



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

20025

Región del Establecimiento

ARAUCANIA

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.

MEDIDAS GENERALES

- Se dispondrá de dispensadores con solución de alcohol gel permanentemente en los pasillos.
- Se dispondrá en todas las dependencias de basureros con bolsas plásticas, las que serán cambiadas más de una vez al día y serán retiradas por el personal de servicios menores en forma segura.
- El personal de aseo desinfectará las barandas de las escaleras y pasillos, así como también las botoneras de los ascensores una vez en el transcurso de la mañana y al término de la jornada.
- La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19" del Ministerio de Salud.
- Las superficies y los objetos de trabajo y/o estudio deben limpiarse regularmente por el usuario: escritorios, mesas, teléfonos, computadores, impresoras, fotocopiadoras, casilleros, entre otros.
- Los teléfonos fijos tendrán un usuario exclusivo.
- En relación a las salas de clases:
 - Se dispondrá de dispensadores de alcohol gel en cada sala de clases.
 - Basureros.
 - Las salas de clases serán ventiladas durante los recreos y al término de la jornada y si las condiciones climáticas lo permiten, las clases se realizarán con las ventanas abiertas.
- En relación al comedor:
 - Su uso se realizará de acuerdo a turnos establecidos.
 - Se debe mantener distanciamiento físico.
 - No prestarse los elementos de alimentación.
 - Realizar limpieza periódica manillas de puertas, mesas y respaldos de sillas.
 - Realizar limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos.
- En relación a los baños:
 - Reforzar la higiene

Fecha de Emisión: 05-01-2021 11:32:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

m6x6 cl08 qgvx

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales. b. El personal de servicios menores realizará la limpieza y desinfección de baños: - De estudiantes después de cada recreo y aseo general al término de la jornada - De uso común del personal, dos veces en la jornada. - Unipersonales, una vez al día. c. El personal de aseo utilizará todos los elementos de protección personal, los que debe ir renovando y por ningún motivo circular y manipular objetos que se encuentren fuera de los baños con estos elementos. d. Quedan prohibidas las conversaciones al interior de baños. El máximo de personas debe ser la mitad de la sumatoria de WC y urinarios de manera simultánea. Se identificará el número máximo de personas en la puerta. e. Todos los papeleros que se encuentren en su interior deben tener tapa y bolsa de retiro de desechos. f. Se establece como puntos mínimos de limpieza para el personal de aseo: manijas de las puertas y la sección de la puerta anexa a la manija (contorno), grifos del lavamanos y manijas de los inodoros, placas de empuje de los dispensadores de jabón y puntos de contacto de los basureros. 10. En relación al procedimiento en el proceso de limpieza. El/la asistente de la educación: a. Prepara los materiales necesarios b. Usa los elementos de protección c. Instala señalización (letreros o cintas) para que no ingresen personas a la zona d. Limpia y desinfecta cielos, paredes, desde arriba hacia abajo e. Limpia y desinfecta superficies mediante pulverizadores y paños f. Limpia y desinfecta pisos g. Cambia bolsas de basura h. Repone insumos del área si es necesario i. Retira la señalización j. Se quita los elementos de protección k. Se lava las manos l. Traslada la basura a dependencias establecidas para tal efecto

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 DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL 1. Disposiciones generales: a. Al ingreso pasar por el pediluvio o alfombra sanitaria (superficie empapada con solución de desinfectante). b. Usar mascarilla en forma obligatoria y permanente, la cual debe cubrir íntegramente boca y nariz. c. Permitir, los visitantes, que se realice medición de temperatura con termómetro digital no invasivo. d. Realizar lavado de manos frecuente según recomendaciones del Minsal o utilizar alcohol gel. e. Cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo al toser o estornudar y

Fecha de Emisión: 05-01-2021 11:32:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

m6x6 cl08 qgvx

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

desechar el pañuelo en un basurero cerrado. f. Evitar tocarse la cara: ojos, nariz y boca. g. Mantener distancia física permanentemente. h. Para el registro de asistencia mediante huella los funcionarios deberán desinfectar sus manos antes y después de marcar. i. Saludar sin establecer contacto físico. j. Respetar el aforo establecido en las distintas dependencias del establecimiento k. Mantener limpias y desinfectadas superficies e implementos de contacto. Se prohíbe compartir elementos de escritorio como corcheteras, lápices, etc. y utilizar elementos de control de computador de otra persona tales como mouse y teclado. l. Mantener ambientes limpios y ventilados. Se prohíbe el uso de ventiladores. m. Favorecer las actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos. n. Gestión de reuniones para evitar transmisión o. Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos. p. Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: ? Reducir el número de personas ? Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1,5 metros de distancia entre sí. ? Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel ? Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes ? Limpiar y ventilar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada ? Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión 2. Elementos de Protección personal a. Se entregará una mascarilla reutilizable a todos los funcionarios y estudiantes. b. Se dispondrá de mascarillas desechables para las situaciones de emergencia c. Para el personal de aseo: protección facial, zapatos de seguridad, buzo o delantal, guantes. d. Paradocentes: protección facial.

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.

RUTINAS PARA EL INGRESO Y LA SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO a. Se restringirá la atención de público al máximo, concertando solo atenciones de apoderados por motivos de fuerza mayor y que no puedan ser realizadas a través de llamadas telefónicas, mensajes escritos u otro. Se excluye de esta medida a personal externo de mantención, funcionarios DAEM, Deprov, Seremi, Superintendencia de Educación, siempre y cuando se cumpla con medidas preventivas. En el caso del personal externo de mantención, la administración deberá informar de los requisitos de higiene a la empresa antes de su ingreso y pedir declaración jurada que garantice que cumplen con estándares

Fecha de Emisión: 05-01-2021 11:32:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

m6x6 cI08 qgvx

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

equivalentes en general y en los momentos de interacción en particular. Todo apoderado o visitante que ingrese al establecimiento deberá respetar las medidas de resguardo establecidas en los protocolos del establecimiento (uso del pediluvio, desinfección de manos con alcohol, uso permanente de mascarilla, autorizar se controle la temperatura) b. Ingreso y salida de estudiantes Prebásica T1 ingreso 13:00 hrs. salida 17:30 hrs. por acceso independiente. T2 ingreso 07:50 hrs. salida 12:00 hrs. por acceso independiente E. Básica de 1° a 6° Ingreso 7:50 hrs. por acceso principal – salida 13:45 hrs. por vías diferidas (1° y 2° Básico – 3° y 4° Básico – 5° y 6° Básico) 7° y 8° E. Básico y 1° a 4° E. Media Ingreso 08: 30 hrs por acceso principal – salida 14:00 hrs. por vías diferidas (7° y 8° Básico – 1° y 2° medio – 3° y 4° Medio) - Los estudiantes en situación de discapacidad motora, tendrán un horario diferido, serán recibidos y entregados por un asistente de la educación en el área interior de la reja de acceso al colegio. - Al inicio de la jornada, los apoderados deberán dejar a los estudiantes hasta el área al interior de la reja de acceso al colegio. Los alumnos ingresarán solos al hall principal. Los estudiantes de T1 y T2 serán entregados en la rampa de acceso de Prebásica. - Para evitar aglomeraciones, los furgones escolares deberán estacionar en el espacio ubicado en la acera de enfrente al establecimiento (sector sur de la Avenida Olimpia). Los encargados del transporte escolar trasladarán y dejarán a los estudiantes, al igual que los apoderados, en el área interior de la reja de acceso al colegio y los retirarán en las puertas de acceso determinadas para cada curso (Prebásica en puerta de acceso al sector, 1°, 2°, 3° y 4° Básico ingresarán al patio central y retirarán a los estudiantes por diferentes accesos dispuesto para ello y los estudiantes de 5° y 6° Básico por la puerta de acceso al Teatro Municipal). - El establecimiento no dispone ni contrata de transporte escolar para sus estudiantes razón por la cual los apoderados de los estudiantes que requieren de este servicio lo hacen de forma particular, en todo caso el transporte escolar deberá ajustarse al protocolo de limpieza y desinfección establecido por el Mineduc, será responsabilidad de velar por el cumplimiento de la norma cada conductor del vehículo, acompañante y responsable del servicio establecido. La fiscalización y supervisión será realizada por las autoridades competentes. - El registro de asistencia por huella de estudiantes no se realizará, para evitar el riesgo de contagio. - En la salida, los apoderados de Prebásica retirarán a los estudiantes en la puerta de acceso del sector de Prebásica, los apoderados de 1°, 2°, 3° y 4° Básico ingresarán al patio central y retirarán a los estudiantes por diferentes accesos dispuesto para ello, los estudiantes de 5° y 6° Básico saldrán por la puerta de acceso al Teatro Municipal. Los estudiantes de 3° y 4° Medio saldrán por la puerta de acceso al Teatro Municipal y los estudiantes de 7° y 8° Básico, 1° y 2° Medio bajarán al patio techado y saldrán por el acceso principal.

Fecha de Emisión: 05-01-2021 11:32:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

m6x6 cl08 qgvx

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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

RUTINAS PARA RECREOS Los recreos se realizarán en horarios diferidos para los cursos de Prebásica, 1° a 6° Básico y 7°, 8° Básico, 1° a 4° Medio, supervisados por paradocentes y asistentes de aula. El acompañamiento de los recreos estará a cargo de paradocentes y asistentes de aula, según el nivel, quienes serán responsable de supervisar las medidas de resguardo como evitar la cercanía física, el uso correcto de mascarilla, no intercambiar objetos, el lavado frecuente de manos y no permitir el uso de balones o pelotas. El control de acceso a los baños, para que se respete el aforo y el distanciamiento físico, lo realizará el personal de servicios menores. En el nivel de Prebásica será supervisado por las asistentes de aula. Pre básica (en patio exclusivo para el nivel y en horarios diferidos para cada curso) - T1 – (2 cursos) T1 A 15:30 hrs. y T1 B 16:00 hrs. - T2 – (2 cursos) T2 A 10:00 hrs y T2B 10:30 hrs. 1° a 6° Básico - 1° recreo – 09:00 a 09:30 hrs.- 30' - 2° recreo - 10:30 a 10:45 hrs.- 15' - 3° recreo – 11:45 a 12:00 hrs – 15' - Almuerzo – 13:00 a 13:45 hrs.- 45' Espacios a utilizar: - 1° y 2° Básico – Patio norte - 3° y 4° Básico – Patio techado - 5° y 6° Básico – Patio sector parque. 7° y 8° E. Básica y 1° a 4° E. Media - 1° recreo – 09:30 a 10:00 hrs.- 30' - 2° recreo - 11:00 a 11:15 hrs. – 15' - Almuerzo – 12:15 a 13:00 hrs.- 45' (almuerzo) Espacios a utilizar: - 7° y 8° Básico – Patio sector parque - 1° y 2° Medio – Patio techado - 3° y 4° Medio – Patio norte

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.

RUTINAS PARA EL USO DE BAÑOS. Baños de estudiantes Capacidad máxima 2 personas (3 casetas) Se demarcará el piso del acceso para determinar la distancia física de la fila de espera. El acceso a cada baño será controlado por el personal de servicios menores. Los baños cuentan con dispensador de jabón líquido y señalética que instruye el lavado de manos. Baños personal Capacidad máxima 1 persona (2 casetas) Se demarcará el piso del acceso para determinar la distancia física de la fila de espera. Los baños cuentan con dispensador de jabón líquido y señalética que instruye el

Fecha de Emisión: 05-01-2021 11:32:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

m6x6 cl08 qgvx

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

lavado de manos. Baños para personas en situación de discapacidad Uso individual Los baños cuentan con dispensador de jabón líquido y señalética que instruye el lavado de manos.

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.

OTRAS MEDIDAS SANITARIAS 1. Los profesores jefes informarán y socializarán con los apoderados el Protocolo de Limpieza, Desinfección y Operación de Transporte Escolar en Situación de Pandemia Covid-19 del Mineduc. 2. Se implementan acciones de contención y aprendizaje socioemocional individuales y grupales, de acuerdo a la necesidad detectada dirigidas a estudiantes y funcionarios. 3. Para resguardo del distanciamiento físico, dado que la sala de profesores no posee los metrajés requeridos, la Biblioteca del será destinada para tal efecto.

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

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

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.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID-19. El Director(a) será responsable de la activación del protocolo en caso de sospecha o confirmación e Inspectoría General ejecutará la derivación al centro de salud correspondiente y dispondrá del listado de contactos estrechos producidos dentro del establecimiento. 1. En caso de existir un caso sospechoso se debe aislar a la persona e inmediatamente debe concurrir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente procediendo de la siguiente forma: a. Apoderado, visita u otro que presente temperatura superior a 37.8° C: No podrá ingresar al edificio y se les recomendará que asista

Fecha de Emisión: 05-01-2021 11:32:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

m6x6 cl08 qgvx

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

a un centro médico. Si la persona no acata esta prohibición, por el resguardo de la salud de los estudiantes y funcionarios, se llamará a carabineros. b. Estudiante que presente algunos de los síntomas en el establecimiento: aislarlo, el estudiante deberá acompañar al funcionario(a) a las dependencias que se le indique, se aplicará la "FICHA DE CONTROL DE CASO SOSPECHOSO" y esperará en esa dependencia hasta que su apoderado lo retire, recomendando que lo lleve a un centro de salud. Si el apoderado no concurre al establecimiento, se solicitará una ambulancia para el traslado del estudiante al Consultorio Miraflores. El funcionario(a) encargado deberá utilizar, en todo momento, elementos de protección personal (mascarilla, protector facial y guantes desechables) c. Funcionario que presente algunos de los síntomas: Aislarlo, se aplicará la "FICHA DE CONTROL DE CASO SOSPECHOSO" y se le derivará a un centro de salud. 2. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones: a. Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a). Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-COV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral. b. Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos) El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que 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. Se suspenden las clases del curso completo por 14 días. c. Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos). Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades. Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días. En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados. d. Si un docente, asistente de la educación o

Fecha de Emisión: 05-01-2021 11:32:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

m6x6 cl08 qgvx

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado. Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades. Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.

3. Alimentación en el establecimiento.

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

ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO 1. En relación a la alimentación de funcionarios: No existe capacidad física para que los funcionarios realicen colación o almuerzo en el establecimiento, el comedor de funcionarios tiene capacidad máxima de 3 personas. Esta es una de las razones por las que el establecimiento debe funcionar con media jornada. 2. En relación a los estudiantes: a. Sólo almorzarán en el establecimiento los alumnos beneficiarios PAE porque se trabajará en una jornada. b. Se dispondrá en el comedor de dispensadores de alcohol gel. c. La alimentación se realizará en el comedor, manteniendo el distanciamiento físico. d. Se establecerán horarios diferidos de almuerzo para evitar aglomeraciones. e. Queda prohibido en el período de retorno progresivo y durante el período en que se extienda el riesgo sanitario, por ser un vector de contagio: - El uso de hervidores, hornos eléctricos o microondas. - Compartir alimentos y utensilios para alimentación con otras personas. f. El mobiliario del comedor será limpiado y desinfectado por el personal de servicios menores. g. Los utensilios para la alimentación será limpiados y desinfectados por las manipuladoras de alimentos. h. Horario de almuerzo: - 1° a 6° Básico - 13:00 a 13:45 hrs. - 7° Básico a 4° Medio - 12:14 a 13:00 hrs. i. Horario de aseo del comedor: - 10:00 hrs. - 13:45 hrs j. El acompañamiento y supervisión del proceso de alimentación será realizado por paradocentes y asistentes de aula, según corresponda.

ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

4. Organización de la jornada.

Fecha de Emisión: 05-01-2021 11:32:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

m6x6 cl08 qgvx

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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: 05-01-2021 11:32:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

m6x6 cl08 qgvx

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	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: 05-01-2021 11:32:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

m6x6 cl08 qgvx

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.

PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA. 1. Proceso formativo de manera híbrida con clases en modo presencial y remoto (días alternos y media jornada) - La jornada de trabajo se organizará en medias jornadas, con asistencia de estudiantes en días alternos, los horarios de trabajo con los estudiantes se ejecutarán de acuerdo a la distribución de la cantidad de horas por asignatura, la cual se estructurará en periodos de 60 minutos por clase, (se entregará horario de clases) lo cual permitirá ordenar el proceso y estructurar horas de trabajo de acuerdo a la condición de colegio. Será en este horario donde el docente deberá determinar el tiempo óptimo para generar su actividad lectiva como también los horarios para el proceso de retroalimentación necesarios en cada uno de los cursos que atiende, si la comuna de Temuco no se encuentra en cuarentena los profesores serán citados al trabajo presencial al establecimiento (según lo dictaminado por Mineduc), este trabajo se desarrollara en las salas de clases, en un sistema Streaming, el cual podría por un lado atender a los estudiantes que acudan de manera presencial, de acuerdo a los protocolos de distanciamiento, como

Fecha de Emisión: 05-01-2021 11:32:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

m6x6 cl08 qgvx

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

también en la atención simultánea para aquellos estudiantes que no asistirán; (aquí la condición para implementar este sistema es la posibilidad de contar con la dotación de cámaras en las salas de clases para la simultaneidad, además de la conexión a internet, también debemos considerar la condición de salud de los docentes, sobre todo aquellos que están incluidos en los grupos de riesgo). - Los videos generados en cada clase se pueden alojar en link en plataforma Appoderado. Este sistema permitirá dar continuidad a las actividades planificadas por el docente ya que la generación de link (videos de clases) no hace necesario que se repita la actividad al hacer rotación de estudiantes que asistirán por curso a presencialidad. La plataforma de trabajo Appoderado permite el registro simultáneo y genera informes de asistencia y de reporte de trabajos para desarrollar el monitoreo de los estudiantes. El proceso de retroalimentación es complementario al proceso de monitoreo que se facilita a través de los reportes que entrega la plataforma de trabajo, lo cual facilitará la obtención de evidencias del trabajo desarrollado por los docentes. - El establecimiento establece el trabajo en régimen semestral, se inicia el año escolar 2021 en el mes de Marzo con un proceso de evaluación diagnóstica por asignatura con énfasis en las asignaturas de Lenguaje y Matemáticas, lo cual entregará los insumos necesarios para la planificación del semestre académico, para abordar nuestro plan de estudios y enfrentar las brechas de aprendizaje en lenguaje y Matemáticas a través de la lectura comprensiva y el desarrollo de habilidades específicas, durante el mes de marzo se trabajará en talleres de fortalecimiento de la labor profesional; como estrategia para complementar entre las asignaturas la construcción de ITEMS específicos y desarrollar trabajo colaborativo con énfasis en la reflexión pedagógica. (Primer taller será dirigido por las docentes de Lenguaje), será planificado por niveles de manera específica. En cuanto al trabajo específico a desarrollar en primer ciclo básico se potenciarán los proyectos de integración curricular con énfasis en la lectura comprensiva y el desarrollo de habilidades en matemáticas. - El área artística iniciará el proceso formativo con una evaluación diagnóstica de habilidades específicas: audio-perceptivas, motrices, espaciales, estéticas e interpretativas de acuerdo al Taller Artístico Fundamental (TAF) que les corresponde. - Las jornadas de trabajo se estructurarán principalmente en clases instrumentales individuales las que se mantendrán en un posible retorno. - Es importante destacar que la enseñanza instrumental desarrolla en los estudiantes aspectos tanto cognitivos como motrices y audios perceptivos, es por este motivo que su enseñanza ha sido históricamente de manera individual, nuestra escuela implementará esta forma personalizada de dictar las clases, forma que asegura una enseñanza y aprendizaje efectiva y relevante. - Por otra parte, y atendiendo a la diversidad de los talleres que se imparten, como son artes visuales, teatro y danza, reestructurarán sus grupos y elencos de estudiantes como el protocolo de seguridad indica para que, en un posible retorno, estos se mantengan. - En cuanto al proceso de evaluación de aprendizajes, se aplicará el reglamento de evaluación vigente en el establecimiento, el cual será flexibilizado de

Fecha de Emisión: 05-01-2021 11:32:09

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

m6x6 c108 qgvx

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

acuerdo a la contingencia que se presente y de acuerdo al análisis y sugerencias que emanen desde UTP, esta sugerencia se fundamenta en la mayor cantidad de horas clases que tendrán los estudiantes, con lo cual se genera una mayor cantidad de oportunidades de evaluación para los estudiantes y por ende más instancias que puedan evidenciar los reales aprendizajes que están adquiriendo. - Respecto de los procedimientos de evaluación estos se adecuarán al contexto remoto con sugerencia de trabajo en Google Form, como también la aplicación de evaluaciones en los periodos de clases, los cuales también se pueden fijar en horario que ofrece la plataforma Appoderado a la cual pueden acceder de manera remota los apoderados y estudiantes. El cuerpo de docentes reconoce en los textos de estudio entregado por el MINEDUC una ayuda complementaria al trabajo de creación de documentos generados para fortalecer lo aprendido en las clases. - El seguimiento y monitoreo de las acciones formativas de la formación general y artística se desarrollará a través de la plataforma Appoderado, la cual permite realizar esta acción en base a la calendarización de actividades de clases lectivas como también de procesos de evaluación. - El trabajo de contención emocional, será de responsabilidad de cada uno de los docentes que mantienen contacto con los estudiantes, teniendo como referencia los lineamientos que establezca el equipo de convivencia del establecimiento, siendo muy relevante el trabajo que realizara el profesor jefe como líder de su grupo curso. 2. PROCESO FORMATIVO A DISTANCIA EN CASO DE CIERRE DE UN CURSO O DEL ESTABLECIMIENTO. - La modalidad de trabajo remoto por condición de cuarentena comunal, cierre de curso o del establecimiento, se realizará basándose en la calendarización de actividades a través de la plataforma Appoderado, la cual permite centralizar procesos de registro de asistencia, calendarización de horarios y de evaluaciones. La diferencia respecto de la primera opción estará dada por la no presencia de los docentes en las salas de clases. - Respecto de la continuidad en el proceso formativo de manera remota para aquellos estudiantes que no puedan retornar al establecimiento, por diversas razones (motivos de salud, carencia de conexión a internet aislamiento geográfico u otros), el establecimiento para aquellos estudiantes que no es posible que cuenten con conectividad elaborará material de trabajo, cada 15 días, en las asignaturas; el cual quedara alojado en plataforma Ap apoderado, complementario a esto se preparará material impreso para ser entregado en el establecimiento. Este trabajo será planificado y coordinado desde Utp. (durante la primera jornada de trabajo se realizará un monitoreo de la conectividad a internet con la cual cuenta el estudiante). - El monitoreo y seguimiento para estos estudiantes en primera instancia lo debe realizar cada uno de los profesores de asignatura teniendo como referente al profesor jefe de cada uno de los cursos, el cual deberá reportar situaciones que pudieran afectar a sus estudiantes a los departamentos de UTP, convivencia o psicosocial según la situación observada.

Fecha de Emisión: 05-01-2021 11:32:09

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

m6x6 cl08 qgvx

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES Se desarrollan talleres virtuales con cada estamento, de acuerdo a sus roles y responsabilidades, realizando una inducción con el video del Mineduc “Medidas de limpieza y sanitización de establecimientos educacionales”, presentación de un PPT y explicación de las medidas de preventivas y acciones dentro y fuera del aula (de acuerdo al estamento) y se socializa los Protocolos N° 4 y 14 del Plan Abrir las Escuelas Paso a Paso – Mineduc. Grupos capacitados: 1. Docentes 2. Educadoras y Asistentes de Párvulos 3. Asistentes de la Educación: paradocentes, asistentes de aula, administrativos, encargada de primeros auxilios, profesionales 4. Asistentes de la Educación: Personal de Servicios Menores

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.

COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. La información se socializa en reunión del Consejo Escolar, para que cada representante la difunda en el estamento respectivo y la comunicación permanente con los apoderados y funcionarios se realiza por medio de comunicados oficiales emanados de la Dirección del establecimientos, los que son enviados a todos los apoderados y funcionarios vía plataforma Myschool y correo institucional de funcionarios y estudiantes, esta información además es difundida y socializada por los profesores jefes en el contacto permanente con

Fecha de Emisión: 05-01-2021 11:32:09

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

m6x6 cl08 qgvx

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

sus apoderados (correos, teléfono, WhatsApp). Desde el momento que esté disponible también se utilizará la plataforma Appoderado.

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.

null

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 05-01-2021 11:32:09

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

m6x6 cl08 qgvx

Verifique la validez de este documento en:

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

