



# ESCUELA PARTICULAR N° 371

## "RAPA NUI"

Educando desde 1958.

## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

#### PROTOCOLO SANITARIO

##### 1.1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento.

- El proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios comunes del establecimiento se realizará diariamente para asegurar su limpieza e higiene permanente.
- Al término de cada jornada el establecimiento educacional será sanitizado. Se limpiará y luego desinfectará cada una de sus dependencias. Posteriormente serán desinfectados todos los elementos que son utilizados a diario.
- Rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se repetirá la sanitización del establecimiento completo. Se realizará limpieza y desinfección del establecimiento educacional antes del inicio de la jornada escolar, en recreos y al término de la jornada. Se limpiarán diariamente salas de clases, patios y servicios higiénicos de estudiantes y funcionarios, manillas de puertas, pasamanos, escritorios de acuerdo a lo establecido en el Protocolo N03: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales.
- Las ventanas de las salas de Clases y Oficinas se mantendrán abiertas en todo momento, a menos que la condición climática indique otra cosa. Se sacará cualquier objeto de la sala que no sea de superficie lavable.

##### 1.2. Medidas de protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación

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. Se considere también rutinas de lavado de manos y ventilación

## **De espacios cerrados.**

### **1. Uso de mascarillas:**

- Se ocuparán en todo momento tanto profesores, asistentes, estudiantes y funcionarios en general, cubriendo boca y nariz. Los y las estudiantes y funcionarios del establecimiento siempre deberán utilizar la mascarilla y hacer el cambio cuando ésta se humedezca (se solicita traer una mascarilla de recambio en la mochila). En caso de pérdida o de no tener una de repuesto, debe ser informado

### **2. Temperatura:**

- Las Asistentes de la Educación tomarán la temperatura a la entrada del establecimiento a estudiantes, apoderados, profesores y asistentes de la educación, si la persona presenta temperatura mayor a 37,8° se prohibirá el ingreso al establecimiento, en caso que sea un estudiante se dejará en enfermería para que sea retirado por el apoderado.

### **3. Desinfección de calzado:**

- Antes de ingresar al establecimiento las personas deberán ingresar por el limpiapiés en donde se ocupará amonio cuaternario u otro producto desinfectante.

### **4. Lavado de manos:**

- El lavado de manos se debe realizar antes del ingreso al establecimiento y a la sala de clases. Los funcionarios del establecimiento supervisarán esta acción. Además, se debe considerar un frecuentemente lavado de mano con agua y jabón por 20 seg. o con alcohol al 70%.

### **5. Distancia personal:**

- Se deberá respetar el distanciamiento social de 1.0 mts o el que indique y recomiende la autoridad sanitaria SEREMI y se dispondrán los puestos de trabajo y escolares de tal manera que haya un espacio mínimo de 1 mt. de distancia.

### **6. Contacto físico limitado:**

- Está prohibido el saludar de beso o mano, el contacto físico entre miembros de la Comunidad Educativa al interior del establecimiento, evitar tocarse con las manos los ojos, nariz y la boca.

### **7. Dispensador de Alcohol Gel:**

- Se instalará en cada Sala de Clases y oficinas.

### **8.- Aforo:**

- Se respetarán los aforos máximos permitidos, para lugares cerrados o abiertos, en función de la fase en que se encuentre la comuna.
- 9. Acto cívico: Se cancelarán los actos cívicos en el patio del establecimiento.
- 10. Salidas pedagógicas: Se cancelarán las salidas pedagógicas fuera del establecimiento.

### **1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento**

Los horarios de entrada y salida de los y las estudiantes serán en relación a la distribución de la matrícula del establecimiento y con el propósito de evitar aglomeraciones, se establecerán horarios focalizados y definidos para entradas y salidas de Clases según los distintos ciclos o niveles.

- Se deberá ingresar por el acceso designado por las autoridades del establecimiento educacional, donde se tomará la temperatura a distancia de las personas, se realizará higiene de manos y sanitización de zapatos, antes de su ingreso al establecimiento educacional.
- El ingreso y salida de los y las estudiantes, será por acceso diferenciados por nivel.
- Se debe respetar el distanciamiento físico recomendado de 1m, en todo momento del ingreso y salida del establecimiento por parte de los y las estudiantes.
- Ingreso y salida del establecimiento en horarios:
  - Jornada Escolar Enseñanza Pre Básica:
    - NT 1: 14:00 - 17:00
    - NT2: 09:00 - 12:00
    -
  - Jornada Escolar Enseñanza Básica:
    - Jornada Escolar Mañana: 08:30 A 11:55 Horas.
    - Jornada Escolar Tarde: 13:30 a 16:55 Horas.
    -
- Solo saldrán de la Sala los y las estudiantes que estén autorizados por la Dirección del establecimiento a retirarse por cuenta propia, el resto deberá esperar a su apoderado. Los docentes deberán permanecer en la Sala de Clases hasta que sean retirados todos los y las estudiantes, con la finalidad de salvaguardar el orden y contacto físico.

#### **1.4. Rutinas para recreos:**

Los horarios de recreos en los distintos ciclos o niveles se establecerán para evitar aglomeraciones, dentro de lo posible, y la planificación considera la supervisión de los recreos por parte de adultos

- El personal encargado del resguardo de la seguridad durante los recreos serán las personas designadas por dirección para esa actividad (se supervisarán todas las áreas en donde se encuentren los y las estudiantes).
- El personal de aseo realizará la higienización a las Salas de Clases durante los recreos.
- Un Asistente de la Educación de aseo se mantendrá afuera del baño para reponer jabón, papel higiénico, etc.
- Los Docentes, serán los encargados de cautelar que las Salas queden desocupadas, cuando los estudiantes salen a Recreo y/o recesos (cautelar uso de protector facial, mascarilla).
- Antes de ingresar a la Sala de Clases se debe solicitar a los/las estudiantes, lavado de manos. Esto cada vez que se ingresa a la Sala de Clases.
- Al finalizar cada Recreo (que estará definido previamente en cuanto a su duración), las Asistentes de Aseo deberán higienizar espacios ocupados por los/las estudiantes.
- Los recreos estarán organizados por Niveles en distintos espacios de las dependencias del establecimiento.
- Quedan prohibidos todos los juegos con contacto físicos.
- Distribución de los patios para cada nivel educacional, respetando aforo máximo, para espacios abiertos, dependiendo la fase que se encuentre la comuna:

- Jornada Escolar Mañana:
  - 5º Año: Patio Nº 1 (Sector Los Sauces)
  - 6º Año: Nº 2 Central (Las Torres)
  - 7º Año: Patio Central Nº 3 (Interior)
  - 8º Año: Área de Canchas.
  
- Jornada Escolar Tarde:
  - 1º Año: Patio Nº 1 (Sector Los Sauces)
  - 2º Año: Patio Nº Central (Las Torres)
  - 3º Año: Patio Central Nº 3 (Interior)
  - 4º Año: Patio Nº 4: Área de Canchas

### 1.5. Rutinas para el uso de baños

Capacidad máxima del uso de baños y las medidas preventivas:

- Para evitar aglomeraciones, el acceso a los baños será controlado por los Asistente de la Educación, para que respeten las normas de seguridad y el aforo máximo permitido para cada baño.
- El uso de baños será diferido por cursos.
- Será demarcado el exterior de los baños con la distancia de un metro para hacer la fila de espera.
- Se dispondrá de dispensador de jabón en cada baño.
- Se mantendrá instalada señalización que recuerde el lavado de manos.
- 6. Los baños contarán con los insumos necesarios para su correcto funcionamiento (jabón, toalla para secado de manos y papel higiénico)

### 1.5. Otras medidas sanitarias:

- **Ingreso al aula:**
  - Cuando los /las estudiantes ingresan a la Escuela, uno a uno deberá ingresar de inmediato a su Sala de Clases, evitando deambular, correr o jugar por los pasillos. Será labor de inspección cautelar que la medida se haga efectiva.
  - Si el/la estudiante desea ir al baño antes de la hora de ingreso a Clases, un Asistente de aseo quien se encontrará fuera de los baños, también respetando el distanciamiento correspondiente, deberá cautelar el lavado de manos e higienizar este espacio cada cierto período.
  - EL Docente a cargo del aula deberá proporcionar alcohol gel a cada Estudiante al momento de ingresar a Sala de Clases. EL Docente deberá, cautelar el uso obligatorio de mascarillas en todo momento, proporcionará el alcohol gel cada vez que sea necesario, fomentará y fiscalizará el lavado de manos, ya sea al ingresar a sala o después de cada recreo.
  - Se reorganizan los horarios de los auxiliares de aseo con el fin de extremar las medidas de higiene solicitadas por MINSAL. Se reorganizan los horarios de ingreso de un grupo de funcionarios para apoyo en control de temperatura, aseo, vigilancia de pasillos, entre otros.

- **Instrucciones de seguridad:**
  - Se realizará permanente recordatorios en forma verbal y a través de señalética y afiches acerca de la importancia del lavado de manos.
  - Todos los útiles y materiales escolares traídos desde el hogar son sólo de uso personal.
  - Los pasillos y salas de clases estarán demarcadas con la distancia física recomendado por MINSAL.
  - En caso que un/a estudiante que presente una preexistencia médica necesite incorporarse a las clases presenciales, el apoderado deberá presentar una autorización médica.

## **PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN**

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

- En caso de que un/a Estudiantes presente temperatura superior a lo indicado por MINSAL (37, 8º) deberán esperar en Sala de Aislamiento, para evitar deambular por la escuela. En caso de venir acompañado por su apoderado se explicará la normativa exigida por el Ministerio de Salud y el procedimiento correspondiente del caso, ellos no podrán ingresar al establecimiento.
- Para el caso de los/las estudiantes usuarias de los furgones escolares, éstos deberán devolverse a su domicilio junto a su apoderado.
- Posteriormente, Inspectoría llevará a cabo procedimiento y gestiones de derivación correspondientes de cada caso contactandose con las entidades correspondiente de MINSAL (Consultorio Albert Lo Prado).
- En caso de no poder contactar con el apoderado, el o los estudiantes deberán esperar en Enfermería, sin poder ingresar a Sala de Clases o deambular por dependencias del establecimiento, además se procederá a controlar la temperatura de estos casos cada cierto período (30 minutos) y registrarlo en una ficha para derivación.
- En caso de sospecha o confirmado de COVID-19 se procederá según el protocolo N°3 emitido por el MINSAL para estos efectos.
- En caso que un/a estudiante que posterior a su jornada escolar presente PSR positivo, el apoderado debe informar al establecimiento, de tal modo que se pueda realizar la trazabilidad correspondiente.
- Quienes presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.

### **3. Alimentación en el establecimiento.**

El establecimiento no prestará servicio de alimentación regular o convencional, para evitar posibles contagios. Adopta la modalidad de entrega de Canastas de alimentos, utilizando los protocolos correspondientes:

- Sanitización del lugar donde determinado para realizar el almacenaje de Canastas, retiro y entrega a Padres y Apoderados. Este recinto o espacio debe contar con el control de plagas al día, tal como si fuese Programa Regular.
- Demarcaciones de distancia, como mínimo de 1,5 metro a 2 metros, dependiendo

del espacio el cual destinen para el retiro de las Canastas.

- Disposición de termómetro y toma de temperatura a toda persona que ingrese al recinto.
- Guantes desechables y Escudos faciales, para el personal dedicado a la entrega de las Canastas.
- Alcohol Gel, para el personal dedicado a entregar las Canastas, así como también para Padres y Apoderados.

## ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

### 4. Organización de la jornada.

- Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los protocolos sanitarios, el establecimiento se organizará en un sistema de: **Educación con días alternos para todos los Niveles y Jornadas.**

## EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN

### 5. Plan de educación remota.

- **Retorno a clases.**  
En concordancia con las indicaciones del Ministerio de Educación, orientaremos nuestra labor pedagógica para asegurar la igualdad de los aprendizajes para todos los/las Estudiantes al momento de reintegrarse a clases presenciales o remota, teniendo una estructura de tres etapas.
  - **Etapa I Objetivo:** Identificar el estado académico y socioemocional de los estudiantes tras el periodo de vacaciones, considerando la situación de aislamiento social y el sistema de educación a distancia.
  - **Etapa II Objetivo:** Generar un plan de trabajo multidisciplinario que contemple acciones concretas para disminuir la brecha de aprendizaje y la contención emocional de los estudiantes.
  - **Etapa III Objetivo:** Implementar un plan de trabajo flexible que permita desarrollar los aprendizajes priorizados de cada asignatura, que sea contextual e integre las necesidades educativas de la comunidad.
- **Proyección del Plan Pedagógico 2021.**
- **ETAPA I:** Aplicación del instrumento evaluativo (DIA), facilitado por la Agencia de la Calidad de la Educación con la finalidad de Diagnosticar la situación académica y socioemocional de los estudiantes.
- **DIAGNÓSTICO INTEGRAL:**
  - Apoyar a los estudiantes por medio de los docentes en la tarea de identificar las brechas y conocimientos previos de los/las estudiantes.
  - Recoger la información del estudiantado, con el fin de tomar decisiones pedagógicas y comenzar a trabajar desde el estado real de nuestros

estudiantes.

- Los instrumentos evaluativos a utilizar, son proporcionados directamente desde el Ministerio de Educación, haciendo de estos un papel fundamental en detectar vacíos pedagógicos.
  - Estas evaluaciones serán rendidas después de dos semanas de nivelación de carácter intensivo, las cuales son formativas y no tiene influencia en la promoción de los/las estudiantes, más bien, ayudan a contextualizar los aprendizajes.
  - Posterior a la rendición de la evaluación, se darán 2 semanas para niveles los aprendizajes más disminuidos y realizar una contención emocional de los estudiantes más afectados.
- **ETAPA II NIVELACIÓN:** En función del diagnóstico aplicado a los/las estudiantes del establecimiento se ajustarán las estrategias pedagógicas con los contenidos más descendidos y también con los/las estudiantes que requieran de algún tipo de ayuda para nivelar los aprendizajes.
    - Se realizará seguimiento de los /las estudiantes que presentaron mayores dificultades académicas en el periodo anterior.
    - Se realizará seguimiento de los/las estudiantes que presentaron bajos resultados en las pruebas de diagnóstico (DIA), tanto en el área académica como en el área emocional.
    - Se realizará seguimiento de los/las estudiantes que presentaron mayores índices de inasistencia y baja participación escolar, durante el Año 2020.
    - El Equipo multidisciplinario del establecimiento, mantendrá seguimiento de los/las estudiantes que sean derivados por los docentes, posterior a las evaluaciones diagnósticas.
    - Elaboración de un Plan de Convivencia Escolar enfocado en la contención emocional y la difusión de los protocolos sanitarios del establecimiento, acordes al MINEDUC Y MINSAL.
  - **ETAPA III IMPLEMENTACIÓN DE LA PRIORIZACIÓN CURRICULAR.** Frente a la contingencia, la priorización curricular, selecciona aquellos objetivos que son imprescindibles para darle continuidad a los aprendizajes de los/las estudiantes. Esta planificación está organizada con dos niveles: Abarca los objetivos imprescindibles, es decir, aquellos son base para otros aprendizajes y los priorizados, aquellos que por su nivel de integración y significatividad pueden permitir a las y los estudiantes tener participación como sujetos activos frente a los desafíos sociales desde distintas áreas del conocimiento.
    - Estos procedimientos serán evaluados periódicamente con sus respectivas realimentaciones, orientadas al mejoramiento de la calidad educativa.
    - La implementación curricular se realizará de forma presencial, incorporando fuertemente los recursos TICs y plataformas virtuales. Por lo tanto, todas las asignaturas contemplan periodos de trabajo virtual utilizando los recursos TICs y las diversas plataformas educativas disponibles por el establecimiento, además periodos de tiempo en donde el estudiante debe desarrollar su trabajo escolar de forma independiente.
    - La evaluación tanto Formativa como Sumativa serán una constante durante el desarrollo del proceso académico, permitiendo incorporar las remediales más

adecuadas, según el desarrollo del proceso escolar. posterior a todo proceso evaluativo se desarrollará una instancia de retroalimentación, con la finalidad de afianzar de mejor manera los aprendizajes esperados.

- Las asignaturas artísticas- tecnológicas serán desarrolladas a través de la metodología ABP (Aprendizaje Basada en Proyectos), con la finalidad de mejorar la respuesta estudiantil, disminuir la carga académica y contextualizar de mejor manera los contenidos disciplinares.
  
- Se implementará un sistema de Clases sincrónico y asincrónico. A través de la plataforma G Suite y sus herramientas:
  - Transmisión en vivo de las Clases por la herramienta Meet.
  - Clases asincrónicas alojadas en la herramienta Classroom.
  - Implementación de un proceso continuo de evaluación (Sumativa y Formativas) a través de la herramienta Formularios de Google Drive.
  
- El establecimiento utilizará como recursos pedagógicos los materiales emanados desde el MINEDUC:
  - Utilización de Textos Escolares. (Físicos y digitales.).
  - Plataforma “Aprendo en Línea”.
  - Apoyo de los Objetivos con “Aprendo TV”.
  - Lecturas complementarias que serán seleccionadas de la Biblioteca Digital:<https://bibliotecadigital.mineduc.cl/>.
  
- El establecimiento utilizará como canal de comunicación formal las siguientes herramientas:
  - Reuniones vía Meet calendarizadas previamente
  - Correo institucional.
  - Teléfono oficial de la institución.
  - Página Web institucional. [www.escuelarapanui.cl/](http://www.escuelarapanui.cl/)

## **6. Inducción a docentes y asistentes.**

Antes de iniciar las Clases presenciales 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.

- La inducción será de forma presencial y realizada por el Prevencionista de Riesgo de la institución.
- Esta inducción se realizará a docentes, asistentes y funcionarios en general.
- Se realizará en forma periódica, diferida, presencial y remota.
  
- A través de la página web de la Escuela [www.escuelarapanui.cl](http://www.escuelarapanui.cl).
- A través de correos electrónicos institucionales de todos los funcionarios y.
- A través de material impreso visible para toda la Comunidad en general y en forma individual: Afiches, trípticos.

## **7. Comunicación a la Comunidad Educativa.** La Comunidad Educativa será informada



previamente al ingreso de Clases a través de:

- La página web de la Escuela. [www.escuelarapanui.cl](http://www.escuelarapanui.cl).
- A través de los correos electrónicos institucionales de todos los/las Estudiantes.
- Se realizarán recordatorios diarios, en forma presencial y remota para los /las estudiantes.
- A través de material impreso visible para toda la Comunidad en general y en forma individual: Afiches, trípticos.
- Se publicará el Plan de funcionamiento 2021 y se mantendrá una copia impresa de los informativos y protocolos para consultas presenciales a la Comunidad Educativa.
- Socialización del Plan de Retorno a Clases 2021 con la Comunidad Educativa: docentes, asistentes, padres y apoderados, estudiantes.
- La atención de apoderados será preferentemente vía teléfono o remota. En caso de requerir atención especial se coordinará con Dirección y se atenderá respetando todos los protocolos de seguridad en un espacio abierto.
- Las Reuniones de Apoderados serán Online. (Meet)

#### **8. Otras medidas o acciones.**

Otras medidas que se implementarán en el establecimiento para un funcionamiento adecuado durante el año escolar 2021.

- Plan de contención emocional: Docentes y equipo multidisciplinario: Psicólogos y psicopedagoga.
- Capacitación tecnológica educativa para los/las estudiantes y apoderados que lo requieran
- Aprendizajes Basados en Proyectos (ABP) en forma articulada en la asignaturas Artístico-Tecnológicas.
- Talleres de apoyo extraescolares en forma remota (Meet).
- Monitoreo y seguimiento individualizado de los/las estudiantes con situaciones complejas de rendimiento académico y/o emocional.
- Se Implementarán medidas de acuerdo a la contingencia sanitaria emanadas por la autoridad correspondiente

#### **ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR**

**9. Se organizará el año escolar de manera: Semestral**

**PROTOCOLO DE USO DE LA SALA DE INFORMÁTICA: Anexo.**

#### 10. DEL REGISTRO PARA ASISTIR A CLASES PRESENCIALES:

Dada la contingencia sanitaria y siguiendo las orientaciones emanadas de la Autoridad correspondiente MINSAL y MINEDUC, tomaremos todas las medidas de resguardo necesarios para proteger la salud de todos los integrantes de nuestra Comunidad Educativa que asistan de forma presencial. Para cumplir con el aforo máximo, el establecimiento pondrá a disposición de los apoderados en la página institucional [www.escuelarapanui.cl](http://www.escuelarapanui.cl) un **Registro para asistir a Clases presenciales de Estudiantes** que los apoderados deberán responder y enviar al establecimiento a la brevedad. El Objetivo es organizar los grupos de estudiantes que se comprometen a asistir a Clases presenciales de manera regular y alternada.



Lo Prado, enero 2021.