



# Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

## Resumen del Plan

### PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

26

Región del Establecimiento

ARICA Y PARINACOTA

### PROTOCOLO SANITARIO

#### 1.1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento

Describe los procedimientos de limpieza y desinfección que se aplicarán diariamente en el establecimiento. Se debe asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes.

5. Limpieza y desinfección áreas comunes 5.1. Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre. 5.2. Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes (ácido hipocloroso) a través del uso de rociadores o fumigadores o nebulizador sanitizador eléctrico, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. 5.3 Las salas de clases, oficinas y dependencias a utilizar, serán sanitizadas el día anterior a su uso y una vez que todos los integrantes de la comunidad escolar se hayan retirado de la escuela, utilizando para ese fin amonio cuaternario. 5.4 Una vez los estudiantes y funcionarios salgan a recreo, llevando consigo todas sus pertenencias, se dispondrá en sala y encenderá Nebulizador Sanitizador Eléctrico, el cual por 15 minutos rociará, fumigará y/o nebulizará con ácido hipocloroso, estando puertas y ventanas cerradas. Una vez concluido el proceso anterior, en los siguientes 15 minutos de recreo auxiliares de aseo, abrirán puertas y ventanas, procediendo a realizarán la limpieza de superficies, premunidos con materiales, útiles de aseo y protección personal para ejecutar la limpieza de las superficies de contacto directo con personas, esto es, cubierta de sillas, mesas, pantallas protectoras y otros objetos de uso constante dentro de las salas. Utilizarán siempre materiales desechables. 5.5. Los rociadores serán utilizados para superficies pequeñas, mientras que aspersores y/o bomba de

Fecha de Emisión: 29-12-2020 12:38:02

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**i3xi e2y5 nxlz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

espaldas serán utilizados para sanitizar espacios amplios o abiertos, con amonio cuaternario. 5.6. Los desinfectantes de uso ambiental utilizados son, amonio cuaternario o ácido hipocloroso. 5.7. 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. 5.8. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados. 5.9. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por la comunidad educativa con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, sillas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras. 5.10. Se realizará limpieza y desinfección a lo menos 2 veces al día, y especialmente antes del inicio de la jornada escolar y durante recreos, todas las superficies, como pisos y especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables). 5.11. Se ventilará, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita. 5.12. Se eliminarán y desechará a diario la basura de todo el establecimiento. 5.13. Se realizará limpieza y desinfección profunda todos los días, posterior al retiro de la comunidad del establecimiento. 6. Limpieza y desinfección materiales del PIE Cada vez que el profesional del área utilice materiales psicopedagógicos y/o psicométricos deberá realizar una minuciosa limpieza de la totalidad del material. Las estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares utilizando alcohol desnaturalizado al 70%. En caso de ser necesaria una evaluación a los estudiantes se dispondrá de un lugar amplio con el fin de permitir un distanciamiento según los estándares de distanciamiento físico establecidos (1,5 m). Referencias: • Protocolo N° 3: Limpieza y desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales, 27 de abril 2020 • Plan de Acción Coronavirus COVID-19, Ministerio de Educación Gobierno de Chile. • Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes –COVID-19 (Excluidos los establecimientos de atención de salud).

### 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.

Fecha de Emisión: 29-12-2020 12:38:02

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**i3xi e2y5 nxlz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

Objetivo Proporcionar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección en dependencias de la Escuela República de Argentina de la ciudad de Arica en la Región de Arica y Parinacota. 3. Responsables 3.1. El responsable de proveer el recurso humano y material de limpieza y desinfección corresponde al Sostenedor del Establecimiento, Servicio Local de Educación Pública Chinchorro en conjunto con el Equipo Directivo de la Escuela, quienes harán las solicitudes de compra a más tardar durante la primera quincena del mes de enero. 3.2. Las/os responsables ejecutar la limpieza y desinfección serán las/os asistentes de la educación del área de servicios de aseo del establecimiento y quienes puedan apoyar estas labores, evitando, en la medida de lo posible, exponerlos a fuentes de contagios directo, disponiendo para ello recursos tecnológicos en labores de sanitización y desinfección, cuya labor estaría radicada en limpieza de superficies y pisos utilizando materiales y vestimenta desechables. 4. Materiales 4.1 Artículos de limpieza • Jabón. • Dispensador de jabón. • Papel secante en rodillos. • Paños de limpieza. • Guantes. • Bolsas de basura. • Basureros. • Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección. 4.2 Productos Desinfectantes • Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%. • Amonio cuaternario. • Alcohol Gel. • Dispensador de Alcohol Gel. • Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.). • Ácido hipocloroso • Otros desinfectantes según especificaciones ISP. 4.3 Artículos de Protección Personal • Mascarillas. • Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). • Traje Tyvek para el personal de aseo. • Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo. • Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas. 4.4 Equipamiento para sanitización y desinfección • Totem sanitizador • Pediluvio • Túnel sanitizador con sensor • Nebulizador sanitizador eléctrico individual para sala • Lectores de temperatura (termómetro manual) Salas de clases • Todas las salas de clases del establecimiento cuentan con lector de temperatura, dispensador de soluciones de alcohol gel, alcohol gel, jabón, set de mascarillas para emergencias, guantes, toallas de papel desechables. • La demás dependencias y oficinas del establecimiento cuentan con lector de temperatura manual y dispensador de alcohol gel • Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares utilizando alcohol desnaturalizado al 70%. Si asisten con mascarillas reutilizables, se recomienda lavarlas con frecuencia. • Todas las salas de clases cuentan con basureros (con doble bolsa). • Todas las salas de clases y demás dependencias serán ventiladas regularmente con puertas y ventana abiertas, evitando la presencia de cortinas que obstruyan esta labor. • Los docentes deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.

Fecha de Emisión: 29-12-2020 12:38:02

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**i3xi e2y5 nxlz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

#### 1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Describe los horarios de entrada y salida de los estudiantes. En base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones, se recomienda establecer horarios diferidos para entradas y salidas de clases según los distintos ciclos o niveles.

Objetivo Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 al interior del establecimiento educacional, proponiendo medidas preventivas y estableciendo protocolos de control de ingreso y permanencia. 2. Procedimiento de ingreso a la comunidad educativa. Cada vez que se ingrese a las dependencias de la Escuela, se deberá: a) Completar registro de ingreso (Trazabilidad). Se dispondrá de listados de matrícula por curso, siendo marcado en el ingreso de cada estudiante, estará disponible en el control de cada acceso al establecimiento b) Sanitizar los zapatos utilizando para ello los pediluvios dispuestos en: • Acceso principal (Rómulo Peña) • Acceso secundario (Alejandro Azola) c) Permitir que se controle la temperatura mediante un termómetro infrarrojo digital sin contacto, Totem Sanitizador sin Contacto, y disponer alcohol gel para usar en manos, bajo supervisión de inspectoras de patio. Totem serán instalados en las puertas de ingreso a la escuela. 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 de la Escuela será derivado a la ACHS. • Si es estudiante, se informará inmediatamente a sus apoderados, mientras será llevado a la sala de aislamiento en compañía de un adulto. • 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. d) 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, manipuladoras de alimento u otros. e) Se deberá mantener en lo posible un distanciamiento mínimo de 1,5 metro. 2.2 Ingreso al establecimiento de los estudiantes. El establecimiento dispondrá del siguiente horario de ingreso para los estudiantes: Hora Ingreso Sector Cursos Hora Salida 08:00 hrs. Entrada y salida por Alejandro Azola 1° a 4° 13:30 hrs. 08:00 hrs. Entrada y salida por Rómulo Peña 5° a 8° 13:30 hrs. 08:30 hrs. Entrada y salida por Rómulo Peña NT1 y NT2 13:00 hrs. 3. Al interior de la escuela Las oficinas del establecimiento, salas de reuniones, salas de clases, sala de profesores u otras, deben acomodarse de tal forma de mantener un mínimo de 1,5 metro de distancia entre las personas, importante es mantener

Fecha de Emisión: 29-12-2020 12:38:02

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**i3xi e2y5 nxlz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

los ambientes ventilados. Se privilegiará reuniones en forma remota. 3.1 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 telefónica. 3.2 Salas de clases • Todas las salas de clases del establecimiento cuentan con lector de temperatura, dispensador de soluciones de alcohol gel, alcohol gel, jabón, set de mascarillas para emergencias, guantes, toallas de papel desechables. • La demás dependencias y oficinas del establecimiento cuentan con lector de temperatura manual y dispensador de alcohol gel • Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares utilizando alcohol desnaturalizado al 70%. Si asisten con mascarillas reutilizables, se recomienda lavarlas con frecuencia. • Todas las salas de clases cuentan con basureros (con doble bolsa). • Todas las salas de clases y demás dependencias serán ventiladas regularmente con puertas y ventana abiertas, evitando la presencia de cortinas que obstruyan esta labor. • Los docentes deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios. 3.3 Baños • La totalidad de los baños cuentan con dispensadores de jabón, con el cual se deberá realizar lavado de manos al inicio y en el transcurso de la jornada, cumpliendo el criterio establecido (20 segundos). • El ingreso de estudiantes a los baños durante los recreos será supervisado por el equipo de convivencia, disponiéndose un funcionario en el baño de niños y otro funcionario en el baño de niñas. • 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 docente a cargo del curso será el responsable de chequear el cumplimiento de cada rutina, verificando estudiante por estudiante. • El secado de manos se realizará con dispensador de toallas desechables, eliminándose en el basurero. 3.4 Comedor • Solo en caso de ser necesario se usará el comedor para el desayuno y almuerzo de los estudiantes. Se privilegiará el consumo de colaciones frías que serán retiradas y entregadas en las salas de clases a los estudiantes. Al término de la jornada se entregará el almuerzo en la forma de colaciones frías, las cuales los estudiantes se llevarán a sus casas, siendo consumidas allí. • En caso de usarse el comedor, antes y después de su uso, es fundamental que se realice rutina de lavado de manos y al ingreso entrega de alcohol gel. • Se deberá mantener una distancia mínima de 1,5 metro entre estudiantes cuestión que será supervisada por las inspectoras de patio y asistentes de aula. • El comedor contará con sillas individuales separadas a 1,5 metros para mayor control del distanciamiento físico de los estudiantes. • Previo y posterior al uso del comedor y entre turnos de uso se procederá a realizar sanitización del sector utilizado. 3.5 Patios descubiertos y techados Para definir acciones durante los recreos, como medida provisoria se trabajaremos de la siguiente manera: • Se prohíbe el uso masivo de patios techados y descubiertos, ya sea por actos, recreos, ceremonias, etc. • Se sugiere

Fecha de Emisión: 29-12-2020 12:38:02

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**i3xi e2y5 nxlz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

reemplazar los recreos en patios por pausas activas en sala de clases supervisadas por el docente a cargo. • Se propone que los docentes de Educación Física sean los que estén a cargo de crear planes de pausas activas para cada nivel y de entregar esta información a los docentes. 3.6 Uso del CRA Durante las clases presenciales y hasta nuevo aviso, las dependencias del CRA estarán cerradas, aunque en caso de necesidad emergente, su uso será de preferencia para la entrega de recursos y no para la visita de estudiantes, en caso de fuerza mayor se admitirá 1 estudiantes a la vez. 3.7 Uso de la sala de Enlaces Durante las clases presenciales y hasta nuevo aviso, las dependencias del CRA estarán cerradas, aunque en caso de necesidad emergente, su uso será de preferencia para la entrega de recursos y no para la visita de estudiantes, en caso de fuerza mayor se admitirá 3 estudiantes a la vez, siempre tomando las medidas de sanitización y distanciamiento. 4. Permanencia de personal del establecimiento 4.1 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. 4.2 Administrativos Los administrativos realizarán trabajos por turno presencial y teletrabajo, siendo coordinados por la jefatura directa. 4.3 Personal de Aseo El desempeño del personal de aseo del establecimiento se realizará por turno, siendo coordinados por la jefatura directa. 4.4 Asistentes de la educación El desarrollo de las funciones del personal asistente de la educación será distribuido por el Inspector General. 5. Actividades de apoyo en terreno Cada vez que se deba realizar actividades en terreno, en particular visitas a las casas de los estudiantes, se deberá utilizar los siguientes elementos de protección personal y elementos de limpieza. 5.1 Elementos de protección personal (EPP): a) Mascarilla. b) Protector facial. c) Guantes. 5.2 Elementos de limpieza: a) Alcohol gel Referencias: - Protocolo N° 3: Limpieza y desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales, 27 de abril 2020 - Plan de Acción Coronavirus COVID-19, Ministerio de Educación Gobierno de Chile. - Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes –COVID-19 (Excluidos los establecimientos de atención de salud).

#### 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

Objetivo Regular y controlar la exposición de los estudiantes en horarios de recreos en espacios comunes u otros, teniendo en cuenta las instrucciones y recomendaciones elaboradas por los Ministerios de Salud y Educación. 1. Pasillos a) No se permitirán aglomeraciones de estudiantes en los pasillos, lo que será supervisado por el equipo de convivencia

Fecha de Emisión: 29-12-2020 12:38:03

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**i3xi e2y5 nxlz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

y asistentes de aula. b) Se supervisará en todo momento que los estudiantes respeten las señales de seguridad y distanciamiento social. c) Seguir y respetar las señales de seguridad, tanto para ingreso, salida, evacuación y dirección, privilegiando el tránsito fluido y medidas preventivas Covid-19 al interior del establecimiento. 2. Recreos Los recreos tradicionales ya no son posibles, dado el distanciamiento físico que se debe mantener entre las personas. Por lo tanto, se han establecido las siguientes modalidades de recreos, que se aplicarán de acuerdo con la cantidad de alumnos presentes en clases presenciales. Estos son: a) Recreos dirigidos y guiados por docentes, donde se invite a los alumnos a recrearse con juegos didácticos de mesa y otros, en los cuales mantengan el distanciamiento físico entre personas. b) Se establecerán sectores para cada curso, utilizando los distintos niveles y patios; evitando que los estudiantes se aglomeren y para tener una mejor trazabilidad de cada curso. c) Los estudiantes no deberán compartir su colación, y se recomienda considerar porciones pequeñas y fáciles de transportar como barras de cereales, yogurt o fruta, previamente sanitizadas en sus hogares. d) Durante el recreo los alumnos deberán llevar consigo la bolsa o recipiente plástico para guardar su mascarilla mientras consuma su colación. e) Se verá la posibilidad de establecer recreos diferidos para los estudiantes. f) En el caso de los estudiantes de NT1 y NT2, se establecerán horarios diferidos de ingreso y salida.

#### 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.

Uso de los baños • La totalidad de los baños cuentan con dispensadores de jabón, con el cual se deberá realizar lavado de manos al inicio y en el transcurso de la jornada, 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 docente a cargo del curso será el responsable de chequear el cumplimiento de cada rutina, verificando estudiante por estudiante. • El secado de manos se realizará con dispensador de toallas desechables, eliminándose en el basurero.

#### 1.6. Otras medidas sanitarias

Fecha de Emisión: 29-12-2020 12:38:03

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**i3xi e2y5 nxlz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

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

Sistema de monitoreo y control de las medidas de distanciamiento físico, prevención e higiene: ACCIÓN N° 1: Control de ingreso DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN - Uso de pediluvio - Control de temperatura - Aplicación alcohol gel RESPONSABLE DE LA ACCIÓN - ECE - Inspectoras de Patio ACCIÓN N° 2: Ingreso a sala de clases DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN - Aplicación de alcohol gel - Lectura de normas a seguir para el trabajo en clases, uso de baños, uso de patio y uso de comedor. RESPONSABLE DE LA ACCIÓN - Docente a cargo - Asistente de aula ACCIÓN N° 3: Rutina de lavado de manos DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Al inicio y término del recreo deberán realizar lavado de manos supervisado por un adulto a cargo. RESPONSABLE DE LA ACCIÓN - Asistente de aula ACCIÓN N° 4: Ventilación de Salas DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Se realizará ventilación de salas de clases durante el período de recreo. RESPONSABLE DE LA ACCIÓN - Docente a cargo - Asistente de aula ACCIÓN N° 5: Ventilación de Oficinas DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Se realizará ventilación de oficinas cada 2 horas RESPONSABLE DE LA ACCIÓN - Encargado/a de oficina ACCIÓN N° 6: Distanciamiento físico en Recreos DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Se supervisará que los estudiantes utilicen los espacios establecidos RESPONSABLE DE LA ACCIÓN - ECE - Inspectoras de patio - Asistentes de aula ACCIÓN N° 7: Desayuno y almuerzo DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Se entregarán colaciones frías en las salas de clases. En caso de ser necesario el uso del comedor, se realizará la rutina de lavado de manos antes de dirigirse al comedor. RESPONSABLE DE LA ACCIÓN Asistente de aula ACCIÓN N° 8: Retiro del establecimiento DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Uso de pediluvio Aplicación alcohol gel RESPONSABLE DE LA ACCIÓN - ECE - Inspectoras de Patio

### 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.

Fecha de Emisión: 29-12-2020 12:38:03

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**i3xi e2y5 nxlz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

Actuación frente a sospecha de caso de Covid-19. El COVID-19 afecta de distintas maneras en función de cada persona. La mayoría de los individuos que se contagian presentan síntomas de intensidad leve o moderada, y se recuperan sin necesidad de apoyo médico, en otros casos pueden presentar síntomas de mayor gravedad los cuales requieren de hospitalización. Los síntomas más habituales o LEVES son los siguientes: - Fiebre (más de 37,8°C). - Tos seca. - Cansancio. Otros síntomas menos comunes o LEVES son los siguientes: - Molestias y dolores. - Dolor de garganta. - Diarrea. - Conjuntivitis. - Dolor de cabeza. Los síntomas GRAVES son los siguientes: - Fiebre sobre 37,8 °C. - Dificultad para respirar o sensación de falta de aire. - Dolor o presión en el pecho. - Incapacidad para hablar o moverse. - Pérdida del sentido del olfato o del gusto. - Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies.

**Estudiantes** Si durante el transcurso de la jornada escolar, algún estudiante presentara síntomas atribuibles a posible COVID-19, el equipo de convivencia escolar activará los protocolos correspondientes y se procederá de la siguiente manera: a) Será derivado/a a la sala especialmente acondicionada para tal efecto, en donde se verificarán síntomas y se realizará el control respectivo. • En caso de presentar síntomas leves: se llamará a su apoderado para posterior retiro del establecimiento. El estudiante podrá hacer reingreso al colegio previa presentación de certificado médico que indique COVID-19 negativo. • En caso de presentar síntomas graves: Se llamará SAMU (131) y posteriormente al apoderado para informar el procedimiento a seguir con el estudiante. • Un integrante del equipo de convivencia, debidamente acondicionado para el efecto, acompañará al estudiante al hospital o consultorio. b) Si se confirma COVID-19 POSITIVO, se actuará de acuerdo al criterio de casos confirmado del numeral N° 5, de la Rex N° 403 del 28 de mayo de 2020. A su vez se informará inmediatamente al Servicio de Salud de Arica. **Funcionarios** Si durante el transcurso de la jornada escolar, manifestara síntomas atribuibles a posible COVID-19 se procederá de la siguiente manera: a) Será derivado/a a la sala especialmente acondicionada para tal efecto, en donde se verificarán síntomas y se realizará el control respectivo. b) En caso de presentar síntomas leves o síntomas graves: será derivado al ACHS para descartar o confirmar la presencia de COVID-19. En este trayecto, será acompañado por un integrante del equipo de convivencia debidamente acondicionado para este efecto. c) Si se confirma COVID-19 POSITIVO, se actuará de acuerdo al criterio de casos confirmado del numeral N° 5, de la Rex N° 403 del 28 de mayo de 2020. A su vez se informará inmediatamente al Servicio de Salud de Arica.

**Actuación frente casos confirmados** a) 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. b) Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. c) Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19,

Fecha de Emisión: 29-12-2020 12:38:03

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**i3xi e2y5 nxlz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

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. d) Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

### 3. Alimentación en el establecimiento.

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

Comedor • Solo en caso de ser necesario se usará el comedor para el desayuno y almuerzo de los estudiantes. Se privilegiará el consumo de colaciones frías que serán retiradas y entregadas en las salas de clases a los estudiantes. • En caso de ser usado el comedor, antes y después de su uso, es fundamental que se realice rutina de lavado de manos. • Se deberá mantener una distancia mínima de 1,5 metro entre estudiantes cuestión que será supervisada por las inspectoras de patio y asistentes de aula. • El comedor contará con sillas individuales separadas a 1,5 metros para mayor control del distanciamiento social de los estudiantes. • Previo y posterior al uso del comedor y entre turnos de uso se procederá a realizar sanitización del sector utilizado. Protocolo entrega canastas JUNAEB (en caso de realizarse clases remotas) Algunos elementos importantes para considerar, al momento de entregar las canastas: Los estudiantes que recibirán las canastas de alimentos, serán aquellos beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar, según nómina entregada al establecimiento por JUNAEB. El procedimiento para la entrega de Canastas será: - Prekínder y kínder 08:30 a 09:30 - Primero y segundo 09:30 a 10:30 - Tercero y cuarto 10:30 a 11:30 - Quinto y sexto 11:30 a 12:30 - Séptimo y octavo 12:30 a 13:30 - Importante es el respetar el horario, de lo contrario deberá esperar la próxima remesa - En caso de tener hijos/as en diferentes cursos, deberá avisar al encargado - Las canastas de alimentos no retiradas, serán reasignadas. • El ingreso al establecimiento será por la entrada principal (1 persona), no se debe asistir con niños/as para resguardo de la salud de ellos/as. • Respetar el orden de llegada, deberá ubicarse detrás de la última persona de la fila. • es obligatorio el uso de mascarilla para toda persona que asista al establecimiento. • Se debe mantener distancia física: mínima de 1,5 metro entre personas. • Si usted ha estado en contacto con alguna persona con posible contagio, si tiene algún síntoma que indique que está con contagio o sospecha de estar contagiado/a, por el bien suyo y de otras personas, NO asista al retiro de canastas, envíe a otra persona, utilizando el poder simple. • Es muy importante seguir estas recomendaciones, el cuidado y autocuidado personal nos ayudará a vencer el COVID-19. • Los

Fecha de Emisión: 29-12-2020 12:38:03

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**i3xi e2y5 nxlz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

componentes no perecibles de la canasta serán entregados en una bolsa de papel, por lo tanto, debe traer bolsa resistente para el traslado de los alimentos, también traer un envase para retirar los huevos. • Las canastas de alimento podrán ser retiradas por Apoderados Titulares, Estudiantes y/o Tutor Legal, de lo contrario, la persona quién retira, deberá presentar poder simple, adjuntando cédula de identidad (de la persona que retira y del beneficiario). • Es obligatorio la presentación del Carnet de Identidad del apoderado y del estudiante (si tiene). • Es importante recordar que la Escuela República de Argentina, es sólo intermediario y facilitador en la entrega de este servicio, por tanto, todas las consultas, sugerencias o reclamos, deberá hacerlo llegar directamente a las oficinas JUNAEB. Para el proceso de entrega de Canastas, el Sostenedor debe disponer para el personal determinado para esta acción, los artículos necesarios para la prevención de COVID-19, para eso es importante reforzar lo siguiente: a) Sanitización del lugar donde se determine entregar la canasta a Padres y Apoderados. b) Demarcaciones de distancia, como mínimo de 1,5 metro, dependiendo del espacio el cual destinen para el retiro de las canastas. c) Disposición de termómetro y toma de temperatura a toda persona que ingrese al recinto. d) Guantes desechables y escudos faciales, para el personal dedicado a la entrega de las canastas. e) Alcohol gel, para el personal dedicado a entregar las canastas, así como también para Padres y Apoderados.

### ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

#### 4. Organización de la jornada.

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

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

Fecha de Emisión: 29-12-2020 12:38:03

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**i3xi e2y5 nxlz**

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	Jornada regular
Kinder	Jornada regular
Primero básico	Jornada regular
Segundo básico	Jornada regular
Tercero básico	Jornada regular
Cuarto básico	Jornada regular
Quinto básico	Jornada regular
Sexto básico	Jornada regular
Séptimo básico	Jornada regular
Octavo básico	Jornada regular
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: 29-12-2020 12:38:03

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**i3xi e2y5 nxlz**

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.

Los estudiantes que continúen trabajando de manera remota, recibirán con una semana de anticipación el material impreso o digital a ser utilizado en la respectiva clase. Por otra parte, aquellos estudiantes que no cuenten con conectividad o recursos para ingresar a clases online, se les entregará el material impreso más una cápsula educativa de la clase trabajada, además para todo el curso en la jornada de la tarde habrá un horario de apoyo a los estudiantes para resolver dudas. En el caso de que se produzca el cierre de un curso o del establecimiento completo por contagio se aplicará la misma estrategia remota.

#### 6. Inducción a docentes y asistentes.

Fecha de Emisión: 29-12-2020 12:38:03

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**i3xi e2y5 nxlz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

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.

Dentro del Plan Retorno a Clases 2021, hemos contemplado la realización de capacitaciones al respecto. En el mes de febrero de 2021, profesores y asistentes de la educación serán capacitados por el SLEPCH y la ACHS en el Plan retorno a clases en todos los aspectos prácticos de este plan.

#### 7. Comunicación a la comunidad educativa.

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

Socialización del plan de retorno a clases con los docentes Se socializará el Plan de Retorno a Clases Presenciales con los Docentes en los Consejos de Profesores que se realizarán durante la primera quincena del mes de diciembre y en la capacitación que realizará el SLEPCH y la ACHS respecto de este tema el mes de febrero de 2021. Socialización del plan de retorno a clases con asistentes de la educación Se socializará el Plan de Retorno a Clases Presenciales con los Asistentes de la Educación en las reuniones programadas con los mismos, los días jueves, durante la primera quincena del mes de diciembre y en la capacitación que realizará el SLEPCH y la ACHS respecto de este tema en el mes de febrero de 2021. Socialización del plan de retorno a clases al Consejo Escolar Se socializará el Plan de Retorno a Clases Presenciales en la reunión del Consejo Escolar Extraordinario programada para el día martes 15 de diciembre del presente año. Socialización del plan de retorno a clases, a los padres, madres y/o apoderados/as y estudiantes. Esta socialización se realizará con subcentros de padres y apoderados y centro de alumnos en reuniones virtuales a programar durante el mes de febrero de 2021. Los canales de comunicación a utilizar para estos efectos serán la página web de la escuela, WhatsApp, teléfono, plataformas (Zoom, Meet, etc.).

Fecha de Emisión: 29-12-2020 12:38:03

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**i3xi e2y5 nxlz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

#### 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.

Plan de apoyo al bienestar socioemocional de la comunidad escolar escuela república de argentina Fundamentación La elaboración de este plan se fundamenta en la estrategia de apoyo al bienestar socioemocional de la comunidad escolar en contexto COVID-19, tanto en la etapa de contingencia como en la posible etapa de retorno a clases, además de la regularización de actividades a corto, mediano y largo plazo. Combinando medida de diagnósticos, adaptando objetivos y tareas al nuevo post crisis, para dar tranquilidad y generar la colaboración de la comunidad educativa con el adecuado apoyo del equipo de convivencia escolar. Objetivo Propiciar el bienestar socioemocional de la comunidad escolar fortaleciendo un clima escolar saludable. Propuesta etapa de retorno a clases y regularización de actividades a) Objetivo: Obtener diagnóstico socioemocional de la comunidad escolar con el fin de establecer normas y/o acciones a seguir en esta etapa de retorno a clases. Acciones: • Desarrollar instrumentos de diagnóstico para la comunidad escolar. • Aplicación del instrumento de evaluación socioemocional a la comunidad escolar. • Tabulación de los resultados. • Elaboración de acciones y socialización b) Objetivo: Realizar actividades centradas en el vínculo de los docentes con los estudiantes. Acciones: • Diseñar estrategias para los diferentes niveles de educación. • Establecer recomendaciones generales para el trabajo en aula. • Talleres con grupos acotados de estudiantes. • Evaluación de resultados obtenidos en los talleres. c) Objetivo: Acoger a las familias en el reingreso a clases presenciales. Acciones: • Entregar información de forma clara y precisa referida al retorno seguro a clases. • Actividades de recibimiento de las familias, entrega de normas de comportamiento y autocuidado. d) Objetivo: Mantener espacios e iniciativas de identidad colectiva. Acciones: • Taller de fortalecimiento de la identidad. • Celebrar fechas importantes para la comunidad educativa de acuerdo con calendario académico 2021. • Fortalecer valores institucionales a través de la publicación de material para apoderados y estudiantes e) Objetivo: Mantener espacios e iniciativas de identidad colectiva y contención. Acciones: • Realizar atención individual y/o contención a los integrantes de la comunidad escolar que lo requieran. • Entregar pautas generales que propicien una adecuación emocional al retorno a clases. f) Objetivo: Desarrollar encuentros de curso en el

Fecha de Emisión: 29-12-2020 12:38:03

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**i3xi e2y5 nxlz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

proceso de incorporación clases presenciales. Acciones: • Elaborar y entregar material de apoyo a los docentes jefes de curso, de acuerdo con temáticas relevantes. • Incluir en la estructura diaria instancias sistemáticas de ejercicios de respiración, movimiento, expresión y conversación. g) Objetivo: Establecer normas de funcionamiento para propiciar el bienestar y seguridad de los integrantes de la comunidad escolar. Acciones: • Adecuar el horario de ingreso y salida de los estudiantes, asistentes de la educación y docentes. • Establecer horarios diferidos para los recreos y almuerzos de los estudiantes. • Establecer adecuaciones a la presentación personal y uso del uniforme de los estudiantes y la presentación personal de docentes y asistentes de la educación en concordancia a la emergencia sanitaria. h) Objetivo: Actualización de reglamento interno escolar y plan de gestión de la convivencia escolar con normativas de retorno seguro a clases presenciales. Acciones: • Reuniones de trabajo para actualización de documentos. • Difusión y socialización de normativas a la comunidad educativa. i) Objetivo: Apoyar y orientar a los estudiantes y sus familias, así como a docentes y asistentes de la educación en temáticas sociales. Acciones: • Realización de visitas domiciliarias a estudiantes y familias de la comunidad escolar incluyendo a docentes y asistentes de la educación que no puedan asistir a clases presenciales, en caso de ser requerido. • Elaborar trabajo y coordinación en la alimentación con la JUNAEB. • Coordinar programa de Pro Retención

### ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 29-12-2020 12:38:03

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**i3xi e2y5 nxlz**

Verifique la validez de este documento en:

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

