



# Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

## PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

6173

Región del Establecimiento


ARAUCANIA

**PROTOCOLO SANITARIO**

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

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

Se realizará la sanitización de las salas de clases todos los días (mesas, sillas, manillas, suelos, etc). Y la desinfección con las lámparas UV se procederá a 2 veces por semana. Se sacará cualquier objeto de la sala que no sea de superficie lavable. Se ventilarán, al menos 2 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados del colegio, siempre y cuando el clima lo permita. Higiene Se debe priorizar la limpieza de todas aquellas superficies que son manipuladas con alta frecuencia, tales como: manillas, pasamanos, taza de inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras. Uniforme Existirá flexibilidad en el uso del uniforme del colegio para poder realizar el lavado diario de la ropa. Se exige el uso obligatorio de delantal y cotona para todo el personal docente y administrativo. Los juegos no estarán disponibles para su uso, pero igualmente serán desinfectados diariamente. El corte del suministro de luz y agua al interior del colegio por más de 1 hora implica automáticamente la suspensión de todas las actividades y el retiro del personal y alumnos. El retiro de alumnos será diferido con un tiempo mínimo de 10 minutos. En oficinas y salas de reuniones de profesores y funcionarios, regularmente deben limpiarse con desinfectante las superficies (por ejemplo: escritorios y mesones) y los objetos como teléfonos, teclados, etc. Las ventanas deben permanecer abiertas. Las reuniones en la sala de profesores u otras oficinas, deben siempre respetar la distancia mínima de un 1 metro. De preferencia para reuniones se recomienda utilizar un espacio abierto. Profesores y alumnos deben tomar las medidas Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0,1%, dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una

Fecha de Emisión:	08-01-2021 18:36:01	Válido indefinidamente
		

Código de Verificación:

**pwba incg gxry**

Verifique la validez de este documento en:

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





Código Verificación:

## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua debe agregar 20cc de cloro (4cucharaditas) a una concentración del 5%. 5.- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso del etanol debe estar almacenado en un lugar seguro alejado de los estudiantes.

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

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

Toda persona que ingrese al colegio debe contar con mascarilla, no se permitirá el ingreso de nadie al colegio sin mascarilla. La mascarilla debe ser usada en todo momento, incluyendo las clases esta puede ser desechable o reutilizable. El colegio entregará 2 mascarillas reutilizables para los alumnos y el personal del establecimiento esta debe cubrir nariz y boca, debe colocarse lo más apegada a la cara y no estar suelta. Toda la comunidad, especialmente los adultos, deben cautelar su uso correcto y evitar tocárselas. Se entregará a cada alumno y al personal 1 escudo facial marcado con nombre y curso, deberán quedar en el establecimiento para su desinfección, es responsabilidad del alumno y del personal su cuidado y que sea usado en todo momento. para su estacionamiento y posterior descenso de los estudiantes. En cuanto al protocolo de traslado de estudiantes considerado en el PISE se debe velar que el furgón de transporte escolar este cumpliendo con su protocolo interno para resguardar la seguridad de nuestros estudiantes, además, se debe tomar la temperatura antes de ingresar al furgón escolar para prevenir que venga algún estudiante con temperatura sobre 37.8 g°, al bajar del furgón los estudiantes pasar por la alfombra empapada con productos sanitizantes y frotar los pies luego el o la docente o paradocente encargada de tomar temperatura supervisará el correcto uso de mascarilla. Posterior a eso el o la docente o paradocente encargado(a) tomará la temperatura a cada estudiante, si esta fuese superior a 37,8 se activará protocolo de posibles casos de contagio.

Una vez verificado lo anterior deberán dirigirse directamente a lavarse las manos, según demarcación realizada en el piso para su estacionamiento. Luego deberán dirigirse a la sala de clase e ingresar al aula en la ubicación de su pupitre.



Código de Verificación:

**pwba incg gxry**

Verifique la validez de este documento en:

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





Fecha de Emisión: 08-01-2021 18:36:01

Válido indefinidamente

Código Verificación:

## 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.

El horario de ingreso a clases de Enseñanza Básica es a las 09:00 hrs. y estará provisto de todos los elementos necesarios para ejecutar el Protocolo de Acceso al Establecimiento. Los cursos de Enseñanza Básica tendrán un aforo máximo por sala de 7 alumnos y 1 docente. el Curso de Los espacios destinados a la atención de alumnos PIE tendrán un aforo de 2 alumnos y 1 docente y 1 asistente de la educación La cantidad de alumnos por jornada diaria no superará 11 alumnos, es decir el 50% de la matrícula total. El horario de salida de Enseñanza Básica será a las 12:05 hrs. Esto tendrán horarios diferidos de salida para asegurar distanciamiento físico. Se debe velar que el furgón de transporte escolar este cumpliendo con su protocolo interno para resguardar la seguridad de nuestros estudiantes. Al momento de llegar el furgón escolar al establecimiento.

#### 1.4. Rutinas para recreos

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

Los recreos son espacios necesarios para el desarrollo del bienestar emocional de todos, de niños/as y adultos, permiten distraer de la rutina y renovar las fuerzas. Mientras permanezcamos en emergencia sanitaria, al regreso a la modalidad presencial, se deberá cumplir con las siguientes medidas durante los momentos de recreo y colación, las que deberán ser respetadas por todos. El incumplimiento de alguna de estas medidas puede poner en riesgo la salud de toda la comunidad educativa, y facultará a quien evidencia el incumplimiento, avisar al encargado para suspender el momento de recreo. Como existirán varios (señalar cuanto recreos y horario de recreos) recreos repartidos durante el día escolar, cada recreo será de máximo 20 minutos cada uno. Salir de la sala en momentos de recreo,



Código de Verificación:

**pwba incg gxry**

Verifique la validez de este documento en:

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



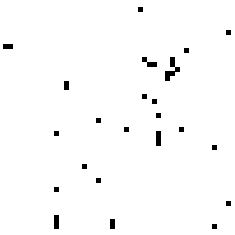


será obligación para estudiantes y profesores. Estará prohibido la realización de juegos grupales de contacto físico que involucren compartir objetos, por ejemplo, una pelota. Los juegos instalados en patios deberán permanecer cerrados,

Fecha de Emisión: 08-01-2021 18:36:01

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**pwba incg gxry**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

con algún plástico, lona o similar, y señalizados para no utilizarlos. Al quedar la sala vacía, se deberán dejar las ventanas y puertas abiertas, para permitir la ventilación de las salas de clases. Al regreso a clases, en la puerta, los estudiantes y profesores deberán aplicarse alcohol gel. Se deberá explicar a los estudiantes que, durante el recreo, deberán mantener una distancia física. Se deberá disponer de carteles y señaléticas de colores en el piso, marcando los lugares disponibles para ubicarse. Queda prohibido que los estudiantes ingresen al colegio con juguetes. Queda prohibido que los estudiantes se intercambien objetos durante el recreo, como celulares, auriculares, alimentos u otros. Sobre los momentos de colación, estos deberán ser momentos personales, con alimentos traídos desde sus casas. En el colegio no habrá posibilidad de comprar nada relativo a este tema. Si la colación viene sellada de fábrica, y queda un residuo desechable (envase, cajita, envoltorio), cada estudiante deberá depositar el residuo en los basureros indicados para ello, evitando así que otra persona tenga que recogerla. Si los alimentos de la colación son de preparación casera, cada estudiante debe manipular las bolsas y cubiertos que traigan. Se recomienda a cada estudiante, portar sus propias botellas para tomar agua, NO pudiendo rellenarla en los momentos que concurra al baño. No se permitirá compartir comidas, y/o cubiertos, de ningún tipo. Dependiendo del nivel educacional y del profesor a cargo del grupo, se les puede permitir a los estudiantes, comer dentro de su sala, sentados en la mesa asignada, antes de salir al recreo, aplicando igualmente en la sala, todas las prohibiciones de intercambio, y desecho de residuos. En los momentos de colación, cada persona deberá manipular su mascarilla para sacársela, no pudiendo recibir asistencia ni para sacársela, ni para volver a ponérsela, luego de la colación. Sobre los funcionarios, la colación debe realizarla, en los espacios destinados a cada uno.

#### 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.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 18:36:01

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**pwba incg gxry**

Verifique la validez de este documento en:  
<https://tramites.mineduc.cl/validador>



El aforo máximo establecido para los Baños de Enseñanza Básica del establecimiento será de 2 personas, Baño Enseñanza Básica Damas (2) Baño Enseñanza Básica Varones (2) Los Baños para trabajadores del establecimiento son individuales, por tanto el aforo máximo es de 1 persona. El control de acceso a los baños de los alumnos será apoyado por asistente de aula, quienes tendrán la tarea de velar por que se respete el aforo máximo establecido para cada

## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

servicio. Cada baño contará con jabón líquido desinfectante, señaléticas y toalla nova. Todo ello considerado en el protocolo considerado en el PISE del establecimiento.

#### 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.

### 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: 08-01-2021 18:36:01

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**pwba incg gxry**



En todo lo referente al siguiente protocolo, la persona a cargo serán el docente encargado de PISE y/o director del establecimiento educacional. En caso de tener un caso sospechoso al interior del establecimiento, este, deberá ser aislado, posteriormente; Si es alumno, se deberá informar al apoderado, para que tome conocimiento. Si es docente o asistente, deberá cesar inmediatamente sus funciones, y en todos los casos deberán ser inmediatamente trasladado a un centro asistencial para que le tomen el examen PCR correspondiente. La zona de aislamiento designada en el establecimiento corresponderá a la sala destinada para esos casos sospechosos. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las instrucciones descritas en el Protocolo de Actuación por Casos Sospechosos de Covid-19 y Casos Confirmados del Establecimiento.

## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

#### 3. Alimentación en el establecimiento.

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

Para este punto, el establecimiento educacional ha llegado a la conclusión que la medida más efectiva y segura es la modalidad mixta (excepcional) b) Servicio de entrega de canastas. Ya que se trabajara en días alternos con grupos de estudiantes.

#### ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

#### 4. Organización de la jornada.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 18:36:01

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**pwba incg gxry**



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)**



Código de Verificación:  
**pwba incg gxry**

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	No se imparte este nivel
Kinder	No se imparte este nivel
Primero básico	Días alternos
Segundo básico	Días alternos
Tercero básico	Días alternos
Cuarto básico	Días alternos
Quinto básico	Días alternos
Sexto básico	Días alternos
Séptimo básico	No se imparte este nivel
Octavo básico	No se imparte este nivel
Primero medio	No se imparte este nivel

Fecha de Emisión: 08-01-2021 18:36:01

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**pwba incg gxry**

Verifique la validez de este documento en:  
<https://tramites.mineduc.cl/validador>



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

## 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.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 18:36:01

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**pwba incg gxry**

Verifique la validez de este documento en:

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



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.

La educación remota para este año 2021 será de la misma forma que se trabajó durante el año 2020, a través de la entrega de material de forma física a cada estudiante definiendo periodos de entrega y recepción de este. Se mantendrá como canal de comunicación con los estudiantes y sus familias los wasap por cursos y las video llamadas y/o llamadas (teléfono). Las instancias de retroalimentación se harán a través de los canales antes mencionados anteriormente de forma presencial, vía teléfono y o wasap.

## 6. Inducción a docentes y asistentes.

# 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.

El establecimiento educacional, preparará antes de terminar el año escolar 2020 a todos los funcionarios en Orientación en la Prevención de Contagio de Covid - 19, además actualmente ya se están practicando rutinas de limpieza y desinfección, por parte del auxiliar de aseo, así también, rutinas para evitar aglomeraciones y protocolos y normas de distanciamiento. Luego al inicio del periodo escolar 2021, los funcionarios, también se realizarán ejercicios de simulación de casos, con la finalidad de llevar a la práctica lo aprendido. En el caso de solicitar mayor orientaciones respecto a nueva información se buscará redes de apoyo a través de charlas con Achs, departamento de Salud, entre otras.

## 7. Comunicación a la comunidad educativa.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 18:36:01

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**pwba incg gxry**



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.

El establecimiento socializará el Plan de Funcionamiento 2021, por vía remota, con toda la comunidad educativa. Esta y otras comunicaciones con la comunidad se realizarán vía correo electrónico, o por medio de wasap de cada curso del establecimiento, actividades como, atención de apoderados y/o reuniones de apoderados se realizarán telemáticamente. La entrega de información excepcional o privada a padres y apoderados, se realizará telefónicamente.

## 8. Otras medidas o acciones.



Código de Verificación:

**pwba incg gxry**

Verifique la validez de este documento en:  
<https://tramites.mineduc.cl/validador>



## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

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

Se considera la implementación de lámparas uv para desinfección dentro del aula esta serán al término de la jornada y estarán a cargo del auxiliar del establecimiento se desinfectaran los espacios de salas de clases 2 veces por semana.

### ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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



Código de Verificación:

**pwba incg gxry**

Verifique la validez de este documento en:

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



Fecha de Emisión: 08-01-2021 18:36:01

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**pwba incg gxry**

Verifique la validez de este documento en:  
<https://tramites.mineduc.cl/validador>

