

Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021



PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

PROTOCOLO SANITARIO

1.1. PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALAS DE CLASES Y OTROS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO

***HIGIENIZACIÓN:**

1. Remover materia orgánica e inorgánica, previo al ingreso a clases, limpiando y desinfectando superficies con paños, trapeadores y/o escobas, con ayuda de detergente y agua.
2. Desinfectar superficies limpias, ANTES DEL INGRESO A CLASES, usando productos desinfectantes, rociadores, toallas, paños, trapeadores y manteniendo el área ventilada mientras se realiza la desinfección, con la finalidad de no poner en riesgo la salud del personal y estudiantes.
3. Desinfectar superficies limpias, DESPUÉS DE CADA PERIODO DE CLASES (CADA 30' en Ed. Parvularia y Primer Ciclo y cada 45' en Segundo Ciclo), aplicando productos desinfectantes a través de rociadores, toallas, paños y trapeadores y manteniendo el área ventilada mientras se realiza la desinfección con la finalidad de no poner en riesgo la salud del personal y estudiantes.

***VENTILACIÓN:**

1. Airear el espacio antes del ingreso a clases, abriendo puertas y ventanas.
2. Mantener flujo de ventilación (Una ventana y puerta abierta) de manera permanente.
3. Ventilar el espacio después de cada periodo de clases (cada 30' y 45'), abandonando la sala y manteniendo puertas y ventanas abiertas.

***SANITIZACIÓN:** Desinfección profunda de todos los espacios del establecimiento, ejercicio realizado los días viernes por Auxiliares de servicio.

ESPACIOS Y RESPONSABLES	RECURSOS
SALAS DE CLASES: - Auxiliares de servicio.	- Mascarillas y protectores faciales. - Delantales o pecheras desechables.

<ul style="list-style-type: none"> - Docentes OFICINAS: <ul style="list-style-type: none"> - Asistentes administrativos. PASILLOS Y ESPACIOS COMUNES: <ul style="list-style-type: none"> - Auxiliares de servicio, inspectores y asistentes de aula. 	<ul style="list-style-type: none"> - Guantes desechables. - Alcohol gel. - Jabón. - Rociadores.
---	---

1.2. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

HIGIENE:

1. Desinfectar las manos con alcohol gel antes de entrar al establecimiento.
2. Pisar pediluvio con amonio cuaternario al momento de ingresar a la escuela.
3. Usar alcohol gel durante el periodo de clases o tiempo que permanezca en el establecimiento.
4. Lavar las manos con abundante agua y jabón para alimentarse ya sea con colación entregada en el establecimiento o traída desde el hogar. (APLICA A ESTUDIANTES).
5. Lavar las manos después de cada recreo y cuando sea necesario, con abundante agua y jabón por un lapso de 20 segundos y secar al aire o con toalla de papel.

ESPACIOS Y RESPONSABLES	RECURSOS
ACCESOS: <ul style="list-style-type: none"> - Inspectores, asistentes de aula. SALAS DE CLASES: <ul style="list-style-type: none"> - Docentes OFICINAS: <ul style="list-style-type: none"> - Asistentes administrativos. PASILLOS Y ESPACIOS COMUNES: <ul style="list-style-type: none"> - Auxiliares de servicio, inspectores y asistentes de aula. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mascarillas y protectores faciales. - Alcohol gel. - Jabón. - Rociadores. - Toallas de papel

*PROTECCIÓN:

1. Tomar la temperatura a todos los estudiantes y funcionarios al momento de ingresar al establecimiento (Si presenta temperatura sobre los 37,8°, se activarán Protocolo de actuación ante sospecha de casos covid19).
2. Usar mascarilla para ingresar al establecimiento.
3. Usar la mascarilla correctamente durante el periodo de clases, cubriendo boca y nariz, cambiándola cada vez que se humedezca. (ESTUDIANTES).

3.1. Usar mascarilla correctamente durante la jornada laboral, cubriendo boca

y nariz, cambiándola cada vez que se humedezca. (FUNCIONARIOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN).

4. Estornudar cubriendo la nariz con el antebrazo, en este caso se puede quitar la mascarilla para limpiar fosas nasales.
5. Utilizar pañuelos desechables para limpiar fosas nasales, luego botar en basurero y desinfectar las manos con alcohol gel o lavar con agua y jabón.
6. Guardar mascarillas reutilizables en bolsa de nylon o papel. Las mascarillas desechables deberán depositarlas en los contenedores indicados para ello. Luego limpiar las manos con alcohol gel o lavar con agua y jabón.
7. Mantener el distanciamiento físico en todos los espacios de la escuela y según señaléticas y demarcaciones dispuestas para ello.
8. Usar elementos de protección para realizar sus funciones: antiparras o escudo facial, pechera desechable, guantes. (Auxiliares de Servicio, Fonoaudiólogo).
9. Usar utensilios personales para alimentarse y hacerlo en espacios libres de aglomeraciones. (FUNCIONARIOS/AS).

ESPACIOS Y RESPONSABLES	RECURSOS
<p>ACCESOS Y ESPACIOS COMUNES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inspectores, asistentes de aula. - Docentes. <p>SALAS DE CLASES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Docentes <p>OFICINAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistentes administrativos. <p>PASILLOS Y ESPACIOS COMUNES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auxiliares de servicio, inspectores y asistentes de aula. 	<ul style="list-style-type: none"> - Termómetro digital. - Mascarillas y protectores faciales. - Alcohol gel. - Jabón. - Contenedores de basura y residuos como mascarillas. - Señaléticas y demarcaciones de distanciamiento físico - Rociadores. - Toallas de papel

1.3. RUTINAS PARA EL INGRESO Y LA SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

1. El ingreso y salida de los/as estudiantes será en horario único, utilizando 3 accesos diferentes para cada nivel (ED. PARVULARIA, PRIMER CICLO Y SEGUNDO CICLO).
2. HORARIO ENTRADA: 8.15 HRS. /HORARIO SALIDA 13.15 HRS.
3. Cada acceso será supervisado y acompañado por asistentes de la educación, resguardando las distancias físicas y uso de mascarillas.

***ACCESOS Y DISTRIBUCIÓN DE CURSOS.**

1. ACCESO ED. PARVULARIA (Kinder y Prekinder)

2. ACCESO PRINCIPAL (5to, 6to, 7mo y 8vo)

3. ACCESO COMEDOR (1ro, 2do, 3ro, 4to)

*Cada acceso contará con termómetro digital, pediluvio con amonio cuaternario, dispensador digital de alcohol gel, registro diario de trazabilidad.

1.4. RUTINAS PARA RECREOS

Los recreos serán diferidos por cada nivel:

- EDUCACIÓN PARVULARIA: Cada curso tiene su patio y espacio de juego particular y serán supervisados y acompañados por sus asistentes de aula.

RECREOS:

- ✓ 08:45 a 09:00
- ✓ 09:30 a 09.45
- ✓ 10.15 a 10:30
- ✓ 11.00 a 11:15
- ✓ 11:45 a 12.00

- PRIMER CICLO: Cada grupo de estudiante será acompañado y supervisado por sus asistentes de aula:

1RO Y 2DO BÁSICO:

- ✓ 08:45 a 09:00
- ✓ 09:30 a 09:40
- ✓ 10:10 a 10:20
- ✓ 10:50 a 11:00
- ✓ 11:30 a 11:40

3RO Y 4TO BÁSICO:

- ✓ 09.00 a 09.15
- ✓ 09.45 a 09.55
- ✓ 10.25 a 10.35
- ✓ 11.05 a 11.15
- ✓ 11.45 a 11.55

- SEGUNDO CICLO: Serán acompañados por las asistentes de aula.

5TO Y 6TO:

- ✓ 09.15 a 09.30
- ✓ 10.00 a 10.10
- ✓ 10.40 a 10.50
- ✓ 11.20 a 11.30
- ✓ 12.00 a 12.10

7MO Y 8VO:

- ✓ 09.30 a 09.45
- ✓ 10.15 a 10.25
- ✓ 10.55 a 11.05

✓ 11.35 a 11.45

✓ 12.15 a 12.25

1.5. RUTINAS PARA EL USO DE BAÑOS

1. Los baños tendrán un aforo de 2 personas.
2. Se controlará de manera permanente el ingreso de estudiantes y se supervisará la distancia de quienes esperen por su turno (En el caso de los recreos).
3. Antes de salir del baño, deberán lavarse las manos con agua y jabón.

➤ **RESPONSABLES:** Asistentes de la educación (Auxiliares de servicio, inspectores o asistentes de aula).

1.6. OTRAS MEDIDAS SANITARIAS

1. Cada sala y espacio común contará con un dispensador automático de alcohol gel.
2. Cada sala contará con mascarillas desechables para reposición de la propia.
3. Cada sala y espacio común contará con un receptor de mascarillas desechables usadas.

❖ Docentes, Asistentes de la Educación y funcionarios en general estarán disponibles para colaborar en todo momento.

PROCOLOS PARA CASOS COVID 19

1. PROCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID-19.

➤ PROCOLO ANTE SOSPECHAS DE CASOS DE COVID19

❖ *SI UN ESTUDIANTE AL MOMENTO DE INGRESAR AL ESTABLECIMIENTO PRESENTA T° SUPERIOR A 37.8, SÍNTOMAS O MALESTAR ASOCIADO A COVID19:

1. Si el apoderado aún permanece en el establecimiento se le pedirá que lleve al estudiante inmediatamente al CESFAM y siga las indicaciones de toma de PCR u otras que allí pidieran darle.
2. Si el apoderado del estudiante ya se ha retirado del establecimiento, el niño o niña será llevado inmediatamente a enfermería, alejado de los demás alumnos y funcionarios y quedando bajo la supervisión de un Asistente o un adulto responsable.
3. Un asistente de la educación o adulto responsable tendrá la responsabilidad de

ESCUELA CLAUDIO ARRAU LEÓN, PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021 – EN CONTEXTO COVID19

- informar a Inspectoría respecto de la situación, con la finalidad de avisar al apoderado.
4. Inspectoría General a través de su secretaría se comunicará con el apoderado para informarle de la situación y le pedirá que asista al establecimiento a la brevedad.
 5. El/a apoderado/a será el responsable de llevar al/la estudiante a CESFAM y recibir indicaciones de los profesionales de la salud. No podrá retornar a clases hasta que el resultado de PCR señale que no es portador del virus.
 6. Si el resultado da positivo, el apoderado deberá informar al establecimiento para iniciar los protocolos frente a casos confirmados de COVID19.

❖ SI UN FUNCIONARIO/A AL MOMENTO DE INGRESAR AL ESTABLECIMIENTO PRESENTA T° SUPERIOR A 37.8, SÍNTOMAS O MALESTARASOCIADO A COVID19:

1. En este caso el funcionario no ingresará a su lugar de trabajo y deberá dirigirse inmediatamente al CESFAM, para recibir indicaciones de parte de profesional médico o toma de PCR.
2. Si el resultado es positivo el/la funcionario/a deberá informar al establecimiento para iniciar los protocolos frente a casos confirmados de COVID19.

❖ *SI UN ESTUDIANTE PRESENTA FIEBRE O SINTOMATOLOGÍA ASOCIADA A COVID19 DURANTE LA JORNADA DE CLASES:

1. Docente o asistente de la educación informará a inspectoría general para avisar al apoderado de la situación del estudiante.
2. El apoderado/a será el responsable de llevar al estudiante al CESFAM para toma del PCR, y no podrá retornar a clases hasta que este resultado señale que no es portador del virus.

❖ *SI UN FUNCIONARIO PRESENTA FIEBRE O SINTOMATOLOGÍA ASOCIADA A COVID19 DURANTE LA JORNADA LABORAL:

1. El funcionario deberá informar de su situación y luego dirigirse personalmente al CESFAM, para toma de PCR, y no podrá retornar a sus funciones hasta que este resultado señale que no es portador del virus.

❖ *SI UN ESTUDIANTE O FUNCIONARIO ES CONTACTO ESTRECHO DE UN CASO CONFIRMADO DE COVID19:

1. El funcionario en forma directa, o el estudiante a través de su apoderado, deberá informar en Dirección que es contacto estrecho y tomarse el PCR, iniciando de todas formas cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto, iniciando clases online, si su sintomatología lo permite.
2. Si el test PCR sale negativo deberá completar de igual forma la cuarentena por 14 días.
3. Si el test PCR, sale positivo, deberá informarlo al establecimiento, para hacer seguimiento e identificar contactos estrechos en el establecimiento y estos inicien cuarentena respectiva.

En este último caso se suspenderán las clases por 14 días, realizando desinfección profunda de todos los espacios de la escuela. Iniciando clases online, si su sintomatología lo permita.

4. Si no hay contactos estrechos en la escuela, se continuarán las clases presenciales con normalidad.

❖ PROTOCOLO FRENTE A CONTACTO ESTRECHO DE CASO DE CONFIRMADO COVID19 *SI UN ESTUDIANTE O FUNCIONARIO ES CONTACTO ESTRECHO DE UN CASO CONFIRMADO DE COVID19:

1. El funcionario en forma directa, o el estudiante a través de su apoderado, deberá informar en Dirección que es contacto estrecho y tomarse el PCR, iniciando de todas formas cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto, iniciando clases online, si su sintomatología lo permite.

2. Si el test PCR sale negativo deberá completar de igual forma la cuarentena por los 14 días.

3. Si el test PCR sale positivo, deberá informarlo al establecimiento y estos inicien cuarentena respectiva. En este último caso se suspenderán las clases por 14 días, realizando desinfección profunda de todos los espacios de la escuela. Iniciando clases online, si su sintomatología lo permite. 4. Si no hay contactos estrechos en la escuela, se continuarán las clases con normalidad.

❖ PROTOCOLOS FRENTE A CASOS CONFIRMADOS DE COVID19 *SI UN ESTUDIANTE, ASISTENTE O DOCENTE CON COVID19 (+) CONFIRMADO ASISTIÓ AL ESTABLECIMIENTO, EN PERIODO DE TRANSMISIBILIDAD, ES DECIR 2 DÍAS ANTES DE LA TOMA DE PCR PARA CASOS ASINTOMÁTICOS:

1. Se deben suspender clases del establecimiento completamente por 14 días, iniciando clases online, si su sintomatología lo permite.

2. Si el contagiado es un estudiante, todos los niños y niñas del curso y funcionarios que hayan sido contacto estrecho deberán permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto, iniciando clases online, si su sintomatología lo permite.

3. Si aparecen estudiantes o funcionarios que presenten síntomas compatibles con COVID19 y/o pasen a ser caso confirmado, deberán estar en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.

❖ DOS O MÁS CASOS DE ESTUDIANTES CON COVID19(+) CONFIRMADOS DE DIFERENTES CURSOS, QUE ASISTIERON AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL EN PERIODO DE TRANSMISIBILIDAD (2 DÍAS ANTES DEL INICIO DE SÍNTOMAS PARA CASOS SINTOMÁTICOS Y 2 DÍAS ANTES DE LA TOMA DE PCR PARA CASOS ASINTOMÁTICOS):

1. Luego de identificar a los potenciales contactos, se suspenderán las clases para toda la escuela por 14 días. Esto por existir un alto grado de trazabilidad de acuerdo a la confirmación de patios y otros espacios comunes.

2. Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena

preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto, iniciando clases online, si su sintomatología lo permite.

3. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.

❖ SI UN DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN O MIEMBRO DEL EQUIPO DIRECTIVO ES COVID19 (+) CONFIRMADO:

1. Luego de identificar a los potenciales contactos, se suspenderán las clases para todo la escuela por 14 días, iniciando clases online, si su sintomatología lo permite. Esto por existir un algo grado de trazabilidad de acuerdo a la conformación de patios y otros espacios comunes.
2. Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases.
3. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

2. ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO.

- Por la organización y funcionamiento 2021; la escuela solicitará la modalidad: **MIXTA DE "Servicio de Canasta Almuerzo y Desayuno en el establecimiento educacional".**

1. Asistentes de sala e inspectores deberán desinfectar mesas del comedor.
2. Los estudiantes deberán lavarse las manos con abundante agua y jabón antes de recibir la colación.
3. Los estudiantes solo se quitarán la mascarilla para la ingesta de alimentos.
4. Los estudiantes no podrán intercambiarse bombillas, cucharas o convidarse alimentos.
5. Los estudiantes que traigan alimentos desde sus hogares deberán traer sus propios utensilios.

HORARIOS DE DESAYUNO POR CICLOS Y NIVELES:

- ✓ Ed. Parvularia: 8.45
- ✓ Primer Ciclo: PRIMERO Y SEGUNDO AÑO (8.45 a 09.00) / TERCERO Y CUARTO (09.00 a 09.15)
- ✓ Segundo Ciclo: QUINTO Y SEXTO AÑO (09.15 a 09:30) / SÉPTIMO Y OCTAVO (09.30 a 09.45)

ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

3. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA.

3.1 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)**

3.2 Organización de la jornada por nivel

Nivel	Tipo de jornada
PreKinder	Media jornada
Kinder	Media jornada
Primero básico	Media jornada
Segundo básico	Media jornada
Tercero básico	Media jornada
Cuarto básico	Media jornada
Quinto básico	Media jornada
Sexto básico	Media jornada
Séptimo básico	Media jornada
Octavo básico	Media jornada

EDUCACIÓN PRESENCIAL / REMOTA, PROTOCOLO CLASES ONLINE (ENCUENTROS SINCRÓNICOS), INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN

4. PLAN DE EDUCACIÓN.

- La escuela funcionará en formato PRESENCIAL MIXTO, significando que un grupo de estudiantes por semana recibirá clases en forma remota durante la jornada de la tarde.
- Los grupos de estudiantes que asistan de manera presencial no superará los 10 estudiantes por sala de clases.

ED. PARVULARIA

- ✓ SEMANA 1 (Prekinder A/Presencial) - (PreKinder B/Remoto) / (Kinder A/Presencial) - (Kinder B/Remoto)
- ✓ SEMANA 2 (Prekinder B/ Presencial) - (Prekinder A/Remoto) / (Kinder B/Presencial) - (Kinder A/Remoto)

PRIMER CICLO:

- ✓ SEMANA 1 (1roA, 2doA, 3roA, 4toA-Presencial / 1ro, 2do, 3ro, 4to B y C-Remoto)
- ✓ SEMANA 2 (1roB, 2doB, 3roB, 4toB-Presencial / 1ro, 2do, 3ro y 4to A y C - Remoto)
- ✓ SEMANA 3 (1roC, 2doC, 3roC, 4toC-Presencial / 1ro, 2do, 3ro y 4to A y B - Remoto)

SEGUNDO CICLO:

- ✓ SEMANA1 (5toA, 6toA, 7moA, 8voA-Presencial/ 5to, 6to, 7mo y 8vo B y C-Remoto)
- ✓ SEMANA2 (5toB, 6toB, 7moB, 8voB- Presencial/ 5to, 6to, 7mo y 8vo A y C - Remoto)
- ✓ SEMANA3 (5toC, 6toC, 7moC, 8voC-Presencial/ 5to, 6to, 7mo y 8vo A y B- Remoto)

- PARA LA ATENCIÓN REMOTA: 14:00 a 14:45 / 15:00 a 15:45
El grupo remoto tendrá 2 horarios de clase sincrónica, donde las asignaturas del día podrán articularse para desarrollar la actividad de aprendizaje remoto.

❖ **ATENCIÓN REMOTA EN CASO DE CIERRE DE UN CURSO O ESCUELA COMPLETA POR CONTAGIO O FASE SANITARIA:**

- ✓ Se realizarán 2 clases sincrónicas en la jornada de la mañana, de acuerdo a la siguiente programación:
 - SEGUNDO CICLO (5to a 8vo Básico) 08:30 a 9:15 y 10:00 a 10.45
 - PRIMER CICLO Y ED. PARVULARIA: 11.00 a 11.45 y 12.15 a 13.00
- ✓ Se realizará 1 clase sincrónicas en la jornada de la tarde:
 - PRIMER CICLO Y ED. PARVULARIA: 14.00 a 14.45
 - SEGUNDO CICLO: 15.00 a 15.45

- LA COMUNICACIÓN ASINCRÓNICA: Se realizará de manera paralela y complementaria a todo el proceso, ya sea presencial o remoto; pudiendo cargar material de estudio, tareas, desafíos, vídeos, comunicación con la familia, etc., a su vez, los estudiantes podrán interactuar entregando tareas realizadas, de manera escrita o audiovisual.

5. PROTOCOLO CLASES ONLINE / ENCUENTROS SINCRÓNICOS.

ESCUELA CLAUDIO ARRAU LEÓN, PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021 – EN CONTEXTO COVID19

➤ OBJETIVO: Acompañar de manera integral y respetuosa con la realidad y contexto de COVID19, a nuestros/as estudiantes y familias.

➤ CONSIDERACIONES U ORIENTACIONES:

I. DE LA ESCUELA:

1. Creará un correo institucional para cada estudiante desde PreKinder a 8vo Básico, de modo que exista un canal específico de información y que facilite todo tipo de conexión a plataformas que utilice la escuela para el desarrollo del proceso educativo.
2. Proveer de un equipo (Tablet) y conectividad a estudiantes que lo requieran para facilitar su acceso al proceso educativo remoto.
3. Gestionar la adquisición de equipos (Tablet) y chip de conectividad para cubrir a la totalidad de estudiantes.
4. Mantener en constante formación, capacitación y acompañamiento del uso de plataformas a todos los docentes y funcionarios de la escuela, para favorecer que las prácticas pedagógicas o de comunicación con estudiantes y familias sean eficientes y eficaces.

II. DEL/LA ESTUDIANTE:

1. Se conectarán a una plataforma específica de comunicación remota EDU_ENCASA.
2. Los/as estudiantes accederán a las clases virtuales a través de USUARIO Y CLAVE previamente entregados por la escuela.
3. Se conectarán a las clases virtuales según el horario asignado y comunicado previamente.
4. Deberá estar disponible para la conexión 5' antes de la hora indicada, teniendo disponible los materiales necesarios (Cuaderno, lápiz, u otros que sean coherentes con la actividad a realizar).
5. Deberá conectar a todas las clases programadas, ya que se llevará un registro de asistencia por clase. Las inasistencias sin justificación serán informadas al/la apoderado/a vía correo electrónico, mensaje de texto o llamado telefónico.
6. Se sugiere que el estudiante cuente con un espacio para realizar sus actividades educativas y conexiones (clases).
7. Las clases online se realizarán en los siguientes horarios:
 - Se realizarán 2 clases sincrónicas en la jornada de la mañana: 9.00 a 9.45' / 11:00 a 11.45

- Se realizarán 2 clases sincrónicas en la jornada de la tarde: 14.00 a 14.45' / 15.30 a 16.15
- 8. La conexión será liderada por la Educadora o Profesora/or Jefe, pudiendo articular estos encuentros con más profesionales de sus Equipos de Aula.
- 9. Las actividades o clases online deberán considerar: Interacción, práctica de actividades lúdicas, deportivas, creativas, recreativas, comunicativas, actividades de aprendizaje significativo.

6. INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES.

1. DIFUSIÓN DE FOLLETOS Y TUTORIALES AUDIOVISUALES SOBRE PREVENCIÓN, mediante correo electrónico y página web, de manera permanente.
2. Se elaborarán presentaciones audiovisuales con cada protocolo, difundiendo a través de correo electrónico y página web.
3. Se realizarán asambleas o encuentros grupales presenciales (con las medidas coherentes a la fase sanitaria) y/u online, para explicar y socializar cada protocolo.
4. Antes del inicio del año lectivo se realizará un recorrido y simulación de cada ejercicio (entrada, recreos, clases, colación, etc.)
5. Previo al término del Año Escolar 2020, se realizaron al menos 2 encuentros con apoderados/as para socializar Funcionamiento 2021.

7. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. Antes del término del año escolar se han sostenido 2 encuentros online con familias, para explicar los escenarios de funcionamiento para el año escolar y lectivo 2021.
2. Se difundirá una presentación (ppt, pdf y vídeo) con el detalle de los protocolos que actuarán para cada proceso.
3. Se mantendrá informada a la familia de manera permanente a través de la página web de la escuela y a través de las plataformas EDU_ENCASA Y EDUFÁCIL.
4. Inspectoría General liderará y cautelará la comunicación telefónica a través de secretaría de la escuela. Para realizar los llamados correspondientes en caso de activarse algún protocolo por sospecha o contagio.

7. OTRAS MEDIDAS O ACCIONES.

1. Todos los espacios de la escuela contarán con dispensadores automáticos de alcohol gel.
2. Para el uso de la sala de profesores, esta tendrá un aforo de 7 personas.
3. La biblioteca tendrá un aforo de 8 personas, con el uso permanente de mascarilla y a su ingreso y salida usando alcohol gel para las manos.
4. La escuela cuenta con un anexo del Reglamento Interno de Evaluación adecuado al contexto

actual de pandemia.

5. La escuela actualizará su Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar y PISE con las consideraciones propias del nuevo contexto educativo (Contexto Covid19, uso y procedimientos de plataformas educativas, interacción y comunicación entre familia y escuela.

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR:

- El establecimiento organizará el año escolar de manera: **Trimestral**
- **Una vez iniciado el año académico se informarán las fechas de inicio y término de cada trimestre y vacaciones de invierno.**