



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

13133

Región del Establecimiento

ATACAMA

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.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE OFICINAS Y OTROS ESPACIOS: • El personal de Servicios Menores (Auxiliares) posterior a la jornada escolar realizará una limpieza utilizando productos tales como jabones y detergentes en cada una de las superficies (pisos), eliminando la suciedad, para ello deberán barrer y luego trapear a diario. • Las superficies de mesas, muebles, escritorios, etc., también deben ser limpiadas con detergente, cada 3 hrs. • El personal de servicio deberá sacar la basura de los basureros de Salas y Oficinas. • Posterior a la limpieza el personal de aseo procederá a aplicar desinfectantes a través del uso de rociadores con hipoclorito de sodio y/o amonio cuaternario. • El comedor de los alumnos una vez que sea utilizado por los estudiantes, según el nivel que corresponda, se deberá limpiar y sanitizar para posteriormente ser utilizados por el otro grupo. **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALAS DE CLASES** • Al finalizar cada periodo de clases, el docente debe solicitar a sus estudiantes que guarden todos sus materiales y con una toalla húmeda limpien la superficie de su mesa. • El profesor a cargo del curso al finalizar la jornada y resguardando que no quede ningún estudiante, deberán dejar las puertas abiertas de cada sala a manera de ventilarla. • El aseo de cada sala de clases se realizará al finalizar cada jornada y entre cada uno de los recreos las auxiliares entraran a recoger la basura de cada basurero, limpiar las manillas de la puerta y pasar un paño con amonio cuaternario por los pasamanos de las escaleras y las barandas. • La desinfección de cada sala de clases se realizará finalizando la jornada escolar, posterior al aseo, se utilizarán rociadores con hipoclorito y/o amonio cuaternario

Fecha de Emisión: 08-01-2021 12:32:50

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

wirn we5y cftr

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

GENERALIDADES: • Cada funcionario del establecimiento (Docentes y/o Asistentes de la Educación), deberá llevar siempre su mascarilla y sobre ella su escudo facial. • Cada alumno en todo momento deberá llevar puesta correctamente su mascarilla. • Cada docente y alumno deberá lavarse las manos con agua y jabón antes de iniciar cada una de sus clases.

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.

• Para evitar aglomeraciones al ingreso y salida de la jornada escolar, se crearan horarios diferidos. • El ingreso y salida de los alumnos se realizara en los siguientes horarios: - Pre Básico de 08:30 a 12:30 hrs. La entrada y salida se realizará por la calle Diego de Almagro. - Primer Ciclo de 08:30 a 14:00 hrs. La entrada y salida se realizará por la entrada principal. - Segundo Ciclo de 08:00 a 14:15 hrs. La entrada se realizará por la entrada principal. RUTINA DE TRABAJO DE LOS ALUMNOS CICLO HORARIO Pre Básico 08:30 a 09:30 09:30 a 10:00 10:00 a 11:00 11:00 a 11:30 11:30 a 12:30 RUTINA DE TRABAJO DE LOS ALUMNOS CICLO HORARIO Primer Ciclo 08:30 a 09:30 09:30 a 10:00 10:00 a 11:00 11:00 a 11:30 11:30 a 12:30 12:30 a 13:00 13:00 a 14:00 RUTINA DE TRABAJO DE LOS ALUMNOS CICLO HORARIO Segundo Ciclo 08:00 a 09:00 09:00 a 09:30 09:30 a 10:30 10:30 a 11:00 11:00 a 12:00 12:00 a 12:30 12:30 a 14:15 • Todos los días antes de asistir al colegio los padres y apoderados deberán tomar la temperatura a sus hijos o hijas, en caso de que la temperatura sea superior a 37,8° C., no debe enviarlo a la Escuela, pero deberá comunicar al

Fecha de Emisión: 08-01-2021 12:32:50

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

wirn we5y cftr

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

establecimiento a fin de dar las orientaciones necesarias. • La entrada estará resguardada por un funcionario de manera de supervisar que cada alumnos y funcionario haga un correcto uso de mascarillas y aplicar alcohol gel para las manos. • Al entrar al establecimiento deberán pasar por el pediluvio. • Los estudiantes al entrar al establecimiento deben dirigirse a sus respectivas salas para eso también habrá un funcionario quien estará encargado de guiarlos a su sala donde lo estará esperando el docente.

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

- Antes de salir a recreo cada docente deberá recordar a sus alumnos las normas del uso de baño, de recreos y cuidados personales.
- Los alumnos de Pre Básico ocuparán el sector de patio de Educación Parvularia, el que está apartado del resto de las instalaciones del establecimiento en recreos con horarios diferidos entre Pre Kinder y Kinder.
- Los alumnos de Primer Ciclo ocuparán el patio central y cancha del establecimiento.
- Los alumnos de Segundo Ciclo ocuparán el patio central y cancha del establecimiento ya que el recreo es diferido del otro ciclo.
- La supervisión en los recreos será realizada por los docentes y asistentes de la educación según turnos establecidos.
- El recreo será de 30 minutos, 25 de ellos corresponden al esparcimiento de cada alumno y alumna y los últimos 5 minutos serán para que cada docente junto a sus alumnos realice la rutina del lavado de manos antes de ingresar a su sala.

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.

- El establecimiento cuenta con 2 Salas de Baños, uno de Varones y otro de Damas.
- Cada uno de estos lugares estará delineado con las respectivas señaléticas y mensajes sobre su uso y el aforo que corresponda.
- La capacidad de aforo es de 4 alumnos y alumnas por Sala de Baños, la entrada a los baños se demarcarán líneas con un metro de distancia, y

Fecha de Emisión: 08-01-2021 12:32:50

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

wirn we5y cftr

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

cada baño será custodiada por las auxiliares de servicios, quienes también deberán realizar limpieza y desinfección una vez terminado el recreo. • Durante los periodos de clases los baños estarán cerrados, cualquier emergencia las auxiliares estarán a cargo de abrir y posteriormente cerrar. • Los baños dispondrán de jabón líquido, para el lavado de manos, papel secante y basureros para botar el papel secante utilizado.

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.

Como ya es conocido, el Servicio Local de Educación Pública dispondrá de un Servicio Gratuito de Buses de Transporte Escolar de Acercamiento para todos nuestros Estudiantes Prioritarios residentes en los sectores de Paipote, Llanos de Ollantay y otros alejados de nuestro establecimiento. Siguiendo con las normativas ministeriales y con el objetivo de realizar un servicio seguro para nuestros alumnos y alumnas se determina este Protocolo para el funcionamiento del Servicio Gratuito de Buses de Transporte Escolar de Acercamiento en período de Pandemia. GENERALIDADES • En cada Bus de transporte escolar los conductores y asistentes, estarán con sus respectivas mascarillas durante todo el recorrido. • Los estudiantes antes de salir de sus casas deben lavarse muy bien sus manos con agua y jabón. • Los estudiantes trasladados deben ir con sus respectivas mascarillas. • Se aplicará alcohol gel en las manos de cada estudiante al subir al bus, se realizará sanitización de calzado (uso de alfombra sanitizadora o se pulverizará la suela del calzado con amonio cuaternario u otro desinfectante certificado). • Al subir al Bus se tomara la temperatura a los alumnos tanto en viaje de ida a la Escuela, como en el de regreso. Si el registro es superior a 37,8°C, hay que aislar al Estudiante y de inmediato avisar al establecimiento y/o a su apoderado cuando este lo acompañe a abordar el Bus. • El estudiante debe estar sentado siempre en lugar asignado. • El aire acondicionado del Bus se recomienda no utilizarlo. Se sugiere mantener ventanas parcialmente abiertas para una constante ventilación. • Dentro del Bus los estudiantes no podrán utilizar celulares, tablets ni juguetes, ni ingerir alimentos o bebidas. DISTANCIAMIENTO Y CAPACIDAD POR BUS: • Cada Bus escolar deberá tener una capacidad al 50%. • La distribución de los asientos será de dos pasajeros por fila de asientos, como máximo. • Los alumnos no podrán usar el asiento de copiloto. • Los asientos que no se utilicen deben de estar marcados o bloqueados. SANITIZACIÓN BUSES: • La limpieza de los buses escolares será responsabilidad de la Empresa de Transporte y el chofer que conduzca el vehículo yu deberá realizarse antes y después

Fecha de Emisión: 08-01-2021 12:32:51

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

wirn we5y cftr

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

de cada salida. • Contempla la limpieza con líquidos desinfectantes señalados por el MINSAL (cloro al 5%, alcohol etílico al 70%) tanto de manillas, asientos, cinturones y piso del furgón. • Cada Bus contará con un dispensador de alcohol gel o alcohol líquido diluido al 70%, para el uso de los alumnos y el chofer, tanto al subir como al bajar del furgón, junto con los artículos necesarios para una debida limpieza (pañales desechables, envases para disolución de productos, entre otros). CONDUCTOR Y ASISTENTE DE TRANSPORTE. • El conductor se mantendrá en todo momento dentro del Bus escolar, siempre con mascarilla y protector facial. • El Asistente de Transporte, deberá utilizar los siguientes elementos de protección personal en todo momento: mascarilla, protector facial y guantes desechables. • El asistente colaborará, sin contacto, con el ingreso y bajada del Bus escolar, conduciendo al grupo a zona de ingreso establecida en la Escuela. Todo el grupo debe pasar por el control de temperatura y nueva sanitización de sus manos y calzado. • Al término de la jornada el asistente colaborará, desde la zona de salida establecida en la Escuela, con el ingreso y bajada de los estudiantes del Bus escolar. • El chofer debe esperar en el Bus la llegada de los alumnos en horario de salida de la Escuela. • El chofer no se baja mientras los alumnos salen del Bus, y el vehículo debe retirarse inmediatamente una vez finalizado el servicio. • El chofer debe ventilar el vehículo cuando no se encuentre en servicio y, de ser posible, circular con algunas ventanas semi abiertas durante su trayecto. RESPONSABILIDAD DE LOS ALUMNOS: • Al subir al transporte deben respetar las instrucciones de sanitización del Asistente de Transporte. • Se aplicará alcohol gel en las manos de cada estudiante al subir al bus y se realizará sanitización de calzado (uso de alfombra sanitizadora o se pulverizará la suela del calzado con amonio cuaternario u otro desinfectante certificado). • Al ingreso al Bus se tomara la temperatura a los alumnos tanto en viaje de ida a la Escuela, como en el de regreso. • Los alumnos deben bajarse de a uno, teniendo distancia entre sí, desde la parte delantera y/o trasera del Bus, en completo orden de acuerdo a las instrucciones del Asistente de Transporte. • Los alumnos deben ser dirigidos a la zona de toma de temperatura y sanitización de manos y calzado, por el asistente de Transporte. • Los alumnos ingresarán al Bus de a uno, sentándose primero en la parte final, y así sucesivamente hacia adelante. • El escolar deberá sentarse y no cambiarse de asiento.

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

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

Describe los protocolos de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios que se aplicarán en el establecimiento. Debe contar con responsables de la activación de protocolos en caso de sospecha o confirmación,

Fecha de Emisión: 08-01-2021 12:32:51

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

wirn we5y cftr

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

El presente Protocolo tiene como objetivo informar a los funcionarios del establecimiento educacional (Docentes, Directivos y Asistentes de la Educación) sobre el accionar frente a la posible sospecha por Covid-19 presentado por padres, apoderados o alumnos/as pertenecientes a los niveles NT1, NT2, primer y segundo ciclo básico y las medidas adoptadas por dicha institución. PROCEDIMIENTO: • El Docente o Asistente de la Educación que tome conocimiento frente a un posible caso sospechoso de Covid-19, presentado por parte de un padre, apoderado o alumno/a, tendrá la obligación de informar de manera inmediata a la Dirección del establecimiento educacional, a fin de realizar las respectivas acciones frente al caso. • El Docente o Asistente de la Educación tendrá la obligación de NO difundir con otros funcionarios los datos personales y la información proporcionada por los padres, apoderados o alumnos/as, que presenten un posible caso de Covid-19 a fin de resguardar la privacidad de las personas. • El directivo una vez que tome conocimiento por parte del docente o asistente de la educación frente a un posible caso sospechoso de covid-19 presentado por padres, apoderados o alumnos/as, deberá realizar la derivación del caso a la Trabajadora o Asistente Social designada para estas situaciones, con el fin de realizar un levantamiento de la información. • La Trabajadora o Asistente Social una vez que tome conocimiento del caso por parte del directivo, deberá contactarse vía telefónica con los padres y/o apoderados, a fin de recabar información relevante de la situación, realizando una entrevista en profundidad y reportando los antecedentes recopilados a la dirección del establecimiento educacional mediante correo electrónico. • El directivo una vez que tome conocimiento sobre la situación actual de los padres, apoderados o alumnos/as que presenten sospecha de contagio por Covid-19, por medio del informe enviado por la asistente social deberá informar a los docentes o profesionales pertinentes que trabajan directamente con ellos, los cuales deberán mantener la confidencialidad del caso. De acuerdo al procedimiento señalado anteriormente, la Escuela Manuel Rodríguez informa sobre las medidas preventivas adoptadas, las cuales se exponen a continuación: • Los padres, apoderados o alumnos/as que presenten los siguientes síntomas como Fiebre sobre 37,8°C, tos o dificultad para respirar deberán concurrir de inmediato al asistencial de urgencia más cercano al domicilio, para alertar sobre la condición y recibir la evaluación de "caso sospechoso". • Los padres y/o apoderado que presenten sospecha de padecer contagio por Covid-19, No podrán concurrir al establecimiento educacional a entregar o recoger material pedagógico, solicitar o retirar documentación requerida (certificado de alumno regular) o recoger, en caso de que el alumno (a) sea beneficiario/a, de la canasta familiar de JUNAEB, mientras no cumpla con el proceso de cuarentena de

Fecha de Emisión: 08-01-2021 12:32:51

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

wirn we5y cftr

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

14 días o hasta obtener el resultado del Test de PCR siendo este negativo. • Los padres y/o apoderados que presenten sospecha de padecer contagio por Covid-19, deberán solicitar al apoderado suplente o familiar, que no haya estado en contacto directo con ellos, su asistencia al establecimiento educacional solo para recoger material pedagógico, solicitar y retirar documentación o recoger en caso de ser beneficiario/a el alumno/a la canasta familiar de JUNAEB, para esta última acción se solicitará la fotografía del carnet de identidad de uno de los padres y/o apoderados, en su teléfono celular. • Los padres y/o apoderados que presenten sospecha de contagio por Covid-19, deberán contactarse con el docente vía telefónica para coordinar la entrega y retroalimentación del material pedagógico desarrollado por el alumno/a mediante plataforma digital. • Los padres y/o apoderados que obtengan un resultado positivo en la realización del Test de PCR, deberán realizar cuarentena total junto a su familia siguiendo las recomendaciones entregadas por la autoridad de salud y No podrán asistir bajo ningún motivo al establecimiento educacional a retirar o entregar material pedagógico, certificado de alumno regular o hacer retiro de la Canasta JUNAEB en caso de que su hijo/a sea beneficiario/a hasta cumplir el periodo total de cuarentena, a fin de resguardar a los funcionarios y evitar posibles contagios. • Los funcionarios del establecimiento educacional o familiares que tuvieron contacto directo con padres y apoderados antes de conocer la situación de sospecha de contagio por Covid-19, deberán efectuar cuarentena preventiva hasta conocer los resultados del Test de PCR realizado por estos, siempre que esté dentro de los 14 días que se tuvo el contacto. Por otra parte, se debe mencionar que es de suma importancia que la escuela Manuel Rodríguez esté preparada en caso de que aparezcan casos sospechosos y positivos de COVID-19 en la comunidad educativa, para lo cual es importante generar acciones pertinentes para evitar el contagio en el proceso de un retorno seguro a clases, para ello se han dispuesto las siguientes medidas. • En caso de que se detecte un caso sospechoso de un estudiante, docente o funcionario/a del establecimiento que presente síntomas como los siguientes: decaimiento, sudoración malestar general, tos, dolor de garganta, congestión nasal, dificultad respiratoria, dolor de cabeza, dolores musculares, náuseas, vómitos o cualquier síntoma que pueda ser atribuido a COVID-19, se debe informar de inmediato a la encargada de convivencia escolar, quien será la responsable de activar el protocolo de actuación y dar aviso al Director para que notifique a la autoridad sanitaria correspondiente. • El estudiante, docente o funcionario/a con sospecha de COVID-19 deberá permanecer en aislamiento en una sala designada con todos sus implementos preventivos, para luego acudir inmediatamente al centro asistencial de salud más cercano, a fin de realizar el examen PCR correspondiente. • Luego del retiro del caso con sospecha Covid-19, inmediatamente el personal de limpieza del establecimiento deberá realizar una desinfección en la sala de aislamiento (ventilación, limpieza y desinfección) a fin de evitar posibles contagios. • Si el caso sospechoso detectado por COVID-19 corresponde a un estudiante, la encargada de convivencia escolar deberá

Fecha de Emisión: 08-01-2021 12:32:51

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

wirn we5y cftr

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

contactarse con el apoderado para que realice su retiro del establecimiento educacional y lo traslade a un centro de salud asistencial. • El equipo psicosocial deberá realizar seguimiento del caso, obteniendo un monitoreo exhaustivo en mención a su diagnóstico. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deberán seguir las siguientes instrucciones emanadas por el Ministerio de Salud (MINSAL) • Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a), deberá cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARV-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral. En este sentido no amerita la suspensión de clases. • Si un estudiante COVID-19 (+) que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos), el estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Ante dicha situación, todas las personas que son parte del curso deberán permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. En este sentido se suspenden las clases del curso completo por 14 días. • Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos). Frente a esta situación todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante 14 días desde la fecha del último contacto. Asimismo, las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. En este sentido se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días. En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc. se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados. • Por último, si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado, todas las personas afectadas de la comunidad educativa deberán permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades. En este sentido se debe identificar a los potenciales contactos,

Fecha de Emisión: 08-01-2021 12:32:51

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

wirn we5y cftr

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos del establecimiento completo por 14 días.

3. Alimentación en el establecimiento.

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

- El personal de la Escuela deberá garantizar el correcto lavado de manos de los estudiantes antes de ingresar al comedor.
- Igualmente deberán velar que los estudiantes usen en todo momento la mascarilla, la que solo podrá ser retirada al momento de ingerir alimentos.
- El establecimiento brindará el servicio de desayuno, únicamente para los estudiantes beneficiarios de la JUNAEB.
- Se deberá garantizar el ingreso de los estudiantes al comedor de forma gradual para evitar que la cantidad no sobrepase el aforo establecido y guardando el distanciamiento social.
- Las y los estudiantes deberán sentarse en el lugar que se les indique a fin de guardar una distancia de 1.8 metros.
- En el momento que los estudiantes finalicen el consumo de alimentos, deberán abandonar el comedor y con su mascarilla puesta.
- Terminado el servicio de alimentación, de inmediato se procederá a la limpieza y sanitización de mesas, pisos y todas las áreas del comedor. La limpieza y desinfección de mesas y sillas del comedor deberá ser una tarea permanente.
- La convivencia escolar en el comedor estará supervisado por personal asignado para tal efecto, quien velará por el comportamiento de las y los estudiantes.

ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

4. Organización de la jornada.

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

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

Fecha de Emisión: 08-01-2021 12:32:51

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

wirn we5y cftr

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	Media jornada
Kinder	Media jornada
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	Media jornada
Octavo básico	Media jornada
Primero medio	No se imparte este nivel
Segundo medio	No se imparte este nivel
Tercero medio	No se imparte este nivel
Cuarto medio	No se imparte este nivel
Básico 1 (EPJA)	No se imparte este nivel
Básico 2 (EPJA)	No se imparte este nivel
Básico 3 (EPJA)	No se imparte este nivel
N1 Ed. Media HC (EPJA)	No se imparte este nivel
N2 Ed. Media HC (EPJA)	No se imparte este nivel

Fecha de Emisión: 08-01-2021 12:32:51

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

wirn we5y cftr

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.

- El establecimiento ha decidido implementar un MODELO HÍBRIDO SEMIPRESENCIAL, organizando los cursos en 3 grupos de 12 estudiantes cada uno y asistiendo en forma presencial alternadamente.
- Este Plan SEMIPRESENCIAL, cuenta con momentos presenciales, momentos sincrónicos y asincrónicos, dando prioridad presencial a las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemática, Ciencias Naturales, Historia, Geografía y Ciencias Sociales y Educación Física.
- El resto de las asignaturas se trabajarán de forma Sincrónica, para dar cumplimiento al Plan de Estudio.
- Estas clases se implementarán a través de la plataforma MEET, y classroom, permitiendo la grabación de estas, quedando dispuestas para que los estudiantes las puedan revisar en cualquier momento.
- Aquellos estudiantes que no puedan asistir al establecimiento, tienen la posibilidad de participar en las actividades Sincrónicas y Asincrónicas, a través de classroom y MEET.
- También los recursos de las clases serán subidos en classroom y en la página Web oficial del establecimiento.
- Las actividades sincrónicas están programadas con un horario establecido para cada semana en cada

Fecha de Emisión: 08-01-2021 12:32:51

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

wirn we5y cftr

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

curso o nivel. • Los docentes también diseñarán las siguientes actividades asincrónicas consistentes en: - Grabaciones de clases. - Cápsulas. - Videos. - Portafolios o carpetas para los estudiantes. - Guías. • Estas últimas serán entregadas a los estudiantes cuando asistan en forma presencial o a los apoderados cuando el estudiante no pueda asistir, o enviada mediante nuestros medios oficiales. • Cada docente debe contar con un WhatsApp por grupo curso, el que considerará como un medio oficial de comunicación, al igual que nuestra página Web y Facebook institucional. • Este Modelo Híbrido nos permitirá, cuando sea necesario, pasar de la modalidad semipresencial a modalidad Sincrónica en cualquier momento.

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.

• En cada Jornada de trabajo, los primeros cinco minutos, los Directivos, en las diversas áreas de trabajo, harán una charla sobre cuidados y cumplimiento de Protocolos establecidos a fin de hacer conciencia sobre los cuidados que se deben tener en Pandemia. • Los Directivos en forma permanente, en conjunto con los Docentes y Funcionarios, velarán por el cumplimiento de las normas sanitarias, como igualmente estarán atentos a cualquier situación que pueda afectar la salud e higiene de algún miembro de la comunidad educativa.

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

Fecha de Emisión: 08-01-2021 12:32:52

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

wirn we5y cftr

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

y brindar tranquilidad a las familias, comunicando con claridad todas las medidas adoptadas.

- Enviar el Plan de Funcionamiento a todos los funcionarios mediante correo institucional, el que será socializado por el Director a todo el personal de la institución y los docentes a sus apoderados y alumnos.
- Se realizará la socialización a través del Facebook institucional, página Web institucional de la Escuela, envío de información a través de los grupos de whatsapp, infografía y otros.
- Se implementará un sistema de folletería (dípticos, trípticos, etc.) a fin de informar y orientar en forma permanente a los miembros de la comunidad educativa sobre cuidados y normas sanitarias.

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.

1.-

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 08-01-2021 12:32:52

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

wirn we5y cftr

Verifique la validez de este documento en:

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

