



INFORMACIÓN INICIAL

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 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)

240

Nombre de Establecimiento:

ESCUELA REPÚBLICA DE FRANCIA

Dependencia del Establecimiento:

MUNICIPAL

Matrícula Establecimiento:

640

Indique la región del establecimiento

ANTOFAGASTA

Siguiente



GUÍA DE USUARIO PARA PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

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 8 de enero de 2021.

El establecimiento educacional deberá priorizar el acceso a clases presenciales de todos los estudiantes en jornada regular. Sólo cuando por efecto de las medidas sanitarias no sea posible que lo anterior se cumpla, se deberán 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 deberán 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.

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

1.1.1 Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento:

- a) Alcance del proceso: Todas las salas, oficinas, comedores, SS.HH. 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 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

Describe 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 en esta materia. Considere también rutinas de lavado de manos y ventilación de espacios cerrados.

Respuesta 1.2

a) 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.



GUÍA DE USUARIO PARA PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

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 señalizará 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

La entrada al Establecimiento será:

Cursos de 1° y 2° años: Entrada 8:30 hrs. por calle Peine. Salida 13:15 hrs. por calle Santiago. Se hará el mismo horario para el resto de los cursos en la medida que se vayan integrando a clases. En la salida se retirarán ordenados por cursos una vez que estén todos los niveles asistiendo se retirarán por ciclos primeros los de 5° a 8° años y luego los de 1° a 4° años.



GUÍA DE USUARIO PARA PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

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

Se implementarán los recreos, donde los estudiantes accederán a distintos juegos que se habilitarán en los patios y así controlar el distanciamiento. Los asistentes de educación serán los que estarán monitoreando el comportamiento del alumnado. Éstos durarán 15 minutos, los cuales, el estudiante saldrá al patio designado donde tendrán entretenimiento con juegos de taca tacas y mesa de ping pong. Aproximadamente son máximo 210 estudiantes por recreo cuanto estén los 16 cursos presenciales. El ingreso de los cursos será paulatino 1° 2° (13 de Octubre) 7° 8° (25 de Octubre) 5° 6° (02 de Noviembre) 3° y 4° años (08 Noviembre).

Cursos	Hora Recreos
1°, 2°	9:30 hrs. – 9:45 hrs.
	10:45 hrs. – 11:00 hrs.
	12:00 hrs - 12:15 hrs

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.

Respuesta 1.5

a) La capacidad máxima de los baños será reducida en un 30%.

b) Medidas preventivas para el uso de SS.HH.:

- 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 cree el espacio en las capacidades de uso.
- Los SS.HH. cuentan con papel higiénico, jabón y papel para secar manos.
- Se instala señalética para reforzar el lavado de manos correcto.

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)

Siguiente



GUÍA DE USUARIO PARA PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

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 Protocolos de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educacionales.

Respuesta 2

- 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 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) Es importante evitar el ingreso de cualquier integrante de la comunidad al establecimiento presentando síntomas, ya que expone a todos a un posible contagio.
- d) El establecimiento designará un área de aislamiento para casos sospechosos que estará a cargo del Inspector General con su equipo de Paradoctentes. Dirección será el responsable del registro de derivación ante sospecha de caso Covid-19.
- 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 suspenden 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 deben 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

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

En caso de ser beneficiarios de JUNAEB, el servicio de alimentación corresponderá al sistema regular o convencional, esto es, alimentación preparada en el establecimiento educacional por el personal manipulador de alimentos de las empresas prestadoras de servicios del Programa de Alimentación Escolar de JUNAEB. En caso que el establecimiento adopte, acorde a los lineamientos de MINEDUC, jornadas que consideren turnos y/o algún tipo de clases presenciales, éste 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 plantea la necesidad de que siga la entrega de canastas, ya que evitará aglomeraciones. Por lo que al seguir con la entrega de canastas, la Dirección de la Escuela se pone a disposición de JUNAEB para coordinar el armado y entrega de canastas aplicando todos los resguardos necesarios.

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.

El área de clases tiene una capacidad para 14 estudiantes con un distanciamiento de 1 metro.

2. Medir el área de otros espacios que puedan ser utilizados como salas de clases, tales como: gimnasio, biblioteca, patios, sala enlaces, laboratorio, etc.

La escuela cuenta con cancha de Baby Football y pequeños patios entre pabellones, por lo que está previsto que salgan a recreo 120 estudiantes, a los que se les asignarán patios que cuenten con juegos, taca taca, mesa de ping pong.

3. Verificar la distribución de su matrícula en los distintos espacios, respetando el metro de distanciamiento físico determinado por el Ministerio de Salud.

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

A. Dividir los días en dos jornadas.

B. Alternar los días para grupos diferentes dentro de un mismo curso o nivel.

C. Semanas alternas para el caso de internados.

Nuestro establecimiento trabajará alternando los días para grupos de un mismo nivel cuando el número sobrepase el aforo de 14 estudiantes por cursos.

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

() Clases presenciales para los niveles en jornada regular.









(X) Educación mixta: medias jornadas, días alternos o semanas alternas (internados).

Volver [Siguiendo](#)



GUÍA DE USUARIO PARA PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

La propuesta de nuestra Unidad Educativa después de haber concluido con los resultados del diagnóstico, se basa en la instalación de cámaras streaming en cada sala de clases, financiadas con Subvención SEP, lo que nos permitirá:

-  _ Aplicar una modalidad de media jornada
-  _ Clases presenciales de 14 estudiantes por sala (capacidad máxima)
-  _ Clases simultáneas escuela - hogar.
-  _ Hora pedagógica de 30 minutos.
-  _ Recreos de 15 minutos.
-  _ Plan de estudios en un 100%
-  _ Apoyo con Tablet e internet para estudiantes que lo necesiten.
-  _ Alternar días cuando la cantidad de estudiantes sean más de 14 .



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

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)



Educación remota, inducción y comunicación.

5. Plan de educación remota.

Describa cómo continuará el proceso formativo de manera remota para aquellos estudiantes que no puedan retornar al establecimiento o que se encuentren en sistemas de división de jornadas. Además, el plan debe considerar un sistema de educación a distancia para utilizar en caso de cierre de un curso o del establecimiento completo por contagio.

Respuesta 5

Los estudiantes que no retornarán a la escuela por múltiples motivos estarán en clases simultáneas vía streaming (asegurándose que la mayoría de los estudiantes cuenten con Internet y Tablet en sus casas).

6. Inducción a docentes y asistentes.

Describa, 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:
 - 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 reinducciones 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.

Acompañe la descripción del curso, los materiales de apoyo utilizados y la nómina de participantes. Agregue cualquier otro documento que permita conocer detalles del proceso.

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.

Respuesta 7

Se editará un video “Retorno a clases”, mostrando lo que ofrece la escuela, en relación a la protección a estudiantes, docentes y asistentes de la educación; se mostrarán las salas y patios habilitados para lograr el distanciamiento. Se contará en la entrada con toma de temperatura, etc.. y se usará la comunicación institucional de Papinotas. Se socializará el Retorno Seguro, los Protocolos de Actuación de Medidas Sanitarias, Protocolo de Actuación de Limpieza y Desinfección y Protocolo de Actuación frente a Caso Positivo de Covid. 19 en Consejo Escolar, Docentes, Asistentes de la Educación, Padres y Apoderados.

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

Volver [Siguiendo](#)



Información de cierre de formulario

10. Declaración final

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

- a) Medidas de limpieza y desinfección del establecimiento, acorde al Protocolo 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:

_____ Confirmo 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)



GUÍA DE USUARIO PARA PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

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](#)



Paso final

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

[Volver](#)

[Finalizar](#)