



# Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

## Resumen del Plan

### PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

38

Región del Establecimiento

ARICA Y PARINACOTA

### 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 presente protocolo se aplicará para la limpieza y desinfección de espacios comunes, salas de clases y oficinas. Al inicio del año escolar, se registrará a través de una planilla Excel los informes diarios de temperatura corporal que excedan los 37,5° a cargo de un funcionario dominado por inspección general, el cual deberá derivar dicho informe al comité de crisis. Previamente al inicio del año escolar, será el Servicio Local de Educación Chinchorro, quien aplicará la sanitización del colegio, con recursos adquiridos por el propio Sostenedor. El personal encargado de la limpieza de los espacios comunes, salas y oficinas deberá estar equipado con los implementos de prevención y seguridad necesarios de acuerdo a los protocolos emanados del MINSAL. Por disposiciones del SLEPCH, se utilizará hipoclorito de sodio para todas las labores de limpieza y desinfección de acuerdo a concentraciones detalladas por protocolo. Los espacios comunes (Patios, pasillos, pasamanos, asientos, juegos recreativos instalados) en periodos de clases se limpiarán al menos tres veces al día. En caso de no haber clases una vez al día. Salas de clases, biblioteca, sala de enlaces y cualquier espacio físico utilizado, se sanitizarán al inicio y término de cada jornada, (limpieza y desinfección de pisos, sillas, mesas, manillas y teclados) distribuyendo al personal según las salas utilizadas. En las salas de clases se dispondrán de los siguientes insumos sanitarios: pediluvio y alcohol gel. Los S.S.H.H y camarines se limpiarán al inicio y término de la jornada y en cada recreo o cuando sea necesario hacerlo, aplicando una frecuencia de Sanitización de acuerdo a la demanda por parte de los alumnos. Las oficinas de uso administrativo se desinfectarán al inicio y al término

Fecha de Emisión: 07-01-2021 12:04:25

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**aczp s0cg hglm**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

de la jornada diaria, ordenando escritorios y muebles, desinfección de sillas, mesas, lápices, artículos de escritorio más utilizados, teclados y elementos tecnológicos, con solución desinfectante (Alcohol isopropílico) Una vez concluida la limpieza, los desechos serán depositados en una bolsa de basura que debe ser echada en una segunda bolsa gruesa y resistente para dejarla en los depósitos de basura dispuestos para ello, en un lugar de acopio expresamente para su almacenamiento. Se registrará en una hoja de control la frecuencia y registro de cada procedimiento. Previamente al inicio del año escolar, será el Servicio Local de Educación quien aplicará la sanitización del colegio. Todo funcionario / alumnos que ingrese al establecimiento deberá pasar por un tótem para controlar temperatura, sanitización de manos y calzados, uso de mascarilla obligatorio, esto será supervisado por un funcionario nominado para ejercer dicha función de seguridad quien dará la bienvenida a los alumnos, ingresando directamente a sus salas de clases, se dispondrá de estos elementos: pediluvio, alcohol gel a la entrada de cada sala. En los periodos de recreo se ventilará la sala y se desinfectará con lysoform, Igenix u otro producto similar, desinfectantes de ambientes y superficies que eliminan virus, bacterias y hongos. En los cambios de jornada se utilizará 2 pulverizadores adquiridos por el colegio, sanitizando aulas, S.S.H.H y pasillos usando una mezcla de agua y cloro, el amonio cuaternario será usado solamente en los pediluvios uno en cada sala y oficinas. Al término de la jornada de la tarde 17:30, los auxiliares del aseo priorizaran la desinfección de mesas y sillas, puertas, manillas, llaves, limpiando con cloro todo lo que es manipulable y aplicando agua y cloro mediante los pulverizadores para el ingreso de los alumnos al día siguiente

### 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.

S Se prohibirá el acceso a toda persona ajena al Establecimiento Educacional. Todo personal / alumno que ingrese al establecimiento, deberá pasar por un tótem para controlar temperatura, sanitización de manos y calzados. El uso de mascarilla será obligatorio y permanente al interior del Establecimiento Educacional mientras dure la jornada laboral y pedagógica y haciendo uso de ella en todas las dependencias físicas de Unidad Educativa. Todo el personal encargado de la limpieza dispondrá de los elementos necesarios para su protección. (buzo desechable, mascarilla, guantes u otros

Fecha de Emisión: 07-01-2021 12:04:25

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**aczp s0cg hglm**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

entregados por SLEP), además se utilizarán recursos de otras fuentes (SEP) para la adquisición de EPP. Todo el personal Docente y Asistentes de la Educación deberán permanecer en el Establecimiento durante su jornada laboral, para evitar posibles contagios al entrar y salir. Se prohibirá el deambular por pasillos, sólo a lo justo y necesario. El funcionario deberá permanecer en el sitio físico asignado, para evitar un tránsito innecesario. Además de usar constantemente sus elementos de protección según protocolos. En el establecimiento, el personal respetará el distanciamiento social de al menos 1,5 metros de distancia, evitando el contacto físico, saludos de manos, abrazo y/o besos. Todas las personas incluidos alumnos deberán respetar los espacios demarcados y señaléticas al interior del establecimiento, como las demarcaciones al interior de salas y oficinas. En los periodos de recreo se ventilará la sala y se desinfectará con lysoform, Igenix u otro producto similar desinfectante de ambientes y superficies que elimina virus, bacterias y hongos. Los funcionarios que deban atender público deberán usar elementos de protección: mascarilla, protector facial, guantes y pantallas protectoras. Se dispondrá para su uso dispensadores de alcohol gel, y/o jabón líquido en baños del personal y alumnos, salas de clases y oficinas. Se dispondrá de señalética en todas las dependencias para recordar el uso del alcohol gel para manos y el aforo o capacidad de personas de cada dependencia en particular. Las salas y lugares cerrados, se ventilarán en horarios de recreos dos veces por jornada y al final de esta. Se dispondrá dentro de establecimiento de un lugar aislado (enfermería) acondicionado para ubicar a un posible contagio o que presente signos de contagio, hasta aplicar los protocolos para su traslado. Las medidas de higiene y prevención de comedor y cocina se aplicarán de acuerdo a los protocolos establecidos para ello tomando en cuenta el tipo de servicio elegido por la escuela. El uso de mascarilla es obligatorio para toda la comunidad educativa y personal externo que ingrese al establecimiento autorizado por la dirección, la toma de temperatura al ingreso, y el uso del alcohol gel, el lavado de manos con jabón, el uso de escudos faciales para todos los funcionarios, separadores transparentes para oficinas, atención Pie y fonoaudióloga. Aforo en el uso de los baños de los alumnos supervisados por inspectores, señaléticas que identifique el lavado de manos frecuentes, dispensadores de jabón en los baños y lavaderos, toallas de secado de manos, dispensadores de alcohol gel al ingreso de cada sala, cada dos horas se deberá ventilar las salas

### 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.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 12:04:25

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**aczp s0cg hglm**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

Nuestra Escuela cuenta con un solo acceso principal y una entrada y salida lateral de vehículos al costado. Por lo cual se demarcará la entrada y salida de acuerdo a esta realidad la que será controlada por personal de inspección. De acuerdo a la modalidad de funcionamiento Escolar 2021, esta será mixta y por jornada de mañana y tarde: La jornada de la mañana será de: 08:30 a 12:30 horas) de 5to a 8vo semanas alternadas, comenzando con el 8vo año, 7mo, 6to, y 5to además si incluye en este horario un curso de Pre básica La jornada de la tarde será de: 13:30 a 17:30 horas. De 1° al 4to año semanas alternadas comenzando 4to año 3ro, 2do, 1ro además se incluye un curso de Pre Básica Todo el Personal trabajará media jornada de carácter presencial, distribuidos en ambas jornadas. La Jornada restante, el funcionario tendrá que desarrollarla en su hogar, vía sincrónica o remota. 1.-Distribución Carga horaria semanal presencial :Educación Parvularia: Jornada mañana desde: 8:30 a 12:30 horas: 240 MINUTOS Bloque 1 Orientación y Apoyo Emocional / Lectura Bloque 2 08.30 a 9:30 60 MINUTOS Recreo 09:30 a 9:40 10 MINUTOS Bloque 3 9:40 a 10:40 60 MINUTOS Recreo 10:40 a 10:50 10 MINUTOS Bloque4 10:50 a 11:50 60 MINUTOS Recreo 11:50 a 12:00 10 MINUTOS Bloque 5: 12:00 a 12:30 30 MINUTOS Salida. 12:30 240 Minutos 2.- Distribución Carga horaria semanal presencial Educación Básica II Ciclo Jornada mañana desde: 8:30 a 12:30 horas: 240 MINUTOS Bloque 1 : Apoyo Socio Emocional / Lectura / Escritura Bloque 2 8:30 a 9:15 : 45 MINUTOS Bloque 3 9:15 a 10:00 45 MINUTOS Recreo: 10:00 a 10:10 10 MINUTOS Bloque 4 : 10:10 a 10:45 45 MINUTOS Bloque 5: 10:45 a 11:30 45 MINUTOS Recreo: 11:30 A 11:40 10 MINUTOS Bloque 6: 11:40 a 12:25 40 MINUTOS Salida: 12:30 horas 240 Minutos 3.Distribución Carga horaria presencial Jornada Tarde: I Ciclo Desde: 13:30 a 17:30 horas 240 Minutos Bloque1: Apoyo Socio Emocional / Lector-Escritura Bloque 2 13:30 a 14 :15 45 Minutos Bloque 3 14:15 a 15:00 45 Minutos Recreo: 15:00 a 15:10 10 Minutos Bloque 4 15:10 a 15:55 45 Minutos Bloque 5 15:55 a 16:40 45 Minutos Recreo 16:40 a 16:50 10 minutos Bloque 6 16:50 a 17:30 40 Minutos Salida 17:30 Horas 240 minutos La entrada y salida de los alumnos será por turnos al igual que los recreos. Nuestra escuela tendrá una matrícula de 530 alumnos, al ingresar nuestros alumnos lo harán por la puerta principal y la salida será por el portón de acceso de vehicular, la entrada será a las 08:30 horas y la salida será a las 12:30 horas jornada de mañana, jornada de la tarde la entrada será a las 13:30 y salida a las 17:30 horas, la salida será por turnos. Al igual que los horarios de recreos. El ingreso será en forma gradual en la mañana y en la tarde de 11 y 12 alumnos por sala de acuerdo a los metros cuadrados que tenga cada una de estas. A medida que la situación sanitaria lo permita, de acuerdo a los informes epidemiológicos y estadísticas del Ministerio de Salud de COVID 19 y así se avance en las etapas dictadas por el propio organismo público y no exista peligro de contagio masivo, las jornadas Escolares, irán incorporando en forma paulatina, mayor cantidad de alumnos en forma presencial en ambas jornadas inclusive, Se mantendrán la modalidad de doble jornada por el año Escolar Completo 2021.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 12:04:26

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**aczp s0cg hglm**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

#### 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

Los recreos serán de 10 minutos, se establecerá un horario de turnos para los recreos. La Enseñanza Pre básica Pre-Kínder A y Kínder A, tienen dependencias independientes y exclusivas, tendrá turnos de recreo supervisados por las Educadoras y por las Tap. Los inspectores de patio serán los encargados de supervisar y cuidar el distanciamiento y los protocolos establecidos mediante señaléticas como ser: No saludarse de manos, no estornudar cerca de un compañero, lavado de manos, uso de mascarillas, no se deberá consumir alimentos al interior del colegio. Los profesores deberán permanecer en el patio del colegio, distribuidos según zonas demarcadas, la sala de profesores tendrá un aforo de 10 funcionarios para realizar trabajos administrativos. En los 10 minutos de recreo no permanecerá nadie en la sala de clases, para lograr la ventilación de esta. Cada grupo que salga a recreo tendrá un aforo máximo de 20 alumnos los cuales podrán ir a los baños cuyo aforo es de tres alumnos como máximo.

#### 1.5. Rutinas para el uso de baños

Defina capacidad máxima del uso de baños, así como las medidas preventivas que se tomarán en dichas instalaciones. Se debe supervisar que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. Los baños deberán disponer de jabón líquido y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.

Los alumnos utilizarán los SS.HH. en los periodos de recreos, casos muy especiales podrán hacerlo autorizado por el profesor de asignatura de ese momento. Los baños tendrán jabón líquido en dispensadores, toalla desechable para el secado de manos, los auxiliares mantendrán constantemente la limpieza de estos, se hace mención que cada SS.HH. está demarcado su utilización a través de una señalética que indique su uso. El aforo máximo en los baños de las niñas será de 4 alumnas. El aforo máximo en los baños de los niños será de 3 alumnos. Un inspector estará supervisando el uso de los baños. Los baños de la pre-básica los supervisarán las educadoras y los técnicos, aforo máximo dos alumnos en los baños de niños y niñas.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 12:04:26

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**aczp s0cg hglm**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

#### 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.

Buses escolares: estos se regirán por los protocolos establecidos en la normativa por el servicio de salud y ministerio de transporte: se cautelara que los protocolos se cumplan por parte de la empresa de buses, ya que son estos, los que aplicaran los protocolos al interior de los buses al trasladar a los estudiantes, un alumno por asiento, bloquear el asiento del pasajero, aforo máximo del bus, cantidad de alumnos a transportar, cantidad de vueltas a realizar.

#### 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.

La Escuela designará un comité de crisis encabezado por el Inspector General, quienes estarán a cargo de activar los protocolos ante un caso sospechoso de COVID. Se dispondrá de un lugar de aislamiento (enfermería) para usar en caso de que alguien presente dos o más síntomas propios de la enfermedad El encargado del comité de crisis será el responsable de informar al apoderado en caso que el alumno presente síntomas de COVID 19, y se activara el protocolo a seguir . 1. Respecto a casos sintomáticos: Si un alumno, profesor o funcionario presenta síntomas de contagio con covid-19, no podrá presentarse en el establecimiento y si se confirma su contagio, deberá ser aislado en la sala de enfermería y derivado a la posta rural Sobraya dependiente del MINSAL hasta que sea evaluado por un médico y determine conducta a seguir. 2. Los síntomas asociados al COVID-19 son: Síntomas más habituales: a. Fiebre sobre 37.5°C b. Tos seca c. Cansancio. Síntomas menos comunes: a. Molestia y dolores. b. Dolor de garganta. c. Diarrea d.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 12:04:26

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**aczp s0cg hglm**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

Conjuntivitis. e. Dolor de cabeza. f. Pérdida del sentido del olfato o del gusto. g. Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o pies. Síntomas graves: a. Dificultad para respirar o sensación de falta de aire. b. Dolor o presión de pecho. c. Incapacidad para hablar o moverse. Actuación frente a un caso de alumno sospechoso de contagio con COVID-19 En caso de que un alumno presente sintomatología sospechosa de COVID-19 se seguirá el siguiente procedimiento: Si algún alumno de 1º a 8º básico, presenta síntomas asociados al COVID-19, el profesor o funcionario deberá dar aviso de inmediato al Comité de Crisis, quien aplicará los protocolos establecidos, lo lleve hasta la sala de aislamiento (enfermería) mientras se hace contacto con sus padres para ser llevado a un centro asistencial para poder ser evaluado por un médico y determine conducta a seguir. En el caso de los alumnos/as de Educación Parvularia, serán las educadoras a cargo del estudiante quienes reportarán la información al Comité de Crisis, y el inspector dé aviso, vía telefónica, a los padres, para que lo lleven a realizar el examen correspondiente. Se debe completar la ficha de trazabilidad existente según protocolo del Servicio, Mientras tanto, el padre o madre llega al colegio el pequeño esperará junto a su Educadora o asistente de la educación en sala COVID 19 (enfermería) manteniendo siempre un ambiente tranquilo para el estudiante. En ambos casos de sospecha el estudiante se retirará del establecimiento a través de un corredor sanitario seguro, con elementos de protección personal necesarios (mascarilla y guantes) y sin contactos con otras personas. 3. Información de salud Se solicitará con un plazo máximo de 24 horas la información del estado de salud del alumno(a). Con esta información el establecimiento tomará las medidas sanitarias en toda la comunidad educativa, según el protocolo N° 2 del Ministerio de Educación 4. Limpieza y desinfección Se realizará un aseo exhaustivo y terminal en la sala de evaluación del alumno(a) con síntomas sospechosos de COVID-19, Las personas que realizan este aseo deben utilizar todos los elementos de protección personal establecidos para su atención (mascarilla, overol cuerpo completo desechable, antiparras, guantes de manga larga) 5. Actuación frente a un caso sospechoso de funcionario En caso de que un funcionario presente sintomatología de COVID-19 se seguirá el siguiente procedimiento: 5.1 Una vez detectada la sintomatología de COVID 19 la persona será aislada en la sala establecida para esto. El inspector será el responsable en dar aviso telefónico a una persona de contacto, para que acuda al establecimiento y traslade a la persona afectada a un centro asistencial para ser evaluado por un médico y determine la conducta a seguir. 5.2 Se retirará a la persona que presenta síntomas a través de un corredor sanitario seguro, con elementos de protección personal (mascarilla y guantes) y sin contactos con otras personas. 5.3 Se solicitará un plazo máximo de 24 horas la información del estado de salud de la persona afectada, con esta información se tomarán las medidas sanitarias en toda la comunidad educativa, según protocolo N° 2 del Ministerio de Educación. 6. Casos confirmados Se considera como integrante de la Comunidad Educativa a: estudiantes, docentes asistentes de la

Fecha de Emisión: 07-01-2021 12:04:26

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**aczp s0cg hglm**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

educación, apoderados y equipo directivo. Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo. 6.1. Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe mantener en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario. 6.2. Si un estudiante es confirmado de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento Educacional, se deben suspender las clases del curso completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria y el Servicio de Educación Pública. Si se confirman dos o más casos de estudiantes, habiendo asistido a clases presenciales, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días, en coordinación con la autoridad sanitaria y el Servicio local de Educación Pública. 6.3 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. Ante la confirmación que algún funcionario o alumno que muestre síntomas de haber contraído el virus, este se aislará y se tomara antecedentes de las personas que socializaron con la persona infectada, (TRAZABILIDAD) deberá informarse al servicio de salud y la ACHS. Fonos 800123765 red asistencial. ACHS 6006002247- 582231239- emergencia 1404. Informar al servicio SLEPCH y ministerio de educación vía oficio Se cuenta con una sala que se habilito como enfermería, la cual estar dispuesta para aislar a los sospechosos que muestren algunos síntomas de la enfermedad. La persona responsable es el encargado del plan de seguridad escolar Pise,( Inspector)

### 3. Alimentación en el establecimiento.

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

De acuerdo a la realidad del colegio y a los "Lineamientos para la Operación de Sistema de Alimentación 2021" entregados por JUNAEB, la Escuela España opta por la Alternativa: "b) Servicio de entrega de canastas". La alimentación escolar es supervisada por el orientador del colegio, Se ha adoptado seguir entregando la canasta de alimentos, no entregar almuerzo escolar regular, ya que nuestro comedor no da abasto para el desarrollo y la cautela de las medidas sanitarias, además se trabajará en doble jornada. Esta información será canalizada a cada familia de los alumnos de la escuela España en forma escritas, y virtuales a través de un informativo general para padres y apoderados a partir de la última semana de febrero.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 12:04:26

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**aczp s0cg hglm**

Verifique la validez de este documento en:

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







## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

#### 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: 07-01-2021 12:04:26

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**aczp s0cg hglm**

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	Semanas alternas (internados)
Segundo básico	Semanas alternas (internados)
Tercero básico	Semanas alternas (internados)
Cuarto básico	Semanas alternas (internados)
Quinto básico	Semanas alternas (internados)
Sexto básico	Semanas alternas (internados)
Séptimo básico	Semanas alternas (internados)
Octavo básico	Semanas alternas (internados)
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 12:04:26

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**aczp s0cg hglm**

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.

Los cursos que se encuentren en su semana de educación a distancia cumplirán con calendario estipulado por el establecido para cada asignatura del Plan de Estudio con Objetivos Priorizados Nivel 1 y Nivel 2. La priorización curricular será implementada y desarrollada con diversos apoyos y / o recursos educativos variados, tales como textos escolares, guías de apoyo aprendo desde casa y otras similares otorgadas por el Mineduc.

#### 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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 12:04:26

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**aczp s0cg hglm**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

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.

Del 22 al 26 de febrero se realizará la inducción para los docentes y asistentes de la educación en forma presencial por niveles educativos y estamentos variados. Se realizarán reuniones donde los docentes y asistentes podrán capacitarse sobre las medidas de autocuidado y prevención, distribución. Se coordinarán charlas y otros talleres relacionadas a la emergencia sanitaria a través de redes de apoyo externas al establecimiento a lo menos una vez al mes, y tales como el Servicio de Salud, ACHS y otras instituciones.

#### 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.

Se informará a la comunidad educativa por las redes sociales que utiliza el colegio Facebook, whatsapp, Página Escuela a través de capsulas e infografías. Se comunicarán los protocolos y las rutinas que utilizara el colegio en la semana del 22 al 26 de Febrero además de reforzar en la primera reunión virtual de apoderados. La información general será entregada en reuniones de curso de carácter mensual o cada vez que la situación sanitaria lo amerite

#### 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.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 12:04:26

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**aczp s0cg hglm**

Verifique la validez de este documento en:

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





# Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

## Resumen del Plan

Las reuniones de apoderados se realizarán mensualmente en forma virtual vía Meet o Zoom De acuerdo a las situaciones emergentes que se vayan dando este plan será ejecutado durante todo el periodo escolar 2021. Del 22 al 26 de Febrero se distribuirá la carga horaria laboral y distribución del personal, en ambas jornada para un funcionamiento efectivo y seguro.

### ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 12:04:26

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**aczp s0cg hglm**

Verifique la validez de este documento en:

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

