

Formato Plan de Funcionamiento 2021

Información Inicial

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Los establecimientos deben diseñar su Plan de Funcionamiento para el año 2021 cumpliendo con los protocolos elaborados por el Ministerio de Educación, en conjunto con el Ministerio de Salud. El Plan deberá ser entregado a más tardar el viernes 8 de enero del 2021.

Código RBD (ingrese el código del RBD sin dígito verificador)

92

Nombre de Establecimiento

ESCUELA CHISLLUMA

Dependencia del Establecimiento

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN CHINCHORRO

Matricula Establecimiento

05 (2021)

Indique la región del establecimiento

ARICA-PARINACOTA

Siguiente

Formato Plan de Funcionamiento 2021

Introducción

En esta plataforma deberá informar su **Plan de Funcionamiento para el año escolar 2021**. En particular, **deberá completar un formulario que combina preguntas de desarrollo y de alternativas**. Al final del formulario podrá cargar un documento en formato Word o PDF que complemente con mayor detalle la información reportada. **El Plazo límite para realizar este proceso es el viernes 8 de enero de 2021**.

El establecimiento educacional **deberá priorizar el acceso a clases presenciales de todos los estudiantes en jornada regular**. Solo cuando por efecto de las medidas sanitarias no sea posible que lo anterior se cumpla, se deberá planificar medidas de educación mixta.

Los principios generales que deben guiar el proceso de planificación del año escolar 2021 son los siguientes:

1. **Escuela como espacio protector:** la situación actual no ha hecho más que ratificar que las clases presenciales son un factor de protección de los estudiantes. Por lo que las escuelas deben estar preparadas para recibirlos, siempre acorde a los lineamientos sanitarios.
2. **Bienestar socioemocional de la comunidad escolar:** el restablecimiento de los entre los estudiantes y las escuelas, y la implementación de estrategias de contención y apoyo socioemocional de toda la comunidad escolar serán fundamentales para recuperar la motivación y las altas expectativas en el proceso de aprendizaje.
3. **Potenciar la recuperación de aprendizajes:** el año 2020 ha sido complejo en temas de aprendizajes y profundización de brechas, por lo que se deberá planificar procesos formativos que permitan restituir los aprendizajes, acorde a la situación de cada estudiante.
4. **Promover la seguridad:** la seguridad y medidas preventivas serán una condición que deberán cumplir todos los establecimientos a partir de los criterios sanitarios que se establezcan, y que actualizan en el tiempo. Hoy más que nunca, es un deber cuidarnos para permitir que los estudiantes se reencuentren con la experiencia escolar presencial.
5. **Adaptación ágil a los cambios:** la pandemia es dinámica y las condiciones pueden cambiar rápidamente, por lo que se debe planear para escenarios cambiantes. Los establecimientos educacionales, a través de sus líderes, deben estar preparados para adaptarse a estos cambios de manera ágil.

Es importante consultar a los distintos actores de la comunidad educativa sobre la planificación del año 2021, incluyendo al sostenedor, equipo directivo, apoderados, docentes asistentes de la educación, estudiantes y al resto de la comunidad, de modo que el Plan resulte de un **proceso participativo**. Pueden guiarse por las [Orientaciones para Promover la Participación de la comunidad Escolar](#) elaboradas por el Ministerio de Educación.

A continuación, se despliega el formulario donde deberá informar sobre su Plan de Funcionamiento 2021, describiendo aspectos de prevención sanitaria, reacción en caso de contagios de COVID-19, organización de la jornada, capacidad de las instalaciones y rutinas contempladas para el funcionamiento cotidiano al interior del establecimiento.

Declaro que:

- ✓ Estoy facultado por el establecimiento para completar el Plan de Funcionamiento 2021, el cual se ha desarrollado según los lineamientos del Ministerio de Educación.

Volver

Siguiente

Protocolo Sanitario

1. Protocolos Sanitarios

En esta sección debe describir, de manera sintética, las medidas de limpieza y desinfección que se implementaran en el establecimiento, junto a las rutinas en los diversos momentos de la jornada. Para esto, el establecimiento debe apoyarse en el [Protocolo N03: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales](#), y en el [Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar](#).

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 aplicaran diariamente en el establecimiento. Se debe asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes.

Respuesta 1.1

- Los responsables de la limpieza y desinfección de los EE será el SLE, coordinado por el o la profesora encargada de acuerdo a Protocolo N° 3 Limpieza y desinfección de EE. MINEDUC.
 - a. Antes de inicio de clases
 - El establecimiento educacional será sanitizado al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies. Se requiere contratar un auxiliar de servicios menores, ya que el E.E, no cuenta con uno para realizar labores de aseo.
 - Proceso de limpieza: mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
 - 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.
 - 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 autorizados por el MINSAL.
 - Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad. Para asegurar la desinfección de cada espacio; salas, oficinas, entre otros; se efectuará una renovación y ventilación adecuada de 5 minutos, por lo que se deberá considerar este tiempo adicional a la entrada y salida de dichos espacios.
 - 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 señalados en Protocolo N° 3 Limpieza y desinfección de EE. MINEDUC.
 - En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa. En el caso del establecimiento, las cortinas serán retiradas ya que no se cuenta con un servicio de lavados, ni las condiciones climáticas ni geográficas, ni de infraestructura, permiten su lavado.
 - Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

Formato Plan de Funcionamiento 2021

- La frecuencia de limpieza y desinfección se realizará dos veces al día, como mínimo. La limpieza y desinfección se aplicará en todos los espacios e instalaciones de la Escuela Chislluma.
- Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada de debe repetir a sanitización del establecimiento completo.
- Se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5% o cloro orgánico. Lo anterior equivale a: por cada litro de agua agregar 20 cc de cloro (4 cucharaditas).
- Para las superficies delicadas que podrán ser dañadas por el hipoclorito de sodio (cloro), se puede utilizar una concentración de etanol (alcohol) al 70% de concentración o cloro orgánico.
- Se indicará través de señaléticas de seguridad, instaladas al interior del establecimiento, indicando las siguientes medidas preventivas:
 - Entradas (evitar aglomeraciones y sobre exposición).
 - Salidas (evitar aglomeraciones y sobre exposición).
 - Uso Mascarillas Obligatorio
 - Dispensadores de Alcohol gel
 - Uso de pediluvios obligatorio
 - Toma de temperatura
 - Correcto lavado de manos
 - Distanciamiento Social mínimo
 - Evitar el saludo con contacto
 - Máximo de alumnos por salas
 - Demarcaciones de Puestos en aulas
 - Basureros Covid-19
 - Sala Covid-19 (en caso de tener un espacio en el establecimiento). En caso contrario se demarcará en el piso del patio escolar una zona COVID19 con los implementos para la atención de la persona con posible contagio.
 - Fichas de seguridad Covid-19 (salas y áreas comunes).
- Será de responsabilidad de realizar la limpieza y desinfección el personal de servicio menores del establecimiento. También será de responsabilidad de cada persona mantener sus lugares y puestos de trabajos limpios y desinfectados.

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

Describe las medidas de higiene y protección personal que serán utilizadas dentro del establecimiento. Recuerde que es Obligatorio el uso de mascarillas, de acuerdo a los establecido en 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.

Respuesta 1.2

El lavado de las manos es una de las maneras más fáciles, económicas y efectivas de combatir la propagación de los gérmenes y de lograr que los estudiantes y el personal escolar se mantengan en buen estado de salud

- Realización de una correcta higiene de manos al menos, a la entrada y salida del colegio, antes y después del recreo, antes de comer y siempre después de ir al baño, antes y después de ponerse o retirarse la mascarilla, y, en todo caso, un mínimo de cinco veces al día.

Rutina de lavado de manos:

- Enseñar los cinco pasos para el lavado de las manos.
- Humedecer las manos con agua corriente segura.
- Aplicar suficiente jabón para cubrir por completo las manos.

Formato Plan de Funcionamiento 2021

- Frotar todas las superficies de las manos, como el dorso, entre los dedos y debajo de las uñas, al menos durante 20 segundos. Una buena idea es alentar a los estudiantes a que canten una canción corta mientras se lavan las manos para que se convierta en un hábito divertido.
- Enjuagar bien las manos con agua corriente.
- Secar las manos con una toalla de papel de un solo uso.
- Si resulta difícil utilizar un lavabo, agua corriente o jabón en la escuela, es preciso usar un desinfectante para manos que contenga al menos un 60% de alcohol. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla para obtener su máxima eficacia. Es importante saber ponerse, quitarse y cuidar correctamente la mascarilla para proteger la propia salud y la de quienes nos rodean.
- Ponerse la mascarilla
 - Lavar las manos con agua y jabón antes de ponerse la mascarilla.
 - Asegurarse que la mascarilla está limpia. Comprobar que no tiene rasgaduras ni agujeros. No se debe usar si está sucia o presenta algún desperfecto.
 - Ajustar la mascarilla de manera que cubra correctamente la boca, la nariz y la barbilla y no queden huecos a los lados.
 - Asegurarse de que se puede respirar cómodamente, mientras llevas puesta la mascarilla
 - Cámbiate la mascarilla si se ensucia o se humedece.
 - No colocar la mascarilla bajo la nariz o la barbilla ni en la cabeza: para que sea eficaz, debe cubrir en todo momento la nariz y la boca.
 - No tocar la mascarilla mientras se lleva puesta.
 - Cuando se quita la mascarilla y se vuelve a utilizar a lo largo del día, lleven consigo bolsas limpias que puedan cerrarse herméticamente para guardarlas. Utilicen una bolsa para cada mascarilla. Al meter o sacar la mascarilla de la bolsa, agárrenla por las tiras elásticas o los cordones (sin tocar la superficie de la mascarilla) a fin de evitar una posible contaminación. No olviden lavarse las manos antes de ponérsela.
- Quitarse la mascarilla
 - Lavar las manos antes de quitar la mascarilla.
 - Para quitar la mascarilla, retirarla utilizando las tiras elásticas o los cordones. Evitar tocar la parte frontal de la mascarilla.
 - Lavar las manos después de quitar la mascarilla.
 - Las mascarillas de tela deben lavarse después de cada uso y guardarse en una bolsa limpia.
 - Las mascarillas desechables son de un solo uso y deben desecharse en una basura cerrada.
 - Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca ya que las manos facilitan la transmisión.
 - Al toser o estornudar, cubrirse la boca o la nariz con el codo flexionado.
 - Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelería.
 - Se reforzará el servicio de limpieza de los baños y zonas comunes.
 - Cuando las condiciones meteorológicas lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible
 - Ventilación de las aulas abriendo puertas y ventanas (al terminar cada hora lectiva y durante al menos cinco minutos)
 - Siempre que se pueda, mantener abierta la puerta del aula.
 - Depositar pañuelos de papel y otros residuos en las papeleras dispuestas para ello.
 - Restringir los movimientos del alumnado dentro del colegio; no salir en el cambio de hora del aula y no entrar en zonas no permitidas.
 - Visita al baño de forma individual y siempre regulado por el profesor.
 - Se limitará al máximo posible el empleo del papel y su circulación contando cada alumno con su propio cuaderno o material necesario.

Formato Plan de Funcionamiento 2021

- Cada alumno traerá un kit con una mascarilla de repuesto, un pote pequeño de gel y unos pañuelos desechables. En caso de no contar con los recursos para adquirirlos, el establecimiento será responsable de entregar esos insumos.
- Existirá un itinerario marcado en el suelo para que el alumnado se dirija a su aula o salga de ella, respetando la distancia de seguridad con los alumnos que vienen en sentido contrario.

1.3 Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Describa los horarios de entrada y salida de los estudiantes. En base 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.

Respuesta 1.3

Debido a la baja matrícula el horario establecido será uno solo.
A la entrada del establecimiento la profesora encargada estará a cargo de recibir a los estudiantes, realizar medición de temperatura con termómetro infrarrojo e indicar que se debe realizar higiene de manos con alcohol gel ubicado en al costado de la puerta de ingreso.

- La entrada y salida del establecimiento se realizará por puertas o espacios diferenciados que permitan evitar aglomeraciones en las entradas y salidas del recinto escolar.

En los accesos existirá:

- Control de temperatura.
- Desinfección de zapatos.
- Desinfección de manos.
- Revisión de elementos de seguridad personal (mascarilla).
- Distanciamiento social; marcaje en el piso.
- Los procesos de ingreso y salida de las jornadas de clases se realizarán de forma rápida y segura para todos, manteniendo expeditos las vías de salida e ingreso, evitando demoras, aglomeraciones y atochamientos en las puertas de entrada y salida de la Escuela.
- Las familias no podrán acceder al patio, deberán dejar a los alumnos en la puerta del colegio a las horas señaladas con anticipación y respetando la distancia de seguridad en la calle.
- Los alumnos se sitúan en las líneas pintadas en el suelo y en las marcas correspondientes. Después se dirigirá con su respectivo grupo a su aula. Según entran se lavan las manos con el gel y se van situando en su pupitre.

•	HORARIO 2021 ESTUDIANTES			
•	LUNES a JUEVES		VIERNES	
•	8.00- 8.30	DESAYUNO	08.00-08.30	DESAYUNO
•	08.30-09.15	1ºHORA	08.30-09.15	1º HORA
•	09.15-10.00	2ºHORA	09.15-10.00	2º HORA
•	10.00-10.15	RECREO	10.00-10.15	RECREO
•	10.15-11.00	3ºHORA	10.15-11.00	3º HORA
•	11.00-11.45	4ºHORA	11.00-11.45	4º HORA
•	11.45-12.00	RECREO	11.45-12.00	RECREO
•	12.00-12.45	5ºHORA	12.00-12.45	5º HORA
•	12.45-13.30	6ºHORA	12.45-13.30	6º HORA
•	13.30-14.30	ALMUERZO	13.30-14.15	ALMUERZO
•	14.30-15.15	7ºHORA		
•	15.15-16.00	8ºHORA		

Formato Plan de Funcionamiento 2021

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.

Respuesta 1.4

- En los horarios de recreo. El acceso a los SSHH será regulado y normalizado por la profesora Encargada y/o asistentes de la educación (en caso que el establecimiento cuente con ellos), siendo enfáticos en la mantención y cuidado de las medidas sanitarias dispuestas por el E.E.
- Durante el recreo y en toda actividad en el patio se debe mantener la distancia física mínima recomendada, esta instrucción rige tanto para los estudiantes como para los funcionarios y visitas del Establecimiento.
- No se permitirán aglomeraciones de alumnos en el pasillo, lo cual será supervisado por la profesora encargada.
- Se supervisará en todo momento que nuestros alumnos respeten señales de seguridad y distanciamiento social mínimo de 1 m², por persona.
- Se reducirá, en la medida de lo posible la sobre exposición al salir de sus salas de clases, al menos que sea estrictamente necesario.
- Seguir y respetar las señales de seguridad, tanto como para evacuación y dirección que indican el tránsito fluido y medidas preventivas Covid-19.
- Debido a que los recreos tradicionales ya no son posibles y dado el distanciamiento físico que se debe mantener entre las personas, la Escuela Chislluma ha establecido las siguientes modalidades de recreos, que se aplicarán de acuerdo con la cantidad de alumnos presentes en clases presenciales. Las alternativas son:
 - Establecer recreos dirigidos y guiados por la docente, donde se invite a los alumnos a recrearse con juegos didácticos de mesa y otros, en los cuales mantengan el distanciamiento físico entre personas.
 - Se establecerán sectores para cada curso, utilizando el patio; evitando que los alumnos se aglomeren en el pasillo para tener un mayor control de los estudiantes del curso multigrado. Los alumnos no deberán compartir su colación, y se recomienda considerar porciones pequeñas y fáciles de transportar como barras de cereales, yogurt o fruta.
 - Durante el recreo los alumnos deberán llevar consigo la bolsa o recipiente plástico para guardar su mascarilla mientras consuma su colación.
 - Se establecerán rutinas en el uso de los baños en los recreos.
 - No se establecerán recreos diferidos, debido a la baja matrícula.

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 señaléticas que refuerce el lavado de manos.

Respuesta 1.5

- El Servicio Local de Educación Chinchorro, debe gestionar ante la Municipalidad de General Lagos, el suministro de agua para la limpieza de los baños higiénicos, a través de un camión aljibe.
- Con el objetivo de mantener el distanciamiento físico entre personas, se aplicarán las siguientes medidas en los servicios higiénicos:
- Visita al baño de forma individual y siempre regulado por el profesor.
 - Los baños dispondrán de jabón líquido y contarán con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.
 - Evitar el contacto estrecho entre las personas que están en el baño.

Formato Plan de Funcionamiento 2021

- Seguir las señales de seguridad y gráficas sobre el correcto de lavado de manos.
- Se demarcarán los lavamanos que pueden utilizar, respetando siempre como mínimo el 1 metro lineal por persona.
- Se reforzará a través de la docente encargada el lavado intenso de mano y sus beneficios.
- Se indicará mediante letrero de seguridad en cada baño, la cantidad máxima de alumnos que pueden estar en el baño en un mismo momento.
- La docente encargada, supervisará constantemente desde afuera de los baños, el cumplimiento de todas las medidas por parte de los ocupantes de estos espacios.

1.6 Otras medidas sanitarias

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

Respuesta 1.6 (Opcional)

EDUCACIÓN FÍSICA.

- En el exterior de la sala de clases se demarcará, según los recursos con que cuenta el establecimiento como, por ejemplo; cinta adhesiva color negro y amarillo, pintura color amarillo de alto tránsito, cuerda, conos, barreras físicas, etc.
- El uso de las instalaciones deportivas deberá ser siempre autorizado y supervisado por el profesorado responsable en ese momento del grupo de alumnos
- Se mantendrá la distancia de seguridad ampliada y adaptada al deporte. Se debe hacer una correcta higiene de manos antes y después de la realización de actividad física y aquellas veces en las que fuere necesario.
- Todas las actividades deportivas que se puedan trasladar al exterior se realizarán al aire libre. Las clases de educación física se programarán evitando los ejercicios que conlleven contacto.
- En los deportes tales como baloncesto o fútbol, se realizarán conformándose grupos estables durante todo el curso escolar
- Los eventos deportivos que tengan lugar en el colegio se realizarán sin asistencia de público.

MÚSICA

- Durante las clases de música no se compartirá ningún instrumento, el alumnado utilizará el suyo propio de forma individual. Dichos instrumentos deberán limpiarse Y DESINFECTARSE ANTES Y DESPUÉS DE LA CLASE.
- Los teclados de las computadoras son difíciles de limpiar debido a los espacios entre las teclas y la sensibilidad de su hardware a los líquidos. Cuando se comparten, pueden contribuir a la transmisión indirecta. La Escuela Chislluma instalará letreros visibles con respecto a la higiene de manos adecuada antes y después de usar las computadoras para minimizar la transmisión de enfermedades.

El horario para la entrega de los alimentos, gas por la empresa concesionaria se realizará será después del desayuno o del almuerzo de los estudiantes. Su entrega será a través de la entrada que corresponde al patio de la cocina, para evitar cualquier contacto con los estudiantes y está será recepcionada por la manipuladora de alimentos.

La entrega del agua del camión aljibe será coordinado por el SLEPCH, con la Municipalidad de General Lagos.

El suministro del agua para consumo humano será coordinado con la Profesora Encargada y el SLEPCH

Formato Plan de Funcionamiento 2021

Volver

Siguiente

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.

Para esto, el establecimiento debe apoyarse en los [Protocolos de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educacionales](#).

Respuesta 2

Si un docente, educador tradicional o persona externa a la Escuela (pro empleo, conductor que entrega alimentación, personal de JUNAEB, visitas SLEPCH, MINEDUC), presenta síntomas de posible contagio con COVID-19, esta persona no podrá presentarse ni continuar en las dependencias del establecimiento, hasta que sea evaluado por un médico y/o personal de la Posta Rural de Visviri que determine conducta a seguir.

Los síntomas asociados al COVID-19

Síntomas más habituales:

- Fiebre sobre 37.8°C.
- Tos seca.
- Cansancio.

Síntomas menos comunes:

- Molestias y dolores.
- Dolor de garganta.
- Diarrea.
- Conjuntivitis.
- Dolor de cabeza.
- Pérdida del sentido del olfato o del gusto.
- Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies.

Síntomas graves:

- Dificultad para respirar o sensación de falta de aire.
- Dolor o presión en el pecho.
- Incapacidad para hablar o moverse.

Actuación frente a un caso de alumno con sospecha de contagio con COVID-19

NO INGRESARÁ AL ESTABLECIMIENTO NINGÚN ESTUDIANTE, DOCENTE, EDUCADORA TRADICIONAL, MANIPULADORA DE ALIMENTOS Y PERSONAS EXTERNAS QUE PRESENTEN FIEBRE SOBRE LOS 37°.

- En caso de que un alumno presente sintomatología sospechosa de COVID-19, se seguirá el siguiente procedimiento:
- Si algún alumno de 1° Básico a 6° básico, presenta algún síntoma anteriormente mencionados, la profesora encargada deberá dar aviso de inmediato a las autoridades

Formato Plan de Funcionamiento 2021

competentes, y llevarlo hasta la sala COVID o el espacio físico preparado para tal efecto en caso de no contar con infraestructura para una sala COVID en el establecimiento. Mientras la profesora encargada se contacta con sus padres para ser llevado a un centro asistencial y/o Posta Rural de Visviri para poder ser evaluado por un médico y/o personal competente que determine la conducta a seguir, manteniendo siempre un ambiente tranquilo, didáctico, entretenido y seguro para nuestros alumnos.

- El estudiante con sospecha de contagio se retirará del establecimiento, a través de un corredor sanitario seguro, con elementos de protección personal necesarios (mascarilla y guantes) y sin contacto con otras personas.

Información estado de salud

- Se solicitará con un plazo máximo de 48 a 72 horas la información del estado de salud del alumno/a. Con esta información el establecimiento tomará medidas sanitarias en toda la comunidad educativa, según el Protocolo N°2 del Ministerio de Educación.

Limpieza y desinfección

- Se realizará un aseo terminal en la sala de evaluación del alumno/a con síntomas sospechosos de COVID-19. Las personas que realizan este aseo deben utilizar todos los elementos de protección personal establecido para esto. (Mascarilla, overol cuerpo completo desechable, antiparras, guantes de manga larga)

Actuación frente a un caso sospechoso de trabajador o persona externa al Establecimiento

- En caso de que un trabajador o persona externa al establecimiento presente sintomatología sospechosa de COVID-19, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Una vez establecido la sintomatología sospechosa, la persona será aislada en la sala u espacio establecido para esto y mantendrá contacto sólo con la profesora encargada, quién será la responsable en dar aviso telefónico a una persona de contacto del afectado o en caso de ser la profesora encargada, docente o educadora tradicional se informará de acuerdo a los protocolos emanados por el SLEPCH, para estas situaciones, la persona deberá ser trasladada a un centro asistencial (hospital, posta rural) para ser evaluada por un médico y determine la conducta a seguir.

- Se retirará del Establecimiento a la persona en sospecha de contagio, a través de un corredor sanitario seguro, con elementos de protección personal (mascarilla, guantes, antiparras, pechera desechable) y sin contacto con otras personas.

- Se solicitará con un plazo máximo de 48 a 72 horas la información del estado de salud de la persona afectada. Con esta información el establecimiento tomará medidas sanitarias en toda la comunidad educativa, según el Protocolo N°2 del Ministerio de Educación.

- Llamar al número habilitado por el Ministerio de Salud, Salud Responde al N° 600 360 7777 y seguir expresamente las indicaciones que les entreguen.

Casos Confirmados

- Se considera como miembro de la comunidad educativa a: estudiantes, docentes, educadora tradicional, manipuladora de alimentos. Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo.

- Protocolo N°2 Mineduc a Seguir:

- Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario

- Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso multigrado completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

- Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

- Si un docente o educadora tradicional confirma caso con COVID-19, y que haya tenido contacto estrecho con los estudiantes del curso multigrado, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

- En caso de que un estudiante, docente, manipuladora de alimentos y educadora tradicional, tenga sospecha de COVID19, se suspenderán las clases por 3 días. Si se confirma el

Formato Plan de Funcionamiento 2021

hecho, se continúa con el protocolo establecido, en caso de ser negativo se reanudan las clases presenciales de manera normal.

3. Alimentación en el establecimiento

Describa cómo será el proceso de alimentación dentro del establecimiento, especificando los horarios y espacios que se utilizarán.

En caso de beneficiarios Junaeb, el servicio de alimentación corresponderá al sistema regular o convencional, esto es, alimentación preparada en el establecimiento educacional por el personal manipulador de alimentos de la empresa prestadora de servicios del Programa de Alimentación Escolar de Junaeb. En caso que el establecimiento adopte, acorde a los lineamientos de Mineduc, jornadas que consideren turnos y/o algún tipo de clases no presenciales, este podrá solicitar diferentes modalidades de servicios de alimentación. Para más información sobre estas modalidades revise los [Lineamientos para la Operación de Sistema de Alimentación 2021](#).

Respuesta 3

Servicio de alimentación regular o convencional.

El Servicio Local de Educación Chinchorro debe proveer de agua para la alimentación y consumo humano a través de bidones de agua envasada, todas las semanas.

- El establecimiento optará por la modalidad convencional que corresponde a aquella que su preparación es realizada diariamente por la manipuladora de alimentos en la cocina del establecimiento, para ser entregada y consumida por el estudiante dentro del comedor de la escuela, respetando siempre los protocolos de entrega de los servicios y de operación impartidos por el Ministerio de Educación como la distancia física mínima, lavado de manos antes de entrar al comedor, después de recibir la bandeja limpieza de manos con alcohol gel y después de dejar el comedor lavado de manos con agua y jabón.
- Para que los alimentos se puedan consumir, se deberá cumplir con los siguientes lineamientos:
 - Verificar características de los alimentos tales como: olor, color, sabor, aroma y textura que corresponden a cada tipo de alimento.
 - En caso de identificar productos en descomposición, se deberá rechazar y desechar.
 - Comprobar fecha de caducidad de todos los productos al momento de recibirlos. No receptar ni utilizar productos caducados.
 - Almacenar de inmediato los alimentos en lugares apropiados y en condiciones de temperatura indicadas para cada uno.
 - No colocar los alimentos en contacto directo con el piso u otras superficies sin algún tipo de protección para evitar las contaminaciones.
 - Recomendaciones de almacenamiento
 - El lugar para acopiar los alimentos debe mantener las condiciones sanitarias correspondientes para evitar la contaminación, la propagación de plagas en el establecimiento y mantener condiciones básicas del almacenamiento, tales como:
 - Almacenar el producto acorde a las especificaciones del fabricante, es decir, cumpliendo las condiciones de humedad y temperatura acorde al tipo de alimento.
 - Todos los suministros, a granel o de otra manera, se deben conservar cubiertos y libres de contaminación.
 - Controlar los víveres todos los días y desechar aquellos que estén en mal estado o contaminados.
 - Los establecimientos de alimentación colectiva deben almacenar correctamente los platos y utensilios una vez que estén completamente limpios y deberán mantenerlos así.

Lavado de manos

Formato Plan de Funcionamiento 2021

- Todas las personas que manipulen cualquier tipo de alimento deberán lavarse las manos en los siguientes momentos:
 - a. Antes de empezar a preparar alimentos.
 - b. Antes de consumir un alimento.
 - c. Después de usar el baño.
 - d. Después de manipular dinero.
 - e. Después de manipular alimentos crudos.
 - f. Después de tocarse el cabello, la barba o cualquier parte del cuerpo.
 - g. Después de estornudar o toser.
 - h. Después de comer.
 - i. Después de tocar cualquier cosa que pueda contaminar las manos.
- No podrán haber más de 1 persona por 1 m².
- Se deberá respetar en todo momento el distanciamiento social establecido por nuestras autoridades.
- Se realizará la difusión de medidas preventivas para poder realizar de manera correcta la alimentación referente a la prevención de contagio Covid-19, a través de capacitación, afiches informativos a toda la comunidad educativa, para llevar un trabajo de policoidado efectivo.
- Al ingreso al comedor se dispondrá de fácil acceso los dispensadores de alcohol gel debidamente señalizados y en conjunto con la gráfica del correcto lavado de manos.
- Lavar con cloro orgánico utensilios, lozas, vasos, tasas, vajillas el etc. posterior a cada uso.
- Uso obligatorio de mascarilla y guantes obligatorios para el personal manipulador de alimentos.
- Limpiar y desinfectar cada una hora las superficies y objetos que se tocan con frecuencia según el protocolo de limpieza y desinfección. Esto puede incluir la limpieza de objetos y superficies que no se limpian habitualmente a diario; por ejemplo, perillas de puertas, vajilla, interruptores de luz, encimeras, entre otras.
- Ventilar cada 30 minutos (abrir las ventanas o puertas).
- Por su parte; los alumnos, docentes, auxiliares y administrativos que ingresen al casino para consumir alimentos, deben cumplir con las siguientes medidas de prevención de contagio:
 - Mantener una distancia de 1 m² como mínimo en los espacios de espera.
 - Al consumir sus alimentos, no podrán permanecer juntos y deberán mantener una distancia de 1 metro lineal, es decir, tener un puesto de distancia.
 - Durante la comida, no podrán compartir de manera simultánea la misma mesa, si no se respeta la distancia lineal de 1 metro entre las personas.
 - Uso obligatorio de mascarilla durante la espera y posterior al consumo de los alimentos.
 - Guardar la mascarilla en la bolsa o recipiente plástico destinado para este uso, mientras consuman su colación.
 - No se podrá compartir vajilla ni los utensilios personales para consumir alimentos. (Estrictamente Prohibido).
- Todo tipo de alimentación se deberá realizar solamente en las áreas definidas para este fin.
- Todo resto de comidas, restos de frutas, cajas, envoltorios, servilletas, vasos plásticos el etc.; deberán ser depositados en basureros con tapas de preferencia sin contacto.

Volver

Siguiente

Organización de la jornada

Formato Plan de Funcionamiento 2021

4. Organización de la jornada

El establecimiento educacional debe **resguardar el acceso a clases presenciales de todos los estudiantes en jornada regular**. Para determinar el régimen de funcionamiento usted deberá:

1. Medir el área de sus salas de clases.
2. Medir el área de otros espacios que puedan ser utilizados como salas de clases, tales como: gimnasio, biblioteca, patios, sala enlaces, laboratorio, etc.
3. Verificar la distribución de su matrícula en los distintos espacios, respetando el metro de distanciamiento físico determinado por el Ministerio de Salud.

Solo cuando por efecto de las medidas sanitarias no sea posible contar con un fundamento presencial en el establecimiento para todos los niveles en jornada regular, se deberán planificar medidas de educación mixta bajo las siguientes alternativas:

- A. Dividir los días en dos jornadas.
- B. Alternar los días para grupos diferentes dentro de un mismo curso o nivel.
- C. Semanas alternas para el caso de internados.

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

- Clases presenciales para todos los niveles en jornada regular.
Educación mixta: medias jornadas, días alternos o semanas alternas (internados)

Volver

Siguiente

Organización de la jornada

Considerando que no podrá recibir a todos los estudiantes en jornada regular, indique cómo será la organización de la jornada para cada nivel educativo. **Si la jornada de un nivel educativo en particular no se verá modificada a causa de la crisis sanitaria, debe marcar la alternativa "jornada regular"**.

4.2 Organización de la jornada por nivel

Sala cuna menor

Tipo de Jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Sala cuna mayor

Formato Plan de Funcionamiento 2021

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Medio menor

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Medio mayor

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Primer Nivel de Transición (Prekínder)

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Segundo Nivel de Transición (Kínder)

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

1º Básico

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel

Formato Plan de Funcionamiento 2021

- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

2º Básico

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

3º Básico

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

4º Básico

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

5º Básico

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

6º Básico

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Formato Plan de Funcionamiento 2021

7º Básico

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

8º Básico

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

1º Medio

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

2º Medio

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

3º Medio

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

4º Medio

Tipo de jornada

- X No se imparte este nivel

Formato Plan de Funcionamiento 2021

- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Nivel Básico 1 (EPJA)

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Educación remota, inducción y comunicación.

5. Plan de educación remota.

Describe como 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.

Respuesta 5

En caso de cuarentena y/o suspensión de actividades por sospecha o contagio COVID19 y aquellos estudiantes que sus apoderados decidan no mandarlos al colegio.

Clases Virtuales y Actividades sincrónicas

Las clases virtuales se realizarán con todo el curso multigrado, utilizando los siguientes medios como recursos de aprendizaje (siempre y cuando se cuente con conexión a Internet y equipos computacionales (computador, Tablet, teléfono inteligente):

Google Meet y Zoom: clases virtuales y videoconferencias

Plataforma Google Classroom

WhatsApp de la escuela

Correo institucional

Página web del establecimiento.

Horarios

Horario de Básica de primero a sexto básico: 9:00 -14:45 hrs

Esta jornada cuenta con recreos, horario de almuerzo y horas de trabajo independiente con el fin de que los y las estudiantes desarrollen sus actividades en este tiempo.

Canales de comunicación:

Los principales canales de comunicación con los/las estudiantes y apoderados:

Correo institucional

Llamada telefónica

Comunicación por WhatsApp

Reuniones de apoderados por MEET

Charlas y conferencias por zoom y MEET.

Actividades Asincrónicas

Se trabajará con los nuevos módulos multigrados.

El apoderado una vez a la semana deberá ir a buscar el material que se trabajará en la semana y entregará el material educativo realizado por el estudiante para su revisión y retroalimentación.

Se entregará semanalmente las instrucciones de manera física.

Formato Plan de Funcionamiento 2021

La periodicidad de los temas a estudiar por los estudiantes, debe respetar la cobertura curricular que atiende al desarrollo de los objetivos de aprendizaje, con las adecuaciones propias de la modalidad de entrega que se desarrolla en cada curso.

Se incorporará el contenido mediante recursos tales como textos, bibliografía, guías de aprendizaje, otras fuentes citadas.

Para esto, se tendrá en cuenta los días y los horarios establecidos en el calendario de Aula Virtual del curso multigrado.

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.

Respuesta 6

La inducción a docentes y Educadora Tradicional corresponde que al SELEPCH y debe tener como eje fundamental la prevención del COVID 19 vía reuniones online (ZOOM-MEET), correo electrónico y presencial donde se socialicen y expongan temáticas de cuidados y autocuidado a la comunidad educativa de la Escuela Chislluma.

La docente reforzará y practicará con los profesores de Inglés, Religión, educadora tradicional y manipuladora de alimentos de forma semanal las rutinas y protocolos establecidos por el establecimiento, a través de instructivos, afiches, etc.

7. Comunicación a la comunidad educativa.

Describe como se informará a la comunidad educativa las rutinas y protocolos a implementar para el funcionamiento del establecimiento en 2021, y de qué manera abordará la comunicación permanente. En este paso es importante acoger y brindar tranquilidad a las familias, comunicando con claridad las medidas adoptadas.

Respuesta 7

Formato Plan de Funcionamiento 2021

- Preparación de material informativo:
- Consignar los aspectos centrales de cada una de las rutinas y protocolos en un formato sencillo y con lenguaje claro, estableciendo qué se espera de cada miembro de la comunidad educativa en cada caso. Informarlo permite disminuir la incertidumbre y la ansiedad de los estudiantes, las familias y el personal en general, brindando confianza en que el establecimiento se está preparando para recibirlos bajo condiciones de protección y cuidado.
- Convocar a los representantes del Consejo Escolar y del Centro de Padres, Madres y Apoderados a fin de reforzar el sentido y la relevancia de las rutinas para el cuidado de todos y explicar las restricciones de acceso que se deberán implementar para los apoderados.
- Elaborar un comunicado o presentación que contenga, a lo menos:
- El sentido y la importancia de resguardar las medidas establecidas para el autocuidado y el cuidado colectivo de toda la comunidad educativa.
- Las principales medidas a adoptar en los distintos espacios y momentos escolares: sala de clases, alimentación, recreos, así como frente a la sospecha de contagio al interior del establecimiento.
- Una instancia para que las familias y apoderados puedan hacer consultas (WhatsApp del establecimiento).
- Socializar la información por todos los canales disponibles: una carta dirigida a las familias, página institucional, mensajería de texto, correo electrónico, RRSS, WhatsApp etc.
- REUNIONES
- Eventos Presenciales:
- Promover que sean al aire libre o en lugar con ventilación
- Agendar según cantidad de participantes
- Asegurar que no se sobrepase la cantidad de personas autorizadas según el paso a paso del Gobierno de Chile
- Filas con demarcación y sentidos de circulación
- Uso de mascarilla en todo momento
- Duración máxima de 60 minutos.
- Asegurar tiempo para poder ventilar, limpiar y desinfectar entre reuniones.
- Disponer de dispensador de alcohol gel a la entrada
- Evitar disponer de alimentos durante la reunión, si fuera necesario tendría que ser TODO en formato individual.
- Virtuales:
- Promover al máximo reuniones virtuales: Consejo Escolar, reuniones de apoderados, etc.
- Entrevistas a apoderados
- Recordar tomar fotografías/pantallazos de las reuniones y de los asistentes como registro de evidencias de reuniones de carácter legal, como: Capacitaciones protocolo COVID-19 y acceso a información www.gob.cl/coronavirus/

8. Otras medidas o acciones.

Señale brevemente cualquier otra medida o estrategia que implementará el establecimiento para un funcionamiento adecuado durante el año escolar 2021.

Respuesta 8 (Opcional)

De manera colaborativa se trabajará la adecuación del PISE, de acuerdo a las medidas sanitarias y de autocuidado emanadas por las autoridades del MINSAL y MINEDUC.

Como último punto del plan de retorno, se relanzará nuevamente un periodo informativo (primera semana de marzo), en donde se volverá a comunicar la serie de dispositivos creados y desarrollados en el contexto de pandemia, con especial énfasis en los estudiantes que regresen de manera presencial y que necesiten de una contención emocional.

Formato Plan de Funcionamiento 2021

Volver

Siguiente

Organización del calendario escolar

9. Organización del calendario escolar

Para el año escolar 2021 se recomienda al sistema escolar, la adopción de un régimen trimestral de organización del año escolar. Esta sugerencia se basa principalmente en que dicho sistema otorga mayor agilidad y flexibilidad, permitiendo monitorear durante 3 ciclos completos los avances curriculares e implementar planes de acompañamientos más precisos a estudiantes con mayor rezago escolar y riesgo de deserción. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos podrán optar por un régimen semestral.

Su establecimiento organizará el año escolar de manera:

X Semestral

Trimestral

Volver

Siguiente

Información de cierre de formulario

10. Declaración final

Declaro que el Plan de Funcionamiento 2021 informado en el formulario cumple con los siguientes protocolos y medidas, acorde a las definiciones y orientaciones del Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud:

- a) Medidas de limpieza y desinfección del establecimiento, acorde al [Protocolo N03: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales](#).
- b) Medidas de protección personal e higiene, acorde al [Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar](#).
- c) Medidas de protección preventivas para organización de la jornada, acorde al [Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar](#).
- d) Planificación de actuación ante casos sospechoso o confirmados de contagios COVID-19, acorde al [Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educacionales](#).
- e) Medidas para supervisar el servicio de transporte escolar, acorde al [Protocolo de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia Covid-19](#).

Ratificación

- ✓ Confirmando declaración

Departamento de acompañamiento y mejora continua
Dirección de Educación Pública.

Formato Plan de Funcionamiento 2021

11. Información Complementaria

Si lo desea, puede cargar un archivo para complementar la información entregada en este formulario sobre su Plan de Funcionamiento 2021

Cargar aquí información adicional del establecimiento (Opcional)

Subir archivo

Resumen Plan Funcionamiento 2021

El trámite ha finalizado. A continuación, se presenta el resumen según los antecedentes que ha ingresado. Puede revisarlo haciendo clic en el botón Resumen del Plan.

Usted puede volver a cargar un plan hasta el 8 de enero de 2021, y se considerará como entrega oficial el último formulario entregado por el establecimiento.

Si desea recibir una copia ingrese un correo de contacto aquí:

Emilia.alvaradoe@educacionpublica.cl

Resumen del Plan



Ministerio de Educación
https://www.mineduc.cl
Folio: 7956
7 9 5 6
Página 1 de 6

Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021
Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021
Código RBD 12
Región del Establecimiento ANTOFAGASTA

Volver Finalizar

haga clic