



## PLAN DE FUNCIONAMIENTO AÑO 2021

## PROTOCOLO SANITARIO.

### 1.- Protocolos sanitarios.

Es esta sección debe describir, de manera sintética, las medidas de limpieza y desinfección que se implementaran en el establecimiento, junto a las rutinas en los diversos momentos de la jornada. Para esto, el establecimiento debe apoyarse en el [protocolo N3: limpieza y desinfección de establecimientos educacionales](#), y en el [protocolo de medidas sanitarias para establecimientos de educación escolar](#).

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

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

#### **Limpieza y desinfección: antes del inicio de clases**

El establecimiento educacional será sanitizado al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

#### **I.- Limpieza y desinfección de las dependencias de la escuela.**

La persona encargada de realizar la limpieza y desinfección del establecimiento la realizara la auxiliar de aseo y debe utilizar sus artículos de limpieza, productos desinfectantes y utilizar sus elementos de protección Personal como: mascarillas, guantes de aseo desechables o reutilizables, pecheras desechables o reutilizable, traje tyvek para tal efecto.

LUGAR	FRECUENCIA	NECESIDAD DE ORDENAR MUEBLES	ALCANCE O DETALLES
ESPACIOS COMUNES COMEDOR, PATIO TECHADO	Al menos 1 vez al día y después de cada uso	Muebles, mesas, y sillas	Limpieza y desinfección de pisos, sillas, mesas, manillas, muebles, televisor, electrodomésticos en general
SALAS CLASES Y SALA FONOAUDIOLOGICA	Antes del inicio, durante desarrollo y final de la jornada escolar	Ordenar sillas, mesas, estantes y separar.	Limpieza y desinfección de pisos, sillas, mesas, manillas, escritorios, muebles, computador, televisor, espejo, barrotos protección.
ENFERMERIA	Al menos 1 vez al día y después de su uso	No	Limpieza y desinfección de camilla, estante, piso, manilla puerta, lavamanos, botiquín.
BAÑOS NIÑOS Y ADULTOS	Antes del inicio, durante y termino jornada escolar	Sacar papeleros	Limpieza y desinfección de pisos, manillas, lavamanos, WC, espejos y superficies de contacto frecuente.
OFICINAS	Antes del inicio y final de cada jornada	Ordenar sillas y escritorios, estantes, impresoras, pc.	Limpieza y desinfección de sillas, escritorios, teclados, mouses, lápices, etc. Todos los

	mañana y tarde		objetos y superficies de contacto frecuente. La desinfección de objetos electrónicos se deberá realizar de manera preferente con alcohol isopropílico.
PUERTAS DE ACCESO PRINCIPAL, Y SALA DE ESPERA PÚBLICO.	Cada 2 horas	Ordenar sillas de público con separación de 1.0 m2 de distancia.	Limpieza y desinfección de pisos, escritorio de recepción, teclados, mouses, lápices, computador, etc. Todos los objetos y superficies de contacto frecuente. La desinfección de objetos electrónicos se deberá realizar de manera preferente con alcohol isopropílico.

**El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección en la escuela, deberá realizar higiene de manos con agua y jabón o utilizar soluciones de alcohol después de finalizada la limpieza.**

### **1.2 Medidas de higiene y 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 mascarilla 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.

Todo ingreso al establecimiento será considerado como riesgo de contagio por lo tanto el personal del establecimiento, estudiantes, familia y comunidad educativa deberá someterse a:

- ✓ Control de ingreso restringido (solo para casos necesarios)
- ✓ Control de temperatura
- ✓ Uso obligatorio de mascarilla para todos, durante toda la permanencia en el establecimiento
- ✓ Desinfección de manos con alcohol gel dispuesto para tal efecto.
- ✓ Horarios diferidos para ingreso y salida de alumnos
- ✓ Demarcación de espacios para distanciamiento físico al menos de 1 mt de distancia.

### **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.

GRUPO	HORARIO ENTRADA	Bloque 1	Bloque 2	RECREO	Bloque 3	Bloque 4	RECREO	Bloque 5	SALIDA Lunes y martes	SALIDA miércoles, Jueves y Viernes.
<b>JORNADA MAÑANA</b>										
1	08:45	08:45 – 09:30	09:30–10:15	10:15–10:30	10:30– 11:15	11:15–12:00	12:00–12:15	12:15-13:00	13:00	12:00
2	09:00	09:00 – 09:45	09:45–10:30	10:30-10:45	10:45–11:30	11:30–12:15	12:15– 12:30	12:30-13:15	13:15	12:15
<b>JORNADA TARDE</b>									<b>SALIDA Lunes, martes</b>	<b>SALIDA miércoles y viernes</b>
										<b>Viernes</b>
1	13:45	13:45 – 14:30	14:30–15:15	15:15-15:30	15:30-16:15	16:15-17:00	17:00-17:15	17:15-18:00	17:00	18:00
2	14:00	14:00 – 14:45	14:45-15:30	15:30-15:45	15:45-16:30	16:30-17:15	17:15-17:30	17:30-18:15	17:15	18:15
	15 min. (rango de entrada)	45 min.	45 min. (15 D + 5 S)	15 min	45 min. (10 R + 5S)	45 min.	15 min.	45 min.	15 min	15 min

## HORARIOS POR CURSO

El establecimiento funcionara en dos jornadas

- ✓ Cada jornada se dividirá en 2 grupos; grupo 1 y grupo 2; según los horarios de entrada organizados de manera diferida para evitar aglomeraciones.
- ✓ Cada curso se dividirá en dos secciones cada una de 7 u 8 alumnos respectivamente, las que llamaremos sección 1 y sección 2, los que asistirán a clases presenciales según se indica en la tabla de horario por curso marcado con una X los días que el estudiante debe asistir a clases presenciales.

JORNADA DE LA MAÑANA									
SECCION SEGÚN EL DIA	GRUPO	INGRESO	CURSOS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES 1 y 3 semana	VIERNES 2 Y 4 semana
SECCION 1	G1	08:45	NT1A(S1)	X		X		X	
		08:45	NT2A(S1)	X		X		X	
	G2	09:00	MMA(S1)	X		X		X	
SECCION 2	G1	08:45	NT1A(S2)		X		X		X
		08:45	NT2A(S2)		X		X		X
	G2	09:00	MMA(S2)		X		X		X

JORNADA DE LA TARDE									
GRUPOS	GRUPO	INGRESO	CURSOS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES 1 y 3 semana	VIERNES 2 Y 4 semana
SECCION 1	G1	13:45	NT1B	X		X		X	
		13:45	NT2B	X		X		X	
	G2	14:00	MMB	X		X		X	
SECCION 2	G1	13:45	NT1B		X		X		X
		13:45	NT2B		X		X		X
	G2	14:00	MMB		X		X		X

## DEL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO.

1.- El furgón escolar se estacionará en las dependencias dentro del patio abierto del establecimiento.

2.- Las asistentes de aula se acercarán al furgón por turnos (por cursos), quienes recogerán a sus alumnos uno a uno, al ingreso al establecimiento se les tomara la temperatura y aplicaran alcohol gel en sus manos, luego ingresaran a la sala de clases, donde se encontrará la educadora de aula para su recepción quien indicara su lugar a ocupar dentro de ella.

3.- Terminada la entrega de los alumnos al establecimiento, el transportista, deberá sanitizar al furgón según protocolo de sanitación a transporte escolar.

- DE LA SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO.

1.- Las asistentes de aula llevarán a los alumnos al furgón por turnos (por cursos), quienes subirán a sus alumnos uno a uno al furgón escolar, se sentarán en los asientos demarcados y se pondrá su cinturón.

### 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.

GRUPO	CURSOS	RECREO	RECREO
<b>JORNADA MAÑANA</b>			
1	NT1A – NT2A	10:15–10:30	12:00–12:15
2	MMA	10:30-10:45	12:15– 12:30
<b>JORNADA TARDE</b>			
1	NT1B - NTAB	15:15-15:30	17:00-17:15
2	MMB	15:30-15:45	17:15-17:30
		15 min	15 min.

El establecimiento constara con dos sectores de patio para realizar el periodo de recreo, patio al aire libre y patio techado, con un aforo de 8 alumnos por sector.

Los alumnos serán supervisados por las asistentes de sala y sus educadoras.

### 1.5 Rutinas para el uso de baños.

Defina capacidad máxima del uso de baños, así como las medidas preventivas que se tomaran 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.

Indicaciones generales:

- ✓ Aforo máximo 4 estudiantes
- ✓ Lavado de manos con agua y jabón
- ✓ Mantener la distancia de un metro de espera

El uso del baño se realizará luego de finalizado el periodo de patio:

- ✓ La asistente llevara a los estudiantes al baño para realizar lavado de manos con agua y jabón.
- ✓ Ingresando de 3 a 4 estudiantes por turnos, el resto de los estudiantes deberán esperar su turno respetando la distancia.
- ✓ Saldrán del baño de manera individual respetando un metro de distancia, dirigiéndose a la sala de clases con la educadora o asistente de la educación.

El uso de baño durante las actividades de aula:

- ✓ Si uno o más estudiantes requieren hacer uso del baño irán de a uno y serán supervisados por la asistente de aula para el buen uso de elementos en el lavado de manos e higiene en general.

Posterior al uso del baño, deberá ser sanitizado por personal del aseo considerando: manillas, wc, lavamanos, piso, ducha, borde ventana, espejo.

### 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.

Se dispondrán medida de prevención sanitarias tales como:

- ✓ **SANITIZACION EMPRESAS EXTERNA:** esta sanitización se realiza por parte de una empresa externa especialista en sanitización.
- ✓ **RESTRICCIÓN DE INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO:** el ingreso del establecimiento será de personal autorizado como de alumnos del establecimiento, toda persona ajena, no podrá ingresar al establecimiento.
- ✓ **REUNIONES DE APODERADOS Y TALLER. ONLINE:** todas las reuniones, entrevistas o talleres a padres y/o apoderados del establecimiento se realizarán vía online, previa planificación y organización por parte de la docente y apoderados.

✓ **CONTROL DE TEMPERATURA EN HOGARES ANTES DE IR AL ESTABLECIMIENTO:** todo apoderado, tiene la obligación de tomar la temperatura a su hijo antes de subirlo al furgón escolar.

PROTOSCOLOS PARA CASOS COVID – 19 Y ALIMENTACION

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 aplicaran en el establecimiento. Debe contar con responsables de la activación de protocolos en casos 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.

Para esto el establecimiento debe apoyarse en los [Protocolos de actuación ante casos confirmados de covid 19 en los establecimientos educacionales.](#)

TIPO DE RIESGO	CUARENTENA	SUSPENSIÓN DE CLASES
<b>Ante una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID 19 de la comunidad educativa (estudiantes, docentes y funcionarios) debe:</b>	cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. Si un resultado PCR sale negativo no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena.	No se suspenden las clases.
<b>Estudiante confirmado que asistió al establecimiento dos días antes del inicio de síntomas para casos asintomáticos y dos días antes de la toma del PCR debe</b>	El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que el medico indique que puede retomas sus actividades, todas las personas que son parte de su curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto y quienes presenten síntomas compatibles con COVID 19 o pasen a ser casos confirmados deben permanecer en aislamiento hasta que el medico indique que pueden retomar sus actividades	Suspensión de clases del curso completo por 14 días.
<b>Dos o más casos de estudiantes confirmados de cursos diferentes que asistieron al establecimiento en un</b>	Todas las personas afectadas deben permanecer en cuarentena preventiva por 14 días desde la	Se debe identificar a los posibles contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles o ciclos del

<p><b>periodo de 2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y dos días antes de la toma del PCR deberán:</b></p>	<p>última fecha de contacto y quienes presenten síntomas o sean casos confirmados deberán estar en aislamiento hasta que el medico indique que pueden retomar sus actividades. Suspensión de clases a los potenciales contactos pudiendo derivar a cursos por 14 días</p>	<p>establecimiento por 14 días. Los niveles que estén separados físicamente en cuanto a patios y sala de clases podrán mantener sus clases.</p>
<p><b>Si un docente, asistente o miembro del equipo directivo es confirmado se debe</b></p>	<p>todas las personas afectadas deben permanecer en cuarentena preventiva y las personas afectadas que presenten síntomas o sean confirmados deben permanecer aislados hasta que el médico lo indique.</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos del establecimiento por 14 días</p>
<p><b>Si un docente, asistente, estudiante o miembro del equipo directivo, presenta síntomas al ingreso o durante la jornada de clases.</b></p>	<p>En este caso el establecimiento ha determinado como lugar de aislamiento la enfermería.</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos del establecimiento por 14 días</p>

### 3.- Alimentación en el establecimiento.

Describa cómo será el proceso de alimentación dentro del establecimiento, especificando los horarios y espacios que se utilizaran.

En caso de beneficiarios de JUNAEB, el servicio de alimentación corresponderá al sistema regular o convencional, esto es, alimentación preparada en el establecimiento educacional por el personal manipulador de alimentos de las empresas prestadoras de servicios del programa de alimentación escolar de Junaeb. En caso que el establecimiento adopte, acorde a los lineamientos de mineduc, jornadas que consideren turnos y/o algún tipo de clases no presenciales, este podrá solicitar diferentes modalidades de servicios de alimentación. Para más información sobre estas modalidades, revise los [lineamientos para la operación de sistema de alimentación 2021](#).

La modalidad de entrega del servicio de alimentación por parte de la Junaeb será:

- ✓ Modalidad Mixta:  
**Servicio de entrega de canastas.**

Con respecto a los estudiantes que llevan colación diaria desde sus hogares esta deberá:

- ✓ Colación individual no para compartir
- ✓ Deberá venir guardada en bolsa marcada con el nombre del estudiante.
- ✓ La colación deberá permanecer dentro de la mochila del estudiante hasta el momento de realizar la colación.
- ✓ Realizar previa sanitización de manos con alcohol gel o jabón de manos.
- ✓ Solo para efectos de colación los estudiantes podrán sacarse las mascarillas, la que deberá ser guardada dentro de una bolsa.
- ✓ Una vez terminado el periodo de colación el estudiante de manera ordenada botará la basura y guardará su bolsa en su mochila.

#### ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA.

##### 4.- Organización de la jornada.

El establecimiento educacional debe resguardar el acceso a clases presenciales de todos los estudiantes den jornada regular. Para determinar el régimen de funcionamiento usted deberá:

a.- medir el área de sus salas de clases.

b.- Medir el área de otros espacios que puedan ser utilizados como salas de clases, tales como: gimnasio, biblioteca, patios, salas de enlaces, laboratorios, etc.

c.- verificar la distribución de su matrícula en los distintos espacios, respetando el metro de distanciamiento físico determinado por el ministerio de salud.

**Solo cuando por efecto de las medidas sanitarias no sea posible contar con un funcionamiento presencial** en el establecimiento para todos los niveles en jornada regular, se deberán planificar medidas de educación mixta, bajo las siguientes alternativas.

1.- dividir los días en dos jornadas.

2.- alternar los días para grupos diferentes dentro de un mismo curso o nivel.

3.- Semanas alternas para el caso de internados.

4.1 considerando los lineamientos del ministerio de educación y los protocolos sanitarios, el establecimiento deberá organizarse en un sistema de:

----- clases presenciales para todos los niveles en jornada regular.

**X educación mixta: medias jornadas, días alternos o semanas alternas.**

#### ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA.

Considerando que no podrá recibir a todos los estudiantes en jornada regular, indique cómo será la organización de la jornada para cada nivel educativo. Si la jornada de un nivel educativo en particular no se verá modificada a causa de la crisis sanitaria, debe marcar la alternativa "jornada regular".

#### 4.2 Organización de la jornada por nivel.

Sala cuna menor

Tipo de jornada

**X no se imparte este nivel.**

----- jornada regular

----- media jornada.

-----días alternos.

----- semanas alternas.(internados)

(TODOS LOS NIVELES DE EDUCACION PRE ESCOLAR, BASICA Y MEDIA)

#### EDUCACION REMOTA, INDUCCION Y COMUNICACIÓN.

##### 5.- Plan de educación remota.

Describa como continuara 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 establecimiento continuara con el proceso formativo de manera remota paralelamente a la presencial, de manera que todos los alumnos de nuestro establecimiento reciban los aprendizajes según los objetivos planteados durante el año escolar 2021.

Se dispondrán de guías a los grupos alternos que reciban educación remota, como también se hará entrega de las capsulas de actividades variables realizadas de manera presencial.

[En caso de cierre de un curso o del establecimiento completo por contagio.](#)

El establecimiento adoptará

Docente subirá guía a classroom de los cursos respectivos y realizará clases en forma remota al curso o de lo contrario mediante capsulas que serán subidas a classroom semanalmente.

#### 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, rutina de limpieza y desinfección de otros.

##### Talleres de inducción del Plan Covid-19

A través de talleres, charlas de inducción de plan covid-19 y socialización de los protocolos de higiene, desinfección y sanitización.

Estos talleres se llevaran a cabo de manera online o presencial, antes del inicio del año académico.

Estos talleres serán dirigidos por parte del equipo directivo del establecimiento.

#### 7.- Comunicación a la comunidad educativa.

Describa como 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.

A toda la comunidad educativa respecto de los protocolos establecidos para el funcionamiento del centro educacional en contexto Covid-19, Se comunicará a través de:

Correos electrónicos personales y de los estudiantes, se subirá la información a la página web, cómo también se dispondrán de afiches informativos en diferentes lugares del establecimiento (fichero técnico, sala de profesores, baños, pasillos, etc)

#### 8.- Otras medidas o acciones.

Señale brevemente cualquier otra medida o estrategia para implementará el establecimiento para un funcionamiento adecuado durante el año escolar 2021.  
Respuesta (opcional)

Difusión a través de Talleres a la comunidad educativa.

Capsulas educativas covid 19 y protocolos a la página web para socializar al inicio del año escolar el plan de seguridad.

#### ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR.

#### 9.- Organización del calendario escolar.

Para el año escolar 2021 se recomienda al sistema escolar, la adopción de un régimen trimestral de organización del año escolar. Esta sugerencia se basa principalmente en que dicho sistema otorga mayor agilidad y flexibilidad, permitiendo monitorear durante 3 ciclos completos los avances curriculares e implementar planes de acompañamientos más precisos a estudiantes con mayor

rezago escolar y riesgo de deserción. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos podrán optar por un régimen semestral.

Su establecimiento organizara el año escolar de manera:

---- semestral

   **x** **trimestral.**