



# Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

## Resumen del Plan

### PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

5639

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.

Respuesta 1.1 a) Proceso de limpieza: Se realizará utilizando productos desinfectantes como rociadores o paños de fibra o microfibra, en las mesa y sillas utilizadas, después de cada periodo de clases. Se aplicará rociador para la desinfección de pisos, manillas, juguetes, recursos pedagógicos después de cada periodo de uso. La ventilación de los espacios se realizará de forma permanente al término de cada periodo de clases, abriendo ventanas y puertas del espacio utilizado. Se dispondrá de basureros en las salas de clase, baños, comedor y pasillo, los cuales contendrán en su interior bolsas plásticas, donde se desechará la basura y se cambiarán las bolsas plástico de basura durante los recreos. b) Proceso de Desinfección: La sala de clases se desinfectará al término de la jornada: el suelo, las sillas, las mesas y los artefactos tecnológicos y superficies manipuladas con alta frecuencia (manillas, pasamanos, tazas de inodoro, llaves de agua, pomos de las puertas, entre otros), con productos desinfectantes (cloro de uso doméstico y alcohol) 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 se deben desinfectar utilizando cloro de uso doméstico. Todas las salas de clases en uso del establecimiento contarán con dispensadores de soluciones de alcohol gel que estará a cargo del profesor(a) que se encuentre según horario con los estudiantes. El uso de mascarillas será obligatorio y lavado frecuente de manos (según las indicaciones del punto 1.2) El día viernes de cada semana se realizará la sanitización de todos los espacios del establecimiento, sin atención de estudiantes ni apoderados. Sin embargo, los estudiantes continuaran el plan de clases

Fecha de Emisión: 08-01-2021 00:28:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**osqo nuce sry5**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

remota, con el monitoreo de las actividades por parte del docentes, a través de llamadas telefónicas o grupo WhatsApp. Se utilizará alcohol a 70° y cloro para limpiar todos los espacios del establecimiento; sala de clases, comedor, cocina, oficina y baños. En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente de ropa. En caso de presentarse sospecha de contagio o contacto con personas contagiadas se sanitizará todo el establecimiento.

#### 1.2. Medidas de protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación

Describa las medidas de higiene y protección personal que serán utilizadas dentro del establecimiento. Recuerde que es obligatorio el uso de mascarillas, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia. Considere también rutinas de lavado de manos y ventilación de espacios cerrados.

Medidas preventivas generales: Apoderados: Las reuniones de apoderados y atención de apoderados de forma presencial serán suspendidas hasta nuevo aviso. En caso de ser necesario se realizarán de forma online o vía telefónica. Sin embargo se realizara citación personal a los apoderados. Las clases de Educación física y los talleres deportivos y medio ambiente se realizarán en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo distancia de al menos 1 metro entre alumnos siempre y cuando las condiciones climáticas lo permitan. Las medidas de higiene y protección personal serán: - Uso obligatorio de la mascarilla y/o protector facial - Se deberá mantener la distancia social de 1 metro entre estudiantes y docentes en los distintos espacios del Establecimiento (sala de clases, baños, comedor). - Limpieza de calzado a través de pediluvios instalados a la entrada de cada espacio - Se realizará la demarcación de espacios de espera en los baños y en el comedor. - Al interior de la sala de clases se demarcará el espacio físico correspondiente a cada estudiante. - La organización de los espacios utilizados sala de clases, comedor y baños se deberá limpiar y desinfectar después de cada periodo y/o uso, con los productos de limpieza recomendados por MINSAL y procurando además la ventilación del espacio usado. - Rutinas de lavado de manos: Después de cada periodo los estudiantes y los profesionales de educación realizaran el lavado de manos correspondientes, utilizando los productos de limpieza recomendado (jabón líquido) también se realizará cada vez que corresponda el servicio de alimentación, supervisadas por un adulto para el 100% de la comunidad educativa por un periodo aproximado de 30 segundos. Cada profesor(a) a cargo del curso será el responsable de chequear el cumplimiento de cada rutina, verificando estudiante por estudiante. -

Fecha de Emisión: 08-01-2021 00:28:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**osqo nuce sry5**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

Se dispondrá de soluciones de alcohol gel para desinfectar manos, en dispensadores, al interior de las salas de clases, comedor y baños, para el uso frecuente de las docentes, estudiantes y asistentes de la educación. Se contarán con toallas desechables para el secado de las manos, las cuales serán vertidas en el basurero. - El retiro de la basura de las salas se realizará de forma frecuente a diario, disponiendo además de bolsas plásticas en el interior de estos. - La limpieza general de los espacios salas de clases, comedor y baños, se realizará de forma diaria, una vez terminada la jornada de clases. - Se eliminará el saludo de manos besos y abrazos reemplazándolos por un saludo a distancia. - El alumnado no realizará intercambio de mesas o sillas, de manera, que todos los días y en todas las clases utilicen el mismo lugar. - Se evitará que los alumnos se sienten uno frente a otro. - Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios. - No se permitirá intercambio de juguetes o material didáctico entre salas ni entre alumnos. - Materiales como pinturas, ceras, lápices, serán de uso individual dispuestos en recipientes rotulados con el nombre del niño. Se evitará el uso de plastilina o masillas. - Se realizará la demarcación de espacios de espera en los baños y el espacio de alimentación. - Al interior de la sala de clases se demarcará el espacio físico correspondiente a cada estudiante. - Se ventilará al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases abriendo ventanas o puertas siempre y cuando el clima lo permita.

### 1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Describa los horarios de entrada y salida de los estudiantes. En base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones, se recomienda establecer horarios diferidos para entradas y salidas de clases según los distintos ciclos o niveles.

Respuesta 1.3 La Escuela abrirá sus puertas a las 08:00 horas de la mañana por el auxiliar y cerrará terminado el aseo general de las dependencias. La rutina de ingreso y salida del establecimiento será de la siguiente manera: - Los estudiantes serán recogidos por el furgón escolar, manteniendo distanciamiento de mínimo un metro y usando mascarillas de forma permanente - El horario de entrada será a las 9:00 horas y el horario de salida será a las 14.15 horas. La rutina será la siguiente: Los estudiantes antes de entrar a la sala y/o comedor, deberán lavarse las manos con jabón líquido y secarse con toallas desechables depositando el desecho en el basurero, considerando su turno y manteniendo la distancia social, después de cada recreo se repite la misma rutina al momento de ingreso a clases.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 00:28:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**osqo nuce sry5**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

Posteriormente al lavado de manos se tomará la temperatura a cada estudiante esta actividad estará a cargo de la docente según horarios. - Después de la salida de clases, los estudiantes continuaran con las actividades del plan y recibirán apoyo de los docentes a través de llamadas telefónicas y/o grupo Whatsapp de apoderados. Serán los estudiantes encargados de limpiar cada uno de sus objetos y/o materiales utilizados durante el periodo de clases usando toallas húmedas de cloro o alcohol al 70°. Una vez finalizada las clases los estudiantes dispondrán dejar ordenado su puesto (mesa y silla) y además desecharán la basura en los basureros correspondiente. Durante cada recreo se realizará la ventilación de la sala de clases, a cargo del auxiliar o docente. Los periodos de clases serán de 1 hora cronológica. Periodo Horarios Desayuno 9:00 a 9:15 hrs Recepción e higienización Primer periodo clases 9:15 a 10:15 horas Recreo 15 minutos HIGIENIZACIÓN Y DESCANSO Segundo periodo clases 10:30 a 11:30 horas Recreo 15 minutos HIGIENIZACIÓN Y DESCANSO Tercer periodo clases 11:45 a 12:45 horas Almuerzo 30 minutos HIGIENIZACION Y DESCANSO Cuarto periodo clases 13:15 a 14:15 horas SALIDA 14:15 horas

#### 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

Respuesta 1.4 Los responsables de la supervisión de los recreos son: Asistente de educación, junto con los profesores que se encuentren en el establecimiento. Se realizará la demarcación de espacios para juegos. No se realizaran juegos donde existan intercambio de elementos u objetos. Se realizara limpieza y desinfección de los juegos de sube y baja, trampolín y columpio que se encuentran en el patio del establecimiento. Para ir al baño irán por turnos respetando el distanciamiento (1.5 metros) en caso de hacer fila, el espacio estará demarcado. Evitar el contacto de manos y abrazos en periodo de recreo adaptándose a jugar a distancia. . Establecer normas de seguridad en los recreos como uso de mascarillas, constante lavados de manos y distanciamiento social. Durante los recreos se ventilará y se limpiará la sala de clases (sacar la basura de los basureros) Implementar actividades de entretenimiento individuales en los recreos que no generen acercamiento físico. El horario de los recreos será el siguiente: Periodo Horarios Actividad Desayuno 9:00 a 9:15 hrs Recepción e higienización Recreo 15 minutos HIGIENIZACIÓN Y DESCANSO Recreo 15 minutos HIGIENIZACIÓN Y DESCANSO Almuerzo 30 minutos

Fecha de Emisión: 08-01-2021 00:28:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**osqo nuce sry5**

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.

Respuesta 1.5 Los baños de niñas y niños cuentan con dispensadores de jabón, con el cual se deberá realizar lavado de manos al inicio y en el transcurso de la jornada, cumpliendo el criterio establecido (20 segundos). Las rutinas de lavado de manos con agua y jabón o alcohol gel serán después de ir al baño y al inicio y finalizar cada periodo clases, supervisados por un adulto (según 1.2). Cada profesor(a) a cargo del curso será el responsable de chequear el cumplimiento de cada rutina, verificando estudiante por estudiante respetando el debido distanciamiento entre personas (1 Mt), evitando el contacto estrecho entre personas que están en el baño de acuerdo al aforo permitido. El secado de manos se realizará con dispensador de toallas desechables, eliminándose en el basurero disponible para ello. Cada baño tiene una capacidad máxima de 2 niños, por lo tanto, se debe resguardar el cumplimiento de esta norma. El establecimiento cuenta con un baño para todo el personal incluida la manipuladora de alimentos con capacidad para una persona. Se instalarán infografías que refuercen el lavado de manos y secado de las mismas. Los estudiantes al momento de requerir el uso de baños deben informar al profesor a cargo Las rutinas del uso de baños deben ser supervisadas por un asistente de la educación o docentes que se encuentren en el establecimiento

#### 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.

Respuesta 1.6 (Opcional) El establecimiento proporcionará mascarillas a los estudiantes, asistentes de la educación y docentes que no cuenten con ella. Proporcionar al auxiliar de aseo, elementos de protección personal como pechera desechable o reutilizable, guantes para labores de aseo resistentes, impermeables (no quirúrgicos). Entrega y uso de escudo facial para los profesionales de la educación. Cada profesional de educación contará con un dispensador personal de alcohol. El cual será utilizado de manera constante durante la jornada de clases. La escuela dispondrá de mascarillas y alcohol gel para los estudiantes, docentes y asistentes de la educación que lo requieran. Los padres y

Fecha de Emisión: 08-01-2021 00:28:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**osqo nuce sry5**

Verifique la validez de este documento en:

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





# Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

## Resumen del Plan

apoderados no podrán acceder a la escuela si no hay una citación previa. Ninguna persona tendrá acceso al establecimiento sin uso de mascarilla ni toma de temperatura. Esto incluye a los estudiantes, docentes, asistente de la educación, padres y apoderados, manipuladora de alimentos u otra persona ajena del establecimiento. Limpiar libro de clases y otros materiales de uso del profesor y/o personal de forma regular con toallas desinfectantes. Los útiles escolares, objetos y materiales de uso personal, no se prestarán entre estudiantes. Los profesionales y estudiantes contarán con una caja plástica para guardar sus materiales que serán de uso personal.

### PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

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

Describe los protocolos de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios que se aplicarán en el establecimiento. Debe contar con responsables de la activación de protocolos en caso de sospecha o confirmación, registro de contactos de derivación cercanos al establecimiento (CESFAM, SAPU, SAMU, hospital de referencia), listado completo de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria, medidas preventivas a adoptar, entre otros.

Respuesta 2 Al iniciar la jornada se tomara la temperatura a toda persona que ingrese al Establecimiento. Si la temperatura indica 37,8°C o superior, es criterio para definir el caso como sospechoso y será clasificado de la siguiente forma: ? Si es funcionario del colegio será derivado a la mutual de seguridad o centro de salud para su evaluación y se informará al DAEM. ? Si es estudiante, se informará inmediatamente a sus apoderados, mientras será llevado a la oficina del establecimiento en compañía de personal disponible. Será el apoderado del estudiante quien lo llevará al CESFAM más cercano para su evaluación. ? Si es un apoderado y/o persona externa a la comunidad educativa no podrá ingresar al establecimiento. ? Se dejará registro de los datos personales (Nombre, teléfono de contacto, curso si corresponde). ? De acuerdo al diagnóstico o indicaciones del centro de salud, el docente, asistente de la educación o estudiante deberá tomar licencia e incorporarse a la cuarentena preventiva en su domicilio por 14 días, retornar a sus labores, o seguir las indicaciones del médico tratante. ? Si en el examen se confirma el resultado de COVID-19 positivo, se deberá cumplir con las instrucciones dictadas por el médico tratante, notificar y abordar el protocolo del Ministerio de Salud. ? El docente, el asistente de la educación o el estudiante, deberá avisar a la dirección del establecimiento y entregar un listado de las personas (estudiantes y funcionarios) con quien mantuvo contacto estrecho. De igual manera, la dirección

Fecha de Emisión: 08-01-2021 00:28:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**osqo nuce sry5**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

realizará la investigación respectiva de la trazabilidad de contactos para definir quienes se deben incorporar a cuarentenas preventivas. ? Si un funcionario/a estuvo en contacto estrecho (de alto riesgo) con una persona contagiada con Covid-19 deberá permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario. ? Si un funcionario/a confirma caso de Covid-19, deberá informar tal circunstancia inmediatamente al profesor encargado del Establecimiento, para que tome las medidas que correspondan conforme a los protocolos establecidos, informando de inmediato al Departamento de Educación. ? El funcionario/a deberá mantenerse en aislamiento y no concurrir al establecimiento educacional, mientras dure la licencia médica y hasta que obtenga la certificación de alta. ? Los/las funcionarios/as que estuvieron en contacto con la persona que presenta caso confirmado de Covid-19, deberán mantenerse en aislamiento por 14 días, haciendo uso de licencia médica. ? Se deberá evaluar si existió riesgo de haber contraído el contagio dentro de la escuela, para determinar la continuidad o suspensión de funcionamiento del establecimiento educacional. Tal circunstancia deberá ser comunicada al Departamento de educación y Padres y apoderados, para efectos de coordinar mecanismos alternativos que aseguren la entrega de alimentación o insumos de aprendizaje a los estudiantes. ? Realizar en coordinación con el DAEM, una limpieza profunda y desinfectar con productos establecidos por la autoridad sanitaria todas las superficies, mesones, mobiliario, manillas de puertas de acceso a cocina, a comedores, bodegas y baños, manillas de muebles, barandas, mesas, interruptores, electrodomésticos, máquinas, puertas de hornos, baños, u otros, de la infraestructura escolar. ? Ventilar los espacios de trabajo al menos 3 veces al día. ? La persona encargada o responsable de la activación de los protocolos será la profesora encargada del Establecimiento Educacional.

### 3. Alimentación en el establecimiento.

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

Respuesta 3 a) Alimentación de estudiantes ? Los estudiantes se formarán a una distancia de un metro en el pasillo del establecimiento por la cantidad de estudiantes se realizara en un solo grupo. El profesional a cargo del comedor, realizará durante el ingreso de los estudiantes la entrega de una bolsa para guardar la mascarilla y una adicional para eliminar los desechos personales. ? El desayuno se realizará al inicio de la jornada, luego de la higienización de manos e ingreso a la sala de clases, en un tiempo de 15 minutos. ? Cada estudiante se hará cargo de llevar su bandeja con su alimentación desde el mesón de entrega al puesto debidamente demarcado y luego limpiar su espacio, donde el docente

Fecha de Emisión: 08-01-2021 00:28:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**osqo nuce sry5**

Verifique la validez de este documento en:

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





# Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

## Resumen del Plan

o asistente de la educación supervisa que esto se realice de una manera ordenada. ? El almuerzo se realizará al medio día en un tiempo de 30 minutos, considerando la rutina de higienización de manos, servicios higiénicos y limpieza del espacio. ? Se podrán quitar la mascarilla una vez que tengan su alimento y estén sentados en sus puestos. Esta será guardada en la bolsa de papel entregada en la entrada del comedor. ? Una vez finalizado el periodo de alimentación, los estudiantes botarán la bolsa de papel en un basurero específico para esto. • Se prohíbe el intercambio de alimentos entre estudiantes. • La limpieza del espacio se realizará antes y después del ingreso de asistentes y estudiantes al comedor manteniendo la puerta abierta para la ventilación. • Horarios de Limpieza e Higienización: desayuno 8:40 horas y luego 9:30 horas/ almuerzo 12:30 horas y 13:00 horas. b) Alimentación de funcionarios del establecimiento • Respecto a los funcionarios la reducción en la permanencia de estos en el establecimiento como medida de prevención se vincula también a que se privilegie el uso de la alimentación en los hogares y no en las dependencias de la Escuela, por lo mismo los funcionarios no usarán el comedor durante la emergencia sanitaria organizando de acuerdo a horario la alimentación en los hogares.

## ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

### 4. Organización de la jornada.

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

#### Clases presenciales para todos los niveles en jornada regular

Fecha de Emisión: 08-01-2021 00:28:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**osqo nuce sry5**

Verifique la validez de este documento en:

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







## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

#### 4.2 Organización de la jornada por nivel

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

Fecha de Emisión: 08-01-2021 00:28:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**osqo nuce sry5**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

Nivel	Tipo de jornada
N1 Ed. Media TP (EPJA)	
N2 Ed. Media TP (EPJA)	
Laboral 1 (Ed. Especial)	
Laboral 2 (Ed. Especial)	
Laboral 3 (Ed. Especial)	
Laboral 4 (Ed. Especial)	

### EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN

#### 5. Plan de educación remota.

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

Respuesta 5 a) Trabajo con estudiantes El proceso formativo para la modalidad remota funcionará de la siguiente manera: • Mantener a los alumnos vinculados al proceso escolar. • Priorización de contenidos por asignatura, para alcanzar objetivos académicos y asegurar aprendizajes claves en cada ámbito, considerando las capacidades y NEE de los estudiantes de acuerdo a la etapa del desarrollo en que se encuentran. • El grupo de estudiantes que está en trabajo remoto en sus hogares contará con un plan de trabajo de acuerdo con los objetivos de Priorización curricular vigente. Se trabajará a través de fichas de trabajo, guías, manualidades y trabajo práctico que incluye autoevaluación formativa y actividades prácticas y dinámicas a través de proyectos de aula, actividades de promoción el reciclaje en el hogar, entre otras. Se contemplará además apoyo de recursos pedagógicos como el texto del estudiante, material de la plataforma aprendo en línea y orientaciones emanadas del Mineduc. • Se hará entrega a los apoderados el horario de clases de cada estudiante. • En caso de cierre del establecimiento por contagio, se debe continuar de acuerdo a la planificación

Fecha de Emisión: 08-01-2021 00:28:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**osqo nuce sry5**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

realizada por cada profesional. Haciendo entrega de manera quincenal el material a desarrollar de acuerdo a la priorización curricular o lineamientos entregados por el DAEM y MINEDUC. (según lo abordado en un Plan de educación a distancia) • Se incluirá el trabajo y aprendizaje socioemocional a través de actividades contempladas en un plan. b) Trabajo entre docentes y profesionales del establecimiento PROADI (Proyecto apoyo a la diversidad en contexto rural) • Reuniones de coordinación para establecer mecanismos de trabajo. • Reuniones de coordinación, seguimiento y monitoreo, sostenidas por la profesora encargada, los docentes y profesionales del establecimiento para planificar, monitorear y supervisar las estrategias pedagógicas y de comunicación con apoderados, a través de video conferencias, WhatsApp, llamados telefónicos y correos electrónicos. • Envío de instrucciones a través de videos a los apoderados vía WhatsApp y/o circulares respecto del trabajo remoto en sus hogares.

#### 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.

Respuesta 6 • Solicitar capacitación al Departamento de Educación durante la primera semana de ingreso laboral, con las temáticas de: Prevención y cuidado: higiene personal, manipulación de elementos, rutinas, entre otros. Además de informar sobre los elementos y productos que se deben implementar y usar para evitar el riesgo de contagio. • Informar a docentes y asistentes profesionales de la educación sobre elementos, productos y sustancias que deben adoptar para evitar los riesgos y posibles contagios. • Realizar inducción a docentes y asistentes vía Meet o zoom para evitar aglomeraciones

#### 7. Comunicación a la comunidad educativa.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 00:28:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**osqo nuce sry5**

Verifique la validez de este documento en:

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





# Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

## Resumen del Plan

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.

Respuesta 7 Se realizará reuniones virtuales con el personal del establecimiento para socializar y reforzar las rutinas de funcionamiento del nuevo plan de funcionamiento y protocolos. Reuniones virtuales con el Consejo escolar para informar y socializar el nuevo plan de funcionamiento y protocolos para el año 2021, información que debe manejar cada estudiante y miembro de la comunidad escolar. Se informará a los apoderados y estudiantes a través de circulares el nuevo Plan de funcionamiento y protocolos el cual será retroalimentado por llamadas telefónicas por el docente encargado.

### 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.

Respuesta 8 (Opcional) a) En relación a los estudiantes No asisten a clases presenciales (permanecen con educación a distancia) - Estudiantes cumpliendo cuarentena de cualquier tipo (diagnóstico positivo o preventiva). c) En relación a los padres y apoderados - Realizar entrevistas personales a los apoderados - Realizar compromisos por escrito con apoderados y estudiantes en relación a los horarios y devolución de actividades pedagógicas en los tiempos asignados.

## ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 08-01-2021 00:28:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**osqo nuce sry5**

Verifique la validez de este documento en:

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

