para mantener a la comunidad informada. 3.- Entregará orientaciones técnicas sobre RRSS a los docentes que la necesiten, para con ello poder realizar un aprendizaje más Universal a todas(os) los estudiantes. 4.- Apoyar a los docentes en el área técnica en las Reuniones de Meet, u otras plataformas. 5.- Entregar orientaciones técnicas para el uso de plataformas y aplicaciones tanto a docentes como asistentes de la educación según tareas asignadas. 6.- Actualizar, revisar y realizar mantención a todos los equipos del establecimiento educacional para que estén en óptimas condiciones. 7.- En caso de suspensión de clases crear correos institucionales a los estudiantes para su conexión a clases.

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 del docente y repaso de las medidas de higiene y prevención a cumplir en la sala de clases y el sentido de responsabilidad social de estas. -Uso permanente de mascarillas y lavado frecuente de manos -Nuevas rutinas de saludo que eviten contacto físico. - Portar el mínimo de utensilios posibles (docentes y estudiantes) - Limpiar libro de clases y otros materiales de manera regular. -Importancia de no intercambiar utensilios y materiales. - Que el docente a cargo de la clase es el responsable de la implementación de las medidas de higiene y prevención en la sala de clases. -uso y limpieza de los espacios. -Socializar con el personal (docentes y asistentes de la educación) las rutinas y horarios del establecimiento. Reunirse con el

Fecha de Emisión: 06-01-2021 22:28:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dsms 30x1 nkqs

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

personal de manera remota 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 circunstancias. Se incorporará la siguiente información: Los cuidados sanitarios, en el trayecto desde sus respectivos hogares y el establecimiento, será de responsabilidad exclusiva de cada funcionario, 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.

Fecha de Emisión: 06-01-2021 22:28:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dsms 30x1 nkqs

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Cada docente con jefatura de 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, entrega de circulares informativas, entrega de información sobre ayudas sociales y apoyos socioemocionales. Adicionalmente, la información también será subida a nuestra página web. Como medida complementaria, los docentes podrán solicitar que la información sea publicada en los Fan Page de las unidades de Convivencia Escolar, Extraescolar y PIE de nuestro establecimiento. 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 a cargo de Convivencia Escolar

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.

Orientaciones a los docentes 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. 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. Deberá participar de consejos de profesores virtuales, hora de coordinación, reuniones de ciclo que se establecen por parte de los equipos de trabajo. 7. Realizar clases de asistencia virtual de acuerdo con los horarios a convenir con UTP. 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 virtual de manera mensual. 10. Trabajar en conjunto con el departamento de inspectoría y convivencia escolar en los casos que sea necesario derivación ya sea por temas de contención emocional,

Fecha de Emisión: 06-01-2021 22:28:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dsms 30x1 nkqs

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

ayuda social, rendimiento académico y ausencia de reportes e actividades. 11. Elaborar semanalmente una bitácora de las actividades por asignatura y curso realizadas durante la jornada laboral que permitirá completar el libro de clases según formato establecido y entregado en marzo 12. Elaborar de manera mensual planilla Excel de monitoreo pedagógico que será enviada a UTP en fecha a convenir al inicio del año escolar.

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 06-01-2021 22:28:11

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dsms 30x1 nkqs

Verifique la validez de este documento en:

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

