

Plan de Funcionamiento Escuela España 2021

1. Protocolos Sanitarios

1.1 PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALAS DE CLASES Y OTROS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO

1.-Proceso de Limpieza:

- A. Serán limpiadas todas las oficinas y dependencias durante la jornada con los materiales indicados.
- B. Las Salas de clases serán limpiadas al término de la jornada y se cambiarán las bolsas de basura al término de cada jornada.
- C. Los espacios comunes serán limpiados al término de la jornada (baños, sala de profesores, comedor, etc.)

2.-Desinfección:

- A. Se desinfectarán las oficinas y dependencias al término de la jornada de la mañana y tarde.
- B. Las salas de clases se desinfectarían una vez terminado ciclo de trabajo (en los recreos, término de jornada, antes de inicio de las clases).
- C. Las mesas y sillas de los alumnos serán desinfectadas por ellos mismo en su puesto supervisado por docentes cinco minutos antes de salir a recreo.
- D. Habrá una rutina de desinfección de los objetos que frecuentemente son tocados (manillas, pasamanos, tazas de inodoro, llaves de agua, pomos de puertas, entre otros).
- E. Los baños serán higienizados después de cada recreo.

1.1 PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALAS DE CLASES Y OTROS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO

- F. El comedor será higienizado después del desayuno y almuerzo según los turnos.
- G. En el caso de presentarse cualquier sospecha de contagio o contacto con personas contagiadas se sanitizará todo el establecimiento.

3.-Materiales:

- A. Para la limpieza se utilizará: detergente, paños y mopas.
- B. Para la desinfección se utilizarán: trajes Tyvek, paños o toallitas desinfectantes, soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%, alcohol gel, alcohol etílico al 70% y otros desinfectantes según ISP.

4.-Responsable: Comité Paritario, Inspectora General, docentes de aula y Auxiliares de Servicios Menores

1.2. MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Medidas de protección e higiene

1. Uso de mascarilla obligatorio
2. Los responsables de los niños en el hogar (padres o cuidadores) deberán tomar la temperatura diariamente, antes de enviarlos a la escuela y registrar en libreta de comunicaciones
3. Toma de temperatura al ingreso a la escuela
4. Será obligatorio mantener una distancia física a lo menos 1 metros
5. Desinfección de los zapatos al ingreso en el pediluvio
6. Desinfección de manos con alcohol gel o (máquina de pie) y lavarse las manos cada dos o tres horas.
7. Saludos sin contacto físico
8. Respeto por los espacios asignados
9. No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, útiles escolares, colaciones etc.
10. Uso de guantes y traje Tyvek para el personal de aseo
11. Uso de escudo facial para el personal
12. Uso de Cofia, delantal y botas antideslizantes personal manipulador de alimentos
13. Mantener las ventanas abiertas durante toda la jornada
14. No usa el aire acondicionado de las salas de clases y oficinas

1.3. RUTINAS PARA INGRESO Y SALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

1.- El horario de Ingreso a la escuela será diferenciado según los grupos cursos indicado en la organización:

2.- En ingreso de los estudiantes y funcionarios serán habilitadas las siguientes entradas:

- A. La entrada principal por Bulnes será habilitada para el ingreso de cursos de 1° a 8° Básico por turnos y grupos y lo mismo que los funcionarios de la escuela.
- B. La entrada por San Martin será habilitada para el ingreso de los alumnos de Kinder

3.- Responsables:

- a. La entrada por Bulnes será controlada por un Auxiliar de Servicios Menores y un Asistente de la Educación según la distribución de turnos de Inspectoría General.
- b. La entrada por San Martin será controlada por las Asistentes de Párvulos según distribución de turno de Inspectoría General.

3.- En cada ingreso y salida de los estudiantes y funcionarios se controlará:

- ❖ El uso de Mascarilla
- ❖ La Temperatura
- ❖ La distancia física de 1 metros

1.3. RUTINAS PARA INGRESO Y SALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

- ❖ Limpieza de calzado en el pediluvio y aplicación de alcohol gel en las manos
- ❖ La Aplicación de la encuesta al ingreso será aplicada a personas que quieran ingresar a la escuela
- ❖ La salida de los estudiantes será conducida por el docente al término de la jornada y permanecerán en filas hasta que se entreguen a sus apoderados en turnos.
- ❖ Los alumnos que se retiran en furgón escolar serán retirados por la persona del transporte escolar.
- ❖ Los padres o apoderados deberán controlar la temperatura de sus hijos antes que salgan de sus hogares.
- ❖ Los apoderados de Kinder no podrán ingresar al establecimiento, ni menos retirar los alumnos de la sala de clases.

4.- la atención de madres, padres y apoderados se hará por medios remotos no presenciales, esto podrá cambiar de acuerdo a la fase en que se encuentre la comuna.

1.4. RUTINAS PARA LOS RECREOS

- 1.- Los espacios para los recreos son el patio techado y descubierto
- 2.- La salida de los estudiantes de los patios serán por turnos
- 2.- durante los recreos los alumnos deberán esperar su turno para el ingreso a los baños
- 3.- Se hará higienización los espacios ocupados por los estudiantes durante los recreos
- 4.- Normas:
 - a. Uso de mascarilla
 - b. Distanciamiento físico a lo menos 1 metros
 - c. Las colaciones de los alumnos deberán depositarse en los basureros
 - d. Se prohíbe el uso de los juegos de resbalín, arcos de futbol, taca taca, ping.pong o cualquier juego de contacto.
 - e. Se harán actividades dirigidas
- 5.- Los responsables: Inspectores de Patio y Asistentes de Aula

1.5. RUTINAS PARA EL USO DE BAÑOS

- 1.- Afuera de cada baño se indicara el aforo permitido y señalética con las medidas sanitarias
- 2.- Contarán con jabón líquido y papel para secado de las manos
- 3.- Contarán con señalética que refuerce el lavado de manos
- 4.- Demarcación en el piso con distanciamiento de 1 metros en lugares de espera
- 5.- Uso obligatorio de mascarilla al ingreso del baño

1.6 RUTINAS PARA LA SALA DE CLASES (OPCIONAL)

1.- Rutina diaria:

- 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 mascarillas y lavado frecuente de manos cada dos horas.
- c. Aplicación permanente de alcohol gel al ingreso de la sala de clase
- d. Uso permanente del distanciamiento físico dentro de la sala de clases y los alumnos deberán mantenerse en sus puestos.

- e. Mantener en forma permanente las ventanas y puertas de la salas de clases para promover la ventilación
- f. Nuevas rutinas de saludos que eviten el contacto físico
- g. Portar el mínimo de utensilios posibles como elementos de contacto de docentes y estudiantes
- h. Limpiar libro de clases y otros materiales de manera regular
- i. Importancia de no intercambiar utensilios y materiales
- j. Respetar la distribución de la sala de clases y no cambiarse de puesto

2.- Responsables: Los docentes que toman los cursos

1.7. PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR

- 1.- Medir la temperatura a los alumnos al subir al bus. (En caso que presente fiebre o síntomas el alumno no podrá subir)
- 2.- Al momento de subir al bus los alumnos deberán usar mascarillas, usa alcohol gel y conservar la distancia 1 metros en la fila
- 3.- Se deberá limpiar, desinfectar, ventilar y sanitizar los buses antes y después de cada trayecto
- 4.- Deberá haber lugares asignados a cada estudiante y permanecer sentado siempre en el mismo lugar
- 5.- Se deberá garantizar al menos dos asientos de distancia entre personas en todos los sentidos
- 6.- El conductor y ayudante deben utilizar mascarillas y guantes

- 7.- Queda estrictamente prohibido comer en medios de transporte
- 8.- Al descender del bus, deberá hacerlo en orden pre-establecido de adelante para atrás.
- 9.- El transportista debe llevar un registro diario y por viaje de los estudiantes a bordo
- 10.- No utilizar el aire acondicionado y mantener ventanas parcialmente abiertas para ventilación
- 11.- Queda estrictamente prohibido el traslado de alumnos que no sean usuarios del transporte escolar
- 12.- Habrá un horario diferenciado de salidas para los transportes escolares, evitando aglomeraciones de los estudiantes

Responsables: Inspectoría General con sus inspectores y asistentes de salas

2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID-19

- 1.- El establecimiento deberá informar y educar tanto a los alumnos y personal del establecimiento la forma de actuar si presenta algunos de los síntomas del covid-19
- 2.- En el caso de un sospechoso se debe aislar a la persona e inmediatamente en la sala taller y asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR.
- 3.- En el caso que se confirme uno o más casos de Covid-19 en el establecimiento se deberá aplicar las instrucciones emanadas por la autoridad sanitaria.
- 4.- En caso de que un funcionario o alumno presente síntomas del covid-19 al ingresar al establecimiento se deberá aplicar las siguientes medidas:

- a. Llevar al funcionario o alumno a sala de aislamiento Covid-19, que cuenta con los elementos mínimos de higiene
- b. Se deberá llamar a apoderado del alumno, para que sea llevado al centro de salud más cercano
- c. En el caso que apoderado no conteste y el alumno presenta síntomas de dificultad respiratoria, pérdida de conciencia se deberá llamar inmediatamente la ambulancia o centro de salud más cercano.
- d. Se deberá llamar a Seremi de Salud, para notificar el caso, a fono Covid 6003607777.
- e. Se deberá tener el antecedente de contacto estrecho en caso de ser requerido por la Seremi de Salud
- f. Se deberá dar contención emocional a compañeros del curso

2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID-19

- g. Se deberá limpiar, desinfectar, ventilar y sanitizar el aula del alumno o docente
- h. En el caso que la persona que presente síntomas sea un funcionarios este deberá ir por sus propios medios a un centro de salud si sus capacidades se los permite.
- i. Ningún alumno o funcionario del establecimiento podrá retornar sin antes presentar algún documento médico que acredite que no es portador de covid-19.

3. RUTINAS DE ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO

- 1.- Se identificará a cada alumno de cada curso que está en Junaeb que pasara al comedor cuando le corresponda a la hora de recreo y almuerzo.
- 2.- Se entregará su alimentación durante el recreo distribuido en cursos y turnos
- 3.- Se estable un sistema de turnos para la alimentación
- 4.- Se establece normas de seguridad e higiene:
 - a. El comedor se limpia una vez al día al término de la jornada
 - b. Al ingreso al comedor se deberá aplicar alcohol gel o lavarse las manos con jabón
 - c. Se higienizará las mesas y utensilios después de cada alimentación
 - d. Se debe mantener la distancia social por mesa y sillas por señalética

4. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

1.-Para el período escolar los cursos funcionarán en grupos cursos que se indican a continuación:

Horario Escuela España año 2021.

Jornada Mañana

Cursos	Hora de Entrada/ Hora de salida	Días de clases presenciales	Días de clases online
Kínder A	08:30 hrs 12:30 hrs	Todos los días, 7 niños por día.	-
5°A- 5°B	08:15 hrs 12:30 hrs	Martes y jueves	Lunes-miércoles viernes.
6°A- 6°B- 6°C	08:00 hrs 12:15 hrs	Martes y jueves	Lunes-miércoles viernes.
7°A- 7°B- 7°C	08:15 hrs 12:30 hrs	Lunes-miércoles-viernes	Martes y jueves
8°A- 8°B	08:00 hrs 12:15 hrs	Lunes-miércoles-viernes	Martes y jueves

Jornada Tarde

Cursos	Hora Entrada/ Hora Salida	Días de clase presenciales	Días de Clases Online
Kínder B	14:00 hrs 18:00 hrs	Todos los días, 7 niños por día.	-
1°A-1°B	14:00 hrs 18: 15 hrs	Lunes-miércoles-viernes , 11 niños por sala	Martes y jueves
2°A-2°B-2°C	14:15 hrs 18: 30 hrs	Lunes-miércoles-viernes, 11 niños por sala	Martes y jueves
3°A-3°B	14:00 hrs 18: 15 hrs	Martes y jueves, 11 niños por sala	Lunes-miércoles viernes
4°A-4°B-4°C	14:15 hrs 18:30 hrs	Martes y jueves , 11 niños por sala	Lunes-miércoles viernes

Observaciones:

- Las horas pedagógicas tendrán una duración de 30 minutos.
- Los alumnos tendrán 3 períodos de clases de 60 minutos, separados de 3 recreos cada uno de 15 minutos (ambas jornadas).
- Los cursos y/o alumnos van a ir a las escuelas días alternos donde van a tener clases presenciales y los días que no asistan tendrán clases online.

5. PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA

- 1.-La escuela para el período escolar 2021 proporcionará una educación híbrida: donde se combina clases presenciales y online.
- 2.-Para la ejecución de las clases online los docentes emplearán diversas plataformas de aprendizaje y apoyo disponibles.
- 3.-Para aquellos estudiantes que no tengan los recursos tecnológicos para conectarse en forma remota la escuela los apoyará con los textos escolares, guías de apoyo y otros recursos, etc.
- 4.- Se trabajará en base a proyectos colaborativamente, donde se formarán oleadas por sub ciclos, como está indicado en los horarios, la idea es que las oleadas no se mezclen, para evitar los contagios, las oleadas estarán formadas por alumnos, docentes y asistentes que trabajarán en los sub ciclos, por ejemplo alumnos, profesores y asistentes de primeros, segundos, séptimos y octavos y otra oleada de terceros, cuartos, quintos y sextos; los Kinder por ser un nivel por jornada trabajarán según la capacidad de la sala diariamente.

6. INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES

- 1.-La escuela implementará la inducción a todos los funcionarios con las siguientes medidas:
 - A. A todos los funcionarios se les mandará el plan de funcionamiento 2021 para su lectura y comprensión.
 - B. Para internalizar los protocolos a los funcionarios se les citara a una reunión virtual donde se les hará las presentaciones del Plan de Funcionamiento 2021.

- C. Para poder internalizar las medidas de higiene y prevención en la última semana de febrero o en marzo se practicarán las rutinas en forma presencial en la escuela para que quede claro en cada funcionario.

7. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.-A la comunidad educativa se les informará de las rutinas y protocolos de las siguientes maneras:

- A. A los apoderados se les informará a través de la página web de la escuela, plataforma apoderados, WhatsApp, etc.
- B. A los funcionarios les informará a través de los correos institucionales de la escuela, página web de la escuela, WhatsApp grupal, etc.

9. ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

Por motivo de la pandemia se tomó la decisión que la escuela en el año escolar 2021 funcione en régimen Trimestral