



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

8458

Región del Establecimiento

MAGALLANES

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.

Antes del retorno a clases, se realizará la sanitización de todas las dependencias del establecimiento, ésta será realizada por una empresa externa la cual será responsable de continuar realizándola de manera semanal. Asimismo, se efectuará una sanitización diaria al final de la jornada, que estará a cargo del personal auxiliar capacitado para ello. Se ejecutará la limpieza de todas las superficies por medio de la remoción de materia orgánica e inorgánica, con la ayuda de detergentes, y enjuagando posteriormente con agua limpia para eliminar la suciedad por arrastre. Una vez efectuado el proceso descrito en el punto anterior, se realizará la desinfección de las superficies ya limpias con la aplicación de desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños, trapeadores, entre otros. Esto se llevará a cabo en salas de clases y espacios comunes al cambio de jornada. Se realizará la sanitización de las salas de clases todos los días (mesas, sillas, manillas, suelos, etc), por ello es que se sacará cualquier objeto de la sala que no sea de superficie lavable. Se ventilarán, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados del colegio, siempre y cuando el clima lo permita; entre recreos, el docente que se encuentre en la sala de clases deberá abrir las ventanas para la ventilación, luego del recreo el docente que toma el curso deberá cerrar las ventanas. Se priorizará la limpieza de todas aquellas superficies que son manipuladas con alta frecuencia, tales como: manillas, pasamanos, taza de inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

Fecha de Emisión: 05-01-2021 22:07:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

csoi ehbx 4wa0

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

Todo funcionario, profesor y estudiante cumplirá con los protocolos de prevención emanados por la autoridad sanitaria, por ello se hará énfasis en informar permanentemente a la comunidad educativa. Cada una de las personas que ingrese al establecimiento deberá hacerlo utilizando una mascarilla que cubra nariz y boca, ésta debe ser usada en espacios cerrados y abiertos (salas de clases, espacios comunes, entre otros). En los ingresos al establecimiento se dispondrá de pediluvios para sanitizar el calzado y de dispensadores con alcohol gel para sanitizar manos. Además de lo anterior, cada vez que alguien ingrese o salga de una sala de clases debe sanitizar sus manos, también se promoverá el correcto lavado de las manos y uso de los baños. Durante la jornada escolar la escuela funcionará en tres sectores, divididos en: educación media, educación básica y educación parvularia. Los traslados dentro de las inmediaciones del establecimiento deberán ser solo para lo indispensable y en los sectores donde les corresponda ejercer funciones a cada una de las personas que forman la comunidad educativa; ésto para evitar el riesgo de contaminación de un sector a otro, disminuyendo de esta manera la posibilidad de contagio. Docentes y asistentes de la educación deben seguir las mismas medidas de prevención. Los funcionarios que trabajan en oficinas, dispondrán de botellas de alcohol líquido al 70%, con las cuales limpiarán periódicamente su área de trabajo; además se les proporcionará delantales, protecciones para zapatos y caretas faciales. En las salas de clases y oficinas se dispondrá de basureros con bolsas de basura y tapa a pedal (con el pie) para su apertura, de esta forma se disminuirá el contacto con esta superficie. Las mascarillas de los estudiantes serán personales y deberán ser traídas desde casa, éstas deben cumplir con las disposiciones del Ministerio de Salud. La escuela dispondrá de mascarillas de reemplazo en caso de olvido, rotura o pérdida durante la jornada escolar. Cada sala dispondrá de un kit sanitario, que deberá ser administrado por el docente, con los siguientes elementos: 1. Alcohol Gel 2. Mascarillas adicionales 3. Aerosol desinfectante de ambientes 4. Alcohol al 70 % 5. Toallas desinfectantes

1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Fecha de Emisión: 05-01-2021 22:07:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

csoi ehbx 4wa0

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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 ingreso y salida, tanto de los funcionarios como de los estudiantes, deberá realizarse de tal manera que no exista aglomeración de personas y por tres accesos diferentes, manteniendo la distancia física de mínimo 1 metro. Modalidad de ingreso – egreso al establecimiento: se realizará en intervalos de 10 a 15 minutos por curso/sección, según corresponda. Con la finalidad de mantener el orden, distanciamiento físico y dar efectiva respuesta a la necesidad de aplicar todas las medidas preventivas de higiene y desinfección mencionadas. Los estudiantes que lleguen antes del inicio de la jornada deberán esperar para ingresar a la salas, manteniendo el orden y el distanciamiento físico (no podrán movilizarse dentro del establecimiento). El ingreso como medida general, será de la siguiente forma: Uso obligatorio de mascarilla Uso de pediluvio (limpieza de calzado con amonio cuaternario) Control de temperatura automático Higienización de manos con alcohol gel ANEXOS 1 ENTRADA Y SALIDA DE ESTUDIANTES. Entrada y salida de funcionarios: por sector Programa de Integración Escolar (entrada ex comunidad) donde se dispondrá de un área para que los funcionarios puedan ponerse los EPP (elementos de protección personal)

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

Cuando las condiciones climáticas lo permitan los recreos se realizaran al aire libre, siempre utilizando mascarillas y manteniendo un metro de distanciamiento como mínimo. Los recreos se realizarán en cinco sectores diferentes (hall primer ciclo, hall segundo ciclo, hall educación media, hall educación parvularia y gimnasio) y además, se demarcarán los espacios en los pisos para promover el distanciamiento físico, así como también el uso de mascarilla y lavado de manos, estos últimos serán supervisados por inspectoría. Cada curso tendrá un lugar determinado para su recreo, lo que les permitirá mantener el distanciamiento correspondiente. Todos los alumnos deben salir a su sector de recreo en los tiempos establecidos para la debida ventilación de la sala, no se podrán realizar juegos grupales que impliquen el intercambio de objetos o contacto físico, todo esto como medida de prevención de contagios; además, los estudiantes no

Fecha de Emisión: 05-01-2021 22:07:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

csoi ehbx 4wa0

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

se desplazarán a otros sectores que no correspondan a su grupo. ANEXO 2. USO DE ESPACIOS EN RECREOS. Una vez finalizado el tiempo de receso cada curso se formará en el hall o sector de recreo en filas y respetando el distanciamiento físico, a la espera del docente o funcionario a cargo de llevarlos a la sala de clases.

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.

Los baños podrán ser utilizados por tres personas a la vez, con la supervisión de un adulto, contarán con jabón líquido y papel secante para manos. En caso que los estudiantes requieran usar los baños en periodos de clases éstos podrán salir del aula solo uno a la vez y deberán esperar su turno en caso que el baño esté ocupado por tres personas. ANEXO 3 USO DE LOS BAÑOS. Docentes y otros funcionarios utilizarán los baños de los siguientes sectores: baños sector C, pasillo convivencia escolar, educación parvularia, segundo piso, sala de profesores, sector oficinas, y área personal.

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.

- Bibliocra: Se implementará un sistema de solicitud de libros con asistencia telefónica con un fono consulta exclusivo de biblioteca para agendar el retiro y devolución de los libros solicitados. La entrega y devolución se realizará por el sector de biblioteca. En la devolución de los libros se contemplará: Usar un contenedor para recibir libros de parte de los usuarios. Dejar en cuarentena los libros que estuvieron en posesión de los usuarios y fueron devueltos después a la biblioteca. Se demarcará distancias en lugares de espera. Se realizará ventilación de los espacios. - Salas de clases: Serán demarcadas, como medida de prevención solo se utilizará el mobiliario específico para el desarrollo de la clase por ello es que estantes, libreros y otros serán sacados del aula. Además se dispondrá de carteles con el aforo en cada sala de clases y baños, en los lugares de afluencia de estudiantes se dispondrá de infografía de prevención y

Fecha de Emisión: 05-01-2021 22:07:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

csoi ehbx 4wa0

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

autocuidado ante la contingencia sanitaria, además contamos con televisores para reproducir videos de autocuidado a toda la comunidad educativa. - El establecimiento se dividirá en tres sectores, funcionando independientemente uno de otro y se contará con espacios para sala de profesores con el aforo correspondiente a las medidas de la misma. - En el retorno gradual, voluntario y progresivo, solo estarán habilitadas las dependencias mínimas para el desarrollo de las actividades académicas y formativas. - El establecimiento contará con la cantidad necesaria de funcionarios y profesionales para el correcto funcionamiento y desarrollo de las diferentes actividades formativas, académicas y administrativas, velando por su cuidado sanitario. ANEXO 4 HORARIO DE PORTERIA. - Dada la situación de Covid 19 está prohibido que funcionarios, alumnos y apoderados dejen cosas en portería. El teléfono de portería no se prestará, de ser necesario llamar a algún apoderado por un alumno será la persona que se encuentre en portería la que realizará la llamada. - La solicitud de certificados de alumno regular se realizará vía correo electrónico a mariaeugenia.barria@escuelalamilagrosa.cl - Se comenzará el año académico en cuatro fases, de acuerdo a los cursos y fechas que se estipulan a continuación. Se considerará un retorno a clases de forma gradual en modalidad híbrida, es decir, un grupo de estudiantes estará en clases presenciales y el otro grupo en modalidad online simultáneamente; el aforo será de 12 a 15 estudiantes por aula, teniendo en cuenta sus medidas. ANEXO 5 FASE 1 INGRESO CLASES HIBRIDAS. ANEXO 6 FASE 2 INGRESO CLASES HIBRIDAS. ANEXO 7 FASE 3 INGRESO CLASES HIBRIDAS. ANEXO 8 FASE 4 INGRESO CLASES HIBRIDAS. - Para el ingreso se alternarán los días en los que los estudiantes asistan a clases presenciales por números de lista ANEXO 9 ENTRADA DIAS ALTERNATIVOS. - Se desarrollarán adecuaciones en las jornadas de trabajo y en los horarios de docentes y asistentes de la educación permitiendo así el desarrollo de las actividades académicas, formativas, espirituales y administrativas de acuerdo a las disposiciones vigentes. - Las medidas contenidas en este protocolo se pueden maximizar, disminuir o modificar según el desarrollo de la pandemia e instrucciones emanadas de los Ministerios de Salud y /o Educación, se realizará una evaluación interna de estas diaria y semanal. Todas las medidas tomadas tienen como objetivo minimizar el riesgo de contagio entre las personas que conforman la comunidad educativa.

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: 05-01-2021 22:07:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

csoi ehbx 4wa0

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.

El responsable de la activación del protocolo será don Daniel Andrade, encargado de PISE del establecimiento, quien contará con los números de contacto consultorio 18 de Septiembre, Samu y Hospital regional. En el caso de la división de los sectores los encargados serán: - Primer ciclo: Marcos Vásquez - Segundo ciclo: Andrés Contreras - Educación Media: Maritza Morales En cada acceso habrá personal del colegio verificando la toma de temperatura automática (máx. 37.5°) en caso de que algún funcionario, profesor o estudiante marque igual o superior a 37.5° se solicitará que espere en un costado del ingreso para que la encargada de primeros auxilios Sra. Mónica Arevena, se dirija al acceso y acompañe por una ruta externa a la escuela al estudiante, funcionario o profesor, ingresando al sector de primeros auxilios sin tener contacto con otras personas. En caso de ser un estudiante, el encargado se comunica con los apoderados para informar del estado del estudiante para ser retirado a la brevedad. El apoderado, una vez que retira al estudiante, deberá realizar el examen COVID-19 y, en caso de ser positivo, deberá informar de inmediato al colegio para activar el protocolo de estudiante contagiado derivado del Anexo 3: Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos educacionales. Para ello diariamente, en casa sala de clases se llevará una hoja de ruta donde se indican las personas y los contactos estrechos para informar a la autoridad de salud. En caso de ser negativo el examen, para ser reingresado a clases el estudiante, el apoderado debe informar al colegio y presentar el resultado del examen y/o un certificado médico acreditando que no está contagiado. En caso de ser un funcionario o profesor, se usará el protocolo anterior. Para todos los casos detectados el encargado debe informar por teléfono, acerca del caso identificado con los posibles síntomas asociados, al Inspector General quien derivará la información a Dirección y Representante Legal.

3. Alimentación en el establecimiento.

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

La modalidad para el servicio de alimentación para los estudiantes beneficiarios de PAE que tendrán jornada en la mañana o en la tarde se solicitará servicio de canasta, pudiendo cambiar de acuerdo al desarrollo de la pandemia.

Fecha de Emisión: 05-01-2021 22:07:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

csoi ehbx 4wa0

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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: 05-01-2021 22:07:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

csoi ehbx 4wa0

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	Media jornada
Kinder	Media jornada
Primero básico	Media jornada
Segundo básico	Media jornada
Tercero básico	Media jornada
Cuarto básico	Media jornada
Quinto básico	Media jornada
Sexto básico	Media jornada
Séptimo básico	Media jornada
Octavo básico	Media jornada
Primero medio	Media jornada
Segundo medio	Media jornada
Tercero medio	Media jornada
Cuarto medio	Media jornada
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: 05-01-2021 22:07:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

csoi ehbx 4wa0

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 establecimiento adquirió implementación de cámaras y licencias zoom para transmitir las clases : alumnos presenciales de acuerdo al aforo de cada sala de clases y alumnos en clases desde su casa, conectados online al mismo tiempo). lo que permite, Además, impartir clases si la ciudad o la escuela entra en cuarentena.

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

Fecha de Emisión: 05-01-2021 22:07:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

csoi ehbx 4wa0

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

establecidos para evitar aglomeraciones, normas de distanciamiento vigentes, rutinas de limpieza y desinfección, entre otros.

Los docentes y asistentes de educación, conocen los protocolos y plan de retorno 2021, estos han sido enviados a sus correos personales y se han trabajado en los consejos de profesores. Además, serán inducidos sobre las medidas de prevención de contagio, rutinas de desplazamiento y uso de implementación informática, para que se encuentren preparados al iniciar el año académico. También se enviará el presente documento para que se encuentren informados.

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.

La comunidad educativa estará informada a través de la página web de la escuela, comunicaciones a través de aplicación de mensajería de textos: papinotas, con reunión quincenal de los delegados de los padres y reunión mensual de los padres-apoderados. Infografías y afiches en distintos espacios de la escuela. El establecimiento contará con un fono consulta, atendido por un asistente de la educación, donde se podrán recibir y responder todas las sugerencias, consultas y aclarar dudas de los padres.

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.

Fecha de Emisión: 05-01-2021 22:07:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

csoi ehbx 4wa0

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

null

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 05-01-2021 22:07:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

csoi ehbx 4wa0

Verifique la validez de este documento en:

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

