



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

403

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.

La Escuela Laura Robles Silva, adoptará medidas y decisiones que permitan un retorno en condiciones seguras a las clases presenciales, ocupándose de la protección de todos los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo a su contexto y situación local. Durante el mes de febrero todo el personal del colegio será capacitado sobre nuestras medidas de prevención e higiene.

1.- Al término de cada jornada diaria el personal de aseo realizará una desinfección general.

- El mobiliario, limpiando mesas, mesones y sillas con la solución de cloro sugerida.
- Los baños, limpiando tazas, urinarios y lavamanos con la solución de cloro sugerida.
- Cocina y lavaplatos con la solución de cloro sugerida.

2.- Procesos Diarios: Todos los días el personal de aseo:

- Realizará la desinfección diaria de patios, baños, salas, oficinas y mobiliario.
- Retiro de residuos, ventilación de salas y oficinas en los tiempos asignados a recreo de los estudiantes.
- Rociará un desinfectante ambiental en salas y oficinas al inicio y término de cada jornada de trabajo.
- Realizará la desinfección de baños antes y después de cada recreo.
- Realizará la desinfección de patios después de cada recreo.

El desinfectante de elección para desinfección de superficies es hipoclorito de sodio en concentración a 1000 ppm de preparación reciente (no superior a 12 horas en envase cerrado). Luego de su uso se debe eliminar el remanente debido a que las concentraciones de cloro disponible disminuyen con el paso de las horas y la evaporación.

3.- Procedimiento de desinfección

- El aseo debe efectuarlo una auxiliar y ser supervisado por el encargado designado del establecimiento, con el fin de que supervise el correcto procedimiento y deberá velar por el cumplimiento del

Fecha de Emisión: 06-01-2021 11:03:26

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

zen8 7e0s 1ua8

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

adecuado uso de los desinfectantes. • Si existen ventanas en la habitación, deben ser abiertas para permitir ventilación. • El aseo deberá realizarse en un orden programado y sistematizado, según lo siguiente: o Pisos y muros o Mobiliario o Tapa y asiento de excusado o Otras superficies de contacto frecuente por el personal de acuerdo a las características propias del lugar como perillas de puerta, interruptores de electricidad, bordes de las cortinas, aseo y desinfección cada jornada de trabajo. • Como regla general, iniciar desde el área más alejada a la más cercana al lugar de salida de la habitación.

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 este punto, se presentan las medidas de higiene y protección personal a seguir en el colegio, para todos los miembros de la comunidad educativa, conforme a las directrices del Ministerio de Salud, con el objeto de proteger eficazmente la integridad de todos los funcionarios/as, apoderados y estudiantes. 1.- Procedimiento general: Todos los miembros de la comunidad educativa deberán cumplir las siguientes normas básicas: • Llevar siempre mascarilla y procurar que los niños y niñas las utilicen todo el tiempo que permanezcan en el establecimiento. • Lavarse las manos con agua y jabón antes y después de la jornada de clases, de cada recreo y de comer. • Disponer de alcohol gel a la entrada de las salas de clases, la sala de espera, biblioteca, laboratorio de computación, laboratorio de ciencias y baños. • Instaurar rutinas de saludo a distancia, que no impliquen contacto físico. • Prohibir en todo momento el consumo de alimentos en el aula. • Guardar distancia física con otras personas, resaltando el propósito de su uso a los estudiantes. • Organizar el mobiliario de clase y de trabajo, estableciendo a lo menos un metro de distancia entre cada una de las personas. • Tomarse la temperatura todos los días antes de ir al establecimiento. • Evitar compartir materiales y alimentos. • Ventilar las salas a lo menos tres veces al día. • Respetar los horarios establecidos. • Adultos deben asistir al colegio solo cuando sea estrictamente necesario. • Evitar las aglomeraciones. • Respetar las normas básicas de higiene respiratoria (ejemplo: tapar su boca con su antebrazo o pañuelo para bostezar y toser) 2.- Insumos básicos utilizados por funcionarios: El primer aspecto a cautelar es la integridad de los funcionarios/as, por lo que el colegio

Fecha de Emisión: 06-01-2021 11:03:26

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

zen8 7e0s 1ua8

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

velará por el cumplimiento de la protección personal de sus funcionarios, consistentes en: • Mascarillas que cubra la nariz y boca. • Alcohol gel. • Guantes quirúrgicos (opcional) • Instalación de acrílico protector en módulos de atención o protector facial/ocular para el caso de personal que desarrolle atención directa a público. 3.- Obligación del colegio para con sus trabajadores y estudiantes: En el contexto de la pandemia de COVID-19, se recomienda a.- Mantener informada a la comunidad educativa • Dar acceso a la información que está disponible en sitio <https://www.gob.cl/coronavirus/> • Monitorear el estado de salud de los funcionarios/as, estudiantes y contar con protocolos para actuar ante la sospecha de un posible contagio. • Dar a conocer los protocolos establecidos por la institución destinados a la protección de los funcionarios/as. • Dar las facilidades para realizar labores de teletrabajo a los funcionarios/as que estén en situación de mayor vulnerabilidad. b.- Asegurar la limpieza e higiene del lugar del trabajo • Mantener ambientes limpios y ventilados. • La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el “Protocolo de Limpieza y desinfección de Ambientes – COVID-19” del Ministerio de Salud. Por tanto, a las empresas que realizan la limpieza de los lugares • Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, entre otros. • La limpieza y desinfección de los espacios destinados a comedor y/o casino previo y con posterioridad al uso de estos. • Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de fluidos corporales. • Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de funcionarios/as y estudiantes. c.-Promover medidas individuales en los funcionarios/as y estudiantes • Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado frecuente de manos con agua y jabón. • Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para los funcionarios/as y estudiantes. En el caso de atención de público, disponerlo también para los usuarios/as. d.- Gestionar las reuniones para evitar contagios • Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos. • Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: Reducir el número de personas. Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí. o Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel. o Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los/as participantes de la reunión durante al menos un mes. o Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada. o Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.

1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Describe los horarios de entrada y salida de los estudiantes. En base a la distribución de la matrícula del establecimiento

Fecha de Emisión: 06-01-2021 11:03:26

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

zen8 7e0s 1ua8

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

Durante el año 2021, la Escuela Laura Robles Silva establecerá horarios diferidos para la entrada y salida de clases de los estudiantes evitando así que se produzcan aglomeraciones. a.- Sector Pre Básico, cursos K° A- B-C Jornada Mañana Ingreso 9:00 Salida 12: 00 horas b.- Sector Básica, Segundo Ciclo, cursos 5° A- B-C y 6° A-B-C Ingreso: 8:15 Salida 12:15 horas 7° A-B-C y 8° A-B Ingreso 8:00 Salida 12:00 horas c.- Sector Básico. Primer ciclo, cursos Pre Kinder A-B-C Jornada de Tarde Ingreso: 14:00 Salida: 17:00 horas 1° A-B-C y 2° A-B-C Ingreso: 14:00 Salida: 18:00 horas 3° A-B-C y 4° A-B-C Ingreso 14:15 Salida 18:15 horas

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

En el Sector de Pre -Básica la planificación de las rutinas serán diferidas para la utilización de los espacios libres. Jornada Tarde/ cursos 1° y 2° años Recreo N° 1 15:20 a 15:30 horas Recreo N° 2 16:50 a 17:00 horas 3° y 4° años Recreo N° 1 15:35 a 15:45 horas Recreo N° 2 17:05 a 17:15 horas Jornada mañana / cursos 7° y 8° años Recreo N° 1 09:20 a 09:30 horas Recreo N° 2 10:50 a 11:00 horas 5° y 6° años Recreo N° 1 09:35 a 09:45 horas Recreo N° 2 11:05 a 11:15 horas

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.

En el sector Pre - básica Aforo 1 estudiante , número de niños que utilizan el mismo espacio (8) . Este protocolo rige para la Jornada de mañana y tarde considerando que los baños están ubicados al interior de la sala da clases. En el sector de

Fecha de Emisión: 06-01-2021 11:03:26

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

zen8 7e0s 1ua8

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

básica medidas preventivas implementadas con jabón líquido y papel confort , será desinfectado cada 3 horas, incluye señalética en los muros y demarcación. Sector de básica por aforo 3 estudiantes por baño para varones y 3 estudiantes por baño para damas.

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.

En el sector de Pre- básica medidas preventivas implementadas con jabón líquido y papel confort , será desinfectado cada 3 horas, incluye señalética en los muros y demarcación.

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, 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.

Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 en la Escuela Laura Robles Silva proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias. Responsable Inspectoría General, el contacto de derivación a Institución de salud Samu Melibosky En caso que los síntomas se presenten en la casa, debe asistir al centro de salud más cercano a su domicilio. PROTOCOLO COVID-19 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 presenciales 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

Fecha de Emisión: 06-01-2021 11:03:26

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

zen8 7e0s 1ua8

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se identifican los potenciales contactos y esto puede derivar en la suspensión de las clases presenciales de niveles, ciclos o incluso 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 identifican los potenciales contactos y esto puede derivar en la suspensión de las clases presenciales de niveles, ciclos o incluso del establecimiento educacional completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. 5. Varios • 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. • Si el establecimiento suspende las clases presenciales, todos los estudiantes deben participar de las clases en línea. • Se considerará un caso confirmado COVID-19, al momento de presentar resultado positivo en el examen. • Toda persona que presente síntomas compatibles con COVID-19 y/o pase a ser caso confirmado, debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. • Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto.

3. Alimentación en el establecimiento.

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

Objetivo: Proporcionar los estudiantes los productos y materias primas correspondiente a los servicios de alimentación, específicamente: desayuno y almuerzo. Para la Jornada de la mañana se proporcionará la alternativa letra D de los lineamientos de Junaeb esta es : d) Servicio de canasta almuerzo – Desayuno en el establecimiento educacional. Esta modalidad corresponde a la entrega de una canasta que contiene los productos y materias primas para el almuerzo del estudiante, para ser preparados y consumidos en su hogar; e incluye el servicio de desayuno en el establecimiento educacional, el que será preparado por el personal manipulador de alimentos en la cocina de los establecimientos, para ser entregada y consumida por el estudiante dentro de los lugares que los establecimientos determinen, respetando siempre los protocolos de entrega de los servicios y de operación impartidos por el Ministerio de Educación. Esta modalidad es para un ciclo correspondiente a 15 días de clases (tres semanas). Jornada de Tarde alternativa letra C Servicio de canasta almuerzo - Once en el establecimiento educacional. Esta modalidad corresponde a la entrega de una canasta que contiene los productos y materias primas para el almuerzo del estudiante, para ser preparados y

Fecha de Emisión: 06-01-2021 11:03:26

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

zen8 7e0s 1ua8

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

consumidos en su hogar; e incluye el servicio de once en el establecimiento educacional, la que será preparada por el personal manipulador de alimentos en la cocina de los establecimientos, para ser entregada y consumida por el estudiante dentro de los lugares que los establecimientos determinen, respetando siempre los protocolos de entrega de los servicios y de operación impartidos por el Ministerio de Educación. Esta modalidad es para un ciclo correspondiente a 15 días de clases (tres semanas). La distribución de las canastas la realizan los profesores, en horarios en que no se encuentran los alumnos en el establecimiento. Dicha actividad se realiza en el Hall del establecimiento, respetando todas las medidas de prevención establecidas por el MINSAL .

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: 06-01-2021 11:03:26

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

zen8 7e0s 1ua8

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: 06-01-2021 11:03:26

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

zen8 7e0s 1ua8

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.

MODELO MIXTO Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación, los protocolos sanitarios entregados por MINSAL y el aforo de cada una de las aulas y espacios comunes, Escuela Laura Robles Silva ha pensado en un modelo mixto de educación (Con clases presenciales y remotas), organizado a sus estudiantes en grupos que asistirán en forma presencial al colegio, días alternos durante el trimestre.

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

Fecha de Emisión: 06-01-2021 11:03:26

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

zen8 7e0s 1ua8

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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 al personal docente y asistente de la educación sobre medidas de cuidado prevención, se llevará a cabo a través de jornadas de trabajo diferenciadas. En dichas instancias se organizarán y ejecutarán de manera práctica las rutinas y protocolos establecidos para el ingreso y salida de los estudiantes, horarios de recreo, proceso de limpieza y desinfección del establecimiento entre otros. Este plan de trabajo considera 4 etapas: 1.-Diseño del Plan 2.- Difusión del PLAN 3. Puesta en marcha 4. Evaluación

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 Laura Robles silva plantea como eje central del diseño del Plan de Funcionamiento 2021 y su efectividad dependerá del compromiso real de cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Es por ello que todos los estamentos estarán involucrados desde el primer momento de su implementación, a través de un conjunto de talleres planificados. Dichas actividades tienen la misión de presentar las medidas de cuidado y prevención establecidas y recoger las inquietudes de los padres para realizar las modificaciones necesarias, que permitan brindar tranquilidad y confianza a la mayor parte de ellas. También se promocionarán y ejecutarán al igual que el año 2020, un conjunto de acciones que fomentan la comunicación permanente con los padres y apoderados: 1.- Aula virtual en Classroom con el nombre "Jefatura de Curso" para comunicar directamente a las familias con su profesor jefe. 2.- Mail consultas secretaria@escuelalauraroblessilva.cl para presentar dudas e inquietudes a dirección. 3.- Mail y sala de Chat a través de Classroom para comunicarse de manera directa con los profesores de asignatura. 4.- WhatsApp del curso liderado por el /la profesor (a) jefe. 5.- • Llamado quincenal del coordinador de ciclo a sus directivas de curso para conocer la

Fecha de Emisión: 06-01-2021 11:03:27

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

zen8 7e0s 1ua8

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

percepción de las familias acerca del servicio educativo recibido. 6.- WhatsApp directo entre la profesora jefe y los apoderados que presentan algún requerimiento específico, ejemplo dificultad de conectividad.

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.

Distribución de asistentes de la educación por nivel para el seguimiento y monitoreo de asistencia a clases presenciales y/0 remotas. Designación de un Coordinador (a) de regular el eficaz servicio del transporte escolar.

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 06-01-2021 11:03:27

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

zen8 7e0s 1ua8

Verifique la validez de este documento en:

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

