



## PLAN DE RETORNO A CLASES PRESENCIALES FUNCIONAMIENTO 2021

### 1. PROTOCOLOS SANITARIOS

#### 1.1. PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALAS DE CLASES Y OTROS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

a) **Proceso de limpieza:** Una vez finalizada ambas jornadas de clases se realizará limpieza y desinfección de cada espacio utilizado por los estudiantes y docentes, en esta limpieza se deberá remover y limpiar mediante fricción, todas las superficies tales como: muebles, estantes, mesas, teléfonos, escritorios entre otros, utilizando detergentes o jabón de limpieza y enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

b) **Desinfección de las superficies:** Con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños o trapeadores se debe considerar que:

- Para efectos de este protocolo, se recomienda el uso de cloro, la medida es por cada litro de agua agregar 4 cucharaditas de cloro.
- Cuando se haga uso de los productos químicos para la limpieza, es importante mantener las instalaciones ventiladas (por ejemplo, abrir las ventanas y puertas), de esta manera se protege la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.
- Si el implemento es de uso reutilizable como paños o trapeadores, estos deben ser desinfectados después de cada uso.
- Se priorizará la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de mesas, escritorios, entre otras.
- Ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.



- En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.
- Se implementará una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados pisos y barandas, interruptores, manillas, recursos pedagógicos reutilizables etc, (en horarios específicos en la jornada de mañana y en la tarde) además, se debe realizar sanitización del establecimiento completo cada día de la semana.
- Cada servicio higiénico deberá mantenerse limpio y desinfectado, además de contar con agua limpia, jabón líquido, papel higiénico y toallas de papel, durante toda la jornada escolar y de trabajo.
- Se debe eliminar y desechar la basura de todo el establecimiento educacional por el portón trasero de la calle Pedro Godoy, de esta manera se evita el contacto de los funcionarios, estudiantes y público general con los contenedores de basura.
- Se deberá ventilar al menos 3 veces al día cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.

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

Se implementarán medidas de higiene y protección personal que serán utilizadas dentro del establecimiento incorporando estrategias de prevención, para ello se considerará lo siguiente:

### **a) Medidas Sanitarias orientadas a los estudiantes:**

- Uso obligatorio de mascarilla.
- Toma de temperatura.
- Aplicación de gel desinfectante en las manos.
- Desinfección de zapatos.
- El personal estará presente en cada entrada al establecimiento aplicando el Protocolo.
- Se mantendrá alcohol gel en cada sala de clases.



**b) Medidas Sanitarias orientadas a los funcionarios:**

- Uso obligatorio de mascarilla.
- Toma de temperatura.
- Aplicación de gel desinfectante en las manos.
- Desinfección de zapatos.

**c) Otros aspectos a considerar:**

- A toda persona que ingrese al establecimiento educacional se le deberá aplicar protocolo de control de temperatura y aplicación de alcohol gel.
- Todos los funcionarios deberán usar las mascarillas de manera obligatoria, así también los padres y apoderados que ingresen al establecimiento, y otros externos como transportistas, repartidores etc.
- Se prohíbe la aglomeración en entradas, salidas y pasillos del establecimiento educacional.
- Se eliminan los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por saludos a distancia.
- Se dispondrá de soluciones de alcohol gel en todos los espacios que sean utilizados.
- Se implementará rutinas de lavado de manos para los estudiantes y adultos que integran la comunidad educativa.
- Se capacitará en estrategias de Prevención del Covid – 19, a todos los funcionarios del establecimiento a cargo del prevencionista de riesgos del Departamento de Educación Municipal.
- Se realizarán charlas de autocuidado y prevención del Covid- 19 para estudiantes en la clase de Orientación.



### 1.3. RUTINAS PARA EL INGRESO Y LA SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO.

A continuación, se describen las rutinas y horarios para los distintos niveles educativos del establecimiento educacional:

#### I. EDUCACIÓN PARVULARIA:

- **Entrada y recepción:** Se realizará una recepción escalonada según el nivel educativo (Prekínder o Kínder) por calle Pedro Godoy.
- **Salida:** Se realizará la salida en forma escalonada con horarios diferidos según el nivel educativo (Prekínder o Kínder) por calle Pedro Godoy.

NIVEL	PREKÍNDER	
JORNADA	MAÑANA	
HORA		ACTIVIDAD
08:50 a 09:00 hrs.		Entrada de los estudiantes
12:15 hrs.		Salida de los estudiantes

NIVEL	KÍNDER	
MAÑANA	TARDE	ACTIVIDAD
08:30 a 08:40 hrs	13:30 a 13:40 hrs	Entrada de los estudiantes
12:30 hrs	17:30 hrs	Salida de los estudiantes

#### II. PRIMER CICLO (1° A 4° AÑO BÁSICO):

- **Entrada y recepción:** Se realizará una recepción escalonada según el nivel educativo:
  - 2° y 4° Básico: por Puerta principal Hall de acceso (Esquina Calle Lautaro con Calle Pedro Godoy).
  - 1° y 3° Básico: por Portón (Calle Lautaro).



- **Salida:** Se realizará la salida en forma escalonada con horarios diferidos según el nivel educativo:
  - 2° y 4° Básico: por Puerta principal Hall de acceso (Esquina Calle Lautaro con Calle Pedro Godoy).
  - 1° y 3° Básico: por Portón (Calle Lautaro).

NIVEL	1° A 4° AÑO BÁSICO	
MAÑANA	TARDE	ACTIVIDAD
08:10 a 08:20 hrs	13:20 a 13:30 hrs	Entrada de los estudiantes
12:30 hrs	17:20 hrs	Salida de los estudiantes

### III. SEGUNDO CICLO (5° A 8° AÑO BÁSICO):

- **Entrada y recepción:** Se realizará una recepción escalonada según el nivel educativo:
  - 6° y 7° Básico: por puerta principal Hall de acceso (Esquina Calle Lautaro con Calle Pedro Godoy).
  - 5° y 8° Básico: por Portón (Calle Lautaro).
- **Salida:** Se realizará la salida en forma escalonada con horarios diferidos según el nivel educativo:
  - 6° y 7° Básico: por puerta principal Hall de acceso (Esquina Calle Lautaro con Calle Pedro Godoy).
  - 5° y 8° Básico: por Portón (Calle Lautaro).

NIVEL	5° A 8° AÑO BÁSICO	
MAÑANA	TARDE	ACTIVIDAD
08:00 a 08:10 hrs	13:30 a 13:40	Entrada de los estudiantes
12:40 hrs	17:40 hrs	Salida de los estudiantes



#### 1.4. RUTINAS PARA RECREOS.

Para los niveles de Educación Parvularia, Primer Ciclo y Segundo Ciclo.

CURSOS	HORARIO RECREO 1	HORARIO RECREO 2
Prekínder	09:40 a 09:55 hrs	11:25 a 11:35 hrs
Kínder Jornada Mañana	09:20 a 09:35 hrs	11:05 a 11:15 hrs
Kínder Jornada Tarde	14:50 a 15:05 hrs	16:30 a 16:40 hrs
1° a 4° año básico Jornada Mañana	09:05 a 09:20 hrs	10:50 a 11:00 hrs
1° a 4° año básico Jornada Tarde	14:45 a 15:00 hrs	16:30 a 16:40 hrs
5° a 8° básico Jornada Mañana	08:50 a 09:05 hrs	10:35 a 10:45 hrs
5° a 8° básico Jornada Tarde	14:30 a 14:45 hrs	16:20 a 16:30 hrs

#### 1.5. RUTINAS PARA EL USO DE BAÑOS

Los estudiantes harán uso de los servicios higiénicos supervisado por un adulto durante todo el recreo.

- Se señalará aforo máximo de 3 estudiantes por servicio y demarcación del sentido del tránsito y uso de lavamanos en todos los baños del establecimiento.
- Se establecen los servicios higiénicos del primer piso para Primer Ciclo de Enseñanza Básica y el segundo piso para los estudiantes del Segundo Ciclo de Enseñanza Básica.
- Los estudiantes de educación Parvularia utilizarán los servicios higiénicos contiguos a sus salas de clases.



- De los 5 baños disponibles en cada servicio higiénico se dará uso a 3 de estos, cumpliendo con las medidas de distanciamiento en cada uno de ellos al igual que en los urinarios.

## 1.6. OTRAS MEDIDAS SANITARIAS

Se establecen rutinas del lavado de manos con agua y jabón en los horarios destinados según cada nivel:

Cursos	Horario Rutina Lavado de manos N°1	Horario Rutina Lavado de manos N°2	Horario Rutina Lavado de manos N°3
Prekínder	08:50 a 09:00 hrs	10:35 a 10:45 hrs	****
Kínder Jornada Mañana	08:30 a 08:40 hrs	10:15 a 10:25 hrs	11:55 a 12:00 hrs
Kínder Jornada Tarde	13:30 a 13:40 hrs	14:00 a 14:10 hrs	15:45 a 15:50 hrs
1° a 4° año básico Jornada Mañana	08:10 a 08:20 hrs	10:00 a 10:10 hrs	11:40 a 11:50 hrs
1° a 4° año básico Jornada Tarde	13:20 a 13:30 hrs	13:55 a 14:05 hrs	15:40 a 15:50 hrs
5° a 8° básico Jornada Mañana	08:00 a 08:10 hrs	09:45 a 09:55 hrs	11:25 a 11:35 hrs
5° a 8° básico Jornada Tarde	13:30 a 13:40 hrs	15:35 a 15:40 hrs	17:10 a 17:20 hrs

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

- Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con casos confirmado de covid-19, debe permanecer en aislamiento por los días que estime el ministerio de salud según protocolo sanitario.
- Si un estudiante confirma casos de covid-19 habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por los días que estime



el ministerio de salud según protocolo, desde el día que presente síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

- Si se confirman dos o más casos de estudiantes con covid-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo desde la fecha de inicio de síntomas en coordinación con la autoridad sanitaria y según los días que el ministerio de salud estime necesario.
- Si un docente, asistente de educación o miembro del equipo directivo confirma caso con covid-19, se suspenden las clases del establecimiento educación completo, desde la fecha de inicio de síntomas en coordinación con la autoridad sanitaria y según los días que el ministerio de salud estime necesario.
- Ante una eventual suspensión de clases, en virtud de la aplicación de los protocolos emitidos, los establecimientos educacionales deberán tomar medidas para asegurar la continuidad del proceso formativo de sus estudiantes.

### **3. ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO**

Se informa que el servicio de alimentación de JUNAEB proporcionará canastas en primer ciclo de abastecimiento del PAE a los estudiantes que cuentan con el beneficio.

### **4. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA**

El establecimiento educacional dividirá los días en dos jornadas (mañana y tarde)

#### **4.1. CONSIDERANDO LOS LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y LOS PROTOCOLOS SANITARIOS, EL ESTABLECIMIENTO DEBERÁ ORGANIZARSE EN UN SISTEMA DE:**

- Clases presenciales para todos los niveles en Jornada regular.
- Educación mixta: medias jornadas, días alternos o semanas alternas (internados).





## Educación remota, inducción y comunicación.

### 5. PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA.

#### 5.1 PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA PARA ESTUDIANTES QUE NO ASISTEN A CLASES PRESENCIALES

##### a) PLAN DE ESTUDIO

- Se implementan todas las asignaturas del Plan de estudio vigente.
- Se entrega horario de clases online de cada curso para organizar y establecer rutinas de trabajo en el hogar.
- Se entregan planes de aprendizaje impresos y digitales que incorporan actividades de los textos de estudios para su desarrollo en el hogar.
- Los planes de trabajo de cada curso se confeccionan considerando sugerencia ministerial de priorización curricular.
- Se publicarán los planes de aprendizaje en página web institucional [www.uldaaracena.cl](http://www.uldaaracena.cl)
- Se define el uso de plataforma de Google Classroom para el envío de las evidencias de trabajo solicitados a los estudiantes con los correos electrónicos institucionales de los estudiantes.

##### b) PLAN DE EVALUACIÓN

- Los docentes elaboran Plan de evaluación por cada unidad de aprendizaje.
- Se definen los objetivos de aprendizaje e indicadores de evaluación en cada Plan de Evaluación.
- Se plantean objetivos específicos, instrumento de evaluación a aplicar y calendarizan cronológicamente las evaluaciones según planificación de cada Unidad de Aprendizaje.
- De acuerdo a cada evaluación los estudiantes envían las evidencias en los plazos definidos por los docentes.
- Se diseñan y elaboran los instrumentos de evaluación incorporándolos en cada plan de aprendizaje.



## PLAN REMOTO EN CASO DE SUSPENSIÓN DE CLASES PRESENCIALES

### a) PLAN DE ESTUDIO

- Se implementan todas las asignaturas del plan de estudio vigente.
- Se utiliza el mismo horario de clases (presenciales) para las clases online de cada curso, organizando y estableciendo rutinas de trabajo sincrónico en el hogar.
- Se entregan planes de trabajo impreso y digitales que incorporan actividades de los textos de estudios para su desarrollo en el hogar.
- Los planes de estudio de cada curso se confeccionan considerando sugerencia ministerial de priorización curricular.
- Se publican los planes de trabajo en página web institucional [www.uldaaracena.cl](http://www.uldaaracena.cl)
- Se define el uso de plataforma classroom para el envío de las evidencias de trabajo solicitados a los estudiantes con los correos electrónicos institucionales de los estudiantes.

### b) PLAN DE EVALUACIÓN

- Los docentes elaboran Plan de evaluación por cada unidad de aprendizaje.
- Se definen los objetivos de aprendizaje e indicadores de evaluación en cada Plan de Evaluación.
- Se plantean objetivos específicos, instrumento de evaluación a aplicar y calendarizan cronológicamente las evaluaciones según planificación de cada Unidad de Aprendizaje.
- Se diseñan y elaboran los instrumentos de evaluación incorporándolos en cada plan de aprendizaje.
- De acuerdo a cada evaluación los estudiantes envían las evidencias en los plazos definidos por los docentes.

## 6. INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES.

Se realizarán los siguientes procedimientos para llevar a cabo la inducción de los docentes y asistentes de educación:



- **Capacitación:** se realizarán capacitaciones (en periodos de Consejo de Profesores y Reflexión Pedagógica) para todos los docentes y asistentes de la educación a cargo del prevencionista de riesgo del Departamento de Educación Municipal.
- **Inducciones:** Semanalmente se implementaran charlas de inducción relativas a la temática de cuidados y prevención del covid-19 a los funcionarios del establecimiento.
- **Monitoreo de Medidas Sanitaria:** Diariamente se realizará reunión para control y monitoreo de las rutinas de limpieza y desinfección con los asistentes de servicios.

## 7. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Se informará las rutinas y protocolos a la comunidad educativa a través de las siguientes instancias:

- **Consejo Escolar:** Por medio de esta instancia se consensuará el presente plan de funcionamiento 2021 con todos los actores involucrados en el proceso educativo (asistentes, docentes, estudiantes, sostenedor y apoderados).
- **Reunión de Apoderados:** Mensualmente se desarrollarán reuniones para informar a los padres y apoderados los procedimiento de funcionamiento que utilizará el establecimiento el año 2021, aclarar dudas, contener a la familia por medio de talleres de desarrollo socioemocional e instancias formativas que están insertas en el plan de convivencia escolar 2021 y a cargo de este estamento.
- **Redes de Comunicación:** Para mantener informados a los padres y apoderados mediante circulares, afiches u otros medios, se utilizarán diferentes plataformas tecnológicas tales como: Página Web oficial [www.uldaaracena.cl](http://www.uldaaracena.cl), correo electrónico institucional de cada estudiantes @uldaaracena.cl, Facebook institucional Escuela Ulda Aracena e Instagram @escuelauldaaracena.



## **8. OTRAS MEDIDAS O ACCIONES.**

Dentro de las estrategias que se continuarán aplicando el año 2021 para apoyar en el área socioemocional a los estudiantes, se encuentran:

- **Taller Socioemocional:** En todos los niveles de enseñanza Educación Parvularia y Educación Básica se efectuará diariamente un taller socioemocional durante todo el periodo escolar.
- **Apoyo Socioemocional:** El equipo de Convivencia Escolar realizará un Plan de Apoyo Socioemocional del establecimiento.

## **9. ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR**

El establecimiento organizará el año escolar de manera Semestral.