



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

5637

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 Medidas a considerar en las salas de clases: Limpieza y desinfección: 1. Se realizará limpieza y desinfección frecuente de la sala de clases y espacios comunes, antes de iniciar la jornada con estudiantes y al término de la jornada, cautelando la limpieza de todas las superficies de contacto frecuente tales como, pisos, manillas, interruptores, libros de clases, mesas, escritorio, recursos pedagógicos manipulables, entre otros. 2. Para desinfectar la sala y espacios comunes del establecimiento, se privilegia el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente, es un producto de fácil acceso. 3. Se ventilará la sala de clases y espacios comunes cerrados, al menos 3 veces al día, durante el transcurso de la clase (cuando el clima lo permita) y además durante los recreos. El encargado será el profesor jefe o asistente de aula del nivel. 4. La sala de clases y demás dependencias del establecimiento (oficina y baños) deberán contar con dispensadores de soluciones de alcohol, garantizando las medidas de seguridad en su manipulación. 5. Uso permanente de mascarillas y lavado frecuente de manos (con alcohol gel). Si asisten con mascarillas reutilizables, se recomienda lavarlas con frecuencia y guardarlas en bolsas plásticas (tipo ziploc). de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud. 6. Se dispondrá de la mayor cantidad posible de basureros con bolsas plásticas en su interior y que las bolsas de los basureros serán cambiadas más de una vez al día, eliminando la basura en forma diaria y segura. 7. Se mantendrá un registro de limpieza y desinfección a través del siguiente cuadro de registro. Registro y Frecuencia del proceso de Limpieza y desinfección Lugar Frecuencia Responsable Sala de clases Al inicio y al término

Fecha de Emisión: 08-01-2021 09:47:44

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

jndo 7iwn 5y91

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

de la jornada Auxiliar de servicios Baños estudiantes Cada 2 horas y después de cada recreo Auxiliar de servicios Baños profesores Cada 2 horas y después de cada recreo Auxiliar de servicios Oficina Al inicio y término de la jornada de clases General: auxiliar de servicios Profesora Encargada Superficie de contacto masivo (manillas, interruptores, etc) Después del ingreso y cada recreo Auxiliar de servicios Material didáctico Antes y después del uso de cada persona Individual 8. Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios. 9. Los estudiantes deberán portar un mínimo de utensilios posibles (docentes y estudiantes), solo accesorios pertinentes (útiles escolares, gorros, guantes), evitando llevar aquellos innecesarios (juguetes, agendas, celulares etc.) 10. Se mencionará diariamente la importancia de no intercambiar materiales en reiteradas ocasiones durante el transcurso de la clase y si el estudiante requiere algún tipo de material el docente a cargo o asistente deberá entregar el insumo desinfectado previamente para el uso de este. 11. Los estudiantes deben colaborar antes de salir a recreo limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, utilizando alcohol desnaturalizado al 70% y toallas desechables o toallas húmedas, el cual será otorgado por el establecimiento. 12. Luego de cada recreo los estudiantes deben formarse en la entrada de la sala manteniendo la distancia (1,5 metros) para proceder a lavarse las manos con agua y jabón. Debe haber un profesional encargado en proporcionar a los estudiantes jabón y toalla desechable. 13. Se establece limpiar libro de clases y otros materiales por lo menos 3 veces durante la jornada escolar (antes, durante y después de la clase), de manera de mantener una adecuada higiene. Artículos desinfectantes: - Para la limpieza de los baños se utilizará desinfectantes, tales como: - Paños de limpieza - Guantes - Cloro Gel - Cloro Artículos de Protección Personal • Mascarillas, guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). • Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.

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.

Docentes y Asistentes de la Educación: - Utilizarán mascarilla desechable - Escudo facial. Estudiantes: - Mascarilla

Fecha de Emisión: 08-01-2021 09:47:44

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

jndo 7iwn 5y91

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

desechable Medidas de higiene Docentes y Asistentes de la Educación: - Al ingresar, deberán limpiar el calzado en el pediluvio que se encontrará en la puerta de acceso - Se realizará lavado de manos al ingreso y salida del establecimiento con alcohol gel y después de cada recreo se establece el lavado de manos con agua y jabón. - El uso de las mascarillas desechables y/o reutilizable será obligatorio. Medidas de higiene estudiantes: - Al ingresar, deberán limpiar el calzado en el pediluvio que se encontrará en la puerta de acceso. - Se realizará una rutina para el lavado de manos frecuente, usando agua y jabón, por 20 segundos antes de cada ingreso a la sala de clases. - Evitar que compartir el material. - Todos los estudiantes deben usar una mascarilla, tanto al momento de ingresar al establecimiento y una vez finalizado el periodo de almuerzo. - Aplicar alcohol gel de forma constante en las manos, cuando lo requieran. - El uso de las mascarillas desechables y/o reutilizable será obligatorio. Otras medidas: La ventilación de espacios cerrados se realizará de manera frecuente durante la jornada. La demarcación estará de manera visible con distancia de al menos 1 metro, en lugares comunes o en espera como comedores u otros.

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.

HORARIOS: HORA ACTIVIDAD 08:30 – 08:45 Entrada – Desayuno 8:45 – 10:15 1er periodo 10:15 – 10:30 Recreo 10:30 – 12:00 2do periodo 12:00 – 12:30 Periodo de almuerzo 12:30 – 12:40 Recreo 12:40 – 14:10 3er periodo 14:10 – 15:00 4to periodo 15:00 -15:10 Salida PROCEDIMIENTO DE INGRESO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. Cada vez que se ingrese a las dependencias del colegio, se deberá: 1. Sanitizar los zapatos utilizando para ello el pediluvio. 2. Aplicar alcohol gel. 3. Se controlará la temperatura mediante un termómetro digital sin contacto. 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 llevado a la sala de aislamiento. - Si es estudiante, se informará inmediatamente a sus apoderados, mientras tanto, será llevado a la sala de aislamiento (oficina profesor encargado). - 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). 4. La profesora encargada, los docentes, asistentes de la educación, auxiliar de servicio, y estudiantes deben usar mascarillas durante toda su permanencia en el establecimiento.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 09:47:44

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

jndo 7iwn 5y91

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Así también, los apoderados que entren al establecimiento, y otros externos, manipuladoras de alimento u otros. 5. Se deberá mantener en lo posible un distanciamiento mínimo de 1 metro. **INGRESO AL ESTABLECIMIENTO DE LAS ESTUDIANTES.** El establecimiento dispondrá de una zona de aseo en el único ingreso disponible este será la puerta principal, en el cual debe tener el distanciamiento social (1,5 metros). A medida que van llegando los estudiantes, se realizará el procedimiento establecidos en los protocolos (toma de temperatura, limpieza de calzado, lavado de manos) para su posterior ingreso a la sala de clases. Se implementarán estrategias para que los estudiantes vayan directamente a su sala, evitando que permanezcan en otros espacios, algunas de ellas son: Al ingreso siempre estará el Profesor Encargado para guiarles en las rutinas, se sensibilizará a los estudiantes con las diferentes rutinas establecidas. **SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO DE LAS ESTUDIANTES.** Para la salida, los estudiantes deben esperar en la sala de clases. El docente encargado asignado irá despidiendo a los estudiantes de la sala de clases, cumpliendo las mismas medidas acordadas en el protocolo de ingreso. Los estudiantes matriculados no utilizan el servicio de furgón escolar, ya que sus viviendas están cercanas al establecimiento

1.4. Rutinas para recreos

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

HORARIOS Horario Actividad 10:15 – 10:30 1° Recreo 12:30 – 12:40 2° Recreo Se definen normas necesarias para mantener medidas de prevención, cuidado y autocuidado en espacios comunes: ? Se recalca durante cada recreo la importancia del uso de la mascarilla, distanciamiento social y evitar el cambio de objetos entre estudiantes (juguetes, pelotas y balones, comidas etc.) ? Los funcionarios a cargo y de los turnos velarán por el uso de los baños, sugiriendo que los baños sean usados solo en los recreos y desinfectados después de cada uno de estos, (uso fuera de los recreos solo de emergencia. ? Luego de cada recreo, los estudiantes deben formarse en la entrada de la sala manteniendo la distancia (1,5 metros) para proceder a lavarse las manos con agua y jabón. Debe haber un profesional encargado de proporcionar a los estudiantes jabón y toalla desechable.

1.5. Rutinas para el uso de baños

Fecha de Emisión: 08-01-2021 09:47:44

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

jndo 7iwn 5y91

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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 contarán con dispensadores de jabón líquido y además con imágenes y señaléticas que refuerce el lavado de manos. Los servicios higiénicos solo pueden ser usados por 1 estudiante a la vez y bajo el resguardo del personal de turno quien velará por que cada niño antes de entrar sanitice sus manos con alcohol gel, saque papel higiénico y posteriormente se lave las manos con agua y jabón, al finalizar el recreo el auxiliar de aseo limpiará los baños con cloro gel. Cada espacio común del establecimiento contará con las señaléticas, necesarias.

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.

REUNIONES DE APODERADOS Y ATENCIÓN DE 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 telefónicas, o en caso urgente, con previa calendarización se realizará de manera presencial cumpliendo con los protocolos y medidas establecidas para evitar contagio

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.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 09:47:45

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

jndo 7iwn 5y91

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

I. ANTECEDENTES El COVID-19 es una enfermedad infectocontagiosa causada por SARS- CoV-2 que produce síntomas similares a la gripe y en algunos casos de Infección respiratoria aguda grave. Los conocimientos actuales sobre cómo se propaga el virus que causa la enfermedad se basan en su mayoría en lo que se sabe sobre coronavirus similares. Se cree que el virus se propaga principalmente de modo directo (persona a persona), aunque podría ser posible su transmisión de modo indirecto a través de vehículos como pañuelos, zapatos u otros objetos o cosas. La transmisión de modo directo se divide en dos subgrupos: 1. Contacto directo: ocurre cuando se toca algo; una persona puede transmitir los microorganismos a las demás por el contacto de piel a piel o el contacto con las superficies, el suelo o la vegetación. 2. Propagación por gotículas: se refiere a la diseminación gotitas y aerosoles relativamente grandes de corto alcance, que se produce al estornudar, toser o hablar. 3. Propagación vía aire: La evidencia entregada sugiere que las gotículas con Covid 19 pueden propagarse de un extremo a otro dentro de una habitación y se mantienen activas hasta por tres horas, por lo que se sugiere ventilar siempre que se pueda (Las monitoras de convivencia controlaran la correcta ventilación de los espacios, con frecuencia de mínimo dos horas) Modo indirecto se divide en cuatro subgrupos: 1. Contacto indirecto se refiere a la transferencia de un agente infeccioso de un reservorio a un hospedero. 2. Transmisión por el aire ocurre cuando los agentes infecciosos son transportados por el polvo o los núcleos goticulares suspendidos en el aire. 3. Los vehículos pueden transmitir indirectamente un agente infeccioso. 4. Los vectores pueden transmitir un agente infeccioso o pueden favorecer el crecimiento o los cambios en el agente. Por esta razón es de vital importancia establecer un protocolo de manejo de contacto en Casos de COVID-19, con el fin de prevenir y controlar la propagación del virus. Medidas de Control obligatoria, dispuestas por la Autoridad Sanitaria: El siguiente procedimiento es para la implementación de las medidas de control obligatorias establecidas por la Autoridad Sanitaria incluyéndose; además, el manejo de casos sospechosos. II. Casos con Síntomas Sospechosos: Se entenderá por caso sospechoso, equipo directivo, personal administrativo asistente de la educación, estudiantes apoderados que presenten temperatura de 37,8° o mayor y además otros síntomas típicos del Covid-19, como son: a. Dolor de cabeza y garganta. b. Dolor muscular. c. Tos seca. d. Dificultad para respirar. e. Pérdida del olfato o gusto. II.- Procedimiento Casos Sospechosos fuera del Establecimiento: En el caso que un integrante de la comunidad educativa estando fuera del establecimiento siente alguno de estos síntomas debe: a. Mantenerse en su hogar y no asistir a su lugar de trabajo/estudio. b. Consultar inmediatamente a Fono Salud Responde 6003607777, del Ministerio de Salud y seguir las indicaciones que se le entreguen. c. Informar a la Dirección del establecimiento sobre su situación y completar planilla (ANEXO 3). III.- Procedimiento Casos de Sospecha de Contagio que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa: a. La persona que presente un caso sospechoso, deberá interrumpir su jornada laboral y dirigirse de inmediato al lugar de aislamiento

Fecha de Emisión: 08-01-2021 09:47:45

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

jndo 7iwn 5y91

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

existente al ingreso del establecimiento (Oficina Profesor Encargado). b. Se debe informar de inmediato esta situación de posible contagio al Profesor Encargado de Escuela, se deberá asegurar el aislamiento del sospechoso y los casos de contacto estrecho, tomando contacto con el Fono Salud Responde 6003607777, del Ministerio de Salud, siguiendo rigurosamente las indicaciones que se le indiquen. b. Para casos de Contacto Estrecho se entregará implementación necesaria (mascarilla, escudo facial, guantes quirúrgicos, pechera) para evitar propagación y posibles contagios. c. La sala de aislamiento (oficina profesora encargada) contará con alcohol gel y mascarilla para las personas con síntomas y quienes estuvieron en contacto estrecho con ellas. e. Profesora Encargada dará la instrucción para sanitizar toda el área de trabajo donde estuvo esa persona, siguiendo el procedimiento indicado por la autoridad sanitaria en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19, del Ministerio de Salud. f. Se evacuará durante el día la zona donde transitó la persona que presente un caso sospechoso y/o aquellos que hayan estado en contacto estrecho con la misma, o la instalación completa, si aquello resulta necesario para una adecuada sanitización. g. Se estará atento a las medidas adicionales que pueda disponer la SEREMI de Salud. h. En el caso de trasladar a la persona, estudiante, funcionario, apoderados que sea sospechoso de COVID-19 se procederá a tomar contacto con el Fono Salud del Ministerio de Salud, siguiendo las indicaciones, posteriormente se procederá a aislarlo en el espacio físico dispuesto para ello. Profesora Encargada del establecimiento se contactará con algún familiar cercano para el retiro del funcionario y en el caso que sea un estudiante se llamará al apoderado para su retiro y concurrencia inmediata al centro médico más cercano a su domicilio. Se solicitará al apoderado que luego de la consulta médica (con o sin examen PCR) se comunique con la escuela para informar sobre la salud de su pupilo. En caso de que existiese un caso confirmado de COVID-19, se enfatizará en realizar cuarentena obligatoria a todas las personas que tuvieron contacto con el estudiante. i. En caso de que una persona presente síntomas de emergencia (fiebre muy alta, dificultad respiratoria u otros) y requiera de traslado inmediato, se llamará al servicio de salud más cercano (Cesfam Boyeco) para que puedan asistir a la persona. En caso de que esto pueda demorar mucho, se facilitará el trayecto en vehículo particular, resguardando que el chofer pueda contar con todos los implementos de seguridad (mascarilla, escudo facial, guantes y bata de aislamiento de vendaje desechable) IV- Elaboración de listado de contactos estrechos a. Se Llevará registro de funcionarios en cuarentena en caso de ser requerido por la autoridad en donde se realizará seguimiento de los contactos estrechos tanto de estudiantes y funcionarios en el caso que haya casos confirmados (Responsable: Profesor Encargado del establecimiento). V. ACTUACIÓN FRENTE CASOS CONFIRMADOS I. Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario. II. Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se

Fecha de Emisión: 08-01-2021 09:47:45

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

jndo 7iwn 5y91

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. II. Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. IV. Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

3. Alimentación en el establecimiento.

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

Una vez retomadas las clases presenciales, volverá a su funcionamiento habitual el Programa de Alimentación Escolar de JUNAEB. Acorde a la cantidad de estudiantes y personal en la Escuela Tremen Bajo, se considera la siguiente modalidad de alimentación: Alimentación con sistema regular o convencional: Esta medida considera que los estudiantes reciban su alimentación utilizando el comedor que está dentro del espacio físico de la sala de clases, considerando el distanciamiento necesario. El formato escogido será debidamente comunicado por el establecimiento educacional, a través de la encargada del PAE, a la empresa que brinda el servicio. Los horarios de alimentación, según la propuesta elaborada, considera para el desayuno un tiempo de 30 minutos y para el almuerzo un tiempo de 30 minutos, considerando el tiempo pertinente para la realización de una sanitización o higienización de los espacios utilizados. Los estudiantes almorzarán en el mismo horario, cautelando la distancia estipulada por el protocolo. El horario establecido para el almuerzo será a las 12:00 hrs. Las mesas y utensilios deberán ser desinfectados (por el mismo estudiante o por personal del establecimiento), Antes de almorzar, los estudiantes deben realizar el lavado de manos, no compartir alimentos ni utensilios.

ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

4. Organización de la jornada.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 09:47:45

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

jndo 7iwn 5y91

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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 09:47:45

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

jndo 7iwn 5y91

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 09:47:45

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

jndo 7iwn 5y91

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.

El proceso educativo será en base a planes de trabajo quincenal, por lo que el curso contará con el plan de trabajo ya sea para los que están presenciales o no, en el caso de los que estén vía remota (por decisión de los apoderados), se les hará entrega en sus domicilios de los planes de trabajo elaborados por los docentes junto al material pedagógico para que puedan llevar a cabo sus actividades y los docentes realizarán la retroalimentación y acompañamiento docente necesarios. Así mismo si hubiese cierre de cursos por cuarentena o contagios, dichos planes serán entregados en los domicilios de los estudiantes y con los protocolos necesarios para evitar exponer al personal del establecimiento. Se espera contar con buena factibilidad de Internet y equipos tecnológicos para que puedan participar de clases online a distancias De acuerdo a las orientaciones pedagógicas para el año 2021. - Se potenciará Lenguaje y Matemática, utilizando los textos escolares enviados por el Ministerio de Educación, como herramienta clave. - Se trabajará de manera didáctica con distintas actividades que permitan desarrollar habilidades socioemocionales - Se fortalecerá las

Fecha de Emisión: 08-01-2021 09:47:45

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

jndo 7iwn 5y91

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

habilidades de comprensión lectora. - Se verificará el logro de los aprendizajes, utilizando las estrategias de evaluación formativa y retroalimentación que se encuentran en páginas del Mineduc, aprendoenlinea.cl y curriculumnacional.cl - Se incluirá el trabajo con proyectos interdisciplinarios para potenciar los aprendizajes.

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.

Socialización de todas estas medidas a la comunidad educativa - La Profesora Encargada deberá realizar una reunión de consejo escolar con todo el personal (docentes, asistentes de la educación, auxiliar) para realizar la bajada de información del manual con cada protocolo actualizado. - Se asigna a un equipo que realizará difusión constante y clara a toda la comunidad educativa, mediante trípticos, cápsulas informativas, diario mural, afiches, redes sociales Informando y actualizando sobre las medidas de prevención y control. - El equipo estará conformado por un representante de cada estamento. - Se reunirán de manera quincenal para analizar situaciones ocurridas y efectividad de protocolos. En cada actividad realizada (reuniones, planificaciones, rutinas) el equipo de difusión entregará recomendaciones generales.

7. Comunicación a la comunidad educativa.

Describa cómo se informará a la comunidad educativa las rutinas y protocolos a implementar para el funcionamiento del establecimiento en 2021, y de qué manera se abordará la comunicación permanente. En este paso es importante acoger y brindar tranquilidad a las familias, comunicando con claridad todas las medidas adoptadas.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 09:47:45

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

jndo 7iwn 5y91

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

II.-Los medios de difusión al retornar clases presenciales serán mediante: - Entrega física de plan de retorno seguro a los padres y apoderados al momento de matricular al estudiante. - Reuniones online (diferentes plataformas) - Afiches - Trípticos informativos - Información por redes sociales.

8. Otras medidas o acciones.

Señale brevemente cualquier otra medida o estrategia que implementará el establecimiento para un funcionamiento adecuado durante el año escolar 2021.

null

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 08-01-2021 09:47:45

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

jndo 7iwn 5y91

Verifique la validez de este documento en:

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

