



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

5589

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.

INGRESO 8:00hrs. (ENCARGADO: PARADOCENTE DE TURNO) 1°-INGRESAR POR TUNEL SANITARIO. 2°-USO DEL PEDILUVIO EN LA ENTRADA. 3°-USO DE ALCOHOL GEL. 4°-CAMBIO DE MASCARILLA. SE ENTREGARÁ UNA MASCARILLA DIARIA DESECHABLE POR ESTUDIANTE Y SE ALTERNARÁ POR UNA REUTILIZABLE (GUARDAR LA MASCARILLA EN BOLSA PLÁSTICA EN CASO DE SER REUTILIZABLE. ADEMÁS SE ENTREGARÁ UN KIT DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA POR SALA EL QUE TENDRÁ: ALCOHOL GEL, TOALLA DE PAPEL, GUANTES, MASCARILLAS DE REPUESTO, ESCUDOS FACIALES. 5°-DESINFECCIÓN DE MOCHILA EN CUBÍCULOS DIFERENCIADOS POR CURSO. 6°- Para asegurar una correcta ventilación de salas y espacios comunes, se establecerán 3 horarios para ventilación completa (se abrirán todas las ventanas). Adicionalmente durante las clases se mantendrán abiertas ventanas que dan al pasillo y al menos una ventana que da a la calle para mantener una corriente de aire permanente durante la jornada. 7°- Cada sala contará con un basurero mediado, con bolsa desechable que será cambiada al menos 2 veces al día por jornada. En pasillos y espacios comunes se habilitarán basureros con bolsas desechables que serán cambiadas al menos 2 veces al día. RECREO 9:20hrs. – 9:50hrs. / 11:10hrs. – 11:40hrs. (diferidos por nivel y sectores: patio principal (patio A), patio de multicancha (patio B), patio nivel inicial (patio C)) PATIO A (AFORO 90 ESTUDIANTES): 1° básico, 3° básico, 5° básico y 7° básico (diez minutos cada nivel) PATIO B (AFORO 60 ESTUDIANTES): 2° básico, 4° básico, 6° básico y 8° básico (diez minutos cada nivel) PATIO C (AFORO 40

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:09:13

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

uww9 exl5 eyu1

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

ESTUDIANTES): NT1 (tarde) NT2 (mañana) *DESINFECCIÓN DEL MOBILIARIO Y SALAS DURANTE CADA RECREO (ENCARGADO: AUXILIAR DE CICLO) 1. Proceso de limpieza: mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre. 2. 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, entre otros métodos. • Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%). • Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes. • Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad. • Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados. • En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa. • Se 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. Al entrar y salir de cada período de clase todos/as los/las estudiantes deben: 1°-LAVADO DE MANOS (TODOS) 2°-USO DE ALCOHOL GEL ANTES DE INGRESAR A SALA (UBICADO EN LA ENTRADA). SALIDA 13:00hrs. (ENCARGADO: INSPECTOR DE CICLO) - SALIDA DE ESTUDIANTES POR MULTICANCHA (SEGÚN HORARIOS). *DESINFECCIÓN DEL MOBILIARIO DESPUÉS DE TÉRMINO DE CADA JORNADA (ENCARGADO: AUXILIAR DE CICLO)

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.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:09:13

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

uww9 exl5 eyu1

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

RUTINAS DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO (ENCARGADO DE INGRESO Y SALIDA: INSPECTORÍA) Checklist Ingreso Millaray – Uso obligatorio de estos elementos: -USO MASCARILLA -TOMAR TEMPERATURA -DISTANCIA DE 1 METRO -USO DE ALCOHOL GEL AL INGRESAR -SALUDO SIN CONTACTO FÍSICO - INGRESO DIRECTO A LA SALA RUTINAS PARA LAS SALAS DE CLASES (ENCARGADO : DOCENTE Y APOYO DE AULA) Checklist aula segura Millaray – Uso obligatorio_ -EL DOCENTE DEBE USAR MASCARILLA Y ESCUDO FACIAL -USO DE GUANTE (OPCIONAL). -DISTANCIAMIENTO PROFESOR - ESTUDIANTE -USO DE ALCOHOL GEL / LAVADO DE MANOS AL INGRESO -PROHIBIDO INTERCAMBIAR MATERIALES (UTILES ESCOLARES, JUGUETES, CELULARES Y OTROS ELEMENTOS). -EL ESTUDIANTE DEBE LEER SUS RESPUESTAS O DUDAS DESDE SU PUESTO. - RESPETAR DISTANCIAMIENTO DURANTE LA CLASE Y AL SALIR AL RECREO - Para asegurar una correcta ventilación de salas y espacios comunes, se establecerán 3 horarios para ventilación completa (se abrirán todas las ventanas). Adicionalmente durante las clases se mantendrán abiertas ventanas que dan al pasillo y al menos una ventana que da a la calle para mantener una corriente de aire permanente durante la jornada. RUTINAS PARA LA ALIMENTACIÓN. (ENCARGADO: INSPECTOR DE CICLO) Checklist almuerzo Millaray * DISTANCIA DE 1,5 METROS entre personas EN EL COMEDOR. *ACOMPAÑAMIENTO DE UN ADULTO EN EL COMEDOR POR CURSO - USO DE ALCOHOL GEL AL INGRESO DEL COMEDOR. - RECIBIR BANDEJA EN LA MESA DEL COMEDOR (NT1-1° BÁSICO). - RETIRAR BANDEJA (DE 2° A 8° BÁSICO). - QUITAR LA MASCARILLA Y GUARDARLA EN EL PORTA-MASCARILLA O BOLSILLO DE MANERA SEGURA. - EL RETIRO DE BANDEJAS ES RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE AL INICIO Y TÉRMINO DEL ALMUERZO. -DESECHAR LOS RESIDUOS EN LOS BASUREROS. -PROHIBIDO SALIR DEL COMEDOR SIN MASCARILLA EN LA BOCA. * RECOMENDACIONES: -COLACIÓN DESECHABLE (EN RECREOS) -PROHIBIDO COMER EN LA SALA DE CLASES -CUMPLIR CON HORARIO DESTINADO PARA LA ALIMENTACIÓN (RECREO Y ALMUERZO)

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.

La atención escolar presencial de los estudiantes se realiza en media jornadas (8.00 a 13.30) diarias de trabajo. Los

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:09:13

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

uww9 exl5 eyu1

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

estudiantes de NT1 trabajarán en jornada de tarde y los estudiantes de NT2 en jornada de mañana. Por su parte de 1° a 8° básico serán citados en jornadas diarias alternadas (Lunes, miércoles, viernes / Martes, jueves, lunes). La cantidad de estudiantes convocados por día y curso, será de 15 a 17 estudiantes máximo. Horarios de ingreso y salida jornada mañana: Presencial: • 08:00 /08:05/08:10/08:15 • 13:00/13:10/13:20/13:30 Vía remota: • 15:00 hrs. 16:30 hrs. Rutina de entrada/salida: • 1° Ciclo: Calle Rayen • 2° Ciclo: Calle Trihue • Nivel inicial: Calle Rayen En cada punto de entrada/salida se dispondrá de una zona de aseo para la limpieza y desinfección de ropas, calzado y manos, se hará control de temperatura, y en caso de ser necesario cambio de mascarilla (mascarillas sucias o en evidente mal estado). Una vez terminado el proceso de limpieza y desinfección, un par docente entregará las indicaciones correspondientes para evitar aglomeraciones y contacto, asegurando el distanciamiento correspondiente y marcando vías de ingreso y salida. Ingreso de terceras personas: • No podrán entrar al establecimiento sin identificación, motivo, razón o causa. • Deberán agendar su visita. • Respetar todas las medidas y protocolos higiénicos del establecimiento. • Se llevará un registro de ingreso.

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

Se implementará un sistema de turno por parte de los profesores, junto a los asistentes de la educación para el uso de comedores y patios (A y B): RECREO 9:20hrs. – 9:50hrs. / 11:10hrs. – 11:40hrs. (diferidos por nivel) HORARIO ALMUERZO 7° - 8°: 13.00 5° - 6°: 13.10 3°- 4°: 13.20 2°: 13.30 1°: Almuerzan en su sala Importante: el profesor que termina el último período antes del almuerzo, junto al asistente debe acompañar a los estudiantes al comedor y supervisar mientras finalizan su almuerzo. Kínder y Primeros años, reciben su almuerzo en las salas, y serán las profesoras junto a las asistentes de resguardar el proceso de cada estudiante y todo lo que ello requiere, lavado de manos, desinfección de mesas, etc. El personal adulto se encargará de supervisar a los/las estudiantes evitando la interacción directa, el intercambio de objetos, el uso correcto de mascarilla. Se evitarán los juegos de contacto, de pelota, entre otros.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:09:13

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

uww9 exl5 eyu1

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.

Según indica el grupo a cargo de esta temática, habrá un asistente de punto fijo en la entrada de cada baño, quien se encargará de tener en sus manos alcohol gel y papel higiénico, de manera de proporcionar a los estudiantes cuando lo requieran. El asistente a cargo de esta función deberá resguardar que ningún estudiante salga del baño sin tener alcohol gel en sus manos. Además es quien deberá indicar a los estudiantes que esperarán ingresar al baño, que mantengan la distancia correspondiente mientras esperan su turno. La capacidad máxima (aforo) de estudiantes por baño será de 6 en total, tanto en el primer como en el segundo piso. Los/las estudiantes que van al baño durante período de clases, deben ser acompañados por un profesional del establecimiento. La sanitización del baño será realizada después de cada recreo.

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.

Protocolo de medidas de supervisión al servicio de transporte escolar 1° CONTESTAR FORMULARIO (ENCARGADO: INSPECTORÍA GENERAL) "¿QUÉ MEDIO DE TRANSPORTE UTILIZA EL ESTUDIANTE?" (CONTESTAR PLAZO MÁXIMO 5 DE MARZO 2021) 2° -Servicio de transporte escolar (FURGÓN) Rutina de entrada/salida: 1° Ciclo: Calle Rayen 2° Ciclo: Calle Trihue Nivel inicial: Calle Rayen 3° ZONA DELIMITADA PARA FURGONES ESCOLARES: -Conos -Señalética de mano (PARE/SIGA) -Silbato (para indicar instrucciones) Protocolo medidas de protección preventivas para organización de la jornada 1° ENTREGA DE TRIPTICO PREVENTIVO: (ENCARGADO: DEPARTAMENTO DE CIENCIAS). " MILLARAY VIRUS FREE" (Millaray libre de virus) O "FORTMILLARAY" (fortaleza Millaray). *EL TRIPTICO CONTIENE LOS CKECKLIST DE PREVENCIÓN DIARIA. 2° CREAR CÁPSULAS DE RUTINAS 2021 DE AUTOCUIDADO Y AUTONOMÍA: (ENCARGADO EDICIÓN:PAMELA ROJAS) -INGRESO AL ESTABLECIMIENTO -RECREO SEGURO -USO DE BAÑO -ALMUERZO SEGURO -CLASES (AULA SEGURA) -

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:09:13

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

uww9 exl5 eyu1

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO. * SE DEBEN REPRODUCIR DIARIAMENTE EN LOS TELEVISORES DEL ESTABLECIMIENTO). 3° COMPARTIR CÁPSULAS DE VIDEO CON LA FAMILIA PARA SER REPLICADO EN CASA CON LOS ESTUDIANTES (FECHA MÁXIMA 2 DE MARZO 2021) ENCARGADO: CADA DOCENTE A CARGO DE UN CURSO. 4° RECORDAR O MENCIONAR EL PROTOCOLO DE PROTECCIÓN PREVENTIVA DIARIAMENTE. ENCARGADO: LA COMUNIDAD MILLARAY 5° Ingreso de terceras personas: No podrán entrar al establecimiento sin identificación, motivo, razón o causa. Deberán agendar su visita. Respetar todas las medidas y protocolos higiénicos del establecimiento. Se llevará un registro de ingreso. 6° El Inspector General, junto con el equipo de Convivencia Escolar, serán los responsables de activación de protocolos en caso sospecha y/o confirmación de caso covid positivo. - Quienes a su vez deberán realizar listado de contactos estrechos del o la contagiada. - Las instancias de derivación a CESFAM Miraflores y/o Metodista también están a cargo de este equipo. 7° Los elementos de protección personal que dispondrán los/los profesionales encargados de protocolo son los siguientes: -Mascarillas KN95, guantes desechables, traje tyvek, pechera desechable, cofias, botiquín básico con termómetro, gasa esterilizadas, apósitos, entre otros. 8° 7.A) Recinto cocina El personal manipulador debe seguir lo estipulado en Manual de operaciones provisto por la empresa prestadora, donde se señalan las buenas prácticas de manufactura (BPM) y los procesos operacionales estandarizados de sanitización (POES), así como el equipo de protección personal mínimos y su correcto uso. No obstante, se debe reforzar la limpieza de los utensilios una vez realizado el desconche, así como también aumentar la frecuencia de limpieza y desinfección en las superficies de mayor contacto, tales como pisos, mesones, pomos de puertas, manillas de muebles y equipos, superficies de manuales, calculadoras, celulares, termómetros, entre otros. Además, se debe evitar cualquier contacto entre el personal manipulador y los estudiantes, procurando un mantener el distanciamiento social. Ahora bien, sólo se exceptuará el momento en que el estudiante retirará la bandeja con la alimentación. 7.B) Recintos asignados para la alimentación serán sanitizado durante el recambio de cada grupo, para esto se dispondrá de personal que limpie superficies mientras un curso sale y el otro entra. Se organizaron turnos de alimentación por curso, tanto para el desayuno, como para el almuerzo. Al finalizar los turnos deberán contar con la mayor ventilación posible y se deberá rociar desinfectantes de ambiente y superficies en aerosol idealmente cada 30 minutos, preferentemente entre los turnos de alimentación. El propósito de ventilación de los espacios cerrados es mantener una buena calidad del aire interior. Se limpiarán y desinfectarán todas las superficies de contacto en común teniendo presente que la limpieza elimina suciedad e impurezas visibles, mientras que la desinfección elimina microorganismos, tales como virus y bacterias. Por lo tanto, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder con la desinfección. El procedimiento de sanitización debe comenzar siempre con una eliminación de la suciedad (remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:09:14

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

uww9 exl5 eyu1

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre) para que, una vez limpio, se aplique el sanitizante.

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.

Protocolo de actuación ante casos sospechosos o confirmados de contagio COVID19 1° INFORMAR A INSPECTORÍA GENERAL ANTE CASO SOSPECHOSO PARA ACTIVAR PROTOCOLO 2° AISLAR AL ESTUDIANTE O FUNCIONARIO (LLEVARLO A UN LUGAR ACONDICIONADO COVID19) 3° CONTACTAR AL APODERADO O A UN FAMILIAR (PEDIR EL RETIRO DE CLASES / ABANDONAR FUNCIONES) 4° BUSCAR LOS CONTACTOS DIRECTOS EN LA ESCUELA E INFORMARLES 5° VERIFICACIÓN DE EXÁMEN DE PCR 6° INFORMAR A LA COMUNIDAD LOS RESULTADOS MEDIANTE LLAMADO TELEFÓNICO DE INSPECTORÍA GENERAL. 7° REINCORPORAR PRESENCIALMENTE DEL ESTUDIANTE O DOCENTE / SÓLO SI ES NEGATIVO EL EXÁMEN 8° En caso de existir caso confirmado se aplica protocolo anexo 3 ante casos confirmados en establecimientos educacionales del ministerio de salud. Tipo de Riesgo Suspensión Cuarentena Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a). No 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. 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) Se suspenden las clases del curso completo por 14 días. 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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:09:14

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

uww9 exl5 eyu1

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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. Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacionales 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). 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. 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. Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado. Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días. 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.

3. Alimentación en el establecimiento.

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

HORARIO ALMUERZO: 7° - 8°: 13.00 5° - 6°: 13.10 3° - 4°: 13.20 2°: 13.30 1°: Almuerzan en su sala Importante: el profesor que termina el último período antes del almuerzo, junto al asistente debe acompañar a los estudiantes al comedor y supervisar mientras finalizan su almuerzo. kínder y Primeros años, reciben su almuerzo en las salas, y serán las profesoras junto a las asistentes de resguardar el proceso de cada estudiante y todo lo que ello requiere, lavado de manos, desinfección de mesas, etc.

ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:09:14

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

uww9 exl5 eyu1

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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 17:09:14

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

uww9 exl5 eyu1

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	Días alternos
Primero básico	Días alternos
Segundo básico	Días alternos
Tercero básico	Días alternos
Cuarto básico	Días alternos
Quinto básico	Días alternos
Sexto básico	Días alternos
Séptimo básico	Días alternos
Octavo básico	Días alternos
Primero medio	No se imparte este nivel
Segundo medio	No se imparte este nivel
Tercero medio	No se imparte este nivel
Cuarto medio	No se imparte este nivel
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 17:09:14

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

uww9 exl5 eyu1

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.

Se aplicará un diagnóstico socioemocional (EDI), con la finalidad de recabar información relativa al estado emocional de cada estudiante y conocer su disposición para enfrentar el proceso de retomar las actividades pedagógicas posterior a un largo periodo de confinamiento. Sobre la base de los resultados del diagnóstico socioemocional, se diseñará e implementará un plan de contención socioemocional, liderado por el Equipo de Convivencia Escolar, quienes en conjunto con los docentes brindarán herramientas y técnicas a los estudiantes enfocadas hacia la superación de las dificultades que ha implicado la crisis sanitaria. Dicho plan será implementado en las clases de orientación de cada grupo curso, con una duración de 45 minutos cada sesión. Se aplicará un diagnóstico por asignatura en cada grupo curso para contar con información respecto al estado actual del aprendizaje de cada estudiante para abordar de acuerdo a esta información el diseño curricular de las unidades pedagógicas. Por otro lado, se considera también pertinente, realizar un catastro al inicio de año, sobre los medios de comunicación con los que cuenta cada familia (computador, tablet, celular o ninguno)

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:09:14

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

uww9 exl5 eyu1

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

para conectarse a clases online u otras actividades que se desarrollen de manera virtual. Se realizará un catastro (formulario) para detectar la participación de los estudiantes vía remota o presencial; para ello, cada apoderado expresará por escrito, en un documento entregado por el establecimiento, por qué modalidad de trabajo optará su pupilo(a). Se generará un compromiso escrito del apoderado sobre la continuidad en la asistencia del estudiante a clases virtuales o trabajo remoto con material físico, definiendo día de entrega del material de vuelta. Si las condiciones cambian, el apoderado también se comprometerá a dar aviso, y de esta manera poder reacomodar la nueva modalidad de apoyo pedagógico para el estudiante. En cuanto a la entrega de material impreso para aquellos estudiantes que lo requieran, se determinará un día para que cada docente de asignatura envíe al profesor jefe el material pedagógico a imprimir, para luego de ser recolectado, éste lo envíe a través del correo electrónico a la Unidad Técnico Pedagógica y Biblioteca. Dicho material será impreso y organizado en una carpeta individual, que será entregada al apoderado con una fecha de devolución establecida previamente. El proceso de entrega y recepción del material pedagógico impreso quedará registrado en una planilla Excel (alojada en Drive), donde quienes realicen estas acciones deberán completar dicho registro, que en su generalidad será supervisado por la Unidad Técnico Pedagógica. Todo material recibido tendrá una cuarentena de 5 días, asimismo cada familia deberá adoptar las medidas similares. El Equipo Directivo, a través de su Unidad Técnico-Pedagógica, establecerá el horario de clases virtuales para cada curso y asignatura para iniciar el año académico 2021. Según la siguiente distribución horaria y plan de estudio: Nivel inicial NT1 Horarios Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes 14.00 a 17.00 Presencial Grupo A estudiantes 4 hrs pedagógicas Grupo B estudiantes 4 hrs pedagógicas Grupo A estudiantes 4 hrs pedagógicas Grupo B estudiantes 4 hrs pedagógicas VIRTUAL 3 hrs pedagógicas Grupo AyB 14.00 a 17.00 Streaming Grupo B estudiantes 4 hrs pedagógicas Grupo A estudiantes 4 hrs pedagógicas Grupo B estudiantes 4 hrs pedagógicas Grupo A estudiantes 4 hrs pedagógicas Modalidad virtual asincrónica 2 hrs Pedagógicas Grupo AyB 2 hrs Pedagógicas Grupo AyB 2 hrs Pedagógicas Grupo AyB 2 hrs Pedagógicas Grupo AyB Total 6 hrs 6 hrs 6 hrs 6 hrs TOTAL 27 h *hora pedagógica: 40 min. NT2 Horarios Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes 9.00 a 12.00 Presencial Grupo A: 20 estudiantes 4 hrs pedagógicas Grupo B: 20 estudiantes 4 hrs pedagógicas Grupo A: 20 estudiantes 4 hrs pedagógicas Grupo B: 20 estudiantes 4 hrs pedagógicas VIRTUAL 3 hrs pedagógicas Grupo AyB 9.00 a 12.00 Streaming Grupo B: 20 estudiantes 4 hrs pedagógicas Grupo A: 20 estudiantes 4 hrs pedagógicas Grupo B: 20 estudiantes 4 hrs pedagógicas Grupo A: 20 estudiantes 4 hrs pedagógicas Modalidad virtual asincrónica 1,5 hrs Pedagógicas Grupo AyB 1,5 hrs Pedagógicas Grupo AyB 1,5 hrs Pedagógicas Grupo AyB 1,5 hrs Pedagógicas Grupo AyB Total 5,5 hrs 5,5hrs 5,5hrs 5,5 hrs TOTAL 25 h *hora pedagógica: 40 min. 1° Ciclo 1° y 2° Horarios Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes 8.00 a 13.00 Presencial Grupo A: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:09:14

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

uww9 exl5 eyu1

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Grupo B: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas Grupo A: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas Grupo B: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas VIRTUAL 6 hrs pedagógicas Grupo AyB 9.00 a 12.00 Streaming Grupo B: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas Grupo A: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas Grupo B: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas Grupo A: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas Modalidad virtual asincrónica 2 hrs Pedagógicas Grupo AyB 2 hrs Pedagógicas Grupo AyB 2 hrs Pedagógicas Grupo AyB Total 8 hrs 8 hrs 8 hrs 8 hrs TOTAL 38 h *hora pedagógica: 45min. 3° y 4° Horarios Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes 8.00 a 13.00 Presencial VIRTUAL 6 hrs pedagógicas Grupo AyB Grupo A: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas Grupo B: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas Grupo A: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas Grupo B: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas 9.00 a 12.00 Streaming Grupo B: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas Grupo A: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas Grupo B: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas Grupo A: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas Modalidad virtual asincrónica 2 hrs Pedagógicas Grupo AyB 2 hrs Pedagógicas Grupo AyB 2 hrs Pedagógicas Grupo AyB Total TOTAL 38 h 8 hrs 8 hrs 8 hrs 8 hrs 8 hrs *hora pedagógica: 45min. 5° y 6° Horarios Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes 8.00 a 13.00 Presencial Grupo A: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas VIRTUAL 6 hrs pedagógicas Grupo AyB Grupo B: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas Grupo A: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas Grupo B: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas 9.00 a 12.00 Streaming Grupo B: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas Grupo A: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas Grupo B: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas Grupo A: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas Modalidad virtual asincrónica 2 hrs Pedagógicas Grupo AyB 2 hrs Pedagógicas Grupo AyB 2 hrs Pedagógicas Grupo AyB 2 hrs Pedagógicas Grupo AyB Total 38 h 8 hrs 8 hrs 8 hrs 8 hrs 8 hrs 7° y 8° Horarios Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes 8.00 a 13.00 Presencial Grupo A: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas Grupo B: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas Grupo A: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas VIRTUAL 6 hrs pedagógicas Grupo AyB Grupo B: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas 9.00 a 12.00 Streaming Grupo B: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas Grupo A: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas Grupo B: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas Grupo A: 20 estudiantes 6 hrs pedagógicas Modalidad virtual asincrónica 2 hrs Pedagógicas Grupo AyB 2 hrs Pedagógicas Grupo AyB 2 hrs Pedagógicas Grupo AyB 2 hrs Pedagógicas Grupo AyB Total 38 h 8 hrs 8 hrs 8 hrs 8 hrs 8 hrs *hora pedagógica: 45min. De 1° a 8° básico se implementará el plan de estudio establecido por el Ministerio de Educación para establecimientos con Jornada Escolar Completa, a partir del cual se diseñarán horarios según el detalle anteriormente entregado y carga horario de los/las docentes para el año 2021. Se abordarán todas las asignaturas del plan de estudio, sin funcionar ni integrar ninguna. El trabajo remoto se llevará a cabo a través de la plataforma Lirmi, donde cada estudiante podrá ingresar con su usuario y clave de acceso, donde encontrará recursos pedagógicos tales como: -Guía de actividades: material complementario que debe ser desarrollado

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:09:14

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

uww9 exl5 eyu1

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

por el estudiante, para lograr los aprendizajes. La extensión de cada una de éstas será previamente consensuada por el cuerpo docente. -Cápsula: Video preparado por el docente, que aborda un objetivo de aprendizaje a través de material audiovisual. La extensión de cada una de éstas será previamente consensuada por el cuerpo docente. No deben exceder 10 minutos. -Planificación de clase: en ella el estudiante encontrará el objetivo de clase y las actividades propuestas para el logro de éste. -Link de clase online: en horarios establecidos por curso, donde se desarrollará la clase virtual con el grupo curso a través de plataforma Meet o Zoom. Este link estará disponible en la plataforma Lirmi, a fin de que cada estudiante y apoderado pueda acceder a éste. Cada sesión de clase será transmitida en vivo y filmada para su posterior almacenamiento, estando a disposición durante 48 horas para estudiantes y apoderados, a fin de que puedan desarrollarla quienes no participaron de manera sincrónica. Lunes a jueves de 15.00 a 18.00 horario consultas. Evaluación: La evaluación online se visualiza principalmente a través de dos elementos: - Evaluaciones diseñadas en plataforma Lirmi. - Formularios de Google. - Establecer plazo para responder: una semana. Sistema de evaluación por cada asignatura para obtener promedios finales de cada trimestre: • 60% Notas de guías, trabajos y/o formularios del trimestre. • 30% Prueba final trimestre. • 10% Autoevaluación. Para aquellos estudiantes que no cuenten con acceso a Internet, dichas evaluaciones serán impresas y entregadas a su apoderado, estableciendo por escrito un plazo de retorno, ya sea a través de registro fotográfico o devolución del material físico. Para aquellos estudiantes que requieran adecuaciones en la instancia evaluativa, se realizará coordinación previa entre profesor/a de asignatura, educadora diferencial y apoderado, informando los tiempos de desarrollo y medios a utilizar.

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.

La inducción a docentes y asistentes de la educación sobre medidas de cuidado y prevención, se desarrollarán las siguientes acciones: • Para comenzar la inducción a la modalidad de trabajo remoto, iniciando el año académico se

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:09:14

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

uww9 exl5 eyu1

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

realizará una reunión ampliada que convoque a todos los funcionarios del establecimiento (docentes y asistentes de la educación). Posteriormente se desarrollarán reuniones según estamentos. • La plataforma de trabajo que se empleará para ello y los canales de comunicación oficiales a utilizar durante el año escolar. Se definirá una instancia virtual con los apoderados para socializar el funcionamiento de la plataforma LIRMI y los medios oficiales de comunicación entre los integrantes de la comunidad educativa. • Se realizará una instancia al iniciar el año escolar, donde cada profesor/a jefe/a se reunirá virtualmente con los estudiantes de su curso para socializar el funcionamiento de la plataforma LIRMI y los medios de comunicación oficiales establecidos para que los integrantes de la comunidad se contacten (clase de Orientación). • La inducción se realizará mediante la entrega de material audiovisual, consistente en cápsulas, afiches, etc, que serán socializados a través de medios de comunicación oficiales del establecimiento, e incluso correos electrónicos y whatsapp de curso. • Se realizarán capacitaciones de la plataforma LIRMI a funcionarios, apoderados y estudiantes del establecimiento. Se realizarán dos instancias virtuales de capacitación a los apoderados (una para primer ciclo y otra para segundo ciclo) a fin de que conozcan el acceso y uso de la plataforma LIRMI. Y para funcionarios del establecimiento, se efectuará una capacitación durante un Consejo ampliado de profesores. • Canales para informar: Redes sociales, folletos, afiches, página web, asambleas, cápsulas de vídeo, correo electrónico, entre otros. • Canales de consulta: Talleres, encuestas, formularios, reuniones de grupo, mesas de trabajo, grupos focales. • Principios a resguardar: Espacio protector, recuperación de aprendizajes, resguardo del bienestar emocional, promover la seguridad, adaptarse ágilmente a los cambios.

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.

Se solicitará autorización de los apoderados para la exposición del alumnado en videos (cápsula) y fotos en redes sociales (autorización de uso de imagen). Los medios de comunicación oficiales definidos por el establecimiento son: - Correo electrónico institucional, con objetivos pedagógicos. Herramienta que será utilizada para coordinar instancias de

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:09:15

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

uww9 exl5 eyu1

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

reuniones virtuales entre funcionarios del establecimiento, difusión de información institucional, entrega de material a apoderados de parte de aquellos profesionales que no cuenten con acceso a plataforma Lirmi, comunicación con apoderados (envío de invitaciones, información, otros). - Página web de la escuela. Difusión de información general del establecimiento: Información acerca de la modalidad de trabajo. - Redes sociales oficiales de la escuela (Whatsapp, Instagram y Facebook institucionales), determinando una entidad que represente a la escuela. Conservando las redes oficiales y eliminando cuentas de cursos 2020. - Herramienta de comunicación con apoderados que ofrece la plataforma Lirmi. Esta plataforma contiene una sección de comunicación asincrónica (mensajería) profesor-apoderado, que permite el envío de mensajes por escrito. - Vía telefónica. A quienes consultar: • Aspectos técnico-pedagógico: Unidad técnica y docentes. • Aspectos sanitarios: Inspectoría general. • Aspectos de organización interna: Dirección, equipo directivo y docentes.

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: **Trimestral**

Fecha de Emisión: 07-01-2021 17:09:15

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

uww9 exl5 eyu1

Verifique la validez de este documento en:

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

