



Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Tipo de Unidad Educativa	Escuela de Párvulo
Código RBD	12882
Nombre del Establecimiento	ESCUELA DE PARVULOS INTI PANNI
Nombre del Sostenedor	CORP.MUNICIPAL DE DES.SOCIAL DE CALAMA
Región del Establecimiento	REGIÓN DE ANTOFAGASTA
Comuna del Establecimiento	CALAMA

PROTOCOLO SANITARIO

1.1. Proceso de limpieza y desinfección de salas y otros espacios del establecimiento

Describa las rutinas de limpieza y desinfección que se aplicaran diariamente al establecimiento. Se debe asegurar la limpieza e higiene de las salas de actividades y de los espacios comunes.

Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento: a) Alcance del proceso: Todas las salas, oficinas, comedores, SSHH y superficies de contacto frecuente con manos. b) Descripción del procedimiento: • Sanitización de las áreas 24 horas antes del inicio de jornada • El personal auxiliar de servicio será el responsable de ejecutar las labores de limpieza y desinfección por áreas. • Se considerarán materiales de aseo en lo posible desechables y en caso de ser reutilizables el personal manipulador debe seguir las instrucciones para desinfectar dichos utensilios para evitar contaminación cruzada. • Del proceso de limpieza: - Siempre se debe realizar antes de proceder a la desinfección para una correcta eliminación de los contaminantes. - Se realizará remoción de materia orgánica e inorgánica en todas las superficies de contacto frecuente con la ayuda de detergentes o jabón. - Retiro de basuras en bolsas de basura al menos una vez al día. • Del proceso de desinfección: - Se utilizarán desinfectantes autorizados por ISP y que no sean nocivos para los trabajadores auxiliares de servicio. - Se aplicará desinfectante en base a hipoclorito de sodio u otro autorizado por ISP en todas las superficies anteriormente limpiadas y de mayor

Fecha de Emisión: 06-10-2021 13:45:32

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

utls vfa1 zinr

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

contacto con manos. - Al momento de aplicar desinfectantes se mantendrán ventiladas las áreas abriendo ventanas o puertas. - El establecimiento contará con una programación y planificación del proceso de limpieza y desinfección a cargo de Encargada de salud y seguridad del establecimiento. - Encargada de salud y seguridad, equipo de gestión supervisará el cumplimiento de este protocolo.

1.2. Medidas de higiene y protección personal para párvulos, personal educativo

Identifique las medidas de protección personal que serán utilizadas dentro del establecimiento.

) Organización de la jornada: • Controles de ingreso para toda persona externa al establecimiento con el fin de detectar sintomáticos o personas con contactos sospechosos. • Evitar la concentración de más de 50 personas en espacios abiertos o cerrados de forma simultánea y asegurar el distanciamiento mínimo de 1 metro entre las personas. • Se supervisará tanto al ingreso al establecimiento como durante toda la jornada el uso correcto de mascarilla (tapando nariz y boca). • Se establecerán horarios diferidos de entrada, salida y recreos para estudiantes. • Supervisión en el uso de áreas comunes como patios, pabellones, comedores y servicios higiénicos. • Se organizará y distribuirán los espacios al interior de salas de clases y espacios comunes para garantizar los distanciamientos físicos necesarios (mínimo 1 metro de distancia entre personas). • Se realizarán y promoverán reuniones remotas para padres y apoderados, así mismo se continuará de forma remota las planificaciones pedagógicas. • Clases de educación física al aire libre y con espacio suficiente para los alumnos garantizando el distanciamiento de mínimo 1 metro b) Medidas preventivas: • Tanto trabajadores como alumnos deberán cumplir con rutinas de lavado de manos utilizando jabón y agua o con soluciones de alcohol gel instaladas en cada sala de clases. • Durante cada inicio de jornada se indicarán de forma verbal las recomendaciones generales para evitar contagios como lo son (mantener las distancias, no saludarse con besos y abrazos, no compartir artículos, si presenta síntomas debe informar inmediatamente, etc) información que será publicada en lugares visibles del establecimiento. • Se señalará el distanciamiento y recomendaciones generales para prevenir contagios a través de señaléticas y carteles distribuidos en el interior del establecimiento y enviadas también de forma digital a los integrantes de la comunidad educativa. • Limpieza y desinfección frecuente al menos entre la jornada de la mañana y la tarde de todas las superficies de mayor contacto como lo son mesas, barandas, manillas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos, pisos, etc. • Ventilación de salas y espacios comunes a cargo de los docentes que estén en cada sala y personal auxiliar de servicio. • Eliminar saludos de contacto físico como tomarse las manos, besos,

Fecha de Emisión: 06-10-2021 13:45:32

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

utls vfa1 zinr

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

codos y abrazos. • Los estudiantes deberán colaborar en la limpieza de sus artículos personales

1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Especifique cómo será la organización de su establecimiento para las rutinas de ingreso y salida.

La matrícula total del establecimiento es de 104 párvulos, trabajando en 2 jornadas (mañana y tarde), con 52 alumnos/as por jornada. Los niveles se dividirán en grupos de 9 y 8 alumnos (as) por día. a) Y para el ingreso y salida igual se dividirán también en grupos. La entrada de 1 nivel jornada de la mañana será desde las 08:15 a 08:30 hrs por el portón principal y del otro nivel será de 08:30 a 08:45 Hrs. por el portón blanco. En la jornada de la tarde un nivel ingresará de 13:00 a 13:15 hrs. por el portón principal, y el otro ingresará de 13:15 a 13:30 hrs. por el portón blanco b) La salida será diferida además de utilizar el portón del patio exterior para la salida de 1 nivel de la mañana 12:30 a 12:45 y el otro curso saldrá por el portón blanco de 12:45 a 13:00 hrs. Las mismas salidas serán utilizadas en la jornada de la tarde en horarios diferidos igual, un curso será entre 17:15 y 17:30 hrs. y el otro nivel saldrá de 17:30 a 17:45 hrs. c) Las entradas serán por el portón principal y portón blanco, donde cada alumno y alumna será acompañado solo por un adulto, respetando el distanciamiento dados por los conos de seguridad o demarcación en el piso, evitando las aglomeraciones en la puerta o sus alrededores, donde serán recibidos por el personal de turno quienes tomarán temperatura, pondrán alcohol gel, indicarán cambio de mascarilla y registrarán diariamente encuesta Covid. d) En caso de que el alumno o alumna presente fiebre o más de 3 síntomas será devuelto inmediatamente, solicitando visitar al médico y traer el certificado correspondiente para poder hacer ingreso en los días posteriores. e) Dentro de la sala deberán respetar el aforo máximo, distanciamiento físico entre mesas y personas, se instalarán 08-09 mesas y sillas necesarias para cada grupo de aprendizaje de cada nivel. f) Una vez finalizado la jornada de clases los alumnos y alumnas serán entregados (as) los de por el portón del patio exterior y los del otro curso por el portón blanco ubicado a un costado del patio interior, al lado de la cocina. Esperando en filas o sentados en el piso manteniendo el distanciamiento físico entre cada uno. Mientras el personal verificará a quién vienen a retirar, entregando a los párvulos uno a uno a medida que llegan los apoderados a retirarlos. g) Los demás deberán permanecer en su lugar (en tiempo más frío, esperarán en la sala en sus asientos) siempre acompañados(as) de un adulto de modo tal permanezcan en su sitio, respetando el distanciamiento físico, uso de mascarillas y/o escudos faciales

Fecha de Emisión: 06-10-2021 13:45:32

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

utls vfa1 zinr

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

1.4. Rutinas para uso de patios

Especifique cómo será la organización de su establecimiento para las rutinas de uso de patios.

El uso del patio será en horarios diferidos, saliendo al patio de juegos, un grupo de 1 nivel primero por 10 minutos, más (10-15 min.) del tiempo de uso de baños para regresar a la sala de actividades. Una vez re-ingresado el curso a la sala, el otro grupo saldrá al patio de juegos. Cada grupo será acompañado al menos por 3 adultos quienes estarán supervisando el uso de las mascarillas, el distanciamiento físico, acompañar a los baños, entrega de alcohol gel. a) El uso del baño durante la salida al patio será de turnos de solo 02 niños y 02 niñas que lo necesiten, acompañados por un adulto quién supervisará el mantener el distanciamiento, uso de jabón, alcohol gel, toallas de papel y su desecho, regresando al patio. b) Una vez finalizado el período de recreo se llevará a todo el grupo a asearse a los baños, se formarán esperando su turno ingresando sólo 02 alumnos y alumnas por vez a cada baño (varones ,damas) supervisados por 01 adulto (Educadora y/o Asistente de la Educación) quién supervisará el mantener el distanciamiento, uso de jabón, alcohol gel, toallas de papel y su desecho, regresando a la sala de clases respectiva

1.5. Rutinas para el uso de baños

Defina capacidad máxima del uso de baños durante la jornada. Supervise que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones. Los baños deberán disponer de jabón líquido, y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos. En el espacio en blanco especifique cómo será la organización de su establecimiento para las rutinas de uso de baño.

a) Los baños separados en baños de hombres y mujeres, serán utilizados sólo por 2 estudiantes a la vez, se dejarán habilitados 02 W.C. y 02 lavamanos separados y se dejarán marcados lo que no se pueden utilizar y se demarcarán los distanciamientos y desplazamientos dentro y fuera de los baños. b) La capacidad máxima de los baños será reducida en un 30%. c) Medidas preventivas para el uso de SSHH: • Deberá estar presente personal del establecimiento supervisando la capacidad de ocupación y evitar aglomeraciones tanto al interior como exterior del baño. • Se demarcará y señalizará el interior del baño para mantener las distancias mínimas de separación. • Se demarcará en el exterior del baño la fila para la espera de los alumnos hasta que se de el espacio en las capacidades de uso. • Los SSHH cuentan con papel higiénico, jabón y papel para secar manos. • Se instala señalética para reforzar el correcto

Fecha de Emisión: 06-10-2021 13:45:32

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

utls vfa1 zinr

Verifique la validez de este documento en:

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



Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

lavado de manos.

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.

Al detectarse algún alumno/a, personal con síntomas se aplicarán los protocolos establecidos.

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. 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.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID 19. a) Comdes desde el inicio de la pandemia cuenta con un protocolo interno para el manejo de casos sospechosos tanto para alumnos como trabajadores. Por lo que el extracto de apoyo determinado en las orientaciones del plan pasa a paso llega a complementar los procesos a llevar a cabo para casos de sospecha o confirmados en la comunidad educativa. b) Informar a toda la comunidad educativa que ante la presencia de dos o más síntomas no debe asistir al establecimiento y debe consultar con un médico para la determinación de un diagnóstico e informarlo a jefatura directa o profesor jefe que corresponda. c) Es importante evitar el ingreso de cualquier integrante de la comunidad al establecimiento ya presentando síntomas, ya que expone a todos a un posible contagio. d) El establecimiento debe designar un área de aislamiento para casos sospechosos. e) 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. f) En caso de

Fecha de Emisión: 06-10-2021 13:45:32

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

utls vfa1 zinr

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:

- NO se suspenden clases para Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a) : 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 cuarentena dispuesta en este numeral
- Se suspenden clases en el curso por 14 días 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): - 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.
- Se suspende clases en todo el establecimiento: 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). 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 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.

3. Alimentación.

Describa cómo será el proceso de alimentación dentro del establecimiento, especificando los horarios, espacios de alimentación y modalidad en caso de beneficiario JUNAEB.

- Servicio de entrega de canasta de acuerdo a calendarización de entrega por JUNAEB de acuerdo a protocolo establecido para entrega de canastas.
- El establecimiento no cuenta con comedor habilitado ni horarios para la entrega de alimentación presencial.
- En caso de tener que entregar alimentación presencial se realizará el traslado de las

Fecha de Emisión: 06-10-2021 13:45:33

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

utls vfa1 zinr

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

bandejas desde la cocina a cada sala con el resguardo del carro de alimentos, el personal entregará las bandejas a los niños y niñas que les corresponda y estén autorizados por sus Apoderados, procurando que durante la ingesta no haya derrames, intercambio de alimentos, evitar el compartir alimentos, buen uso de cubiertos y servilletas. d) Al finalizar la ingesta se devolverán las bandejas a la cocina, se limpiará el lugar utilizado y se procederá a llevar a los párvulos al baño para su aseo y luego entregarlos a sus Apoderados.

INFORMACIÓN SALAS DE ACTIVIDADES

4. Organización de la jornada.

4.1 Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los protocolos sanitarios, usted se organizará como:

Educación mixta: media jornada o días alternos.

Fecha de Emisión: 06-10-2021 13:45:33

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

utls vfa1 zinr

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

4.2 Información de salas

Nivel	Tipo de jornada
Sala cuna menor	No se imparte este nivel
Sala cuna mayor	No se imparte este nivel
Medio menor	No se imparte este nivel
Medio mayor	No se imparte este nivel
Primer Nivel de Transición (PreKinder)	Días alternos
Segundo Nivel de Transición (Kinder)	Días alternos
Nivel Heterogéneo	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 párvulos que no puedan retornar al establecimiento. Además, el plan debe considerar un sistema de educación a distancia para utilizar en caso de cierre de un nivel o del establecimiento completo por contagio.

a) El establecimiento realizará clases presenciales por grupos según aforo y voluntariedad de asistencia, en una primera instancia a los niveles NT2 para reforzar y nivelar aprendizajes para su egreso del establecimiento e ingreso al Primer año de educación Básica. b) Se entregará material gráfico impreso (guías) con actividades relacionadas a los OA priorizados, actividades y material de programas propios de la escuela, actividades relacionadas con Convivencia Escolar y otros para ser trabajados tanto por los alumnos/as que asistan como aquellos que permanecerán on line. c) Se realizarán clases presenciales dividiendo el curso en 3 grupos (dos con 9 alumnos/as y un grupo de 8 párvulos) los que asistirán 1 semana completa del mes, al finalizar la jornada presencial, las Educadoras de los niveles realizarán desde

Fecha de Emisión: 06-10-2021 13:45:33

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

utls vfa1 zinr

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

cada sala sus clases on line. d) Se utilizará página Web del establecimiento y videos propios subidos a youtube, WhatsApp para el envío de material, notas, información y reportes de parte de los Apoderados. e) Además de utilizar redes sociales como facebook, y plataformas como zoom, meet y teams. e) En caso de observar y evaluar el proceso de modo positivo se considerará incluir presencialmente a los niveles de NT1 de forma gradual y voluntaria. f) De igual forma que con los NT2 se dividirán los niveles en grupos y se realizarán clases on line a los demás alumnos/as que no asistan presencialmente.

6. Inducción a personal educativo.

Describa, de manera sintética, como se llevará a cabo la inducción sobre medidas de cuidado y prevención.

a) Capacitación prevención de Covid 19 y procesos de limpieza y desinfección en establecimientos educacionales dictado por mutual de seguridad: • Durante todo el segundo semestre del presente año se ha capacitado a todo el personal perteneciente al establecimiento • Se realiza de forma remota vía zoom con profesional del área de salud. • Se entrega información mediante ppt y certificado de cumplimiento de curso. b) De los protocolos de higiene y seguridad por cada establecimiento: • El encargado de seguridad en conjunto con el comité paritario de la escuela deberá generar inducciones periódicas para los trabajadores del establecimiento: - En lo posible realizar inducción vía remota. - Si se realiza de forma presencial debe ser realizada respetando los aforos establecidos por cada fase en el plan paso a paso. -La inducción debe ser realizada una semana antes del inicio de clases. - Primero se realizará una inducción teórica y posteriormente una práctica. • Inducciones y re-inducciones al menos una vez al mes o cada vez que sea necesario. •Mejoras en los protocolos cada vez que sea necesario con apoyo del departamento de calidad, seguridad y medioambiente de Comdes. c) Se realizará socialización del plan de retorno a clases con todo el personal, de modo presencial antes de finalizar el año lectivo. d) Se hará entrega de los protocolos por escrito y/correo electrónico a todo el personal del establecimiento. e) Se realizará una práctica de los protocolos establecidos al realizarse el ingreso del personal en el mes de febrero y durante el año se realizarán charlas, envío de material y encuestas relacionadas a la prevención, cuidados y protocolos.

Fecha de Emisión: 06-10-2021 13:45:33

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

utls vfa1 zinr

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

7. Comunicación a la comunidad educativa.

Describa cómo se informará a la comunidad educativa sobre las rutinas y protocolos a implementar para el funcionamiento del establecimiento en 2021. Además, especifique de qué manera se abordará la comunicación permanente.

a) Con los apoderados se realizará socialización del Plan y protocolos la última semana de febrero antes del inicio año escolar 2021 vía on line. b) También se darán a conocer los diferentes medios de comunicación establecidos y utilizados por el establecimiento, usando estos para socializar el plan y protocolos como en la página web del establecimiento, vía correos y los informales como Facebook y WhatsApp de la escuela. c) Al inicio de las clases se entregarán información de los protocolos establecidos a todos los apoderados del establecimiento, además de informar en Consejos de Educación Parvularia y reuniones de Apoderados de las modificaciones y/o actualizaciones de los protocolos y plan de funcionamiento.

8. Otras medidas o acciones.

Señale brevemente cualquier otra medida o estrategia que implementará el establecimiento para un funcionamiento adecuado durante el año parvulario 2021, que no haya podido mencionar en secciones anteriores.

null

Fecha de Emisión: 06-10-2021 13:45:33

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

utls vfa1 zinr

Verifique la validez de este documento en:

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





CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE
CALAMA

ESCUELA DE PARVULOS INTI PANNI G-134

ANEXO N° 1

PROTOCOLO DE TRABAJO PEDAGÓGICO Y CLASES VIRTUALES POR COVID-19 DEL ESTABLECIMIENTO.

Emitido por: Directora (I) Paola X. Díaz Salazar Fecha: Septiembre 2021	Revisado por : Equipo de Gestión ATP –Encargadas Convivencia Marianela Rosales D. Roxane Torres O. Carolina Rojas C. Fecha: Septiembre 2021	Visado por: Departamento de Educación COMDES Fecha: _____ 2021	Visado por: Dirección Ejecutiva COMDES Fecha: _____ 2021
Firma y timbre	Firma y timbre	Firma y timbre	Firma y timbre

Calama, Septiembre 2021.

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

1.- PLAN DE TRABAJO EDUCATIVO REMOTO.

1.1.- FUNDAMENTACIÓN :

El actual escenario de pandemia no permite que nuestros estudiantes asistan a clases de manera presencial como ha sido lo tradicional; por tal motivo, la Escuela de Párvulos Inti-Panni G-134 ha diseñado un Plan de trabajo en modalidad en línea o remota y ha diseñado un plan de trabajo para aquellos estudiantes autorizados por sus padres para asistir al colegio cuando las condiciones así lo ameriten.

1.2. Este plan se aplicará a todos los estudiantes del Colegio cuando la comuna de Calama se encuentre en Fase 1 y 2, durará hasta que la autoridad sanitaria estime que pueden asistir en forma presencial. Las actividades se desarrollarán de la siguiente manera:

1.3. Las clases se realizarán de manera remota utilizando plataformas como Zoom, Google Meet .

1.4. Los alumnos se conectarán con sus docentes utilizando Google Meet, Zoom plataformas que permite la realización de clases mediante video conferencias. Mediante Meet, Zoom los estudiantes no solo pueden presenciar el desarrollo de las clases, sino que además pueden interactuar con la Educadora respectiva.

1.5. Los alumnos realizarán sus actividades académicas y de reforzamiento a través de estas plataformas además de otras plataformas como Facebook, WhatsApp, Youtube, Aula digital Comdes, los alumnos/as tendrán acceso a material pedagógico subido por las Educadoras o personal PIE de la Escuela

1.6. Plan alternativo para aquellos alumnos que no puedan acceder a las plataformas, de existir párvulos que no puedan tener acceso debido a diversas razones. Entre los casos más comunes están:

1.7. El alumno(a) no cuenta con conectividad.

1.8. El alumno(a) tiene conexión de Internet intermitente, ya sea por vivir en lugares en que la señal no es de calidad o bien no dispone de un programa que permita acceder a una señal continua y sin intermitencias.

1.9. El alumno(a) no cuenta con un pc o notebook para trabajar. Al respecto, el Colegio ha implementado las siguientes alternativas:

a) Alumnos sin conectividad, pero con computador o teléfono. La Escuela adquirirá módems para su conexión y serán entregados en comodato bajo firma de sus apoderados

b) Alumnos que cuentan con conectividad, pero no cuentan con computador, Tablet. Celular. El Colegio hará un estudio de los casos que lleguen y adquirirá y entregará Tablets que serán prestados a los alumnos que lo requieran. Cada caso será debidamente estudiado, privilegiándose a quienes por su situación económica les sea muy difícil o imposible adquirir uno.

c) Para todos los párvulos con conectividad y equipos, o con deficiencia de alguno de ellos el colegio dispondrá de material impreso para que el alumno pueda estudiar, reforzar y trabajar desde el hogar. El procedimiento será el siguiente:

1) Las Educadoras y personal del establecimiento elaborarán material pedagógico que compense la inasistencia del alumno a las clases virtuales.

2) El material será multicopiado y deberá ser retirado por el apoderado o algún adulto responsable en el Colegio.

3) Una vez desarrolladas las actividades, el alumno retornará el material al Colegio. Hechas las correcciones y retroalimentaciones será devuelto al alumno.

4) Este proceso se repetirá todos los meses.

2.- PLAN DE TRABAJO EDUCATIVO PRESENCIAL

2.1. Cuando la autoridad sanitaria y el Mineduc, Sostenedor autoricen a clases presenciales, pero con un aforo determinado, el plan de trabajo será en siguiente:

2.2. El Colegio diseñó un plan de trabajo en que respetando el aforo de cada sala se dividirá el grupo curso en 3 grupos, dos grupos de 9 párvulos y un grupo de 8 párvulos, los cuáles asistirán semanalmente durante la jornada correspondiente, respetando tanto la decisión de los que continuarán de modo virtual y los que asistirán presencialmente previa autorización firmada por el Apoderado.

2.3. . Con el propósito de ofrecer un mayor resguardo a nuestros estudiantes, la Escuela ha organizado un horario de trabajo que permita al momento del retorno a clases evitar aglomeraciones y dar seguridad en el trabajo escolar diario. Por tal motivo, las clases serán en una sola jornada que se iniciará de lunes a viernes a las 08:30 horas y finalizará a las 11:30-12:00 horas.

2.4. Además tanto el ingreso como salida de los párvulos serán diferidos, también las actividades dentro del establecimiento (patio, baño, actividades motrices)

2.5. La distribución de las horas será la siguiente:

HORA	Lunes a viernes Jornada de la Mañana
	Ingreso: 08:30 a 08:45 hrs.
1	08:45 a 09:20 hrs. (Actividad variable)
	Pausa, recreo-Hábitos 20 min
2	09:40 a 10:15 hrs. (Actividad variable)
	Pausa, recreo-Hábitos 20 min.
3	10:35 a 11:10 hrs. (Actividad variable)
	Despedida, desinfección área de trabajo, hábitos 20 min
	11.30 hrs. Salida

HORA	Lunes a viernes Jornada de la Tarde
	Ingreso: 14:00 a 14:15 hrs.
1	14:15 a 14:50 hrs. (Actividad variable)
	Pausa, recreo-Hábitos 20 min
2	15:10 a 15:45 hrs. (Actividad variable)
	Pausa, recreo-Hábitos 20 min.
3	16:05 a 16:40 hrs. (Actividad variable)
	Despedida, desinfección, hábitos 20 min
	17:00 hrs. Salida

3.- PLAN DE TRABAJO EDUCATIVO MIXTO

Una vez analizado, conversado, debatido con el personal del establecimiento se determinó priorizar el trabajo con los Niveles NT2 (Transiciones mayores) ambos en la jornada de la mañana; debido a la proximidad para egresar del establecimiento y asistir al Primer año de Educación Básica, para poder reforzar y nivelar a algunos de los párvulos que lo requieren.

3.1. Modalidad de trabajo en que se realizará para comenzar una vez a la semana una actividad conjunta con los alumnos/as que asisten presencialmente y aquellos que continúan de modo remoto. Debiendo el personal, equipo de aula velar por que todos sus alumnos, ya sea en forma presencial o conectados se sientan integrados a la clase.

3.2. Una vez finalizada las actividades presenciales cada Educadora de los Niveles NT2 realizará la misma clase de modo remoto al resto del grupo curso a través de las plataformas ya acordadas, en horario de 12:00 a 14:00 hrs.

3.3. Los Niveles NT1 seguirán con sus conexiones on line en horarios de 09:30 y 12:00 hrs.

3.4. Según el re-integro gradual y voluntario de los NT2 se irá evaluando el trabajo, medidas, avances, seguimiento de protocolos y funcionamiento para así poder incluir posteriormente la asistencia presencial de los niveles NT1 dando prioridad a los alumnos/as que presenten mayores déficits o desniveles en los aprendizajes y sus apoderados consientan su asistencia presencial.

4.- MODIFICACIONES O EXCEPCIONES A TURNOS U HORARIOS DEFINIDOS.

4.1. Los grupos presenciales de cada nivel serán conformados por orden de lista (de 9 y 8 alumnos/as como tope) quedando un margen de sólo 3 alumnos/as (mesas) que podrán ser utilizadas por aquellos párvulos que no hayan podido asistir presencialmente en su semana correspondiente o conectarse on line debido a enfermedades (con certificado médico) o viajes repentinos fuera de la ciudad.

4.2. En caso de presentarse algún alumno/a y superar la cantidad diaria de alumnos/as entregadas por el aforo de cada sala, este deberá asistir a las clases on line solamente, retomando las clases presenciales cuando le corresponda nuevamente a su grupo. Debido a que el establecimiento no cuenta con otra sala de actividades o lugar donde poder atender al excedente diario de alumnos/as en caso de que se produzca.

4.2. Aquellos párvulos que sólo falten a clases presenciales 1 a 2 días por diversos motivos o asistan a controles médicos en horarios de clases, deberán ingresar a las clases on line. De no poder conectarse deberán esperar a que le corresponda nuevamente a su grupo las clases presenciales.

4.3. Siendo responsabilidad del Apoderado informar y/o consultar previamente a la Educadora del Nivel si su hijo o hija podrá asistir en otro turno que no le corresponde (verificando antes la falta a clases presenciales y conexiones on line por una semana o más)