



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

10892

Región del Establecimiento

ARICA Y PARINACOTA

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.

- El establecimiento Educativo será sanitizado 24 horas antes del inicio de clases.
- Las salas de clases y espacios comunes se limpian y desinfectan después de cada jornada.
- En los recreos se limpiarán las salas retirando la basura y limpiando los pomos de puerta e interruptores.
- Se mantendrán las ventanas y puertas abiertas de las salas para mantenerlas ventiladas.
- Se priorizará la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: mascarillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, botoneras de ascensores, manillas, mesones.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se privilegiará el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse.
- Se limpiarán las superficies a desinfectar: el objetivo de este paso es remover la materia orgánica e inorgánica con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- 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, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Se debe prohibir fumar o ingerir alimentos durante la aplicación de estos productos.
- Para artículos electrónicos se utilizará una solución de alcohol etílico (Etanol) al 70%.
- Utilización y rotulación de basureros.
- Materiales a utilizar; artículos de limpieza y productos desinfectantes según documento de PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
- Pasos a seguir, procedimientos de limpieza y desinfección según INSTRUCTIVO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN para cada estamento

Fecha de Emisión: 08-01-2021 08:57:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

otqe nunt dpmc

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

del colegio; personal de servicio, docentes y asistentes de la educación, estudiantes y recomendaciones generales • Se reemplazará el uso de cortinas por ventanas laminadas con filtro solar.

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.

- Uso obligatorio de mascarillas (y tener una de recambio)
- Desinfección de calzado con pediluvio a la entrada de las dependencias.
- Distanciamiento físico de 1 metro en sala y espacio comunes.
- Respetar el aforo máximo en las instalaciones.
- Uso de alcohol gel al ingresar al establecimiento.
- Al ingresar a las dependencias, se lavan las manos con agua y jabón, secar con papel desechable en lavadero ubicado en el pasillo de acceso.
- Se dispone de soluciones de alcohol gel en todas las salas de clases y pasillos del establecimiento educacional.
- Lavado de mano con agua y jabón y/o alcohol gel antes y después de consumir alimentos.
- Considerar el consumo de colación en las salas de clases.
- Ventilar las salas antes de clases en recreos y a la salida.
- No se podrá utilizar ventilador.
- Eliminar los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- Según INSTRUCTIVO ENTREGA, USO, LIMPIEZA Y REPOSICIÓN DE MASCARILLAS, INSTRUCTIVO LAVADO DE MANOS y INSTRUCTIVO DE DEFINICIÓN DE AFORO

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.

1. Como medio de prevención de contagios queda prohibido el ingreso de apoderados o cualquier persona que no tenga una autorización previa o que no haya agendado una cita. Toda entrevista o conversación se realizará de manera

Fecha de Emisión: 08-01-2021 08:57:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

otqe nunt dpmc

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

remota, por medio de meet. 2. Cada dependencia dispondrá de una entrada y salida independientes entre sí, claramente señalizadas con la finalidad de que no se produzca aglomeración en el ingreso o egreso, además de mantener un adecuado distanciamiento entre las personas. 3. Los estudiantes, deben formarse en fila con ayuda de los inspectores los cuales harán respetar el distanciamiento de 1 metro. 4. Se debe pasar por el tótem para la toma de temperatura y desinfección de las manos con alcohol gel. 5. Posteriormente desinfectar los calzados. 6. Si un estudiante registra temperatura superior a los 37.5 grados no ingresa a clases y se llama al apoderado en forma inmediata. El alumno será trasladado a enfermería. 7. El horario de los estudiantes será el siguiente : • Alumnos con doble jornada: Mañana 08:00 a 12:00 hrs. Tarde 14:00 a 18:00 hrs. • Alumnos con jornada escolar completa: Tercero a octavo básico 08:00 a 12:30 hrs Enseñanza media 08:00 a 13:00 hrs Nivel Medio continuará con clases remotas. 8. Todos los alumnos deberán contar con Mascarillas (y llevar una de recambio).El colegio contará con una cantidad de mascarillas en caso de ser necesarias. 9. Los funcionarios deberán traer su lápiz azul propio para registrar asistencia en el libro y luego desinfectar sus manos con alcohol gel. 10. Los funcionarios registran su asistencia en el libro una vez utilizado el lápiz deben desinfectar sus manos con alcohol gel. Cada funcionario debe portar su lápiz ,el cual será de uso personal. 11. Con el fin de evitar la proximidad física deberá respetar la señalética dispuesto tanto en los accesos, como en los lugares de desplazamiento y/o escaleras. SALIDA DE LOS ALUMNOS 1. En caso de jardín y enseñanza básica: • Cada curso tendrá asignado su espacio para esperar a ser retirado y mantener la distancia de manera ordenada. • Estarán ubicados de manera de poder ver la salida. • Una educadora o inspector estará en el portón y otra con los niños para poder ir a avisar que los niños serán retirados. • Según INSTRUCTIVO DE INGRESO SEGURO, INSTRUCTIVO DE TOMA DE TEMPERATURA y PROTOCOLO PARA CLASES PRESENCIALES EN EL CONTEXTO DEL COVID-19. • Implementación de credencial para identificar, y agilizar el proceso de entrega de los estudiantes de las dependencias del establecimiento.

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

1. Existirán 2 recreos, los que permitirán la ventilación de las salas de clases.. Cada curso tendrá establecido un patio para su recreo, lo que permitirá mantener el distanciamiento social correspondiente. 3. Antes y/o después de cada

Fecha de Emisión: 08-01-2021 08:57:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

otqe nunt dpmc

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

recreo, en sala se realizarán rutinas de lavado de manos con agua y jabón y/o alcohol gel, supervisadas por un adulto. Chequeando el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante. 4. Es obligatorio de todos los alumnos salir al patio en los tiempos establecidos de recreo para la debida ventilación de la sala. 5. Está prohibido realizar juegos grupales que impliquen el intercambio de objetos o que tengan contacto físico. Cada estudiante si lleva un juguete debe estar marcado con el nombre y curso. 6. Se contará con personal responsable del patio (inspectores y docentes) encargados de resguardar el distanciamiento de los alumnos durante los recreos y que se cumplan las medidas de prevención e higiene. 7. Los estudiantes deberán mantener el distanciamiento físico sanitario (1 metro), respetando la señalética dispuesta (asiento, zonas delimitadas, etc.). 8. Del consumo de alimentos durante el recreo: • Los estudiantes podrán servirse su colación en cada sala minutos antes del recreo. • Antes de consumir alimentos los y las estudiantes deberán lavarse previamente sus manos o utilizar alcohol gel disponible en cada sala. • Deberán consumir el alimento en forma individual, distanciados y en un lugar visible. Para ello, tendrán que sacarse debidamente la mascarilla y guardarla en bolsa hermética. Cada estudiante deberá portar su bolsa, la cual será de responsabilidad del apoderado. Debidamente marcada con el nombre apellido y curso. • Al terminar deberán ponerse la mascarilla nuevamente y botar los desechos en el basurero más próximo. Todos los momentos de socialización entre estudiantes serán planificados y aplicarán sobre la base de la normativa sanitaria vigente.

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.

Para el uso de los baños, se deberá resguardar la capacidad máxima de aforo y el distanciamiento social mínimo de 1 metro, para lo que se implementará lo siguiente: • Señalización en el piso, identificando la distancia Social de 1 mt en la entrada de los baños y al interior y señalética con el aforo por baño. • No se habilitará baño de apoderados. • Señalética en los muros y espejo de procedimiento de lavado de manos. • Se designará personal de aseo específico para la limpieza permanente de Baños, poniendo especial énfasis en la limpieza del área de mayor uso como llaves, inodoros, manillas. y espejos • Se dispondrá y asegurará la provisión permanente de elementos de limpieza como jabón líquido, papel para el secado de manos, solución de alcohol gel. • Se dispondrán de basureros con tapas y bolsas resistentes.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 08:57:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

otqe nunt dpmc

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Basureros de pedal para cada dependencia. • Se aumentará la frecuencia de retiro de basura desde los baños, evitando la acumulación de restos en los basureros. • Se dispondrá de inspectores para el control de acceso a baños para controlar el distanciamiento físico en la espera. Cada estudiante irá acompañado por un adulto • Capacidad de Baños: 1. Jardín: educadoras y/o técnicas más alumnos podrán ingresar un máximo de 11 alumnos al mismo tiempo. 2. Educadoras de párvulos y T.A.P. El acompañamiento del adulto se realizara desde el portal de ingreso al baño. 3. Baño de los estudiantes Baño 1: 2 w.c y dos lavamanos Baño 2: 2 w.c y dos lavamanos Baño 3: 3 w.c y tres lavamanos Baño 4: 3 w.c. y tres lavamanos Baño personal 2 w.c. y dos lavamanos. 4. 1 ciclo: • Baño alumnas podrán ingresar un máximo de 9 alumnas. • Baños alumnos podrán ingresar un máximo de 8 alumnos. 5. 2 ciclo: • Baño alumnas podrán ingresar un máximo de 5 alumnas. • Baños alumnos podrán ingresar un máximo de 4 alumnos. 6. Media: • Baño alumnas podrán ingresar un máximo de 4 alumnas. • Baños alumnos podrán ingresar un máximo de 3 alumnos.

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.

EN LA SALA DE CLASES 1. En las salas de clase deberán permanecer abiertas puertas y ventanas. 2. Las salas de clases contará con bancos a distancia de 1 metro, permitiendo el distanciamiento social. 3. El ingreso a la sala será de una persona a la vez, donde se deberán ir sentado desde atrás de la sala hacia adelante (manteniendo ese lugar durante toda la jornada). 4. En la salida lo harán de adelante hacia atrás, respetando la distancia, es importante que los alumnos no toquen los bancos que no son los suyos. 5. El ingreso y salida de la sala se realizará en orden establecido por el profesor. 6. No se permitirá juntar las mesas para trabajos grupales. 7. No habrá libre desplazamiento dentro de la sala, el profesor deberá estar cerca de la pizarra y los alumnos no podrán moverse libremente, solo lo harán cuando el profesor autorice su desplazamiento. 8. Cada sala contará con artículos de limpieza y serán ventilados en cada recreo. 9. Cada estudiante deberá llevar su estuche y artículos escolares, los que no podrán ser compartidos con sus compañeros, como lo establece la autoridad sanitaria. 10. Cada estudiante deberá llevar su colación, en caso de tener residuos, deberán ser votados en los basureros establecidos. 11. Queda suspendido el reciclaje hasta que sea superada la situación sanitaria. EDUCACIÓN FÍSICA 1. Las clases de educación física serán realizadas en los patios al aire libre, en grupos pequeños respetando el distanciamiento social. 2. Al ser al aire libre, la autoridad permite realizar actividad física

Fecha de Emisión: 08-01-2021 08:57:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

otqe nunt dpmc

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

sin mascarilla, resguardando el distanciamiento, en caso que el alumno quiera realizar la actividad con mascarilla lo podrá hacer. 3. No se utilizan implementos deportivos con los cuales se pueda pagar el virus, es decir las clases cambiarán su metodología de trabajo, en el caso de las colchonetas y balones, serán de uso personal y una vez utilizados, deberán ser limpiados y desinfectados. 4. Las clases tendrán 3 pausas de hidratación, utilizando solo su botella personal de agua, la que no puede ser compartida con ninguna persona. 5. Se evitarán trabajos de larga duración (aeróbicos), juegos y deportes que impliquen contacto. Se enfocarán en el trabajo localizado y coordinado. 6. Se considerarán trabajos lineales individuales que permitan el distanciamiento. 7. Será asignado un espacio para cada curso, el que será utilizado de manera permanente. 8. No estará permitido el uso de los camarines. 9. Todos los alumnos deben venir con ropa deportiva desde casa los días que tengan educación física. 10. En caso que el alumno quiera cambiar de ropa, utilizar el baño para cambiarse y llevar una bolsa para guardar la ropa sucia, para luego guardarla en su mochila. 11. Es obligación que las alumnas realicen la clase con su pelo tomado. Desde el ingreso a las dependencias el personal deberá tener el cabello recogido, con un peinado acorde al lugar de trabajo. 12. Los alumnos que no realizan educación física deben acompañar al curso y quedarse en el lugar asignado por el profesor y respetar dicho lugar. 13. En caso de que algún alumno haya dado positivo a COVID-19, deberá contar con un certificado médico que acredite que está en condiciones para participar de la clase. SALA DE ARTE Y MÚSICA 1. En caso de utilizar algún instrumento, este será sanitizado por cada usuario y guardado en su funda correspondiente. No se utilizarán instrumentos de viento. 2. Cada alumno deberá traer los materiales de arte, cada vez que tenga la asignatura. Estos son de uso personal, no pueden ser compartidos. 3. Una vez finalizada la clase de arte, cada alumno debe llevarse los materiales a su casa, donde deberá desinfectarlos, al igual que los trabajos realizados en clases. CRA 1. Se mantendrán las ventanas y puertas abiertas para mantener el espacio ventilado. 2. Se implementará un espacio para el material de vuelta, para así garantizar la desinfección y no propagación del virus, se dispondrá de una área habilitada para la devolver los libros. 3. Los libros una vez devueltos serán desinfectados y dejados 7 días en proceso de aislamiento. 4. Se mantendrá señalizado el distanciamiento social de 1 metro.

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

Fecha de Emisión: 08-01-2021 08:57:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

otqe nunt dpmc

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

establecimiento. Debe contar con responsables de la activación de protocolos en caso de sospecha o confirmación, registro de contactos de derivación cercanos al establecimiento (CESFAM, SAPU, SAMU, hospital de referencia), listado completo de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria, medidas preventivas a adoptar, entre otros.

1. Si algún estudiante o funcionario presenta signos asociados a COVID-19 (temperatura, tos, dificultad respiratoria, dolor de cabeza, dolor de garganta, diarrea o vómitos) deberá ser enviado a una sala de aislamiento y posteriormente retirarse del establecimiento a la brevedad. Se debe dar aviso al director ante cualquier caso detectado. 2. El estudiante debe ser retirado por su apoderado y ser derivado a la posta de urgencia. 3. El funcionario deberá retirarse del establecimiento y ser derivado a la ACHS y/o posta de urgencia. Previo aviso al director 4. En caso de que algún alumno o docentes presente síntomas de COVID-19, se enviará al resto del curso a sus casas y se sanitizará dicha sala. Este curso comenzará una cuarentena preventiva hasta tener los resultados de los exámenes del alumno o profesor que manifestó síntomas asociados a COVID-19. 14 días de cuarentena preventiva. 5. Si el estudiante o profesor COVID-19 confirmado asistió al colegio 2 días antes del inicio de los síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma PCR para casos asintomáticos, se suspenden las clases de ese curso por 14 días. 6. Se les solicitará a los padres informar al colegio si el estudiante es diagnosticado con COVID-19 para poder ver la trazabilidad. El apoderado debe avisar en un tiempo de 24 horas. 7. En caso de que algún alumno dé positivo, ese curso dejará de asistir al colegio, debiendo realizar la cuarentena respectiva. 8. En caso de que algún docente o asistente de la educación del colegio de positivo a covid-19, se realizará la trazabilidad correspondiente, comenzando cuarentena respectiva todas aquellas personas que tuvieron contacto estrecho con dicho funcionario. 9. Dos o más casos de estudiantes COVID-19 confirmados de diferentes cursos que asistieron al colegio 2 días antes del inicio de los síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma PCR para casos asintomáticos, hay que identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en la suspensión de clases de cursos, niveles, ciclos o el establecimiento completo por 14 días. 10. Los inspectores generales activan el protocolo en caso sospechoso.

3. Alimentación en el establecimiento.

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

- El colegio usará la modalidad de entrega de canastas de alimentos JUNAEB durante todas las fases Covid según IT-

Fecha de Emisión: 08-01-2021 08:57:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

otqe nunt dpmc

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

DAE-PAE2021 Solo en plena normalidad se volverá a activar el uso del comedor, se identificará y publicará el aforo máximo de uso, asegurando distanciamiento social mínimo de 1 metro, para lo que se implementará lo siguiente: • En ningún caso se podrá superar la cantidad máxima de 50 personas, considerando mantener el distanciamiento desde un metro como mínimo entre puestos. • Se bloqueará con cinta mesones y sillas para asegurar el distanciamiento social. • Se definirán turnos entre los estudiantes para el uso del comedor de acuerdo con el aforo y distanciamiento social y uso de mascarilla permanente (a excepción de cuando se esté ingiriendo líquido o comida). Se solicita la entrega de beneficio Junaeb con canastas de alimentos por periodo. Por los periodos de clases que se implementaran. • Se instalará una estación de alcohol gel al ingreso y salida del comedor. • Previo a manipular los alimentos, toda persona debe lavarse las manos con agua y jabón y/o alcohol gel. • Queda prohibido el uso compartido de vajilla (platos, vasos, servicio, etc.), cada persona debe utilizar implementos de uso individual. • Se demarcara en el piso la distancia de espera, considerando el distanciamiento social definido por el establecimiento. • Se deberá disponer de señalización en el acceso del comedor que indique: o Uso obligatorio de mascarilla o Mantener el distanciamiento social. o Limpieza de manos. o Prohibición de compartir utensilios de comida. • Los microondas se dispondrán de forma que aseguren el distanciamiento social. • Se realizarán marcas en el piso para las personas que esperen el uso del microondas. • Se dispondrá de recipientes con tapas y bolsas resistentes para depositar los desechos. • Prohibido compartir, utensilios, líquidos bebestibles y alimentos. • Solo al momento de ingerir alimentos se deberá sacar la mascarilla.

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 08:57:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

otqe nunt dpmc

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	Media jornada
Medio mayor	Media jornada
PreKinder	Jornada regular
Kinder	Jornada regular
Primero básico	Jornada regular
Segundo básico	Jornada regular
Tercero básico	Jornada regular
Cuarto básico	Jornada regular
Quinto básico	Jornada regular
Sexto básico	Jornada regular
Séptimo básico	Jornada regular
Octavo básico	Jornada regular
Primero medio	Jornada regular
Segundo medio	Jornada regular
Tercero medio	Jornada regular
Cuarto medio	Jornada regular
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 08:57:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

otqe nunt dpmc

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.

Ante la suspensión de clases presenciales por causa de la pandemia de covid-19, desde el Ministerio de Educación se han dispuesto para todas las comunidades educativas, orientaciones que buscan resguardar los aprendizajes de los estudiantes y garantizar el funcionamiento para que se puedan entregar los beneficios y apoyos a todos los estudiantes en forma remota. Avanzar en estas medidas constituye un gran desafío para los docentes, educadores, estudiantes y niños, pues requerirá de la implementación de nuevas estrategias de trabajo, colaboración y trabajo conjunto con apoderados. Será responsabilidad del apoderado velar porque el estudiante cumpla con las actividades de aprendizajes sugeridas durante el tiempo de aislamiento domiciliario. El plan de aprendizaje remoto tiene por objetivo resguardar los aprendizajes de nuestros y nuestras estudiantes. Desarrollaremos Educación a distancia (Retroalimentación constante) a través de página web, plan de material impreso, plataforma G-Suite y distintas alternativas de comunicación para potenciar el aprendizaje, proponiendo nuevas estrategias creativas, reconociendo las distintas diversidades de nuestros

Fecha de Emisión: 08-01-2021 08:57:09

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

otqe nunt dpmc

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

estudiantes. Se mantendrá durante el año 2021 el sistema híbrido de entrega de educación con la plataforma G-Suite. G-Suite para la educación : Es una solución que ofrece Google a las escuelas, brindándoles herramientas de comunicación y colaboración. Permite configurar la cuenta corporativa usando la dirección web de la institución educativa, pudiendo generar cuentas de correos electrónicos con el nombre del dominio, en este caso, @northamerican.cl. Brindando el acceso a las aplicaciones de la suite de manera segura, sin publicidad y totalmente administrable. Las aplicaciones que tiene esta plataforma, entre las más usadas, son: Gmail Servicio de mensajería personalizado al nombre de la institución educativa. Este permite el uso seguro y eficiente. La base de una cuenta de Google, es Gmail y en el caso de G-Suite para educación no es diferente. Drive Es el almacenamiento de toda la información en la denominada "nube" con un almacenamiento bastante holgado que permite almacenar tanta información como la que se requiera. Documentos de google Estos documentos son la ofimática de G-Suite son muy parecidas a la de Microsoft. La gran diferencia y ventaja es que estas aplicaciones se pueden utilizar en cualquier lugar que existe un computador, Tablet o smartphone con conexión a internet. Calendario Calendar de Google nos permite agendar todos nuestros eventos que tenemos que realizar dentro de la semana, como también sirve para crear recordatorios de alguna actividad diaria. A través de esta aplicación los Docentes agendan de las retroalimentaciones utilizando Google Meet.Meet Permite generar salas de videollamadas para conectar a diferentes usuarios con la finalidad de presentar, enseñar o retroalimentar a los demás con funciones orientadas a que esta actividad sea aún más entendible, permitiendo presentar pantalla completa, presentaciones y generar un archivo de respaldo a través de la opción grabar la videollamada. Classroom es una plataforma de gestión del aprendizaje (LMS) muy sencilla, pero la vez muy útil. Permite registrar apuntes y anuncios, poner notas a ejercicios y exámenes, proponer tareas y controlar su entrega, etc. Una de las principales ventajas que tiene, es que todo el sistema está perfectamente integrado con el resto de aplicaciones como Drive, Docs o Calendar. Como el resto de aplicaciones de Google, Classroom tiene su propia app móvil. El hecho de estar en formato aplicación móvil, nos permite sacar un gran partido al servicio de notificaciones. La última actualización ha integrado a meet dentro de la aplicación Classroom permitiendo crear videollamadas aún más personalizadas. I.- TRABAJO DOCENTE CONSIDERANDO LA PRIORIZACION CURRICULAR AÑO 2020-2021 PARA CADA UNA DE LAS ASIGNATURAS Obligaciones generales que deben cumplir los Docentes en modalidad de educación remota: 1. Realizar la confección y entrega de material pedagógico para los alumnos de acuerdo con los requerimientos de UTP y Dirección. 2. Elaborar una carta Gantt de los objetivos priorizados, considerando la habilidad disciplinar y las actitudes de acuerdo con el PEI y sello institucional. 3. Realizar el acompañamiento pedagógico a los estudiantes y/o apoderados por medio de comunicación digital y telefónica para asegurar la continuidad de los procesos educativos en la modalidad de educación a distancia. 4.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 08:57:09

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

otqe nunt dpmc

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Analizar el resultado de experiencias de aprendizaje formativas de los estudiantes para retroalimentarlos 5. Utilizar las plataformas digitales que se establecen como medio de comunicación institucional entre los integrantes de la comunidad educativa. 6. Deberá participar de consejos de profesores virtuales, hora de coordinación, reuniones de ciclo y/o reuniones por departamentos que se establecen por Dirección. 7. Realizar clases de asistencia virtual de acuerdo con los horarios que establezca UTP y Dirección. 8. Realizar entrevistas virtuales y telefónicas de apoderados y/o estudiantes 9. Realizar consejo de curso virtual. 10. Realizar reunión de apoderados virtual. 11. Trabajo conjunto con el departamento de inspectoría y convivencia escolar. 12. Elaborar semanalmente una bitácora de las actividades realizadas durante la jornada laboral que permitirá completar el libro de clases digital. Las Actividades y Material de apoyo: Para efectos de formalidad del docente, se usará la plataforma de Google Drive como enlace directo a nuestra página web, donde semanalmente y/o quincenalmente se subirán las planificaciones por curso y asignatura. Nuestros docentes realizan los siguientes pasos : 1. Agendar clase en google calendar, con la descripción, objetivo de aprendizaje y el desarrollo de la clase. 2.- Insertar link a video llamada. 3.- Durante la video llamada desarrolla su clase planificada. 4.- Evaluar en classroom, agendando con formulario google 5.- Revisar resultado de evaluación en base a estadísticas 6.- Desarrollar retroalimentación de acuerdo a las respuestas más descendidas. Cabe destacar que cada clase se encuentra grabada para retroalimentar además a los estudiantes de manera asincrónica. Todo este material además se encuentra respaldado en classroom por unidades con sus respectivas clases de acuerdo a la priorización curricular

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.

Las capacitaciones sobre medidas de cuidado y prevención a los docente y asistentes de la educación se realizará vía video conferencia por ciclo, donde la prevencionista del establecimiento expondrá las medidas de cuidado y prevención a través de un PPT y posterior a la capacitación se enviarán los protocolos relacionados a sus correos respectivos. Al

Fecha de Emisión: 08-01-2021 08:57:09

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

otqe nunt dpmc

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

personal de Aseo se realizará de manera presencial manteniendo las normas de higiene y seguridad. Adicionalmente todos los funcionarios cumplirán el plan de capacitaciones de la Asociación Chilena de Seguridad

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 por medio de los canales oficiales establecidos por la comunidad educativa. Página web oficial del establecimiento, redes sociales, plataforma Syscol, correo institucional, consejo escolar, cuenta pública; entre otros

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.

No se exigirá el uso de uniforme a los estudiantes durante el 2021. El uso de instalaciones generales, se evaluará su uso durante Paso 1 y Paso 2 Las clases de educación física para los niveles de educación parvularia, primer ciclo y segundo ciclo se desarrollaran en formato remoto. Para enseñanza media será presencial y remoto. El plan socio emocional se desarrollará por ciclo en los primeros tres meses, durante las horas de orientación principalmente y transversalmente en el resto de las asignaturas.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 08:57:09

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

otqe nunt dpmc

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 08-01-2021 08:57:09

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

otqe nunt dpmc

Verifique la validez de este documento en:

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

