



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

5

Región del Establecimiento

ARICA Y PARINACOTA

PROTOCOLO SANITARIO

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

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

La desinfección diaria de salas de clases es en base a cloración de mobiliario escolar y pisos. En los espacios comunes como baños se realizará una desinfección después del primer recreo y al término de la jornada. El profesor o funcionario debe realizar los saludos diarios correspondientes sin contacto físico y repasar las medidas sanitarias, cuidado y autocuidado a cumplir en la sala de clases y el sentido de responsabilidad social • Los estudiantes al ingresar a la sala de clases deben desinfectar sus manos con alcohol gel dispuesto en cada sala. • En la sala se deben mantener las puertas y ventanas abiertas para la ventilación. • Los estudiantes deben permanecer en el asiento designado, el cual se encuentra a una distancia de 1 metro del otro (área delimitada). • Los estudiantes deben usar de forma permanente mascarilla. • El profesor debe usar en forma permanente su mascarilla. • En cada recreo los estudiantes deben salir de la sala ya que estas se deben limpiar y desinfectar en base a protocolo establecido. • El profesor debe limpiar y desinfectar el libro de clases ya que es de uso común. • Los estudiantes podrán asistir a los servicios higiénicos durante las clases y este permiso será permitido por el profesor a cargo de la clase. • Cualquier situación ocurrida en el aula debe ser comunicada a los inspectores generales.

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

Fecha de Emisión: 04-01-2021 12:11:26

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

5zzm 10o9 v1u8

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Describa las medidas de higiene y protección personal que serán utilizadas dentro del establecimiento. Recuerde que es obligatorio el uso de mascarillas, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia. Considere también rutinas de lavado de manos y ventilación de espacios cerrados.

El aforo diario de nuestro establecimiento será de 130 estudiantes y 30 funcionarios. Para ingresar al establecimiento, toda persona debe: ? Usar obligatoriamente la mascarilla ? Tomarse la temperatura ? Aplicarse alcohol gel ? Desinfección de calzado ? Resguardar la distancia necesaria (1 metro) Además, se limitará los accesos al establecimiento de cualquier persona ajena a este, respetando el aforo y los protocolos sanitarios. En caso de necesitar hablar con dirección o secretaria, dependerá del aforo establecido en dicho sector.

1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

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

Vía de ingreso al establecimiento: puerta principal (Juan Noé) Vía de salida del establecimiento: portón E. media (Patricio Lynch) Inicio de la jornada: 08:30 horas Término de la jornada: 12:00 hora Se demarcará el piso con la distancia de 1 metro para el acceso al establecimiento respetando los protocolos sanitarios. Al ingresar al establecimiento: Saludar a nuestros estudiantes Resguardar el uso de su mascarilla Tomar la temperatura Desinfección de mano con alcohol gel Desinfección del calzado (pediluvio) Los funcionarios guiar a los estudiantes a sus respectivas salas de clases, evitando que permanezcan en otros espacios o se aglomeren.

1.4. Rutinas para recreos

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

Fecha de Emisión: 04-01-2021 12:11:26

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

5zzm 10o9 v1u8

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Horarios de recreo: 10:00 a 10:30 horas Normas de prevención, cuidado y autocuidado: • No realizar juegos grupales ni de contacto. • Utilizar siempre mascarilla. • No intercambiar objetos ni alimentos. • Lavado de manos frecuente. • Uso de baños por turnos. • Se prohíbe el uso de balones deportivos para evitar vías de contagio Los funcionarios realizarán monitoreo del resguardo de normas establecidas.

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.

AFORO BAÑOS ESTUDIANTES : 5 PERSONAS RUTINA DE SERVICIOS HIGÉNICOS. Se debe respetar: • El uso de mascarilla • Lavado de manos (jabón líquido) • Distanciamiento entre estudiantes (1 metro) • Los servicios higiénicos deberán ser limpiados y desinfectados frecuentemente durante la jornada. • Cualquier situación ocurrida debe ser comunicada a los inspectores generales. • Los servicios higiénicos serán controlados por los inspectores de nivel

1.6. Otras medidas sanitarias

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

RUTINA DE HIGIENE Y PREVENCIÓN OFICINAS Normas de prevención, cuidado y autocuidado. • Respetar aforo establecido para el acceso a oficinas. • Al ingresar debe desinfectar sus manos con alcohol gel disponible en acceso a oficinas. • En las oficinas se debe favorecer la ventilación natural. • Uso obligatorio de mascarilla. • Realizar lavado frecuente de manos. • Mantener distancia de un metro. • No intercambiar materiales, en caso de hacerlo desinfectarlo. • Limpiar y desinfectar su puesto de trabajo y superficies de mayor contacto. El funcionario a cargo de la oficina es el responsable de la implementación de las normas de higiene y prevención.

Fecha de Emisión: 04-01-2021 12:11:26

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

5zzm 10o9 v1u8

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

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

Describa los protocolos de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios que se aplicarán en el establecimiento. Debe contar con responsables de la activación de protocolos en caso de sospecha o confirmación, registro de contactos de derivación cercanos al establecimiento (CESFAM, SAPU, SAMU, hospital de referencia), listado completo de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria, medidas preventivas a adoptar, entre otros.

I. ACCIONES FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON COVID-19 EN EL CONTEXTO EDUCATIVO

(ESTUDIANTES) Responsable: Inspectoría General PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19 En los Establecimientos Educacionales • En caso de tener un caso sospechoso (estudiante) se debe aislar a la persona, teniendo en cuenta el correcto uso de EPP. • Por su condición de estudiante, su traslado al centro asistencial más cercano debe ser realizado por el adulto responsable del menor, de acuerdo a los datos registrados en el establecimiento. • En caso de agravamiento de su condición de salud (estudiante), se procederá a solicitar presencia de una ambulancia para su traslado a la Urgencia del Hospital Juan Noé. De acuerdo al Protocolo MINSAL/MINEDUC, en caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones: - CONTACTO ESTRECHO : 14 DIAS DE CUARENTENA DESDE LA FECHA DEL ULTIMO CONTACTO - CASO COVID CONFIRMADO : SE SUSPENDE LAS CLASES DEL CURSO COMPLETO Y EL AFECTADO DEBE PERMANECER EN AISLAMIENTO HASTA QUE EL MEDICO INDIQUE QUE PUEDE RETORNAR. TODAS LAS PERSONAS DEL CURSO DEBEN PERMANECER EN CUARENTENA DURANTE 14 DIAS Y LAS PERSONAS QUE PRESENTEN SINTOMAS COVID 19 DEBEN PERMANECER EN AISLAMIENTO HASTA QUE UN MEDICO INDIQUE QUE PUEDE RETOMAR SUS LABORES. - EN CASO DE 2 O MAS CASOS COVID CONFIRMADOS QUE ASISTIERAN AL ESTABLECIMIENTO, DEBEN IDENTIFICAR A LOS POTENCIALES CONTACTOS, PUDIENDO DERIVAR EN SUSPENSIÓN DE CURSOS, NIVELES O CICLOS POR 14 DIAS. TODAS LAS PERSONAS PERSONAS AFECTADAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEBEN PERMANECER EN CUARENTENA POR 14 DIAS DESDE LA FECHA DEL ULTIMO CONTACTO Y EN CASO DE CASOS CONFIRMADOS DEBERAN PERMANECER EN AISLAMIENTO HASTA QUE UN MEDICO INDIQUE QUE PUEDEN RETOMAR SUS ACTIVIDADES.

Fecha de Emisión: 04-01-2021 12:11:26

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

5zzm 10o9 v1u8

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

3. Alimentación en el establecimiento.

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

SE SOLICITARA LA IMPLEMENTACIÓN DE : DESAYUNO : COLACION FRIA LA QUE SE ENTREGARA EN EL RECREO DE LAS 10 A 10.30 HORAS. EL ESPACIO CON CAPACIDAD PARA 250 PERSONAS SERA EL COMEDOR. ALMUERZO : ENTREGA DE CANASTAS PARA 2 SEMANAS DE TAL MANERA QUE LOS ESTUDIANTES PUEDAN ALMORZAR EN SUS CASAS.

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:

Clases presenciales para todos los niveles en jornada regular

Fecha de Emisión: 04-01-2021 12:11:26

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

5zzm 10o9 v1u8

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	
Sala cuna mayor	
Medio menor	
Medio mayor	
PreKinder	
Kinder	
Primero básico	
Segundo básico	
Tercero básico	
Cuarto básico	
Quinto básico	
Sexto básico	
Séptimo básico	
Octavo básico	
Primero medio	
Segundo medio	
Tercero medio	
Cuarto medio	
Básico 1 (EPJA)	
Básico 2 (EPJA)	
Básico 3 (EPJA)	
N1 Ed. Media HC (EPJA)	
N2 Ed. Media HC (EPJA)	

Fecha de Emisión: 04-01-2021 12:11:26

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

5zzm 10o9 v1u8

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)	
N2 Ed. Media TP (EPJA)	
Laboral 1 (Ed. Especial)	
Laboral 2 (Ed. Especial)	
Laboral 3 (Ed. Especial)	
Laboral 4 (Ed. Especial)	

EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN

5. Plan de educación remota.

Describa cómo continuará el proceso formativo de manera remota para aquellos estudiantes que no puedan retornar al establecimiento o que se encuentren en sistemas de división de jornadas. Además, el plan debe considerar un sistema de educación a distancia para utilizar en caso de cierre de un curso o del establecimiento completo por contagio.

EL PROCESO FORMATIVO CONTINÚA DE MANERA REMOTA A TRAVÉS DE CLASES A DISTANCIA, DE 1RO BÁSICO A 4TO MEDIO, ORGANIZADAS EN HORAS SINCRÓNICAS Y ASINCRÓNICAS POR ASIGNATURA, A TRAVÉS DE CLASSROOM, MEET, ETC. SE CONSIDREA EL PLAN PEDAGÓGICO 2021 EL CUAL COMPRENDE OBJETIVOS DE NIVELACIÓN Y EL NIVEL 2 DEL PLAN DE PRIORIZACIÓN.

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

Fecha de Emisión: 04-01-2021 12:11:26

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

5zzm 10o9 v1u8

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

medidas de cuidado y prevención. Mediante la inducción, se espera que puedan practicar las rutinas y protocolos establecidos para evitar aglomeraciones, normas de distanciamiento vigentes, rutinas de limpieza y desinfección, entre otros.

SE LLEVARA A CABO CON CHARLAS EXPLICATIVAS, EN CONJUNTO CON LA ACHS, COMITE DE CRISIS DEL ESTABLECIMIENTO, COMITE PISE, EL CUAL LLEVARAN A CABO INDUCCIONES DE MEDIDAS DE CUIDADO Y PREVENCIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO. LAS INDUCCIONES SE REALIZARÁN ONLINE O PRESENCIAL.

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.

LA COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD, RESPECTO A RUTINAS Y PROTOCOLOS, SE REALIZARÁN POR TODOS LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN QUE TIENE EL ESTABLECIMIENTO, REUNIONES DE APODERADOS, REDES SOCIALES, INFORMATIVOS FÍSICOS, ETC.

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.

null

Fecha de Emisión: 04-01-2021 12:11:26

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

5zzm 10o9 v1u8

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 04-01-2021 12:11:27

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

5zzm 10o9 v1u8

Verifique la validez de este documento en:

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

