



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

416

Región del Establecimiento

ATACAMA

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.

Objetivos El presente protocolo tiene como objetivo proporcionar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección del establecimiento "Escuela Abraham Sepúlveda Pizarro" Alcance El presente protocolo se aplicará para limpieza y desinfección en el establecimiento "Escuela Abraham Sepúlveda Pizarro" Elementos de protección personal (EPP) Se deben considerar el uso de los siguientes elementos de protección personal (EPP) Cuando se realicen trabajo de limpieza y desinfección en el establecimiento. • Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). • Traje Tyvek para el personal de aseo. • Mascarilla o N95. Guantes (no quirúrgico, resistentes, impermeables y de manga larga). • Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo. • Cofia (Personal manipulador de alimentos). • Delantal para las damas y cotona para los varones) (personal manipulador de alimentos. • Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos) • Botiquín básico Artículos de limpieza • Agua tibia y jabón. (Al menos 20 segundos) • Toalla de papel. • Alcohol gel. • Dispensador de jabón para baños y alcohol gel para salas, oficinas y espacios comunes. • Toallas húmedas. • Paños para limpieza. Productos desinfectantes • Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5% • Alcohol Gel • Dispensador de Alcohol Gel • Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.) • Amonio Cuaternario. Aspectos Asociados a la Tarea • Carro (uno o dos baldes). • Paños (microfibra) • Pulverizadores. • Mopas o trapeadores. • Dispensador de alcohol gel de pedal. (Tótem) • Elementos de reposición (papel higiénico, papel secante,

Fecha de Emisión: 07-01-2021 22:17:00

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

w6iw pyed xjrw

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

jabón, alcohol y gel bolsas). • Señalizador o advertencia. • Material para control de derrames. • Pediluvio • Bomba Rociadora de 16L eléctrica • Lavamanos portátil Protocolo de limpieza y desinfección Mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre. Desinfección de superficies ya limpias Con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. • Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%). • Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes. • Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad. • Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados. • En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa. • Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras. • Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo. Protocolo de limpieza y desinfección Pasos a Seguir. Baños Paso 1: Prepare o aliste material de limpieza, desinfección y EPP. Paso 2: Señalice que se realizará limpieza y desinfección Paso 3: Limpieza y desinfección de cielos y paredes. (Arriba hacia abajo) Paso 4: Limpieza y desinfección de superficies mediante pulverizadores. (Inodoros, lavamanos, vidrios) Paso 5: Limpieza y desinfección de pisos. Paso 6: Vaciar la basura, limpiar y desinfectar contenedores y luego recambie bolsas. Paso 7: Retirar señalizador, los EPP y lavarse las manos. Salas de Clases Paso 1: Prepare o aliste material de limpieza, desinfección y EPP. Paso 2: Instalar señalización de la realización de limpieza y desinfección del lugar. Paso 3: Limpieza y desinfección de cielos y paredes. Paso 4: Limpieza y desinfección de superficies mediante pulverizadores. (Escritorios, mesas, sillas y materia pedagógica) Paso 5: Limpieza y desinfección de pisos. Paso 6: Vaciar la basura, limpie y desinfecte contenedores y recambie bolsas. Paso 7: Retirar señalizador, los EPP y lavarse las manos. Comedores Paso 1: Prepare o aliste material de limpieza, desinfección y EPP.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 22:17:00

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

w6iw pyed xjrw

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Paso 2: Señalice que se realizará limpieza y desinfección. Paso 3: Limpieza y desinfección de cielos y paredes. Paso 4: Limpieza y desinfección de superficies mediante pulverizadores. (Mesas, sillas) Paso 5: Limpieza y desinfección de pisos. Paso 6: Vaciar la basura, limpie y desinfecte contenedores y recambie bolsas. Paso 7: Retirar señalizador, los EPP y lavarse las manos. Pasillos y Espacios Abiertos Paso 1: Prepare o aliste material de limpieza, desinfección y EPP. Paso 2: Señalice que se realizará limpieza y desinfección Paso 3: Limpieza y desinfección de cielos y paredes. Paso 4: Limpieza y desinfección de superficies mediante pulverizadores. (Mesas, sillas, barandas, pasamanos) Paso 5: Limpieza y desinfección de pisos. Paso 6: Vaciar la basura, limpie y desinfecte contenedores y recambie bolsas. Paso 7: Retirar señalizador, los EPP y lavarse las manos. Objetos de alto contacto Artículos electrónicos: pasar un paño seco luego un paño limpio con alcohol o toalla desinfectante. No se debe soplar. Vidrios o cristales: remover polvo con un paño seco, posteriormente una solución desinfectante en base a alcohol. Libros o documentos: solo debe aplicar en tapas, un paño seco, posteriormente solución no clorada o toalla desinfectante. Extractores de baños: se recomienda aplicación de una solución desinfectante en base a amonio cuaternario evitando la propagación o caída de polvo. Si no es posible limpie y posteriormente desinfecte con una solución clorada. Inodoros/urinarios: remover restos con cepillo o escobilla, posteriormente limpiar con detergente y posteriormente aplique una solución desinfectante. Lavamanos: limpiar con detergente y posteriormente aplique una solución desinfectante. Dispensadores: luego de realiza reposición, remover polvo con un paño seco, posteriormente limpie y aplique una solución desinfectante. Manillas/pasamanos: remover polvo con un paño seco, posteriormente limpiar y aplicar una solución desinfectante. Manejo de Residuos En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

CONSIDERACIONES INGRESO Y SALIDA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- Entrada y salida del establecimiento educacional dividida, ambos espacios han de contar con alfombra sanitaria desinfectante (Pediluvio) y dispensador de alcohol gel de pedal.
- Saludar evitando el contacto físico de cualquier tipo.
- Respetar la distancia de seguridad en todo momento.
- Utilizar SIEMPRE mascarilla

SALAS DE CLASES

- Cada sala ha de contar con alfombra sanitaria desinfectante (pediluvio), contenedor de alcohol gel y paños de limpieza o toallas húmedas de cloro.
- Se realizará sanitización de las salas de clases todos los días (mesas, sillas, manillas, suelos, paredes, etc.)
- Se ventilará el espacio, al menos tres veces al día. Siempre y cuando el clima lo permita. Se recomienda trabajar con la puerta abierta.
- Se deberá priorizar la limpieza de todas aquellas superficies que son manipuladas con alta frecuencia. Por lo

Fecha de Emisión: 07-01-2021 22:17:00

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

w6iw pyed xjrw

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

cual, se procederá a retirar de las salas de clases todo elemento que no sea lavable. • Lavado de cortinas de forma periódica. • Retiro de bolsa de basura de papeleros como mínimo 3 veces al día. . Se prohíbe el consumo de alimentos y líquidos en la sala de clases. ESPACIOS COMUNES • Sanitización de salas y espacios comunes al finalizar jornada laboral utilizando Bomba Rociadora de 16L eléctrica. • Implemento de Lavamanos portátil con jabón y dispensador de alcohol gel por pasillos o pisos. • Sala de profesores, CRA y comedor, han de contar con alfombra sanitaria desinfectante (pediluvio) y contenedor de alcohol gel al ingreso. • En patios, se realizará la desinfección de bancas, mesas, barandas, etc. una vez que los alumnos regresen a sus salas de clases (frecuencia de 3 veces al día min.) • En oficinas y salas de reuniones, deben limpiarse con desinfectantes escritorios y artículos electrónicos previo a su uso. • Retiro de bolsa de basura de papeleros como mínimo 3 veces al día. ARTÍCULOS DE LIMPIEZA E HIGIENE Sanitización: • De manos de acuerdo a instructivo de ministerio de salud. • Se deben sanitizar todas las áreas comunes de forma diaria, prestando especial atención en aquellos puntos de contacto de los integrantes de la comunidad, tales como: Interior y exterior de comedores, salas de clases, de profesores, de reuniones, CRA, etc. (pisos, manillas de acceso, muebles, artefactos eléctricos, etc.) Interior y exterior de baños y camarines (pisos, bancas, paredes, duchas, manillas, griferías, escusados, lavamanos, etc.) • Se utilizará Hipoclorito de sodio de acuerdo con lo indicado en el protocolo de limpieza y desinfección de ambientes –Covid-19 emanado por el ministerio de salud. • Tener puntos de somatización de manos en los pasillos (lavamanos portátiles con jabón) para ser usados antes de entrar a las salas de clases o de reuniones) • La higienización debe ser realizada de forma permanente y reiterada durante y al finalizar la jornada laboral. Obs. Se publicarán infografías con recomendaciones e instrucciones de cómo prevenir el contagio.

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.

En esta sección se presentan las medidas de protección personal que serán utilizadas dentro del establecimiento, reforzando el uso obligatorio de mascarillas de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 591 del Ministerio de Salud. Elementos de Protección Personal: - Protector Facial - Mascarilla o N95 o reutilizables. - Guantes (no quirúrgico,

Fecha de Emisión: 07-01-2021 22:17:01

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

w6iw pyed xjrw

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

resistentes, impermeables y de manga larga). - Pechera desechable o reutilizable para el personal. - Cofia (Personal manipulador de alimentos). - Delantal para las damas y cotona para los varones) (personal manipulador de alimentos. - Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos) - Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). - Traje Tyvek para el personal de aseo. - Calzado de seguridad para personal de aseo. Recomendaciones Generales: - Toda persona debe ingresar con mascarilla al establecimiento. - Inducción del Plan de trabajo de retorno a clases para todos los apoderados vía online. - Capacitar a toda la comunidad educativa sobre el uso de los productos de sanitización para las dependencias del establecimiento, ya que muchos de estos son tóxicos, en especial al personal de aseo, ellos deben estar capacitados en el uso y manejo de estos. Cabe señalar la importancia de capacitar a toda la comunidad educativa sobre la duración de los diferentes tipos de mascarilla, (por ejemplo, que tipo de mascarilla deben usar los estudiantes que tienen asma, alergias, etc), y también del jabón gel ya que muchos niños(as) tienen reacciones alérgicas estos productos. En resumen, toda la comunidad debe estar capacitada para esta nueva normalidad. - Diariamente el profesor (a) realizará una inducción de 5 a 10 minutos sobre el cuidado personal que deben tener dentro del aula y del establecimiento, Esta inducción puede ser a través de un PPT, videos didácticos, juegos didácticos (tik-toks), canciones, etc. - Instalar carteles en las dependencias del establecimiento, dentro de la sala se puede realizar un cuadro de reconocimiento del cumplimiento de las normas de higiene y autocuidado. - En el primer ciclo se puede designar al estudiante destacando que apoye al cumplimiento del uso de la mascarilla de su curso, "Guardianes de la mascarilla". El profesor sería el encargado de escoger al primer estudiante para esta tarea. - Realizar check-list a través de la plataforma google forms u otra, a las familias de comunidad educativa para detectar una situación de riesgo. De acuerdo a este resultado se contactará al apoderado. - Realizar test PCR (de sangre) a todos los funcionarios cada 15 días. - A los estudiantes se les sugiere asistir al establecimiento con su buzo institucional, jeans tradicional con polera institucional (jeans no rasgado, no calzas) o una cotona (café). En cuanto al uso de mascarilla, se solicitará que la mascarilla sea personalizada, marcada con su nombre y apellido y curso. Además, se recomienda el uso de careta facial (o escudo facial). - Se solicitará una bolsita de higiene personal para cada estudiante, que debe llevar: un alcohol gel, vaso personal con su nombre, 1 rollo de papel higiénico, una botella con agua marcado con su nombre y una mascarilla extra por cualquier imprevisto). - Tener un pediluvio en la entrada del establecimiento y cada sala. - Demarcar en el suelo con cinta la distancia de 1 metro en la formación de cada estudiante. (con cintas didácticas para el primer ciclo). - Cubrirse con pañuelo desechable o con el antebrazo (nunca con la mano) la nariz y la boca al estornudar o toser. - Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca. - No compartir bombillas, vaso o cubiertos con otras personas. - Evitar saludar con la mano o dar besos. - Permanecer en casa si no se encuentra

Fecha de Emisión: 07-01-2021 22:17:01

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

w6iw pyed xjrw

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

bien, no se presente al establecimiento si se tiene fiebre, tos o dificultad para respirar. Solicitar atención médica. - Eliminar las mascarillas desechables y guantes quirúrgicos luego del período recomendado de uso y botarlo en basureros.

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.

Cada grupo se dividirá en 3 equipos según matrícula, asistiendo el primer grupo a clases presenciales durante una semana completa mientras el equipo 2 y 3 realiza trabajo remoto y asincrónico. La segunda semana del mes el equipo 2 tendrá clases presenciales, mientras el grupo 1 y 3 realiza trabajo remoto y asincrónico, en la tercera semana del mes el equipo 3 tendrá clases presenciales mientras el equipo 1 y 2 realiza actividades remotas y asincrónicas. En la cuarta semana se vuelve al grupo 1 del curso que inició las clases presenciales, y así sucesivamente. Se implementarán horarios diferidos de entrada y salida de los estudiantes para evitar aglomeraciones. 1.- Horario de entrada y salida para los estudiantes: CURSO HORARIO DE ENTRADA/ HORARIO SALIDA Pre Kinder 8:30 horas - 12:20 horas Kinder 8:35 horas - 12:25 horas Primeros y Segundos 8:30 horas - 12:25 horas (1 vez a la semana 13:40) Terceros y Cuartos 8:35 horas - 13:45 horas Quintos y Sextos 8:40 horas - 13:50 horas Séptimos y Octavos 8:45 horas - 13:55 horas 2.- Protocolo de ingreso y salida para los estudiantes: a) Los estudiantes de primero a octavo ingresarán y saldrán del establecimiento por la puerta principal, respetando el horario ya establecido. Los alumnos del prebásico ingresarán y saldrán por la entrada del prebásico. b) Cada alumno deberá limpiar sus manos con alcohol gel al ingreso del colegio. c) A la entrada deberá sanitizar sus zapatos. d) Uso obligatorio de mascarilla y deberá traer mascarilla de repuesto para la jornada. 3.- Protocolo de ingreso y salida para los profesores: * Se solicita que los profesores ingresen al establecimiento como mínimo 10 minutos antes del inicio de la clase, esperando a los estudiantes en la sala de clases, para resguardar el distanciamiento social y la implementación de los protocolos correspondientes. a) Los profesores de primero a octavo ingresarán respetando el horario ya establecido. Los profesores ingresarán por la entrada del prebásico y saldrán por la puerta principal. b) Cada profesor deberá limpiar sus manos con alcohol gel al ingreso del colegio. c) A la entrada deberá sanitizar sus zapatos. d) Uso obligatorio de mascarilla y deberá traer mascarilla de repuesto para la jornada. e) Uso

Fecha de Emisión: 07-01-2021 22:17:01

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

w6iw pyed xjrw

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

obligatorio de protector facial.

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

Describe los horarios de los 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. DELIMITACIÓN DE PATIOS: Patio Pre-Básica: Pre- Kinder Aforo total de 20 estudiantes (10 estudiantes por curso) Kinder – Aforo total de 30 estudiantes (10 estudiantes por curso) Patio N°1 1° y 2° básicos - Aforo total de 60 estudiantes (10 estudiantes por curso) Plaza y Patio N°2 básicos 3°, 4° y 5° básicos - Aforo total de 78 estudiantes (13 estudiantes por curso) Multicancha 6°, 7° y 8° - Aforo total 78 estudiantes (13 estudiantes por curso) HORARIOS Primeros años: 9:40 – 9:50/ 11:00-11:10/ 12:20-12:30 Segundos años: 9:40 – 9:50/ 11:00-11:10/ 12:20-12:30 Terceros años: 9:45 – 9:55/ 11:05-11:15/ 12:25-12:35 Cuartos años: 9:45 – 9:55/ 11:05-11:15/ 12:25-12:35 Quintos años: 9:50 – 9:55/ 11:10-11:20/ 12:30-12:40 Sextos años: 9:50 – 9:55/ 11:10-11:20/ 12:30-12:40 Séptimos años: 9:50 – 9:55/ 11:10-11:20/ 12:30-12:40 Octavos años: 9:50 – 9:55/ 11:10-11:20/ 12:30-12:40 - Se sugiere establecer horarios de uso de baño por curso, antes del recreo. SUPERVISIÓN DE ADULTOS EN LOS RECREOS Las asistentes de aulas con las inspectoras, trabajaran de forma conjunta, se propone un trabajo en duplas. Las asistentes ayudaran a la supervisión de los recreos en todos los niveles. Rutinas para salir a recreo: - Se solicitará servir la colación en la sala de clases, para evitar contaminación cruzada en el patio común. Estos deben venir sellados de fábrica o en recipientes herméticos. El período de colación será supervisado por el docente y/o asistente de aula. - Al salir al recreo los estudiantes deben estar ordenados, siguiendo las instrucciones del profesor/a. Los docentes deben tener presente y solicitar el uso obligatorio de mascarilla, rutina de baño (lavado de manos), respetar los espacios y distanciamiento social. - Al término de cada recreo los estudiantes deben ingresar a las salas de clases con sus manos lavadas.

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.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 22:17:01

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

w6iw pyed xjrw

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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 aforo máximo debe ser de 3 estudiantes. Se debe contar siempre con la supervisión de un adulto, ya sea, apoderado tutor, inspector o auxiliar, que debería estar de punto fijo y en toda la jornada, para evitar aglomeraciones, para que se cumpla el aforo y para supervisar la fila en el baño durante los recreos. Las casetas de los baños estarán alternadas, habrán dos clausuradas para el distanciamiento. Los asistentes de la educación deberán colaborar con la supervisión de los más pequeños para asegurarse del retorno oportuno al aula. Los baños constarán con dispensadores de jabón automático y papel higiénico, sin embargo, es indispensable que el estudiante conste con su papel higiénico personal. Se desinfectarán las manos de los estudiantes antes y después de entrar los baños, por lo tanto, se debe considerar dispensador de alcohol gel automático. Los baños deberán ser desinfectados cada una hora, ya sea el inodoro, manillas de puertas, griferías, manillas del estanque del W.C y retiro de basura, sin embargo, en el recreo habrá desinfección inmediata, con el fin de evitar la presencia de fluidos corporales. Es importante mencionar que será el docente a cargo el que controlará los permisos para ir al baño, teniendo en cuenta un intervalo mínimo de 15 minutos por estudiante. Se constará también con limpiapiés con desinfectante (pediluvio). La señalética será con imágenes para que se refuerce la correcta forma del lavado de mano. El baño del segundo piso se habilitará específicamente para segundo ciclo y baños del primer piso quedarán habilitados para el primer ciclo, es necesario que se implemente lavamanos adicional para prebásico.

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.

No

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

Fecha de Emisión: 07-01-2021 22:17:01

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

w6iw pyed xjrw

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

Sospecha de estudiante o funcionario contagiado de COVID-19 1.- ¿Qué síntomas tiene? R: Respiratorio (Fiebre sobre 37.8°C, tos seca, dificultad para respirar). 2.- ¿Qué se debe hacer en este caso? R: Se debe aislar al alumno o funcionario en enfermería para evitar propagación de virus, asumiéndolo como caso sospechoso. 3.- ¿Quién debe trasladar al alumno o funcionario al centro asistencial? R: Se procederá a dar aviso al apoderado o familiar para el retiro del alumno o funcionario, mencionando el estado en que se encuentra para que se dirija al servicio asistencial y confirme la condición. Durante el traslado se debe considerar las siguientes medidas preventivas: - Ponerse mascarilla - Tratar a la menor cantidad de personas posibles. - Evitar el contacto con adultos mayores o pacientes con enfermedades crónicas. Procedimiento para informar sospecha o contagio fuera del establecimiento: Estudiante: El apoderado dará a conocer la situación médica de sospecha o confirmación de COVID-19 al profesor jefe, quien transmitirá dicha información a la asistente social y encargado de convivencia escolar, quienes deberán tener un registro de los casos de contagio, derivar, contener y dar seguimiento al caso. Funcionario: En el caso de que un funcionario de la escuela ASP, presente sospecha de contagio de COVID -19 (+), deberá informar telefónicamente a Dirección y dirigirse al centro asistencial para ser evaluado. En ningún caso puede presentarse en el establecimiento educacional. Consideraciones: - La portera, quien se encontrará en la reja principal, verificará la temperatura de cada persona que ingresa al establecimiento educacional. - El alumno aislado por sospecha deberá ser monitoreado por la Encargada de enfermería, inspectora de nivel o integrante del Equipo Directivo, hasta que llegue el apoderado a retirar al/la estudiante. Posteriormente, se deberá limpiar y desinfectar el lugar. - La identidad de un alumno o funcionario identificado como caso sospechoso se deberá mantener en reserva. - La persona contagiada tiene que realizar aislamiento y cuarentena preventiva por 14 días. - En caso de que el contagiado sea estudiante o parte del grupo familiar, el profesor jefe deberá mantener una comunicación regular con el fin de mantener la información actualizada y verificar si se requiere de algún apoyo de contención emocional. - El apoderado deberá informar al profesor jefe, cuando el grupo familiar sea dado de alta médica, entregando un respaldo médico que indique el alta médica de la persona contagiada. - El profesor jefe, dará conocimiento al equipo directivo sobre el resultado del test PCR. - La asistente social, deberá iniciar el proceso de

Fecha de Emisión: 07-01-2021 22:17:01

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

w6iw pyed xjrw

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

verificación de contacto estrecho (trazabilidad) ya sea con funcionario, apoderado, familia, y/o estudiante. Se considera como miembro de la comunidad educativa a: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo. Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo. Pasos: 1. Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario. No se suspenden las clases. 2. Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. 3. Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. 4. Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

3. Alimentación en el establecimiento.

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

Respecto a nuestra realidad como establecimiento educacional, de acorde a los espacios y jornada escolar definida (jornada única), se considera oportuno la modalidad mixta, es decir combinando el servicio de entrega de canastas de alimentación preparada y el servicio suministrado por establecimiento educacional. En este sentido, se entregará servicio de desayuno presencial en el establecimiento, el que será preparado por las manipuladoras de alimentos en la cocina (esencialmente colación fría), por medio de dos turnos en horarios de 09:30 y 10:00 horas, en el comedor del establecimiento escolar, ello considerando la cantidad de beneficiarios JUNAEB, ello proporcional al número de niños que asistirán diariamente 266 alumnos. En cuanto al almuerzo éste será en modalidad servicio de canasta almuerzo, que contendrá los productos para la preparación en los hogares de los beneficiarios, la cual será entregada cada quince días en horarios de la tarde a los padres y apoderados, ello con el respectivo protocolo sanitario y de entrega de canastas correspondiente. En cuanto a la alimentación de los alumnos no beneficiarios JUNAEB, se dispondrán las salas de clases para la alimentación de las colaciones de los estudiantes en caso de que éstos la transporten al establecimiento, con señalizaciones y dispensadores de alcohol gel en cada espacio que se propiciará para ello, con los resguardos sanitarios

Fecha de Emisión: 07-01-2021 22:17:01

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

w6iw pyed xjrw

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

necesarios.

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: 07-01-2021 22:17:01

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

w6iw pyed xjrw

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 22:17:01

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

w6iw pyed xjrw

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.

Cada grupo se dividirá en 3 equipos según matrícula, asistiendo el primer grupo a clases presenciales durante una semana completa mientras el equipo 2 y 3 realiza trabajo remoto y asincrónico. La segunda semana del mes el equipo 2 tendrá clases presenciales, mientras el grupo 1 y 3 realiza trabajo remoto y asincrónico, en la tercera semana del mes el equipo 3 tendrá clases presenciales mientras el equipo 1 y 2 realiza actividades remotas y asincrónicas. En la cuarta semana se vuelve al grupo 1 del curso que inició las clases presenciales, y así sucesivamente. En esa semana el curso tendrá un horario de clases con 4 bloques de clases de 70 minutos c/u, con recreos de 10 minutos, de lunes a jueves; el viernes habrá, como es costumbre, 3 bloques. HORARIO DE CLASES PRESENCIALES BLOQUE HORARIO PRIMER 8:30 – 9:40 RECREO 9:40 – 9:50 SEGUNDO 9:50 – 11:00 RECREO 11:00 – 11:10 TERCER 11:10 – 12:20 RECREO 12:20 – 12:30 CUARTO 12:30 - 13:40 En cada semana, cada docente de asignatura trabajará con los alumnos de manera presencial la misma cantidad de clases del Plan de estudios, con horarios acotados, según se explicó

Fecha de Emisión: 07-01-2021 22:17:01

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

w6iw pyed xjrw

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

anteriormente. La o las clases de la semana presencial se deberán sintetizar en una o dos clases online de la cual deberán participar en cada semana, los alumnos que no asistieron de manera presencial. Se elaborará un horario de clases remotas complementario a las clases presenciales. Cada semana de clases los docentes planifican clases diferentes, para dar continuidad a la implementación del currículum. Las asignaturas que por Plan de estudios tienen más de 4 hrs de clases, podrán destinar una tercera o cuarta clase de la semana a repasar contenidos que no fueron visto de manera presencial con cada grupo de estudiantes. Horario de clases remotas sincrónicas Se complementará el trabajo pedagógico realizando clases remotas por nivel de las siguientes asignaturas: - Lenguaje y Comunicación / Lengua y Literatura - Matemática - Ciencias - Historia Las asignaturas no contempladas en este horario de clases online, deberán dar continuidad al trabajo de la asignatura, de manera asincrónica ya sea con trabajo a través de guías, cápsulas grabadas, o propiamente clases grabadas, pero de manera asincrónica. Durante la jornada de la tarde se citarán a los estudiantes con rezago pedagógico, para implementar plan de acompañamiento pedagógico y a estudiantes con NEET-NEEP para la entrega de apoyos del Programa PIE e intervenciones del Equipo Multidisciplinario.

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.

Antes de iniciar el año lectivo se realizará inducción a todos los funcionarios vía remota para entregar lineamientos generales y reforzar protocolos establecidos. El personal que realice las diferentes capacitaciones debe tener conocimientos en el área. En la rutina escolar se realizarán inducciones todas las semanas para todo el personal, vía remota, durante los consejos administrativos, reforzando y/o evaluando las medidas de protección que se están implementando. Toda acción temeraria será reforzada por la Directora de manera presencial. Inducciones a rutinas prácticas diarias - En patios y pasillos por medios de megáfonos y monitores que refuercen las medidas de protección. - Prácticas de nuevos saludos institucionales. - Entrega de infografía a través de trípticos educativos. - Salas letradas con

Fecha de Emisión: 07-01-2021 22:17:01

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

w6iw pyed xjrw

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

afiches sobre los protocolos establecidos para así reforzar diariamente. Inducciones vía remotas - Uso adecuado de útiles de aseo para desinfección y sanitización de espacios y recursos. - La importancia de la ventilación. - Uso correcto de elementos de protección personal (mascarilla, escudo facial, entre otros) - Signo y síntomas de posibles casos de covid 19. - Protocolos institucionales considerados en el plan de retorno: las rutinas y protocolos establecidos para evitar aglomeraciones, normas de distanciamiento vigentes, rutinas de limpieza y desinfección, entre otro. - Autocuidado.

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 escuela Abraham Sepúlveda Pizarro dará a conocer las rutinas y protocolos de funcionamiento para el año 2021 a través de: a) La realización de jornadas de capacitación vía remota o presencial de ser necesario, por área de servicio, a todos los funcionarios del establecimiento con el fin de internalizar rutinas y protocolos b) La entrega de los protocolos impresos a cada apoderado. c) La publicación de protocolos en la página web del establecimiento. d) El envío por parte de cada profesor jefe de la información actualizada, protocolos o rutinas a los apoderados utilizando el WhatsApp de su curso y/o correos electrónicos. e) La realización talleres vía remota a los apoderados para socializar los protocolos y responder dudas. f) La creación de videos explicativos de los diferentes protocolos y rutinas de funcionamiento a cargo del área de convivencia escolar del establecimiento. g) El uso Fanpage y otras redes sociales. h) La implementación del sistema de mensajería de la plataforma Mi Aula. i) Mantención de una comunicación eficaz, permanente y actualizada a cargo del equipo directivo.

8. Otras medidas o acciones.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 22:17:01

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

w6iw pyed xjrw

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Señale brevemente cualquier otra medida o estrategia que implementará el establecimiento para un funcionamiento adecuado durante el año escolar 2021.

NO

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 22:17:01

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

w6iw pyed xjrw

Verifique la validez de este documento en:

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

