



## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

#### PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

32100

Región del Establecimiento

ATACAMA

#### 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.

El establecimiento educacional será sanitizado al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies. 1. Proceso de limpieza: 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. 2. 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.

##### 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.

1. Elaborar una rutina que señale, a lo menos: a. Saludo diario del docente y repaso de las medidas de higiene y prevención a cumplir en la sala de clases y el sentido de responsabilidad social de estas. b. Uso permanente de

Fecha de Emisión: 05-01-2021 12:26:18

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**zhqr jlll vhpi**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

mascarillas y lavado frecuente de manos. c. Nuevas rutinas de saludo que eviten contacto físico. d. Portar el mínimo de utensilios posibles (docentes y estudiantes) e. Limpiar libro de clases y otros materiales de manera regular. f. Importancia de no intercambiar utensilios y materiales. g. Que el docente a cargo de la clase es el responsable de la implementación de las medidas de higiene y prevención en la sala de clases. 2. Socializar con el personal (docentes y asistentes de la educación) las rutinas a fin de que estos las retroalimenten y las incluyan en su planificación para el retorno a clases. 3. Reunirse con el personal de manera remota para repasar cada una de las rutinas, asegurando la adecuada comprensión de cada una de ellas.

#### 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.

Ingreso por acceso designado Toma de temperatura  $1^{\circ} > 37,8^{\circ}$  Ingreso autorizado Limpieza de manos y calzados Hacer rutina demarcada Ingreso al aula Salida por ingreso designado. Pre-kinder y kinder en horario diferido  $1^{\circ}$  a  $4^{\circ}$  básico jornada tarde  $5^{\circ}$  a  $8^{\circ}$  básico jornada mañana

#### 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

El colegio Capianni implementara horario diferidos de recreo por ciclo o niveles. 1.- El Personal encargado del resguardo y seguridad durante los recreos son los asistentes de la educación y Equipo de Convivencia Escolar. 2.- Los espacios destinados para receso son: patio techado, entornos a las salas de clase, en la cual se establece zona demarcada. 3.- Baños: Varones, -Baños Damas. Baños: profesores Damas y Varones. 4.- Higienización permanente durante recreos. Auxiliares de aseo de manera permanente fuera del baño ubicado en patio para reponer jabón, papel higiénico, botar papeles y secar baño. 5.- Mientras los estudiantes permanezcan en patio, inspectores y/o asistentes de aula deben

Fecha de Emisión: 05-01-2021 12:26:18

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**zhqr jlll vhpi**

Verifique la validez de este documento en:

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





# Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

## Resumen del Plan

cautelar disciplina y distanciamiento social. Y cualquier situación anómala que pueda poner en riesgo la seguridad de los alumnos, por ejemplo; comer algo que se cayó al suelo, no utilizar mascarilla, precauciones personales ante estornudos, entre otras, deberá ser informada a Encargada de Convivencia Escolar 6.- Antes de pasar a sala se debe solicitar a los estudiantes lavado de manos, uso de mascarilla. 7.- Al finalizar recreo, auxiliares deberán higienizar espacios ocupados por los estudiantes.

### 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.

El colegio constan con la cantidad suficiente de baño , que se ajusta a la cantidad de alumnos, por lo cual se evita aglomeraciones , especialmente durante los recreos, lo cual será monitoreado por un asistente de educación. los baños estarán implementados con elementos de aseo como: jabón líquido, alcohol gel. En la pared se instalaran afiche alusivos al lavado de manos .

### 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.

Socializar con la comunidad educativa lo que se espera de cada uno con los protocolos sanitarios. Realización de plan de fumigación y desratización del establecimiento.

## PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

### 2. Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19.

Fecha de Emisión: 05-01-2021 12:26:18

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**zhqr jlll vhpj**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

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.

1. Analizar de manera permanente las recomendaciones de manejo sanitario vigentes, a fin de identificar los conceptos centrales que deben tenerse en cuenta (caso sospechoso, caso confirmado, contacto estrecho, contacto de bajo riesgo, sintomatología, entre otros). Estas recomendaciones deben ser analizadas en conjunto con la totalidad del personal del establecimiento, idealmente a través de una reunión remota. 2. Es importante elaborar o actualizar catastro de las redes de salud que corresponden al territorio donde se ubica el establecimiento: es importante identificar claramente los servicios de atención primaria, hospitales de referencia, tanto a nivel municipal como del Servicio de Salud correspondiente. Además, se debe establecer la forma de derivación, tomando contacto con los centros de salud previamente. 3. Elaborar el protocolo de actuación, el que debe contener, a lo menos: a. Responsables de la activación del protocolo: se sugiere conformar un equipo para estos efectos a fin de distribuir tareas de coordinación con redes asistenciales, acompañamiento a la persona con sospecha o confirmación de contagio, traslado, entre otros. b. Conocer los contactos y teléfonos de instancias de derivación (CESFAM, SAPU, SAMU, hospital de referencia) cercanas al establecimiento. c. Elaboración de listado de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria.

### 3. Alimentación en el establecimiento.

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

El colegio no cuenta con alimentación JUNAEB, ellos portan la colección. 1. Establecer normas de higiene antes y después de la alimentación: las mesas y utensilios deben ser desinfectados (por el mismo estudiante o por personal del establecimiento), lavado de manos, no compartir alimentos ni utensilios. 2. Establecer un sistema de turnos para que el personal del establecimiento guíe a los estudiantes directamente desde y hacia el lugar de alimentación y para que se aseen después de esta, evitando aglomeraciones en baños y otros espacios. 3. Para la implementación de rutinas, es fundamental asegurar la comprensión y compromiso de todos los actores involucrados; para ello, se sugiere: a. Describir de manera detallada el comportamiento esperado de estudiantes y el personal. b. Socializar con la comunidad educativa

Fecha de Emisión: 05-01-2021 12:26:18

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**zhqr jlll vphi**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

lo que se espera de cada uno. c. Planificar instancias para modelar, practicar y retroalimentar el desarrollo de las rutinas. Planificar una rutina para los recreos.

#### 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 12:26:18

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**zhqr jlll vphi**

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	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: 05-01-2021 12:26:18

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**zhqr jlll vhpj**

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 en caso de no poder retornar a clases presenciales, lo hará de la misma manera que se realizó el año 2020, a través de la plataforma Google drive.(vía online) .A los alumnos que no cuenten con la tecnología se le hará llegar su material pedagógico a su domicilio.

#### 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 12:26:18

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**zhqr jlll vphi**

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.

Equipo de gestión, junto a encargado/a de convivencia y profesionales del área psicosocial diseñan un sistema de levantamiento, registro y análisis de información acerca de la situación sociofamiliar de los estudiantes.

#### 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.

A través de comunicados oficiales, página web, reuniones de apoderado vía online, grupo wassap. de esta manera la comunidad educativa estará informada de las rutinas y protocolos del año 2021.

#### 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.

1. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN Nuestro colegio adquiere materiales y diseña protocolos de higiene, prevención y seguridad especiales para este retorno a clases presenciales. 2. CONTENCIÓN SOCIOEMOCIONAL. Nuestro colegio elaborará un Plan de Contención Socioemocional liderados por el Equipo Directivo, Comité de convivencia Escolar, Equipo Psico-orientación. 3. FLEXIBILIDAD Y GRADUALIDAD. Nuestro colegio evaluará permanentemente su estado situacional mediante diagnóstico y actualización de la información para la toma de decisiones. 4. CENTRALIDAD DEL

Fecha de Emisión: 05-01-2021 12:26:18

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**zhqr jlll vhpi**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

PROCESO PEDAGÓGICO. Nuestro colegio podría adscribirse ) de retorno y mantiene clases a distancia y presenciales sincrónicas y asincrónicas. 5. EQUIDAD Nuestro colegio establecerá procedimientos para asegurar la igualdad de oportunidades pedagógicas de todos sus estudiantes a través de lineamientos dados por el equipo directivo

### ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 05-01-2021 12:26:18

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**zhqr jlll vhpi**

Verifique la validez de este documento en:

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

