



## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

#### PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

382

Región del Establecimiento

ATACAMA

#### PROTOCOLO SANITARIO

##### 1.1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento

Describa 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.

El Establecimiento Educacional Gaspar Cabrales para asegurar las condiciones de un retorno seguro y en condiciones adecuadas, adaptará medidas apropiadas y tomará decisiones fundadas que permitan ocuparse y asegurar la protección de todos y cada uno de sus integrantes, de forma contextualizada y acorde a la realidad local. Para permitir que todos conozcan y así puedan cumplir con estas medidas, se capacitará al personal, la última semana del mes de febrero del año 2021. De esta manera se asegura el conocimiento y cumplimiento de estas medidas de prevención e higiene. 1.- Fase Semanal: Cada semana de trabajo presencial, al retiro de los estudiantes en jornada de la tarde, el personal de aseo realizará una desinfección general de: • Establecimiento: Se rociará amonio cuaternario en pisos, ventanas, puertas y paredes de todo el recinto. • Mobiliario: Limpieza a mesas, mesones y sillas con la solución de cloro sugerida. • Servicios higiénicos: Con solución de cloro sugerida, se realizará desinfección de tazas, urinarios y lavamanos. • Dependencias tales como oficinas y aulas artísticas y material pedagógico, se sanitizarán diariamente, aplicando la solución indicada por el Ministerio de Salud. 2.- Fase diaria: diariamente el personal de Aseo deberá: • Realizar la desinfección diaria de patios, baños, salas, oficinas y mobiliario. • Baños: antes y después de cada recreo. • Patios: después de cada recreo • Salas y oficinas: al inicio y término de cada jornada de trabajo., aplicando un desinfectante ambiental. • Residuos: se realizará retiro en tiempos de recreo de Estudiantes • Ventilación: Salas y oficinas en tiempo de recreo estudiantes y colación del personal. El desinfectante de elección para desinfección de superficies es hipoclorito

Fecha de Emisión: 07-01-2021 19:14:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**inqi gdtf 9yea**

Verifique la validez de este documento en:

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





# Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

## Resumen del Plan

de sodio en concentración a 1000 ppm de preparación reciente (no superior a 12 horas en envase cerrado). Luego de su uso se debe eliminar el remanente debido a que las concentraciones de cloro disponible disminuyen con el paso de las horas y la evaporación. • MINSAL “Protocolo de Limpieza y desinfección de Ambientes – COVID-19” <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-YDESINFECCIÓN-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf> 3.- Procedimiento de desinfección • El aseo debe efectuarlo una auxiliar y ser supervisado por el inspector general del establecimiento, con el fin que supervise el correcto aseo y deberá velar por el cumplimiento del adecuado uso de los desinfectantes. • Si existen ventanas en la habitación, deben ser abiertas para permitir ventilación. • El aseo deberá realizarse en un orden programado y sistematizado, según lo siguiente: Pisos y muros o Mobiliario o Tapa y asiento de excusado o Otras superficies de contacto frecuente por el personal de acuerdo a las características propias del lugar, como perillas de puerta, interruptores de electricidad, bordes de las cortinas, aseo y desinfección cada 5 hrs. • Como regla general, iniciar desde el área más alejada a la más cercana al lugar de salida de la sala de clases. • La limpieza de piso y otras superficies se realizará con artículos húmedos, utilizando un mecanismo de arrastre. No se debe barrer ni sacudir las superficies. Considerar la limpieza y desinfección de paredes si éstas se encuentran visiblemente sucias con materia orgánica. • Utilizar el trapero y paños húmedos con agua y detergente para realizar la limpieza. Para superficies de más difícil acceso (rincones, ángulos, ducha) utilice el pulverizador manual con agua con detergente y un paño húmedo. • Después de la limpieza, dejar secar antes de aplicar el desinfectante. • Desinfectar utilizando el hipoclorito de sodio. Su aplicación deberá ser por arrastre con un trapero y paños distintos al utilizado para el aseo. • Revise periódicamente los guantes mientras realiza el proceso de desinfección. La exposición a hipoclorito puede disminuir su resistencia y permeabilidad. Si los guantes se encuentran rotos, elimínelos y use un par nuevo. • Durante la atención de estudiantes, siempre aplicar las precauciones estándares descritas: o Higiene de manos. o Uso de equipo de protección personal. o Higiene respiratoria y buenos hábitos al toser/estornudar. Evaluar el stock de elementos para el cumplimiento de las condiciones estándares y adicionales de acuerdo con la vía de transmisión (contacto y gotitas). En particular, se sugiere contar con cantidad suficiente y de tamaño adecuado de : • Solución alcohólica para realizar higiene de manos. • Guantes desechables. • Delantal o bata de manga larga impermeable desechable. • Protección para conjuntivas y mucosas de cara : (ejemplo: antiparras, mascarilla quirúrgica o escudo facial desechable que cubre frente y lados de la cara). • Resguardar la disponibilidad de insumos de limpieza.

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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 19:14:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**inqi gdtf 9yea**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

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.

- Recomendaciones para docentes sobre medidas de higiene y seguridad en la sala de clases <https://www.cpeip.cl/wp-content/uploads/2020/05/RECOMENDACIONESDEHIGIENE-Y-SEGURIDAD-AL-INTERIOR-DE-LA-SALA-DE-CLASES-12.05.20.pdf> En este punto, se presentan las medidas de higiene y protección personal a seguir en el colegio, para todos los miembros de la comunidad educativa, conforme a las directrices del Ministerio de Salud, con el objeto de proteger eficazmente la integridad de todos los funcionarios/as, apoderados y estudiantes. 1.- Procedimiento general: Todos los miembros de la comunidad educativa deberán cumplir las siguientes normas básicas: • Llevar siempre mascarilla y procurar que los niños y niñas las utilicen todo el tiempo que permanezcan en espacios cerrados. • Lavarse las manos con agua y jabón antes y después de la jornada de clases, de cada recreo y de comer. • Disponer de alcohol gel a la entrada de las salas de clases, oficinas, biblioteca, laboratorio de ciencias y baños. • Instaurar rutinas de saludo a distancia, que no impliquen contacto físico. • Prohibir en todo momento el consumo de alimentos en el aula. • Guardar distancia física con otras personas, resaltando el propósito de su uso a los estudiantes. • Organizar el mobiliario de clase y de trabajo, estableciendo a lo menos un metro de distancia entre cada una de las personas. • Tomarse la temperatura todos los días antes de ir al establecimiento. • Evitar compartir materiales y alimentos. • Ventilar las salas a lo menos tres veces al día. • Respetar los horarios establecidos. • Adultos deben asistir al colegio solo cuando sea estrictamente necesario. • Evitar las aglomeraciones. • Respetar las normas básicas de higiene respiratoria (ejemplo: tapar su boca con su antebrazo o pañuelo para bostezar y toser). 2.- Insumos básicos suministrados por el colegio a sus funcionarios: El primer aspecto a cautelar es la integridad de los funcionarios/as, por lo que el colegio deberá proveer los elementos de protección para ellos/as, consistentes en: • Mascarillas que cubra la nariz y boca. • Alcohol gel. • Guantes quirúrgicos (opcional) • Instalación de acrílico protector en módulos de atención o protector facial/ocular para el caso de personal que desarrolle atención directa a público. • Orientaciones para docentes en torno a higiene y protección [https://www.cpeip.cl/wp-content/uploads/2020/05/Orientaciones\\_docentes-2020-II.pdf](https://www.cpeip.cl/wp-content/uploads/2020/05/Orientaciones_docentes-2020-II.pdf) 3.- Obligación del colegio para con sus trabajadores y estudiantes: En el contexto de la pandemia de COVID-19, se recomienda a.- Mantener informada a la comunidad educativa • Dar acceso a la información que está disponible en sitio <https://www.gob.cl/coronavirus/> • Monitorear el estado de salud de los funcionarios/as, estudiantes y contar con protocolos para actuar ante la sospecha

Fecha de Emisión: 07-01-2021 19:14:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**inqi gdtf 9yea**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

de un posible contagio. • Dar a conocer los protocolos establecidos por la institución destinados a la protección de los funcionarios/as. • Dar las facilidades para realizar labores de teletrabajo a los funcionarios/as que estén en situación de mayor vulnerabilidad b.- Asegurar la limpieza e higiene del lugar del trabajo • Mantener ambientes limpios y ventilados. • La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el “Protocolo de Limpieza y desinfección de Ambientes – COVID-19” del Ministerio de Salud. • Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, entre otros. • La limpieza y desinfección de los espacios destinados a comedor previo y con posterioridad al uso de estos. • Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de fluidos corporales. • Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de funcionarios/as y estudiantes. c.-Promover medidas individuales en los funcionarios/as y estudiantes • Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado frecuente de manos con agua y jabón. • Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para los funcionarios/as y estudiantes. En el caso de atención de público, disponerlo también para los usuarios/as. d.- Gestionar las reuniones para evitar contagios • Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos. • Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: o Reducir el número de personas. o Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí. o Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel. o Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los/as participantes de la reunión durante al menos un mes. o Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada. o Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.

### 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.

Durante el año 2021, El establecimiento Gaspar Cabrales ha establecido ingresos y egresos por 4 vías distintas para la entrada y salida de clases de los estudiantes evitando así que se produzcan aglomeraciones INGRESO Y SALIDA 2º CICLO BASICO La jornada se divide en mañana y tarde, los días lunes y miércoles (8:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:10) - Ingreso y Salida: Portón acceso Biblioteca “Gloria Jofré” Sala 10 y 11 los cursos 5° A. - Ingreso y salida: Portón acceso

Fecha de Emisión: 07-01-2021 19:14:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**inqi gdtf 9yea**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

Comedor "Luis Trujillo" Sala 1 – 2 – 3 – 5 los cursos 8°, 7° básico. - Ingreso Portón acceso "Gabriela Mistral" Ciclo Sala 6 - 7 y 9 5°B y 6° básico. INGRESO Y SALIDA 1°CICLO BÁSICO La jornada se divide en mañana y tarde, los días martes y jueves (8:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:10) Ingreso y Salida: Portón acceso Biblioteca "Gloria Jofré" Sala 10 y 11 4° básico. Ingreso y salida: Portón acceso Comedor "Luis Trujillo" Sala 1 – 2 – 3 – 5 3°, 2° básicos. Ingreso Portón acceso "Gabriela Mistral" Sala 6 - 7 y 9 1° básico. INGRESO Y SALIDA NIVEL PREBÁSICO. La jornada se divide en mañana y tarde, los días lunes, martes y miércoles (8:00 a 12:45 y de 15:00 a 17:30) Ingreso Portón "Gloria Jiménez" Sala 8 y Sala de Prekinder. NT1 y NT2.

#### 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

La escuela cuenta con seis patios de recreación, los cuales se distribuirán de la siguiente manera: 1. Patio biblioteca: 4° los días martes y jueves. 5° A los días lunes y miércoles. 2. Patio Techado y acceso aulas: 7° y 8° los días lunes y miércoles. 2° y 3° básico, los días martes y jueves. 3- Patio juegos: 5° B los días lunes y miércoles. 1°básico los días martes y jueves. 4- Patio Cancha empastada: 6° básico los días lunes y miércoles. 5- Patio Kinder: NT2 los días lunes, martes y miércoles. 6- Patio PreKinder: NT1 los días lunes, martes y miércoles.

#### 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.

a. Baño Preescolar NT1 y NT2 mañana y tarde, aforo 4 párvulos (baños para cada nivel) La escuela cuenta con dos pabellones para educación básica. b. Pabellón 1: 5°A ,7° y 8° los días lunes y miércoles, jornada mañana y tarde, aforo 5 damas y 5 varones. c. Pabellón 2: 5° B y 6° básico, los días lunes y miércoles, con un aforo de 5 damas y 5 varones. d. Pabellón 1: 4°, 3° y 2° los días martes y jueves, jornada mañana y tarde, aforo 5 damas y 5 varones. e. Pabellón 2:

Fecha de Emisión: 07-01-2021 19:14:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**inqi gdtf 9yea**

Verifique la validez de este documento en:

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





# Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

## Resumen del Plan

1° básico, los días martes y jueves, con un aforo de 5 damas y 5 varones.

### 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.

Medidas Preventivas Implementadas • El baño contará con jabón líquido y papel higiénico. • Será desinfectado cada recreo. • Incluirá señalética en los muros. • Estará demarcado. • Se asigna un adulto Coordinador. • Además de las ya indicadas, se incorporan las medidas de protocolo interno.

## 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.

1. 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. No se suspenden las clases. 2. Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases presenciales del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. 3. Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se identifican los potenciales contactos y esto puede derivar en la suspensión de las clases presenciales de niveles, ciclos o incluso del establecimiento educacional completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. 4. Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se identifican los potenciales contactos y esto puede derivar en la suspensión de las

Fecha de Emisión: 07-01-2021 19:14:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**inqi gdtf 9yea**

Verifique la validez de este documento en:

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





# Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

## Resumen del Plan

clases presenciales de niveles, ciclos o incluso del establecimiento educacional completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. 5. Varios • Se considera como miembro de la comunidad educativa a: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo. Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo. • Si el establecimiento suspende las clases presenciales, todos los estudiantes deben participar de las clases en línea. • Se considerará un caso confirmado COVID-19, al momento de presentar resultado positivo en el examen. • Toda persona que presente síntomas compatibles con COVID-19 y/o pase a ser caso confirmado, debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. • Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto. Protocolo N° 2: Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles enviados por el Mineduc. [https://www.mineduc.cl/wpcontent/uploads/sites/19/2020/03/circular\\_coronavirus.pdf](https://www.mineduc.cl/wpcontent/uploads/sites/19/2020/03/circular_coronavirus.pdf)

### 3. Alimentación en el establecimiento.

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

La escuela básica Gaspar Cabrales, proyecta la asistencia presencial de los estudiantes en un sistema de turnos, por lo cual adoptará la modalidad mixta con opción "servicio de entrega de canastas: servicio desayuno y almuerzo" (según circular 006 de JUNAEB) La preparación y distribución de las canastas que recibirán las familias, estarán a cargo de las manipuladoras de alimentos, en horarios en que no se encuentren los estudiantes en el establecimiento. Dicha actividad se realizará en el comedor "Luis Trujillo" del colegio, respetando todas las medidas de prevención establecidas por el MINSAL.

## 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 19:14:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**inqi gdtf 9yea**

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 19:14:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**inqi gdtf 9yea**

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	Días alternos
Kinder	Días alternos
Primero básico	Días alternos
Segundo básico	Días alternos
Tercero básico	Días alternos
Cuarto básico	Días alternos
Quinto básico	Días alternos
Sexto básico	Días alternos
Séptimo básico	Días alternos
Octavo básico	Días alternos
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 19:14:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**inqi gdtf 9yea**

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.

Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación, los protocolos sanitarios entregados por MINSAL y el aforo de cada una de las aulas y espacios comunes, la escuela básica "Gaspar Cabrales" ha considerado la práctica de un modelo trimestral-mixto de educación (clases presenciales y remotas), organizando a sus estudiantes en grupos que asistirán en forma presencial y otros vía Classroom. • Las clases de los niveles NT1 y NT2 se llevarán a cabo de manera mixta los días lunes, martes y miércoles, asistiendo de forma presencial y diariamente en grupos con aforo de 11 estudiantes como máximo por sala y jornada. Los estudiantes que no se encuentren en clases presencial, estarán realizando las actividades propuestas en la plataforma Classroom. • Las clases de 1° a 4° básico se llevarán a cabo de manera mixta los días martes y jueves, asistiendo de forma presencial y diariamente en grupos con aforo de 11 estudiantes como máximo por sala y jornada. Los estudiantes que no se encuentren en clases presencial, estarán realizando las actividades propuestas en la plataforma Classroom. • Las clases de 5° a 8° básico se llevarán a cabo de

Fecha de Emisión: 07-01-2021 19:14:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**inqi gdtf 9yea**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

manera mixta los días lunes y miércoles, asistiendo de forma presencial y diariamente en grupos con aforo de 11 estudiantes como máximo por sala y jornada. Los estudiantes que no se encuentren en clases presencial, estarán realizando las actividades propuestas en la plataforma Classroom. Además, se dará cobertura de atención por medio de material impreso a los estudiantes que tengan dificultades de conexión y asistencia a clases presenciales. Jornada mixta: La planificación para la atención de los estudiantes de nuestro establecimiento educacional, permite mantener y dar continuidad vía meet, en caso de cierre de un curso o del establecimiento completo por contagio o cuarentena, considerando la ventaja de contar con el dominio G Suite.

#### 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.

La inducción al personal docente y asistente de la educación sobre medidas de cuidado y prevención, se llevará a cabo a través de jornadas de trabajo diferenciadas. En dichas instancias se organizarán y ejecutarán de manera práctica las rutinas y protocolos establecidos para el ingreso y salida de los estudiantes, horarios de recreo, proceso de limpieza y desinfección del establecimiento entre otros. 1. LUNES 10 DE ENERO: DIFUSIÓN DEL PLAN 2021 Y PROTOCOLOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD, POR MEDIO DE CORREOS ELECTRÓNICOS, WHATSAPP. 2. LUNES 22 DE FEBRERO: REVISIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PLAN 2021 Y PROTOCOLOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD, DIRIGIDO A PROFESORES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. 3. MIÉRCOLES 24 DE FEBRERO: SIMULACROS DE APLICACIÓN DE PROTOCOLOS Y AJUSTES NECESARIOS. 4. VIERNES 26 DE FEBRERO: SE SOCIALIZA EL PLAN CON LOS POSIBLES AJUSTES Y LINEAMIENTOS. 5. LUNES 01 DE MARZO: PUESTA EN MARCHA DEL PLAN 2021 Y PROTOCOLOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD. 6. VIERNES 19 DE MARZO: PROCESO DE EVALUACIÓN PLAN 2021 Y PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD. JORNADA EXTENDIDA DE TRABAJO POR MEET, PARA EVALUAR LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO AÑO 2021 Y ESTABLECER LAS MODIFICACIONES NECESARIAS.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 19:14:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**inqi gdtf 9yea**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

#### 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.

La escuela básica Gaspar Cabrales, plantea como eje central del diseño del Plan de Funcionamiento 2021 “la participación” ya que su efectividad dependerá del compromiso real de cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Dicha actividad tiene la misión de presentar las medidas de cuidado y prevención establecidas y recoger las inquietudes de los padres y apoderados para realizar las modificaciones necesarias, que permitan brindar tranquilidad y confianza a la mayor parte de ellas. También se promocionarán y ejecutarán al igual que el año 2020, un conjunto de acciones que fomentan la comunicación permanente con los padres y apoderados: • Correo electrónico [CONSULTAS@GASPARCABRALES.APRENDEMÁS.CL](mailto:CONSULTAS@GASPARCABRALES.APRENDEMÁS.CL) institucional creado para atender a las consultas e inquietudes sobre el plan 2021 y protocolos de higiene y seguridad ante el COVID-19. • Aula virtual en Classroom para comunicar directamente a las familias con su profesor jefe y de asignatura. • Correos electrónicos de los estudiantes y apoderados a través de Classroom para comunicarse de manera directa con los profesores de asignatura. • WhatsApp del curso de estudiantes y de apoderados, liderados por los profesores jefes para un contacto remoto y directo.

#### 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.

Se habilitarán grupos en RRSS para agilizar el envío y recepción de información, permitiendo una comunicación expedita

Fecha de Emisión: 07-01-2021 19:14:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**inqi gdtf 9yea**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

con toda la comunidad educativa y toda aquella estrategia que sea necesaria y factible de implementar, acorde a la contingencia. En el supuesto caso de hacer uso del bus escolar, serán consideradas las medidas que estipula el protocolo de transporte escolar. <https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/10/Protocolo-Transporte-Escolar.pdf>

### ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 19:14:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**inqi gdtf 9yea**

Verifique la validez de este documento en:

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

