



## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

#### PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

5590

Región del Establecimiento

ARAUCANIA

#### PROTOCOLO SANITARIO

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

Describa los procedimientos de limpieza y desinfección que se aplicarán diariamente en el establecimiento. Se debe asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes.

Se realizará limpieza y desinfección a lo menos 3 veces al día, y especialmente antes y después de los recreos, todas las superficies, como los pisos y especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables etc). - Se ventilará, al menos 3 veces al día, cada sala de clases y espacios cerrados, en recreos. - Se eliminarán y desechará a diario la basura, existirán basureros en diferentes lugares con bolsas de plásticos que serán retiradas y desechadas 2 veces al día. Se realizará limpieza y desinfección profunda todos los días, posterior al retiro de la comunidad educativa, y antes del inicio de jornada se realizará desinfección de superficies -Todas las salas de clases y demás dependencias del establecimiento cuentan con dispensadores de soluciones de alcohol gel, además en pasillos y comedor. Asegurar la ventilación periódica y permanente durante las clases y en periodos de recreos a cargo del Profesor de asignatura (mantener abiertas ventanas y puertas). - Los pasillos estarán demarcados para circular siempre por la derecha para ingresar o salir de las salas de clases, y demarcaciones a 1 metro dónde se formen filas para resguardar el distanciamiento social, es obligación respetar espacios, adultos asignados regularán.

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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 22:02:43

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**owdc p5tg z5iz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

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.

Como medida general a toda persona antes de ingresar al establecimiento se le tomará la temperatura, y en todo momento deberá usar mascarilla, lavado frecuente de manos y/o uso de alcohol gel y aplicar distanciamiento social mínimo 1 metro. El establecimiento proporcionará mascarillas reutilizables lavables, guantes y alcohol gel a todos los funcionarios del establecimiento. - Docentes: Los docentes permanecerán en el establecimiento solamente durante la realización de clases presenciales, posterior a ello, deberán retirarse y realizar el resto de su jornada actividades remotas en teletrabajo. - Administrativos: Los administrativos realizarán trabajo presencial y teletrabajo el cual lo coordinará la jefatura directa. - Personal de Aseo: El desempeño del personal de aseo del establecimiento se realizará asignando diferentes espacios y acciones a reiterar establecidos por la jefatura directa. - Asistentes de la educación: Los asistentes permanecerán en el establecimiento durante las clases presenciales, luego realizarán teletrabajo según informe su jefatura. -Estudiantes: El establecimiento, proporcionará mascarillas reutilizables a cada estudiante, a través de sus respectivos apoderados. En clases presenciales deberán en todo momento y de forma obligatoria usar mascarilla, lavado frecuente de manos y/o uso de alcohol gel y aplicar distanciamiento social mínimo 1 metro, participar en actividades remotas si por dificultad de salud u otro le impide asistencia presencial.

### 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.

El establecimiento funcionará en dos Jornadas de clases distribuidas de la siguiente manera: JORNADA, HORARIOS Y NIVELES Jornada de mañana (08:30 a 12:30) NT2 / 1° a 6° Básico Jornada de tarde (13:30 a 18:30) NT1 / 7° a IV Medio. 1. Permitir que se controle la temperatura mediante un termómetro infrarrojo digital sin contacto. Las personas que superen o igualen los 37,8° C, se les otorgará un tiempo de 5 minutos para volver a realizar la medición. Si se

Fecha de Emisión: 07-01-2021 22:02:43

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**owdc p5tg z5iz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

mantiene la temperatura corporal sobre 37,8°C, no podrá ingresar al establecimiento y se le entregará un instructivo con pasos a seguir. 2. Se le proporcionará una solución de alcohol al 70% para desinfectar sus manos, a través de un aspersor manual. 3. Finalmente, deberá pasar por una alfombra sanitaria o pediluvio, para desinfectar su calzado. Se dispondrán alfombras para el secado del calzado y con ello evitar posibles accidentes. 4.- Los estudiantes serán dirigidos a sus salas de clases ayudados por los funcionarios para evitar toda aglomeración y que permanezcan en otros espacios. El apoderado podrá dejar a su pupilo solo en la entrada del establecimiento, evitando que ingrese dentro del establecimiento, de modo que no se generen aglomeraciones. En cada salida los profesores guían a sus estudiantes a la salida y habrá adultos asistentes asignados por sectores para colaborar en la circulación, respeto de medidas de seguridad y evitar aglomeraciones. El establecimiento dispondrá de tres ingresos para las estudiantes, y tres salidas.

#### 1.4. Rutinas para recreos

Describa los horarios de recreos en los distintos ciclos o niveles. Deben evitarse aglomeraciones, dentro de lo posible, y la planificación debe considerar la supervisión de los recreos por parte de adultos

El profesor a cargo podrá decidir si conduce al curso al patio exterior o si realiza pauta activa con los niños en sala o en el hall, de salir al exterior deberá guiar al curso al correspondiente lavado de manos, luego conducir hasta su zona asignada, dónde asistentes asignados al sector controlarán el distanciamiento social 1mt mínimo. - Se prohíbe el uso masivo de patios techados y descubiertos, se destinará sectores por curso para recreos y asistentes regularán medidas. - Se prohíben los juegos colectivos, intercambio de objetos, el uso de pelotas o elementos de uso colectivo, se prohíbe correr. - Se sugiere reemplazar los recreos en patios por pausas activas en sala/hall o salidas al baño supervisadas por el profesor(a) lo que decida más seguro dependiendo edad de los estudiantes, para ventilar salas. - Los recreos serán 2 durante la jornada, de 15 minutos cada uno (para lograr ventilar de manera adecuada las salas). Asistentes estarán monitoreando constantemente el comportamiento de los estudiantes en el recreo, velando que cumplan las medidas de prevención e higiene solicitadas, y profesores a cargo que decidan pausas activas. No se podrá usar los juegos fijos y de uso común, como lo es en el caso de educación parvularia y patio central. Al término de los recreos, los alumnos deben lavarse las manos y/o aplicarse alcohol gel en la medida que vayan ingresando a la sala de clases.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 22:02:44

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**owdc p5tg z5iz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

#### 1.5. Rutinas para el uso de baños

Defina capacidad máxima del uso de baños, así como las medidas preventivas que se tomarán en dichas instalaciones. Se debe supervisar que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. Los baños deberán disponer de jabón líquido y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.

El uso de los baños de educación parvularia, será a través de turnos, la cantidad de estudiantes que pueden ingresar el baño, será igual a la mitad de la cantidad de inodoros disponibles. - El uso de los baños de educación básica y media la cantidad máxima de 8 niños(as) podrán utilizar los baños, serán supervisados por un adulto, para ingreso y salida por turnos (Conduce al baño profesor o asistente y regula medidas el auxiliar de aseo). - El profesor a cargo, al salir a recreo será el responsable de guiar a los niños al baño y controlar el lavado de manos y distanciamiento social, la cantidad el ingreso y salida regular auxiliar. - Auxiliar de apoyo en cada recreo será el encargado de controlar la cantidad de 8 niños al ingresar al baño, el lavado de manos y distanciamiento social. - La totalidad de los baños cuentan con dispensadores de jabón, con el cual se deberá realizar lavado de manos al inicio y en el transcurso de la jornada, cumpliendo el criterio establecido (20 segundos mínimos). - Las rutinas de lavado de manos con agua y jabón o alcohol gel serán cada 2-3 horas, para el 100% de la comunidad educativa. Cada profesor(a) de asignatura del curso será el responsable de chequear el cumplimiento de cada rutina, verificando estudiante por estudiante labor formativa para del aprendizaje diario. - El secado de manos se realizará con dispensador de toallas desechables, eliminándose en el basurero.

#### 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.

El personal del establecimiento, limpiará y desinfectará cuatro veces al día los pasamanos y peldaños de ambas escaleras. En las escaleras se demarcará el distanciamiento físico de personas de 1,5 metros, en los peldaños que corresponda. Toda persona que utilice las escaleras, deberá hacerlo caminado. Para el tránsito desde el primer al segundo piso, se utilizará por la escalera ubicada en las proximidades a un costado del comedor de estudiantes y para el tránsito desde el segundo hacia el primer piso, se utilizará la escalera ubicada frente al laboratorio de computación. De necesitar transitar con estudiantes de educación parvularia, primero, segundo o tercero básico, estos deberán hacerlo

Fecha de Emisión: 07-01-2021 22:02:44

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**owdc p5tg z5iz**

Verifique la validez de este documento en:

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





# Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

## Resumen del Plan

siempre acompañados por dos funcionarios, ubicándose uno de ellos al principio de la hilera y otro al final. Para los demás cursos se requerirá de un adulto funcionario. Durante los recreos habrá un funcionario responsable en cada escalera para velar por su correcto uso. El ascensor permanecerá cerrado y de ser necesario su uso, sólo se permitirá subir a una persona a la vez, debiendo realizar la desinfección de las botoneras y las manillas, antes y después de cada uso.

### PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

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

Describe 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.

El COVID-19 afecta de distintas maneras en función de cada persona. La mayoría de los individuos que se contagian presentan síntomas de intensidad leve o moderada, y se recuperan sin necesidad de apoyo médico, en otros casos pueden presentar síntomas de mayor gravedad los cuales requieren de hospitalización. - Los síntomas más habituales o LEVES son los siguientes: Fiebre (hasta 38°C), tos seca, cansancio. - Otros síntomas menos comunes o LEVES son los siguientes: Molestias y dolores, dolor de garganta, diarrea, conjuntivitis. - Los síntomas GRAVES son los siguientes: Fiebre sobre 38°C, dificultad para respirar o sensación de falta de aire, dolor o presión en el pecho, incapacidad para hablar o moverse, pérdida del sentido del olfato o del gusto, erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies. El establecimiento designará a un encargado de primeros auxilios y un encargado de salud como funcionarios responsables de la activación de Protocolo Covid-19. Frente a una sospecha de contagio de Covid-19, se aislará a la persona en la sala de enfermería bajo la supervisión de los funcionarios encargados de la activación de Protocolo Covid-19. Dependiendo de cada caso, se procederá de la siguiente manera: 5. ESTUDIANTES Si durante el transcurso de la jornada escolar, algún estudiante presentara síntomas atribuibles a posible COVID-19, será derivado a la sala de enfermería, en donde estará aislado bajo la supervisión del encargado de salud, quien realizará control de síntomas. 1. En caso de presentar síntomas leves: se llamará a su apoderado para que lo retire del establecimiento y lo

Fecha de Emisión: 07-01-2021 22:02:44

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**owdc p5tg z5iz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

lleve a un centro de salud, para tomar el examen PCR correspondiente. El estudiante podrá hacer reingreso al colegio previa presentación de certificado médico que indique COVID-19 negativo. 2. En caso de presentar síntomas graves: Se llamará SAMU (131) y posteriormente al apoderado para informar el procedimiento a seguir con el estudiante. Si se confirma COVID-19 POSITIVO, se actuará de acuerdo al criterio de casos confirmados. A su vez se informará inmediatamente a la SEREMI de Salud. 6.FUNCIONARIOS Si durante el transcurso de la jornada escolar, manifestara síntomas atribuibles a posible COVID-19 se procederá de la siguiente manera: a) Será derivado a la sala de enfermería para aislar a la persona por sospecha de COVID-19, en donde se realizará control y se verificarán síntomas. b) En caso de presentar síntomas leves o síntomas graves: será derivado a la Mutual de Seguridad para descartar o confirmar la presencia de COVID-19. Si se confirma COVID-19 POSITIVO, se actuará de acuerdo con el criterio de casos confirmado. A su vez se informará inmediatamente a la SEREMI de Salud.

### 3. Alimentación en el establecimiento.

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

El establecimiento organizará internamente sistema de turnos para uso del comedor (almuerzo), para Jornada de la mañana y de la tarde, y algunos cursos más pequeños almorzarán en sala de clases. TURNOS DE ALMUERZO POR JORNADAS Y CURSOS JORNADA MAÑANA CURSOS HORARIO ESPACIO FÍSICO NT2 a 2°Básico 11:50 a 12:20 hrs. SALA DE CLASES 3° a 6° 12:00 a 12:30 hrs. COMEDOR TURNOS DE ALMUERZO POR JORNADAS Y CURSOS JORNADA TARDE CURSOS HORARIO ESPACIO FÍSICO NT1, 7°a 8°Básico 13:30 a 14:00 hrs. SALA DE CLASES I°A-I°B y II° Medio 12:45 a 13:15 hrs. COMEDOR III y IV Medio 13:30 a 14:00 hrs. COMEDOR Antes de que comience el horario de colación (30 minutos antes) el comedor deberá ser aseado, con especial atención en desinfectar en las cubiertas de las mesas y sillas a partir de una solución clorada de poder desinfectante. Entre cada turno se deberá desinfectar las mesas y sillas. - Antes del uso del comedor, se realizará rutina de lavado de manos, que supervisarán profesor a cargo, auxiliares que controlan el uso de baños. - En el comedor se instalarán dispensadores de alcohol gel. - Se deberá mantener una distancia mínima de 1 metro entre las mesas de los estudiantes cuestión que será supervisada por asistentes durante el periodo de desayuno y/o almuerzo. - Los comedores contarán con mesas y sillas individuales para mayor control del distanciamiento social de los estudiantes 1 mt mínimo. - Previo y posterior al uso del comedor y entre turnos de uso se procederá a realizar desinfección del sector utilizado. - Asistentes estarán monitoreando el

Fecha de Emisión: 07-01-2021 22:02:44

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**owdc p5tg z5iz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

comportamiento de los estudiantes durante el almuerzo, velando de que cumplan las medidas de prevención e higiene solicitadas. - La duración del almuerzo será de 30 minutos, finalizando con esto la jornada escolar de 1° a 6° básico y comenzando la jornada de 7° a 4° medio. - Los estudiantes sólo al llegar a la mesa podrán retirarse la mascarilla para comer, terminado el desayuno o almuerzo deberán ponerse la mascarilla antes de levantarse de la mesa. Se deberá mantener ventilación natural de aire fresco, en ningún caso se utilizará sistema de aire acondicionado al momento de la colación. - Se instalará señalética en el comedor para recordar las medidas de seguridad, fomentando educar para la prevención y el autocuidado. - Después del uso del comedor, se realizará rutina de lavado de manos, que supervisarán asistentes, auxiliares que controlan el uso de baños.

### 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 22:02:44

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**owdc p5tg z5iz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

#### 4.2 Organización de la jornada por nivel

Nivel	Tipo de jornada
Sala cuna menor	No se imparte este nivel
Sala cuna mayor	No se imparte este nivel
Medio menor	No se imparte este nivel
Medio mayor	No se imparte este nivel
PreKinder	Media jornada
Kinder	Media jornada
Primero básico	Media jornada
Segundo básico	Media jornada
Tercero básico	Media jornada
Cuarto básico	Media jornada
Quinto básico	Media jornada
Sexto básico	Media jornada
Séptimo básico	Media jornada
Octavo básico	Media jornada
Primero medio	Media jornada
Segundo medio	Media jornada
Tercero medio	Media jornada
Cuarto medio	Media jornada
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 22:02:44

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**owdc p5tg z5iz**

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.

En caso de suspensión de clases del establecimiento completo, de un curso o algunos estudiantes que no se presenten por tema de salud u otro impedimento se considerará continuidad a través de Plan de trabajo remoto y el establecimiento procederá de la siguiente manera e implementará las siguientes estrategias: Cápsulas Educativas: Es un video grabado por el Docente de cada asignatura, ya sea con contenidos pedagógicos o con instrucciones, para explicar elementos relevantes, facilitando la comprensión del contenido específico y del desarrollo de las actividades propuestas. Guías o Tareas: Este material permite al Docente asignar una tarea a los estudiantes para ser desarrollada dentro de un rango de tiempo; los alumnos deberán enviar por correo electrónico o por Whatsapp el desarrollo de la actividad para que sea evaluada según la modalidad de evaluación formativa con su respectiva retroalimentación o de manera sumativa generando una calificación. WhatsApp: Manteniendo una comunicación directa y diaria con los apoderados y estudiantes mediante esta herramienta se podrán realizar consulta e inquietudes en las actividades enviadas, enviar el link para las

Fecha de Emisión: 07-01-2021 22:02:44

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**owdc p5tg z5iz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

clases, obtener información de alguna situación que esté aconteciendo a las familias. Google Meet: aplicación que nos permite crear salas de reunión virtuales su uso es sencillo y se puede ser utilizado para clases con los distintos cursos, Consejo de profesores, reuniones entre el docente y/o asistente educacional y algún miembro del equipo directivo. Eventualmente, se podrá ocupar esta plataforma para reunión con los apoderados a través de los correos corporativos. Los alumnos que no puedan asistir a clases presenciales por problemas familiares o de salud, pueden optar por la modalidad remota o de forma online. En caso de no tener insumo tecnológico para conexión, el colegio podrá hacer préstamo de notebook y se coordinará con profesores jefes o de asignaturas horarios de conexión para clases virtuales, ya sea jornada tarde o mañana, según los horarios establecidos por cada docente. En caso de que el estudiante no posea conexión a internet, se enviara un pendrive con capsulas educativas de las asignaturas troncales. El material de trabajo impreso, podrá ser retirado en el establecimiento por el apoderado, en horario y día destinado para entrega. Este material será el mismo que los alumnos tendrán en clases presenciales, pensando en la etapa diagnostico (marzo) y plan de nivelación. Las evaluaciones estarán incluidas en el material impreso.

#### 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.

- "Todo funcionario debe tomar consciencia que es responsable de la lectura y toma de conocimiento del Plan retorno a clases, de respetar y ejecutar las medidas de seguridad y educar a los estudiantes en la Prevención del Covid-19, fomentando y aplicando el autocuidado". - Funcionarios de acuerdo a su rol deben practicar rutinas de limpieza, desinfección y protocolos establecidos previo al ingreso a clases de los estudiantes. -Profesores deben preparar sala de clases para recibir a los estudiantes, preparar material educativo para la prevención, señalética, exponer en mural medidas de seguridad, inducir y educar a los estudiantes en normas de seguridad, rutinas a seguir en: el trabajo en sala de clases, uso de baños, uso de patios, recreos y uso de comedores. Profesores solicitan insumos de seguridad para

Fecha de Emisión: 07-01-2021 22:02:44

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**owdc p5tg z5iz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

sus estudiantes y sala de clases (Mascarillas, dispensador alcohol gel, rociador con desinfectante y limpiador de superficies, para desinfección en diferentes momentos del día de mesas, sillas, materiales, libros de clases entre otros). (Profesores y estudiantes deben mantener limpios sus propios lugares y materiales de trabajo, Auxiliares de aseo realizarán limpieza y desinfección durante todos los recreos, y terminada la jornada de clases). Se realizarán capacitaciones online de autocuidado y funcionamiento de protocolos al inicio del año escolar a cargo del equipo directivo y Convivencia Escolar estableciendo los siguientes aspectos: -El 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. -Uso permanente de mascarillas y lavado frecuente de manos -Nuevas rutinas de saludo que eviten contacto físico. - Portar el mínimo de utensilios posibles (docentes y estudiantes) - Limpiar libro de clases y otros materiales de manera regular. -Importancia de no intercambiar utensilios y materiales. - Que el docente a cargo de la clase es el responsable de la implementación de las medidas de higiene y prevención en la sala de clases. -uso y limpieza de los espacios. -Socializar con el personal (docentes y asistentes de la educación) las rutinas y horarios del establecimiento. Reunirse con el personal de manera remota para repasar cada una de las rutinas, asegurando la adecuada comprensión de cada una de ellas e incorporando nuevas situaciones si así fuese necesario según las circunstancias.

### 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.

Difusión y comunicación, es importante aplicar lo siguiente: - Cada docente con jefatura de curso, creará un grupo de WhatsApp con sus respectivos apoderados, con el fin de entregar oportunamente la información y canalizar: la entrega y recepción de material de trabajo para los estudiantes, entrega de circulares informativas, entrega de información sobre ayudas sociales y apoyos socioemocionales. - Adicionalmente, la información también será subida a nuestra página web. - Como medida complementaria, los docentes podrán solicitar que la información sea publicada en los Fan Page de las unidades de Convivencia Escolar, Extraescolar y PIE de nuestro establecimiento. - Para aquellos apoderados que no

Fecha de Emisión: 07-01-2021 22:02:44

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**owdc p5tg z5iz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

tengan acceso a las redes sociales antes mencionadas, recibirán la información a través de llamado telefónico, posibilitando también el retiro de la información de manera presencial. - Cuando no se pueda establecer comunicación con el apoderado, a través de ninguna de las alternativas descritas con anterioridad, se procederá a realizar visita o notificación domiciliaria a cargo de Convivencia Escolar.

#### 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.

Orientaciones a los docentes: - Realizar la confección y entrega de material de prevención, autocuidado y pedagógico para los estudiantes de acuerdo con los requerimientos de la priorización curricular en forma periódica. - Elaborar una carta Gantt de los objetivos priorizados. - Mantener el vínculo con los Estudiantes y sus Apoderados, si no asisten en forma presencial, los llamados deben ser 1 o 2 por semana, de esta manera motivar y asegurar la asistencia o participación de estudiantes en actividades online o remotas. - Monitorear el avance de aprendizajes y acompañamiento pedagógico de forma remota de los estudiantes que por algún motivo no asistan a clases. - Analizar el resultado de experiencias de aprendizaje formativas de los estudiantes para retroalimentarlos. - Utilizar las plataformas digitales que se establecen como medio de comunicación institucional entre los integrantes de la comunidad educativa. - Participar de consejos de profesores virtuales, hora de coordinación, reuniones de ciclo que se establecen por parte de los equipos de trabajo. - Realizar clases de asistencia virtual de acuerdo con los horarios a convenir con UTP. - Realizar entrevistas virtuales y telefónicas de apoderados y/o estudiantes completando en el libro de registro digital. - Realizar Reuniones de apoderados virtual de manera bimensual, registrar Acta de Reunión con registro fotográfico y Pauta de asistencia, enviar a Inspectoría General. - Mantener el vínculo y apoyo pedagógico a estudiantes, si existe pérdida del vínculo, deberá hacer aplicar Protocolo de derivación a Convivencia Escolar por correo institucional dando a conocer acciones realizadas por el docente y motivos de ayuda al estudiante: Situaciones de apoyo psicológico, contención emocional, ayuda social, rendimiento académico y ausencia de reportes e actividades sin motivos justificados, pérdida del vínculo (No responde llamados ni mensajes, requiere visita o notificación domiciliaria). - Si existe suspensión de clases y se trabaja en forma

Fecha de Emisión: 07-01-2021 22:02:44

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**owdc p5tg z5iz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

remota, los Profesores Jefes deberán mantener el vínculo con sus estudiantes (Mínimo 1 o 2 veces por semana) y motivar la participación y avance en actividades remotas, deberán completar Planilla Excel Mensual de Monitoreo del Vínculo con sus estudiantes y enviar Planilla a Inspectoría General. - Si al inicio de año al realizar diferentes acciones no pueden establecer el vínculo con alguno de sus estudiantes, deberán informar y derivar a Inspectoría y Convivencia, entregando antecedentes a través de correo institucional, si algún Apoderado manifiesta traslado de ciudad o colegio, solicitar retiro de documentación o informar de retiro y traslado a través de correo a Inspectoría General. - Completar semanalmente una bitácora de las actividades por asignatura y curso realizadas durante la jornada laboral que permitirá completar el libro de clases o bitácora digital, con proceso pedagógico y acciones de convivencia escolar, acción determinada por UTP. - Elaborar de manera mensual planilla Excel de monitoreo pedagógico que será enviada por UTP al inicio del año escolar.

### ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 22:02:44

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**owdc p5tg z5iz**

Verifique la validez de este documento en:

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

