



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

444

Región del Establecimiento

ATACAMA

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.

- Al cambio de hora (o después de 60 minutos) las mesas de cada sala de clases se desinfectarán con alcohol gel. - Se realizará una desinfección con amonio cuaternario en espacios abiertos y cerrados de forma diaria al final de cada jornada de trabajo. Estará a cargo del personal de aseo, quienes deberán contar con toda la implementación y medidas de seguridad para realizar dicha actividad. - Después de cada recreo se realizará limpieza y desinfección, de todos los baños del establecimiento.

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.

- El distanciamiento físico, el uso de mascarilla y el lavado frecuente de manos al interior de la Escuela, serán medidas básicas obligatorias para tod@s. - Después de cada recreo, l@s estudiantes, realizarán rutina de lavado de manos. - Se

Fecha de Emisión: 07-01-2021 20:55:44

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

bco6 znsx 4iez

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

realizará ventilación de los espacios cerrados durante los recreos y al finalizar cada jornada.

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.

- El horario de la jornada escolar será de 8:00 a 13:30hrs. - Los horarios de entrada y salida de las y los estudiantes según los niveles serán los siguientes: Educación Parvularia : 8:00 a 12:00 horas Primer Ciclo : 8:00 a 13:00 horas Segundo Ciclo : 8:30 a 13:30 horas. -Se contará con dos funcionarios en cada una de las puertas de acceso al Establecimiento para el control de ingreso con mascarilla y temperatura no superior a 37,5°C para estudiantes, apoderad@s y funcionari@s. Asimismo, se aplicará alcohol gel en las manos de toda persona que ingrese a la Escuela. -Se contará con pediluvio en cada acceso a la escuela. -El uso de mascarilla será obligatorio para todos quienes se mantengan al interior de la Escuela. -Se contará con dos funcionarios en cada una de las puertas del Establecimiento para el control de salida. Se supervisará el distanciamiento físico y uso de mascarilla. En el caso de Primer Ciclo es importante evitar la aglomeración en el sector exterior de la Escuela, pues a muchas de las y los estudiantes los vienen a buscar un o una adulta. El término de la jornada escolar tiene horarios diferidos para Educación Parvularia, Primer y Segundo Ciclo; por ello disminuye la posibilidad de aglomeración de personas en el momento del término de la Jornada Escolar.

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

- Se realizarán recreos diferidos entre Primer y Segundo Ciclo, definiendo espacios para cada grupo de estudiantes. De esta forma se aumentarán los espacios físicos y por consiguiente los metros cuadrados disponibles para los estudiantes, ayudando al distanciamiento físico. - El primer recreo tendrá una duración de 30 minutos considerando la rutina de

Fecha de Emisión: 07-01-2021 20:55:44

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

bco6 znsx 4iez

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

lavado de manos, ida a los servicios higiénicos y tiempo de entretenimiento. También considera la entrega del desayuno para los alumnos y alumnas que pertenecen a JUNAEB. - Los espacios físicos destinados para los recreos estarán supervisados por funcionari@s, encargad@s de controlar que se cumplan los Protocolos establecidos por la Escuela. - En Educación Parvularia, por ser un sector cerrado, las educadoras podrán programar recreos por curso, de manera diferida. - Los horarios de recreos serán los siguientes: Educación Parvularia PRIMER RECREO : 09:00 a 09:30 horas SEGUNDO RECREO : 10:30 a 10:45 horas Primer Ciclo: PRIMER RECREO : 09:00 a 09:30 horas SEGUNDO RECREO : 10:30 a 10:45 horas TERCER RECREO : 11:45 a 12:00 horas Segundo Ciclo: PRIMER RECREO : 09:30 a 10:00 horas SEGUNDO RECREO : 11:00 a 11:15 horas TERCER RECREO : 12:15 a 12:30 horas

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.

- El uso máximo será de 5 estudiantes por cada servicio higiénico siendo supervisado dicha cantidad y la utilización de éstos por un adulto designado por el Establecimiento. - Se destinarán los baños del primer piso para l@s estudiantes de Primer Ciclo y Opción, 4 mientras que los de segundo piso serán para los y las estudiantes de Segundo Ciclo. - Los y las estudiantes de 1° Ciclo asistirán al baño en compañía de un adulto al comenzar y al finalizar cada recreo en orden correlativo de Primer Año a Opción 4. - En el caso de Segundo Ciclo los alumnos y las alumnas que utilicen los servicios higiénicos serán supervisados por un funcionari@ designado por el Establecimiento. - Se colocarán afiches en cada servicio higiénico con la finalidad de entregar indicaciones de su uso, promoviendo la prevención y cuidado.

1.6. Otras medidas sanitarias

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

- Durante todo el período previo y durante el regreso presencial a clases, se desarrollarán actividades conducentes al

Fecha de Emisión: 07-01-2021 20:55:44

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

bco6 znsx 4iez

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

bienestar socioemocional de los estudiantes, funcionarios y profesores. - Se enmarcarán los espacios (pisos, accesos, zona de desecho) de acuerdo con las indicaciones entregadas por el MINSAL. - Se pintarán en el suelo de todos los sectores de desplazamiento de la Escuela flechas con el sentido del tránsito e indicaciones que para mantener el distanciamiento físico. - En el mismo sentido se demarcarán todas las zonas de espera de madres, padres y apoderad@s.

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

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

Describe 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.

- En cada acceso habrá personal de la Escuela tomando la temperatura (máx. 37.5°C) y detectando y/o consultando por otros síntomas que pueden estar asociados al COVID-19, tales como dolor de garganta, tos, dolor de cabeza, secreción nasal, diarreas, pérdida de olfato o gusto, etc. - El establecimiento, al inicio del año escolar 2021, formará un Comité Sanitario que se conformará con un representante de cada estamento de la unidad educativa (Dirección, Convivencia Escolar, Docentes y Asistentes de la educación). Este comité será el encargado de activar el protocolo ante sospecha COVID, tomando en cuenta las acciones del MINSAL. Paso 1: Funcionari@ responsable solicita que el estudiante, funcionari@ o docente espere a un costado del acceso. Paso 2: Funcionario se comunica vía telefónica con un integrante del Comité Sanitario. Paso 3: Un integrante del Comité Sanitario, se dirige al acceso y acompaña por una ruta demarcada al estudiante, funcionari@ o docente, ingresando al sector de primeros auxilios (sala de aislamiento COVID-19), sin contacto físico con otras personas. Paso 4: El integrante del Comité Sanitario informa al equipo directivo, quienes le comunican vía telefónica o presencial a CESFAM sobre el posible caso. En caso de ser un estudiante, el Comité Sanitario se comunica con el apoderad@ o persona responsable del o la estudiante para informar de su estado y realizar el retiro a la brevedad. El adulto responsable, idealmente en ese mismo momento, llevará a su pupilo a un centro de salud. En papel, se le entrega al apoderado el Protocolo ante sospecha o confirmación para casos Covid 19. Se

Fecha de Emisión: 07-01-2021 20:55:44

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

bco6 znsx 4iez

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

resguardará la privacidad del o la estudiante y de su familia. Paso 5: En caso de que el estudiante presente un examen PCR positivo, el Establecimiento activará el Protocolo de estudiante contagiado. En caso de ser negativo el examen, el apoderado debe informar al Establecimiento y presentar el resultado del examen y/o un certificado médico acreditando que el estudiante no está contagiado, siendo reintegrado a clases de forma inmediata. Paso 6: En caso de ser funcionari@ o docente, será trasladad@ al CESFAM más cercano al Establecimiento para que se realice el examen PCR correspondiente. En caso de ser positivo, se deberá informar de inmediato al establecimiento para activar el protocolo de funcionario contagiado. En caso de ser negativo el examen, para ser reintegrado a sus labores, el funcionario debe informar al establecimiento y presentar el resultado del examen y/o un certificado médico acreditando que no está contagiado. PROCEDIMIENTO A: Si una persona adulta, excepto funcionari@ o docente, al momento de requerir el ingreso o estando en el Establecimiento, se le detectan síntomas asociados a Covid 19, el o la funcionaria le solicita que espere a un costado del acceso y luego se comunica vía telefónica con un integrante del Comité Sanitario. El integrante del Comité Sanitario le sugiere a la persona adulta que se dirija, a brevedad, a un Centro de Salud para realizarse el examen PCR. Luego, informa al Director, quien comunica vía telefónica o presencial a CESFAM sobre el posible caso y, si corresponde, a JUNAEB y empresa prestadora de servicios JUNAEB. Se deja registro del nombre de la persona afectada y se resguarda su privacidad.

3. Alimentación en el establecimiento.

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

La modalidad a implementar es Mixta: Canasta de Alimentos: entrega de canastas, en la Escuela, correspondiente a todos los almuerzos de la quincena para estudiantes beneficiarios PAE. La entrega será un lugar que se indicará oportunamente mediante comunicado institucional. Colación fría: correspondiente al desayuno que será consumido en la sala de clases por estudiantes beneficiarios PAE. Al ser un sistema con días alternos, se debe establecer un mecanismo para entrega de desayunos para los tres días de la semana que l@s estudiantes no estarán presencialmente en la Escuela. Los estudiantes no beneficiarios PAE deberán traer su colación fría desde el hogar. L@s estudiantes beneficiarios PAE que estén impedidos de asistir a clases presenciales, por razones de salud u otras señaladas en el Catastro del Plan de Funcionamiento y Retorno Seguro, recibirán almuerzo y desayuno en la Canasta de Alimentos quincenal u otra modalidad acordada por la Escuela con JUNAEB. Para el caso de activación de Protocolo por Sospecha

Fecha de Emisión: 07-01-2021 20:55:44

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

bco6 znsx 4iez

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

o Confirmación de casos de Covid-19, la Escuela acordará con JUNAEB la modalidad para que los estudiantes beneficiarios PAE de los cursos involucrados, cuando sea el caso, reciban la alimentación que les corresponda. Cada curso tendrá una caja plástica resistente y con tapa. En la caja estará señalado claramente el Curso y Listado del Curso. En dicho listado se marcarán los estudiantes beneficiarios PAE y también se consignarán los casos de estudiantes del curso que, por ejemplo, sean alérgicos al chocolate, intolerantes a la lactosa u otra vinculada al ámbito alimentario. Para el caso de estudiantes beneficiarios PAE señalado precedentemente, la docente encargada de JUNAEB y la empresa prestadora del servicio de alimentación, se coordinarán para hacer las modificaciones que correspondan. Al interior de la sala existirá una mesa desinfectada para dejar sobre ella, en el momento que corresponda, la caja con las colaciones frías. a. A partir de las 8:30 horas l@s funcionari@s encargad@s, tras un proceso riguroso de lavado de manos, retiran del sector de la cocina las cajas plásticas con los desayunos correspondientes a las colaciones frías. El orden de retiro de colaciones frías por curso es de NT1, NT2, Primer Ciclo y Segundo Ciclo incluido Opción 4. b. El o la funcionaria trasladará la caja con las colaciones frías a la sala de clases del curso correspondiente y la dejará sobre la mesa dispuesta para ese fin dentro de la sala. c. Al toque de timbre del primer recreo, cada estudiante guarda sus útiles escolares en la mochila, para disponer ese espacio para desayunar. A continuación, el o la docente presente en la sala de clases, limpia sus manos con alcohol gel y luego procede a dispensar alcohol gel a cada uno de los estudiantes para la limpieza de manos. d. A continuación, el o la docente coteja la lista de asistencia; si estuviese ausente algún estudiante beneficiario PAE, asignará la colación fría a un estudiante no beneficiario. e. Tras ello, la o el docente reparte las colaciones frías a cada estudiante beneficiario PAE, y los estudiantes no beneficiarios sacan su colación de la mochila. La colación será consumida en la sala de clases. Cada estudiante sólo podrá desplazar su mascarilla el tiempo en que esté consumiendo su colación fría. f. El o la docente, tras repartir las colaciones frías, deja la caja plástica vacía en la mesa correspondiente. g. Al terminar el desayuno, y de acuerdo al orden entregado en voz alta por el o la docente en aula, cada estudiante dejará los desechos de la colación fría en el basurero de la sala, recibirá alcohol gel y limpiará sus manos. En ese momento, el estudiante podrá salir a recreo. h. Una vez que han salido tod@s l@s estudiantes a recreo, el o la docente verifica que las ventanas estén abiertas, y al salir de la sala, se asegura que ésta quede cerrada. i.- El o la funcionaria asignad@ retira la Caja PAE de la sala, procede a desinfectarla y la entrega al Personal de la empresa prestadora de servicios de alimentación presentes en la cocina.

ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

Fecha de Emisión: 07-01-2021 20:55:44

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

bco6 znsx 4iez

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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 20:55:45

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

bco6 znsx 4iez

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 20:55:45

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

bco6 znsx 4iez

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)	Días alternos
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.

- Se realizará un plan de trabajo semanal en cada asignatura que contemple las actividades a realizar cada día, tanto si es en modalidad remota como presencial. 1. Alumnos (as) con conectividad: Participarán de clases online y utilizarán el material publicado en la plataforma Classroom. Además desarrollarán las actividades del Plan de Trabajo Semanal. 2. Alumnos (as) sin conectividad: Se les entregarán los Planes de Trabajo semanal impresos y material utilizado durante las clases presenciales. Este material será entregado en la escuela y excepcionalmente en el hogar de acuerdo a las necesidades del caso.

6. Inducción a docentes y asistentes.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 20:55:45

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

bco6 znsx 4iez

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.

- En la semana de inicio del año escolar, vía presencial y/o remota se realizarán diferentes actividades de inducción para todo el personal del Establecimiento con la asesoría de un profesional del CESFAM de Tierra de Amarilla u otros. - Antes del inicio de las clases presenciales, se dará comienzo a la inducción y socialización para toda la comunidad sobre el Plan de Funcionamiento y Retorno Seguro a clases que se elaboró para la Escuela, con la finalidad de dar a conocer las medidas de higiene, de salud y de protección que se deberán llevar a cabo en el Establecimiento. Este trabajo se realizará por niveles, y por áreas para ir atendiendo las dudas, sugerencias, inquietudes que son propias de un ciclo determinado.

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 utilizarán plataformas digitales como: correos institucionales, Facebook oficial del Establecimiento, página WEB y plataforma Classroom con fin de difundir los Procedimientos y Protocolos de funcionamiento 2021 en el Establecimiento. - Al inicio del año escolar se entregará a cada apoderad@ un Tríptico Informativo con un resumen de los Procedimientos y Protocolos del funcionamiento de la Escuela. - las rutinas y protocolos del establecimiento. - A la entrada del Establecimiento se colocará un lienzo o gigantografía u otro afín, con medidas de prevención y cuidados del COVID. - Se ubicarán informativos publicitarios en distintos puntos de la Escuela, dando a conocer las acciones de prevención del contagio (letreros, gigantografías, pendones, avisos colgantes, ficheros, etc.). - Se habilitará un fichero informativo en la entrada del establecimiento para los apoderados. - Se emitirán comunicados periódicos de las Actividades que realice el

Fecha de Emisión: 07-01-2021 20:55:45

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

bco6 znsx 4iez

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Establecimiento y se enviará a medios de comunicación comunales. Se habilitará un medio de comunicación interno, por medio de parlantes, para entregar información a todo el Establecimiento.

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.

Ver en Información Complementaria donde va un completo "Plan de Funcionamiento y Retorno Seguro a Clases 2021 de la Escuela Luis Uribe Orrego" de la Comuna de Tierra Amarilla.

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 20:55:45

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

bco6 znsx 4iez

Verifique la validez de este documento en:

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

