



## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

#### PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

3530

Región del Establecimiento

EL MAULE

#### 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.

1. Protocolo proceso de limpieza y desinfección del establecimiento: Este Protocolo tiene por función indicar y asegurar la metodología de limpieza y desinfección del establecimiento, superficies, áreas de trabajo, espacios comunes al personal y estudiantes que se encuentran en el establecimiento, considerando todas las medidas preventivas de contagio por el COVID-19 y teniendo en cuenta las instrucciones y directrices de las autoridades del MINSAL y del MINEDUC. El personal que realiza la limpieza y desinfección debe contar con los elementos de protección personal requeridos: Overol o pechera desechable, antiparras, mascarilla, escudo facial, guantes y cubre calzado. Limpieza y desinfección de ambientes de trabajo: Mantener ambientes limpios y ventilados. • Antes de realizar la desinfección se deben limpiar las superficies que son utilizadas en todo el establecimiento educacional considerando: escritorios, teléfonos, mesas, sillas, mesones, pisos, escaleras, pasa manos, ventanas, puertas, manillas, baños, computadores, teclado/mouse, cortinas, eliminando la materia orgánica e inorgánica, mediante fricción, detergentes, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre. • La desinfección de todas las superficies previamente limpias, aplicando el producto desinfectante mediante rociadores, paños de fibra, trapeadores, toallas. • El establecimiento cuenta con "Amonio Cuaternario" destinado a realizar desinfección total y profunda, el producto elimina efectivamente bacterias, hongos, virus. Se consideran otros desinfectantes, tales como: Limpiador desinfectante, alcohol, hipoclorito de sodio, aerosol desinfectante. Cada producto debe ser utilizado de acuerdo a la ficha técnica entregada por el proveedor. • Para lo

Fecha de Emisión: 07-01-2021 11:49:07

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**z3vl sm31 xmpj**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

anterior se cuenta con máquina sanitizadora manual y/o electrónica. • Todos los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza, podrán ser eliminados como residuos sólidos asimilables en los contenedores de recolección de residuos domiciliarios, reforzando con doble bolsa plástica resistente evitando derrames en su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final. • Cada sala de clases y espacio en común tendrá un dispensador de alcohol gel a disposición, para toda persona que lo necesite. Además de un pediluvio. • Todos los basureros y contenedores ubicados en las dependencias del establecimiento deben contar con sus respectivas tapas y doble bolsa. • En el nivel parvulario se deben limpiar los baños y superficies de mesas tres veces al día y el material didáctico debe ser desinfectado todos los días. Metodología de Limpieza y desinfección en ambientes de trabajo: • Realizar una minuciosa limpieza a las superficies de trabajo y áreas que se visitan de uso rutinario y no rutinario en el establecimiento. • Las superficies serán limpiadas con jabón o detergente, los utensilios deben ser enjuagados con abundante agua en forma de arrastre. • Desinfectar cada superficie con amonio cuaternario. • Cada vez que sea utilizada la superficie o el área, la persona encargada de la limpieza debe aplicar amonio cuaternario, disuelto con agua u otro similar. • El personal que realiza la limpieza y desinfección debe contar con los elementos de protección personal requeridos: Overol o pechera desechable, antiparras, cubre calzado, mascarilla desechable, guantes para labores de aseo reutilizables o desechables impermeables y de manga larga. • Todos los elementos de protección personal deben ser depositados en contenedores con tapa y doble bolsa. • Cada vez que realice este procedimiento debe lavar sus manos de acuerdo a protocolo interno.

### 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.

Medidas preventivas individuales para funcionarios del establecimiento: • Recomendaciones generales para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19. • Lavado frecuente de manos con agua y jabón o usar solución de alcohol gel. • Mantener distancia física de un metro con demarcación visible. • Usar mascarilla desechable o reutilizable cubriendo nariz y boca. • Evitar el saludo con el contacto físico. • Evitar tocarse los ojos, la nariz y boca. • Los profesores y todo el

Fecha de Emisión: 07-01-2021 11:49:07

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**z3vl sm31 xmpj**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

personal del establecimiento deben evitar el saludo de contacto con los niños y niñas. Lavado de manos: • El lavado de manos debe durar de 30 a 40 segundos, según protocolo. • Mojar las manos con agua, después agregar suficiente jabón para cubrir todas las manos. • Frotar las palmas de las manos entre sí. • Tallar las palmas de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa. • Frotar las palmas entre sí, con los dedos entrelazados. • Refregar el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, de manera que te agarres los dedos. • Con pulgar izquierdo en forma circular, tallar la palma de la mano derecha y viceversa. • Frotar la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa. • Lavar las manos con abundante agua y secar con secador de mano eléctrico. • Los párvulos tendrán infografías en los baños y murales para motivar el apoyo visual. Ventilación de salas y espacios cerrados: • Para asegurar la desinfección de cada espacio tales como: salas, oficinas, entre otros. Para ello, se mantendrá una permanente renovación del aire de los recintos. \*Se dispondrá de termómetros infrarrojos para medir la temperatura corporal a toda persona que ingrese al establecimiento, Se llevará a cabo "registro de medición de temperatura corporal, para registrar los casos donde se detecte una temperatura igual o mayor a 37,8° celsius. \*Utilización de pediluvio al ingresar al establecimiento y diferentes dependencias.

### 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.

PROTOCOLO RUTINA PARA EL INGRESO Y LA SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO: OBJETIVO: Regular y definir el proceso de rutina para realizar el ingreso y salida del establecimiento, teniendo en cuenta las instrucciones y recomendaciones elaboradas por el Ministerio de Salud de Chile. PROTOCOLO \* Ingreso parcializado a clases • El ingreso a clases presenciales de cada curso y nivel, se realizará de acuerdo con las indicaciones establecidas por el Ministerio de Salud y de Educación. • Se privilegiarán entradas diferidas, para evitar aglomeraciones innecesarias de personas en estos horarios. • Los estudiantes del párvulo serán recepcionados y despedidos en la entrada del pabellón parvulario, en horarios diferidos. Medidas de control al ingreso del establecimiento Es importante establecer el control de ingreso para evitar una multitud de personas en un mismo lugar, para lo cual se implementarán las siguientes medidas: •

Fecha de Emisión: 07-01-2021 11:49:07

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**z3vl sm31 xmpj**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

Se establecen y/o demarcan sectores de Ingresos (Entrada principal, Calle Arturo Prat, entrada lateral calle Catedral, entrada párvulo, calle Loncomilla) y sectores de salidas (salida principal, Calle Arturo Prat, salida lateral calle Catedral, salida párvulo, calle Loncomilla y salida, calle Riquelme). Al momento de ingresar la persona debe aplicar en sus manos alcohol gel y en sus zapatos el producto desinfectante "amonio cuaternario", que se encontrará en pediluvio correspondiente. • Uso de mascarilla. • Distanciamiento físico, se ha demarcado con huinchas de seguridad autoadhesivas en el piso de salas. Por otra parte, el piso de los patios será pintado. • En las diferentes entradas al colegio, personal asistente de la educación se encargará de controlar temperatura mediante un termómetro digital y registro de ésta. • Realizar medición de temperatura de todas las personas antes de ingresar al establecimiento. • Acercar el termómetro a la persona apuntando en medio de la frente o en el cuello, sin tener contacto. • Presionar el láser midiendo la temperatura corporal. • Mencionar a la persona la temperatura arrojada por el termómetro. • Plasmando la temperatura, presencia de síntomas, datos del contacto y el nombre de la persona en el registro de mediciones Covid-19. \*El horario tendrá relación con la cantidad de estudiantes que ingresen a clases. \*Ingreso y salida de la jornada - Procesos rápidos y expeditos: • Los procesos de ingreso y salida de las jornadas de clases se realizarán de forma rápida y segura para todos los funcionarios y estudiantes, manteniendo expeditas las vías de salida e ingreso, evitando demoras, aglomeraciones y atochamientos. • En todo el establecimiento se demarcarán con señalética indicativa, que indique ingresos y salidas. Distribución de ingresos y salidas: • Nivel parvulario acceso y salida por su puerta oficial de ingreso y salida, ubicada en calle Loncomilla. • Los cursos 1°, 2° Básico, ingresan y salen por calle Catedral, en la jornada de la tarde. • 3°, 4°, 5° y 6° Básicos ingresan y salen por calle Catedral, en la jornada de la mañana. • Los cursos de 7° básico a 4° medio, su ingreso y salida será por puerta de acceso principal, calle Arturo Prat.

#### 1.4. Rutinas para recreos

Describe 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

Pasillos: \* No se permitirán aglomeraciones de estudiantes en los pasillos tanto del primer y segundo piso, lo cual será supervisado por los inspectores y asistentes de la educación, entre otros. • Se supervisará en todo momento, que nuestros estudiantes respeten señales de seguridad y distanciamiento social mínimo de 1 m2, por persona. • Se solicitará y recomendará el reducir en lo posible la sobre exposición al salir de sus salas de clases, al menos que sea

Fecha de Emisión: 07-01-2021 11:49:07

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**z3vl sm31 xmpj**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

estrictamente necesario. • Seguir y respetar las señales de seguridad, tanto como para evacuación y dirección que indican el tránsito fluido y medidas preventivas Covid-19. Recreos: \* Los recreos habituales ya no podrán realizarse de la manera habitual, dado el distanciamiento físico que se debe mantener entre las personas. Se han establecido las siguientes modalidades de recreos, que se aplicarán de acuerdo con la cantidad de estudiantes presentes en clases presenciales. Las alternativas son: • Se establecerán sectores para cada curso, delimitados por colores, utilizando los gimnasios y patios; evitando que los estudiantes se aglomeren en los pasillos del primer y segundo piso, a objeto de tener una mejor trazabilidad de cada curso. • Los estudiantes deberán consumir su colación en el patio. No deberán compartir su colación. Por tanto, se recomienda a los padres y apoderados considerar porciones pequeñas y fáciles de transportar como barras de cereales, yogurt o fruta. • Durante el recreo los alumnos deberán llevar consigo la bolsa o recipiente plástico para guardar su mascarilla mientras consuma su colación. • Se establecerá el uso de baños para cada sector utilizado en los recreos. • Se establecerán recreos diferidos. • En el caso de los alumnos de Educación inicial, se establecerán horarios diferidos y se delimitarán sus espacios individuales en los patios, para que los párvulos mantengan el distanciamiento físico entre ellos de la forma más entretenida y didáctica acorde a su edad y que estén a nuestro alcance.

#### 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.

Con el objetivo de mantener el distanciamiento físico entre personas, se aplicarán las siguientes medidas en los servicios higiénicos: • Antes de ingresar al baño, se debe mantener el uso obligatorio de mascarilla. \* No entrar al baño, ingiriendo ningún tipo de alimento. \* Se debe ingresar al baño, de uno en uno. • Seguir las señales de seguridad y gráficas sobre el protocolo de lavado de manos. • Se demarcarán los lavamanos que pueden utilizar, respetando siempre el espacio mínimo el 1 metro lineal por persona. • Se reforzará a través de sus docentes el recordar el lavado intenso de mano y sus beneficios. • Se indicará mediante letrero de seguridad en cada baño, la cantidad máxima de estudiantes que pueden estar en el baño en un mismo momento. Aforo máximo 5 personas. • El equipo de Inspectoría y asistentes de la educación, supervisarán constantemente desde afuera de los baños, el cumplimiento de todas las medidas por parte de

Fecha de Emisión: 07-01-2021 11:49:07

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**z3vl sm31 xmpj**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

los ocupantes de estos espacios. DURANTE LA ESTADÍA EN EL BAÑO: \* Cada vez que se utilizó el baño, se debe hacer descarga del agua, del estanque de éstos. Los desechos de confort, u otros similares, deben depositarse en los basureros dispuestos en cada baño. En ningún caso, está permitido eliminarlo en la descarga de agua del baño. En el sector de los lavamanos, serán dispuestos dos dispensadores con jabón líquido y secador de mano automático. DURANTE LA SALIDA DEL BAÑO: \* Los estudiantes una vez que utilicen el baño, deben hacer abandono inmediato de éste, afín n de permitir la rotación eficiente del total de estudiantes. Lavarse las manos con agua y jabón, evitando tocar cualquier superficie.

#### 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.

Otro aspecto, necesario a considerar consiste en mencionar que cada estudiante deberá contar en su mochila, con una mascarilla desechable o reutilizable, la cual sea utilizada de recambio, en medio de la jornada. Dicho recambio, deberá ser realizado en el baño. La mascarilla ya utilizada, deberá ser vaciada en los basureros exclusivos para el desecho de elementos de protección personal. En el caso de ser reutilizable, guardada en una bolsa con cierre hermético, en el interior de su mochila. El colegio dispone de señalización en distintos espacios comunes, indicando medidas preventivas, prohibiciones, obligaciones, demarcaciones de dirección y ubicación. Además, se cuenta con cabinas de acrílicos para distintos departamentos que componen el establecimiento. El establecimiento, cuenta con distintos protocolos de actuación para las diferentes dependencias del establecimiento (cafetería, auditorio, sala de profesores, sala de clases, patio, entre otros.). Respecto al cuidado y autocuidado ante el covid-19. El colegio, dispone de protocolos de contención emocional, para funcionarios, estudiantes y apoderados, con el propósito de contener a nivel emocional, el miedo y la ansiedad que se produzcan en ellos, a raíz de la situación de pandemia de covid-19.

### PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 11:49:07

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**z3vl sm31 xmpj**

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.

**OBJETIVO:** El objetivo del presente protocolo, es establecer y determinar en forma clara los pasos secuenciales de actuación en caso de tener un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 en nuestra comunidad educativa Colegio San José de San Javier, y determinar la implementación y seguimiento de las medidas de control en la operación, higiene y cuidado de los trabajadores con el propósito de evitar focos de contagio de COVID-19 y disminuir su propagación en el establecimiento educacional. **SU CUMPLIMIENTO:** Plan de contingencia para la prevención y control del COVID-19, debe ser cumplido por toda la comunidad educativa Colegio San José de San Javier. Es responsabilidad de cada trabajador/a, estudiante y/o personas que participen directa o indirectamente en actividades de educación, será necesario mantenerse informado, sobre la manera preventiva y de control en caso de brote de COVID-19. Importante destacar que el presente documento aplica a todo el personal que forma parte de la comunidad educativa del Colegio San José de San Javier. El presente protocolo está elaborado bajo los siguientes lineamientos: - Ministerio de Educación, Protocolo para prevención y monitoreo del contagio de Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales. - Ministerio de Educación, con fecha 12 de marzo 2020, Protocolo N°2 Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles. - Ministerio de Educación, con fecha 15 de marzo 2020 Orientaciones Mineduc Covid-19 - Ministerio de Salud con fecha 24 marzo, 2020 protocolo de manejo de contactos de casos covid-19 fases Subsecretaría de Salud Pública División de Planificación Sanitaria Departamento de Epidemiología. - Ministerio de Salud con fecha 17 abril 2020, Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto COVID-19. - Achs, gestión preventiva de covid- 19 - Achs, con fecha 29 abril 2020, Fichas de seguridad casos positivos de covid-19. **CONCEPTOS RELEVANTES A CONSIDERAR EN DICHO PROTOCOLO:** - Caso sospechoso: ? Persona con síntomas de enfermedad respiratoria aguda y que posea historia de viaje o residencia en un país /área o territorio que reporta transmisión local de Coronavirus (COVID-19). ? Persona con cualquier enfermedad respiratoria aguda y que haya estado en contacto con un caso confirmado o probable de COVID-19 en los 14 días previos al inicio de los síntomas. ? Persona con infección respiratoria aguda, independiente de la historia de viaje o contacto con un caso confirmado o probable de COVID-19 y que presente fiebre (37,8 °C) y al menos unos de los siguientes síntomas: odinofagia (dolor de garganta y mucosidad), tos, mialgias (dolores musculares) o disnea (dificultad respiratoria). ?

Fecha de Emisión: 07-01-2021 11:49:07

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**z3vl sm31 xmpj**

Verifique la validez de este documento en:

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







## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

Persona con infección respiratoria aguda grave (que presente fiebre, tos y dificultad respiratoria) y que requiera hospitalización. - Caso probable: Caso sospechoso en que el análisis de laboratorio por PCR para COVID-19 resultó negativo. - Caso confirmado: Caso sospechoso en que la prueba específica para COVID-19 resultó "Positivo". - Contactos de alto riesgo (Contactos estrechos): Persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con COVID-19, entre 3 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo, cumpliéndose además una de las siguientes condiciones: ? Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla. ? Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin mascarilla. ? Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hoteles, residencias, entre otros. ? Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte, que este contagiado, sin mascarilla. **QUE HACER EN CASO DE SOSPECHA Y CONFIRMACION DE CASOS DE COVID-19.** **FUNCIONARIOS/AS DEL ESTABLECIMIENTO:** El Funcionario/a que presenta sospecha de síntomas de COVID-19 en su casa, no podrá asistir al colegio. Deberá avisar de inmediato a la Dirección y/o Jefa de R.R.H.H, de forma escrita, mediante el correo institucional y asistir a un centro de salud para realizarse un PCR, adjuntando el informe de atención médica. El funcionario/a que presenta síntomas de COVID-19, estando en el establecimiento, inmediatamente deberá informar dicha situación, a la Dirección y/o Jefa de R.R.H.H., al funcionario/a se le otorgaran , todas las facilidades para que asista al hospital de San Javier, ACHS y/u otro centro asistencial que atienda la emergencia. Una vez atendido por el centro de salud, el funcionario sólo deberá remitir al establecimiento, el informe de atención médica. Si el PCR es negativo el funcionario/a deberá reintegrarse inmediatamente a sus funciones laborales, previo envío de examen PCR, que confirme dicho resultado, al correo institucional de la Dirección del establecimiento y/o Jefa de R.R.H.H. Si el PCR es positivo, el funcionario/a deberá dar aviso inmediato a la dirección del establecimiento y/o jefa de Personal, de forma escrita, mediante correo institucional, adjunto certificado que ratifica dicho resultado, el funcionario deberá realizar la cuarentena obligatoria correspondiente. Dicha información permitirá identificar posibles contactos estrechos, dentro de la comunidad educativa. Una vez dado de alta, el funcionario/a deberá presentar una autorización médica para su reincorporación o resultado de examen PCR negativo, mediante correo institucional a la Dirección y/o de Jefa R.R.H.H. del establecimiento. **ESTUDIANTES DEL ESTABLIMIENTO** Los estudiantes que presenten síntomas en su casa, deberán permanecer en su domicilio, siendo responsabilidad de su padre, madre y/o apoderado, asistir a un centro de salud, informando de forma inmediata al establecimiento, al inspector de ciclo y profesor jefe correspondiente, vía correo electrónico institucional, adjuntando informe de atención médica. Todo estudiante al ingresar al establecimiento o que se

Fecha de Emisión: 07-01-2021 11:49:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**z3vl sm31 xmpj**

Verifique la validez de este documento en:

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







## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

encuentre durante la jornada de clases y que posea síntomas de Covid-19, se aislará dentro del espacio delimitado para caso sospechoso (capilla del establecimiento). El inspector/a o asistente de la educación del colegio, a cargo del caso de sospecha de covid-19 del estudiante, procederá inmediatamente a: llamar telefónicamente al servicio de salud para informar el hecho y requerir la atención asistencial correspondiente. Luego de esta gestión, el funcionario a cargo, se comunicará telefónicamente con el padre, madre y/o apoderado de la sintomatología del estudiante, señalando que se contactó con la autoridad sanitaria correspondiente, afín de gestionar la evaluación de salud y traslado del caso sospechoso del estudiante. Una vez que el estudiante es atendido por el centro de salud, el apoderado debe remitir al establecimiento, el informe de atención médica. Si el PCR del estudiante es negativo, debe inmediatamente retomar sus quehaceres escolares, previo envío de examen PCR, que confirme dicho resultado, al establecimiento vía correo institucional inspector de ciclo y/o profesor/a jefe. Si el estudiante que presenta un PCR positivo, el apoderado, padre o madre, deberá informar dicha situación en forma inmediata vía correo electrónico al inspector de ciclo y/o profesor jefe correspondiente, adjuntando el resultado del examen. Dicha información, será utilizada para informar los contactos estrechos dentro de la comunidad educativa, resguardando siempre la confidencialidad. Se mantendrá en oficina de información del colegio, un registro, mediante bitácora, de los casos sospechosos, incorporando al catastro el diagnóstico final del estudiante. Para aquellos estudiantes que por definición sean catalogados como contactos de bajo riesgo, deberán continuar con las medidas generales de higiene y distanciamiento físico, sin necesidad de aislamiento domiciliario. Una vez dado de alta, el estudiante, será responsabilidad del padre, madre y/o apoderado presentar inmediatamente, una autorización médica o resultado PCR negativo, para su reincorporación a sus actividades académicas mediante correo institucional al inspector de ciclo y profesor jefe

### 3. Alimentación en el establecimiento.

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

1. OBJETIVO: El objetivo del presente protocolo, es establecer y determinar en forma clara los pasos secuenciales de ingreso, permanencia y salida de comedor Junaeb, y determinar las medidas preventivas para los alumnos/as, funcionarios/as, trabajadores/as empresa concesionada de alimentos, padre y/o apoderado y cualquier persona que sea externa a la comunidad educativa con el propósito de evitar focos de contagio de COVID-19 y disminuir su propagación en el establecimiento educacional. Dichos protocolos, serán utilizados en la medida que el establecimiento entregue a

Fecha de Emisión: 07-01-2021 11:49:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**z3vl sm31 xmpj**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

sus estudiantes alimentación preparada para consumir al interior del establecimiento. Lo anterior, preparado por empresa concesionaria de alimentos. 2. SU CUMPLIMIENTO Plan de contingencia para la prevención y control del COVID-19 al interior del comedor, debe ser cumplido por toda la comunidad educativa colegio San José de San Javier, empresa concesionaria de alimentos y cualquier persona ajena a la comunidad educativa. Es responsabilidad de cada trabajador, estudiantes, personas que participen directa o indirectamente en actividades de educación mantenerse informado sobre la manera preventiva y de control que se lleva a cabo al interior del comedor Junaeb. 3. ALCANCE El presente documento es aplicable a toda la comunidad educativa colegio San José de San Javier, y/o, personas que participen directa o indirectamente en actividades de educación. 4. PASOS SECUENCIALES PARA ESTUDIANTES. 4.1. Antes de ingresar recinto comedor: • Mantener uso obligatorio de mascarilla, • Es obligación entrar al comedor- casino colegio, sólo por los accesos previamente señalados. Para ello, realizar fila correspondiente, con el distanciamiento físico, a lo menos de 1 metro de distancia, pasando obligatoriamente por el pediluvio dispuesto al ingreso. 4.2. Durante la estadía recinto comedor- casino colegio: • Al encontrarse al interior del comedor casino-colegio, el encargado P.A.E y asistente de la educación, dará indicación de acercarse a ventanilla correspondiente para recibir alimentación. • Antes de retirar alimentación debe obligatoriamente utilizar alcohol gel • Debe mantener distanciamiento físico, durante la recepción de alimentación, durante trayecto a lugar que se servirá alimento y en la mesa. • El manejo de alimentos, al interior del casino comedor, se ajustará a protocolo emitido por JUNAEB y colegio. • En cada mesa del casino comedor, contarán con la señalética a seguir, distanciamiento físico y otros, para el consumo de la alimentación correspondiente. • Una vez en la mesa, y sentado para consumir alimentos, podrá quitarse la mascarilla, dejando ésta en una bolsa plástica, de uso personal. • Se encuentra estrictamente prohibido, compartir utensilios de uso personal y/o alimentos, en el casino comedor. • Al finalizar el consumo de alimentos, el estudiante debe obligatoriamente colocarse la mascarilla. • Finalizado el consumo de alimentos, los estudiantes deben devolver la bandeja u otros, en el lugar indicado en el casino comedor, manteniendo en todo momento el comportamiento escolar y distanciamiento físico. • Los estudiantes, deben salir obligatoriamente del casino comedor, por la puerta previamente señalizada. • Todos los estudiantes, obligatoriamente antes de salir del casino comedor, deben sanitizar sus manos, con alcohol gel. 4.3 En el caso de los estudiantes de nivel parvulario, no harán uso del casino comedor colegio, para el consumo normal de alimentos. Este se realizará, bajo estricto protocolo y horarios, directamente, en las aulas de dicho nivel. 5. MODALIDAD DE ENTREGA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN De acuerdo a las indicaciones y flexibilidad de la JUNAEB, en cuanto a las formas de entrega de alimentación año lectivo 2021, según planes de retorno de los establecimientos educacionales, en principio el establecimiento opta por la modalidad mixta, compuesta por: servicio de canasta almuerzo – desayuno en el

Fecha de Emisión: 07-01-2021 11:49:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**z3vl sm31 xmpj**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

establecimiento educacional. Esta modalidad consiste en la entrega de una canasta, que contiene los productos y materias primas para el almuerzo del estudiante, para ser preparados y consumidos en el hogar; e incluye el servicio de desayuno en el establecimiento educacional, el que será preparado por el personal manipulador de alimentos en la cocina del establecimiento, respetando siempre los protocolos de entrega de los servicios y de operación, impartidos por el Ministerio de Educación. En cuanto al servicio de almuerzo y dada la flexibilidad otorgada por JUNAEB, el colegio no entregará este servicio al interior del establecimiento, el cual será reemplazado por la entrega de canasta de almuerzo, a los estudiantes beneficiados. Lo anterior, se fundamenta en que las clases presenciales se realizarán en media jornada y días alternos. HORARIOS DE ALIMENTACIÓN Se contempla, para el desayuno de los estudiantes, calendario con horarios diferidos, para los diferentes niveles, agrupándolos en tres turnos, preferentemente en los siguientes horarios: 9:15, 9:45 y 10:15 horas.

### 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 11:49:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**z3vl sm31 xmpj**

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	Días alternos
Segundo medio	Días alternos
Tercero medio	Días alternos
Cuarto medio	Días alternos
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 11:49:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**z3vl sm31 xmpj**

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 plan de educación remota del Colegio San José de San Javier, contempla para el año escolar 2021, la realización de clases mixtas, presenciales y online. En todas las modalidades antes señalada, se utilizará la plataforma pedagógica Edefácil, la cual es validada por el Ministerio de Educación, para efectos de evaluación y promoción escolar. Para acceder a dicha plataforma, todos los estudiantes, apoderados y docentes cuentan con usuario y clave de acceso, lo cual permite el ingreso a las actividades pedagógicas y evaluaciones, propias de cada nivel y curso. Para llevar a cabo, la priorización curricular de cada curso, se utilizará junto a la plataforma edufácil, la utilización de plataformas tecnológicas, tales como: classroom y meet. Dichas clases, se ajustarán a horario de trabajo por curso, el cual da total cumplimiento a la cantidad de horas por asignatura, afín de lograr la totalidad de los aprendizajes esperados, según las diferentes asignaturas del Plan de Estudio vigente, para cada nivel escolar. Las clases presenciales, se ajustarán a horarios establecidos al inicio del año escolar, donde alternadamente, asistirán grupos de estudiantes de un mismo

Fecha de Emisión: 07-01-2021 11:49:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**z3vl sm31 xmpj**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

curso, ajustados al aforo permitido, según fase. Dichas clases presenciales, serán simultáneamente transmitidas vía videoconferencia, a los estudiantes que deban permanecer en su hogar, quienes deberán cumplir las mismas exigencias pedagógicas de aquellos estudiantes que se encuentran en modalidad presencial dentro del establecimiento. Lo anterior se mantendrá hasta que la autoridad sanitaria y Ministerio de Educación, no indiquen lo contrario. A continuación, se presentan la forma de trabajo que se realizara en los diferentes niveles: Cada curso se dividirá en 3 grupos, atendiendo a lo exigido por el Ministerio de Educación, en cuanto al distanciamiento de mesas y sillas en cada aula (distanciamiento físico). Para este caso se contempla un máximo de 17 estudiantes por sala. El horario presencial, para los diferentes niveles en la jornada de la mañana, es el siguiente: De 8° a 4° medio, es de 8:00 a 12:30 horas. De 3° básico a 7° básico, es de 8:30 a 13:00 horas. kínder, de 8:30 a 12:00 horas El horario presencial, para los diferentes niveles en la jornada de la tarde, es el siguiente: Pre-kínder, de 14:00 a 18:00 horas De 1° a 2° básico: de 14:00 a 18:00 horas Organización de estudiantes en modalidad presencial, dentro del establecimiento, según niveles de enseñanza. De 1° básico a 3° medio, se dividirá el curso en tres grupos, según orden alfabético. SEMANA 1: Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes GRUPO 1 GRUPO 2 GRUPO 3 GRUPO 1 GRUPO 2 SEMANA 2: Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes GRUPO 3 GRUPO 1 GRUPO 2 GRUPO 3 GRUPO 1 SEMANA 3: Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes GRUPO 2 GRUPO 3 GRUPO 1 GRUPO 2 GRUPO 3 Pre kínder y kínder se dividirá el curso en cinco grupos, según orden alfabético. Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes GRUPO 1 GRUPO 2 GRUPO 3 GRUPO 4 GRUPO 5 4° medios se dividirá el curso en dos grupos, según orden alfabético. SEMANA 1: Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes GRUPO 1 GRUPO 1 GRUPO 1 GRUPO 2 GRUPO 2 SEMANA 2: Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes GRUPO 2 GRUPO 2 GRUPO 2 GRUPO 1 GRUPO 1 El establecimiento, impartirá talleres ACLE, en la jornada de la tarde, desde las 16:30 hasta las 17:30 horas, lo anterior, ajustado a protocolo de cada taller. La carga ocupacional de los estudiantes por sala en el establecimiento dependerá de la autorización que entregue el Ministerio de Educación en conjunto con el Ministerio de Salud. Para ello, el establecimiento, afín de otorgar total cumplimiento al Plan de estudio implementará un sistema de turnos paralelos de educación sincrónica-presencial y asincrónica-no presencial en forma simultánea. Lo anterior, con la finalidad de asegurar que todos los estudiantes, independiente la modalidad de trabajo asignada cumplan con el curriculum vigente, según nivel escolar. En cuanto al proceso de evaluación de los aprendizajes, el establecimiento antes del 15 de marzo del año 2021, aplicará a todos sus estudiantes la Evaluación Diagnóstica Integral de los Aprendizajes, lo que permitirá al establecimiento conocer el estado real de los aprendizajes de nuestros estudiantes en las asignaturas de lenguaje, matemáticas y área socioemocional. Lo anterior, permitirá que el establecimiento, en base al análisis de sus resultados diseñe e implemente un plan de nivelación académica y de

Fecha de Emisión: 07-01-2021 11:49:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**z3vl sm31 xmpj**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

contención socio-emocional, el cual deberá estar considerado en la respectiva planificación anual de la asignatura y en el Reglamento de Evaluación del colegio. Dicho plan de nivelación se llevará a cabo en las asignaturas de lenguaje y matemática, para aquellos estudiantes que de acuerdo al análisis de resultados, presentaron bajo porcentaje de logro en el diagnóstico integral. La implementación de este programa de nivelación, se desarrollará desde la segunda quincena de marzo hasta el 30 de abril del presente año. Además, para fortalecer y asegurar la adquisición de los aprendizajes, se realizarán reforzamientos de 1 hora cronológica, ya sea en formato presencial u online, en los diferentes niveles educativos en las asignaturas de lenguaje y matemática, lo anterior hasta el 30 de noviembre. Respecto a la transversalidad de la comprensión lectora, ésta será considerada en todas las asignaturas del plan de estudio vigente, en los diferentes cursos. Para ello, el establecimiento a través de la dirección académica en conjunto con los jefes de departamentos de asignatura, elaborarán plan de trabajo anual, el cual considere diferentes actividades, por ejemplo, al inicio de la clase, realizar 5 minutos de lectura oral compartida, donde los estudiantes de forma aleatoria respondan preguntas de comprensión, enfocadas a evaluar y fortalecer los diferentes niveles de comprensión lectora. Asimismo, cada tres meses el departamento de lenguaje de Enseñanza Básica y Media, aplicará instrumento de evaluación de la comprensión lectora, que permita conocer el nivel comprensivo de cada estudiante y el desarrollo de las habilidades cognitivas de orden superior.

### 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.

El equipo técnico y directivo junto al encargado de prevención de riesgos del establecimiento, realizarán de forma presencial una inducción al personal docente y asistente de la educación, previo al retorno a clases presenciales y/o mixtas, como asimismo reforzando sistemáticamente, los protocolos de actuación correspondiente. Las jornadas de inducción, contemplan periodos máximos de 1 hora cronológica, por grupo de funcionarios. Finalmente, cada

Fecha de Emisión: 07-01-2021 11:49:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**z3vl sm31 xmpj**

Verifique la validez de este documento en:

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







## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

coordinación realizará en forma permanente los refuerzos individuales y colectivos, necesarios para el buen funcionamiento de las tareas a realizar por cada docente, ajustado a los protocolos de las clases presenciales. La jornada constará de las siguientes etapas: 1.- Socialización del Plan de Funcionamiento año 2021. 2.- Socializar medidas de cuidado y protección, incluyendo realización de actividades prácticas, según las directrices de los diferentes protocolos del establecimiento y CPEIP. 3.- Socializar aspectos relevantes del Proyecto Educativo Institucional y sus reglamentos. 4.- Entrega de metas académicas internas y externas, según curso y nivel de enseñanza. 5.- Sociabilización del plan socioemocional del establecimiento. 6.- Entrega de horarios de trabajo. Lo anterior, será trabajado tanto de forma teórica como práctica, afín de realizar acompañamientos en el proceso de inducción de todo el personal docente, asistente de la educación y área administrativa. Además, se revisará un extracto de los diferentes protocolos, con el fin de profundizar las siguientes áreas: 1.- Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales. 2.- Orientaciones para los docentes en torno a la higiene y protección. 3.- Recomendaciones para docentes sobre medidas de higiene y seguridad en la sala de clases. 4.- Procedimientos a implementar en caso de sospecha de COVID-19. 5.- Orientaciones técnico pedagógicas para implementar en el nivel parvulario.

### 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.

El Colegio San José de San Javier utilizará como medios de comunicación oficial, con la comunidad educativa, su página web [www.cpsj.cl](http://www.cpsj.cl), plataforma pedagógica Edufácil y correos institucionales de los miembros de la comunidad educativa. Para ello, se utilizará Protocolo de Difusión y comunicación hacia la comunidad educativa, a través de las siguientes acciones: - Entrega de información oficial, a través de página web del colegio, en donde se dará a conocer rutinas y protocolos que deben manejar cada uno de los estudiantes e integrantes de la comunidad educativa. - El envío de la información e infografía a los funcionarios del establecimiento, será a través de los correos electrónicos institucionales. - En reuniones de padres y apoderados, mensuales año 2021 online vía videoconferencia, se expondrá y socializará toda

Fecha de Emisión: 07-01-2021 11:49:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**z3vl sm31 xmpj**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

la información relevante en relación a los protocolos y rutinas exigidas por el establecimiento. - Entrega de información a los estudiantes, en asignatura de Orientación, donde se socializará con ellos todos los protocolos del Plan Retorno. -Reuniones periódicas entre el Equipo de Formación, Profesores Jefes, Profesores de Asignaturas y Centro de Estudiantes del Colegio. -Los Profesores Jefes, al inicio de cada semestre, se reunirán con las Directivas de cada uno de los cursos y niveles, de forma online vía videoconferencia, donde se informará sobre las temáticas relevantes del quehacer educativo, socializando aspectos administrativos de la gestión pedagógica y protocolos relacionados con el Plan retorno clases presenciales año 2021. Finalmente, el establecimiento de forma periódica aplicará sistema de encuestas a través de los diferentes estamentos, con el fin de realizar los ajustes necesarios, si lo requiere, el Plan retorno clases presenciales 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.

El establecimiento, en su afán de dar respuesta a las necesidades escolares de nuestros estudiantes, durante el mes de marzo realizará proceso de pesquisa de estudiantes que no cuenten con las herramientas necesarias para llevar a cabo proceso de educación mixta. Ante lo cual, el colegio podrá entregar de forma impresa el material pedagógico a utilizar. Asimismo, en caso que algún estudiante y/o familiar que habite en el mismo hogar y se encuentre afectado por una enfermedad de base, deberá presentar certificado médico actualizado a más tardar el 10 de marzo, el cual tendrá una validez por el primer semestre año 2021. Lo anterior, con la finalidad de justificar su inasistencia a clases presenciales en el establecimiento, según reglamento interno, vigente.

#### ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 11:49:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**z3vl sm31 xmpj**

Verifique la validez de este documento en:

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

