



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

5619

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.

I. Se sanitizará el establecimiento en su totalidad el día anterior del inicio de la jornada. Utilizando amonio cuaternario en dilución indicada por MINSAL, se utilizará también como insumos: pulverizadores, envases para diluir, guantes de látex, mascarillas, escobas, limpiadores de piso, limpiadores de superficies y escudo facial para que la sanitización se realice lo más esterilizada posible. II. Durante el día se volverá a realizar el proceso de sanitización a las 12:30 cuando se hayan retirado los estudiantes y a las 17 :00hrs cuando se hayan retirado los estudiantes en todas las dependencias y artículos que se encuentran al interior de éste y todas las superficies de contacto tales como: pisos, manillas, interruptores, puertas, mesas, escritorios, recursos pedagógicos manipulables (computadores, data). III. Proceso de limpieza: Fregar el piso u otras superficies, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagar posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre. Acción a realizar tres veces al día por auxiliares de aseo. IV. Desinfección de superficies ya limpias: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores. V. Utilizar cloro como desinfectante (4 cucharadas de cloro doméstico por 1 litro de agua.) 3 veces al día. VI. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras. Tres veces al día VII. Se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse. En el caso de limpieza y

Fecha de Emisión: 08-01-2021 17:10:16

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

slvw 2xlo ogyo

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa. Forma, frecuencia de limpieza, desinfección y ventilación de espacios comunes. La higiene y desinfección de todos los espacios comunes será de 3 veces al día, entre la jornada de la mañana y de la tarde, considerando todas las superficies de contacto frecuente. Así como también, la ventilación de las salas de clases y de todos los espacios comunes tendrá esta misma frecuencia ya que el personal de servicios menores será el encargado de cumplir ambas funciones. ESPACIOS COMUNES PROCEDIMIENTO DE USO RESPONSABLE FRECUENCIA Hall Toda persona que utilice este espacio debe usar medidas de protección como mascarilla. Solo se permite a una persona en este espacio a la vez. Personal servicios menores Limpieza, ventilación y desinfección 3 veces al día Dirección En esta oficina permanecerá la directora, solo se permite a una persona extra, manteniendo la distancia. Personal servicios menores Limpieza, ventilación y desinfección 3 veces al día Salas de Clases En este espacio solo estarán Educadoras a cargo del nivel y su asistente, más un número no mayor a 10 niños. Personal servicios menores Asistente de aula Limpieza, ventilación y desinfección 3 veces al día Bodega Solo podrán transitar asistentes de aula al requerir algún material. (Limpieza de piso 2 veces a la semana) Personal servicios menores Limpieza, ventilación y desinfección 3 veces al día Baños A los baños solo podrán ingresar 4 niños/as a la vez. Personal servicios menores Limpieza, ventilación y desinfección 3 veces al día I. VI.- En todas las dependencias se debe obligatoriamente usar mascarilla. II. VII.- Se dispondrá de alcohol gel en cada sala de clases, espacio común, así como en pasillos del jardín, procurando el uso adecuado de este con la señalética correspondiente. III. VIII.-Se dispondrá de basureros en cada sala de clases, oficinas y patios, estos deben ser con tapa y pedestal para no tener contacto directo al poner la basura, además de contener bolsas plásticas en su interior, siendo cambiadas diariamente después de cada jornada, en donde el personal de servicios menores debe estar con su indumentaria de protección personal al momento de retirar los contenedores. IV. IX.-Antes de ingresar a la sala de clases o a cada espacio asignado de trabajo, debe lavarse las manos con agua y jabón de acuerdo a las instrucciones de las señaléticas disponibles en los baños, así también reforzar el lavado frecuente de manos durante la jornada.

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

Fecha de Emisión: 08-01-2021 17:10:16

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

slvw 2xlo ogyo

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

de espacios cerrados.

A. Con respecto a las medidas de higiene y protección del personal educativo se establece que: I. El uso de mascarilla dentro del establecimiento es obligatorio acorde a lo establecido por la resolución exenta 591, del Ministerio de Salud del 25 de julio de 2020. II. El establecimiento será responsable de proporcionar escudos faciales para cada integrante del personal educativo, además se proporciona cuatro mascarillas diarias, considerando que la duración efectiva es de 2 horas. Se entregarán 4 guantes de látex y alcohol gel dispuesto en todas las dependencias del establecimiento, además se dispondrá de una cofia para cada funcionario. III. Al momento del ingreso se realizará medición de temperatura con termómetro digital no invasivo, si la persona presenta una temperatura superior a 37,8° se registrará en un libro específico para esta acción, todos los antecedentes personales, se prohibirá el ingreso al establecimiento y se derivará al consultorio de salud más cercano. IV. Una vez realizada la medición, si la persona registra la temperatura inferior a 37,8° se hará ingreso al establecimiento y deberá realizar el proceso de desinfección de calzado por medio de un pediluvio, además se aplicará una solución de alcohol gel en sus manos dispuesto en dispensador. V. El establecimiento constara con demarcación en las salas de clase, hall y entrada delimitando la distancia social a 1,5 mts, entre quienes se encuentren utilizando dichas dependencias. VI. Los implementos personales tales como: mesas, sillas, computador, entre otros, deberán ser limpiados y desinfectados diariamente por quien los utilice, en las aulas será responsabilidad de las asistentes de párvulos y en los espacios comunes auxiliar de servicios menores utilizando una solución de amonio cuaternario diluido de acuerdo a normativa MINSAL. VII. Queda establecido el lavado de manos constante dentro de la jornada laboral, al ingresar el funcionario deberá ejecutar el protocolo de lavado de manos con jabón líquido, posteriormente aplicar alcohol gel, lo que se encontrará en cada baño del establecimiento y secarse solo con toalla de papel. Luego cada dos horas se dará aviso de sanitización de manos, vía parlante por parte de la dirección o quien se encuentre en su reemplazo. VIII. Se permitirá quitarse la mascarilla solo al momento de colación y manteniendo el distanciamiento social. IX. Los medios de marcación de horario como libros de asistencia, reloj control, o cualquier medio que se utilice para dicho propósito deberá ser desinfectado después de cada uso. Cada funcionario deberá ejecutar dicha acción de sanitización. B. Con respecto a las medidas de higiene y protección de párvulos. I. Cada estudiante deberá portar su mascarilla en el ingreso del establecimiento y solo podrá quitarse la mascarilla al momento de la colación. II. Uso de mascarillas reutilizables de 5 diferentes colores los que se asignan uno por cada día para cerciorarnos del cambio de estas. III. Al ingreso del estudiante se le tomará la temperatura la cual será registrada en un libro específico señalando nombre temperatura y curso cuya acción será designada semanalmente. IV. Se entregarán 2

Fecha de Emisión: 08-01-2021 17:10:17

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

slvw 2xlo ogyo

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

buzos a cada estudiante para que los padres puedan realizar el lavado o desinfección en casa. V. Cada estudiante deberá lavarse las manos al ingreso y cada dos horas que permanezca en el establecimiento y en conjunto con su educadora y asistente, respetando el aforo correspondiente. VI. Queda declarado que por resguardo de la salud de los estudiantes se obviara la estimulación de cepillado de dientes.

1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Describe 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.

Con respecto al ingreso de los estudiantes y funcionarios al establecimiento. I. El establecimiento cuenta con un espacio físico utilizado como patio techado, hall de acceso que también será utilizado como sala de espera con su debida demarcación. II. El hall de acceso será utilizado para recreo en base a un sistema de turno por curso con su aforo correspondiente. III. Se recibirá al estudiante, al inicio de la jornada, en las puertas de entrada vía de acceso comprendido entre las calles Hosctetter con charrúa, siendo esta la única vía de ingreso accesible y expedita. IV. Se establecerá una asistente de párvulos semanal quien deberá ejecutar el protocolo de ingreso establecido en el punto 1.2 BIII de este documento que guarda relación con la entrada del estudiante. V. Al momento de ingresar cada asistente estará en la puerta de su sala para recibir a los estudiantes, resguardando la distancia social. Para evitar aglomeraciones al momento del ingreso y procurará que los estudiantes realicen la entrada directa a su sala. VI. En el caso que los niños sean transportados por el furgón escolar será responsabilidad de este resguardar la distancia pertinente, el ingreso y retiro será responsabilidad de la asistente del furgón quien deberá velar por el distanciamiento de los estudiantes. VII. Los apoderados no podrán hacer ingreso en ningún momento de la jornada, al término se despacha a los estudiantes por turnos de sala. En caso que el estudiante no sea retirado este se mantendrá en sala. VIII. Si el apoderado requiere una entrevista o atención, será agendada para su realización vía online o presencial dependiendo de la gravedad de la situación. IX. Queda establecido que el ingreso de los cursos será (Estos horarios están sujetos a cambio por la situación sanitaria y cantidad de estudiantes): NT2 A y B: 8:30 a 8:45. NT1 A y B: 13:30 a 13:45 X. Queda establecido que el retiro de los estudiantes será (Estos horarios están sujetos a cambio por la situación sanitaria y cantidad de estudiantes): NT2 A y B: 12:30 a 12:45 NT1 A y B: 17:00 a 17:15 XI. Para cada ingreso se seguirán los protocolos sanitarios descritos en el

Fecha de Emisión: 08-01-2021 17:10:17

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

slvw 2xlo ogyo

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

apartado 1.1 de este documento. XII. Fuera del establecimiento quedará demarcada la distancia que se debe mantener para realizar el ingreso y salida. XIII. Al establecimiento, solo podrán ingresar funcionarios/as, estudiantes Y **FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEBIDAMENTE ACREDITADO AL COMETIDO** y deberán tomar todas las medidas de ingreso establecidas en este protocolo. Con respecto a la salida de los estudiantes y del personal del establecimiento. I. Queda establecido que el ingreso del personal será (el horario será adecuado de acuerdo a las horas de contrato de cada funcionario): II. Jornada Mañana: 08:00 a 08:15. III. Jornada Tarde: 12:00 a 12:15. IV. Si el estudiante se retira fuera de la jornada, el apoderado será atendido en la puerta, se le tomará la temperatura y esperará la salida de su hijo dejando debidamente firmado el retiro de este en un libro destinado exclusivamente para el propósito en cuestión.

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

Con respecto a los tiempos de recreo en el establecimiento se establece que: I. Cada curso tendrá 15 minutos de receso por turno. En la jornada de la mañana correspondiente a los cursos NT1 A y B se realizarán tramos diferenciados siendo NT1 A el primer curso en receso. Una vez finalizado el protocolo de ingreso post recreo será el turno de salida al curso NT2 B. Esta metodología será impartida en la jornada de la tarde con los cursos NT2 A y B. II. Se establece que se realizarán turnos de recreo manteniendo el aforo del hall que corresponde a 11 personas. III. El acceso a baño en el periodo de recreo se mantendrá cerrado y solo se podrá hacer ingreso a 1 baño solicitando al personal correspondiente, siempre manteniendo el aforo, el estudiante deberá lavar sus manos con jabón realizar el secado con toalla de papel y aplicar alcohol gel en sus manos. IV. Queda estrictamente prohibido los juegos de contacto físico e intercambio de objetos, realizándose actividades lúdicas dirigidas por la educadora y el estudiante debe respetar la distancia social. V. Se realizará entrega de material didáctico tales como: balones, bloques, entre otros, por cada estudiante los cuales se encontrarán en recipientes de plástico, los que serán sanitizado con cloro diluido. VI. Posterior al ingreso al aula la auxiliar de aseo limpiará el hall con amonio cuaternario y el material de juego será sanitizado por la asistente del nivel.

1.5. Rutinas para el uso de baños

Fecha de Emisión: 08-01-2021 17:10:17

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

slvw 2xlo ogyo

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

1.5 RUTINAS PARA EL USO DE BAÑOS

1.5.1 Baños de niños/as: Con respecto al uso de baños de los estudiantes se establece que: I. Cada baño consta de: - BAÑO 1: Alcohol gel, aforo 5 estudiantes, toallas de papel, confort, jabón, basurero con tapa y bolsa. - BAÑO 2º: Alcohol gel, aforo 2 estudiantes, toalla de papel confort, jabón, basurero con tapa y bolsa. - BAÑO 3º: Alcohol gel, aforo 4 estudiantes, toalla de papel, confort, jabón, basurero con tapa y bolsa II. Se establece que la bolsa de basura será retirada para ser depositada en un contenedor fuera del establecimiento debidamente cerrada. III. El uso de los baños para los estudiantes se regirá según el aforo señalado anteriormente en caso del baño 1 el uso será compartido por dos salas lo que estará previamente establecido el horario en la rutina de cada nivel. IV. Cada baño debe contar con imágenes, pictogramas y señalética que indique y refuerce el lavado de manos. V. Al inicio de la jornada cada curso realizará el ingreso al baño para el primer paso de la rutina que será el lavado de manos. Este se ejecutará por turnos manteniendo siempre el aforo correspondiente. Serán acompañados por la asistente de aula hasta la puerta para supervisar este proceso. Esta rutina se llevará a cabo según la necesidad de la jornada.

1.5.2 BAÑOS FUNCIONARIOS: Con respecto al baño del personal se establece que: I. Contará con todo lo necesario para funcionar: jabón, confort, toalla de papel, alcohol gel y desinfectante en spray para inodoro. II. Cada funcionario al momento de abandonar el baño deberá dejarlo previamente sanitizado. III. Contará con señalética dando instrucciones para la ejecución de la rutina en cada uso (entra, usas baño, lávate las manos con jabón, sécate, tira el papel al basurero y cierra la tapa.) IV. Se realizará una limpieza y desinfección profunda al finalizar la jornada laboral. V. Se establece que la bolsa de basura será retirada para ser depositada en un contenedor fuera del establecimiento debidamente cerrada.

1.6. Otras medidas sanitarias

Describe otras medidas de prevención sanitaria que implementarán en el establecimiento, que no hayan sido mencionadas en los apartados anteriores.

1.6 OTRAS MEDIDAS SANITARIAS I. El equipo directivo será el encargado de velar por el estricto cumplimiento del

Fecha de Emisión: 08-01-2021 17:10:17

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

slvw 2xlo ogyo

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

protocolo tanto de sanitización como uso de mascarillas permanente, cambio de mascarilla cada 2 horas, lavado de manos, uso de cofias, delantal y zapatillas lavables. II. El incumplimiento de cualquiera de las situaciones anteriormente explícitas se registrará en la hoja de vida del personal a la tercera falta será comunicado al jefe de personal para que tome las medidas que estime conveniente, considerando la gravedad del incumplimiento ya que se pone en riesgo la salud tanto del personal como de los alumnos.

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.

I. Frente a sospecha de contagio por COVID-19 se solicitará al afectado no asistir al establecimiento y realizar las pruebas correspondientes para la detección de este virus. II. En el caso de confirmar COVID-19 positivo se procederá a una cuarentena preventiva y el establecimiento será cerrado por 15 días previa autorización del Departamento de Educación. III. Se realizará una lista de contacto estrecho con la persona en cuestión y se solicitará que las personas nombradas se realicen test para la detección de este virus. IV. Los profesionales a cargo de activar el protocolo en caso de sospecha o confirmación corresponderán al equipo directivo en conjunto con Convivencia Escolar V. Los profesionales encargados de la activación del protocolo contarán con protectores faciales, mascarillas KN95, guantes de látex y delantal para su respectiva protección. VI. Los profesionales ante sospecha de caso positivo derivarán al centro asistencial más cercano disponible ya sea, cesfam, sapu u otra entidad pertinente y no permitirá el ingreso de esa persona al establecimiento. VII. La persona con posibilidad de ser un caso positivo, será trasladado de forma particular para resguardar el bienestar de los profesionales y estudiantes. VIII. El establecimiento tendrá a disposición una lista de los contactos estrechos de cada profesional que se desempeña en el establecimiento.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 17:10:17

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

slvw 2xlo ogyo

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

3. Alimentación en el establecimiento.

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

Con respecto al plan de acción para la alimentación de los estudiantes se establece el siguiente protocolo: A. Protocolo para la alimentación dentro del establecimiento: I. Nuestro establecimiento se regirá por las normas impartidas por JUNJI y MINSAL se solicitará protocolo de dicha institución y empresa por la que deberán regirse estrictamente las manipuladoras. II. La alimentación será entregada en bandejas tapadas en las salas de clases ya que el establecimiento no cuenta con comedor habilitado. III. Las manipuladoras solamente podrán llegar hasta la puerta de la sala de clases y las bandejas serán repartidas por la asistente y educadora del curso. IV. Antes de recibir la alimentación los estudiantes realizarán el protocolo de lavado de manos y en ese intertanto se realizará la limpieza de las mesas para la recepción del alimento. V. Queda estrictamente prohibido compartir el alimento u otro utensilio utilizado al momento de la alimentación.

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:

Clases presenciales para todos los niveles en jornada regular

Fecha de Emisión: 08-01-2021 17:10:17

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

slvw 2xlo ogyo

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	
Sala cuna mayor	
Medio menor	
Medio mayor	
PreKinder	
Kinder	
Primero básico	
Segundo básico	
Tercero básico	
Cuarto básico	
Quinto básico	
Sexto básico	
Séptimo básico	
Octavo básico	
Primero medio	
Segundo medio	
Tercero medio	
Cuarto medio	
Básico 1 (EPJA)	
Básico 2 (EPJA)	
Básico 3 (EPJA)	
N1 Ed. Media HC (EPJA)	
N2 Ed. Media HC (EPJA)	

Fecha de Emisión: 08-01-2021 17:10:17

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

slvw 2xlo ogyo

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)	
N2 Ed. Media TP (EPJA)	
Laboral 1 (Ed. Especial)	
Laboral 2 (Ed. Especial)	
Laboral 3 (Ed. Especial)	
Laboral 4 (Ed. Especial)	

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.

5 Plan de Educación Remota I. Las clases serán transmitidas vía ZOOM en horarios establecidos. II. Se mantendrá comunicación con los estudiantes por las diferentes vías virtuales tales como: WhatsApp, llamadas telefónicas, Correo electrónico. III. En cada clase se otorgará un desafío a los estudiantes que debe ser entregado por las diferentes vías anteriormente mencionadas. 4.2.1 Funcionamiento de los niveles NT1 y NT2 Organización de la jornada ? MODALIDAD MIXTA - Los estudiantes asistirán de forma presencial, los niveles transición 2 jornada mañana y los niveles transición 1 jornada tarde lo que nos permitirá atender a los niños en dos grupos. - Cada niño/a tendrá su propia caja de recursos para trabajar. Todos los estudiantes tendrán los mismos materiales, los cuales se utilizarán según lo planificado, cada caja será sanitizada después de terminar la jornada. ? MODALIDAD REMOTA ? Para los estudiantes que no asistan en forma presencial por decisión de los apoderados, las clases se grabarán y serán remitidas a los apoderados de acuerdo a los medios que se cuenten en ese momento. ? Se hará entrega de material en forma quincenal junto a la planificación.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 17:10:17

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

slvw 2xlo ogyo

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

? El apoderado deberá firmar una carta compromiso de manera trimestral de asistencia remota. ? El seguimiento de los estudiantes que no asistan al jardín será a través de reportes subidos a la plataforma appoderado.cl ? La evaluación de estos estudiantes será de manera online a través de video llamada, con baterías y/o cuestionarios. Los alumnos/as que asisten de manera remota deberán contar con los mismos insumos que los alumnos que asistan de manera presencial

Evaluación diagnóstica ? Se realizará evaluación diagnóstica integral al inicio del año escolar y se realizará un periodo de reforzamiento durante el primer trimestre de los objetivos priorizados seleccionados por cada nivel. Organización anual PRIMER SEMESTRE SEGUNDO SEMESTRE - Selección de objetivos por nivel para realizar diagnóstico integral - Según resultados del diagnóstico se plantea los objetivos priorizados a reforzar - Al término del semestre se realizará evaluación - Los resultados serán informados a los apoderados a través de alguna de estas estrategias: reunión de apoderados, entrevista o informe - Planteamiento de objetivos priorizados según resultados evaluación 1er trimestre - Al término del semestre se realiza evaluación de proceso la que determinará el nivel de avance de los estudiantes lo que dará una mirada para retomar nuestro plan curricular del segundo semestre - Los resultados serán informados a los apoderados a través de alguna de estas estrategias: reunión de apoderados, entrevista o informe - Planteamiento de objetivos priorizados según resultados evaluación 2do trimestre - Al término del trimestre se realiza evaluación - Los resultados serán informados a los apoderados a través de alguna de estas estrategias: reunión de apoderados, entrevista o informe. Modalidad de la evaluación Individual con cada estudiante. En el caso que sea online deben estar acompañados por un adulto Se evaluarán los OA priorizados La modalidad de evaluación será previamente socializada con los apoderados Se confeccionará por los docentes una batería de evaluación. En el caso de los niños/as que sean evaluados de manera online se les facilitará y orientará en los recursos que deben tener para el día de la evaluación

Porcentaje de logro evaluación El porcentaje de logro para avanzar en los objetivos priorizados debe ser de un 70% para hacer la propuesta de modificación que el estudiante requiera. Momentos de la jornada Bloques diarios - Protocolo sanitario - Contención emocional - Fomento lector - 1 actividades variables diarias - 2 periodo diario de colación (desayuno y almuerzo) - Momentos fijos entre cada periodo para higiene (Lavado de manos) - Bloques semanales ? 1 vez por semana: - Juego de rincones - Inglés 2 veces por semana Educación física Modalidad de trabajo docente Se trabajará a través de estrategias de co-enseñanza de acompañamiento con los profesionales de inglés, educación física, planes estratégicos y convivencia escolar. Estrategias de trabajo con alumnos rezagados en el aprendizaje En primer lugar, agendará una entrevista para comunicar al apoderado de la situación y en qué áreas presenta dificultades. En el jardín: - Se realizarán adecuaciones de acceso (recursos referidos al espacio, tiempo, materiales y apoyo personal) - Se contarán con recursos pertinentes al OA - Se realizarán co-enseñanza enfocados a OA con mayor cantidad de alumnos

Fecha de Emisión: 08-01-2021 17:10:18

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

slvw 2xlo ogyo

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

rezagados - Integrar los objetivos de TICS, como herramienta de apoyo transversal, a través del taller de computación. En el hogar: - Se enviarán estrategias de uso cotidiano para reforzar el área que sea necesaria - para el nivel. En la semana que trabajen en sus hogares se enfocaran en conceptos o contenidos rezagados como nivel. - A través de dispositivos móviles y recursos interactivos, los alumnos aprenden en sus casas aquellos conceptos que sean necesarios. Orientación y guías para las familias Recursos o programas emanados desde el MINEDUC - Los recursos o programas serán trabajos e implementados en las actividades variables y taller de computación. - Los recursos o programas que utilizaremos en el jardín serán los siguientes: Aprendo en línea Contigo juego y aprendo Educa TV Chile Appoderado.cl Textos escolares Curriculum nacional.cl - Se utilizarán al menos un recurso semanal de los mencionados anteriormente. Trabajo con alumnos NEE. En el caso de que los alumnos tengan NEE serán atendidos por el psicopedagogo de manera individual, el horario de atención será de acuerdo a las necesidades. 4.2.2 Evaluación diagnóstica transición 1 - 2021 Objetivo de aprendizaje a evaluar Núcleo OA Docente a cargo de evaluar Identidad y autonomía OA 4. Expresar sus emociones y sentimientos autorregulándose en función de las necesidades propias, de los demás y las normas de funcionamiento grupal. OA 9. Cuidar su bienestar personal, llevando a cabo sus prácticas de higiene, alimentación y vestuario, con independencia y progresiva responsabilidad. Educadora de aula Convivencia y ciudadanía OA 1. Participar en actividades y juegos colaborativos, planificando, acordando estrategias para un propósito común y OA 5. Aplicar estrategias pacíficas frente a la resolución de conflictos cotidianos con otros niños y niñas. Educadora de aula asumiendo progresivamente responsabilidades en ellos Corporalidad y movimiento OA 6. Coordinar con precisión y eficiencia sus habilidades psicomotrices finas en función de sus intereses de exploración y juego. OA 7. Resolver desafíos prácticos manteniendo control, equilibrio y coordinación al combinar diversos movimientos, posturas y desplazamientos tales como: lanzar y recibir, desplazarse en planos inclinados, seguir ritmos, en una variedad de juegos. OA5: Educadora de aula OA7: profesor Ed física Lenguaje verbal OA 3. Descubrir en contextos lúdicos, atributos fonológicos de palabras conocidas, tales como conteo de palabras, segmentación y conteo de sílabas, identificación de sonidos finales e iniciales. OA 4. Comunicar oralmente temas de su interés, empleando un vocabulario variado e incorporando palabras nuevas y pertinentes a las distintas situaciones comunicativas e interlocutores. OA 6. Comprender contenidos explícitos de textos literarios y no literarios, a partir de la escucha atenta, describiendo información y realizando progresivamente inferencias y predicciones. Educadora de aula Lenguajes artísticos OA 4. Expresar corporalmente sensaciones, emociones e ideas a partir de la improvisación de escenas dramáticas, juegos teatrales, mímica y danza.). OA 7. Representar a través del dibujo, sus ideas, intereses y experiencias, incorporando detalles a las figuras humanas y a objetos de su entorno, ubicándolos en parámetros básicos de organización espacial (arriba/abajo,

Fecha de Emisión: 08-01-2021 17:10:18

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

slvw 2xlo ogyo

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

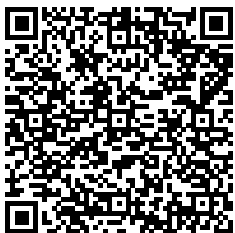
Resumen del Plan

dentro/fuera Educadora de aula Exploración del entorno natural OA 2. Formular conjeturas y predicciones acerca de las causas o consecuencias de fenómenos naturales que observa, a partir de sus conocimientos y experiencias previas. OA 7. Describir semejanzas y diferencias respecto a características, necesidades básicas y cambios que ocurren en el proceso de crecimiento, en personas, animales y plantas. Educadora taller de ciencias Comprensión del entorno sociocultural OA 5. Comunicar algunos relatos sociales sobre hechos significativos del pasado de su comunidad y país, apoyándose en recursos tales como: fotografías, videos, utensilios u objetos representativos. Educadora de aula Pensamiento matemático OA 1. Crear patrones sonoros, visuales, gestuales, corporales u otros, de dos o tres elementos. OA 2. Experimentar con diversos objetos estableciendo relaciones al clasificar por dos o tres atributos a la vez (forma, color, tamaño, función, masa, materialidad, entre otros) y seriar por altura, ancho, longitud o capacidad para contener. OA 6. Emplear los números, para contar, identificar, cuantificar y comparar cantidades hasta el 20 e indicar orden o posición de algunos elementos en situaciones cotidianas o juegos Educadora de aula 4.2.3 Evaluación diagnóstica transición 2 - 2021 Objetivo de aprendizaje a evaluar Núcleo OA Docente a cargo de evaluar Identidad y autonomía OA 4 expresar sus emociones y sentimientos autorregulándose en función de las necesidades propias, de los demás y las normas de funcionamiento grupal. OA5 comunicar sus preferencias, opiniones, ideas en diversas situaciones cotidianas y juegos. OA °9. Cuidar su bienestar personal, llevando a cabo sus prácticas de higiene, alimentación y vestuario, con independencia y progresiva responsabilidad. Educadora de aula Convivencia y ciudadanía OA3 manifestar empatía y solidaridad en situaciones que evidencian sus pares, que observa en textos o tics, practicando acciones de escucha, apoyo y colaboración. Educadora de aula Corporalidad y movimiento OA 7. Resolver desafíos prácticos manteniendo control, equilibrio y coordinación al OA5: Educadora de aula OA7: profesor Ed física combinar diversos movimientos, posturas y desplazamientos tales como: lanzar y recibir, desplazarse en planos inclinados, seguir ritmos, en una variedad de juegos. Lenguaje verbal OA 2 comprender textos orales como preguntas explicaciones, relatos, instrucciones y algunos conceptos abstractos en distintas situaciones comunicativas, identificando la intencionalidad comunicativa.3. OA 4. Comunicar oralmente temas de su interés, empleando un vocabulario variado e incorporando palabras nuevas y pertinentes a las distintas situaciones comunicativas e interlocutores. OA 3. descubrir en contexto lúdicos atributos fonológicos de palabras conocidas, tales como conteo de palabras, segmentación y conteo de sílabas, identificación de sonidos finales e iniciales. OA 6 comprender contenidos explícitos de textos literarios y no literarios, a partir de la escucha atenta, describiendo información y realizando progresivamente e inferencias y predicciones. OA 8. representar gráficamente algunos trazos, letras, signos palabras significativas y mensajes simples legibles utilizando diferentes recursos y soportes en situaciones auténticas. Educadora de aula Lenguajes artísticos OA

Fecha de Emisión: 08-01-2021 17:10:18

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

slvw 2xlo ogyo

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

4. Expresar corporalmente sensaciones, emociones e ideas a partir de la improvisación de escenas dramáticas, Educadora de aula juegos teatrales, mímica y danza.). Exploración del entorno natural OA 2. Formular conjeturas y predicciones acerca de las causas o consecuencias de fenómenos naturales que observa, a partir de sus conocimientos y experiencias previas. OA 7. Describir semejanzas y diferencias respecto a características, necesidades básicas y cambios que ocurren en el proceso de crecimiento, en personas, animales y plantas. Educadora taller de ciencias Comprensión del entorno sociocultural OA 1 Comprender los roles que desarrollan miembros de su familia y de su comunidad, y su aporte para el bienestar común. OA 2 apreciar diversas formas de vida de comunidades, del país y del mundo en el pasado y en el presente tales como: viviendas, paisajes, alimentación, costumbres, identificando OA 3. Reconocer la importancia del agua y la energía solar para la vida humana, los animales y las plantas, a partir de experiencias directas o tics. OA 4. Formular interpretaciones respecto de las necesidades y situaciones que dieron origen a creaciones e inventos, tales como: refrigerador, radio, avión, naves espaciales, cámara, fotográfica, entre otros. OA 8 conocer sobre la vida de algunas mujeres y hombres que han realizado en el pasado y en el presente aportes diversos en su comunidad, país y el mundo, a través de relatos, o con Educadora de aula mediante diversas fuentes de documentación gráfica y audiovisual, sus características relevantes. apoyos de tics. Pensamiento matemático OA 1. Crear patrones sonoros, visuales, gestuales, corporales u otros, de dos o tres elementos. OA 2. Experimentar con diversos objetos estableciendo relaciones al clasificar por dos o tres atributos a la vez (forma, color, tamaño, función, masa, materialidad, entre otros) y seriar por altura, ancho, longitud o capacidad para contener. OA 6. Emplear los números, para contar, identificar, cuantificar y comparar cantidades hasta el 20 e indicar orden o posición de algunos elementos en situaciones cotidianas o juegos OA7. Representar números y cantidades hasta el 10 en forma concreta, pictórica y simbólica. OA 8 Resolver problemas simples de manera concreta y pictórica agregando o quitando hasta 10 elementos, comunicando las acciones llevadas a cabo. Educadora de aula

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

Fecha de Emisión: 08-01-2021 17:10:18

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

slvw 2xlo ogyo

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

otros.

I. Al inicio del año escolar 2021, se realizará la inducción a todos los funcionarios de manera presencial a cargo de la Dirección y encargada de UTP. Esto se realizará en tres jornadas con el fin de que se tome conciencia que estos protocolos deben llevarse a cabo íntegramente pues el incumplimiento de alguno de los puntos implica una sanción económica ante una posible supervisión del ministerio de salud quien es el ente encargado de la fiscalización. II. En estos días no se otorga bajo ningún punto de vista permiso administrativo sólo regirá como justificación a la ausencia la licencia médica. III. Dentro de las jornadas de comunicación del protocolo se practicarán las rutinas y protocolos establecidos para la entrada de los estudiantes, protocolo para el lavado de manos de los párvulos, rutinas de limpieza, desinfección y retiro de los estudiantes.

7. Comunicación a la comunidad educativa.

Describe 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.

I. establecimiento los protocolos que se elaboraron para el retorno seguro. II. Se A través de correo electrónico, físico y WhatsApp se enviarán a las familias del utilizarán plataformas online como página de Facebook del jardín con información general. III. Cada apoderado deberá firmar en forma física la entrega de los protocolos impresos. IV. Dentro de los primeros 10 días de inicio del año escolar, cada educadora deberá realizar una reunión con sus apoderados para profundizar dichos protocolos. V. La comunicación formal y constante con los apoderados será por correo electrónico, WhatsApp oficial del curso y página de Facebook En caso de que una familia no responda ni sea activa esta comunicación se solicitará apoyo al Departamento de Educación en el aspecto de movilización, donde la educadora o asistente realizará visita domiciliaria procurando tener los resguardos protocolares correspondientes. De no haber respuesta se derivará a convivencia escolar, para recibir apoyo en este proceso. VI. Queda establecido que las entrevistas a apoderados serán todas online a excepción de las situaciones de gravedad VII. Para determinar una

Fecha de Emisión: 08-01-2021 17:10:18

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

slvw 2xlo ogyo

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

situación de gravedad la directora mediará por contacto telefónico.

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.

Es importante que el trabajo durante el año sea colaborativo, por lo que se realizarán de manera periódica y sistemática reuniones para favorecer la organización y el funcionamiento del establecimiento, tales como: I. Consejo semanal de profesores II. En forma semanal los primeros 2 meses se realizará una reunión con todo el personal para ir evaluando la ejecución del plan 2021, de forma tal que nos permita implementar medidas de mejora ante el incumplimiento y necesidades de este. III. Reunión mensual de apoderados se realizará por plataformas virtuales la segunda semana de cada mes. La educadora deberá enviar con la debida anticipación al equipo de gestión la tabla a tratar en dicha reunión y posteriormente los acuerdos o dificultades que presenten los apoderados. IV. Reunión semanal de equipo de aula. V. Reunión mensual con todo el personal del jardín VI. Reunión de Dirección, Convivencia Escolar, Planes estratégicos (quincenal) VII. Reunión de consejo escolar (4 veces en el año) debiendo realizarse la constitución del consejo escolar la tercera semana de marzo. Es importante que el trabajo durante el año sea colaborativo, por lo que se realizarán de manera periódica y sistemática reuniones para favorecer la organización y el funcionamiento del establecimiento, tales como: I. Consejo semanal de profesores II. En forma semanal los primeros 2 meses se realizará una reunión con todo el personal para ir evaluando la ejecución del plan 2021, de forma tal que nos permita implementar medidas de mejora ante el incumplimiento y necesidades de este. III. Reunión mensual de apoderados se realizará por plataformas virtuales la segunda semana de cada mes. La educadora deberá enviar con la debida anticipación al equipo de gestión la tabla a tratar en dicha reunión y posteriormente los acuerdos o dificultades que presenten los apoderados. IV. Reunión semanal de equipo de aula. V. Reunión mensual con todo el personal del jardín VI. Reunión de Dirección, Convivencia Escolar, Planes estratégicos (quincenal) VII. Reunión de consejo escolar (4 veces en el año) debiendo realizarse la constitución del consejo escolar la tercera semana de marzo.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 17:10:18

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

slvw 2xlo ogyo

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 08-01-2021 17:10:18

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

slvw 2xlo ogyo

Verifique la validez de este documento en:

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

