



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.

Nombre de Establecimiento

Escuela Labranza

Dependencia del Establecimiento

Dependencia Municipal

Matricula Establecimiento

445 estudiantes

Indique la región del establecimiento

IX Región de la Araucanía.



I. 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 N03: 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

Describa 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.- Procedimiento de limpieza y Desinfección:

Todo el personal tendrá previamente un proceso de inducción del protocolo y procedimientos específicos de limpieza y desinfección, también se considera practicar las rutinas y protocolos establecidos para evitar aglomeraciones, normas de distanciamiento vigentes, rutinas de limpieza y desinfección, entre otros.

Los procedimientos de limpieza y desinfección los realizarán los Auxiliares de Servicio a cargo de cada dependencia, después de cada periodo de clases, turno de recreos o turno de colación, Se ventilarán las salas de clases y espacios comunes cerrados (como mínimo 3 veces durante el día), mediante el siguiente procedimiento:

- a.** Se realizará limpieza de superficies y remoción de materia orgánica e inorgánica, mediante fricción y uso de productos desinfectantes a través de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra y trapeadores; con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad de arrastre.
- b.** Como desinfectante se utilizará hipoclorito de sodio al 0,1%, dilución 1:50 a una concentración de 5%.
- c.** Se priorizará la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, tazas de



inodoros, llaves de agua, superficies de mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

2.- Elementos de Protección Personal:

a. Se deben considerar el uso de los siguientes elementos de protección personal (EPP), cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo:

- Pechera desechable o reutilizable.
- Guantes para las labores de aseo desechables o reutilizables; resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgico).
- Zapatos de Seguridad.
- Mascarillas.

b. La limpieza y desinfección se debe realizar solo cuando se cuente con los elementos de protección personal arriba descrito, los cuales deben ser puestos de forma correcta.

c. En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente. Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, y considerando la siguiente secuencia de retiro:

- Retirar pechera y guantes simultáneamente.
- Realizar prolija higiene de manos.

3.- Manejo de Residuos:

a. En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

b. En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL, (REAS) [11], o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos.



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

Respuesta 1.2

Las medidas de higiene y protección personal que serán utilizadas dentro del establecimiento se realizarán según el siguiente protocolo:

- a. El uso de la mascarilla durante toda la jornada escolar será de carácter OBLIGATORIO, para todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Se considerará un espacio asignado para el estacionamiento de furgones escolares que entregan y retiran estudiantes, evitando que sea cerca de las vías de acceso para evitar aglomeraciones.
- c. Se habilitarán dos entradas de acceso al establecimiento, una por el hall de prebásica, para los estudiantes de Pre-kinder a segundo básico y por el hall principal para los estudiantes de tercero a octavo año básico. En ambos accesos se delimitará una zona de aseo, que contenga una superficie descontaminada para asegurar que sus zapatos se higienicen y alcohol gel para desinfección de manos.
- d. A continuación, un asistente de la educación de turno, le tomará la temperatura corporal con un termómetro sin contacto, si ésta supera los 37,8° y presenta sintomatología asociada a COVID-19 deberá proceder a retirarse del establecimiento. Debiendo tomar contacto urgente con Fono Salud Responde 6003607777 del Ministerio de Salud, donde recibirá orientación sobre los pasos a seguir. En el caso de un estudiante, se llamará al apoderado para que lo venga a retirar y que tomé contacto con Fono Salud, para seguir el procedimiento que se le indique y, se le informa de las instancias de derivación (CESFAM, SAPU, SAMU, hospital de referencia).

Nota: Se evaluará la toma de temperatura a los estudiantes al ingreso del establecimiento durante el mes de marzo, considerando la disposición del



Misal y Autoridad Sanitaria, a la no obligatoriedad de realizar este procedimiento para evitar aglomeraciones.

- e. Al momento de iniciar la jornada tanto estudiantes, como profesores y asistentes de la educación deberán lavarse las manos con abundante agua y jabón o, aplicar alcohol o alcohol gel. La higienización de manos se deberá realizar cada dos horas y/o cuando la situación lo amerite.
- f. Todos los integrantes de la comunidad escolar deben cuidar desplazarse en los espacios cerrados siguiendo la demarcación visiblemente indicada de 1,5 metros. El personal de resguardo se asegurará que los estudiantes vayan directamente a sus salas al ingreso, evitando que permanezcan en otros espacios o se aglomeren.
- g. Se difundirán a toda la comunidad educativa infografías y afiches de refuerzo de las medidas de prevención, cuidado y autocuidado, por ejemplo: evitar juegos de cercanía física, utilizar siempre mascarillas, no intercambiar objetos, lavado de manos frecuente, uso del baño por turnos, suspensión de uso de pelotas y balones para evitar vías de contagio, entre otros.
- h. Se establecerá la forma de acceso de apoderados y personas ajenas a la comunidad escolar, según el siguiente Protocolo:
 - El público en general y apoderados, se atenderán sólo en el hall de acceso principal, manteniendo el distanciamiento social de un metro y medio de distancia. (En pos de mantener el mayor resguardo posible, todo documento que se solicite al establecimiento debe ser vía electrónica, por los medios establecidos como correo electrónico, teléfonos de contacto, Whatsapp, entre otros).
 - En el caso de los apoderados que soliciten entrevista con algún Docente, Equipo Convivencia Escolar, Programa Integración Escolar o Directivo debe de ser programada y agendada con anterioridad, siguiendo los protocolos de seguridad establecidos.
 - Ninguna persona externa debe ingresar al interior del colegio, permaneciendo en el hall sólo mientras dure su consulta.
 - Si alguna persona externa no acepta el Protocolo establecido, no podrá ingresar al recinto. Si presenta violencia, el funcionario paraprofesor deberá informar a la Dirección del Establecimiento para hacer la denuncia a Carabineros de Chile.
- i. Se revisará el cumplimiento de este protocolo de manera individual.



- j. Se informará a las familias sobre las medidas de higiene y protección personal que serán utilizadas dentro del establecimiento a través de la página institucional, mensajería de texto, correo electrónico, carta a las familias, whatsapp.

1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Describa los horarios de entrada y salida de los estudiantes. En base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones, se recomienda establecer horarios diferidos para entradas y salidas de clases según los distintos ciclos o niveles.

Respuesta 1.3

El horario de inicio de jornada escolar será diferido a contar de las 8:15 horas, hasta las 9:00 horas, lo que permitirá un ingreso expedito y sin aglomeraciones en la entrada al colegio, para poder aplicar el protocolo de ingreso individual.

- 1° Grupo: Octavo Año "A" - "B" y Séptimo Año "A" - "B" = 08:15 - 08:25 horas.
- 2° Grupo: Sexto Año "A" - "B" y Quinto Año "A" - "B" = 08:25 - 08:35 horas
- 3° Grupo: Cuarto Año "A" - "B" y Tercer Año "A" - "B" = 08:35 - 08:45 horas
- 4° Grupo: Segundo "A" - "B" y Primer Año "A" y "B" = 08:45 - 08:55 horas

Al término de la jornada, los estudiantes serán despachados en horarios diferidos a partir de las 15:00 horas, hasta las 15:35 horas, lo que permitirá el retiro de los estudiantes en forma expedita y sin aglomeraciones en la salida del colegio, para poder aplicar el protocolo de término de jornada en forma individual:

- 1° Grupo: Primer Año "A" - "B" y Segundo Año "A" - "B" = 15:00 - 15:10 horas
- 2° Grupo: Tercer Año "A" - "B" y Cuarto Año "A" - "B" = 15:10 - 15:20 horas
- 3° Grupo: Quinto Año "A" - "B" y Sexto Año "A" - "B" = 15:20 - 15:30 horas
- 4° Grupo: Séptimo "A" - "B" y Octavo Año "A" y "B" = 15:30 - 15:35 horas

1.4. Rutinas para recreos

Describa los horarios de recreos en los distintos ciclos o niveles. Deben evitarse aglomeraciones, dentro de lo posible, y la planificación debe considerar la supervisión de los recreos por parte de adultos



Respuesta 1.4

La supervisión de los estudiantes en los recreos la realizarán los inspectores de pasillo, los técnicos asistentes de la educación, técnicos de educación diferencial y el equipo de Convivencia Escolar. Asegurado el uso de mascarilla obligatorio y distanciamiento entre estudiantes.

Los recreos se realizarán con horarios diferidos, organizados por grupos, según el siguiente orden:

Primer Recreo:

- 1° Grupo: Octavo Año "A" - "B" y Séptimo Año "A" - "B" = 09:45 - 10:05 horas
- 2° Grupo: Sexto Año "A" - "B" y Quinto Año "A" - "B" = 10:05 - 10:20 horas
- 3° Grupo: Cuarto Año "A" - "B" y Tercer Año "A" - "B" = 10:20 - 10:35 horas
- 4° Grupo: Segundo "A" - "B" y Primer Año "A" y "B" = 10:35 - 10:50 horas

Segundo Recreo:

- 1° Grupo: Octavo Año "A" - "B" y Séptimo Año "A" - "B" = 11:35 - 11:50 horas
- 2° Grupo: Sexto Año "A" - "B" y Quinto Año "A" - "B" = 11:50 - 12:05 horas
- 3° Grupo: Cuarto Año "A" - "B" y Tercer Año "A" - "B" = 12:05 - 12:20 horas
- 4° Grupo: Segundo "A" - "B" y Primer Año "A" y "B" = 12:20 - 12:35 horas

Tercer Recreo:

- 1° Grupo: Octavo Año "A" - "B" y Séptimo Año "A" - "B" = 13:20 - 13:35 horas
- 2° Grupo: Sexto Año "A" - "B" y Quinto Año "A" - "B" = 13:35 - 13:50 horas
- 3° Grupo: Cuarto Año "A" - "B" y Tercer Año "A" - "B" = 13:50 - 14:05 horas
- 4° Grupo: Segundo "A" - "B" y Primer Año "A" y "B" = 14:05 - 14:20 horas

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

Los baños tendrán una capacidad máxima de uso de 4 estudiantes y, como medidas preventivas se considerará una limpieza y desinfección de dichas instalaciones antes y después de cada turno de recreo (como mínimo 3 veces durante el día). Se supervisará que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, ubicándose un auxiliar de servicios en la puerta del pasillo de cada uno de ellos.

Los baños dispondrán de jabón líquido y contarán con imágenes y señaléticas que refuerce el lavado de manos y las vías de circulación con la distancia de mínimo de un metro y medio entre estudiantes.

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.

Respuesta 1.6 (Opcional)

Como otras medidas de prevención sanitaria que se implementarán en el establecimiento, cabe destacar:

- El Protocolo para la clase de Educación Física.
- El Protocolo de uso de la Biblioteca.
- El Protocolo de uso de Comedor Escolar.
- El Protocolo de entrega de Material Pedagógico y otros.

2. Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19.

Describa los protocolos de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios que se aplicarán en el establecimiento. Debe contar con responsables de la activación de protocolos en caso de sospecha o confirmación, registro de contactos de derivación cercanos al establecimiento (CESFAM, SAPU, SAMU, hospital de referencia), listado completo de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria, medidas preventivas a adoptar, entre otros.

Para esto, el establecimiento debe apoyarse en los Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educacionales.



Respuesta 2

Protocolo de actuación frente a sospecha de contagio de Covid-19

En el caso de que se detecte algún miembro de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, asistentes de la educación) que presente fiebre u otros síntomas de infección respiratoria se procederá según el Protocolo N°2 del Ministerio de Educación:

- a) Se debe informar inmediatamente al servicio de salud más cercano al colegio para que envíe a persona encargada del protocolo COVID y/o Autoridad Sanitaria Regional, quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso.
- b) Simultáneamente, en caso de que sea estudiante, se llamará al apoderado. Ahora bien, si es docente y/o asistente de la educación se contactará a familiares.
- c) Hasta la llegada de la persona encargada del protocolo COVID del servicio de salud y/o Autoridad Sanitaria Regional, se llevará a la persona a una oficina destinada al efecto que permita mantenerse aislado del contacto con otras, cuidando su integridad física y emocional.
- d) Si la persona encargada del protocolo COVID del servicio de salud y/o Autoridad Sanitaria Regional determina que no corresponde a un caso sospechoso, se podrán retomar las actividades habituales y regulares en el establecimiento educacional.
- e) Si la persona encargada del protocolo COVID del servicio de salud y/o Autoridad Sanitaria Regional determina que, sí corresponde a un caso sospechoso, la Directora del Colegio otorgará las facilidades y colaborará con las acciones de prevención y control impartidas por la persona encargada del protocolo COVID del Servicio de Salud y/o Autoridad Sanitaria Regional, que incluye identificación, seguimiento y monitoreo de contactos, medidas de control ambiental, entre otros. Un miembro del equipo Covid-19 del establecimiento, se encargará de mantener el contacto con la Autoridad Sanitaria y/o con la familia del afectado, para conocer el resultado del examen.



- f) Se confeccionará un listado de contactos estrechos de estudiantes y funcionarios, para informar a la autoridad sanitaria, sí procede.
- g) Se indicarán las medidas a adoptar: Aislamiento preventivo, elementos de protección personal de encargados del protocolo.

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 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 no presenciales, este podrá solicitar diferentes modalidades de servicio de alimentación. Para más información sobre estas modalidades, revise los Lineamientos para la Operación de Sistema de Alimentación 2021.

Respuesta 3

El proceso de alimentación dentro del establecimiento estará regulado por el siguiente Protocolo:

Protocolo Uso del Comedor Escolar

1.- Primera estación, Pasillo Primer Piso:

Corresponde a la zona o sector en que los alumnos deberán realizar la fila para el ingreso al hall de acceso al comedor, el cual estará demarcado con señalética visible y que asegure la distancia de 1,5 metros entre estudiantes. Además, se verificará que cada estudiante esté utilizando su mascarilla. Para esta zona se debe definir lo siguiente:

- a) El flujo de alumnos debe ser en una sola dirección desde el pasillo del primer piso, hasta el punto de entrada al comedor en el hall principal.
- b) Los alumnos que entran al comedor lo harán por una puerta y los que salen lo harán por la otra. Se debe evitar las aglomeraciones en las puertas del comedor. Para ello, los que salen se dirigirán al patio interior por la salida desde el hall principal.



- c) El piso y los muros estarán rotulados con señalética visible con el sentido de flujo hacia el comedor y hacia la salida al patio, se debe resguardar en todo momento la separación de 1,5 metros como mínimo, en los estadios de espera, para los estudiantes y el personal de apoyo en el comedor.
- d) El número de estudiantes que puede ingresar al comedor al momento de la alimentación es de 50 personas por turno, incluyendo al personal que apoya resguardando la seguridad de los procesos.
- e) Los turnos de alimentación son los siguientes:

Desayuno:

- 1° Grupo: Octavo Año "A" - "B" y Séptimo Año "A" - "B" = 09:45 - 10:00 horas
- 2° Grupo: Sexto Año "A" - "B" y Quinto Año "A" - "B" = 10:00 - 10:15 horas
- 3° Grupo: Cuarto Año "A" - "B" y Tercer Año "A" - "B" = 10:15 - 10:30 horas
- 4° Grupo: Segundo "A" - "B" y Primer Año "A" y "B" = 10:30 - 10:45 horas

Almuerzo:

- 1° Grupo: Octavo Año "A" - "B" y Séptimo Año "A" - "B" = 13:20 - 13:35 horas
- 2° Grupo: Sexto Año "A" - "B" y Quinto Año "A" - "B" = 13:35 - 13:50 horas
- 3° Grupo: Cuarto Año "A" - "B" y Tercer Año "A" - "B" = 13:50 - 14:05 horas
- 4° Grupo: Segundo "A" - "B" y Primer Año "A" y "B" = 14:05 - 14:20 horas.

- f) Podrá acceder un nuevo turno, cuando el anterior se haya retirado por completo del área del comedor y se hayan sanitizado las mesas y las sillas y se haya realizado limpieza de los espacios comunes.
- g) **IMPORTANTE:** punto de identificación de los alumnos (pasillos del primer piso y hall anterior al comedor); en este punto se encontrará el personal de resguardo, según los turnos asignados por el Establecimiento, que está apoyando en la seguridad de los estudiantes antes del ingreso al comedor y deben resguardar que los estudiantes mantengan y respeten la distancia según indican las señaléticas dispuestas para ello.

2.- Segunda Estación, Hall: En la entrada al comedor los estudiantes deberán pasar por un pediluvio; además estará disponible alcohol gel para la desinfección de manos antes de su ingreso:



- a) **OBLIGACIÓN:** los Inspectores de pasillo resguardarán el uso obligatorio de mascarilla, les tomarán la temperatura con un termómetro sin contacto a cada estudiante y al personal de resguardo y, vigilarán la distancia mínima (Un metro y medio entre estudiantes, esta distancia estará demarcada en el piso de recinto).
- b) En ningún caso los estudiantes deben aglomerarse en el pasillo y/o en las puertas del comedor durante la espera, o en el comedor cuando estén retirando su alimentación.

3.- Tercera Estación, Comedor: Una vez que los estudiantes se encuentren en el comedor deberán retirar la alimentación y dirigirse a la mesa asignada, respetando el 1,5 de distancia en la mesa que estará dispuesta para el consumo de su alimento. Sólo en este momento se retirarán las mascarillas. Existirá personal resguardando que se cumpla esta normativa.

4.- Cuarta Estación, Salida: Una vez que los estudiantes se hayan alimentado, deberán dejar los elementos que utilizó en el lugar designado para ello y, deben retirarse por el lugar establecido, portando sus mascarillas. En todo momento se debe evitar que los estudiantes se aglomeren en los accesos al recinto. Este punto estará debidamente señalizado y será controlado por el personal de resguardo (Asistentes de la educación, profesores jefes y equipo de convivencia escolar).



II. 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 sala de clases
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.
- 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 mixta: medias jornadas, días alternos o semanas alternas (internados)



III. 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

Las clases se desarrollarán de manera presencial para todos los niveles en jornada regular y, se alternará los días para grupos diferentes dentro de un mismo curso, según lo disponga la autoridad sanitaria del Minsal y el Mineduc; en este caso se continuará el proceso formativo de manera remota online a través de la plataforma Google Classroom. También se continuará, con la entrega de material impreso (guías didácticas), para aquellos estudiantes que no cuenten con conexión a Internet.

Además, frente a una sospecha de contagio de Covid-19, la persona encargada del protocolo COVID del Servicio de Salud y/o Autoridad Sanitaria Regional, determinará la suspensión parcial o total de las clases el establecimiento, de manera presencial. Ante cualquiera de estas situaciones, el establecimiento continuará desarrollando las clases a través del sistema online.

6. Inducción a docentes y asistentes.

Describa, de manera sintética, como se llevará a cabo la inducción a docentes y asistentes de la educación sobre medidas de cuidado y prevención. Mediante la inducción, se espera que puedan practicar las rutinas y protocolos establecidos para evitar aglomeraciones, normas de distanciamiento vigentes, rutinas de limpieza y desinfección, entre otros.

Respuesta 6

Para asegurar una adecuada inducción e implementación de las medidas de cuidado y prevención, se establecerá un “Equipo Logístico Covid-19” que gestionará las medidas de prevención, de control y de contingencia que surjan en la implementación del Plan de Funcionamiento 2021, el cual estará conformado por:



• **Gestión:**

- Directora, Sra. Sandra Jaramillo Mora
- Inspectora General, Sra. Teresa Parra Gutiérrez
- Jefa UTP, Sra. Mirhna Riffo Rojas.

• **Contención:**

- Profesor Encargado de Convivencia Escolar: Sr. Patricio Soto Vergara.
- Trabajadora Social de Convivencia Escolar: Sra. María Gutiérrez Varela.
- Psicóloga de Convivencia Escolar: Srta. Danyela Sobarzo Ponce.

• **Control:**

- Inspectores de pasillo: Sra. Francia Flores Vásquez y el Sr. Juan Luis Soto Lagos.

• **Docentes de Apoyo Logístico:**

- Sra. Susana Ramírez Molina, Sra. Nancy Muñoz Bascuñan, Sra. Daniela Riffo Martin, Sra. Jimena Hormazábal Apablaza y la Sra. Muriet Pinot Villablanca.

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

El Equipo Logístico Covid-19, se encargará de informar a la comunidad educativa las rutinas y protocolos a implementar para el funcionamiento del establecimiento, asegurando una comunicación permanente, acogiendo y brindando tranquilidad a los estudiantes y sus familias y, comunicando con claridad y oportunamente todas las medidas adoptadas en el Plan de Funcionamiento 2021. Las vías de comunicación con las familias serán: carta dirigida a las familias, publicación en página institucional (www.labranza-temuco.cl); mensajería de texto, correo electrónico, whatsapp).



8. Otras medidas o acciones.

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

Respuesta 8 (Opcional)

Otras medidas o estrategias que implementará el establecimiento para un funcionamiento adecuado durante el año escolar 2021, son las siguientes:

- El establecimiento continuará realizando reuniones de padres y apoderados mensualmente en modalidad virtual online.
- El Ingreso de apoderados al establecimiento, estará normado por un Protocolo dispuesto para al efecto.



IV. 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



V. 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 N03: 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 sospechoso 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)