Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD	22596
Región del Establecimiento	LOS LAGOS

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.

1.Sanitización 24 horas antes del inicio de la jornada escolar, consistente en limpieza y luego desinfección de superficies. 2. Limpieza por medio de remoción de materia orgánica e inorgánica, mediante fricción, usando envases vacíos para realizar diluciones, jabón o detergente y un paño de limpieza. 3. Enjuague posterior para eliminar la suciedad por arrastre, absorbiendo la humedad con papel secante. 4. Desinfección de las superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes, a través del uso de rociadores y paños de fibra. 5. Limpieza y desinfección de las superficies manipuladas con alta frecuencia, como: Manillas, pasa manos, taza de inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables. 6. Retiro de basura entre cada clase y después de cada jornada, disponiendo de basureros en cada sala de clases y dependencias comunes, con bolsas plásticas en su interior. 7. Ventilación de las salas y espacios comunes cerrados, entre cada clase, después de cada jornada y cada vez que se tenga sospecha de contagio o contacto con persona contagiada. (Al menos 3 veces al día) 8. Rutina de limpieza y desinfección entre cada clase, después de cada jornada y cada vez que se tenga sospecha de contagio o contacto con persona contagiada.

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

Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

1.Desinfección de calzado en pediluvio, cada vez que ingrese al establecimiento 2.Uso obligatorio de la mascarilla dentro del EE y clases al aire libre, realizando el cambio correspondiente según indique el protocolo. 3.Toma de temperatura al ingreso al establecimiento. 4.Uso obligatorio de guantes desechables y de manga larga, traje tyvek , antiparra y pechera desechable para el personal de aseo. 5.Uso de protector facial y pechera desechable para el personal administrativo, Docentes y Asistentes de la Educación. 6.Lavado de manos frecuente, entre cada clase y cada vez que se requiera. 7.Desinfección de manos con alcohol gel, dispuesto en cada sala de clases y espacios comunes, ejemplo: Al ingresar al establecimiento, entre cada clase y cada vez que manipule un material educativo. 8.Mantener distancia física de al menos 1 metro entre personas (entre estudiantes, docentes, asistentes de la educación y con personas que visiten el establecimiento). 9.Se dispondrá de un botiquín básico ubicado en enfermería con termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, parches curitas, vendas, tela en triángulos para vendajes, entre otros. 10. Reforzar medidas de higiene a través de imágenes en servicios higiénicos. 11. Como medida de prevención no se podrá consumir alimentos en sala de profesores 12. Casos confirmados y sospechosos, así como contactos estrechos dentro del establecimiento, no deben asistir al establecimiento, hasta que se cumplan la sindicaciones de la autoridad sanitaria. 13.Se mantendrá la privacidad de toda persona contagiada, ofreciendo los apoyos remotos que requiera, por parte del Equipo Directivo y/o Profesor Jefe. 14.Mantener señaléticas en todas las salas de clases y dependencias comunes del colegio para el refuerzo de las medidas preventivas y de higiene. 15. Mantener informada a toda la comunidad educativa sobre las medidas de seguridad, protocolos y forma en que los estudiantes colabora en la desinfección de sus artículos personales.

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.

Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Las rutinas de ingreso y salida del establecimiento se dispone de la siguiente forma: 1.Nivel Parvulario: Nivel de Transición 1: Ingreso: 09:30 hr. - Salida: 13:00 hr. Nivel de Transición 2: Ingreso: 09:00 hr. - Salida 12:30 hr. 2. Nivel Básico: Cursos 1° a 3° básico: Ingreso: 08:30 hr - Salida: 12:40 hr. Cursos 4° a 6° básico: Ingreso: 08:00 hr. - Salida: 12:10 hr. Cursos 7° y 8° básico: Ingreso: 13:30 hr. - Salida: 17:40 hr.

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

1. Nivel Parvulario: se realizarán 2 recreos de 20 minutos cada uno, disponiendo de 2 espacios distintos para su realización y serán supervisados por la educadora de párvulos y asistente de la educación. Horario recreo Nivel Transición 1: 10:50-11:10 / 11:50-12:10 Horario recreo Nivel Transición 2: 10:20-10:40 / 11:20-11:40 2. Nivel Básico: Se realizaran 2 recreos de 20 minutos cada uno, supervisado por inspectora de pasillo y asistentes de la educación. Los espacios para los recreos son: patio cubierto, patio interior, holl Básica primer piso, patio exterior, se usaran 2 espacios a la vez, de esta forma se resguardan las medidas de seguridad e higiene. Horario recreo 1° a 3° básico: 10:00-10:20 / 11:20-11:40 Horario recreo 4° a 6° básico: 09:30-09:50 / 10:50-11:10 Horario recreo: 7° y 8° básico : 15:00-15:20 / 16:20-16:40

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.

La rutina para uso de baños será de la siguiente manera: 1. Educación Parvularía: *Capacidad máxima de tres Párvulos a la vez. *Durante el recreo podrán asistir en grupos de 3 estudiantes y en clases, de manera individual cada vez que se requiera. * Serán asistidos, con distancia física, por la Asistente de Sala, quien promoverá y monitoreará el correcto lavado de manos. 2. Educación Básica: - Primer ciclo (Holl Básica, segundo piso): *Capacidad máxima de 2 estudiantes.

Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

*Durante el recreo podrán asistir en grupos de 2 estudiantes y en periodos de clases, de manera individual. * Serán asistidos, con distancia física, por la Asistente de Sala, quien promoverá y monitoreará el correcto lavado de manos. - Segundo ciclo (Holl Básica, segundo piso): Capacidad máxima de 2 estudiantes, con indicaciones de correcto lavado de manos. Durante el recreo en grupos de 2 y en clases de manera individual. Baños patio cubierto: Capacidad máxima 2 estudiantes, uso durante el recreo, por el curso que ocupe el lugar. Baños Holl Básica 2° ciclo, primer piso. capacidad máxima 2 estudiantes, uso durante el recreo y en hora de clases por el curso que ocupe el lugar. Los servicios higiénicos serán higienizados después de cada recreo, según nivel educativo.

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.

*Cada persona que ingresa al establecimiento debe ser registrado en el libro de registro de visitas, dispuesto para ello donde debe entregar los siguientes antecedentes: Nombre completo, rut, número de teléfono, temperatura, si a estado en contacto estrecho con alguna persona diagnosticada con covid, si a presentado algún síntoma de covid. * Se reforzará la prevención sanitaria en los estudiantes en clases de Ed. Física y/o Taller de Psicomotricidad. * Se contará con el apoyo del Departamento de Seguridad Escolar y comité paritario para la difusión y monitoreo de las medidas de prevención sanitaria, por ejemplo a través de comunicados, informativo mensual (werken) enviando por nuestras vias de comunicación con la comunidad educativa, ejemplo: News de Webclass y página web. * Se efectuará un repaso diario de las medidas sanitarias con los estudiantes, en el primer periodo de clases presenciales. * Difusión y sensibilización de las medidas sanitarias en actividades del calendario escolar: - Día de la escuela segura - Semana de la seguridad escolar

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 establecimiento. Debe contar con responsables de la activación de protocolos en caso de sospecha o confirmación,

Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

* Caso sospechoso: Aislar a la persona inmediatamente usando para ello la sala de enfermería o espacio determinado según protocolo, asistiendo al CESFAM René Tapia, para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de estudiantes, aislar inmediatamente usando para ello la sala de enfermería o espacio determinado según protocolo, avisar inmediatamente al apoderado para que traslade al estudiante al servicio de salud más cercano (CESFAM René Tapia). En caso que el apoderado este imposibilitado de acudir, cumple con el protocolo el funcionario designado. * Persona que cohabita con un caso confirmado (Contacto estrecho) y que es miembro de la Comunidad Educativa (Estudiante o funcionario): Cumplir con cuarentena de 14 días, desde la fecha del último contacto, debiendo cumplir con cuarentena total aunque el resultado del test salga negativo. * Estudiante con Covid confirmado que asistió al Establecimiento Educacional en periodo de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos): Se suspenden las clases del curso completo por 14 días, el estudiante debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar actividades, todas las personas que son partes del curso deben cumplir con cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. * Dos o más casos de estudiantes COVID confirmados de diferentes cursos de un mismo nivel educativo (Básica o Párvulos) que asistieron al EE en periodo de transmisibilidad: Identificar a los potenciales contactos pudiendo derivar en suspensión de cursos o ciclos por 14 días. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades. * Docente, Asistente de la Educación o miembro del Equipo Directivo es COVID confirmado: identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, ciclos, niveles o el EE completo por 14 días. Todas las personas afectadas de la Comunidad Educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Las personas afectadas y las que presenten síntomas COVID y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. *Cada funcionario es el primer responsable de cumplir con los protocolos dispuestos por el establecimiento. Los responsables de la activación de protocolos en caso de sospecha o confirmación es el equipo directivo y en el EE: 1° La Unidad Técnica Pedagógica 2° Coordinadora de Básica 3° Coordinadora de PIE Colaboran en este proceso: Inspectoría de pasillo, asistente de la educación designada, integrantes del comite de seguridad escolar y del comité paritario.

Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

3. Alimentación en el establecimiento.
Describa, brevemente, como serán las rutinas de alimentación dentro del establecimiento.

El Establecimiento Educacional utilizará el servicio de alimentación "modalidad mixta", solicitando en la plataforma PAE en la fecha de corte correspondiente, la modalidad o combinación de modalidades a utilizar según la realidad del contexto escolar 2021 las que pudiesen ser: 1. Servicio de entrega de canastas, desayuno y almuerzo. 2. Servicio de canasta almuerzo - once en el EE 3. Servicio de canasta almuerzo - desayuno en el EE 4. Servicio de canasta desayuno - almuerzo en el EE

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)

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: 08-01-2021 19:42:46 Válido indefinidamente

Código Verificación:

Código de Verificación:
v1eb phb4 jmrv
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.

* Párvulos: Para los estudiantes que no puedan retornar al establecimiento se dispondrá de las clases presenciales grabadas en la página web del establecimiento Educacional, se les entregará material de apoyo impreso y/o en formato digital como fichas de trabajo y capsulas de videos, la educadora retroalimentara oportunamente las actividades desarrolladas por los estudiantes y se conectará a través de meet, en un horario definido con ellos. En caso que se cierre el curso o el establecimiento educacional completo, se realizarán clases remotas vía plataforma meet, a cargo de la Educadora de Párvulos y Asistente de sala, entregando además material de apoyo a los estudiantes que no puedan conectarse. * Educación Básica: Al igual que en el nivel de párvulos, para los estudiantes que no puedan retornar al establecimiento se dispondrá de las clases presenciales grabadas en la página web del establecimiento Educacional, se les entregará material de apoyo impreso y/o en formato digital como fichas de trabajos, guías, capsulas de videos, etc. en las diferentes asignaturas que sean priorizadas y cada docente retroalimentara oportunamente a través de News de

Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

web class o correo electrónico institucional las actividades desarrolladas por los estudiantes, además se podrán conectar a través de meet para reforzar los contenidos, en un horario definido y priorizando las asignaturas. En caso que se cierre el curso o el establecimiento educacional completo, se realizarán clases remotas vía plataforma meet, a cargo de los docentes y asistentes de la educación según corresponda, definiendo para ello un horario que permita trabajar las diferentes asignaturas y acorde a la realidad de la comunidad educativa. Se continuará con el apoyo remoto del Equipo de integración educativa vía meet, cargando las clases remotas, cápsulas educativas, material de apoyo (afiches, fichas, guías, audios) a la página web. A los estudiantes que no cuenten con los medios para acceder al material digital o para aquel que lo requiera, se entregará material impreso y complementario mediante la generación de un horario de turnos ético. De la misma forma se procederá, en caso de ser necesario, para la entrega de los textos escolares del MINEDUC a todos los estudiantes. A los estudiantes que lo requieran se les facilitará un dispositivo para acceso a clases virtuales y/o Chip o similar para acceso a internet.

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.

La inducción a docentes y asistentes de la educación sobre: Plan de retorno, medidas de cuidado y prevención se realizará de la siguiente manera: 1. Presentación del plan de retorno y protocolos en consejo general via Meet. 2. Envío de folletos e infografías con medidas sanitarias y protocolos a través de los distintos canales de información. 3. Inducción/ reinducción a protocolos y rutinas en reuniones presenciales (si las condiciones sanitarias lo permiten) y via meet una semana antes del retorno a clases. 4. Se utilizarán los horarios de reuniones remotas vía meet para modelar las rutinas y reforzar los protocolos, algunas de las reuniones son: Coordinación del nivel de Párvulos: semanal, Coordinación Básica: semanal, Coordinación PIE: Semanal, Coordinación Asistentes de la educación: semanal/quincenal , Reunión general con Equipo Directivo: Mensual. 5. Se difundirán folletos, videos, presentaciones a través de correos

Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

electrónicos institucionales, Página web y Webclass

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 realizará la presentación del plan retorno y protocolos a implementar para el funcionamiento 2021 en reunión remota con el Centro General de Padres y Apoderados y directivas de cursos o Subcentros, reunión que estará a cargo del equipo directivo del establecimiento. También se realizará la publicación de rutinas y protocolos en página web, a cargo del Departamento de Informática. (Videos-infografías-documentos) La comunicación permanente con la comunidad educativa para difundir las rutinas y protocolos, se realizará mediante comunicados vía News de webclass a cargo de Dirección e Inspectoría General, comunicados a los alumnos, Padres y Apoderados, vía correo institucional del alumno, a cargo de los Profesores Jefes, difusión de medidas de higiene, rutinas, avances, en el informativo Werken publicándolo en página web y enviándolo a través de news de webclass a los apoderados a cargo del departamento de informática y Dirección. Otra instancia de comunicación serán: * Reuniones vía meet, al menos 4 veces en el año, con el Consejo Escolar a cargo de Direccón. *Reuniones de curso mensuales, vía meet, a cargo de los profesores Jefes. Por otra parte se trabajará con los estudiantes, al inicio de cada jornada de clases presenciales, los protocolos, medidas y rutinas de higiene a cargo de los docentes.(Profesor/Educadora)

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.

Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Continuar con el apoyo y contención socioemocional que entrega el Equipo de Convivencia Escolar (Dirección, Psicólogo, Inspectora General, Psicopedagoga), realizando intervención en los cursos en las clases de Orientación e intervención para casos focalizados coordinándose con las redes de apoyo. También se incorporarán en el Plan de Mejoramiento Educativo las acciones que favorezcan la implementación del plan de retorno a clases presenciales 2021 y el trabajo remoto que se realizara para apoyar al aprendizaje de los niños y niñas o en caso de cierre del establecimiento por medida sanitaria. De la misma manera se incorporarán aquellas acciones que contribuyan al bienestar emocional de los estudiantes y funcionarios del Establecimiento Educacional.

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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