



# Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

## Resumen del Plan

### PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

5582

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.

Se considera una limpieza y desinfección cada 40 minutos (recreo) de las salas de clases, durante los 10 minutos que dura el recreo se procederá a la ventilación (apertura de ventanas y puertas), limpieza de pupitres de los estudiantes y profesor/a. Los encargados de la ventilación de todos los espacios serán los auxiliares. Para la limpieza y desinfección de las salas de clases (pisos y mesas) se utilizará amonio cuaternario. Los restantes espacios comunes (oficinas, pasillos, patio, gimnasio), se considera la limpieza y desinfección al menos dos veces al día con una solución de cloro doméstico (hipoclorito de sodio al 5%). En el caso de los servicios higiénicos, serán desinfectados, con una solución de cloro doméstico (hipoclorito de sodio al 5%) luego de cada recreo. Contarán con dispensador de jabón líquido y de toallas de papel. Hay horarios y funciones establecidos diariamente para los asistentes auxiliares para cada una de las actividades mencionadas anteriormente, para la limpieza, desinfección y ventilación de espacios. 08:30; 09:35; 10:35; 11:30; 13:20; 14:15: Salas NT1 - NT2: 08:50; 09:50; 10:40; 11:30; 12:20; 13:15; 14:40: Salas 3°, 4°, 7° y 8° 09:15; 10:05; 10:55; 11:45; 12:35; 14:00; 14:50: Salas 1°, 2°, 5° y 6° 08:30; 12:35: Comedor estudiantes 09:25; 11:05: Gimnasio 10:00; 13:00: Pasillos Cada espacio contará con una botella de alcohol gel en el ingreso a las habitaciones, que estará fija a un muro. Los horarios específicos de los demás espacios (sala de música, ciencias, artes, religión, informática, integración, convivencia escolar, UTP, Inspectoría, Dirección, CRA, Patio) se definirán una vez que estén establecidos los horarios de clases de cada curso. En el caso de los estudiantes se considera el lavado de manos en

Fecha de Emisión: 08-01-2021 09:56:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**tffx h8df ocnz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

cada recreo. Se retirará la basura al menos 2 veces al día en los momentos que no haya personal y estudiantes en las inmediaciones. Secuencia de actividades de limpieza y desinfección 1.- Preparar o alistar el material, máquina a utilizar en esta zona y luego colocarse los elementos de protección personal (EPP), tales como lentes cerrados, mascarilla, buzo Tyvek desechable o similar, cubre calzado desechable y guantes de manga larga 2.- Instalar señalización para que no ingresen personas a la zona 3.- Limpiar y desinfectar superficies mediante pulverizadores y paños. (Las definidas para esta zona) 4.- Limpiar y desinfectar pisos (afuera hacia adentro) 5.- Vaciar la basura, limpiar y desinfectar contenedores, recambiar bolsas y otros elementos de reposición. 6.- Retirar la señalización, retirar los EPP y luego lavar sus manos.

### 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.

Se considera el uso permanente y obligatorio de mascarillas para quienes ingresen y/o permanezcan dentro de la escuela. En la entrada, existirá una demarcación visible en el piso, de un metro para ordenar a quienes ingresen a la escuela. Al interior se proveerá de mascarillas a cada persona que ingrese al establecimiento. A los estudiantes se les entregará una mascarilla cada dos horas. A los asistentes y docentes cada una hora. También existirá una demarcación en el piso, de un metro, en los distintos lugares que es necesario (fuera y dentro de salas de clases, pasillos, gimnasio, servicios higiénicos y comedor y todo espacio de uso común) Asistentes de la educación auxiliares. Utilizan lentes cerrados, mascarilla, buzo Tyvek desechable o similar, cubre calzado desechable y guantes de manga larga. Asistentes de educación técnicos, administrativos y profesionales: Utilizan guantes, pechera, mascarilla y escudo facial. Docentes Utilizan guantes, pechera, mascarilla y escudo facial. Estudiantes: Utilizan mascarilla. Visitas: Utilizan mascarillas y escudo facial. En el caso de los estudiantes, cada 40 minutos lavarán sus manos, durante la salida a recreo

### 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

Fecha de Emisión: 08-01-2021 09:56:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**tffx h8df ocnz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

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 llegada del personal a la escuela será a las 07:55 horas y pasarán directamente a sus lugares de trabajo. Está prohibido el desayuno en la escuela, antes y durante la jornada. El inicio de la jornada para los estudiantes será a las 08:05 horas. Con el fin de evitar aglomeraciones, dos cursos pasarán directamente al desayuno y otros dos a clases, de esa forma se evita que coincidan y que durante la jornada intercalan recreos y uso de espacios comunes. En el ingreso a la escuela se hará control de temperatura mediante un termómetro digital, entrega de alcohol gel y paso por pediluvio esta función estará a cargo de una asistente administrativa. En el caso de los estudiantes se hará entrega de mascarilla luego del desayuno. Ingreso a clases y salida de clases NT1 - NT2 - 3° - 4° - 7° - 8°: Ingreso: 08:05 horas Salida: 15:35 horas 1° - 2° - 5° - 6°: Ingreso: 08:30 horas Salida: 15:45 horas I. ANTES DEL INGRESO A LA SALA DE CLASES 08:05 1) Cada estudiante ingresa de a uno a la sala, manteniendo el distanciamiento de un metro. 2) El ingreso del estudiante será de derecha a izquierda respetando la ruta señalizada, utilizando los puestos desde el último de cada fila hacia adelante. 3) Cada estudiante permanecerá en su puesto, saludará y procederá a sentarse. Todo esto hasta al momento de que el último de ellos ingrese. 4) Saludo diario del docente 5) Repaso de las normas de medidas de higiene diarias. 6) Entrega de mascarillas II. AL MOMENTO DE SALIR SALA DE CLASES: 1) Al momento del término de clases cada estudiante deberá permanecer sentado en sus puestos hasta que el docente de indicación del abandono de ésta. 2) Cada estudiante debe utilizar nuevamente alcohol gel al hacer abandono de la sala de clases. 3) Cada estudiante debe dejar sus materiales en la sala de clases. 4) Los estudiantes saldrán ordenados en fila de cada sala de clases y se dirigirán a la salida de la escuela, guiados por el profesor/a que se encuentre en la última hora con ellos/as. 5) Los estudiantes que deban esperar furgón y/o apoderado para retirarse del colegio esperarán en el gimnasio de la escuela. Toda persona ajena a la escuela (que no sea estudiante y/o funcionario) no podrá hacer ingreso a la escuela y deberán esperar en la mampara, salvo que sea citado por directora, inspector general, encargada de convivencia. Este espacio será demarcado en el piso para evitar aglomeraciones. Existirá un registro de visita de cada persona que visita la escuela. En el caso de los furgones existe una zona demarcada donde estos se instalarán en la calle Matta y que evita aglomeraciones en la entrada de la escuela.

#### 1.4. Rutinas para recreos

Fecha de Emisión: 08-01-2021 09:56:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**tffx h8df ocnz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

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

Los horarios destinados a recreos tendrán una duración de 10 minutos cada 40 minutos de clases. Recreos NT1 - NT2 (09:35 - 09:50; 10:35 - 10:45; 11:30 - 11:50; 13:20 - 13:30; 14:15 - 14:25) - Los estudiantes egresan de su sala de clases en dirección al gimnasio y/o sala contigua, la cual será de uso exclusivo para los párvulos. - Bajo la estricta supervisión de las técnicas en párvulos, encargado de recreos e Inspector General quienes resguardarán la distancia física de 1 metro entre los niños y niñas evitando juegos que involucren roce y aglomeraciones. Recreos 1° - 2° - 5° - 6° (09:15 - 09:25; 10:05 - 10:15; 10:55 - 11:05; 11:45 - 11:55; 14:00 - 14:10; 14:50 - 15:00) Recreos 3° - 4° - 7° - 8° (08:50 - 09:10; 09:50 - 10:00; 10:40 - 10:50; 11:30 - 11:40; 12:20 - 12:30; 14:40 - 14:50) La supervisión estará a cargo del Inspector General, asistentes de aula, equipo de convivencia escolar y encargado de recreos. - Los estudiantes se distribuirán en los espacios físicos de acuerdo a la asistencia diaria de su curso (gimnasio, pasillos y patio exterior), resguardando el distanciamiento físico de 1 metro evitando juegos que involucren roces y aglomeraciones. - Por la duración de los recreos (10 minutos) estos estarán abocados a la asistencia al baño para lavado de manos principalmente. Se prescindirá del uso de balones y promover juegos individuales que deben ser planificados por el equipo de convivencia escolar, asistentes de aula y encargado de recreos, quienes además estarán preocupados del uso de las mascarillas, evitar el intercambio de objetos y lavado de manos. Lo mismo se aplicará para el recreo más extenso del almuerzo.

#### 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.

NT1 - NT2 - Pueden asistir en cualquier horario, ya que cuentan con servicios higiénicos exclusivos para el nivel. El aforo máximo será cuatro estudiantes bajo supervisión de una técnica de párvulos del nivel. Se demarcarán lavamanos y los W.C que no se pueden usar. Los baños contarán con dispensador de jabón líquido y de toallas de papel. Existirá señalética visible y comprensible en el baño para el proceso de lavado de manos. 1° a 8° Básico - Durante los recreos

Fecha de Emisión: 08-01-2021 09:56:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**tffx h8df ocnz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

el aforo máximo será de tres estudiantes a la vez. Se demarcarán los urinarios que no se pueden usar. Existirá un asistente de la educación, asignado por Inspectoría General, que durante cada recreo se encargará de hacer cumplir el lavado de manos y aforos máximos permitidos. Existirá señalética visible y comprensible para el proceso de lavado de manos. - Ante un caso excepcional durante horario de clases el estudiante será acompañado por una asistente de aula de su curso.

#### 1.6. Otras medidas sanitarias

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

El cumplimiento de las rutinas dentro de cada sala de clases será responsabilidad de los adultos (docentes y asistentes de la educación) que por horario le corresponde con el curso. PROTOCOLO EN LA SALA DE CLASE 1) Cada docente debe llegar a la sala de clases antes del ingreso de los estudiantes 2) El docente debe tener sus implementos de seguridad sanitaria, antes de la llegada de los y las estudiantes (alcohol gel, mascarilla, pechera, guantes, escudo facial, entre otros). 3) El docente debe utilizar alcohol gel antes de hacer ingreso al aula. 4) Portar el mínimo de materiales, pero si los porta, deben cumplir con el proceso de sanitización. Sugerencia: libro de clases digital. 5) Cada adulto (docente y/o asistentes) que ingrese al aula, será el responsable de la implementación de medidas de higiene y prevención. 6) Los estudiantes permanecerán ordenados en las líneas marcadas al exterior de la sala de clases y luego ingresar a ella, cuando el docente lo ordene. 7) Una vez que ingresan a la sala cada estudiante se sentará en el puesto etiquetado con el nombre del o la estudiante. 8) Cada estudiante deberá permanecer sentado durante toda la clase sin excepción. 9) Al ingresar a la sala de clases cada estudiante, respetando la distancia física de un metro, debe utilizar dispensador de alcohol gel y su mascarilla proporcionada por el establecimiento. El o la profesora a cargo del curso debe supervisar que estas medidas se cumplan. 10) El saludo entre compañeros y profesores debe ser sin contacto físico y respetando el distanciamiento físico. 11) Se prohíbe intercambiar materiales entre estudiantes. Cada sala tendrá una mesa con materiales básicos (lápiz grafito, goma, regla, pegamento, etc...) previamente sanitizados, para que los y las estudiantes puedan utilizarlos. Cada estudiante debe asistir con todos sus materiales y no se deben compartir con sus compañeros. En el caso de la clase de educación física, cada estudiante debe llevar su botella con agua y su toalla personal. (los materiales de Educación Física deben ser sanitizados por un miembro de la comunidad educativa asignado después del

Fecha de Emisión: 08-01-2021 09:56:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**tffx h8df ocnz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

término de cada clase. 12) Se prohíbe el desplazamiento dentro de la sala de clase sin autorización del docente. 13) Los y las estudiantes no pueden trabajar en grupos, solamente trabajos individuales. 14) Se promoverán actividades de duración de 40 minutos. 15) Los adultos presentes en la sala de clases deben procurar que en todo momento los estudiantes deben portar correctamente su mascarilla. 16) El docente deberá resolver dudas o retroalimentar los Objetivos de Aprendizaje desde su escritorio y/o resolverlos en el pizarrón, siempre y cuando sea necesario. 17) El docente podrá monitorear los avances de sus estudiantes individualmente, procurando mantener el distanciamiento físico de al menos 1 metro. 18) Los y las estudiantes deben levantar la mano cada vez que necesiten aclarar dudas, señalar inquietudes o manifestar alguna situación puntual. Si algún estudiante desea salir de la sala en una situación extrema, debe levantar la mano, solicitar el permiso y seguir la ruta señalizada. Al momento de ingresar nuevamente al aula, el o la estudiante, debe colocar alcohol gel y retornar a su puesto por la ruta señalizada. 19) La salida al baño durante el periodo de clases, será solamente para los y las estudiantes que tengan justificativo médico. 20) Los y las estudiantes del Programa de Integración que son permanentes, deberán trabajar en aula de recurso con el educador diferencial correspondiente en los horarios establecidos. 21) Se prohíbe la ingesta de alimentos dentro de la sala de clases, excepto los niveles de NT1 y NT2 (desayuno y almuerzo) 22) Instruir a los estudiantes a evitar tocarse la cara: ojos, nariz y boca y cualquier contacto físico con otra persona. 23) Al momento del término de clases cada estudiante deberá permanecer sentado en sus puestos hasta que el docente de indicación del abandono de ésta. 24) La salida de la sala para los y las estudiantes será por columna, saliendo primero la que esté más próxima a la puerta, luego la del centro y finalmente la fila que se encuentra apegada a la ventana. 25) Cada estudiante debe dejar sus materiales en la sala de clases. 26) El docente deberá supervisar la salida de los y las estudiantes, procurando que cada uno de ellos, siga la ruta señalizada. 27) El docente deberá permanecer en la sala de clases hasta que se retire el último o última estudiante. El o la estudiante y funcionario que no cumpla las reglas sanitarias establecidas será sancionado de acuerdo al Reglamento interno o manual de Convivencia Escolar. faltas: - mal uso de las mascarillas - No uso mascarillas ni implementos de protección personal. - no respeta el distanciamiento físico y las normas establecidas

### 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

Fecha de Emisión: 08-01-2021 09:56:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**tffx h8df ocnz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

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.

Si un estudiante, funcionario y/o visita al ingreso registra una temperatura superior a 37,8° se impedirá su ingreso al establecimiento, siendo inmediatamente derivado hacia oficina de UTP para posteriormente seguir el protocolo ante sospecha de COVID 19. Si es estudiante se avisará al apoderado para que lo venga a retirar. De no asistir el apoderado, el estudiante permanecerá aislado dentro del establecimiento. Si es personal de la escuela y presenta síntomas se solicitará que inmediatamente asista a un centro asistencial (Consultorio Miraflores) para tomar el examen PCR correspondiente. Estará a cargo de la activación de este protocolo, el inspector general, en caso que este no esté presente la encargada de convivencia escolar y como tercera opción el trabajador social. Quienes además harán el listado de contactos estrechos de estudiantes y funcionarios, para informar a la autoridad sanitaria.

### 3. Alimentación en el establecimiento.

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

NT1 y NT2 - Horario desayuno: 8:30 a 8:50 hrs (Limpieza e higienización 08:05; 08:50 horas) - Almuerzo: 11:50 a 12:35 hrs (Limpieza e higienización 11:40; 12:35 horas) - Para los estudiantes de estos niveles se dispondrá del servicio de alimentación en una sala de clases, esto será realizado por personal asignado. Enseñanza Básica: 1°, 2°, 5° y 6° - Horarios desayuno 08:05 a 08:30 horas (Limpieza e higienización; 08:30 horas) - Almuerzo 12:35 a 13:10 horas (Limpieza e higienización 13:10 horas) Enseñanza Básica: 3°, 4°, 7° y 8° - Horario desayuno: 08:50 a 09:10 horas (Limpieza e higienización 09:10 horas) - Almuerzo: 13:20 a 14:00hrs (Limpieza e higienización 14:00 horas) 1.- Una vez que toca el timbre, todo estudiante deberá hacer ingreso al comedor solo con lavado previa de manos. El orden de ingreso será por curso. 2.- Luego debe desechar la mascarilla en un basurero exclusivo para ese uso. 3.- El ingreso será por turnos respetando la distancia demarcada de 1 metros en la hilera. 4.- Cada estudiante retira su alimentación y se ubica en un espacio para comer previamente demarcado a 1 mts de distancia. La capacidad máxima del comedor es de 36 estudiantes. 5.- Al finalizar su almuerzo deposita la bandeja en el lugar asignado para ello e higieniza sus manos 6.- Recibe una nueva mascarilla la cual debe ser puesta antes de salir del lugar. No se permitirá el desplazamiento sin uso

Fecha de Emisión: 08-01-2021 09:56:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**tffx h8df ocnz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

de mascarilla. 7.- Las personas encargadas de entregar los insumos serán asignadas por Inspectoría General. 8.- El correcto funcionamiento de esta rutina será supervisado por el Inspector General o personas que él designe. Las cuales además se encargarán de ir desinfectando los espacios ocupados por cada estudiante y ubicándolos en los espacios reservados para la alimentación. 9.- Una vez que finaliza su alimentación se le entrega al estudiante una nueva mascarilla

### ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

#### 4. Organización de la jornada.

4.1 Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los protocolos sanitarios, el establecimiento deberá organizarse en un sistema de:

**Educación mixta: medias jornadas, días alternos o semanas alternas (internados)**

Fecha de Emisión: 08-01-2021 09:56:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**tffx h8df ocnz**

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	Semanas alternas (internados)
Kinder	Semanas alternas (internados)
Primero básico	Semanas alternas (internados)
Segundo básico	Semanas alternas (internados)
Tercero básico	Semanas alternas (internados)
Cuarto básico	Semanas alternas (internados)
Quinto básico	Semanas alternas (internados)
Sexto básico	Semanas alternas (internados)
Séptimo básico	Semanas alternas (internados)
Octavo básico	Semanas alternas (internados)
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: 08-01-2021 09:56:39

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**tffx h8df ocnz**

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.

Para la continuidad del trabajo remoto, el establecimiento dará continuidad a la plataforma Lirmi, la cual permitirá llevar a cabo con las y los estudiantes: - Actividades asincrónicas, proporcionadas por las y los profesores. Cada actividad será vinculada al currículum priorizado, estas actividades podrán ser respondidas por los estudiantes en línea, por whatsapp, correo o en físico y serán registradas en Lirmi - Rendir pruebas creadas a partir de los objetivos de aprendizaje trabajados en clase con resultados en línea, calificaciones sumativas o formativas y observaciones en cada una de ellas, alineados al decreto 67. - Clases sincrónicas realizadas a través de Meet, los estudiantes se conectarán directo desde la plataforma Lirmi. De igual forma, la plataforma cuenta con recursos para la planificación de clases presenciales, por lo cual, el establecimiento puede utilizarse para comenzar el año, y pasar a una modalidad remota, sin dificultad de dar continuidad a los contenidos. En el caso de cierre de un curso por contagio se continuarán con clases online en los horarios establecidos, en el caso de los estudiantes que no se puedan conectar se proporcionarán guías de trabajo, tal

Fecha de Emisión: 08-01-2021 09:56:39

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**tffx h8df ocnz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

como se hizo durante el año 2020.

#### 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.

En la semana del 24 al 26 de febrero se hará práctica de rutinas y protocolos de retorno a clases presenciales a los funcionarios de la escuela. El desarrollo de estas actividades será planificado por el equipo directivo, una vez que sea aprobado este plan por parte del MINEDUC. La ejecución será por parte del inspector general (rutinas ingreso, salida, limpieza e higienización), encargada de convivencia escolar (rutinas de recreos y almuerzo), protocolos dentro de las salas de clases (jefe de UTP) y directora (comunicación y activación de protocolos) En el caso de los funcionarios nuevos se hará el 1 de marzo.

#### 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.

En la semana del 24 al 26 de febrero, se informará a los apoderados vía redes sociales, página web de la escuela de los protocolos establecidos para el funcionamiento 2021.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 09:56:39

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**tffx h8df ocnz**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

#### 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.

La planta docente será capacitada a través de Lirmi Academy, donde cada uno de los docentes recibirán talleres enfocados en Aula Invertida, Creación de Evaluaciones, Taxonomía de Bloom, herramientas para grabar videos, entre otros talleres. Todo esto de forma asincrónica, para no sobrecargar a profesores

#### ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 08-01-2021 09:56:39

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**tffx h8df ocnz**

Verifique la validez de este documento en:

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

