



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

5630

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.

Respuesta 1.1 Medidas a considerar en las salas de clases: Limpieza y desinfección: 1. Se realizará limpieza y desinfección frecuente de la sala de clases y espacios comunes, antes de iniciar la jornada con estudiantes y al término del periodo de la asignatura, cautelando la limpieza de todas las superficies de contacto frecuente tales como, pisos, manillas, interruptores, libros de clases, mesas, escritorio, recursos pedagógicos manipulables, entre otros. 2. Para desinfectar la sala y espacios comunes del establecimiento, se privilegia el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente, es un producto de fácil acceso. 3. Se ventilará la sala de clases y espacios comunes cerrados, al menos 3 veces al día, durante el transcurso de la clase (cuando el clima lo permita) y además durante los recreos. El encargado será el profesor jefe o asistente de aula del nivel. 4. Todas las salas de clases y demás dependencias del establecimiento deberán contar con dispensadores de soluciones de alcohol, garantizando las medidas de seguridad en su manipulación. 5. Lavado constante de manos con agua y jabón cada dos horas y a la entrada y salida de cada periodo de clases, junto al uso de alcohol gel a la entrada de cada periodo de clases. 6. Uso obligatorio y permanente de mascarillas (desechables o reutilizables) en el caso de ser desechable deben ser cambiadas cada 3 horas, en el caso de asistir con mascarillas reutilizables se recomienda lavarlas con frecuencia y guardarlas en bolsas plásticas (tipo ziploc). de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud. 7. Se dispondrá de la mayor cantidad posible de basureros con bolsas plásticas en su interior y que las bolsas de los basureros serán cambiadas más de una vez al día,

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:33:20

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dxta p5gy qecl

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

eliminando la basura en forma diaria y segura. 8. Se demarcarán los espacios comunes con pintura en el suelo y señaléticas con a lo menos 1 metro y medio de distancia en lugares comunes o de espera tales como: comedor, patio techado, oficina director, baños 9. Se mantendrá un registro de limpieza y desinfección a través del siguiente cuadro de registro. Registro y Frecuencia del proceso de Limpieza y desinfección • La zona de aseo para el ingreso al establecimiento, que permitirá limpiar ropa, calzado y manos de aquellas personas que ingresan al establecimiento, será la entrada principal del establecimiento el cual contara con alcohol gel para las manos y pediluvio para el calzado, así mismo un encargado del establecimiento tomará la temperatura a quien quiera ingresar. Lugar Frecuencia Responsable Salas de clases Al inicio y al término de la jornada Auxiliar de servicios Baño Cada 2 horas y después de cada recreo Auxiliar de servicios Comedor Antes y después de la alimentación Auxiliar de servicios oficina Al término de la jornada de clases General: auxiliar de servicios Superficie de contacto masivo (manillas, interruptores, etc) Después del ingreso y cada recreo Auxiliar de servicios Material didáctico a Antes y después del uso de cada persona Individual 10. Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que las estudiantes no compartan materiales ni utensilios. 11. Los estudiantes deberán portar un mínimo de utensilios posibles (docentes y estudiantes), solo accesorios pertinentes (útiles escolares, gorros, guantes), evitando llevar aquellos innecesarios (juguetes, agendas, celulares etc.) 12. Se mencionará diariamente la importancia de no intercambiar materiales en reiteradas ocasiones durante el transcurso de la clase y si el estudiante requiere algún tipo de material el docente a cargo o asistente deberá entregar el insumo desinfectado previamente para el uso de este. 13. Se les reiterará la importancia de evitar juegos de cercanía física, la utilización y obligación de mascarillas, no intercambiar objetos, lavado de manos frecuente, uso del baño por turnos, así mismo se suspenderá el uso de pelotas y balones para evitar vías de contagio, entre otros. 14. En educación parvularia será responsabilidad del equipo de aula velar por que los niños no compartan los juguetes y se cambiará la hora de juego con juguetes, por actividades colectivas de relajación y recreación en donde se evite el contacto físico entre otros 15. Las estudiantes deben colaborar antes de salir a recreo limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, utilizando alcohol desnaturalizado al 70% y toallas desechables o toallas húmedas, el cual será otorgado por el establecimiento. 16. Luego de cada recreo los estudiantes deben formarse en patio techado manteniendo la distancia (1,5 metros) para proceder a lavarse las manos con agua y jabón. Debe haber un profesional encargado en proporcionar a los estudiantes jabón y toalla desechable. 17. Se establece limpiar libro de clases y otros materiales por lo menos 3 veces durante la jornada escolar (antes, durante y después de la clase), de manera de mantener una adecuada higiene. 18. En educación parvularia se establece que el mobiliario (sillas) cuente con la foto de cada estudiante, para que sea de uso exclusivo, además se establecerá un

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:33:20

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dxta p5gy qecl

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

saludo diario a través de diferentes dinámicas, donde se resguardará el contacto físico entre el docente y los párvulos, de igual forma se estarán recordando a través de diferentes acciones la importancia del adecuado uso de la mascarilla.

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.

Protección personal: ED. PARVULARIA Docentes y asistentes de la educación: - Mascarilla desechable o reutilizable - Escudo facial. - Bata de aislamiento de vendaje desechable. Estudiantes: delantal de color blanco que utilice encima de su ropa para aislar la ropa que usa diaria y evitar contagio a través de ella. ED. BÁSICA: Docentes y asistentes de la educación: - Utilizar mascarilla desechable o reutilizable - Escudo facial. Estudiantes: - Mascarilla desechable o reutilizable Medidas de higiene: Se establece el lavado de manos al ingresar y salida del establecimiento con alcohol gel, además después de cada recreo debe ser con agua y jabón. La ventilación de espacios cerrado será cada vez que el tiempo lo permita, en el caso de las salas de clase se generen instancias de recreo y los otros lugares (oficina, comedor etc.) cuando se haga abandono de ellos (máx. cada media hora).

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.

Si bien es cierto nuestra escuela considera que la mejor opción y según nuestra realidad es la opción de clases con SEMANAS ALTERNAS, ya que de esta forma resguardamos que todos los estudiantes puedan tener clases presenciales con todos los docentes, ya que, al tener clases con días alternos, hay cursos que no tendrían clases con aquellos docentes que vienen solo un día al establecimiento, dentro de las orientaciones enviadas por el ministerio esta opción

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:33:20

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dxta p5gy qecl

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

solo se da para los internados, es por lo anterior que se propone la siguiente distribución con días alternos **DÍA CURSO (OPCIÓN 1) LUNES** Pre kínder, 1º,3º y 5º **MARTES** Kínder ,2º,4º,6º **MIÉRCOLES** Pre kínder,1º,3º,5º **JUEVES** Kínder,2º,4º,6º **VIERNES** Clases remotas para todos los cursos Para considerar este día para **SANITIZACION CURSO CANTIDAD DE ALUMNOS PRE KINDER 15 EN CADA JORNADA KINDER 15 EN CADA JORNADA 1º 15 EN CADA JORNADA 2º 15 EN CADA JORNADA 3º 5 4º 5 5º 5 6º 12 PROCEDIMIENTO DE INGRESO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.** El establecimiento dispondrá de un ingreso único para los y las estudiantes por la entrada principal, en el cual debe estar delimitado el distanciamiento social (1,5 metros). A medida que van llegando los estudiantes, se van bajando de a uno ordenadamente del furgón, de modo que se pueda realizar el procedimiento de ingreso. Luego, se deben dirigir inmediatamente a sus salas de clases, evitando su ingreso o tránsito por otros sectores. Aquellos niños que lleguen en movilización propia, el apoderado debe acompañarlo a la sala pasando por la zona de aseo correspondiente. Cada vez que se ingrese a las dependencias del colegio, se deberá: • Sanitar los zapatos utilizando para ello el pediluvio. • Aplicar alcohol gel. • Se controlará la temperatura mediante un termómetro digital sin contacto. Si la temperatura indica 37,8°C o superior, es criterio para definir el caso como sospechoso y será clasificado de la siguiente forma: -Si es funcionario del colegio será llevado a la sala de aislamiento. -Si es estudiante, se informará inmediatamente a sus apoderados, mientras tanto, será llevado a la sala de aislamiento (comedor de profesores) -Si es un apoderado y/o persona externa a la comunidad educativa no podrá ingresar al establecimiento. -Se dejará registro de los datos personales (Nombre, teléfono de contacto, curso si corresponde). -Se informará a la brevedad al Equipo Directivo. Los directivos, docentes, asistentes de la educación, administrativos y estudiantes deben usar mascarillas durante toda su permanencia en el establecimiento. Así también, los padres, madres y apoderados que entren al establecimiento, y otros externos como transportistas escolares, manipuladoras de alimento u otros. Se deberá mantener en lo posible un distanciamiento mínimo de 1 metro. **EN RELACION A LOS FURGONES ESCOLARES:** Los furgones deben dejar a los estudiantes en el sector de patio techado, en donde estarán los profesores jefes esperando para llevarlos a las salas de clases respectivamente, así mismo para la salida de los estudiantes, los furgones deben estar esperando en el mismo espacio anteriormente mencionado, señalando que educación parvularia sale 15 minutos antes para poder llevar a los niños a cada furgón de forma segura por parte de las educadoras y asistentes de aula. **SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO DE LAS ESTUDIANTES.** Para la salida, los estudiantes deben esperar su furgón en las salas de clases. Habrá un encargado asignado para ir retirando a los estudiantes de sus salas de clases y dirigiéndolos al furgón, cumpliendo las mismas medidas acordadas en el protocolo de ingreso: • Sanitar los zapatos utilizando para ello el pediluvio. • Aplicar alcohol gel. • Se controlará la temperatura mediante un termómetro digital sin contacto.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:33:20

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dxta p5gy qecl

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

1.4. Rutinas para recreos

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

HORARIOS RECREOS ED. PARVULARIA En educación parvularia se definirá un horario de recreo diferido, considerando un lapso de tiempo necesario para una adecuada higienización (antes o después del recreo de los estudiantes mayores), de esta forma resguardaremos que se forme una aglomeración de estudiantes, se promoverá la creación de rutinas con horarios establecidos para el uso del baño, para que se pueda controlar de mejor forma la higienización de estos. 1ª RECREO 11:00 A 11:30 2ª RECREO 14:00 A 14:15 Periodos que se aprovecharán para realizar limpieza de mesas y pisos por parte del auxiliar de aseo

HORARIOS RECREOS ED. BÁSICA 1ª RECREO 10:15 – 10:30 2ª RECREO 11:15 A 11:30 3ª RECREO 13:45 A 14:00 Se definen normas necesarias para mantener medidas de prevención, cuidado y autocuidado en espacios comunes: ? Negar el acceso y delimitar el uso de los columpios. ? Distribución de los estudiantes en las diferentes áreas del patio techado, patios no techados y pasillos. ? Se recalca durante cada recreo la importancia del uso de la mascarilla, distanciamiento social y evitar el cambio de objetos entre estudiantes (juguetes, lápices, comidas etc.) ? Los funcionarios a cargo y de los turnos velarán por el uso de los baños, sugiriendo que los baños sean usados solo en los recreos y desinfectados después de cada uno de estos, (uso fuera de los recreos solo de emergencia o con licencia médica). ? Luego de cada recreo, los estudiantes deben formarse en el patio techado manteniendo la distancia (1,5 metros) para proceder a lavarse las manos con agua y jabón. Debe haber un profesional encargado de proporcionar a los estudiantes jabón y toalla desechable.

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.

Los servicios higiénicos solo pueden ser usados por dos estudiantes a la vez y bajo el resguardo del personal de turno

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:33:20

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dxta p5gy qecl

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

quien velará por que cada niño antes de entrar sanitice sus manos con alcohol gel, saque papel higiénico y posteriormente se lave las manos con agua y jabón, en el caso que sean más de dos niños quienes quieren ocupar el baño, deberán hacer una fila de a lo menos metro y medio de distancia para esperar su turno al finalizar el recreo el auxiliar de aseo limpiara los baños con cloro gel . Cada espacio común del establecimiento contará con las señaléticas necesarias según necesidad

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.

Otros aspectos relevantes de higiene AL INTERIOR DEL COLEGIO Las oficinas del establecimiento, diferentes salas, comedor, furgón escolar y otras, deben acomodarse de tal forma de mantener un mínimo de un metro de distancia entre las personas. Se recalca la importancia de mantener los ambientes ventilados. La modificación horaria se elaboró dejando un día a disposición (viernes) para la sanitización general a cargo de una empresa externa especializada en dicha área. REUNIONES DE APODERADOS Y ATENCIÓN DE APODERADOS Las reuniones de apoderados y atención de apoderados de forma presencial serán suspendidas hasta nuevo aviso. En caso de ser necesario se realizarán de forma online o vía telefónicas, o en caso urgente, con previa calendarización con la secretaria, para evitar el ingreso de externos al establecimiento. BAÑOS Los baños cuentan con dispensadores de jabón, con el cual se deberá realizar lavado de manos luego de cada recreo, cumpliendo el criterio establecido (20 segundos). Las rutinas de lavado de manos con agua y jabón o alcohol gel serán cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto para el 100% de la comunidad educativa. Cada profesor(a) a cargo del curso será el responsable de chequear el cumplimiento de cada rutina, verificando estudiante por estudiante. COMEDOR Antes y después del uso del comedor, es fundamental que se realice rutina de lavado de manos. Previo y posterior al uso del comedor y entre turnos de uso se procederá a realizar sanitización del sector utilizado. PERMANENCIA DE PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO Docentes: Los docentes permanecerán en el establecimiento solamente durante la realización de clases presenciales, posterior a ello, deberán retirarse y realizar el resto de su jornada como teletrabajo. Administrativos: Los administrativos realizarán trabajos por turno presencial y teletrabajo el cual lo coordinará la jefatura directa. Personal de Aseo: El desempeño del personal de aseo del establecimiento será de forma permanente y presencial, enfatizando en el cumplimiento de cada protocolo de

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:33:20

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dxta p5gy qecl

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

higiene y limpieza. Asistentes de la educación: El desarrollo de las funciones del personal asistente de la educación será distribuido por el/la encargado del área.

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.

ANTECEDENTES El COVID-19 es una enfermedad infectocontagiosa causada por SARS- CoV-2 que produce síntomas similares a la gripe y en algunos casos de Infección respiratoria aguda grave. Los conocimientos actuales sobre cómo se propaga el virus que causa la enfermedad se basan en su mayoría en lo que se sabe sobre coronavirus similares. Se cree que el virus se propaga principalmente de modo directo (persona a persona), aunque podría ser posible su transmisión de modo indirecto a través de vehículos como pañuelos, zapatos u otros objetos o cosas. La transmisión de modo directo se divide en dos subgrupos: 1. Contacto directo: ocurre cuando se toca algo; una persona puede transmitir los microorganismos a las demás por el contacto de piel a piel o el contacto con las superficies, el suelo o la vegetación. 2. Propagación por gotículas: se refiere a la diseminación gotitas y aerosoles relativamente grandes de corto alcance, que se produce al estornudar, toser o hablar. 3. Propagación vía aire: La evidencia entregada sugiere que las gotículas con covid 19 pueden propagarse de un extremo a otro dentro de una habitación y se mantienen activas hasta por tres horas, por lo que se sugiere ventilar siempre que se pueda (Las monitoras de convivencia controlaran la correcta ventilación de los espacios, con frecuencia de mínimo dos horas) Modo indirecto se divide en cuatro subgrupos: 1. Contacto indirecto se refiere a la transferencia de un agente infeccioso de un reservorio a un hospedero. 2. Transmisión por el aire ocurre cuando los agentes infecciosos son transportados por el polvo o los núcleos goticulares suspendidos en el aire. 3. Los vehículos pueden transmitir indirectamente un agente infeccioso. 4. Los vectores pueden transmitir un agente infeccioso o pueden favorecer el crecimiento o los cambios en el agente. Por esta razón es de vital importancia establecer un protocolo de manejo de contacto en Casos de COVID-19, con el fin de prevenir y controlar la propagación

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:33:20

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dxta p5gy qecl

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

del virus. Medidas de Control obligatoria, dispuestas por la Autoridad Sanitaria: El siguiente procedimiento es para la implementación de las medidas de control obligatorias establecidas por la Autoridad Sanitaria incluyéndose; además, el manejo de casos sospechosos. I.- Casos con Síntomas Sospechosos: Se entenderá por caso sospechoso, equipo directivo, personal administrativo asistente de la educación, estudiantes apoderados que presenten temperatura de 37,8° o mayor y además otros síntomas típicos del Covid-19, como son: a. Dolor de cabeza y garganta. b. Dolor muscular. c. Tos seca. d. Dificultad para respirar. e. Pérdida del olfato o gusto. II.- Procedimiento Casos Sospechosos fuera del Establecimiento: En el caso que un integrante de la comunidad educativa estando fuera del establecimiento siente alguno de estos síntomas debe: a. Mantenerse en su hogar y no asistir a su lugar de trabajo/estudio. b. Consultar inmediatamente a Fono Salud Responde 6003607777, del Ministerio de Salud y seguir las indicaciones que se le entreguen. c. Informar a la Dirección del establecimiento sobre su situación y completar planilla (ANEXO 3). III.- Procedimiento Casos de Sospecha de Contagio que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa: a. La persona que presente un caso sospechoso, deberá interrumpir su jornada laboral y dirigirse de inmediato al lugar de aislamiento existente al ingreso del establecimiento (se propone comedor de profesores). Se debe informar de inmediato esta situación de posible contagio a alguno de los integrantes del equipo directivo, se deberá asegurar el aislamiento del sospechoso y los casos de contacto estrecho, tomando contacto con el Fono Salud Responde 6003607777, del Ministerio de Salud, siguiendo rigurosamente las indicaciones que se le indiquen. b. Para casos de Contacto Estrecho se entregará implementación necesaria (mascarilla, escudo facial, guantes quirúrgicos, pechera) para evitar propagación y posibles contagios. c. La sala de aislamiento (sala de profesores) contara con alcohol gel y mascarilla para las personas con síntomas y quienes estuvieron en contacto estrecho con ellas. e. La jefatura velara por la entrega de los elementos de protección personal (mascarilla, guantes , etc) a los encargados de llevar a cabo los protocolos exigidos, así como también velar por la sanitización de toda el área de trabajo donde estuvo esa persona, siguiendo el procedimiento indicado por la autoridad sanitaria en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19, del Ministerio de Salud. f. Se evacuará durante el día la zona donde transitó la persona que presente un caso sospechoso y/o aquellos que hayan estado en contacto estrecho con la misma, o la instalación completa, si aquello resulta necesario para una adecuada sanitización. g. Se estará atento a las medidas adicionales que pueda disponer la SEREMI de Salud. h. En el caso de trasladar a la persona, estudiante, funcionario, apoderados que sea sospechoso de COVID-19 se procederá a tomar contacto con el Fono Salud del Ministerio de Salud, siguiendo las indicaciones, posteriormente se procederá a aislarlo en el espacio físico dispuesto para ello (comedor de profesores). Personal del Equipo Directivo del establecimiento se contactará con algún familiar cercano para el retiro del funcionario y en el caso que sea un estudiante

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:33:21

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dxta p5gy qecl

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

se llamará al apoderado para su retiro y concurrencia inmediata al centro médico más cercano a su domicilio. Se solicitará al apoderado que luego de la consulta médica (con o sin examen PCR) se comunique con la escuela para informar sobre la salud de su pupilo. En caso de que existiese un caso confirmado de COVID-19, se enfatizará en realizar cuarentena obligatoria a todas las personas que tuvieron contacto con el estudiante. i. En caso de que una persona presente síntomas de emergencia (fiebre muy alta, dificultad respiratoria u otros) y requiera de traslado inmediato, se llamará al servicio de salud más cercano (Cesfam Boyeco) para que puedan asistir a la persona. En caso de que esto pueda demorar mucho, se facilitará el trayecto en vehículo particular, resguardando que el chofer pueda contar con todos los implementos de seguridad (mascarilla, escudo facial, guantes y bata de aislamiento de vendaje desechable) Se seguirán los Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos educacionales (según anexo 3 Abrir las escuelas paso a paso) IV.- Elaboración de listado de contactos estrechos a. Se Llevara registro de funcionarios en cuarentena en caso de ser requerido por la autoridad en donde se realizará seguimiento de los contactos estrechos tanto de estudiantes y funcionarios en el caso que haya casos confirmados (Responsable: Secretaría del establecimiento).

3. Alimentación en el establecimiento.

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

Una vez retomadas las clases presenciales, volverá a su funcionamiento habitual el Programa de Alimentación Escolar de JUNAEB. Acorde a la cantidad de estudiantes y personal en la Escuela Mañío Chico, se considera la siguiente modalidad de alimentación: Alimentación mixta: - Formato que combina las modalidades antes descritas (alimentación dentro del comedor del establecimiento y alimentación dentro de la sala de clases), según las propias necesidades del establecimiento y respetando las consideraciones de ambas propuestas, con el fin de contar con mayor espacio para lograr el distanciamiento social. - Esta medida considera que los estudiantes sean quienes se alimentan en sus respectivas salas de clases, y el personal docente y asistentes de la educación disponga el uso del comedor de estudiantes, para considerar de esta manera, el distanciamiento necesario. - El formato escogido será debidamente comunicado por el establecimiento educacional, a través de la encargada del PAE, a la empresa que brinda el servicio. - Los horarios de alimentación, según la propuesta elaborada, considera para el desayuno un tiempo de 30 mn y para el almuerzo un tiempo de 45mn considerando el tiempo pertinente para la realización de una sanitización o higienización de

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:33:21

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dxta p5gy qecl

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

los espacios utilizados. - Las bandejas de los estudiantes que se alimentaran en las salas de clases, serán servidas por un asistente de la educación que portara mascarilla, guantes y pechera, el estudiante deberá desinfectar con toallita desinfectante su espacio, los utensilios vendrán desinfectados desde la cocina, el retiro de bandejas será realizado por el mismo asistente que sirvió la alimentación. - No se puede compartir los utensilios y una vez finalizada la ingesta el estudiante debe realizar el lavado de manos con agua y jabón correspondiente. - Para los estudiantes que utilicen el comedor para alimentarse, deben ser guiados por el profesor jefe realizando antes el lavado de manos correspondiente con agua y jabón y luego realizar la fila con la distancia establecida y demarcada de a lo menos 1 metro de distancia. - El propio estudiante recibe su alimentación de manos de la manipuladora de alimentos con los utensilios ya desinfectados por ella, la mascarilla debe ser retirada y guardada en una bolsa tipo ziploc, en ningún caso debe quedar la mascarilla sobre la mesa. - Al término de su alimentación, deja la bandeja sobre la mesa, la que será retirada por el auxiliar de servicios y entregada a la manipuladora de alimentos para su limpieza - Al finalizar todos los estudiantes, se procederá a realizar la limpieza y sanitización del área ocupada (salas de clases y comedor) - En todo momento de la ingesta tanto en las salas de clases como el comedor, existirá un asistente de la educación (según turnos establecidos por dirección) que velará por que se respeten las normas ya mencionadas (distanciamiento, higiene entre otras) HORARIOS DE ALIMENTACION Y USO DEL COMEDOR HORARIO DEPENDENCIA TIPO DE ALIMENTACION 09:00-09:30 Comedor de estudiantes y sala de clases Desayuno 12:15-12:45 Comedor de estudiantes y sala de clases Almuerzo 14:45-15:00 Comedor de estudiantes y sala de clases Colación - Los horarios de limpieza de los espacios de alimentación serán de 10 mn a cargo del auxiliar de servicio antes y después de la alimentación. - Respecto a los estudiantes que continúen en modalidad remota, se continuará haciendo la entrega de las canastas de manera quincenal

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:

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:33:21

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dxta p5gy qecl

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:33:21

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dxta p5gy qecl

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	No se imparte este nivel
Octavo básico	No se imparte este nivel
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 17:33:21

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dxta p5gy qecl

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 proceso educativo será en base a planes de trabajo quincenal, por lo que cada curso contara con el plan de trabajo ya sea para los que están presenciales o no, en el caso de los que estén vía remota (por decisión de los apoderados), se les hará entrega en sus domicilios de los planes de trabajo elaborados por los docentes junto al material pedagógico para que puedan llevar a cabo sus actividades y los docentes realizaran la retroalimentación y acompañamiento docente necesarios. Así mismo si hubiese cierre de cursos por cuarentena o contagios, dichos planes serán entregados en los domicilios de los estudiantes y con los protocolos necesarios para evitar exponer al personal del establecimiento, junto al material tecnológico necesario para que puedan continuar sus clases a distancia (Tablet). ACCIONES A DESARROLLAR: • Diagnostico integral desde NT1 A 6ª BASICO • Desarrollar habilidades socioemocionales a través de ejercicios de relajación o capsulas de aprendizaje según la metodología que se esté (remota o presencial). • Fortalecer habilidades de comprensión lectora y matemáticas a través de talleres lúdicos • Utilizar diversos tipos de evaluación

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:33:21

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dxta p5gy qecl

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

según decreto 67 potenciando la evaluación formativa • Potenciar la autoevaluación de los estudiantes • Tutorías de apoyo para aquellos estudiantes que necesite acompañamiento para disminuir la brecha de aprendizaje. • Metodología basada en proyectos de aprendizaje. • Recursos a utilizar para potenciar el desarrollo y logro de los objetivos priorizados: Textos escolares, fichas de aprendizaje, capsulas de aprendizaje, proyectos interdisciplinarios, portafolios de trabajo, entre otros.

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.

Socialización de todas estas medidas a la comunidad educativa - 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 a través de las siguientes acciones: - El equipo directivo deberá realizar una reunión de consejo escolar con todo el personal (docentes, asistentes de la educación, auxiliar) para realizar la bajada de información del manual con cada protocolo actualizado. - Se asigna a un equipo que realizará difusión constante y clara a toda la comunidad educativa, mediante trípticos, cápsulas informativas, diario mural, afiches, redes sociales. Informando y actualizando sobre las medidas de prevención y control. - El equipo estará conformado por un representante de cada estamento. - Se reunirán de manera quincenal para analizar situaciones ocurridas y efectividad de protocolos. - En cada actividad realizada (reuniones, planificaciones, rutinas) el equipo de difusión entregará recomendaciones generales.

7. Comunicación a la comunidad educativa.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:33:21

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dxta p5gy qecl

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

.-Los medios de difusión al retornar clases presenciales serán mediante: - Entrega física de plan de retorno seguro a los padres y apoderados al momento de matricular al estudiante - Reuniones online (diferentes plataformas) - Afiches - Trípticos informativos - Información por redes sociales. - Facebook del Establecimiento

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.

A) PLAN DE APOYO AL BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL - En primera instancia se deberá identificar la necesidad de la familia por medio de una ficha de derivación del Profesor encargado de la Comunidad Educativa que manifieste el problema. - La ficha de derivación será enviada a la psicóloga del establecimiento o encargado de convivencia escolar vía correo electrónico, quien a su vez procederá a evaluar la situación. La ficha de derivación contemplará una identificación del estudiante y su grupo familiar, clarificación del motivo de consulta y medios idóneos para establecer el contacto con el grupo familiar. (ANEXO 1) - El profesional a cargo de la contención emocional se contactará a la familia por alguna vía remota a la que éstos puedan acceder: teléfono, correo electrónico o redes disponibles (plataformas de intercambio de información virtual), según se indique en ficha de derivación. - Al establecer contacto con la familia se podrá ampliar los antecedentes del problema y se tomará consentimiento del apoderado/a para la intervención psicológica. - Psicóloga a cargo del caso desarrollará una entrevista a distancia con el/la apoderado por alguna vía remota, suministración de estrategias para lidiar con el problema para la familia, entrevista a algún miembro del hogar o derivación a una red de apoyo cuando la situación así lo amerite. - La profesional guardará evidencias de esta intervención, las que estarán a disposición de profesor/a encargada de la comunidad educativa. - La profesional a cargo de la intervención dejará registro de lo trabajado o la información recogida en ficha (ANEXO 2), lo cual deberá estar a

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:33:21

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dxta p5gy qecl

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

disposición de los demás profesionales (docente a cargo) para conocer avance de la situación. B) ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN O REEVALUACIÓN INTEGRAL DE NEE A continuación, se describen las indicaciones señaladas en la normativa vigente y que sirven como base para elaborar el Protocolo de Evaluación: Protocolo de ingreso a los establecimientos inscritos en el proceso de evaluación diagnóstica 1. Los espacios que serán utilizados para la realización de la evaluación, deben ser limpiados y desinfectados acorde al protocolo limpieza y desinfección de establecimientos educacionales 2. El estudiante podrá ser acompañado por un solo adulto, el que llevara mascarilla y deberá permanecer en lugar distinto de aquel que sea designado para la evaluación. 3. Para el ingreso al establecimiento se dispondrá de un acceso principal, debiéndose respetar en todo momento el distanciamiento físico de al menos 1 metro. 4. Supresión de saludos tradicionales entre personas (besos, abrazos, toque de codo y cualquier otro tipo de contacto físico), reemplazándose por rutinas de saludos a distancia. 5. Para evitar aglomeraciones, se deberá citar a los estudiantes de a uno en un horario previamente acordado con el apoderado del estudiante, de modo que no se formen colas de espera. 6. Cada estudiante, acompañante y funcionario, de manera obligatoria, debe ingresar al establecimiento con mascarilla desde que se accede a las dependencias de dicho recinto y de forma permanente durante toda la jornada hasta la salida. 7. Se aplicara alcohol gel en las manos a todos los miembros de la comunidad educativa en el ingreso al establecimiento en ambos accesos, esta acción estará a cargo de un funcionario del establecimiento. 8. Antes de salir del hogar, se deberá chequear la temperatura del estudiante. Si la temperatura excede los 37,8°C no deberá asistir al establecimiento. 9. Los estudiantes ingresaran directamente a la sala dispuesta para la evaluación, guardando siempre la distancia física obligatoria en el desplazamiento dentro del establecimiento 10. Acatar las normas de higiene y el correcto lavado de manos después de ir al baño. Para esto, estarán disponibles los artículos de limpieza en cada baño (jabón líquido, agua, papel absorbente para el secado de manos, etc.). Protocolo de actuación durante el proceso de evaluación 1. Para la correcta realización de la evaluación, se deberá establecer la cantidad de estudiantes que pueden ingresar según el espacio delimitado cumplimiento la regla de distanciamiento. Este aforo será indicado visiblemente en la puerta de cada sala de clases. 2. Al ingreso a la sala de clases cada estudiante higienizara sus manos con alcohol gel y el mobiliario deberá estar claramente demarcado para mantener el distanciamiento físico y respeto del aforo máximo. 3. Durante el proceso de evaluación los estudiantes deberán mantener puesta su mascarilla. En el caso de estudiantes con discapacidad auditiva se deben utilizar mascarillas transparentes que permitan la comunicación a través de la vía visual. 4. Cada vez que el estudiante abandone la sala de clases por algún motivo, a su retorno debe utilizar alcohol gel para sus manos. 5. Posterior a cada evaluación las salas de clases serán ventiladas y se realizara limpieza y desinfección de superficies. 6. El dispensador de alcohol gel se encontrara en un lugar de visible y

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:33:21

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dxta p5gy qecl

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

accesible dentro de la sala de clases. 7. Los instrumentos evaluativos deben ser sanitizados cada vez que se aplican. 8. Durante la evaluación también debe mantenerse la distancia de al menos 1 m entre las personas que participen (evaluador, estudiante, otros presentes). 9. Al momento de realizar la evaluación los profesionales deberán tener los elementos de seguridad utilizados en el proceso evaluativo (mascarillas, guantes, alcohol gel). 10. En todo momento, desde que los estudiantes ingresan al establecimiento, queda estrictamente prohibido el consumo de cualquier tipo de alimento o bebidas. 11. Se recomienda como práctica de prudencia el uso de escudos faciales o pantallas acrílicas adosadas a la mesa del examinador o del estudiante que será evaluado. 12. Los lápices o insumos que utilice el estudiante deben ser cambiados o desinfectados cada vez que se proceda a evaluar Protocolo de salida de los establecimientos inscritos en el proceso de evaluación 1. Supresión de saludos tradicionales de despedida, entre personas (besos, abrazos, contacto físico en cualquier otra expresión), reemplazándose por rutinas de saludos a distancia. 2. Salida diferida y supervisada de los estudiantes desde las salas de clases y del establecimiento. 3. Los profesionales acompañarán a la salida a los estudiantes que finalicen su evaluación, para evitar aglomeraciones y siempre manteniendo distanciamiento físico obligatorio. 4. Restricción de grupos masivos en las salidas, válido para cualquier miembro de la comunidad educativa.

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:33:21

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

dxta p5gy qecl

Verifique la validez de este documento en:

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

