



PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Escuela Vega Redonda

Los establecimientos deben diseñar su Plan de Funcionamiento para el año 2021 cumpliendo con los protocolos elaborados por el Ministerio de Educación, en conjunto con el Ministerio de Salud. El Plan deberá ser entregado a más tardar el viernes 8 de enero del 2021.

MODIFICADO SEGÚN LAS NECESIDADES ACTUALES DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre de Establecimiento

ESCUELA MUNICIPAL VEGA REDONDA F-310

Dependencia del Establecimiento

MUNICIPAL

Matricula Establecimiento

193

Indique la región del establecimiento

IX REGIÓN DE LA ARAUCANÍA



I. Protocolo Sanitario

Reposición se cuenta con espacios normativos que cuenta con las resoluciones

1. Protocolos Sanitarios

Este apartado deja plasmada las medidas concretas de limpieza y desinfección que toma el establecimiento en concordancia con el protocolo Nro. 3 “Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales” y en el Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar.

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.

Respuesta 1.1

Se implementará un protocolo integral y unificado entre la comunidad educativa, cuyas acciones estipulan:

1. Limpieza y desinfección del establecimiento cada 24 horas.
2. Delimitación de entrada y salida del establecimiento para controlar el flujo de estudiantes y personal.
3. Control de la temperatura a la entrada y salida.
4. Recambio de mascarillas iniciando la jornada escolar.
5. Asegurar el distanciamiento entre al menos de un metro evitando también las aglomeraciones.
6. Delimitación de espacios mediante distintivos de seguridad para el control del tránsito y aforos.
7. Rutina de lavado de manos cada 2 o 3 horas.
8. Ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes.
9. Implementar horarios de entrada, salida y recreos de acuerdo con la modalidad de trabajo mixto.
10. Realización de clases de educación física en espacios ventilados.
11. Disposición de una sala de excedentes para mantener los aforos máximos controlados.



12. Priorización de una jornada escolar breve para evitar una permanencia extendida en la escuela y también, pormenores arraigados a la alimentación.
13. Demarcar los espacios de espera y de atención al público dentro y fuera del establecimiento, con un fuero máximo de 2 y 3 personas respectivamente.
14. Incluir nuevas rutinas de saludo que sean dinámicas y entretenidas para evitar el contacto físico.
15. Evitar reuniones de apoderados presenciales, dependiendo de la fase en la que nos encontremos, a no ser que sean estrictamente necesarias respetando las condiciones de aforo respectivo.
16. Llevar un registro y evaluación continua de la aplicación de los protocolos y el plan de funcionamiento.
17. Difusión de los protocolos a través de afiches o infografías de fácil acceso a la comunidad.

1.2. Medidas de higiene y 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 con 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.

Respuesta 1.2

Protocolos y recomendaciones para la asistencia presencial escuela Vega Redonda ante emergencia sanitaria.

Nuestra escuela ha elaborado los siguientes pasos a seguir en caso de trabajo presencial y asistencia de estudiantes, en nuestro establecimiento:

En caso de sospecha de COVID – 19.

Respecto a los funcionarios:

1. Toda persona que presente los siguientes síntomas: fiebre superior a 38°, dolor de garganta, diarrea, pérdida del gusto y olfato, dificultad para respirar, fatiga o dolores musculares, no debe acudir a la escuela dando aviso de esto a la dirección o al encargado de seguridad del establecimiento, quien será responsable de gestionar la correcta difusión e implementación de los protocolos
2. Si en el protocolo de ingreso al establecimiento (toma de temperatura corporal), la persona presenta una temperatura mayor a 37,8°, será enviada a su domicilio a la



espera de un resultado por sospecha de COVID-19. La persona tendrá un plazo de cuatro días como máximo para informar a la unidad educativa sobre su diagnóstico

Respecto a los estudiantes:

1. En caso de que un estudiante sea confirmado con COVID – 19 y haya asistido a clases, el establecimiento procederá a un cierre por un periodo de dos semanas. Periodo en que, se gestionará una trazabilidad interna, generada del trabajo colaborativo entre el EQUIPO DE GESTIÓN (Equipo de seguridad, Convivencia escolar y Dirección)
2. En caso de un estudiante presente algún síntoma asociado a esta enfermedad se aislará en un espacio especial designado y derivará al centro asistencial más cercano dejando el registro de este procedimiento para la presunta trazabilidad.

Para el ingreso y permanencia en el establecimiento del equipo educativo y estudiantes:

Es importante que las personas que asistan a la escuela de forma presencial acaten las siguientes medidas de seguridad impuestas por las autoridades de la salud y encargados de seguridad comunal:

Respecto al ingreso y permanencia de los/las estudiantes:

3. Nuestra matrícula total de estudiantes estará dividida en cuatro grupos: Grupo 1 – Grupo 2 – Grupo 3 y Grupo 4. Cada uno de ellos representa el 25% del total de los estudiantes, permitiendo que con cada asistencia a la escuela no se superen los aforos que permiten nuestras dependencias. Estos grupos, serán convocados de alternadamente dos veces al mes mediante dos jornadas diarias* (ver distribución de jornada diaria y semanal).
3. Al ingresar al establecimiento los estudiantes deberán llevar puesta su mascarilla cubriendo nariz y boca.
4. El ingreso y salida estarán demarcados por huinchas de seguridad, se entrará respetando una distancia de un metro y luego se procederá al control de temperatura junto con la aplicación de alcohol gel.
5. Una vez comenzada la jornada diaria, se procederá a un recambio de mascarilla por una nueva de tipo desechable disponible en la escuela.
6. Los espacios a utilizar por los estudiantes y el aforo máximo estarán demarcados por huinchas de seguridad, también el espacio de desplazamiento del profesor/a.
7. No se podrá compartir alimentos y útiles escolares, acondicionando los espacios para que se evite dejar pertenencias personales en la sala de clases.
8. Se mantendrá el distanciamiento físico, evitar saludar de mano, codo, beso, abrazo, mantener al menos dos metros con otra persona por su seguridad.
9. Los recreos o recesos escolares estarán supervisados por personal de la escuela, así mismo el ingreso a los baños del establecimiento.
10. Respecto a la alimentación se priorizará una jornada breve de clases desde las 14.00 hasta las 17.00, pudiendo gestionar una colación dentro de la sala de clases y luego,



finalizar la jornada para que los niños y niñas puedan retornar en una hora prudente a sus hogares.

11. Finalmente, se dispondrá de una sala de estudiantes excedentes, lo anterior en caso de que se sobrepase el aforo diario (Sala de matemáticas). Esta sala será cubierta por un equipo de aula entre docentes y asistentes de aula.

Respecto al ingreso y acceso de los/as funcionarios/as:

12. El equipo educativo deberá ingresar, por el acceso delimitado, haciendo uso de una mascarilla desechable que cubra su boca y nariz.
13. Posteriormente deberán higienizar sus manos con alcohol gel dispuesto en las puertas del establecimiento.
14. Se procederá al control de temperatura corporal dejando registro diario de ella. (SEGURIDAD)
15. Los y las personas pertenecientes al equipo educativo deberán permanecer en sus puestos de trabajo y procurar que los espacios de mantengan ventilados, iluminados y limpios.
16. Se permitirá la ingesta de alimentos en un aforo restringido dado los espacios habilitados para ello: Sala de profesores – Sala de asistentes.

Importante:

17. El establecimiento tiene la obligación de entregar todo el implemento de seguridad y además de tener los baños provistos de jabón líquido y papel desechable.
18. El protocolo mencionado fue elaborado según las instrucciones dadas por el MINSAL. Recordar que, al trabajar en un establecimiento educacional, tenemos la obligación de dar el ejemplo ante niños, apoderados y comunidad.
19. El NO cumplimiento de estos protocolos y recomendaciones serán objeto de llamados de atención y sanciones teniendo en cuenta que algunos de ellos son ley.

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.

Respuesta 1.3

Respecto a este apartado se indica que:

1. Nuestra matrícula total se ha dividido en cuatro grupos de estudiantes que concentran el 25% de la totalidad de los niños y niñas que asisten usualmente a la escuela.



2. Los grupos tendrán la oportunidad de asistir durante dos semanas al mes, dos días a la semana. Para mayor claridad, véanse las siguientes tablas explicativas:

Distribución de la jornada semanal y mensual presencial: lunes – martes – miércoles y jueves

Semana 1				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Grupo 1	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 2	Receso sanitario
Semana 2				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Grupo 3	Grupo 3	Grupo 4	Grupo 4	Receso sanitario
Semana 3				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Grupo 1	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 2	Receso sanitario
Semana 4				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Grupo 3	Grupo 3	Grupo 4	Grupo 4	Receso sanitario

Respecto a la jornada escolar diaria, se indica que:

1. Se ejecutará una jornada de 3 periodos de clases breves que sean sincrónicos a nuestros proyectos de articulación pedagógica.
2. En ellos se contemplan protocolos de ingreso, salida y también recesos para alimentación y sanitizaciones.
3. Para mayor claridad, revisar el siguiente horario:

HORARIO	CLASE	ESPECIFICACIÓN PEDAGÓGICA
13:45 a 14:00	PROTOCOLO DE INGRESO	Toma de temperatura corporal y sanitizado de manos
14:00 a 14:55	CLASE 1 (asiste grupo 1, 2, 3 o 4)	Se trabajará a través de proyectos de articulación pedagógica, ejecutados por el o la docente a cargo.



15:00 a 15: 45	CLASE 2 (asiste grupo 1, 2, 3, 4)	Se trabajará a través de proyectos de articulación pedagógica, ejecutados por el o la docente a cargo.
16:00 a 16:55	CLASE 3 (asiste grupo 1,2,3,4)	Se trabajará a través de proyectos de articulación pedagógica, ejecutados por el o la docente a cargo.
16:55 a 17:00	PROTOCOLO DE SALIDA	Recreo de 15 minutos para la distensión y también, para realizar sanitizado de manos y espacio.

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

Respuesta 1.4		
HORARIO	RECREO	ESPECIFICACIÓN
14:55 a 15:00 horas	Primer recreo.	Los recreos serán monitoreados por personal asistente de la educación
15:45 a 16:00 horas	Segundo recreo	Los recreos serán monitoreados por personal asistente de la educación

1.5. Rutinas para el uso de baños

Defina la 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.

Respuesta 1.5	
Consideraciones:	
- La capacidad máxima de ingreso a las instalaciones sanitarias será de 3 estudiantes por grupo, resguardando con ello mantener las medidas de seguridad permitidas. - El ingreso y salida de los/las estudiantes, será moderado por el equipo de aula, asistentes e inspección.	



3. Se procurará para ello, generar turnos inter-clase para los estudiantes, siendo el equipo de aula el encargado de velar por el cumplimiento de los protocolos de entrada y salida.
4. Durante los recesos o salida habrá un encargado/a velando por el ingreso de cada estudiante a los baños.
5. Para el uso de los baños durante horas lectivas se procurará tener personal supervisando el ingreso y salida con la finalidad de evitar sobrepasar el aforo permitido.

1.6. Otras medidas sanitarias

Describe otras medidas de prevención sanitaria que implementarán en el establecimiento, que no hayan sido mencionadas en los apartados anteriores.

Respuesta 1.6 (Opcional)

Otras medidas sanitarias que se han venido llevando a cabo y deberán mantenerse vigentes:

- Desratización al día.
- Fumigaciones al día.
- Procedimientos de sanitización de tipo diario e interclase.
- Actualización constante de nuestros protocolos de actuación, de acuerdo a cada medida sanitaria vigente. Por ejemplo: Para la administración de medicamentos a estudiantes, se debe habilitar un espacio apartado y previamente sanitizado, en el cual solo hará ingreso el estudiante y el personal autorizado que deberá utilizar todos los implementos de cuidado personal establecidos. Por último, se debe sanitizar este espacio una vez finalizado el procedimiento.
- El plan de funcionamiento y los protocolos que se desprenden de este, serán sometidos a evaluación de manera semanal o mensual, con la finalidad de constatar su atingencia y respuesta a las necesidades sanitarias y educativas de nuestra comunidad escolar.



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.

Para esto, el establecimiento debe apoyarse en los Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educacionales.

Respuesta 2

Frente a la sospecha o confirmación de casos COVID – 19, se estipula lo siguiente:

1. Se articulará el trabajo con el encargado de seguridad escolar quien a su vez se pondrá en contacto inmediato con el CESFAM ubicado frente al establecimiento.
2. 2.1 Si el caso se presentase en el establecimiento, la persona se encontrará aislada en un espacio acorde por definir, hasta que se gestione su traslado a este u otro recinto.

2.2 Si el caso de sospecha o COVID-19 se notificará desde fuera del establecimiento, se deberá informar de manera inmediata al encargado de seguridad escolar y dirección.

Para ambas situaciones se estipula lo siguiente: Se recabarán los datos de contacto estrecho para generar un registro de trazabilidad que quede dentro del establecimiento y sea compartido en el CESFAM. De esta manera, se derivará a una cuarentena preventiva a todas las personas que hayan tenido contacto con el posible caso positivo.
3. Estando en conocimiento de una persona con COVID- 19 positivo, se sanitiza todo el establecimiento, cerrándose este por 48 horas para llevar a cabo este procedimiento.
4. Las personas que figuren en contacto directo con el foco de contagio, serán enviadas a una cuarentena preventiva en espera de su diagnóstico. Mientras que el resto de los funcionarios deberán atender sus funciones de forma remota a la espera del término del proceso de sanitización.
5. En relación a las clases presenciales, estas se retomarán una vez que la escuela se encuentre nuevamente habilitada o bien, cuando se otorgue una resolución de parte de nuestras autoridades sanitarias.
6. Mientras tanto las clases se realizarán de modo remoto.



3. Alimentación en el establecimiento

Describa cómo será el proceso de alimentación dentro del establecimiento, especificando los horarios y espacios que se utilizarán.

En caso de beneficiarios de Junaeb, el servicio de alimentación corresponderá al sistema regular o convencional, esto es, alimentación preparada en el establecimiento educacional por el personal manipulador de alimentos de las empresas prestadoras de servicios del Programa de Alimentación Escolar de Junaeb. En caso que el establecimiento adopte, acorde a los lineamientos de Mineduc, jornadas que consideren turnos y/o algún tipo de clases no presenciales, este podrá solicitar diferentes modalidades de servicio de alimentación. Para más información sobre estas modalidades, revise los Lineamientos para la Operación de Sistema de Alimentación 2021.

Respuesta 3.

Respecto a este punto, se señala que el establecimiento cuenta con alimentación JUNAEB para los estudiantes desde NT2 a Octavo básico, pero considerando que, los apoderados han optado seguir recibiendo alimentación a través de canastas, durante el mes de octubre seguiremos haciendo la entrega ellas como es habitual.

No obstante, se dispone de una instancia de alimentación para colación de los niños y niñas, que sabemos es indispensable para su desarrollo personal. Para la cual, se solicitará un snack de tipo desechable (leche y una barrita de cereal o un jugo con un paquete de galletas), que venga desde casa.

Se dispondrán del siguiente horario para ello:

A) Colación: 15.45 pm a 16:00.

Se realizará en cada sala de clases, siendo el espacio sanitizado y ventilado el espacio luego de su utilización. Luego de esto, habrá un espacio de receso para nuestros/as estudiantes.



II. Organización de la jornada

4. Organización de la jornada

El establecimiento educacional debe **resguardar el acceso a clases presenciales de todos los estudiantes en jornada regular**. Para determinar el régimen de funcionamiento usted deberá:

1. Medir el área de sus sala de clases
2. Medir el área de otros espacios que puedan ser utilizados como salas de clases, tales como: gimnasio, biblioteca, patios, sala enlaces, laboratorio, etc.
3. Verificar la distribución de su matrícula en los distintos espacios, respetando el metro de distanciamiento físico determinado por el Ministerio de Salud

Solo cuando por efecto de las medidas sanitarias no sea posible contar con un funcionamiento presencial en el establecimiento para todos los niveles en jornada regular, se deberán planificar medidas de educación mixta, bajo las siguientes alternativas:

- A. Dividir los días en dos jornadas.
- B. Alternar los días para grupos diferentes dentro de un mismo curso o nivel.
- C. Semanas alternas para el caso de internados.

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

- ☐ Clases presenciales para todos los niveles en jornada regular
- ☒ Educación mixta: medias jornadas, días alternos o semanas alternas (internados)



III. 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.

Respuesta 5

Para el plan de educación remota se despachará mensualmente proyectos de articulación pedagógica en formato impreso y también digital (los mismos que serán desarrollados de manera presencial). Se velará por la conectividad de nuestros y nuestras estudiantes para que puedan acceder a sus retroalimentaciones oportunamente y a las lecciones de los-as docentes, que, dependiendo del caso, serán grabadas o bien, podrán ser transmitidas en directo.

Se gestionará de esta manera, una plataforma para la implementación de esta modalidad, de este modo, los estudiantes podrán revisar las clases, acceder a los materiales y revisiones de sus trabajos, actividades, entre otras. También, se podrá mantener a la comunidad informada y actualizada sobre el acontecer más reciente.

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.

Respuesta 6

Para llevar a cabo esta inducción, destinada a los funcionarios/as del establecimiento, se contará con la ayuda de nuestro encargado de seguridad escolar, quien trabajará coordinadamente con el informático del establecimiento y la encargada de seguridad del departamento de educación comunal. A través de este trabajo coordinado, se gestionarán capacitaciones en línea y también, mediante turnos presenciales, para así poder diagnosticar el nivel de apropiación de los protocolos de actuación, retroalimentar su aplicación y por supuesto, evaluar su pertinencia, en caso de que necesiten cualquier mejora.



Así mismo, se realizarán estrategias de difusión para los protocolos de actuación vigentes, que están destinados a toda la comunidad educativa, trabajando coordinadamente con los lineamientos propuestos por el DAEM de nuestra comuna.

7. Comunicación a la comunidad educativa.

Describe 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.

Respuesta 7:

En primer lugar, se buscará crear un documento con formato accesible y específico de acuerdo a:

- Funcionamiento del establecimiento respecto a las fases: I – II – III y IV.
- Plan de funcionamiento para las fases I – II y III – IV.
- En relación a las fases III y IV, se incluirán los turnos de asistencia al establecimiento por grupos.
- Jornadas, protocolos y horarios.

La información previamente mencionada será compartida, tanto de manera física como online, valiéndonos de todos los soportes posibles para que su recepción sea oportuna y finalmente sea interiorizada por toda la comunidad escolar. Cabe destacar que, dentro de nuestros medios oficiales de comunicación, destacan el Facebook institucional y también WhatsApp, esto debido a su rapidez y fácil acceso.

También se citará a los apoderados a firmar un consentimiento informado que indique su parecer respecto al retorno voluntario. Como equipo educativo, aprovecharemos esta instancia para esclarecer dudas respecto al plan de funcionamiento y grupos de estudiantes para comenzar con este retorno.

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.

Respuesta 8 (Opcional)

- Nuevamente trabajaremos con proyectos pedagógicos articulados de carácter mensual, ya que, tanto de manera remota como presencial, permiten conducir el proceso pedagógico de forma progresiva, coordinada y efectiva; trabajando a través de ellos las



habilidades que buscamos desarrollar en nuestro estudiantado: Comprensión lectora – producción escrita – razonamiento lógico – matemático.

- En caso de concurrir en un sistema mixto, las clases presenciales se aprovecharán para otorgar todos los lineamientos y orientaciones necesarias a los/las estudiantes y así, ir moderando el desarrollo de estos proyectos, generando cierta autonomía en el alumnado a la hora de continuar trabajando con ellos en casa.

IV. Organización del calendario escolar

9. Organización del calendario escolar

Para el año escolar 2021 se recomienda al sistema escolar, la adopción de un régimen trimestral de organización del año escolar. Esta sugerencia se basa principalmente en que dicho sistema otorga mayor agilidad y flexibilidad, permitiendo monitorear durante 3 ciclos completos los avances curriculares e implementar planes de acompañamientos más precisos a estudiantes con mayor rezago escolar y riesgo de deserción. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos podrán optar por un régimen semestral

Su establecimiento organizará el año escolar de manera:

- ☒ Semestral
- ☐ Trimestral

V. Información de cierre de formulario

10. Declaración final

Declaro que el Plan de Funcionamiento 2021 informado en el formulario cumple con los siguientes protocolos y medidas, acorde a las definiciones y orientaciones del Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud:

- a) Medidas de limpieza y desinfección del establecimiento, acorde al Protocolo N03: Limpieza y desinfección de establecimientos educativos.
- b) Medidas de protección personal e higiene, acorde al Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar.
- c) Medidas de protección preventivas para organización de la jornada, acorde al Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar.
- d) Planificación de actuación ante casos sospechoso o confirmados de contagios COVID-19, acorde al Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos



educacionales.

e) Medidas para supervisar el servicio de transporte escolar, acorde al Protocolo de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia Covid-19.

Ratificación:



Confirmando declaración

11. Información complementaria

Si lo desea, puede cargar un archivo para complementar la información entregada en este formulario sobre su Plan de Funcionamiento 2021

Cargar aquí información adicional del establecimiento (Opcional)

Consideraciones actuales del establecimiento:

La jornada presencial de los estudiantes, fue acordada en la tarde considerando las bajas temperaturas y propiciando contar con las condiciones adecuadas para la utilización de las aulas y dependencias tanto por parte del personal como del estudiantado.

Otra consideración importante, es señalar que en estos momentos el sistema de calefacción (Caldera) se encuentra en periodo de adquisición. Por lo cual se han adaptado seis espacios con calefacción a leña que contribuyen a una adecuada calefacción de los espacios.

Existen dependencias y detalles de infraestructura que se encuentran en proceso de mantención y reparación.

Se cuenta con una sala de clases adecuada según la normativa vigente para recibir al estudiantado que ingrese al establecimiento como excedente, el espacio educativo será atendido por un equipo de aula especializado que velará por entregar las orientaciones pedagógicas y atención según los protocolos establecidos, resguardando con ello la correcta ejecución de las habilidades y aprendizaje integral a nuestros estudiantes.

Para las asignaturas o talleres que comprenden educación física o disciplinas deportivas, se solicitó a los apoderados indicar si autorizan a los estudiantes a participar de dichas instancias sin mascarillas. Otro antecedente, es que se llevarán a cabo en el gimnasio o en la cancha al aire libre.

Finalmente, las educadoras diferenciales realizarán apoyos individuales en espacios delimitados como la biblioteca. Esto, debido al aforo máximo que permite nuestro establecimiento. Una vez retornemos con los cursos completos, como se proyecta a principios de noviembre, ellas podrán realizar la co-docencia dentro del aula de clases.