

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021



ESCUELA SARA CORTÉS CORTÉS

ÍNDICE

1. Objetivo General	2
2. Preparándonos para el reencuentro	2
3. Plan académico	4
4. Actividades suspendidas	7
5. Plan de alimentación JUNEAB	8
6. Flujograma comunicacional	9
7. Protocolos	10
Protocolo N° 1 Ingreso de estudiantes y funcionarios	10
Protocolo N° 2 Ingreso de apoderados y personas externas	11
Protocolo N° 3 Salida de estudiantes y funcionarios	12
Protocolo N° 4 Funcionamiento interno escuela	13
Protocolo N° 5 Atención de especialistas	17
Protocolo N° 6 Atención sala de primeros auxilios	18
Protocolo N° 7 Posibles contagios	19
Protocolo N° 8 Caso confirmado Minsal - Mineduc	20
Protocolo N° 9 Retiro textos escolares	21
Protocolo N° 10 Retiro de canastas y material junaeb	22
Protocolo N° 11 Retiro de estudiantes en jornada de clases presenciales	23

1.- OBJETIVO GENERAL:

Proporcionar directrices, protocolos y acciones que permitan un retorno progresivo a clases presenciales de nuestros niños y niñas y comunidad escolar, en un ambiente seguro y que reduzca la propagación de COVID-19 al interior de nuestra escuela, implementando todas las medidas que determine la autoridad sanitaria y otras que fuesen necesarias.

2.- PREPARÁNDONOS PARA EL REENCUENTRO

Este plan fue construido para brindar directrices claras y funcionales a toda nuestra comunidad educativa, con la finalidad de cumplir a cabalidad con las medidas de protección adoptadas por nuestro establecimiento.

El plan se sustenta en cuatro principios:



EDUCACIÓN: Brindar un sistema de educación que proyecte oportunidades para el aprendizaje y la innovación, atendiendo el contexto de nuestra comunidad Sarina, realizando seguimientos y evaluación de los procesos para dar respuesta oportunamente a las necesidades surgidas.

Equipo de seguimiento: Equipo Técnico Pedagógico

Unidad técnica Pedagógica
Profesores Asignatura
Coordinadora PIE

BIENESTAR: Se ha considerado la realización de acciones enfocadas en cada integrante de nuestra comunidad educativa: familias, alumnos, profesores, asistentes de la educación, mediante un acompañamiento permanente brindando apoyo y contención.

Estas acciones se basan en tres principios:

- Fortalecer la comunidad escolar, alumnos, docentes y asistentes.
- Favorecer el apoyo a grupos de estudiantes.
- Focalizar la atención individual de los alumnos.

Equipo de seguimiento: Equipo de Formación

Inspector General
Orientadora
Encargado de convivencia
Dupla Psicosocial
Profesores Jefes
Inspectores de nivel

OPERACIONES: La ejecución de las acciones incorporadas en el plan de acción permitirá definir, monitorear y evaluar las estrategias de mejora que se deberán abordar durante el año a corto, mediano y a largo plazo, definiendo objetivos y metas que se quieren conseguir.

Equipo de seguimiento: *Comité de Crisis ESCC.

Directora y Equipo Directivo
Representante de CGPyA
Representante Docentes
Representante Asistentes de la educación.
Encargado de control de seguimiento protocolo covid-19.
Dupla Psicosocial

COMUNICACIONES: Promover un flujo comunicacional activo, efectivo y oportuno, que permita mantener informados permanentemente a todos los integrantes de nuestra comunidad educativa.

Equipo de seguimiento: Soporte comunicacional y técnico.

Inspector General
Informático
Personal Administrativo.

Comité de crisis ESCC.

Funciones: Gestión del plan de acción prevención Covid-19

- Revisar, monitorear implementar, evaluar y controlar la ejecución de los protocolos de regreso a clases post covid-19.
- Verificar cumplimiento del protocolo en la escuela, mediante de check list semanal y diario de cada equipo y registro de actividades diarias desarrolladas.
- Evaluar la efectividad de las medidas. Si las medidas no son efectivas será necesario definir correcciones e incorporar mejoras asegurando cumplir los estándares mínimos de MINSAL y MINEDUC.

Obs: El comité se reunirá semanalmente y para resolver situaciones puntuales, se dejará registro de asistentes y decisiones.

3.- PLAN ACADÉMICO: Sistema Híbrido.

La escuela presenta una modalidad híbrida, es decir, con clases a distancia y clases presenciales. Este sistema permite mantener medidas sanitarias efectivas y a la vez tener un sistema de enseñanza más participativo, asegurando el aprendizaje de nuestros estudiantes, la actividad física y el bienestar socioemocional.



MODALIDAD	CARACTERÍSTICAS Y DETALLES	TOTAL HORAS SEMANALES
<p>DISTANCIA</p>	<p>Dos veces por semana cada estudiante tendrá clases online.</p> <p>Se entregarán horarios oportunamente a cada curso.</p> <p>Desde Prekinder a Octavo Básico el sistema será WhatsApp u otro dependiendo del nivel escolar.</p> <p>Este sistema estará en constante evaluación y de ser necesario se modificará.</p>	<p>12 horas pedagógicas</p> <p>6 horas cronológicas</p>
<p>PRESENCIAL</p>	<p>Dos veces por semana cada estudiante tendrá clases presenciales.</p> <p>Una clase en la jornada de la mañana y la otra en jornada de la tarde.</p> <p>El uso del uniforme NO será obligatorio. Pueden presentarse con uniforme, buzo o ropa de calle.</p> <p>Los cursos serán divididos para cumplir con el aforo permitido.</p> <p>La hora pedagógica de 45 minutos, será reducida a 30 minutos para tener el tiempo de sanitización de cada espacio.</p>	<p>12 horas pedagógicas</p> <p>6 horas cronológicas</p>
	<p>Los estudiantes que requieran apoyo adicional, serán previamente citados los días viernes. En esta hora serán atendidos y acompañados por profesores, dupla psicosocial y profesionales del Programa de Integración.</p>	<p>6 horas pedagógicas</p> <p>3 horas cronológicas</p>

ASIGNATURAS IMPARTIDAS EN CADA MODALIDAD	
DISTANCIA	PRESENCIAL
Lenguaje	Lenguaje
Matemáticas	Matemáticas
Historia	Historia
Ciencias Naturales	Ciencias Naturales
Arte/música	Inglés
	Educación física
	Apoyo socioemocional
	Apoyo pedagógico

APOYO PARA ESTUDIANTES PERTENECIENTES AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR PIE

Durante el mes de marzo se realizarán las evaluaciones para el ingreso de estudiantes al Programa de Integración. Los profesionales de apoyo, acompañarán los procesos pedagógicos y el trabajo socioemocional tanto de manera presencial como a distancia.

Cada estudiante perteneciente al programa tendrá un Plan de Trabajo, el cual será debidamente socializado con los apoderados.

El establecimiento cuenta para el 2021 con los siguientes profesionales PIE:

- 1.- Profesores diferenciales
- 2.- Psicopedagogas
- 3.- Psicólogo
- 4.- Fonoaudiólogas
- 5.- Kinesiólogo
- 6.- Asistente técnica en Educación diferencial.

Madres, padres y apoderad@s, ustedes juegan un rol primordial en este proceso, los invitamos a comprometerse en favor del bienestar de nuestra comunidad, acompañando y apoyando a los estudiantes en este distinto, pero no menos importante año escolar.

EJEMPLO DE HORARIO PARA UN CURSO

PRESENCIAL: LUNES Y MIÉRCOLES	ONLINE: MARTES Y JUEVES	APOYO PEDAGÓGICO PREVIA CITACIÓN: VIERNES
-------------------------------	-------------------------	-------------------------------------------

1° C GRUPO 1

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	PRESENCIAL	ONLINE	PRESENCIAL	ONLINE	ONLINE/PRESENCIAL
08:30 - 09:30	LENGUAJE	LENGUAJE		LENGUAJE	APOYO SOCIOEMOCIONAL/ ONLINE
RECREO					
09:45 - 10:45	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA		HISTORIA	APOYO PEDAGÓGICO/PRESENCIAL
RECREO					
11:00 - 12:00	INGLÉS	CIENCIAS		ARTES/MÚSICA	APOYO PEDAGÓGICO/PRESENCIAL
ALMUERZO					
15.:00 - 16:00			HISTORIA		
RECREO					
16:15 - 17:15			CIENCIAS		
RECREO					
17:30 - 18:30			ED. FÍSICA		

1° C GRUPO 2

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	PRESENCIAL	ONLINE	PRESENCIAL	ONLINE	ONLINE/PRESENCIAL
08:30 - 09:30		LENGUAJE	HISTORIA	LENGUAJE	APOYO SOCIOEMOCIONAL/ONLINE
RECREO					
09:45 - 10:45		MATEMÁTICA	CIENCIAS	HISTORIA	APOYO PEDAGÓGICO/PRESENCIAL
RECREO					
11:00 - 12:00		CIENCIAS	ED. FÍSICA	ARTE/MÚSICA	APOYO PEDAGÓGICO/PRESENCIAL
ALMUERZO					
15.:00 - 16:00	LENGUAJE				
RECREO					
16:15 - 17:15	MATEMÁTICA				
RECREO					
17:30 - 18:30	INGLÉS				

4.- ACTIVIDADES SUSPENDIDAS: Quedan suspendidas TEMPORALMENTE las siguientes actividades:



Reuniones de Apoderados presenciales. Las reuniones serán telemáticas, utilizando meet o zoom.



Las atenciones de apoderados masivas. Las atenciones a apoderadas serán individuales y previa citación desde la escuela.



Actividades de celebración de convivencias por curso.



Actividades extra programáticas, como fútbol, voleibol, básquetbol, banda, folclore, ciclismo entre otros.



Salidas pedagógicas, paseos, salidas a terreno entre otros.



5.- PLAN DE ALIMENTACIÓN JUNAEB:

Para atender la situación actual, la escuela ha adoptado un sistema mixto de alimentación. Se entregarán los alimentos de los y las estudiantes beneficiados(as) de la siguiente manera:



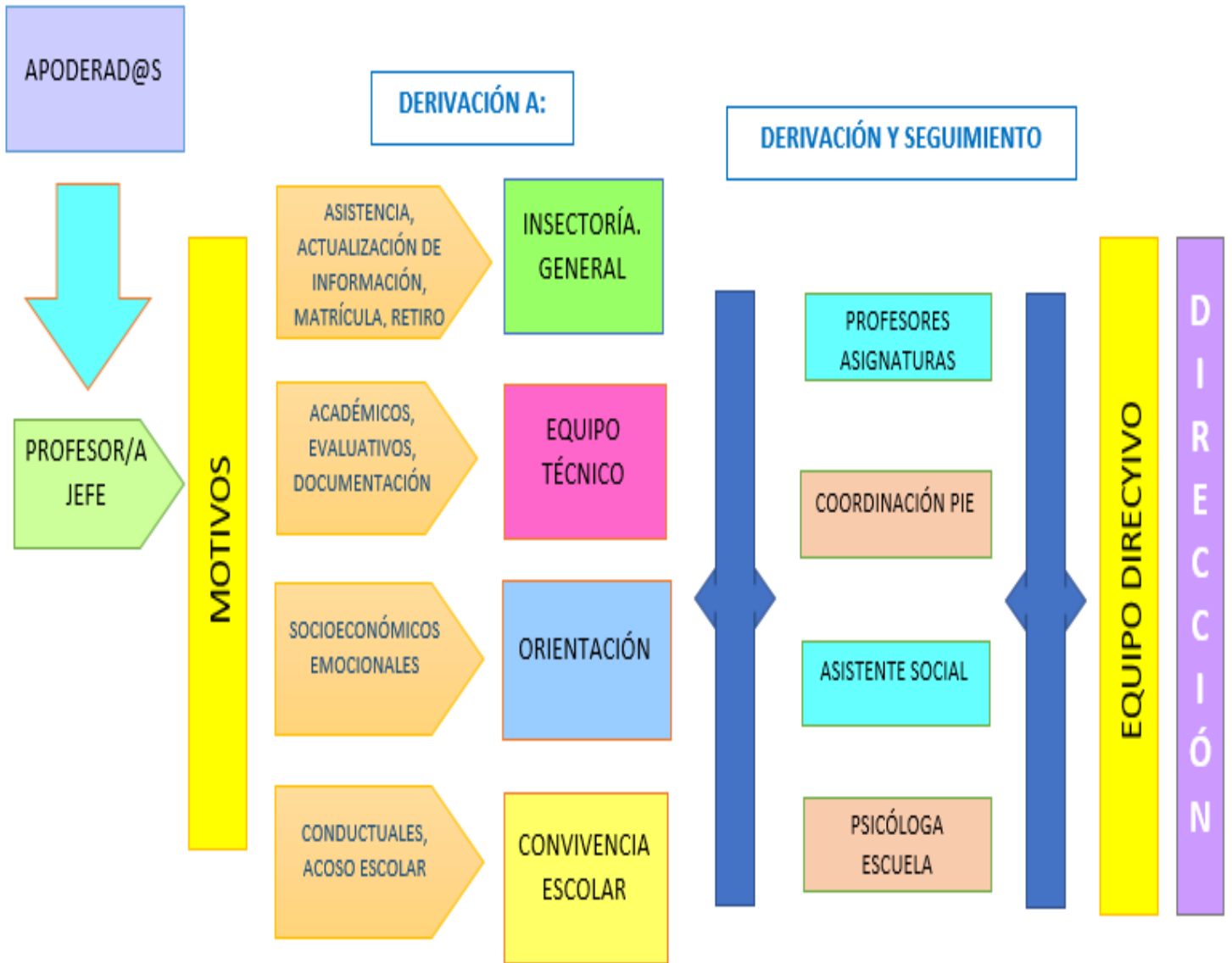
Jornadas	Beneficio	Quien recibe	Cuando recibe.
Mañana	Desayuno convencional.	Estudiantes que se encuentran en clases presenciales.	Todos los días
	Canastas de almuerzo.	Todos los beneficiados que aparecen en la nómina publicada por la escuela, en su página de Facebook y papinotas.	Cuando le corresponda por nómina publicada por la escuela, en su página de Facebook y papinotas.
Tarde	Once convencional.	Estudiantes que se encuentran en clases presenciales.	Todos los días
	Canastas de almuerzo.	Todos los beneficiados que aparecen en la nómina publicada por la escuela, en su página de Facebook y papinotas.	Cuando le corresponda por nómina publicada por la escuela, en su página de Facebook y papinotas.

Canastas: Se proporcionará los alimentos correspondientes al almuerzo de cada día, estado se entregarán cada 15 días. (Revisar Protocolo N°9 de entrega de canastas).

Desayuno y once: Se proporcionará alimentos de manera convencional, es decir, los y las estudiantes recibirán sus alimentos calientes en la escuela, en el horario establecido para el consumo de colaciones. (Revisar protocolo N° 4 Funcionamiento interior Escuela: Colaciones)







*Considerando que el número de raciones entregadas por Junaeb, es inferior a la totalidad de estudiantes que debería recibir el beneficio, se mantendrá el sistema utilizado hasta el año pasado, 2 grupos de beneficiados.

6.- FLUJOGRAMA COMUNICACIONAL



7.- PROTOCOLOS




PROTOCOLO N°1 DE INGRESO ESTUDIANTES Y FUNCIONARI@S.

Estudiantes y Funcionarios	Para evitar aglomeraciones, cumplir estrictamente con los horarios diferidos establecidos para el ingreso.	
	Mantener el distanciamiento físico de 1m.	
	Uso de mascarilla obligatorio para todos y todas.	
	Control de temperatura al ingreso a la escuela.	
	Uso obligatorio de alcohol gel.	
	Desinfectar calzado con pediluvio sanitizante.	

Portón Ed Parvularia: Entrada y Salida - Prekínder- kínder-1eros -2dos - 3eros

Portón Principal: Entrada y Salida- 4tos-5tos-6tos-7mos-8vos.





PROTOCOLO N° 2 DE INGRESO PARA APODERADOS/AS Y PERSONAS EXTERNAS.


Apoderados y personas externas a la escuela.	Para controlar el aforo de la escuela, el ingreso será restringido para apoderados y personas externas a la escuela	
	Los apoderados y apoderadas deberán dejar a sus pupilos y pupilas en el portón de ingreso de la escuela. El ingreso es sólo para los y las estudiantes.	
	El ingreso de las y los apoderados a la escuela será obligatoriamente con citación y deberán ingresar respetando todas las medidas indicadas en el protocolo N° 1.	


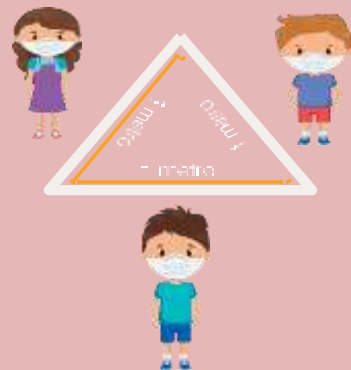
PROTOCOLO N° 3 DE SALIDA DE ESTUDIANTES Y FUNCIONARI@S

Estudiantes y Funcionarios	<p>Para evitar aglomeraciones, se solicita cumplir estrictamente con los horarios diferidos establecidos para la salida de los y las estudiantes.</p>	
	<p>Para controlar el aforo de la escuela, el ingreso será restringido para apoderados y personas externas a la escuela.</p>	
	<p>Al esperar, mantener el distanciamiento físico de 1m.</p>	
	<p>Para controlar el aforo de la escuela, las y los apoderados deberán esperar a sus pupilos y pupilas fuera de la escuela.</p>	
	<p>En la salida los estudiantes serán acompañados por sus profesores para evitar aglomeraciones en el interior del establecimiento. Luego, los inspectores de cada nivel verificarán que todos y todas las estudiantes hayan salido de la escuela.</p>	

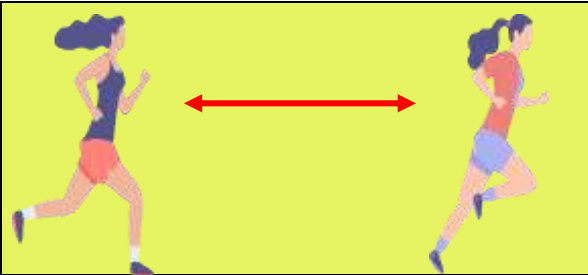


PROTOCOLO N° 4 FUNCIONAMIENTO INTERIOR ESCUELA:

SALAS DE CLASES	<p>Las mesas estarán separadas a una distancia acorde a las dimensiones de la sala de clases. Se debe mantener el mínimo contacto físico entre alumnos</p>	
	<p>Los y las alumnos/as siempre deberán utilizar la mascarilla y en lo posible hacer el cambio cuando ésta se humedezca (se sugiere traer una mascarilla de recambio en la mochila). En caso de pérdida, se debe informar a inspección para la entrega de esta protección.</p>	
	<p>Al ingreso a la escuela y sala de clases los alumnos deberán desinfectarse las manos con alcohol gel, utilizando los dispensadores que se dispondrán a la entrada de la escuela y de las salas de clases.</p>	
	<p>Los y las docentes informarán a diario a los y las alumnos/as, al inicio de las clases, las medidas de prevención y cuidado que se deben tomar para evitar el contagio.</p>	
	<p>La inasistencia de los alumnos deberá ser verificada diariamente por el profesor a cargo de curso por horario. Posteriormente, los inspectores del nivel, realizarán los llamados de seguimiento.</p>	
	<p>Las ventanas se mantendrán abiertas en todo momento, a menos que la condición climática indique otra cosa.</p> <p>Se sacará cualquier objeto de la sala que no sea de superficie lavable</p>	

<p>COLACIONES</p>	<p>Las colaciones serán consumidas en la sala de clases, el momento establecido para esto, será 10 minutos antes del primer recreo, tanto en la jornada de la mañana como en la jornada de la tarde.</p> <p>Durante la colación, el(la) profesor(a) a cargo deberá supervisar el actuar de los niños, en caso de que requieran ayuda o no respeten el distanciamiento físico indicado.</p> <p>Los estudiantes beneficiados por Junaeb, recibirán su ración de alimento en la sala de clases y tendrán el mismo horario que el resto del curso para consumir su alimento dependiendo de la jornada, ésta será desayuno u once).</p> <p>Para el almuerzo la escuela solicitará canastas, siguiendo las indicaciones del protocolo N° de retiro de canastas.</p>	
--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

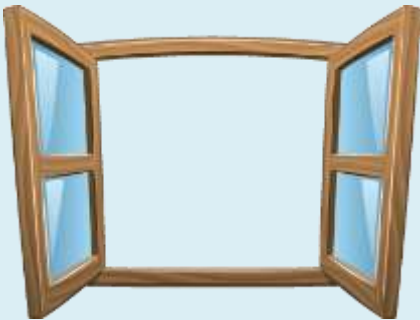
<p>RECREOS</p>	<p>Los recreos serán diferidos, para evitar aglomeración de estudiantes (mayor consideración con alumnos más pequeños). Se dispondrá de carteles y demarcaciones de colores en el piso marcando las diferentes zonas de acuerdo a los grupos determinados. Se enviarán planos demarcando zonas de esparcimiento por grupo.</p>	
<p>Se verificará que los espacios de juegos, cumplan con el distanciamiento social y las medidas de protección necesarias.</p>		

BAÑOS	<p>Para evitar aglomeraciones, el acceso a los baños será controlado por el personal de Turno que se encuentra en el Patio. Será demarcado el exterior de los baños con la distancia de un metro para hacer la fila de espera</p>	
	<p>Existirá un distanciamiento físico también al interior de los baños. Sólo estarán operativos el 50% de los servicios higiénicos de la escuela. Por ejemplo: si existen 8 baños, se dará uso de 4 urinarios, estableciendo un baño de distancia.</p>	
	<p>Se realizará permanente recordatorio verbal y con señalética de la importancia del lavado de manos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Antes de consumir alimentos• Después de ir al baño• Al toser o estornudar. <p>Para esto los baños deberán contar permanentemente con:</p> <ul style="list-style-type: none">• Jabón Desinfectante• Papel Secante.	

EDUCACIÓN FÍSICA	<p>Las clases de educación física se deben realizar en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo la distancia mínima de un metro entre alumnos.</p>	
	<p>Diariamente se cerrarán/controlarán físicamente todos los espacios comunes: gimnasio, patios, canchas, techado entre otros.</p> <p>Evitar cambios de salas de los alumnos, y en caso de requerir rotación, la realizarán los docentes.</p>	
	<p>El camarín deberá ser utilizado en un 50% de su capacidad para evitar aglomeraciones, por lo tanto, el profesor responsable de la clase deberá coordinar el ingreso de los alumnos.</p> <p>Luego del uso de camarines, estos deberán ser desinfectados antes de ser utilizados por el siguiente curso.</p>	

PROTOCOLO N° 5 ATENCIÓN DE ESPECIALISTAS Fonoaudiólogo(a), Kinesiólogo(a), Psicólogo(a), Asistente social entre otros:

Las oficinas deberán permanecer abierta para facilitar la ventilación.



Al ingresar a la oficina y/o sala, el o la alumno/a deberá utilizar alcohol gel.



El profesional deberá realizar el lavado de manos y desinfección de superficies cada vez que asista a un estudiante.

En todo momento se debe utilizar mascarilla para atender a los alumnos.

Dependiendo de la intervención que realice el profesional con el o la estudiante deberá utilizar guantes.

Si la intervención está planificada, el profesional será el que vaya a buscar y a dejar al estudiante a la sala de clases.

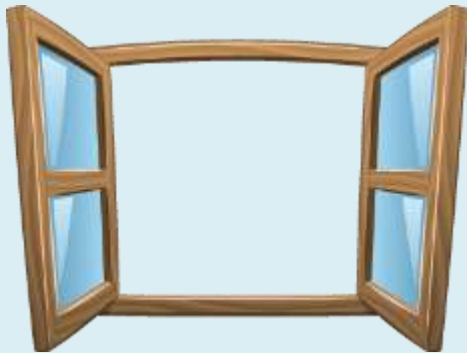
Si la atención es requerida por una situación emergente, será el o la inspector(a) del nivel que vaya a buscar al estudiante y posteriormente lo acompañe a la sala de clases.

No podrán ingresar más de 1 estudiante a la atención.



PROTOCOLO N° 6 ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS:

La sala de primeros auxilios deberá permanecer abierta para facilitar la ventilación.



Al ingresar a la sala de primeros auxilios, la o el alumna/o deberá utilizar alcohol gel.



La Encargada de Primeros Auxilios, deberá realizar el lavado de manos y desinfección de superficies cada vez que asista a un estudiante.

En todo momento se debe utilizar guantes y mascarilla para atender a los alumnos en la sala de primeros auxilios.

La contención de los alumnos que presenten algún tipo de crisis emocional será también con guantes y mascarilla facial.

No podrán ingresar más de un estudiante a la sala.

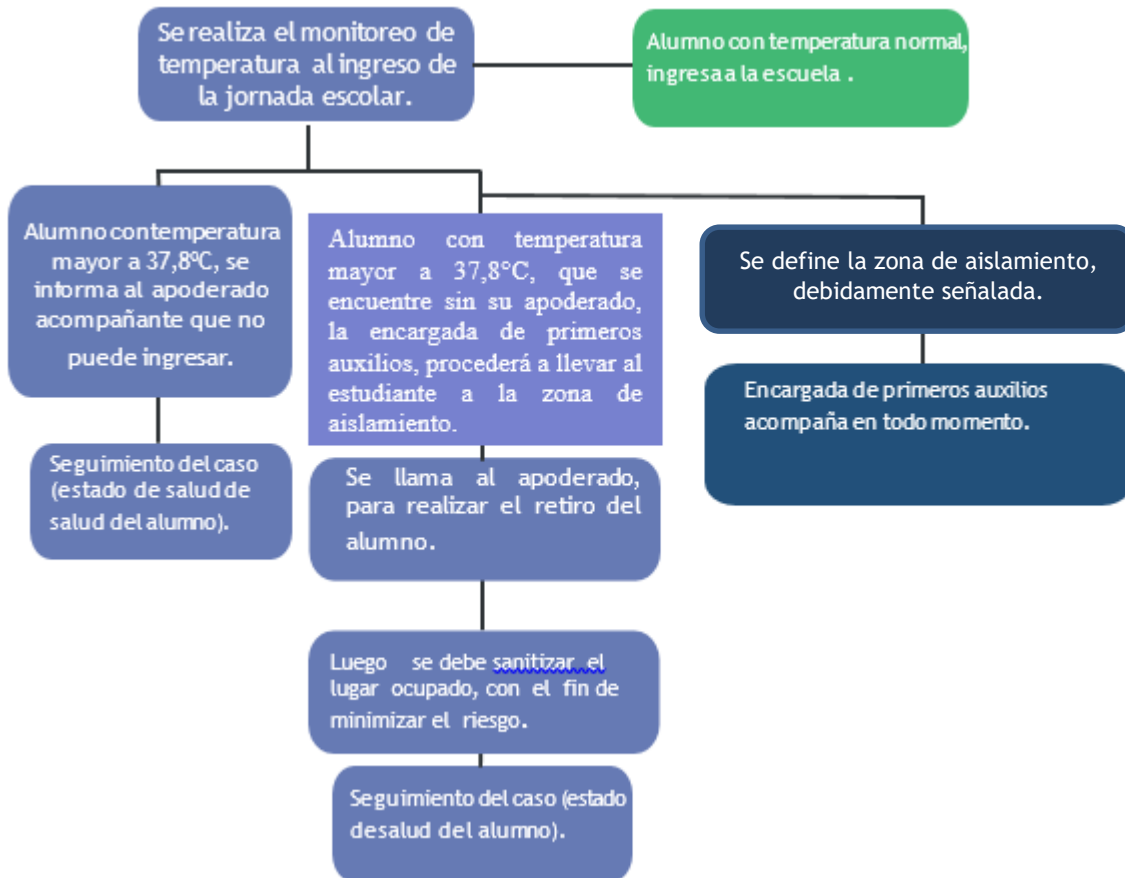


PROTOCOLO N°7 EN CASO DE POSIBLES CONTAGIOS:



Caso sospechoso

FLUJOGRAMA







El alumno aislado deberá ser monitoreado por la Encargada de Primeros Auxilios, hasta que llegue el apoderado a hacer el retiro del estudiante. Posteriormente, se deberá limpiar y desinfectar el lugar.



La identidad de un alumno identificado como caso sospechoso deberá mantenerse en reserva, la Encargada de Primeros Auxilios informará situación al inspector general. Posteriormente, se informará a dirección quien dará aviso al hospital Florencio Varas. Se mantendrá comunicación con el hospital para conocer resultados del caso, si es positivo, se activará protocolo N° 8 de casos confirmados.



PROTOCOLO N° 8 MINSAL- MINEDUC. CASO CONFIRMADO COVID-19

SITUACIÓN	MEDIDA
Persona que cohabita con contagiado/a de COVID-19	Debe cumplir cuarentena 14 días. 
Estudiante con COVID-19 confirmado	Se suspenden las clases del curso. 
Dos o más casos de estudiantes COVID-19 confirmado	Todas las personas de la comunidad afectada deben permanecer en cuarentena preventiva por 14 días. 
Funcionario COVID-19 confirmado	Se identifican los potenciales contactos pudiendo derivar en suspensión parcial o total de clases. 

Revisión y evaluación constante de protocolos.

Considerar que en caso de rebrote en nuestra escuela y/o comuna que obligue al cierre del establecimiento se retoman las clases 100% online.

PROTOCOLO N° 9 RETIRO DE TEXTOS ESCOLARES.

1

Se citará por curso para la entrega presencial de textos escolares, debe asistir el apoderado titular o apoderado suplente.



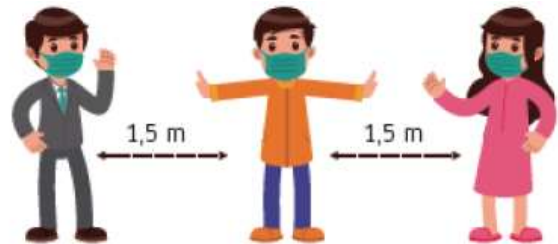
2

Manténgase siempre con **MASCARILLA**, cubriendo su nariz y boca.



3

Mantenga una **DISTANCIA** mínima 1,5 metros entre usted y los demás apoderados



Utilice **ALCOHOL GEL** antes y después de haber retirado los textos, para sanitizar sus

4



Los textos escolares se entregarán en la sala de clases del curso correspondiente, respete su turno para ingresar.

5



Una vez que el apoderado(a) haya retirado los textos, deberá salir de la escuela, para permitir que otro(a) apoderado(a), realice el procedimiento.

6

PROTOCOLO N° 10 RETIRO DE CANASTAS Y MATERIALES ESCOLARES JUNAEB.

Junaeb



BECAS TIC



Rincón de Juegos



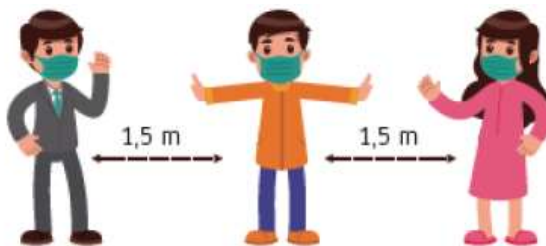
1

Manténgase siempre con **MASCARILLA**, cubriendo su nariz y boca.



2

Mantenga una **DISTANCIA** mínima 1,5 metros entre usted y los demás apoderados



3

Utilice permanentemente **ALCOHOL GEL**, para sanitizar sus manos.



4

El ministro de FE, revisará si su nombre aparece en los listados, preguntará a viva voz los datos al apoderado para **CONFIRMAR IDENTIDAD**, de la misma manera el apoderado deberá confirmar la información, sin quitarse la mascarilla y manteniendo distancia.



5

El ministro de FE indicará cuando el apoderado deberá acercarse para hacer **RETIRO DE LA CANASTA O MATERIALES**, Se solicita al Apoderado(a) revisar y si tiene dudas dirijase a la persona que está entregando el insumo, manteniendo siempre la distancia.



6

Una vez que el apoderado(a) hecho el retiro, deberá salir del mesón, para permitir que otro(a) apoderado(a), realice le procedimiento.



PROTOCOLO N° 11 RETIRO DE ESTUDIANTES - JORNADA DE CLASES PRESENCIALES.

1

El retiro de estudiantes durante la jornada escolar en horario podrá llevarse a cabo exclusivamente en horario de clases, vale decir, no se realizarán retiros en horarios de recreos.



Los retiros no podrán ser efectuados en el caso de existir evaluaciones



2

Los apoderados y las apoderadas titulares o suplentes, podrán retirar a los y las estudiantes, señalando el motivo en portería, debiendo esperar en la puerta de entrada de la escuela.



La escuela sólo permitirá el retiro de los y las estudiantes a los apoderados titulares o suplente que figuren en nuestros registros.



3

El inspector del nivel acudirá a retirar al estudiante a la sala de clases avisando al profesor o profesora a cargo del curso.



En caso de reingreso del estudiante, debe realizarse en horario de clases y no de recreo.

4