



PLAN DE FUNCIONAMIENTO

2021

ESCUELA MUNICIPAL	CACIQUE AILLAÑIR G N° 576
R.B.D.	6177

PRESENTACIÓN

De acuerdo a los lineamientos entregados por nuestras autoridades ministeriales acordes a la contingencia sanitaria que estamos viviendo, producto del COVID 19, se han realizado protocolos y medidas que se están tomando en la actualidad, además de protocolos frente a un posible retorno a clases presenciales, por ende, la escuela Cacique Aillañir ha elaborado el siguiente plan de funcionamiento preventivo para llevar a cabo en la unidad educativa siempre y cuando estén todas las condiciones para dicho retorno.

OBJETIVO

Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 en la comunidad escolar, proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias, con la finalidad de resguardar la salud y en bienestar de toda la comunidad educativa.

PROTOCOLO SANITARIO

Proceso de limpieza y desinfección de sala de clases y otros espacios del establecimiento

- Todo el personal tendrá previamente un proceso de inducción del protocolo y procedimientos específicos de limpieza y desinfección.
- El Establecimiento debe ser sanitizado al menos 24 horas antes. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.
- Previo a realizar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción y uso de productos desinfectantes a través de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra, trapeadores, entre otros métodos, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminarla suciedad de arrastre.
- Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, entre otros productos químicos. 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 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%.

- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas y puertas, si ello es factible) para proteger la salud del personal que realiza la limpieza y de los miembros de la unidad educativa.
 - 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 anteriormente señalados.
 - Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, tazas de inodoros, llaves de agua, superficies de mesas, escritorios, sillas, superficies de apoyo, interruptores de luz, entre otras.
 - Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. (ejemplo computador, impresora, proyector, control remoto).
 - El establecimiento debe asegurar que el personal del establecimiento que utiliza transporte escolar utilice sus mascarillas y todos los resguardos correspondientes para la entrega de canastas JUNAEB y material pedagógico.
 - Al finalizar la desinfección retirarse los elementos de protección personal sin contaminar y sin tocarse la cara, luego lavarse bien las manos.
- * Ante cualquier sospecha de contagio o contacto con personas contagiadas se debe repetir sanitización del establecimiento completo

Protocolo transporte escolar

* Deberá considerarse que el transporte escolar cumpla con medidas de higiene y sanitización al momento de realizar el transporte de los estudiantes.

-La limpieza y sanitizado de los furgones escolares será exclusivamente responsabilidad del transportista que presta el servicio, además es necesario que los conductores cuenten con sus mascarillas que deberán usar permanentemente, con un termómetro infra rojo de uso personal.

-El conductor deberá hacer control de asistencia de los alumnos que transporte.

-Antes de subir el estudiante al furgón escolar el conductor deberá tomar la temperatura de éste, en caso de que el estudiante tenga una temperatura 37,5 o

mayor **no podrá subir a dicho transporte**, siendo la obligación del transportista dar aviso al establecimiento de la situación.

-Se debe considerar higienizar manos con alcohol gel a la subida de cada estudiante.

- El transporte escolar no podrá andar con más de un alumno por fila a excepción de la última fila en la que podrán ir dos estudiantes uno a cada lado de la ventana, y considerando quien baja primero al retorno de sus hogares.
- El furgón deberá ser limpiado y sanitizado antes y después de cada jornada.

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

Protocolo de ingreso de estudiantes al establecimiento

El siguiente protocolo establece las medidas preventivas a realizar al ingreso de los y las estudiantes al establecimiento, con la finalidad de disminuir el riesgo de contagio de COVID 19 en algún miembro de la comunidad educativa.

- 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, este se ubica en el lugar estipulado para su estacionamiento y posterior descenso de los estudiantes.
- Los estudiantes al bajarse del furgón primeramente se dirigirán al lavamanos exterior, harán una fila y se ubicarán según demarcación del piso/ suelo e irán pasando de a uno a lavar sus manos con agua y jabón.
- Se supervisará que cada estudiante ande con su mascarilla.
- El o la docente o asistente de la educación tomará temperatura a cada estudiante, si esta fuese superior a 37,5° se activará protocolo de posible contagio y esperará en una sala hasta que su apoderado venga a buscarlo.
- Luego cada estudiante, deberán dirigirse a la sala de clase y pasar por la alfombra empapada con productos sanitizantes y frotar los pies, respetando el distanciamiento según zona demarcada en el piso/ suelo.
- Luego de sanitizar sus zapatos deberán ir entrando de uno a la sala de clase y ubicarse en sus puestos de trabajo.

Protocolo de ingreso de docentes y asistentes de la educación

El siguiente protocolo establece las medidas preventivas a realizar al ingreso de los profesionales de la educación al establecimiento con la finalidad de disminuir el riesgo de contagio de COVID 19 en algún miembro de la comunidad educativa.

El docente o asistente de la educación debe considerar lo siguiente durante su trayecto hacia el establecimiento.

- * Si viaja en transporte público evite manipular barandas o manillas, lleve papel u otro elemento para ubicarlo antes de sentarse.
- * Lleve consigo alcohol gel al 70% portable.
- * Evite tocar barandas o elementos metálicos.
- * No salude de mano o beso.
- * Use mascarilla en todo momento.
- * Evite llevarse las manos al rostro.

1.- Al momento de llegar al establecimiento primeramente debe dirigirse al sector baño del personal y lavar sus manos con agua y jabón durante 30 segundos aprox.

2.- Posterior a eso los docentes y asistentes de la educación se deben tomar y registrar la temperatura, si esta fuese superior a 37,5 se activará protocolo de posibles casos de contagio y este deberá volver a su domicilio.

3.- Luego deberá dirigirse a la sala de clase y pasar por la alfombra empapada con productos sanitizantes y frotar los pies, respetando el distanciamiento según zona demarcada en el piso.

4.- Luego podrá ingresar a la sala de clase u otra dependencia según necesidad.

5.- Utilizar alcohol gel que se encuentra en los dispensadores del establecimiento.

Rutinas para el ingreso y salida del establecimiento (horario de entrada y salida de los estudiantes)

Rutina antes de ingreso establecimiento

- Los estudiantes al bajarse del furgón primeramente se dirigirán al lavamanos exterior, harán una fila y se ubicarán según demarcación del piso e irán pasando de a uno a lavar sus manos con agua y jabón durante 30 segundos aprox.

- Se supervisará que cada estudiante ande con su mascarilla.
- El o la docente o asistente de la educación tomará temperatura a cada estudiante, si esta fuese superior a 37,5° se activará protocolo de posible contagio y esperará en una sala hasta que su apoderado venga a buscarlo.
- Luego cada estudiante, deberán dirigirse a la sala de clase y pasar por la alfombra empapada con productos sanitizantes y frotar los pies, respetando el distanciamiento según zona demarcada en el piso/ suelo.
- Luego de sanitizar sus zapatos deberán ir entrando de uno a la sala de clase y ubicarse en sus puestos de trabajo.
- Los alumnos deberán mantener el distanciamiento físico en todo momento, de al menos 1 metro.

Salida del establecimiento

- Finalizada la jornada se deberá tomar la temperatura
- Antes de subir al furgón escolar deberán dirigirse al baño y lavar sus manos con agua y jabón durante 30 segundos
- Los estudiantes deberán mantengan el distanciamiento físico y el orden al subir al furgón escolar.

HORARIO DE CLASES

HORARIO ENTRADA 09:00

HORARIO SALIDA 12:25

Bloques	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
bloque 1 09:00 – 9:45	Lenguaje	Lenguaje	Matemática	Mapudungun	Educación física
bloque 2 9:45 – 10:30	Lenguaje	Lenguaje	Matemática	Mapudungun	Lenguaje
recreo 10:30 – 10:55	Recreo 1 / sanitización				
bloque 3 10:55 – 11:40	Matemática	Historia	Inglés	Orientación	Ciencias naturales
bloque 4 11:40 – 12:25	Matemática	Historia	Artística	Tecnología	Ciencias naturales

Los estudiantes asistirán a clases en días alternos según aforo
 Los estudiantes deberán venir desayunados y deberán llegar a sus hogares
 almorzar

HORARIO PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

HORARIO ENTRADA 08:30

HORARIO SALIDA 13:00

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
HORARIOS		ACTIVIDADES		
13:00	El personal se retira del establecimiento con los protocolos antes mencionados			
13:00-15:00	Traslado a casa y colación			
15:00-17:30	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación de material de aprendizaje y actividades pedagógicas • Revisión y retroalimentación de contenidos vía llamadas y mensajes de texto por WhatsApp • Revisión de trabajos actividades, calificaciones y promedios. • Preparación de instrumentos de evaluación • Participación en conferencias, capacitaciones, diplomados, webinars, talleres, entre otros. • Reporte mensuales o bitácoras • Evaluaciones PIE • Documentación PIE • Preparación de PACI • Reunión mensual de equipo • Visitas domiciliarias 			

- **Actividades administrativas y de unidad técnico pedagógica**
- **PME**
- **PAE**
- **Reunión de microcentro**
- **Reunión consejo escolar**
- **Actualización planes asociados en contexto de pandemia**
- **Reuniones directores**
- **Reuniones convivencia escolar**
- **Capacitaciones, talleres, webinars, reuniones supereduc, entre otras.**
- **Actas de reuniones**
- **Visitas domiciliarias**
- **Entrega de canastas JUNAEB**
- **Revisión de información correo electrónico**
- **Trabajo colaborativo**
- **Entre otros.**

Asistencia del personal según aforo del establecimiento

LUNES	<ul style="list-style-type: none"> • Psicólogo Diego Bizarro • Profesora Pamela Ferrada • Profesora María Escobar • Auxiliar Daniela Carrera
MARTES	<ul style="list-style-type: none"> • Profesora Pamela Ferrada • Fonoaudióloga Caterine Caniupan • Profesora María Escobar • Auxiliar Daniela Carrera
MIÉRCOLES	<ul style="list-style-type: none"> • Profesora Pamela Ferrada • Profesora María Escobar • Auxiliar Daniela Carrera
JUEVES	<ul style="list-style-type: none"> • Profesora Pamela Ferrada • Educadora diferencial Tabita Railén • Coordinadora PIE Luz Marín • Profesora Patricia Ceballos • Auxiliar Daniela Carrera

VIERNES	<ul style="list-style-type: none">• Profesora Pamela Ferrada• Profesora María Escobar• Auxiliar Daniela Carrera
---------	---

Rutinas para recreos

- El recreo tendrá una duración de 25 minutos, ya que, se debe ventilar la sala por al menos 15 minutos, además, así se evitará aglomeraciones en los baños.
- Se realizarán turnos entre los docentes y asistentes de la educación para supervisar a los estudiantes en el recreo mientras la auxiliar de servicios realice la limpieza y desinfección entre cada periodo de clases

Rutinas para el uso de baños

- Según las dimensiones de los baños del establecimiento será permitido el aforo de 1 estudiante, mientras los demás esperan manteniendo el distanciamiento físico de 1, 5 metros de distancia y según demarcaciones.
- Los baños estarán equipados con jabón líquido, dispensador de papel para secado de manos, papeleros, señaléticas para el correcto lavado de manos, demarcaciones, entre otros.

PROTOCOLO PARA CASOS COVID-19 Y ALIMENTACIÓN

Protocolo de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19

- Se 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.
- Casos con síntomas sospechosos al interior del establecimiento: Activación del protocolo por el encargado PISE, docente o asistente de la educación del establecimiento.
- Enviar al sospechoso a zonas de aislamiento.

- Registro escrito del caso (bitácora sospechas)
- Informe y derivación a posta rural y familia, para la activación de protocolos sanitarios de servicio de salud.
- El establecimiento se debe comunicar con los padres y apoderados del estudiante para informar la situación, **el apoderado deberá concurrir de manera oportuna llevando al estudiante a su hogar o algún centro de salud**, según indica las orientaciones emanadas por el MINSAL.
- El apoderado deberá dejar constancia indicando que el establecimiento realizó los protocolos correspondientes.
- Se debe evacuar y sanitizar la zona contaminada.
- Caso confirmado debe permanecer en aislamiento por 14 días en su domicilio o donde recomiende servicio de salud.
- Suspensión de clases del curso completo desde la fecha de inicio de síntomas en coordinación con autoridad sanitaria, de confirmarse dos o más casos con COVID 19, habiendo asistido al establecimiento educacional se suspenden las clases de todos los cursos del establecimiento por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas; en coordinación con autoridad sanitaria.
- Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es confirmado como caso COVID 19, se suspenden las clases del establecimiento completo por 14 días, en coordinación con autoridad sanitaria.
- Si la comuna de Freire retrocede a fase 1 se realiza cuarentena y se sigue trabajando de manera remota.

Alimentación en el establecimiento

- Se le entregará las canastas JUNAEB, por lo tanto, los niños y niñas deben venir desayunados, traer una colación y llegar almorzar a sus respectivos hogares.

ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

Organización de la jornada

- Educación mixta: días alternos

- Los apoderados que realicen la solicitud de enviar a sus hijos e hijas al establecimiento saben que se realizarán días alternos según cantidad de niños que asistan presencialmente.
- El ingreso de los estudiantes se realizará a las 09:00 horas hasta las 12:25 horas
- Durante la jornada de clases presenciales y/o remotas se trabajaran todas las asignaturas con los objetivos priorizados según orientaciones de MINEDUC.

ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA POR NIVEL

- Según cantidad de estudiantes que asistan presencialmente se realizaran clases en días alternos por aforo de la sala.

EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN

Plan de educación remota

- En el caso de la educación remota se realizará se trabajará con la estrategia de guías y fichas de aprendizaje que se irán entregando en las visitas domiciliarias, además, de complementar con textos escolares y pendrives con videos educativos.
- Se entregarán útiles escolares a todos los estudiantes.
- La retroalimentación será vía WhatsApp y teléfono, los mismos métodos serán utilizados por los alumnos para reportar sus avances, dudas, opiniones, consultas etc.
- En el caso de educación remota se adiciona las visitas domiciliarias de docentes y asistentes de la educación.

INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES

- Difusión del plan de funcionamiento 2021 y protocolos a la comunidad educativa.
- Se buscará instancias donde el docente encargado PISE o director, generará instancias de coordinación con personal de salud, ACHS, bomberos y/o carabinero de ser necesario para la realización de charlas inductivas a docentes, directivos, asistentes de educación y estudiantes sobre medidas de prevención y cuidado personal frente a contagios covid

19, normas de distanciamiento vigentes y rutinas preventivas, como también se hará entrega de un extracto del protocolo preventivo PISE, a toda la comunidad educativa del establecimiento.

Comunicación con la comunidad escolar

- En las visitas domiciliarias se entregará a los padres y apoderados plan de funcionamiento 2021 y protocolos impresos, para que toda la comunidad educativa tenga conocimiento del funcionamiento del establecimiento y los cuidados correspondientes.

Otras medidas sanitarias

Protocolo distanciamiento social y físico

- Separar los puestos, al menos a 2 metros de distancia en forma equidistante entre uno y otro alumno.
- Realizar clases de educación física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo la distancia entre alumnos(as).
- Suspensión de actividades posterior al horario regular de clases.
- Suspender el ingreso de toda persona extraña durante la jornada escolar (visitantes, apoderados, proveedores, personal de apoyo, etc.).
- Suspensión de reuniones presenciales de padres y apoderados(as).

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

- Régimen trimestral

PAMELA ALEJANDRA FERRADA LÓPEZ
PROFESORA ENCARGADA
ESCUELA CACIQUE AILLAÑIR

