



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

14463

Región del Establecimiento

VALPARAISO

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.

Respecto a la limpieza y desinfección del establecimiento 1.1. Utensilios de limpieza y desinfección necesarios • Jabón. • Dispensador de jabón. • Papel secante en rodillos. • Dispensador de papel secante en rodillos. • Paños de limpieza. • Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección. • Productos Desinfectantes. • Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%. • Alcohol Gel. • Dispensador de Alcohol Gel. • Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.). • Otros desinfectantes según especificaciones ISP. 1.2. Artículos de Protección Personal • Mascarillas. • Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). • Traje Tyvek para el personal de aseo. • Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo. • Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas. 6.3. Respecto al aseo y sanitización de las salas de clases y áreas comunes • El establecimiento será sanitizado periódicamente. • Diariamente se limpiarán y desinfectarán las salas de clases al finalizar cada jornada. • Para la desinfección se utilizará cloro doméstico u otro desinfectante registrado en ISP, siguiendo las indicaciones del etiquetado. • Las ventanas de las salas de clases deben mantenerse abiertas durante todo el día. • Los baños serán aseados y desinfectados después de cada receso. • Las barandas, pasamanos y manillas de las puertas serán desinfectadas luego de cada receso. • Las ventanas de todos los sectores se mantendrán abiertas durante todo el día.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 16:37:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

x3ce qprv ylem

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

•6. BUS DE TRANSPORTE ESCOLAR • Disponer de alcohol gel y Lisoform en el vehículo. • Desinfectar las manos de los niños al subirse al bus. • Rocíar desinfectante antes de que suban y después de que bajen los alumnos. • Limpiar las superficies de los asientos, interior del bus y vidrios con limpiador germicida (amonio cuaternario).

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.

• Los estudiantes, docentes y asistentes de la educación deben asistir al establecimiento con mascarilla y usarla durante todo el tiempo de permanencia. • El establecimiento proporcionará jabón en todos los baños para que sea utilizado por los estudiantes. • Se dispondrá de dispensadores de alcohol gel en cada dependencia, salas de clases, oficinas, sala de atención fonoaudiológica, comedor, etc. • En el ingreso, debe mantenerse distancia de un metro entre los estudiantes, la cual se encuentra delimitada. • Todos los alumnos y alumnas deben lavarse las manos con agua y jabón, proporcionado por el colegio, antes de ingresar a la sala de clases. • Se tomará la temperatura a los alumnos una vez que estén en la sala de clases para no crear aglomeraciones en el ingreso al establecimiento. Consideraciones dentro en la sala de clases • El estudiante debe encontrarse, en todo momento, con mascarilla. • Durante la colación será el único momento en que podrán quitarse la mascarilla y ésta se realizará al aire libre, en el patio, con la debida distancia social entre los alumnos. • Todos los alumnos y alumnas deben respetar el puesto asignado, el cual se encontrará dispuesto con la distancia física correspondiente. • Los estudiantes no pueden compartir ni útiles escolares ni alimentos en ningún momento del día. • Todos los trabajos serán realizados de forma individual, con el fin de evitar el contacto físico entre ellos. • El alumno o alumna debe seguir las indicaciones de la profesora en todo momento. • En las salas de clases se encontrará señalética recordando las medidas de seguridad correspondientes para evitar el contagio de Covid-19. • Si un estudiante se siente mal, durante la jornada, debe dar aviso inmediato al profesor para dar aviso al apoderado. • Se funcionará con las ventanas de las salas de clases abiertas. 2. Respecto a los profesores y asistentes de la educación 2.1. Consideraciones para los funcionarios en el ingreso al establecimiento y durante la jornada • Deberán hacer ingreso al establecimiento con mascarilla. • Todos los profesores y asistentes deberán tomarse la temperatura, diariamente,

Fecha de Emisión: 07-01-2021 16:37:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

x3ce qprv ylem

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

apenas ingresen al establecimiento. Si presenta más de 37,8° deberá retirarse a un centro asistencial. Esta será registrada en un libro específico para ello que se encontrará en inspectoría. • Todos los funcionarios deben lavarse las manos apenas ingresen al establecimiento, así como también, después de cada clase y recreo, • Si el funcionario presenta molestias de salud, deberá avisar a algún representante del Equipo directivo para luego dirigirse al centro de salud más cercano. • Las entrevistas con apoderado se realizan de manera virtual, ya sea por zoom, llamada o videollamada. La citación a ésta, debe realizarse vía correo electrónico, en el cual se solicite el acuso recibo. Este documento será el respaldo del docente en caso de que el apoderado no responda o no se conecte. • Los docentes se encontrarán en el establecimiento primordialmente durante el horario de clases. Las horas de permanencia serán realizadas de forma remota, cuando sea posible, con criterio de flexibilidad y de acuerdo con Dirección. • El uso de baños se restringe a una persona. • Entre funcionarios se debe evitar la interacción física cercana. 3.2. Consideraciones para los funcionarios dentro de la sala de clases • Los docentes deberán lavarse las manos antes de ingresar a cada sala de clases. • Los docentes, deben utilizar mascarilla y protector facial, en todo momento. • Los docentes deberán procurar que los estudiantes, al ingreso a la sala de clases se hayan lavado las manos. • Los docentes deben procurar que los estudiantes utilicen la mascarilla en todo momento y se mantengan en sus lugares. • El trabajo en clases debe ser individual. • El docente deberá recordarles a los estudiantes que no pueden compartir sus cosas con otros compañeros. • En ninguna circunstancia se puede tocar a un alumno o alumna ni tampoco objetos que les pertenezcan a éstos. De ser indispensable, debe lavarse las manos con agua y jabón de manera inmediata. • Si observa a algún estudiante decaído o alguien manifiesta sentirse mal debe consultar inmediatamente con Encargada de Salud y/o Directora quienes tomarán las medidas correspondientes. • Al finalizar la clase, los docentes deberán lavarse las manos de manera adecuada. 3.3. Consideraciones para los funcionarios en la sala de profesores y comedor • Mantener en todo momento la distancia social que estará dispuesta con el orden de mesas y sillas. • No se puede compartir materiales de trabajo, bebidas, alimentos ni otro tipo de utensilios. • Antes de utilizar un libro de clases deberán lavarse las manos con agua y jabón. • Los docentes deben utilizar en todo momento mascarilla, sólo se la pueden sacar cuando beban o coman y ponérsela inmediatamente después de terminar. • Sólo en el comedor se puede ingerir alimentos y bebidas y los utensilios deben ser lavados y guardados inmediatamente después de ser utilizados. 3.4. Consideraciones para relación entre funcionario y estudiante • Los profesores y asistentes de la educación, deberán promover la distancia social en todo momento, tanto en la sala de clases como en los espacios comunes. • Al saludarse, no podrán tocarse de ninguna forma. • El funcionario no podrá aceptar ni comida ni otros elementos por parte del estudiante. 3.5. Relación entre funcionarios dentro del establecimiento • El saludo diario entre profesores y funcionarios deberá ser sin contacto

Fecha de Emisión: 07-01-2021 16:37:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

x3ce qprv ylem

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

físico y manteniendo una distancia adecuada. • Entre funcionarios no pueden compartir ni comida ni otros elementos.

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.

Jornada escolar Los estudiantes tendrán horarios diferidos de entrada y salida de clases, de acuerdo con el nivel:
CURSOS JORNADA MAÑANA INGRESO SALIDA Medio mayor 08:45 hrs. 11:45 hrs. Transición 1 08:30 hrs. 12:00 hrs.
Transición 2 08:30 hrs. 12:00 hrs. CURSOS JORNADA TARDE INGRESO SALIDA Medio Mayor 13.30 hrs. 16:30 hrs.
Transición 1 13:45 hrs. 17:00 hrs. Transición 2 13:30 hrs. 16:45 hrs.

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

Durante los recreos los alumnos permanecen a cargo de las asistentes de los respectivos cursos.. Las actividades a realizarse en recreo serán dirigidas (no libres), sin contacto físico ni uso de juguetes de uso comunitario y serán guiadas por las asistentes de párvulos y previamente planificadas por las educadoras. Se incluirán en la planificación de las actividades diarias. Ejemplos: Simón dice, bailes dirigidos con seguimiento de instrucciones, jugar con un juguete que traigan de su casa, en un espacio demarcado o sentados adentro de un ula ula. Etc. 2.2. Consideraciones para los recreos • Los recreos se realizarán en patios diferidos. • Los estudiantes deben mantenerse en el lugar asignado para el recreo. • No pueden juntarse con estudiantes de otros cursos. • Los estudiantes deben portar mascarilla en todo momento. • No pueden compartir alimentos, juguetes u otros artículos con ninguna persona. CURSOS PRIMER RECREO (10:00 HRS.) Medio Mayor A Patio techado, fuera de su sala. Medio Mayor B Patio Percy, fuera de su sala. Transición1 A Patio delantero Clarea Transición 1 B Pasto-casita Transición 2 A Patio grande techado CURSOS PRIMER RECREO (15:00 HRS). Medio Mayor C Patio techado, fuera de su sala. Medio Mayor D Patio Percy, fuera de

Fecha de Emisión: 07-01-2021 16:37:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

x3ce qprv ylem

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

su sala Transición 1 C Pasto Transición 1 D Casita Transición 2 B Patio grande techado Transición 2 C Patio Clarencia fuera de su sala

1.5. Rutinas para el uso de baños

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

Uso de baño de profesores y asistentes • El baño será utilizado por una persona a la vez. • En el baño encontrará jabón y toalla de papel para realizar un correcto lavado de manos cada vez que lo requiera. • Si falta cualquier implemento básico de higiene, se solicita dar aviso inmediato al auxiliar de aseo. Los baños podrán ser utilizados por la mitad de las personas que tiene capacidad. Ejemplo, si tiene 4 inodoros y lavamanos, podrán ingresar dos personas. Esto se encontrará estipulado tanto dentro como fuera de éstos, además de señalado cuáles artefactos pueden ser utilizados. Los baños contarán con jabón líquido para el lavado de manos. Todos los servicios higiénicos de uso público dispondrán de agua, jabón y toallas de papel para secado de manos Respecto a las señaléticas En todos los lugares de atención al público se instalarán señaléticas (carteles o pendones) con las indicaciones básicas de prevención la cual deberá cumplir y respetar. Los baños de alumnos se utilizarán de acuerdo a aforo determinado . Se concurrirá con grupos de 4 alumnos a cargo de la asistente y los demás esperan en su sala con la profesora. El lavado de manos se realizará al llegar a la escuela, antes de la colación y después del recreo. Los cursos irán al baño por turnos. Disponemos de tres baños de alumnos. Además se han instalado dos lavamanos adicionales en ambos accesos del establecimiento.

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.

null

Fecha de Emisión: 07-01-2021 16:37:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

x3ce qprv ylem

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

En caso de que un estudiante presente síntomas de COVID-19 dentro del establecimiento, se debe: 1- Aislar a la persona inmediatamente. 2- Llamar al apoderado para que retire al estudiante y lo lleve a un centro asistencial para realizar el examen PCR. 3- El apoderado debe enviar comprobante de atención y cumplir con las indicaciones del profesional de la salud que lo atendió. 4- Se informará, mediante comunicación, a los apoderados del curso al que pertenece el estudiante para que se encuentren atentos a cualquier síntoma o realicen el examen de forma preventiva. 5- Se informará a los profesores del establecimiento para que estén atentos a cualquier síntoma o realicen el examen de forma preventiva. 6- El estudiante sólo puede retornar a clases con el resultado negativo del examen o el alta del médico tratante. En caso de sospecha de COVID-19 de un funcionario del establecimiento, se debe: 1- Solicitar que no asista y se dirija inmediatamente a un centro asistencial. 2- Si presenta síntomas mientras realiza sus labores diarias en el colegio, se aislará de manera inmediata y se evaluará si puede retirarse solo a un centro asistencial. De no ser así, se llamará a su contacto de emergencia para que lo acompañe. 3- El profesor debe enviar comprobante de atención y cumplir con las indicaciones del profesional de la salud que lo atendió. 4- Se informará a apoderados y funcionarios del establecimiento para que estén atentos a los síntomas o realicen el examen de forma preventiva. 5- El funcionario sólo puede regresar al establecimiento con el resultado negativo del examen o el alta del médico tratante. 1. En caso de presentarse casos confirmados de COVID-19 En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona e inmediatamente asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones: TIPO DE RIESGO SUSPENSIÓN DE CLASES CUARENTENA Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a). NO Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la

Fecha de Emisión: 07-01-2021 16:37:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

x3ce qprv ylem

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

cuarentena dispuesta en este numeral. Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al Establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos) Se suspenden las clases del curso completo por 14 días. El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al Establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos). Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días. En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc; se podrán mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados. Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades. Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado. Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días. Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

3. Alimentación en el establecimiento.

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

Entrega de canastas JUNAEB

Fecha de Emisión: 07-01-2021 16:37:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

x3ce qprv ylem

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 16:37:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

x3ce qprv ylem

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	Días alternos
PreKinder	Días alternos
Kinder	Días alternos
Primero básico	No se imparte este nivel
Segundo básico	No se imparte este nivel
Tercero básico	No se imparte este nivel
Cuarto básico	No se imparte este nivel
Quinto básico	No se imparte este nivel
Sexto básico	No se imparte este nivel
Séptimo básico	No se imparte este nivel
Octavo básico	No se imparte este nivel
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 16:37:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

x3ce qprv ylem

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.

- Se envió formulario Google sondeando interés por asistencia presencial y en base a esa tendencia elaboramos tres posibles planes de funcionamiento: Plan A : Modalidad mixta. - 2 clases presenciales a la semana. - 2 clases grabadas que se subirán al Classroom. - una clase en línea a la semana. - guías de actividades diarias de apoyo para el hogar. Plan B : Modalidad mixta (por bajo quorum presencial) - 3 clases presenciales a la semana. - se graban todas las clases. - 2 clases en línea. - 2 videos de apoyo semanales. - los alumnos que están en casa reciben su clase diaria que queda en Classroom. - guías de actividades diarias de apoyo para el hogar. - Plan C: Suspensión de clases. Todo a distancia como el año pasado. - 2 videos de apoyo semanales. - 2 clases en línea. - Guías de actividades diarias.

6. Inducción a docentes y asistentes.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 16:37:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

x3ce qprv ylem

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

El presente plan de funcionamiento y todos los protocolos sanitarios previamente elaborados, serán socializados a todo el equipo docente y asistentes de la educación en una inducción vía Zoom, para evitar reuniones presenciales de muchas personas o por vía mixta; vale decir algunos en el escuela y otros desde sus hogares. Se realizará la inducción para ellos y para enseñar a transmitirlo a alumnos y apoderados, reforzando la práctica de las medidas preventivas a diario, como parte de la rutina de saludo con los niños.

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 través de los grupos de whatsapp de cada curso y a través de nuestras redes sociales (facebook, instagram, página web) dónde pueden encontrar los protocolos y el plan de funcionamiento y dichos documentos se encontrarán en la página web de la escuela.

8. Otras medidas o acciones.

Fecha de Emisión: 07-01-2021 16:37:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

x3ce qprv ylem

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Señale brevemente cualquier otra medida o estrategia que implementará el establecimiento para un funcionamiento adecuado durante el año escolar 2021.

null

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 07-01-2021 16:37:54

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

x3ce qprv ylem

Verifique la validez de este documento en:

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

