



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

5644

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 Para el funcionamiento de este protocolo y el funcionamiento general del plan de retorno se requiere el abastecimiento diario y puntual de agua al establecimiento por parte de los camiones aljibes proveedores del vital elemento, de lo contrario el establecimiento no podrá funcionar y las clases serán suspendidas. Para ello, se requiere que el sostenedor habilite un estanque extra o en su defecto cambie el actual por uno de mayor capacidad (1500lts) que permita tener una reserva ante cualquier eventualidad. a) Proceso de limpieza: La limpieza se realizará utilizando productos desinfectantes como cloro diluido en agua a través de 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, 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 de basura en los recreos a) 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 con solución de cloro o alcohol al 70% (manillas, pasamanos, tazas de inodoro, llaves de agua, pomos de las puertas, entre otros) 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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 18:08:53

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

4gnk rbuf g6eh

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

utilizando cloro de uso doméstico. La sala de clases en uso del establecimiento contará con dispensador de soluciones de alcohol gel que estará a cargo del profesor que se encuentre con los estudiantes en el momento de la clase. ? Uso permanente de mascarillas y lavado frecuente de manos. El día viernes de cada semana se realizará la sanitización de todos los espacios del establecimiento, sin atención de estudiantes, los que estarán trabajando en modalidad remota desde sus hogares en las asignaturas que corresponda al horario de clases establecido. 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 para la 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 quedan suspendidas hasta que dure la emergencia sanitaria. En caso de ser necesario se realizarán de forma online (según conectividad) vía telefónica o entrega de un informativo mensual. Funcionarios: Los docentes y asistentes de la Educación que presenten enfermedades crónicas y de riesgo, que han enviado certificado médico o presentado la validación de dicha condición al sostenedor; no serán citados a labores presenciales, debiendo realizar sus labores en forma remota. Permanencia de docentes en el establecimiento: Se adoptará como medida preventiva que Docentes y Profesionales permanecerán en el establecimiento solamente durante la realización de clases presenciales, posterior a ello, deberán retirarse y realizar el resto de su jornada como trabajo remoto. Esta medida está orientada a evitar contagios, y mejorar las posibilidades de conectividad para el apoyo de profesores hacia los estudiantes. Además, luego de retirarse los estudiantes, se realizará el respectivo proceso de limpieza y desinfección de todas las dependencias del establecimiento. Para el buen funcionamiento de la Escuela, el profesor encargado podrá solicitar el reemplazo de estos funcionarios al DAEM, quien resolverá de acuerdo a sus atribuciones. Las clases de educación física se realizarán en

Fecha de Emisión: 07-01-2021 18:08:53

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

4gnk rbuf g6eh

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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 protección 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 realizarán 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. Cada profesor(a) a cargo del curso será el responsable de chequear el cumplimiento de cada rutina, verificando estudiante por estudiante. - 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 contará con toallas desechables para el secado de las manos, las cuales serán vertidas en el basurero disponible para ello. - 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.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 18:08:53

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

4gnk rbuf g6eh

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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 rutina de ingreso y salida del establecimiento será de la siguiente manera: Los estudiantes serán recogidos por el furgón escolar en dos grupos, manteniendo distanciamiento de mínimo un metro y uso obligatorio de mascarillas. Una vez llegado el furgón a la escuela, los estudiantes bajarán en orden y esperarán formados en fila afuera de la oficina del establecimiento, en la debida zona demarcada para la toma de temperatura y limpieza de calzado a través del pediluvio. Luego de esta rutina podrán pasar al baño a realizar el lavado de manos con agua y jabón líquido. Una vez realizado el lavado de manos, los estudiantes pasan a la sala acompañados por el asistente y/o profesor a cargo. El horario de entrada de los dos grupos (los cuales se formarán y organizarán considerando ubicación geográfica de los domicilios y condición de hermanos) será a las 08:30 y a las 08:45 horas; la rutina será la siguiente: Los estudiantes antes de entrar a la sala y/o comedor, deberán lavarse las manos con agua y 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. Posteriormente al lavado de manos se tomará la temperatura a cada estudiante esta actividad estará a cargo de la docente según horarios. 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°. El horario de salida será a las 12:45 y 13:15 horas, una vez finalizada las clases los estudiantes se dispondrán a dejar ordenado su puesto (mesa y silla) y además desecharán la basura en los contenedores correspondientes. Durante cada recreo se realizará la ventilación de la sala de clases, abriendo puerta y ventanas. Horario de Clases Grupo 1 PERÍODO HORARIO RUTINA Desayuno 08:30 a 08:45 hrs Higienización 1 08:45 a 09:45 hrs Recreo 15 minutos Recreación e higienización 2 10:00 a 11:00 hrs Recreo 15 minutos Recreación e higienización 3 11:15 a 12:15 hrs Almuerzo 30 minutos Recreación e higienización Salida 12:45 hrs Grupo 2 PERÍODO HORARIO RUTINA Desayuno 08:45 a 9:00 hrs Higienización 1 09:00 a 10:00 hrs Recreo 15 minutos Recreación e higienización 2 10:15 a 11:15 hrs Recreo 15 minutos Recreación e higienización 3 11:30 a 12:30 hrs Almuerzo 30 minutos Recreación e higienización Salida 13:00hrs La salida de los estudiantes se realizará en 2 grupos siendo los mismos de la entrada al establecimiento. Los estudiantes continuarán su jornada en trabajo remoto en sus casas, con material entregado por el establecimiento. Estas rutinas deberán ser apoyadas por los docentes, quienes realizarán

Fecha de Emisión: 07-01-2021 18:08:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

4gnk rbuf g6eh

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

retroalimentación y monitoreo vía telefónica y/o mensajes de WhatsApp, manteniendo registro de estudiantes contactados. Los estudiantes asistirán de lunes a jueves en el horario antes señalado, el día viernes realizarán trabajo remoto retroalimentado por los docentes. Esto debido a que todos los viernes de cada semana se realizará limpieza y sanitización general de las dependencias del establecimiento. Los apoderados no podrán acceder a la escuela si no hay una citación con anterioridad. 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.

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

Los recreos establecidos serán los siguientes: Horario de recreos GRUPO 1 Recreo Horario Rutina 1 15 minutos 09:45 a 10:00 hrs Recreación e higienización 2 15 minutos 11:00 a 11:15 hrs Recreación e higienización 3 Almuerzo 30 minutos 12:15 a 12:45 hrs Recreación e higienización GRUPO 2 Recreo Horario Rutina 1 15 minutos 10:00 a 10:15 hrs Recreación e higienización 2 15 minutos 11:15 a 11:30 hrs Recreación e higienización 3 Almuerzo 30 minutos 12:30 a 13:00 hrs Recreación e higienización Los responsables de la supervisión de los recreos son: Asistente de educación, junto con los profesores que se encuentren en el establecimiento. No se podrá usar la plaza de juegos y queda prohibido el uso de pelotas y otros objetos manipulables que puedan ser transmisores de infección. Los niños estarán autorizados a realizar caminatas en las canchas de juegos y o carreras manteniendo el distanciamiento. ? Para ir al baño irán por turnos respetando el distanciamiento (1.5 metros) en caso de hacer fila. ? Evitar el contacto de manos y abrazos en periodo de recreo adaptándose a jugar a distancia. ? Mantener superficies del exterior de la sala higienizadas para disminuir los riesgos de contagios y realizarlos periódicamente. ? Establecer normas de seguridad en los recreos como uso de mascarillas, constante lavados de manos y distanciamiento. ? Permitir que los estudiantes se puedan quedar voluntariamente en las salas de clases o en las zonas asignadas durante los recreos. ? Vigilar el recreo de los grupos definidos para resguardar que se respeten los espacios asignados. ? A partir del área total de espacios para recreos, asignar zonas, claramente demarcadas, para realizar los recreos, por cursos o por niveles o según actividad o juegos ? Implementar actividades de entretenimiento individuales en los recreos que no generen acercamiento físico.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 18:08:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

4gnk rbuf g6eh

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.

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, supervisadas por un adulto para el 100% de la comunidad educativa. 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. Los alumnos deberán respetar las normas de acceso y no podrán permanecer en el pasillo o en el interior del baño del necesario.

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 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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 18:08:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

4gnk rbuf g6eh

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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 apoderados no podrán acceder a la escuela si no hay una citación con anterioridad. 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 serán de uso personal y no se prestarán entre estudiantes. Los profesionales y estudiantes contarán con una caja plástica para guardar sus materiales que serán de uso personal. El uso del transporte escolar, debe ser al 50% de su capacidad, todos sus pasajeros deben mantener su distanciamiento social dentro del vehículo con uso obligatorio de mascarilla.

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.

Al iniciar la jornada se chequeará a toda persona que entre al recinto con la toma de temperatura, será el profesor que esté a cargo en conjunto con el Asistente de servicios menores, quien serán los encargados de supervisar y activar protocolos de ser necesario. 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 a la unidad de recursos humanos del 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 correspondiente 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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 18:08:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

4gnk rbuf g6eh

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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 con quien mantuvo un contacto estrecho. De igual manera, la dirección realizará la investigación 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 su 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. ? Si se determina la continuidad del funcionamiento del establecimiento educacional, el director del Establecimiento deberá efectuar las siguientes acciones: ? Disponer de personal de reemplazo para dar continuidad a la prestación del servicio educativo y apoyo a las familias en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos del DAEM. ? 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, lavaderos, baños, u otros, de la infraestructura escolar. ? Ventilar los espacios de trabajo al menos 3 veces al día.

3. Alimentación en el establecimiento.

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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 18:08:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

4gnk rbuf g6eh

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

a) Alimentación de estudiantes ? La alimentación se continuará dando en la sala de clases ya que funciona como sala comedor, se eliminarán las mesas del comedor y se utilizarán sólo los escritorios personales de cada estudiante. Esto permitirá mantener la distancia requerida por seguridad. ? Los estudiantes se formarán a una distancia de un metro, donde el profesor le entregará una bolsa de papel donde guardarán su mascarilla al momento de recibir su desayuno como almuerzo. • 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. ? Dispondrán de 5 minutos para asistir a los servicios higiénicos. ? Cada estudiante se hará cargo de llevar su bandeja con su alimentación al mesón de entrega y luego limpiar su espacio, donde el docente 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 se guardará en la bolsa de papel entregada al inicio de la jornada. ? Una vez finalizada la jornada de clases, 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, manteniendo la puerta y ventanas abiertas para su constante ventilación. 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 estos privilegien el uso de la alimentación en sus hogares y no en las dependencias de la Escuela, por lo mismo los funcionarios no usarán el comedor durante la emergencia sanitaria , por los turnos se organizarán para que estos se alimenten en sus hogares. • Se establece un sistema de turnos para que el personal del EE guíe a los estudiantes desde y hacia el lugar de alimentación y para asear después de ésta, evitando aglomeraciones en baños y otros espacios.

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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 18:08:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

4gnk rbuf g6eh

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

organizarse en un sistema de:

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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 18:08:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

4gnk rbuf g6eh

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	Media jornada
Segundo básico	Media jornada
Tercero básico	Media jornada
Cuarto básico	Media jornada
Quinto básico	Media jornada
Sexto básico	Media jornada
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: 07-01-2021 18:08:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

4gnk rbuf g6eh

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.

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 enfocado en la priorización, que consiste en enviar fichas de trabajo, guías, manualidades y trabajo práctico que incluye autoevaluación formativa. Además, se incluirán actividades prácticas y dinámicas como proyectos de aula, actividades que promuevan el reciclaje en el hogar, entre otras. • 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 realizada por cada profesional dentro del plazo estipulado. Haciendo entrega de manera quincenal el material a desarrollar de acuerdo a la priorización curricular o lineamientos entregados por el DAEM

Fecha de Emisión: 07-01-2021 18:08:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

4gnk rbuf g6eh

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

y MINEDUC. • Se debe contemplar el uso de transporte del establecimiento y/o del DAEM para la entrega física de materiales pedagógicos de los estudiantes que no asistan a clases presenciales, lo mismo quien acompaña al conductor. b) Trabajo entre docentes y profesionales del establecimiento. (PROADI, Proyecto de Apoyo a la diversidad) • Reuniones de coordinación para establecer mecanismos de trabajo de preferencia de manera virtual. • Reuniones de coordinación y seguimiento, sostenidas por la profesora encargada y 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.

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.

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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 18:08:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

4gnk rbuf g6eh

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 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 en donde se informará y socializará 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 retroalimentada 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.

a) En relación a los estudiantes Se dispondrá de una prohibición de asistencia de algunos de ellos, bajo los siguientes parámetros: No asisten a clases presenciales (permanecen con educación a distancia) • Estudiantes con enfermedades de base (asma, patología cardiovascular, diabetes, inmunodeficiencia, entre otras). • Estudiantes cumpliendo cuarentena de cualquier tipo (diagnóstico positivo o preventiva). • Estudiantes que presenten síntomas como fiebre (se tomará la temperatura al ingreso de la jornada). c) En relación a los apoderados • Realizar entrevistas personales a los apoderados previa citación • Realizar compromisos por escrito con apoderados y estudiantes en relación a los horarios y devolución de actividades pedagógicas.

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 18:08:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

4gnk rbuf g6eh

Verifique la validez de este documento en:

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

