

**PLAN DE FUNCIONAMIENTO ACTUALIZADO AL 01 DE OCTUBRE
DE 2021**

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.

Código RBD (Ingrese el código del R13D sin dígito verificador)

223-2

Nombre de Establecimiento:

Escuela Claudio Arrau D-32

Dependencia del Establecimiento:

Corporación Municipal

Matricula Establecimiento:

654

Indique la región del establecimiento

Antofagasta

Siguiente

Introducción

En esta plataforma deberá informar su Plan de Funcionamiento para el año escolar 2021. En particular, deberá completar un formulario que combina preguntas de desarrollo y de alternativas. Al final del formulario podrá cargar un documento en formato Word o PDF que complemente con mayor *detalle* la información reportada. El plazo límite para realizar este proceso es el viernes El 8 de enero de 2021.

El establecimiento educacional deberá priorizar el acceso a clases presenciales de todos las estudiantes en jornada regular. Solo cuando por *efecto* de las medidas sanitarias no sea posible que lo anterior se cumpla se deberá planificar medidas de educación mixta.

Los principios generales *que* deben guiar el proceso de planificación del año escolar 2021 son los siguientes:

1. Escuela como espacio protector: la situación actual no ha hecho más que ratificar que las clases presenciales son un factor de protección de los estudiantes por lo que las escuelas deben estar preparadas para recibirlos, siempre acorde a los lineamientos sanitarios.
2. Bienestar socioemocional de la comunidad escolar: el restablecimiento de los vínculos entre los estudiantes y las escuelas, y la implementación de estrategias de contención y apoyo socioemocional de toda la comunidad escolar serán fundamentales para recuperar la motivación y las altas expectativas en el proceso de aprendizaje.
3. Potenciar la recuperación de aprendizajes: el año 2020 ha sido complejo en temas de aprendizajes y profundización de brechas, por lo que se deberá planificar procesos formativos que permitan restituir los aprendizajes, acorde a la situación de cada estudiante.
4. Promover la seguridad: La seguridad y medidas preventivas serán una condición que deberán cumplir todos los establecimientos a partir de los criterios *sanitarios* que se establezcan, y que se actualizan en el tiempo. Hoy más que nunca, es un deber cuidarnos para permitir que los estudiantes se reen cuentren con la experiencia escolar presencial.
5. Adaptación ágil a los cambios: la pandemia es dinámica y las condiciones pueden cambiar rápidamente por lo que se debe planear para escenarios cambiantes. Los establecimientos educacionales a través de sus líderes, deben estar preparados para adaptarse a estos cambios de manera ágil.

Es importante consultar a los distintos actores de la comunidad educativa sobre la planificación del año 2021, incluyendo al sostenedor, equipo directivo, apoderados, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y al resto de la comunidad de modo *que* el Plan resulte un proceso participativo. Pueden guiarse por las Orientaciones para Promover la Participación de la Comunidad Escolar elaboradas por el Ministerio de Educación.

Guía de usuario para Plan de Funcionamiento 2021

A continuación, se despliega el formulario donde deberá informar sobre su Plan de Funcionamiento 2021, describiendo aspectos de prevención sanitaria, reacción en caso de contagios de COVID-19, organización de la jornada, capacidad de las instalaciones y rutinas contempladas para el funcionamiento cotidiano al interior del establecimiento.

Declaro que:

☒ Estoy facultado por el establecimiento para completar el Plan de Funcionamiento- 2021, el cual se ha desarrollado según los lineamientos del Ministerio de Educación.

[Volver](#) [Siguiente](#)

Protocolo Sanitario

1. Protocolos Sanitarios

En esta sección debe describir, de manera sintética, las medidas de limpieza y desinfección que se implementarán en el establecimiento, junto a las rutinas en los diversos momentos de la jornada. Para esto, el establecimiento debe apoyarse en el Protocolo N°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

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">a) Alcance del proceso: Todas las salas, oficinas, comedores, SSHH y superficies de contacto frecuente con manos.b) Descripción del procedimiento:<ul style="list-style-type: none">• Sanitización de las áreas 13 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:<ul style="list-style-type: none">- 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:<ul style="list-style-type: none">- 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 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 del inspector general. |
|---|

El inspector general supervisará el cumplimiento de este protocolo

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 a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020, o la que la que reemplace esta materia. Considere también rutinas de lavado de manos y ventilación de espacios cerrados,

Respuesta 1.2

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.
- 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, 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

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

Los estudiantes ingresarán por dos entradas (calle Heriberto Salgado y portón Av. Latorre) con la finalidad de evitar aglomeraciones al inicio y término de la jornada escolar. Horario de jornada escolar:

7:50 - 13:00 Primer Ciclo

8:00 – 13:20 Segundo Ciclo

Salida de los estudiantes

Los alumnos que se retiran en furgón escolar lo harán por calle Einstein; más salidas adicionales (portones) por calle Heriberto Salgado y Almirante Juan José Latorre.

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

RECREO I CICLO: 9:50-10.05

Supervisión: equipo de paradocentes

Demarcación de zonas de distanciamiento físico según normativa ministerial vigente.

RECREO II CICLO: 9:35-9.50

Supervisión: equipo de paradocentes

Demarcación de zonas de distanciamiento físico según normativa ministerial vigente.

1.5. Rutinas para el uso de baños

Define 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

- a) La capacidad máxima de los baños será reducida en un 30%.
- b) 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 el exterior del baño en fila para la espera de los alumnos hasta que se espacio en las capacidades de uso.
 - Los SSHH cuentan con papel higiénico, jabón y papel para secar manos.
 - Se instala señalética para reforzar el lavado de manos correcto.
 - Uso de jabón líquido y señalética que refuerce el lavado de manos como las indicaciones de ingreso y aforo de los baños.

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)

- a) La Escuela dispone los recursos para poder implementar totem de control para temperatura y disposición de alcohol gel en las entradas de cada establecimiento educacional.
- b) La Escuela cuenta con cámara térmica para control de acceso y temperatura.
- c) La escuela cuenta con 20 sanitizadores por generación de ozono para que realizar sanitizaciones siguiendo todos los protocolos de seguridad para el manejo de este dispositivo.
- d) La Escuela cuenta con la emisión de instructivos para realizar actividades de forma masiva como lo son entrega de canastas, ceremonias de licenciaturas y matriculas, entregados por Comdes.
- e) Recreos diferidos por ciclo:
 - I Ciclo 9:50 a 10:05

Guía de usuario para Plan de Funcionamiento 2021

II Ciclo 9:35 a 9:50

f)Recreos Supervisados por Docentes y Paradocentes.

g)Demarcación de suelo para zonas de conversatorios y juegos de piso.

Siguiente

Protocolos para casos COVID-19 y alimentación

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

a) La Escuela trabaja con protocolo interno COMDES para el manejo de casos sospechosos tanto para alumnos como trabajadores. Por lo que el extracto de apoyo determinado en las orientaciones del plan paso 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) 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 tiene designada 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 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 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

Guía de usuario para Plan de Funcionamiento 2021

el establecimiento adopte, acorde a los lineamientos de Mineduc. jornadas que consideren turnos y/o algún tipo de clases presenciales este podrá solicitar diferentes modalidades de alimentación. Para más información sobre estas modalidades revise los Lineamientos para la operación del Sistema de alimentación 2021.

Respuesta 3

El establecimiento optará por la modalidad mixta letra b) servicio de entrega de canastas. La modalidad de abastecimiento de canastas es aquella en donde se abastece de productos y materias primas correspondientes a los servicios de desayuno y almuerzo. Esta modalidad es abastecida por los distintos prestadores de los servicios de alimentación y entregada por los establecimientos a los estudiantes para ser preparados y consumidos en los respectivos hogares para un ciclo correspondiente a 15 días de clases (tres semanas), de acuerdo con protocolos de Comdes.

[Volver](#) [Siguiente](#)

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 salas de clases (excepto que desde el 01 de octubre el curso que tenga el 80% de sus estudiantes vacunados)
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 o dependiendo de porcentaje de Vacunados por curso (80%)
- 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 media: medias jornadas, días alternos o semanas alternas (internados)

Organización de la jornada

Considerando que no podrá recibir a todos los estudiantes en jornada regular, indique cómo será la organización de la jornada para cada nivel educativo. Si la jornada de un nivel educativo en particular no se verá modificada a causa de la crisis sanitaria, debe marcar la alternativa "jornada regular".

4.2 Organización de la jornada por nivel

Sala cuna menor

Tipo de jornada

- ☒ No se imparte este nivel
- ☐ Jornada regular
- ☐ Media jornada
- ☐ Días alternos
- ☐ Semanas alternas (internados)

Sala cuna mayor

Tipo de jornada

- ☒ No se imparte este nivel
- ☐ Jornada regular
- ☐ Media jornada
- ☐ Días alternos
- ☐ Semanas alternas (internados)

Medio menor

Tipo de jornada

- ☒ No se imparte este nivel
- ☐ Jornada regular
- ☐ Media jornada
- ☐ Días alternos
- ☐ Semanas alternas (internados)

Medio mayor

Tipo de jornada

- ☒ No se imparte este nivel
- ☐ Jornada regular
- ☐ Media jornada
- ☐ Días alternos
- ☐ Semanas alternas (internados)

Primer Nivel de Transición (Prekínder)

Tipo de jornada

- ☒ No se imparte este nivel
- ☐ Jornada regular
- ☐ Media jornada

Guía de usuario para Plan de Funcionamiento 2021

- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Segundo Nivel de Transición

Tipo de jornada

- ☐ No se imparte este nivel
- ☐ Jornada regular
- ☐ Media jornada
- ☐ Días alternos
- ☐ Semanas alternas (internados)

1° Básico

Tipo de jornada

- ☐ No se imparte este nivel
- ☐ Jornada regular
- ☐ Media jornada
- ☐ Días alternos
- ☐ Semanas alternas (internados)

2° Básico

Tipo de jornada

- ☐ No se imparte este nivel
- ☐ Jornada regular
- ☐ Media jornada
- ☐ Días alternos
- ☐ Semanas alternas (internados)

3° Básico

Tipo de jornada

- ☐ No se imparte este nivel
- ☐ Jornada regular
- ☐ Media jornada
- ☐ Días alternos
- ☐ Semanas alternas (internados)

4° Básico

Tipo de jornada

- ☐ No se imparte este nivel
- ☐ Jornada regular
- ☐ Media jornada
- ☐ Días alternos
- ☐ Semanas alternas (internados)

5° Básico

Tipo de jornada

- ☐ No se imparte este nivel
- ☐ Jornada regular
- ☐ Media jornada
- ☐ Días alternos
- ☐ Semanas alternas (internados)

6° Básico

Tipo de jornada

- ☐ No se imparte este nivel
- ☐ Jornada regular
- ☐ Media jornada
- ☒ Días alternos
- ☐ Semanas alternas (internados)

7° Básico

Tipo de jornada

- ☐ No se imparte este nivel
- ☐ Jornada regular
- ☐ Media jornada
- ☒ Días alternos
- ☐ Semanas alternas (internados)

8° Básico

Tipo de jornada

- ☐ No se imparte este nivel
- ☐ Jornada regular
- ☐ Media jornada
- ☒ Días alternos
- ☐ Semanas alternas (internados)

1° Medio

Tipo de jornada

- ☒ No se imparte este nivel
- ☐ Jornada regular
- ☐ Media jornada
- ☐ Días alternos
- ☐ Semanas alternas (internados)

2° Medio

Tipo de jornada

- ☒ No se imparte este nivel
- ☐ Jornada regular
- ☐ Media jornada
- ☐ Días alternos
- ☐ Semanas alternas (internados)

Guía de usuario para Plan de Funcionamiento 2021

3° Medio

Tipo de jornada

- ☐ No se imparte este nivel
- ☐ Jornada regular
- ☐ Media jornada
- ☐ Días alternos
- ☐ Semanas alternas (internados)

4° Medio

Tipo de jornada

- ☐ No se imparte este nivel
- ☐ Jornada regular
- ☐ Media jornada
- ☐ Días alternos
- ☐ Semanas alternas (internados)

Nivel Básico 1 (EPJA)

Tipo de jornada

- ☐ No se imparte este nivel
- ☐ Jornada regular
- ☐ Media jornada
- ☐ Días alternos
- ☐ Semanas alternas (internados)

Educación remota, inducción y comunicación.

5. Plan de educación remota.

Describe cómo continuará el proceso formativo de manera remota para aquellos estudiantes que no puedan retomar 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

La modalidad de trabajo será de forma híbrida semanas alternadas, los estudiantes que permanecen en sus hogares según la modalidad institucional y aquellos que por fuerza mayor u opción familiar por prevención decidan quedarse en casa mantendrán clases de forma remota vía streaming.

Educación remota:

La Escuela garantiza la educación para todos sus estudiantes, de esta forma, todos aquellos estudiantes que no asistan presencialmente a clases, mantendrán el sistema de clases sincrónicas de manera online, además se complementará con la entrega de guías de apoyo físicas, las cuales deberán ser retiradas de manera semanal. Los procesos de retroalimentación para estos estudiantes se realizarán de manera sincrónica a través de clases online.

Con respecto a las evaluaciones, estas se realizarán de manera sincrónica a través de modalidad online, salvo las situaciones particulares que requieran retirar el instrumento de evaluación de forma física las que deberán entregar al Evaluador para su corrección.

6. Inducción a docentes y asistentes.

Describe, de manera sintética, cómo 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

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:

Guía de usuario para Plan de Funcionamiento 2021

- 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 reinucciones 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 medio ambiente de Comdes.

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

Comunicación de las rutinas y protocolos mediante información enviada a los correos institucionales y grupos de WhatsApp de cada integrante de la comunidad escolar al inicio del año escolar y luego posterior a cada consejo de profesores respecto de las medidas adoptadas para mantener una comunicación permanente, así como también el uso de página web institucional y Facebook.

8. Otras medidas o acciones.

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

Respuesta 8 (Opcional)

Volver Siguiente

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

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 Protocolo N°3: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales
- 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 sospechosos 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)

Resumen Plan Funcionamiento 2021

El trámite ha finalizado. A continuación, se presenta el resumen según los antecedentes que ha ingresado. Puede revisarlo haciendo *click* en el botón Resumen del Plan.

Usted puede volver a cargar un plan hasta el 8 de enero del 2021, y se considerará como entrega oficial el último formulario entregado por el establecimiento.

Si desea recibir una copia ingrese un correo de contacto aquí: prueba@gmail.com

Resumen del Plan

[Resumen del plan](#)

The screenshot shows a web interface for the 'Ministerio de Educacion'. At the top left is the logo of the 'Ministerio de Educacion' with the text 'Mea vros... mímáts...!'. At the top right is a 'Foto' section with a barcode and the number '7955'. Below the logo, the text 'Plan de Funcionamiento Ario Escolar 2021' is displayed, followed by 'Resumen del Plan'. At the bottom, there is a section titled 'PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021' with a list of schools: 'CIS SUII FTECU' and 'ANTOFAGASTA'.

Paso final

Para confirmar y enviar el formulario a la siguiente etapa (Revisión de solicitud) haga click en Finalizar.

Volver

[Finalizar](#)

