



# Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

## Resumen del Plan

### PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

5585

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.

Todos los espacios del establecimiento deberán estar limpios y desinfectados antes de recibir a los estudiantes. Se limpiarán y sanitizarán diariamente los espacios comunes del establecimiento educacional (hall, pasillos, baños, comedor, patio, sala de informática, biblioteca y oficinas), con productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Para efectuar la limpieza y desinfección, se privilegiará el uso de utensilios desechables. Se priorizará la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas de puertas y ventanas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, sillas. En las oficinas se mantendrán toallas húmedas desechables (se encargará de limpiar su espacio el/la funcionario/a que desarrolle sus actividades en ese lugar y en las salas de clases se limpiarán las manillas, superficies de las mesas de los estudiantes, el/la auxiliar en cada recreo. En las entradas del establecimiento y en las de cada sala de clases habrá una alfombra sanitaria (superficie empapada con solución desinfectante) para la limpieza y desinfección del calzado. Se encontrarán dispensadores de alcohol gel en los diferentes espacios del establecimiento: salas de clases, pasillos, oficinas, comedor, hall entre otros. Se pegarán afiches en las salas de clases, baños, pasillos, oficinas, que recuerden la importancia de la higiene, desinfección y limpieza constante. Antes de ingresar a la sala de clase, se deberá desinfectar mesas, sillas escritorio, computador, ventanas, piso entre otras. Cada sala de clases contará con: jabón líquido, alcohol gel, dispensador de

Fecha de Emisión: 07-01-2021 16:31:27

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**jbdf vvyw lndd**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

toallitas desinfectantes, toalla de papel para secarse las manos, alfombra sanitaria en las puertas de entrada y basurero con bolsa de plástico. Los baños contarán con limpieza constante de piso y superficies, además de tener jabón líquido y toallas de papel. Habrá contenedores de basura en cada dependencia de la escuela a los que se les instalará una bolsa de plástico para la recepción de los residuos sólidos en todos los recintos de docentes, de servicios y administrativos del establecimiento educacional (oficinas, biblioteca, salas de clases, sala de profesores, laboratorio de ciencias, laboratorio de informática, servicios higiénicos de alumnos de educación parvularia y estudiantes de educación básica, servicios higiénicos de funcionarios, cocina, comedor de estudiantes, bodega de alimentos, bodegas para guardar materiales, duchas, patio del sector de educación parvularia y patio del sector de educación básica), los desechos se recogen diariamente por los auxiliares de aseo, de acuerdo al área que les corresponda mantener y acopiada en un contenedor grande con tapa para evitar posibles vectores de contagio y ser eliminada con la frecuencia que pase el camión municipal a recoger la basura domiciliaria (martes, jueves en el sector). Existirá sanitización constante del material concreto y manipulado por las y los estudiantes con solución de alcohol. Cuando las y los estudiantes salgan de la sala de clases u otro espacio del establecimiento, se debe ventilar el lugar y desinfectar mesas, sillas, pisos etc. Una vez terminada la jornada escolar diaria se realiza una limpieza y desinfección profunda de todos los espacios, pisos, puertas, mesas, sillas, materiales de enseñanza etc. para recibir a las y los estudiantes en la siguiente jornada.

### 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.

Toda persona que ingrese al establecimiento Municipal Villa Alegre, deberá portar su mascarilla, cubriendo íntegramente boca y nariz. Deberá usar guantes de látex. Lo anterior se basa en la obligatoriedad impuesta por Resolución Exenta Nro. 282 del Ministerio de Salud de fecha 16 de abril de 2020 y el instructivo dispuesto por el Departamento de Educación del Temuco. Utilizar la mascarilla durante toda la jornada laboral, excepto en el momento de ingerir alimentos. (Cambiándola cuando se humedezca). La escuela Municipal Villa Alegre a través de recursos SEP, dispondrá de mascarillas desechables, guantes de látex, alcohol gel, jabón líquido, termómetro digital, alfombra de control sanitario

Fecha de Emisión: 07-01-2021 16:31:28

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**jbdf vvyw lndd**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

para calzado para todos y todas los miembros de la comunidad educativa. Para reforzar y complementar la prevención e higiene, se recomienda que el apoderado o apoderada proporcione elementos (mascarilla y alcohol gel personal) de protección al estudiante de uso personal, para el recorrido del hogar al establecimiento y del establecimiento al hogar. Se instalarán letreros visibles y señalética informativos en distintos espacios del establecimiento como pasillos, baños, salas clases, comedor, espacios comunes del establecimiento, con acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención como el lavado de manos, uso de los servicios higiénicos, uso correcto de mascarillas, distanciamiento físico, etc.) Estos serán dirigidos a estudiantes y a toda la comunidad educativa. Los estudiantes y el personal del establecimiento deberán lavarse las manos constantemente con jabón y agua o alcohol gel durante la jornada escolar; antes de entrar al establecimiento, antes de entrar a la sala de clases, después de tomar algún material u objeto entre otros. El modo de 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. Frotar las manos hasta que se seque". Al momento de lavar las manos con jabón, se debe realizar 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". Cada vez que los estudiantes entren a su sala deben realizar lavado de manos con jabón o limpieza con alcohol gel. Realizar recambio de mascarilla o/y colocarse su escudo facial, cubriendo boca y nariz, en caso de cambiar mascarilla desechable esta debe ser doblada y desechada de forma adecuada en un recipiente destinado a la "Basura". Si estornuda con mascarilla, se aconseja cambiarla y eliminarla en algún contenedor destinado para ello. Evitar tocar nariz, boca y ojos sin haberse lavado las manos con agua y jabón. Evitar cualquier tipo de contacto físico al saludar. Recordar cada vez que sea necesario el adecuado distanciamiento físico entre los estudiantes y/o las distintas personas que circulan por el establecimiento educacional (1,50 m.). Es obligatorio no intercambiar útiles escolares (cuadernos, lápices, goma, sacapuntas, entre otros). Evitar compartir elementos de trabajo tales como computadores, artículos de escritorio, si no fuera posible, limpiar y desinfectar luego de usarlos con toallas desinfectantes o alcohol gel. Los pañuelos desechables, mascarillas, restos de alimentos, botarlos en un contenedor de basura con bolsa plástica y tapa. Preferentemente cada funcionario(a) que realice sus labores dentro del establecimiento deberá realizar permanentemente la desinfección de su lugar de trabajo y las superficies de contacto a través de productos en aerosol con solución de alcohol. Este aerosol se aplicará a una distancia de la superficie de 50 cms. o con toallitas desinfectantes. Ventilación de espacios cerrados, ojalá 3 veces al día. Se recomienda a los estudiantes y docentes usar pelo tomado, no utilizar anillos y/o pulseras para facilitar la higiene de manos. Procurar que los funcionarios usen el delantal institucional en todo momento de la jornada laboral. El uso de mascarilla y guantes en el transporte público y/o

Fecha de Emisión: 07-01-2021 16:31:28

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**jbdf vvyw lndd**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

furgón escolar es obligatorio. Se recomienda disponer de alcohol gel para desinfectar las manos cada vez que utilice el pasamano. El personal de aseo del establecimiento deberá usar traje tyvek, pechera desechable o reutilizable además de la mascarilla y guantes para labores de aseo y limpieza. El personal de alimentos deberá usar mascarilla, escudo facial, guantes, cofia, delantal y botas antideslizante. El establecimiento contará con un botiquín básico que tendrá termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas. Se considera la ventilación de espacios cerrados, las ventanas de las salas, oficinas y otros espacios. Se indica la demarcación de manera visible, con distancia de al menos 1 metro, en lugares comunes o de espera como comedor u otros.

### 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.

Se describen los horarios de entrada y salida de los estudiantes. En base a la matrícula con el propósito de evitar aglomeraciones. Las jornadas se dividirá en dos: Las jornadas se dividirá en dos: 1.- Mañana desde las 8:00 a 12:30 horas asistirán los niveles desde el 5º al 8º más T2. 2.- Tarde desde las 13:00 a 17:30 horas asistirán los niveles desde T1 a 4º básico. Cada Sala regular de 1º a 8º básico mide 6,5 x 6,5 43 mts. Cuadrados de acuerdo a su medidas y descontando espacios de muebles y otros podríamos tener aproximadamente 10 estudiantes en clases presenciales. El ingreso se realizará por Calle Concepción los peatones independientes que su familiares pasan a dejar al estudiante, los que llegan en furgón, ingresan por calle Colón los furgones estacionando en la cancha para que los estudiantes puedan ingresar por le puerta dos del hall donde estará un asistente recibéndolos. Los estudiantes de pre básica entrarán por su puerta independiente y los que viajan en furgón la asistente los recibirá en el patio. Todo estudiante o funcionario que ingrese al establecimiento Municipal Villa Alegre, deberá portar su mascarilla, cubriendo íntegramente boca y nariz. Deberá usar guantes de látex. Lo anterior se basa en la obligatoriedad impuesta por Resolución Exenta Nro. 282 del Ministerio de Salud de fecha 16 de abril de 2020 y el instructivo dispuesto por el Departamento de Educación de Temuco. A la entrada del establecimiento deberá haber un/a funcionario/a de punto fijo, para recibir estudiantes, funcionarios y apoderados, registrando temperatura, entregando alcohol gel e indicando el uso del pediluvio y mascarilla,

Fecha de Emisión: 07-01-2021 16:31:28

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**jbdf vvyw lndd**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa. Se debe determinar el NOMBRE FUNCIONARIO/A (titular y suplente). El presente punto es de vital importancia para un óptimo funcionamiento del proceso de entrada y salida. Cada persona deberá aplicarse alcohol gel en las manos y/o lavado de manos con Jabón, al momento de ingresar. Pasará por una alfombra sanitaria (superficie empapada con solución de desinfectante), para la limpieza y desinfección del calzado. En todo momento serán recibidos y supervisados por dos adultos responsables que harán cumplir el protocolo de ingreso a la escuela. Es fundamental diferir y definir el horario de entrada de estudiantes y funcionarios, evitando aglomeraciones. Los estudiantes o personal del establecimiento formarán una hilera (en caso de que lleguen varias personas a la vez), manteniendo el distanciamiento físico, guiándose por una demarcación en el suelo, para poder ingresar al establecimiento. En tanto la asistencia de los apoderados. al establecimiento, no se atenderá a ningún apoderado sin previo aviso mínimo de 24 horas a Dirección y al Docente correspondiente (exceptuando emergencias debidamente justificadas). Serán de 15 minutos antes del término de la jornada escolar, se realizará proceso de higienización: recambio de mascarilla y aplicación de alcohol gel en las manos de los estudiantes. Las y los educadores de aula serán responsables de que cada estudiante se retire de su sala de clases por turno, de acuerdo con la coordinación a cargo del personal asignado, con el propósito de no congestionar el acceso de los furgones escolares; y de esta manera salvaguardar el distanciamiento físico. La puerta de salida estará ubicada en calle Colón para todos los furgones. Con la dotación docente 2021, se alcanza a cubrir todas las jornadas propuestas en el documento.

#### 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 se realizarán por turno cada dos cursos. Considerando el clima de nuestra región se ocupará el nuevo patio techado de 31x7, 217 mts cuadrados, en este espacio pueden estar estas 54 estudiantes por cada 2 mts cuadrados de distanciamiento. Cada curso tiene un aproximado de 12 a 22 estudiantes. Los recreos podrán ampliarse en el patio abierto o pasillo dependiendo del clima. En la 1º jornada que es por la mañana de clases tenemos 5 cursos de los cuales el de transición 2 tiene su propio espacio de juegos, 5º- 6º 10:00 a 10:15 hrs y 7º- 8º 10:15 a 10:30. En la Jornada de la tarde tenemos 5 cursos, transición 1 estará en su sala de juegos, 1º- 2º 15:15 a 15:30 hrs. Y 3º- 4º 15:30 a 15:45 hrs. Desde las 8:00 a 8:30 se duren los desayunos en el comedor del establecimiento este es de 12x9, 108 mts cuadrados.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 16:31:28

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**jbdf vvyw lndd**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

Los almuerzos se darán desde las 11:45 a las 13:45 por turno en el comedor del establecimiento. La interacción entre los estudiantes deberá ser de 1,5 m mínimo de distancia y estarán bajo la supervisión de un/a funcionario/a asignado por el Equipo Directivo. Se establecerán turnos de los asistentes y profesores que dispondrá el Equipo Directivo, para velar por el cumplimiento de las medidas sanitarias establecidas (uso de mascarillas, alcohol gel, distanciamiento físico). Se evitará la organización de juegos, por parte de los estudiantes que involucren el agrupamiento o contacto masivo. Cinco minutos antes del recreo, cada estudiante de 2º a 8º año básico desinfectará su mesa con una toallita desinfectante. En los cursos de educación parvularia y 1º año básico, la encargada de desinfectar las mesas, será la asistente de aula. Los estudiantes aprovecharán parte del tiempo de recreo para ir a los servicios sanitarios, esto será controlado porque no podrán entrar más de tres, por la cantidad de WC existentes. Los /las funcionarios/as, encargados del recreo deberán contar con dispensador de alcohol gel para aplicar a los estudiantes cada vez que sea necesario.

#### 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 el período de clases se prohibirá ir al baño (solo en caso de emergencia acompañado de asistente de sala). Solo pueden entrar tres estudiantes como máximo. El máximo de personas debe ser la mitad de la sumatoria de WC y urinarios de manera simultánea, en este caso podrán ingresar tres estudiantes al baño. Se identificará el número máximo de personas en la puerta, marcando el distanciamiento social con algún material, todo supervisado por algún funcionario del establecimiento. En los baños existirá dispensador de toalla de papel, de alcohol gel y 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. Los responsables serán los auxiliares de aseo designados por el Equipo Directivo utilizarán en todo momento guantes de goma, mascarilla y pechera; opcionalmente podrán utilizar escudo facial (el cual será facilitado), además de los insumos limpieza, cloro líquido o cloro gel, líquido desinfectante para pisos, escobilla para inodoro, trapeador, aspersor manual con solución desinfectante y paño absorbente multiuso. - Evitar salpicar agua y otros fluidos en las superficies y elementos de baño. - Evitar todo tipo de conversaciones al interior de los baños. - Una vez finalizado, cada alumno debe lavarse sus manos con jabón durante 30 segundos. (Supervisión de profesor o asistente

Fecha de Emisión: 07-01-2021 16:31:28

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**jbdf vvyw lndd**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

de la educación). - En educación parvularia, entrarán dos alumnos a la vez acompañados por un asistente técnico del nivel o la educadora de párvulos, supervisando el correcto lavado de manos. - El personal que realice la limpieza y desinfección de baños, lo debe hacer de manera permanente (cada 30 min); piso y todo tipo de superficies (lavamanos, grifos, basureros, inodoro etc.), utilizando todos sus elementos de protección personal, los que debe ir renovando. - Todos los papeleros que se encuentren en su interior deben tener tapa y bolsa de retiro de desechos. - Se dispondrá alfombra sanitaria y alfombra secante a la salida de los servicios higiénicos de los estudiantes y del personal del establecimiento. - Los baños deben tener permanentemente jabón líquido y toallas desechables para secarse las manos. - En educación parvularia, ingresará por turnos dos alumnos a la vez acompañados por la asistente técnico del nivel o la educadora de párvulos, supervisando el correcto lavado de manos. - Al finalizar la jornada escolar se realizará una limpieza con agua y detergente para luego desinfectar con una solución de agua y cloro. - Al día siguiente antes del ingreso de los estudiantes se volverá a desinfectar las superficies de mayor contacto y los pisos - En caso de corte de agua por más de una hora, se recurrirá a la suspensión de actividades en el edificio afectado o si es general en todo el EE.

#### 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.

Se prohíbe la entrada de personas ajenas a la comunidad educativa, como: vendedores de alimentación, AFP, ISAPRES o cualquier otra relación comercial y social. Queda prohibido el uso de ventiladores y/o calefactores de aire. No se podrá utilizar elementos comunes, tales como hervidores que no dispongan de limpieza periódica, por lo tanto NO se ocuparán espacios como la sala de profesores, cada funcionario deberá almorzar en su sala de clases u oficina. Impresoras computadoras y fotocopiadoras de uso común, deben ser desinfectadas de manera permanente, por personal de aseo y/o funcionario que la utilice. Al utilizar los mismos teléfonos fijos en oficinas, estos deberán ser desinfectados antes y después de su uso, por lo tanto se pedirá solicitar a la secretaria que sea la única persona que manipule el teléfono fijo y celular del establecimiento. En caso utilizar los elementos de control de computador de otra persona tales como mouse, teclado, pendrive y disco duro, estos deberán ser desinfectados antes y después de su uso.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 16:31:28

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**jbdf vvyw lndd**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

#### PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

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

Describa los protocolos de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios que se aplicarán en el establecimiento. Debe contar con responsables de la activación de protocolos en caso de sospecha o confirmación, 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.

Si hubiera un caso de contagio, sospecha o contacto con persona contagiada (estudiante, funcionario, apoderado) o al ingresar el estudiante o funcionario presenta una temperatura superior a 37,8°C, se seguirá el siguiente procedimiento: Se aislará a la persona, en la oficina de Inspectoría General del Establecimiento. Se contactará a las redes de salud más cercanas al establecimiento educacional: CESFAM Villa Alegre +56 45 2365196, CESFAM Pedro de Valdivia +56 452732836, para que extraigan la muestra PCR y tomen conocimiento de los contactos estrechos. En el caso de que un estudiante presente síntomas, el Inspector General se comunicará con su padre, madre, apoderado o adulto responsable, para que ello lo trasladen al servicio de salud más cercano. El apoderado será atendido en la puerta, evitando el ingreso al establecimiento educacional como modo de prevención. Si la red de apoyo de salud no pudiera concurrir al establecimiento educacional con la prontitud necesaria, se solicitará al apoderado que asista al CESFAM más cercano a su domicilio para que tomen la muestra PCR y hagan la cuarentena correspondiente. Se hará seguimiento del caso, contactando a la red de salud a la que se derivó el caso. Se informará al sostenedor (DAEM) para que tome las medidas de sanitización completa del establecimiento educacional. Se realizará una limpieza de todas las superficies con una solución de agua con detergente, manilla de puerta, puertas, sillas, escritorio, muebles, computador, impresora teniendo la precaución de no dañar ningún elemento delicado, se enjuagará con agua, se dejará secar y se desinfectará nuevamente con una solución de agua y cloro (por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración del 5%. Al realizar la limpieza y desinfección, debe haber en todo momento ventilación de la dependencia. Tipo de Riesgo Suspensión de Clases Cuarentena Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a). No. Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral. Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al

Fecha de Emisión: 07-01-2021 16:31:28

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**jbdf vvyw Indd**

Verifique la validez de este documento en:

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







## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

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 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 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. Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) 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). Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días. En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles 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. Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades. Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) 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 (+) 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.

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

Cada docente, será responsable de llevar a su curso al comedor y supervisar que se cumplan con las medidas establecidas previas al ingreso del espacio de alimentación. Desde las 8:00 a 8:30 se darán los desayunos en el comedor del establecimiento este es de 12x9, 108 mts cuadrados. Los almuerzos se darán desde las 11:45 a las 13:45

Fecha de Emisión: 07-01-2021 16:31:28

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**jbdf vvyw lndd**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

por turno en el comedor del establecimiento. Esto será en dos momentos con la precaución del distanciamiento. Los estudiantes que no reciban el desayuno por la mañana porque su jornada es por la tarde, se le entrega una onces por ese desayuno. Con respecto a los turnos de vigilancia en el comedor y el horario de éstos, serán establecidos por el Equipo Directivo. Serán 15 minutos antes de ingresar al comedor éste debe estar sanitizado, con la solución desinfectante correspondiente (mesas, sillas y piso). Los estudiantes antes de entrar al comedor deberán hacer uso del servicio higiénico (baño), quitarse la mascarilla, guardarla en una bolsa hermética, lavarse las manos durante 30 segundos, con el jabón administrado por el docente. Los estudiantes se formarán con 1,5 metros mínimo de distancia y dirigirse al comedor de forma ordenada. A la entrada del comedor, un/a funcionario/a deberá registrar la temperatura. A la entrada del comedor, un funcionario aplicará alcohol gel a cada estudiante, con una finalidad preventiva, considerando que el trayecto del baño al comedor el/la estudiante pudiese haber manipulado alguna superficie contaminada. Todos los profesores deberán colaborar para mantener el distanciamiento y los tiempos de la alimentación. Los estudiantes retirarán su almuerzo y desayuno por medio de una fila con el distanciamiento correspondiente a un 1,5 metro. Existirá demarcación para el ingreso, recepción y devolución de bandejas, el distanciamiento de las mesas estará delimitado por la disposición de las sillas que será de una distancia de silla por medio. Se establecerán normas claras con respecto al orden que deben mantener en el comedor El comedor debe mantenerse ventilado con circulación de aire del exterior. Al finalizar cada turno el comedor debe ser limpiado, desinfectado y ventilado, considerando mesas, sillas, puerta, piso, muebles en general. Si existen las medidas sanitarias necesarias podrá seguir siendo usado, de lo contrario NO se podrá ocupar. El comedor será utilizado en horarios de desayuno, almuerzo y onces de manera parcelada, por cursos (1 o 2), manteniendo la distancia social recomendada. Mantener distanciamiento físico, dejando un puesto desocupado al lado de cada estudiante. No se deben compartir elementos de uso personal (tenedor, cuchara, cuchillo) y otros elementos (vaso, plato, potes de postre) de alimentación. Los estudiantes de educación parvularia, serán ubicados en las mesas, respetando la distancia y en horarios diferente a los otros niveles acompañados por sus Asistentes y Educadora del nivel. (T1 y T2).

### ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

#### 4. Organización de la jornada.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 16:31:28

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**jbdf vvyw lndd**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

4.1 Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los protocolos sanitarios, el establecimiento deberá organizarse en un sistema de:

**Educación mixta: medias jornadas, días alternos o semanas alternas (internados)**

Fecha de Emisión: 07-01-2021 16:31:28

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**jbdf vvyw lndd**

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: 07-01-2021 16:31:28

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**jbdf vvyw lndd**

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 plan considera un sistema de educación a distancia para utilizar en caso de cierre de un curso o del establecimiento completo por contagio. La modalidad implementada para el proceso formativo de manera remota, se basa en la estrategia de aprendizaje autónomo y personalizado, con la gradualidad que corresponde a las distintas etapas de desarrollo de nuestros estudiantes. La modalidad implementada para el proceso formativo de manera remota, se basa en la estrategia de aprendizaje autónomo y personalizado, con la gradualidad que corresponde a las distintas etapas de desarrollo de nuestros estudiantes. Se desarrollarán tareas por medio de guías o fichas de trabajo y texto escolares adecuadas a los niveles de aprendizaje posibles de ser desarrollo por la vía del trabajo a distancia. Se proyecta como base, diseñar y elaborar actividades donde el estudiante, aplique lo aprendido, demuestre evidencias de sus avances, y/o elabore algún producto que dé cuenta de su trabajo. Para consolidar los aprendizajes que deben lograr nuestros estudiantes, se intensifica en esta segunda etapa del plan de trabajo pedagógico el uso de las plataformas educativas

Fecha de Emisión: 07-01-2021 16:31:28

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**jbdf vvyw Indd**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

que disponemos, ya que éstas permiten un monitoreo del trabajo de los alumnos y genera instancia de retroalimentación: Páginas del MINEDUC - Aprendo en línea <https://www.curriculumnacional.cl/estudiante> - Aprendo en línea usando el texto escolar. <https://www.curriculumnacional.cl/estudiante/621/w3-channel.html> - Aprendo en línea docente HYPERLINK "<https://www.curriculumnacional.cl/docente/629/w3-%20propertyname-822.html>" "<https://www.curriculumnacional.cl/docente/629/w3-propertyname-822.html>" Pagina Escuela Villa Alegre: - Pagina web <https://www.escuela-villaalegre.cl> - Facebook <https://www.facebook.com/Escuela-Villa-Alegre-1487271311540653> También el uso de páginas interactivas y plataformas genéricas o específicas por asignatura Ej. Edmodo, Google classroom, TV, etc y diversas herramientas de comunicación on line como ZOOM y MEET entre otros. Es importante, mencionar que dada la diversidad de nuestro alumnado, en términos de grupo etario, vulnerabilidad social y niveles de autonomía, respecto del uso pedagógico de la tecnología, el recurso complementario de estas plataformas será determinado por los docentes de cada nivel y de acuerdo a cada realidad del estudiante. En las diferentes asignaturas, la metodología implementada es por medio telefónico (mensajes de textos) whatsapp y Facebook, se entrega material en forma presencial e impreso y se dejan a domicilio todas aquellas familias que lo necesiten. Se debe priorizar los objetivos del plan de estudios dada la realidad de que los mecanismos de entrega son disruptivos. Por lo tanto se debe definir lo que se debe aprender durante el período de distanciamiento social. Para los estudiantes del Programa de Integración Escolar: Se realiza trabajo colaborativo con los profesores de asignatura y confeccionando guías de refuerzo coherentes a la misma materia. Se suma la aplicación interactiva propia de los textos de estudio que sirven para que los estudiantes practiquen a través de sus actividades. En términos generales, respecto al apoyo educativo en la modalidad online se complementan con PPT, videos y recursos audiovisuales de calidad que funcionan como soporte de los contenidos y como desafío cognitivo con el objetivo de generar un programa de estimulación cognitiva activo lo que favorece la adquisición de nuevos contenidos pedagógicos. Evaluación a distancia: Es importante considerar que la evaluación es un proceso que permite levantar las evidencias de los aprendizajes de los estudiantes. De acuerdo con lo planteado en el Decreto N° 67, que regula los procesos de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, "El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente (con calificación)". Debemos mencionar que las actividades pedagógicas y el material generado por nuestros docentes están orientados a hacer seguimiento de los aprendizajes priorizados de los estudiantes y recopilar evidencias del trabajo realizado por éstos durante este periodo de clases a distancia. Estas evidencias podrán ser transformadas en una evaluación sumativa con calificación. El material recopilado por el docente, deberá ser retroalimentado con el fin de que los estudiantes tengan claridad de sus progresos. Las actividades pedagógicas podrán ser evaluadas formativamente mediante instrumentos como portafolios, rúbricas, texto escolar del estudiante, ticket de

Fecha de Emisión: 07-01-2021 16:31:28

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**jbdf vvyw lndd**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

salida, entrevistas y dar una retroalimentación oportuna. Al término del periodo escolar se transforma el % de logro, o los conceptos o símbolos utilizados en una única calificación numérica, por medio de una tabla de equivalencias, debidamente comunicada a la comunidad escolar. Asistencia: Considerando la situación sanitaria y la forma como se ha desarrollado el presente año escolar, es plausible entender por "asistencia" la participación de los estudiantes en actividades de aprendizaje "sincrónicas" (Zoom, WhatsApp, Google Classroom, mail, etc.) y/ o asincrónicas, contacto con docentes vía telefónica, trabajos en tiempos variados, etc., no siendo necesario Calcular un porcentaje de participación para cumplir el estándar de asistencia que se exige en un año escolar con normalidad.

#### 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.

Mediante la inducción, se considera practicar las rutinas y protocolos establecidos para evitar aglomeraciones, normas de distanciamiento vigentes, rutinas de limpieza y desinfección, entre otros Se darán a conocer protocolos de acción a través de diferentes formas. Se darán a conocer protocolos de acción a través de diferentes formas a) Mediante informativos publicados en medio formal, página web de la escuela HYPERLINK "<http://www.escuela-villaalegre.cl/>"[www.escuela-villaalegre.cl](http://www.escuela-villaalegre.cl/) (desde año 2020) b) Plataforma Facebook (Fan Page) de la Escuela Villa Alegre (desde año 2020) c) Capacitación por grupos mediante plataforma Meet (a realizarse la semana del 22 al 26 de febrero de 2021). d) Afiches educativos ubicados en diferentes espacios de la escuela (hall de entrada, pasillos, oficinas, sala de clases, comedor de estudiantes, baños de estudiantes, baños del personal, patios. e) Retroalimentación de las acciones desarrolladas al finalizar la semana. Cada docente y asistente de educación debe revisar diariamente "Listado de verificación de medidas preventivas, de acuerdo a lo que indica el Protocolo N° 2 de Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles" que estará disponible en cada oficina, sala de clases, comedor, pasillos.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 16:31:29

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**jbdf vvyw lndd**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

#### 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.

Se utilizarán medios formales como la página Web de la Escuela Villa Alegre. HYPERLINK "<http://www.escuela-villaalegre.cl/>"[www.escuela-villaalegre.cl](http://www.escuela-villaalegre.cl/) Se utilizarán canales alternativos que fueron de gran ayuda durante el proceso vivido el año 2020 y servirán para fortalecer la información: a. Reuniones de apoderados virtuales en donde se presentará el Protocolo de limpieza y desinfección del EE. a.1. Rutinas y programa de higiene y prevención en las salas de clases. a.2 Rutinas para la sala de clases. a.3 Rutinas para uso de los baños. a.4. Rutinas para la alimentación. a.5. Rutinas para los recreos. a.6. Protocolos en caso de contagios. a.7. Protocolo de uso del transporte escolar, limpieza y desinfección del mismo. b. Videos, afiches, infografías entre otros, para reforzar toda la información, compartidos en WhatsApp de cada curso, plataforma Facebook de la Escuela Villa Alegre. c. Se compartirá información a los padres y apoderados, frente a la sintomatología que debe ser inmediatamente comunicada en la escuela, como también, indicaciones de no enviar a los estudiantes a clases ante la presencia de fiebre, tos. La atención de apoderados se realizará de manera virtual y en horarios establecidos previamente en la calendarización.

#### 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.

Conferencias o entrevistas con Redes u otros medios de directivos, profesores y asistentes se realizarán

Fecha de Emisión: 07-01-2021 16:31:29

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**jbdf vvyw lndd**

Verifique la validez de este documento en:

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







## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

preferentemente online. Se trabajarán todas las reuniones de ciclo, equipos de trabajo, comités y consejos de profesores en forma virtual, teniendo la experiencia de este año y perfeccionándonos en áreas de complejidad. Se iniciarán conferencias o entrevistas de apoderados en forma individual y también online para los que puedan realizarlo. Tendremos horarios especiales de atención online y telefónicamente con los padres, apoderados y toda la comunidad educativa para que se pueda respetar las horas de descanso.

### ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 16:31:29

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**jbdf vvyw lndd**

Verifique la validez de este documento en:

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

