



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

5636

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.

Antes, durante y al término de la jornada se deberá desinfectar, mesas, sillas, escritorio piso, todos los objetos manipulables por los estudiantes, docentes y asistentes, con los productos establecidos para ello. Se dispondrá de soluciones de alcohol gel en las salas de clases y pasillos del establecimiento, garantizando las medidas de seguridad en su manipulación. Labor que estará a cargo del auxiliar al inicio y al término de la jornada. Mientras que, durante las clases, serán los estudiantes y docentes, quienes harán limpieza con toallas desinfectantes provistas para esta función. El proceso de limpieza será llevado a cabo 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. Para garantizar y mantener la limpieza se hará uso de 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%. (Anexo 2: Protocolo de limpieza y desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales). 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. Lo cual estará a cargo Principalmente por el asistente del establecimiento. En cuanto a la ventilación de la sala de clases, esta se realizará al menos 3 veces en la jornada. A todos (estudiantes, docentes o asistentes), quienes ingresen a la sala de clases, se les

Fecha de Emisión: 08-01-2021 14:51:37

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

axh4 hrpt xgdd

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

tomará la temperatura (sólo ingreso menor a 37 °), debiendo limpiar sus zapatos, haciendo uso del pediluvio, provisto para la desinfección de los zapatos. El buen uso de la mascarilla será obligatorio en todo momento, con la supervisión correspondiente de los adultos responsables de los estudiantes (docentes y asistentes). Se mantendrá en la sala de clases artículos de limpieza, protección y desinfección, tales como: toallas desinfectantes, toallas desechables, alcohol gel, papel higiénico, mascarillas desechables, escudos faciales y basurero con tapa, etc. Se mantendrán dispensadores de alcohol en gel en los distintos espacios, exterior e interior de la sala de clases y de la oficina. Se dispondrán, además, de basureros (con tapa y bolsas plásticas desechables), 2 en la sala de clase, 1 en la oficina y 3 en el espacio exterior (patio de la escuela), distribuidos en distintos lugares. El auxiliar deberá hacer retiro de la basura, al finalizar la jornada o de ser necesario dos veces al día. En cuanto al lavado de manos, se implementará rutinas de lavado frecuente (con agua y jabón), de al menos 20 segundos, supervisados por los docentes y/o asistentes, antes de cada ingreso a la sala de clases. La sanitización del establecimiento, se realizará una vez por semana.

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.

Antes del ingreso a clases presenciales, se realizará una inducción, a toda la comunidad educativa (Estudiantes, Docentes, asistentes y apoderados), con todas las medidas que tomará el establecimiento educacional, con el propósito de asegurar el buen funcionamiento de los protocolos. 1.2.1 Estudiantes: Al comienzo de cada jornada se recordarán las rutinas de convivencia (usar siempre la mascarilla, lavado de manos con agua y jabón, mantener la distancia física, saludos que no impliquen cercanía, no compartir material, entre otras). Se tomará la temperatura de todos los estudiantes antes de ingresar al establecimiento. Se les exigirá el uso obligatorio de mascarillas (desechables o de género), y se dispondrá de mascarillas desechables en el aula en caso de que sean requeridas, para su recambio. Estas deben ser usadas en todo momento, siguiendo las indicaciones de su buen uso. Deberán lavarse las manos con agua y jabón (20 segundos), antes del comienzo de la jornada y luego del ingreso de los recreos. Se hará entrega además de escudos faciales. Se dispondrá de alcohol en gel dentro y fuera de la sala, para que todos los estudiantes puedan

Fecha de Emisión: 08-01-2021 14:51:37

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

axh4 hrpt xgdd

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

aplicarse constantemente. Como regla general, se prohibirá el préstamo de materiales entre ellos. El establecimiento proveerá cotona o delantal a los estudiantes, para ser usado sólo durante la jornada escolar, la que, una vez terminada la jornada deberá quedar en una bolsa hermética y cerrada (con nombre individualizado), para ser usada al siguiente día. Una vez terminada la semana deben lavarla siguiendo instrucciones de prevención. 1.2.2. Docentes y asistentes: Lavado de mano con agua y jabón antes del ingreso al aula de clases, y uso de mascarilla desechable o de género. Saludo diario del docente o asistente y repaso de las medidas de higiene y prevención a cumplir en la sala de clases. El docente-asistente se hará cargo del cumplimiento y mantención de las medidas de prevención durante su jornada. Uso de delantal de trabajo, para quienes lo estimen conveniente, como medida de prevención. Uso de escudos faciales y mascarillas. Ventilación de los espacios previo al inicio de la clase y al finalizar su clase. Limpieza de los espacios y artefactos usados durante la jornada de trabajo (libro de clases, escritorio, silla, etc.), con toallas desinfectantes. 1.2.3. Auxiliar Uso obligatorio de mascarilla (desechable o de género) El establecimiento proveerá de cotona de trabajo y guantes, para ser usado en la jornada laboral. Su principal rol estará en mantención de los espacios limpios y desinfectados. 1.2.4. Demarcación de los espacios Se demarcarán los espacios de manera visible, en la sala de clases se considerará una distancia de al menos 1m o más (en la medida que la matrícula lo permita), entre los estudiantes. En el pasillo previo al ingreso de la sala de clases estará demarcada la distancia que deben tener los estudiantes para la toma de temperatura y la aplicación de alcohol en gel.

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.

El horario de ingreso de los estudiantes considerando la matrícula será de 09:00, mientras que la salida, está contemplada a 14:00 horas. Esto para todos los estudiantes del establecimiento de lunes a jueves. En cuanto al viernes, el horario será de 09:00 a 12:00, día que estará focalizado al trabajo con algunos estudiantes. Quienes serán determinados por distintas razones (estudiantes de 4° básico, de 6° o aquellos estudiantes que requieran de un apoyo más individualizado). Considerando el espacio (sala multiuso), con el que cuenta la escuela, la jornada presencial quedará de la siguiente manera: Lunes: grupo 1 (4°, 5° y 6°), horario de 09:00 a 14:00 Martes: grupo 2 (1°, 2° y 3°),

Fecha de Emisión: 08-01-2021 14:51:37

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

axh4 hrpt xgdd

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

horario de 09:00 a 14:00 Miércoles: grupo 1 (4°,5° y 6°), horario de 09:00 a 14:00 Jueves: grupo 2 (1°,2° y 3°), horario de 09:00 a 14:00 Viernes: grupo de apoyo (estudiantes que requieran de apoyo focalizado), horario de 09:00 a 12:00 En la siguiente semana se alternarán los grupos para que los estudiantes puedan tener las distintas asignaturas (con los docentes itinerantes), durante el mes. Cabe señalar, que los grupos que no asistan a clases presenciales continuarán con el trabajo de forma remota. Clases remotas que continuarán además, durante la jornada de la tarde. Al contar con dos puertas de acceso, estas se dispondrán, una para ingreso y otra para salida. Las que tendrán la señalética demarcada para su entendimiento. Cabe señalar que están prohibidas las rutinas de saludos que impliquen cercanía física. Estos deben ser reemplazados rutinas de saludos a distancia. 1.3.1. Acceso del personal, estudiantes y personas ajenas al establecimiento a) Estudiantes: Tanto el docente a cargo como el auxiliar deberán guiar a los estudiantes una vez que hayan ingresado a las dependencias del establecimiento al lugar en donde deben lavarse las manos, previo a la toma de temperatura e ingreso a la clase. En la puerta de entrada (Puerta de ingreso a la sala de clases), se demarcará una zona que permita la limpieza y desinfección de las manos con alcohol en gel (dispensador), y de los zapatos con productos desinfectantes (pediluvio). En este espacio, además se les hará entrega de la cotona o delantal al estudiante, del cual debe hacer uso antes del ingreso al aula. b) Personal: El auxiliar deberá tomar la temperatura a todos los funcionarios y corroborar que esta sea inferior a 37°. Los funcionarios deben hacer el lavado de manos previo a la toma de temperatura y desinfectar los zapatos con el pediluvio provisto en la zona antes señalada. Si ellos lo consideran necesario, deben hacer uso del delantal de trabajo. c) Personas ajenas al establecimiento: Se permitirá el acceso sólo de personas que lleven provisiones; DAEM, MINEDUC o de la empresa que provee de los alimentos JUNAEB. Los apoderados o personas de la comunidad, que requieran ir al establecimiento deben hacerlo previamente informado a la Docente Encargada, quien debe agendar una hora para que estos sean atendidos. Toda persona que haga ingreso a las dependencias de la escuela debe seguir los protocolos establecidos. Siendo el auxiliar el funcionario que debe permitir su acceso si cumple con la temperatura inferior a 37°, realizando la limpieza-desinfección de los zapatos, la aplicación de alcohol gel en las manos y el uso correcto y obligatorio de mascarilla. Al no contar con furgón escolar no se requiere de protocolos

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

Fecha de Emisión: 08-01-2021 14:51:37

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

axh4 hrpt xgdd

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Respuesta 1.4 Los recreos están establecidos en 15 minutos en los siguientes horarios: 1° recreo: 10:20 a 10:35 2° recreo: 11: 55 a 12:10 Existiendo 3 periodos de clases, por cada periodo de clases terminado se da un recreo de 15 minutos. Lo que permitirá la limpieza, desinfección y ventilación de los espacios. Antes de la salida al recreo, se recordarán las normas de convivencia durante este periodo, entre las que se encuentran: - Mantener siempre el uso de la mascarilla - Evitar juegos que implique cercanía - No utilizar elementos que impliquen contacto con el objeto de más de una persona. - Lavado de manos con agua y jabón antes del ingreso a la sala de clases por 20 segundos. - Mantener orden y distancia social al ingresar al aula. Como se menciona, los recreos serán dos, los cuales contarán con la supervisión del asistente y/o docente de aula.

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.

Los baños que posee el establecimiento son individuales, existiendo 3 (1 baño de niñas, 1 baño de niños y 1 baño para el personal). Por tanto, permite el acceso de sólo una persona dentro de él. Se dispondrá de toallas desinfectantes dentro de estos espacios, para ser usados por quienes ingresen a ellos. En el espacio exterior, en donde deben hacer lavado de manos, se dispondrá de jabón líquido y alcohol gel, además de toallas desechables y basureros con bolsa plástica desechable. Se pegarán carteles o afiches con el correcto lavado de manos y serán supervisados para el correcto lavado (en el caso de los estudiantes). Los docentes, asistentes y manipuladora, continuarán con el uso del baño dispuesto para el personal, considerando todas las medidas de seguridad establecidas.

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.

Tanto a los estudiantes, docentes y asistentes, se les hará entrega de alcohol en gel, mascarillas desechables y escudos

Fecha de Emisión: 08-01-2021 14:51:37

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

axh4 hrpt xgdd

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

faciales. A los estudiantes, se les hará entrega de un delantal y cotona para ser usado en la clase, el cual debe quedar en el aula (dentro de Bolsa hermética), y el último día (de la semana), debe ser llevado al hogar para su lavado, considerando las medidas preventivas. (dejarlo en la bolsa por lo menos 24 horas antes de su lavado) Al personal auxiliar se le entregará además una cotona de trabajo, que debe ser usado sólo durante la jornada laboral. Se les hará entrega a los estudiantes de todo el material (lápices, regla, goma, sacapuntas, etc.), para que no tengan que conseguir durante el periodo de clases. Se realizarán charlas (video), de inducción de los protocolos a la comunidad educativa previo el ingreso a las clases presenciales. Durante la jornada escolar se hará aseo de los baños por lo menos tres veces. Se Publicarán de afiches y carteles informativos con infografía que permita la comprensión apropiación de la forma correcta del lavado de manos. Demarcación de espacios (entrada y salida de la sala), lugares en donde aplicarse alcohol en gel u otros que sean necesarios para recordar las normas de convivencia a partir de la pandemia. Sanitización de la escuela (sala multiuso y oficina), una vez por semana. Monitoreo y evaluación de las medidas y acciones desarrolladas y retroalimentar aquellas que se evidenciaron más débiles.

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.

Cabe señalar que los encargados y responsables de aplicar los protocolos serán la Docente Encargada y en su ausencia el docente y/o asistente que está a cargo de la asignatura correspondiente al día. Además, la profesora Encargada tendrá que realizar un listado de los estudiantes y los CESFAM o centros de atención en los que las familias de los estudiantes realizan sus controles médicos. Sin embargo, la escuela trabajará directamente con el CESFAM de Labranza. (red de apoyo). 2.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19 EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Cuando el tipo de riesgo corresponda a: 1) Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante,

Fecha de Emisión: 08-01-2021 14:51:37

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

axh4 hrpt xgdd

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

docente, funcionario/a). No será suspendido, sin embargo, 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. 2) Un 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 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. 3) 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. (Anexo 3: Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos educacionales) 2.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTES DEL INGRESO AL AULA Estudiantes: - Se consultará a los apoderados, todos los días, de la existencia de familiares (estrechos) a los estudiantes, contagiados o con síntomas asociados al COVID-19. En caso de existir sospecha debe informar enseguida a la Encargada de Escuela. - Una vez en el establecimiento, se les tomará temperatura. En caso de presentar temperatura sobre 38° se realizará lo siguiente; 1) Se aislará al estudiante, en un lugar determinado para este propósito. 2) Se tomará contacto de inmediato con el apoderado o tutor. 3) Se derivará al estudiante y su apoderado al CESFAM correspondiente. 4) Se informará inmediatamente vía telefónica y/o por correo electrónico al DAEM. 5) En caso de que el estudiante presente un cuadro complejo, se llamará a la asistencia médica. 6) En conjunto con el apoderado, se hará un listado con los contactos que tuvo el estudiante y su familia, para ser entregado a las autoridades competentes correspondiente. - En caso de existir algún caso de estudiante con COVID-19 o con sospecha de ello, deberá quedar en su casa por un tiempo establecido (14 días), con el cual se trabajará vía remota. Docentes: - Los funcionarios que trabajan en el establecimiento (docentes, asistentes y manipuladora de alimentos), deberán informar sobre algún indicio o sospecha de síntomas asociados al COVID-19. Deberán con ello informar a su jefatura para solicitar el examen correspondiente o licencia si así se requiere. Lo que permitirá la solicitud del reemplazo del funcionario y la no asistencia del funcionario al

Fecha de Emisión: 08-01-2021 14:51:37

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

axh4 hrpt xgdd

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

establecimiento como forma preventiva. - Toma de temperatura al inicio de la jornada laboral. - En caso de que algún funcionario presente síntomas de sospecha de Coronavirus dentro de la jornada laboral, tendrá la obligación de informar la situación a la Profesora Encargada, quién procederá a tomar la temperatura y evaluar los síntomas. En caso de que los síntomas indicaran sospecha de COVID-19, el funcionario debe retirarse de sus funciones laborales para acudir a un centro asistencial; Mutual de seguridad, ACHS, o al servicio de salud que el funcionario determine conveniente.

3. Alimentación en el establecimiento.

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

El horario de desayuno será a las 09:00 y el almuerzo será a las 13:30. Antes de servirse, los estudiantes deberán hacer el lavado de manos con agua y jabón líquido por 20 segundos, supervisados por el asistente (auxiliar). limpiándose los zapatos con el pediluvio antes del ingreso a la sala multiuso (comedor-sala de clases). Al contar sólo con una sala multiuso, el servicio de alimentación se realizará para todos los estudiantes. Los estudiantes a los que les corresponde el trabajo presencial, almorzarán a las 13:30. Mientras que aquellos estudiantes que, no teniendo día de trabajo presencial, requieran de alimentación (almuerzo), podrán asistir a las 14:00 horas. La modalidad de servicio para los estudiantes será por turno, uno a la vez. Debiendo retirar la bandeja correspondiente al servicio (desayuno o almuerzo), desde la ventanilla de la cocina e ir a sus puestos de trabajos (previamente aseados), en donde podrán quitarse la mascarilla (sólo al momento de consumir los alimentos), y dejarla en una bolsa para posterior uso o para desecharla (en un lugar determinado previamente) y se le hará entrega de otra. Los estudiantes deben esperar que su compañero este sentado para retirar o dejar la bandeja, con el propósito de no acercarse durante esta acción. En el caso del almuerzo, una vez terminado (después de las 13:30), los estudiantes procederán a lavarse nuevamente las manos con agua y jabón, para posteriormente retirarse del establecimiento hacia sus hogares. Para continuar la jornada con clases remotas. Los docentes y /o asistentes deberán tomar las medidas de precaución para mantener la distancia entre estudiantes, y, lograr que la alimentación se desarrolle sin inconvenientes.

ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

Fecha de Emisión: 08-01-2021 14:51:37

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

axh4 hrpt xgdd

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: 08-01-2021 14:51:37

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

axh4 hrpt xgdd

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	No se imparte este nivel
Kinder	No se imparte este nivel
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	No se imparte este nivel
Octavo básico	No se imparte este nivel
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 14:51:37

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

axh4 hrpt xgdd

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Nivel	Tipo de jornada
N1 Ed. Media TP (EPJA)	No se imparte este nivel
N2 Ed. Media TP (EPJA)	No se imparte este nivel
Laboral 1 (Ed. Especial)	No se imparte este nivel
Laboral 2 (Ed. Especial)	No se imparte este nivel
Laboral 3 (Ed. Especial)	No se imparte este nivel
Laboral 4 (Ed. Especial)	No se imparte este nivel

EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN

5. Plan de educación remota.

Describa cómo continuará el proceso formativo de manera remota para aquellos estudiantes que no puedan retornar al establecimiento o que se encuentren en sistemas de división de jornadas. Además, el plan debe considerar un sistema de educación a distancia para utilizar en caso de cierre de un curso o del establecimiento completo por contagio.

En caso de la modalidad remota, los estudiantes trabajarán a partir de material impreso (carpetas de trabajo por asignatura), con guías y fichas de aprendizaje y con ello los docentes realizarán seguimiento, monitoreo y retroalimentación de las actividades de forma semanal o diaria. Se crearán grupos de trabajo (WhatsApp), por cada asignatura del plan de estudio. En estos grupos de trabajo, se darán instrucciones respecto de las carpetas y el material impreso en él, se realizarán cápsulas educativas, llamadas y video llamadas a los grupos, previa coordinación con los apoderados de los estudiantes y estableciendo horarios de trabajo para dicho propósito, resguardando tanto el horario laboral de los docentes y asistentes, como el horario establecido por la escuela. Los docentes deberán realizar las planificaciones a partir del currículum vigente (Priorización Curricular), estableciendo además actividades diferenciadas para los estudiantes con NEE. Deben procurar mantener el trabajo a distancia y la comunicación efectiva con los estudiantes. Y que las actividades y evaluaciones a desarrollar sean pertinentes y apunten al OA. Deberán elaborar

Fecha de Emisión: 08-01-2021 14:51:37

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

axh4 hrpt xgdd

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

estrategias pertinentes y diferenciadas para no provocar la monotonía en el trabajo (cápsulas educativas, videos de la web bajados en formato mp4, videos caseros, etc.). Considerando con ello el nivel en el que deben trabajar y los recursos que poseen los apoderados para su trabajo (internet, notebook o sólo el uso del celular). Se considerarán los textos del estudiante como herramienta de aprendizaje para dar continuidad al proceso de enseñanza-aprendizaje a distancia. Los docentes deben realizar una planilla Excel con el seguimiento, monitoreo, retroalimentación y observación de las tareas abordadas en cada asignatura e informar oportunamente a la Profesora Encargada, de aquellos casos en que no se está logrando el trabajo esperado con los estudiantes, para tomar las medidas necesarias. Se planificarán actividades tendientes a incorporar estrategias que permitan el apoyo Socioemocional a los estudiantes y a sus familias.

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.

Se socializará con todos los funcionarios, las medidas propuestas por las autoridades competentes respecto de los protocolos a seguir y el Plan de Funcionamiento para el año 2021. Se presentarán las medidas a partir de PPT u otro material pertinente. Lo cual se trabajará además en las reuniones de trabajo con el personal docente y asistente. Se pondrán en práctica los protocolos y rutinas, evaluando su efectividad de manera semanal. Se realizará la retroalimentación necesaria para revertir posibles errores.

7. Comunicación a la comunidad educativa.

Describa cómo se informará a la comunidad educativa las rutinas y protocolos a implementar para el funcionamiento del

Fecha de Emisión: 08-01-2021 14:51:37

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

axh4 hrpt xgdd

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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 realizarán grupos de WhatsApp, para difundir la información a partir de PPT, o videos explicativos. Y se entregarán dípticos o trípticos que permitan el mejor entendimiento de la información. Se realizarán (en la medida que se pueda), reuniones informativas con la comunidad o con la o el representante de los apoderados vía meet u otra plataforma que permita la comunicación. Para bajar la información a los diferentes medios de comunicación (grupo de WhatsApp, circular, llamadas telefónicas u otra).

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.

Establecer compromisos por escrito con los apoderados, como forma de hacerlos participe y responsable en la entrega de los reportes de los estudiantes en el tiempo correspondiente. Aplicar diagnóstico integral y planificar para retomar los aprendizajes del año escolar 2020 Se priorizará las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y Matemática. Se considerarán Proyectos de aula articulados en las distintas asignaturas, como estrategia de trabajo. Se mantendrá contacto permanente con los apoderados, a través de diferentes vías de comunicación (correo electrónico, WhatsApp, llamadas telefónicas, reuniones virtuales.). esto permitirá que este en conocimiento del proceso de enseñanza de sus hijos y de los progresos de ellos. Se mantendrán actividades tendientes al apoyo socioemocional de los estudiantes y sus familias. Además de continuar con el apoyo socioeconómico a partir de la coordinación con DIDECO.

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 08-01-2021 14:51:37

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

axh4 hrpt xgdd

Verifique la validez de este documento en:

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

