



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

3185

Región del Establecimiento

EL MAULE

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.

Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies en salas de clases, oficinas, baños y otros espacios comunes, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre, este procedimiento será realizado cuando finalice la jornada escolar. Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, paños de fibra o microfibra, trapeadores, entre otros métodos, se realizará cuando finalice la jornada escolar. Los rociadores serán utilizados para superficies pequeñas, después de cada recreo auxiliares desinfectarán manillas bancas y juegos, mientras que aspersores y/o bomba de espalda serán utilizados para sanitizar espacios amplios o abiertos a diario. Cada funcionario se hará responsable de desinfectar los materiales de uso personal. Los desinfectantes de uso ambiental utilizados son alcohol etílico, hipoclorito de sodio y amonio cuaternario. Estas rutinas se realizarán una vez finalizada la jornada escolar.

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

Fecha de Emisión: 05-01-2021 14:25:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

55x8 qef5 shrx

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

El establecimiento entregará mascarillas y escudos faciales a estudiantes, docentes y asistentes de la educación, además de señalética preventiva dispuestas en lugares estratégicos del establecimiento. Se monitoreará y supervisará los distintos protocolos y rutinas diarias preventivas COVID 19, extraídas del MINSAL y MINEDUC. El uso de los baños durante el recreo será monitoreado por un asistente, el cual dejará entrar solo a tres estudiantes. Antes de ingresar a la sala de clases se debe solicitar a los estudiantes lavados de manos a cargo de un asistente por curso o profesor de asignatura según horario. El uso de los baños durante el recreo será monitoreado por un asistente, quien estará fijo en ese lugar, baño niños y niñas, el cual dejará entrar solo a un máximo de tres estudiantes, verificando el lavado y secado de manos, cada baño contará con dispensador de jabón y toalla de papel y basureros, además de contar con imágenes señaléticas de rutina lavado de manos. El uso de los baños durante el horario de clases, será monitoreado por un asistente de pasillo, el cual acompañará al estudiante hasta la puerta de entrada del baño verificando al lavado de manos del estudiante y el retorno a clases. Los estudiantes deberán lavarse las manos antes del desayuno y almuerzo, el asistente de sala será el responsable de realizar esta acción (el baño contará con dispensador con jabón y toallas de papel para el secado). El docente deberá cerciorarse que las ventanas queden abiertas una vez finalizada la clase (ventilar). El establecimiento será sanitizado diariamente. Durante clases presenciales se les sugiere a los estudiantes un implemento deportivo (aro de gimnasia rítmica) o juguete para los recreos, respetando el distanciamiento físico y uso de juegos individuales.

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.

Los estudiantes entraran en horarios diferidos según llegada del transporte escolar con 10 minutos de diferencia en cada bus, la salida será de igual forma. Horario llegada del bus a la escuela: (Ver documento adjunto 1.3) Durante la espera

Fecha de Emisión: 05-01-2021 14:25:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

55x8 qef5 shrx

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

del ingreso a clases los estudiantes deberán permanecer en los patios correspondiente, según protocolo de recreo manteniendo el distanciamiento físico de un metro. El horario de comienzo a clases será de 08:30 a 15:30 horas. Rutina de ingreso y salida de clases: 1.- Para ingresar al establecimiento los estudiantes de enseñanza básica y funcionarios deberán entrar por la puerta de entrada halls, los estudiantes de educación parvularia lo harán por la puerta de acceso cercana a los camarines, además de portar obligatoriamente mascarilla, la cual será entregada por el establecimiento. 2.- La encargada de primeros auxilios tomará la temperatura y verificará el uso de alcohol gel a toda persona que ingrese al establecimiento por la entrada de enseñanza básica y la asistente de sala de educación parvularia a los estudiantes de NT1 y NT2, además de verificar el correcto uso de mascarilla (todos los funcionarios deberán entrar por la puerta de ingreso de enseñanza básica, no estacionamiento), los apoderados no deberán ingresar al establecimiento, a excepción de educación parvularia, durante el proceso de adaptación de NT1 y NT2. 3.-Estudiantes y funcionarios con temperatura inferior a 37,8, podrán ingresar al establecimiento. 4. Estudiantes o funcionarios con temperatura superior a lo indicado por MINSAL 37,8º, no podrá ingresar al establecimiento, aplicándose protocolo. 5.- La encargada de primeros auxilios será la persona que llevará a cabo activación de protocolo preventivo de caso sospechoso por COVID 19 además de procedimiento y gestiones de derivación correspondientes de cada caso contactándose con las autoridades sanitarias pertinentes. 6.- En caso de no poder contactar al apoderado el o los estudiantes deberán esperar en los camarines, este estará habilitado solo como enfermería casos sospechosos por COVID 19, hasta contactarse con los padres u apoderado. 7.- Una vez que el estudiante o funcionario entre al Hall, este deberá ingresar al patio del establecimiento evitando deambular, correr o jugar por los pasillos. Será labor de cada asistente de sala cautelar que la medida se haga efectiva, utilizando el espacio designado por curso. 8.- Si el estudiante desea ir al baño antes de la hora que comienzan las clases, será el asistente de pasillo quien deberá acompañar al estudiante al baño manteniendo el distanciamiento social, cautelando el lavado de manos correspondiente. 9.- Todos los estudiantes de enseñanza básica y funcionarios saldrán por la puerta ubicada en el hall en horarios diferidos, los estudiantes de educación parvularia por la puerta cercana a los camarines, evitando deambular por dependencias del establecimiento. Los estudiantes deberán subir inmediatamente al transporte escolar (bus o furgón). 10.- Una vez finalizados la jornada escolar los estudiantes deberán ubicarse en el patio para la espera del transporte escolar, ya que este será diferido según horario establecido, cada curso deberá utilizar espacio asignado, el asistente de patio será la responsable de verificar esta acción. 11.- Los estudiantes serán acompañados por un asistente de aula hasta la subida del bus, cuando corresponda.

Fecha de Emisión: 05-01-2021 14:25:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

55x8 qef5 shrx

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

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

Para los recreos los cursos tendrán asignado un espacio a ocupar a cargo del asistente de sala de cada curso. Horario de recreo por curso (Ver documento adjunto). Horario de recreo (ver documento adjunto) 1.- El Personal encargado del resguardo y seguridad durante los recreos serán: asistentes de patio, inspectoría general, convivencia escolar y profesora de educación física, cautelando por la disciplina y distanciamiento social, entre otras. 2.- Los espacios destinados para el recreo serán: patio de educación parvularia (solo uso de educación parvularia), cancha y áreas verdes. En caso de lluvia se realizará en el patio techado en horarios diferido según curso o pausa activas dentro de la sala de clases. 3.- El uso de los baños durante el recreo será monitoreado por un asistente, el cual dejará entrar solo a tres estudiantes. 4.- Durante el recreo, se dispondrá de juegos individuales para los estudiantes, evitando juegos grupales, además bancas y asientos demarcados con el número de personas que la pueden usar y recordando el distanciamiento físico de un metro de distancia por persona. 5.- Antes de ingresar a la sala de clases se debe solicitar a los estudiantes lavados de manos a cargo de un asistente por curso o profesor de asignatura según horario. 6.- Al finalizar recreo, auxiliares deberán sanitizar o higienizar espacios ocupados por los estudiantes (limpiar bancas, pasa manos, manillas, juegos y retirar basura, entre otros).

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.

1.- El uso de los baños durante el recreo será monitoreado por un asistente, quien estar fijo en ese lugar, baño niños y niñas, el cual dejará entrar solo a un máximo de tres estudiantes, verificando el lavado y secado de manos, cada baño contará con dispensador de jabón y toalla de papel y basureros, además de contar con imágenes señaléticas de rutina lavado de manos. 2.- El uso de los baños durante el horario de clases, será monitoreado por un asistente de pasillo, el cual acompañará al estudiante hasta la puerta de entrada del baño verificando al lavado de manos del estudiante y el

Fecha de Emisión: 05-01-2021 14:25:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

55x8 qef5 shrx

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

retorno a clases.

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.

RUTINA EN SALA DE CLASES

- 1.- Para el ingreso a la sala de clases las asistentes de aula dirigirán a los estudiantes a su respectiva sala de clases ayudando a formar a los estudiantes a 1,5 metros de distancia, la cual estará demarcada en el piso.
- 2.- El docente a cargo estará en la entrada de la sala clase, indicado a los estudiantes cuando deberán ingresar, supervisando el uso de alcohol gel a su entrada.
- 3.- Al ingresar a la sala de clases, los estudiantes deberán ubicarse en los puestos asignados para el trabajo, los cuales estarán a un 1,5 metro de distancia.
4. Se prohíbe mover las sillas del lugar en que se encuentran demarcadas, esto debido a que cumplen el distanciamiento de 1,5 mts.
5. Las mochilas deberán permanecer colgadas en su silla.
6. Los estudiantes y docentes deberán mantener puesta la mascarilla en todo momento (docente verificar su correcto uso).
- 7.- Los estudiantes deberán evitar en la manera de lo posible tocarse la cara y ojos.
- 8.- Los estudiantes no podrán circular alrededor de la sala de clases. Si algún estudiante tiene alguna consulta o inconveniente deberá levantar la mano, evitando salir del lugar asignado, a modo de que el docente pueda acercarse a verificar su consulta.
- 9.- Se prohíbe la salida al baño en hora de clases, de ser extremadamente necesario deberá levantar la mano y solicitar el permiso correspondiente. La salida al baño será supervisada por una asistente de pasillo, quien verificará el posterior lavado de manos y el retorno a la sala de clases.
- 10.- Al estornudar deberá procurar hacerlo cubriendo su boca con el antebrazo.
- 11.- Queda prohibido compartir útiles escolares y textos de estudio (el docente debe cuidar que esto no ocurra)
- 12.- Para salir al recreo, se hará según indicación del docente a cargo (saldrá primero la fila que está cercana a la puerta de acceso, después la fila del centro y por último la fila que está cerca de la ventana).
- 13.- Cada día al término de la jornada deberán llevarse todo en su mochila, no deberá quedar nada en la sala de clases.
- 14.- El docente deberá cerciorarse que las ventanas queden abiertas una vez finalizada la clase (ventilar).
15. Cada sala contara con la señalética preventiva recordando las medidas preventivas que debemos ejecutar.

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

Fecha de Emisión: 05-01-2021 14:25:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

55x8 qef5 shrx

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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, 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.-ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE CASO DE COVID-19. El COVID-19 afecta de distintas maneras en función de cada persona. La mayoría de los individuos que se contagian presentan síntomas de intensidad leve o moderada, y se recuperan sin necesidad de apoyo médico, en otros casos pueden presentar síntomas de mayor gravedad los cuales requieren de hospitalización, entre ellos. Fiebre (hasta 38°C), Tos seca, Cansancio, Dolor de garganta, pérdida del olfato, entre otros.

1.1 Estudiantes. Si durante el transcurso de la jornada escolar, alguna estudiante presentara síntomas atribuibles a posible COVID-19 se procederá de la siguiente manera: a) Será derivada a la sala de enfermería (camarín) para sospecha de COVID-19, en donde se verificarán síntomas y se realizará el control respectivo. i. En caso de presentar síntomas leves: se llamará a su apoderado para posterior retiro del establecimiento. La estudiante podrá hacer reingreso al colegio previa presentación de certificado médico que indique COVID-19 negativo. ii. En caso de presentar síntomas graves: Se llamará posta Pellines y posteriormente al apoderado para informar el procedimiento a seguir con él o la estudiante. b) Si se confirma COVID-19 POSITIVO, se actuará de acuerdo a los protocolos establecidos según MINSAL y MINEDUC.

1.2 Funcionarios. Si durante el transcurso de la jornada escolar, manifestara síntomas atribuibles a posible COVID-19 se procederá de la siguiente manera: a) Será derivado a la sala de enfermería para sospecha de COVID-19, en donde se verificarán síntomas y se realizará control. i. En caso de presentar síntomas leves o síntomas graves: será derivado a la posta para descartar o confirmar la presencia de COVID-19. b) Si se confirma COVID-19 POSITIVO, se actuará de acuerdo con el criterio establecidos por el MINSAL y MINEDUC.

2. ACTUACIÓN FRENTE CASOS CONFIRMADOS I. Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario, según MINSAL. II. Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. III. Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. IV. Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo

Fecha de Emisión: 05-01-2021 14:25:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

55x8 qef5 shrx

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. 3.-DETERMINACIÓN DE CONTACTO ESTRECHO. Adicionalmente a la información a la SEREMI DE SALUD de la existencia de un caso positivo en el establecimiento, se realizará en estudio de CONTACTO ESTRECHO y se confeccionará un listado el cual será enviado a la SEREMI DE SALUD del Maule.

3. Alimentación en el establecimiento.

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

El establecimiento optará la modalidad de alimentación mixta(excepcional): Para los estudiantes que opten por la modalidad presencial, se hará entrega de del servicio de alimentación convencional dentro de la escuela, según la siguiente rutina: 1.- Respetar Protocolo del Programa de alimentación PAE. 2.- La alimentación será realizada en la sala de clases de cada curso evitando de este modo aglomeraciones. 3.-Los estudiantes deberán lavarse las manos antes del desayuno y almuerzo, el asistente de sala será el responsable de realizar esta acción (el baño contará con dispensador con jabón y toallas de papel para el secado). 4.-Para ingresar a la sala nuevamente los estudiantes deberán usar alcohol gel, el cual estará dispuesto en un dispensador en la muralla, el profesor de asignatura verificará su uso. 5.- Cada estudiante deberán ubicarse en su espacio designado, respetando el orden de ingreso, de atrás hacia adelante. 6.- La alimentación estar servida, mientras ellos hacen el lavado de manos. 7.-Una vez finalizada su alimentación un asistente retirar los recipientes de la alimentación. 8.- Cada estudiante limpiará su mesa con una toallita desinfectante con cloro, que un asistente le facilitará. En el caso de los estudiantes que opten por la modalidad no presencial, seguirán con la entrega de canasta de alimentación de la JUNAEB.

ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

4. Organización de la jornada.

Fecha de Emisión: 05-01-2021 14:25:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

55x8 qef5 shrx

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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

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

Fecha de Emisión: 05-01-2021 14:25:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

55x8 qef5 shrx

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: 05-01-2021 14:25:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

55x8 qef5 shrx

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.

SISTEMA DE CLASES MIXTA Con el objetivo de salvaguardar la salud de los estudiantes la escuela Costa Blanca impartirá un sistema de clases mixto, con días alternados, donde se disminuye la cantidad de estudiantes por sala y se controla la trazabilidad de contactos. La modalidad mixta permite tener clases presenciales y remotas, para evitar aglomeraciones los cursos asistirán día por medio un día presencial y el siguiente remoto, según horario establecido. El día viernes será solo para nivelación de estudiantes presencial. a) **CLASES PRESENCIALES:** Se implementará el ingreso a clases presenciales de todos los niveles de Enseñanza Básica y Educación Parvularia. Se realizarán dos grupos de estudiantes con 5 cursos cada día, a continuación, se muestra horario según curso y días. **HORARIO DE CLASES SEMANAL PRESENCIAL.**(Ver documento adjunto) Los cursos se dividirán en 2 grupos, cumpliendo con la cantidad sugerida de estudiantes por salas, según protocolo. El día viernes será solo para nivelación de estudiantes presencial, en este caso se considerarán los estudiantes con problemas de conectividad durante el año escolar 2020 y

Fecha de Emisión: 05-01-2021 14:25:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

55x8 qef5 shrx

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

aquellos estudiantes que hayan tenido al menos una asignatura con promedio rojo o promedio inferior a 45. b) CLASES NO PRESENCIALES: Estas serán realizadas durante el día no presencial para complementar y reforzar las clases presenciales por medio de material pedagógico: textos de estudios, guías de aprendizajes o trabajos de investigación, entre otros. MODALIDAD DE TRABAJO 100% NO PRESENCIAL. Para los padres que opten por esta modalidad para sus hijos, deberán participar de las clases de la siguiente manera: a) CLASES REMOTA: Los estudiantes deberán trabajar a través de los textos de estudios, guías de aprendizajes, trabajos de investigación, entre otros. El profesor de asignatura enviará indicaciones a través de los WhatsApp cada curso, las actividades desarrolladas deben ser reenviadas resultas por este mismo medio, a través de fotos, así el profesor retroalimentara oportunamente. b) Para los estudiantes que cuenten con conectividad, se sugiere participar de las CLASES ONLINE: Los estudiantes deberán conectarse a las clases online en directo o ver la grabación de esta, que será subida al drive institucional después de cada clase, es responsabilidad de cada estudiante ponerse al día con las distintas clases grabadas, se propone conectarse en el horario que se realizara la clase. Para los estudiantes que tienen graves y justificados problemas de comunicación, conexión y opten por la modalidad no presencial, deberán trabajar con los textos de estudios y guías complementarias desde su casa, el apoderado debe hacerse responsable de traer el material pedagógico desarrollado cada 15 días a la escuela. Los docentes de asignaturas o co-docentes realizaran visitas domiciliarias para apoyar y monitorear el proceso de aprendizaje de estos estudiantes.

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.

Reunión general para entrega de protocolos y rutinas del plan retorno. Entrega de protocolos correo electrónico institucional y WhatsApp. Video informativo aplicación de protocolos y rutinas diarias. Folleto informativo protocolos y rutinas diarias, además de contar con señalética informativa preventiva COVID 19. Aplicación práctica se inicia 22 de

Fecha de Emisión: 05-01-2021 14:25:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

55x8 qef5 shrx

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

febrero 2021 docentes y asistentes.

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.

Entrega de protocolos vía WhatsApp y correo electrónico institucional. Reunión general apoderados online para entrega de protocolos y rutinas. Video informativo en Facebook aplicación de protocolos y rutinas diarias de clases presenciales. Folleto informativo protocolos y rutinas diarias. Aplicación práctica inicio de clases presenciales, 01 de marzo 2021, monitoreo de aplicación de protocolos y rutinas diarias.

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.

Protocolo de ingreso y proceso de adaptación educación parvularía NT1 y NT2. Protocolo uso de transporte Protocolo uso sala PIE

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 05-01-2021 14:25:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

55x8 qef5 shrx

Verifique la validez de este documento en:

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

