



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

418

Región del Establecimiento

ATACAMA

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.

Se debe hacer aseo diario en Salas de clases, al término de la jornada de cada curso. El retiro de la basura debe realizarse todos los días al final de cada jornada, en bolsas de basura anudándola en su extremo superior. El aseo del piso de la sala de clase debe realizarse con escobillón en forma diaria. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Al término de cada jornada se debe realizar la limpieza del piso con mopa humedecida con solución de cloro, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Las ventanas puertas deben mantenerse abiertas para su ventilación. Los picaportes y manillas deben frotarse con un paño humedecido con solución de cloro, mientras los estudiantes estén a recreo y luego después del mismo. Las mesas, escritorios y repisas deben limpiarse con paño humedecido con solución de cloro y/o alcohol para el aseo general del mobiliario. El aseo en baños se debe realizar luego de cada recreo y al final de la jornada, una vez que se han retirado los alumnos y el personal. El aseo de los camarines era una vez durante el día y al final de la jornada. Para la demás dependencias el procedimiento será el mismo pero en los siguientes horarios. Camarines al término de la jornada. Recepción, oficinas en general, sala de profesores al término de la jornada. Comedores, al término del desayuno y el almuerzo Patios todos los días al inicio de la jornada durante el día recolección de papeles. WC: las superficies se deben limpiar con una escobilla utilizando una solución de cloro. Luego se debe limpiar la tapa y base con un paño humedecido con cloro. Para la limpieza de la ducha se debe considerar paños con desinfectantes, con solución con cloro

Fecha de Emisión: 07-01-2021 13:12:55

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

z78b qdwt dx4h

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

o un producto anti hongos, de adentro hacia fuera, de arriba hacia abajo. Una vez que las superficies estén lavadas, se utiliza una solución de hipoclorito de sodio en concentración de 5% para desinfectar.

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.

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. • Cofia (Personal manipulador de alimentos). • Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos). • Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos). • 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. Mascarillas Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo. Cofia (Personal manipulador de alimentos). Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos). Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos). 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. MEDIDAS DE HIGIENE Después de cada recreo se realizará lavado de manos con agua y jabón, con la supervisión de un adulto. Uso permanente de mascarilla. Lavado frecuente de manos con jabón y/o desinfección con alcohol gel. Mantener el distanciamiento físico, evitando el contacto físico. Se realizará constantemente refuerzo, sobre el uso medida higiénicas uso de mascarilla, uso de jabón y lavado de manos . Desarrollar en los estudiantes el autocuidado en la relación de unos con otros, distanciamiento social, evitar el intercambio de materiales , de cualquier tipo y los saludos deben ser manteniendo la distancia. Docente planifica las actividades considerando el distanciamiento social y promoviendo la prevención de contagio. Las colaciones deben venir selladas del hogar, se ingerirán dentro del aula, 5 minutos antes de salir a recreo y depositarán la basura en el contenedor de la sala. Las ventanas y la puerta se mantendrán abiertas, para

Fecha de Emisión: 07-01-2021 13:12:55

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

z78b qdwt dx4h

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

la ventilación de la aula. El docente frecuentemente reforzará, cada una de las medidas de prevención con los estudiantes. El personal de aseo debe usar permanentemente guantes, protectores faciales, mascarilla y la ropa adecuada. Los docentes, personal administrativo y asistentes de la educación, deben usar permanentemente, mascarilla y manga larga.

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.

DEPENDENCIA PRINCIPAL NIVELES INGRESO PUERTA SALIDA PUERTA MEDIA JORNADA MAÑANA Octavos 8:00 Principal 12:45 Principal Séptimos 8:00 Lateral 12:45 Lateral Sextos 8:10 Principal 12:30 Principal Quintos 8:10 Lateral 12:30 Lateral Segundos 8:20 Principal 12:15 Principal kínder 8:30 Principal/ Educ Parv 12:00 Lateral NIVELES INGRESO SALIDA MEDIA JORNADA TARDE Cuartos 13:30 Principal 17:30 Principal Terceros 13:40 Lateral 17:15 Lateral Primeros 13:50 Principal 17:00 Principal Pre kínder 14:00 Lateral 16:50 Lateral DEPENDENCIA ANEXO NIVELES INGRESO PUERTA SALIDA PUERTA MEDIA JORNADA MAÑANA Séptimos y octavos 8:00 J.Ochoa 12:45 Lateral Quintos y Sextos 8:10 J.Ochoa 12:30 Lateral Cuartos Terceros 8:20 J.Ochoa 12:15 Lateral

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

DEPENDENCIA PRINCIPAL I RECREO II RECREO Octavos 9:10-9:20 11:00-11:10 Séptimos 9:10-9:20 11:00-11:10 Sextos 9:25-9:35 11:15-11:25 Quintos 9:25-9:35 11:15-11:25 Segundos 9:40-9:50 11:30-11:40 kínder 9:15-9:25, 9:25-9:35, 9:35-9:45 10:45-10:55, 10:55-11:05, 11:05-11:15 Cuartos 14:15-14:25 16:10-16:20 Terceros 14:15-14:25 16:10-16:20 Primeros 14:30-14:40 16:25-16:35 Pre kínder 14:45-14:55, 14:55-15:05, 15:05-15:15 16:00-16:10, 16:10-16:20, 16:20-16:30 DEPENDENCIA ANEXO Octavos 9:10-9:20 11:00-11:10 Séptimos 9:10-9:20 11:00-11:10

Fecha de Emisión: 07-01-2021 13:12:55

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

z78b qdwt dx4h

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Sextos 9:25-9:35 11:15-11:25 Quintos 9:25-9:35 11:15-11:25 Cuartos 14:15-14:25 16:10-16:20 Terceros 14:15-14:25 16:10-16:20 Los recreos serán permanentemente supervisados por adultos.

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.

PRINCIPAL En las instalaciones del baño habrá dispensador de jabón. Tendrán señalética con medidas de higiene. La capacidad de los baños : Estudiantes varones: Aforo máximo 5 personas Baños estudiantes damas: Aforo 5 personas máximo Baños funcionarios damas: Aforo 4 personas Baños funcionarios varones: 1 Baños Educación Parvularia: Sala Añañucas y Amancay Aforo 4 máximo Sala Pakaré Aforo 3 personas máximo ANEXA Baño Estudiantes Varones Aforo máximo 8 Baño estudiante Damas foro máximo 8 Baño funcionarios Damas Aforo máximo 1 Baño Funcionario varones Aforo 1 Los auxiliares realizarán sanitización después de cada recreo y al término de la jornada se realizará limpieza y sanitización profunda y general.

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.

Fumigar con rociador (de agricultura) amonio cuaternario Rociador (doméstico) con alcohol para el mobiliario.

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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 13:12:55

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

z78b qdwt dx4h

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASO SOSPECHOSO O CONFIRMADO DE COVID-19 ALCANCE: Este Protocolo es aplicable para todas las personas que ingresen al establecimiento. **RESPONSABILIDADES:** • Dirección del Establecimiento. Liderar la implementación y correcta aplicación de normas de procedimientos, salud y seguridad en el establecimiento. Inspector (a) General Es responsable de coordinar la adecuada aplicación de las acciones en los procedimientos de caso sospechoso de Covid-19. Inspector(a) General Es responsable de instruir al personal de inspectoría en la aplicación de procedimientos de caso sospechoso de Covid-19. **I.- PROCEDIMIENTOS FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19** 1. **CASO SOSPECHOSO AL INGRESO DEL ESTABLECIMIENTO.** • Todo alumno al ingreso del establecimiento será monitoreado con toma de temperatura, si esta es sobre 37,5 se tratará como caso sospechoso de covid-19. • Inspector General se comunicará con apoderado, para su retiro inmediato, en caso de que el estudiante llegó solo al establecimiento, sin acompañamiento. • Se habilitará sala para aislamiento Preventivo, para el o los casos sospechosos de covid-19. • Personal del establecimiento monitoreará permanentemente al estudiante, tomando las medidas preventivas, en sala de aislamiento. • Se indica cuarentena de 14 días. 2.-**CASO SOSPECHOSO DE COVID-19 AL INTERIOR DE LA SALA DE CLASES.** • En caso de haber un posible sospechoso dentro de sala de clases, los alumnos deberán ser observados por el profesor y/o la asistente de aula, quienes serán los que deberán informar al Inspector(a) General. • El estudiante es retirado del aula y permanecerá en una zona de aislamiento. • Inspector(a) General informa al apoderado, para su retiro inmediato. • Inspector General informa cuarentena. **II. ACCIONES FRENTE A CASO CONFIRMADOS DE ESTUDIANTES CON COVID-19** Estudiante COVID -19(+) confirmado que asistió al establecimiento, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos) • Inspector General informa la suspensión de clases del curso completo, por 14 días, a partir de la fecha del último contacto. • Inspector(a) General se comunica con la familia telefónicamente o via WhatsApp, investiga sobre la salud y contactos directos del estudiante. • El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que el médico indique que puede retomar sus actividades. • La Dirección del Establecimiento entregará información de los contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido por la Autoridad Sanitaria, que contendrá a los menos Nombre, R.U.T. teléfono u otra. • El MINSAL conjuntamente con la Dirección del Establecimientos, le corresponderá evaluar la suspensión de las actividades escolares y/o cierre de local, como

Fecha de Emisión: 07-01-2021 13:12:55

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

z78b qdwt dx4h

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

asimismo su reapertura. • Reforzar medidas de prevención de COVID-19 a todos los alumnos y trabajadores del colegio que no son contactos estrechos del caso confirmado. - Proceder a la desinfección y limpieza del establecimiento según lo establecido en el Protocolo de limpieza y desinfección. II. ACCIONES FRENTE A CASO CONFIRMADOS DE DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN CON COVID-19 1. El Inspector(a) General identifica los posibles contactos. 2.- El Inspector(a) General en conjunto con Director, determinan la suspensión de curso completo, o nivel, o ciclo o del establecimiento completo, según sea la circunstancia. 3.- El Inspector(a) general informa a la comunidad escolar, la suspensión de clases por intermedio de WhatsApp, Página web. 4.- Toda persona afectada y todos aquellas que presenten síntomas de COVID-19(+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.

3. Alimentación en el establecimiento.

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

SERVICIO DE ENTREGA DE CANASTA PARA: DEPENDENCIA PRINCIPAL DEPENDENCIA ANEXA

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: 07-01-2021 13:12:55

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

z78b qdwt dx4h

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	Días alternos
Kinder	Días alternos
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	Días alternos
Octavo básico	Días alternos
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: 07-01-2021 13:12:55

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

z78b qdwt dx4h

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.

El proceso de clases remoto, se efectuará considerando las diversas condiciones de conectividad que presentan las familias de nuestros estudiantes, guiándonos por los lineamientos ministeriales y todas las herramientas que en las plataformas están a disposición, desarrollar la comprensión lectora considerando los intereses de los estudiantes, utilizando el texto escolar como guía, el aprendizaje a partir de experiencias concretas y otros, según las condiciones lo permitan: 1.- Páginas a desarrollar del texto de estudio, herramienta clave para desarrollar aprendizajes. 2.- Guías o cuadernillos de aplicación para ser completadas con apoyo de la familia. 3.- Clases en plataforma disponible. 4.- Comunicación a través de whatsapp, youtube. 5.- Tutorías individuales 6.- Plan de lectoescritura en primer ciclo (PLED) 7.- Proyectos interdisciplinario.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 13:12:55

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

z78b qdwt dx4h

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

6. Inducción a docentes y asistentes.

Describa, de manera sintética, como se llevará a cabo la inducción a docentes y asistentes de la educación sobre medidas de cuidado y prevención. Mediante la inducción, se espera que puedan practicar las rutinas y protocolos establecidos para evitar aglomeraciones, normas de distanciamiento vigentes, rutinas de limpieza y desinfección, entre otros.

En reuniones vía remota por estamentos a todos los miembros de la comunidad educativa, se leerán y analizarán los protocolos emanados de la autoridad sanitaria, referentes a prevención, autocuidado y distanciamiento social. Se realizará inducción a los docentes y asistentes de la educación, la organización de los horarios y de la dinámica escolar en pandemia, las rutinas de higienización y sanitización del establecimiento, organización de el programa de alimentación, la organización de los espacios comunes y aforos por dependencia, la organización de los ingresos y salida de los estudiantes. Se realizará inducción y capacitación a los asistentes de la educación referente a las rutinas de limpieza y desinfección.

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.

Se informará a la comunidad educativa a través de: Reunión de subcentro. Página Web institucional. Redes sociales. Capsulas a los correos electrónicos. Afiches Comunicados en Facebook e Instagram de Convivencia escolar IPM

8. Otras medidas o acciones.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 13:12:55

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

z78b qdwt dx4h

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.

Realización de encuestas de evaluación de resultado y seguimiento a las estrategias utilizadas.

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 13:12:55

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

z78b qdwt dx4h

Verifique la validez de este documento en:

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

