

Formato Plan de Funcionamiento 2021

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 RBD sin dígito verificador)

20284

Nombre de Establecimiento

Escuela de Lenguaje Weliwen

Dependencia del Establecimiento

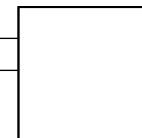
Particular subvencionado

Matrícula Establecimiento

60 (4 cursos)

Indique la región del establecimiento

ARAUCANÍA.



Formato 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. 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 actualizan en el tiempo. Hoy más que nunca, es un deber cuidarnos para permitir que los estudiantes se reencuentren 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 de 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.

Formato Plan de Funcionamiento 2021

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.

Protocolo Sanitario

1. Protocolos Sanitarios

En esta sección debe describir, de manera sintética, las medidas de limpieza y desinfección que se implementaran 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 aplicaran diariamente en el establecimiento. Se debe asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes.

Respuesta 1.1

Requisitos previos:

Los procedimientos de limpieza y desinfección se aplicarán en ambientes previamente ventilados, en ausencia de personas y por personal del colegio capacitado (Asi educación). Se utilizarán soluciones detergentes y desinfectantes recién prep concentraciones efectivas, según recomendaciones del fabricante y del MINSA .Se habilitará dependencia para el resguardo de los elementos de limpieza y desinfección.

Primera etapa: LIMPIEZA

Se hará una remoción de materias orgánicas e inorgánicas con la ayuda de detergente, cuando sea necesario, con un posterior enjuague. Se utilizará de preferencia elementos desechables y en aquellos que no sean desechables, se aplicará el protocolo de limpieza y desinfección (lavar , desinfección, secado y guardar en el lugar adecuado)

Segunda etapa: DESINFECCIÓN

Se aplicará el desinfectante mediante fumigación con hipoclorito de sodio desde la zona más lejana a la puerta de ingreso y se retrocederá hasta finalizar el proceso a la salida de la dependencia. Se aplicará de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha al menos una vez al día, y más en caso que sea necesario, en los espacios que fueron utilizados.

Limpieza y desinfección del establecimiento:

1- El establecimiento educacional deberá ser limpiado y desinfectado con solución de amonio cuaternario de 5ta generación, por lo menos una vez al día.(después de la jornada de trabajo) La solución se preparará según las especificaciones técnicas del producto por el

Formato Plan de Funcionamiento 2021

personal capacitado.

- 2- La limpieza y desinfección debe ser realizada por personal entrenado para esta tarea específica, y debe contar con los elementos de protección personal mínimos: delantal desechable, mascarillas, protector facial, y cubre calzados.
- .3.- La limpieza debe realizarse iniciando desde las áreas menos contaminadas hacia las más contaminadas. No deben utilizarse instrumentos de limpieza que levanten polvo (escobas), se debe preferir mopero.
- 4.- La limpieza nunca debe realizarse en presencia de estudiantes o personal del establecimiento.
- 5.- Las superficies que son frecuentemente tocadas con las manos (manillas, barandas de escaleras, etc) deben ser desinfectadas periódicamente durante el día con alcohol al 60-75%.
- .6.- Los basureros (con bolsa de basura en su interior) deben ser vaciados, limpiados y desinfectados diariamente

Anexo : Materiales necesarios para la limpieza y desinfección

Nº	Nombre del producto	
Ord.		
1	Fumigador manual máximo 5 litros.	4
2	Buzo L 2	222
3	Buzo XL 2	29
4	Antiparras de seguridad 2	16
5	Cajas de 50 par de guantes L 1	11
6	Cajas de 50 par de guantes LX 1	1
7	Pediluvio limpiapiés	8
8	Hipoclorito de sodio lt.(amonio cuaternario de 5ta generación) 5 litros	8
9	Jabón 5 litros	5
10	Dispensador de jabón	8
11	Papel secante en rodillos	12
12	Dispensador de papel secante en rodillos	5
13	Paños de limpieza	8
14	Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección	
15	Productos desinfectantes Amonio cuaternario 5Ta generación	3
16	Soluciones de Amonio cuaternario 5Ta generación	1
17	Alcohol Gel	10

Formato Plan de Funcionamiento 2021

18	Dispensador de Alcohol Gel	10
19	Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)	1
20	Equipo para desinfección ??	1
21	Motopulverizador de espalda.	1
23	Mascarillas	10 cajas
24	Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).	12
26	Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.	10
27	Protector facial.	10 8

1.2 **Medidas de higiene y protección de 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 los establecido en 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

.- Medidas de higiene:

Las medidas de higiene deben ser parte de un modelo de concientización a la comunidad educativa, incorporándolas dentro del enfoque pedagógico, así como también a las necesidades COVID-19: Recomendaciones preventivas para el retorno seguro a clases educativas especiales, y aspectos culturales según contexto (estudiantes migrantes):

1.- Se deberá enseñar y reforzar el correcto lavado de manos y frecuencia de esto, mediante afiches, guías, videos, etc.

.2.- Se debe enseñar la correcta desinfección de infraestructura y superficies , estudiantes asistentes de la educación y profesores, mediante capacitaciones.

3.- El establecimiento, deberá adquirir y asegurar la disponibilidad de los suministros necesarios para el lavado de manos y para la desinfección de infraestructura y superficies.

Formato Plan de Funcionamiento 2021

4.- Se deberá contar dispensador de jabón líquido en las salas, pasillos, oficinas, baños, para permitir el lavado frecuente de manos durante toda la jornada

5.- También se deberá contar con papel desechable y basureros de apertura sin contacto con la mano.

6- Se deberá contar con dispensadores de alcohol gel en cada sala, entradas, salidas, pasillos y cerca de comedores y baños.

7 .- Después de cuatro veces de aplicación de alcohol gel, el estudiante o funcionario, deberá lavarse las manos con agua y jabón.

8 .- El lavado de manos debe realizarse como mínimo en las siguientes situaciones:

Antes de ingresar al establecimiento educacional

8.1- Antes de ingresar a la sala de clases.

8.2- Antes y después de comer

8.3.- Antes y después de ir al baño

8.4- Despues de sonarse la nariz, toser o estornudar

8.5 .- Antes de salir del establecimiento.

9 .- El uso de mascarillas es obligatorio para toda la comunidad educativa, durante toda la jornada de clases, es decir, en las salas de clases, durante la circulación en el establecimiento , durante el recreo y durante el traslado de los estudiantes en los furgones a sus casas (ida y vuelta).

10.- Se deberá educar y reforzar la adecuada higiene respiratoria: toser o estornudar en antebrazo utilizando papel desechable y posteriormente realizar higiene de manos (docentes y asistentes de la educación deberán reforzar esta acción)

11.--El sostenedor, es el responsable de proporcionar protector facial y mascarillas certificadas por un organismo competente a todo el personal en contacto directo con las y los estudiantes, apoderadas(os) y visitas.

12 .-El personal de mantenimiento, aseo y desinfección deberá utilizar los elementos de protección adecuados de acuerdo a su función, para protegerlos de los elementos químicos que utilizarán.

13 -Se deberá limpiar y desinfectar las dependencias como salas de clases, oficinas, etc., de manera diaria, después de la jornada laboral.

14.- Se deberá limpiar y desinfectar los baños después de cada recreo.-

15.- Los elementos didácticos de educación (libros, lápices, otros) deben ser de uso personal y en caso de compartirse, deben ser limpiados y desinfectados entre cada uso.

16.-Dependiendo de las condiciones del tiempo meteorológico, mantener ventanas abiertas durante la jornada escolar. Ventilar las dependencias del establecimiento de forma periódica por al menos 15 minutos; antes del ingreso de los estudiantes, durante el recreo y horario de colación y posterior al término de la jornada.

Formato Plan de Funcionamiento 2021

--

1.3 Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Describa los horarios de entrada y salida de los estudiantes. En base 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

Del horario de entrada de funcionarios y alumnos/as:

.1.- El horario de ingreso de los auxiliares de servicios menores, con el objetivo de evitar aglomeraciones, será a las 08:00 horas.

.2.- El horario de ingreso de administrativos, con el objetivo de evitar aglomeraciones, será a las 08:10 horas.

.3.- El horario de ingreso de los profesores, con el objetivo de evitar aglomeraciones, será a las 08:15 horas.

.4.4.- El horario de ingreso de los estudiantes, con el objetivo de evitar aglomeraciones, será a las 09:00 horas.

4.5.- La salida será en horarios diferidos para evitar aglomeraciones. Primero se retirarán los niños y niñas, MM1, 15 minutos después T1 y 15 minutos más tarde los T2, y los profesores lo harán cuando no hallan niños y niñas en la escuela. La secretaría administrativa 15 minutos después de los docentes y por último los auxiliares de servicios menor quien deberá dejar desinfectados los baños y dependencias. Este horario es igual para las jornadas de la tarde

Todos los funcionarios deberán educar a los estudiantes respecto a los saludos sin contacto.

Acceso al establecimiento. Transporte escolar y otros

Todo ingreso de vehículos de transporte escolar (Furgones, minibuses, buses, etc) y vehículos particulares, deberán ser controlados antes de ingresar al estacionamiento de la escuela (chofer, asistente y pasajeros) y a la vez ser desinfectados externamente (Neumáticos, chasis, puertas, etc) por un pulverizador, acción que deberá ser realizada por un asistente de educación de servicios de menores.

Formato Plan de Funcionamiento 2021

Apoderados, visitas u otros

Todo ingreso al establecimiento será considerado como riesgo de contagio y la persona deberá someterse a control de temperatura, estará obligado a usar mascarilla facial y realizar la desinfección de manos por medio del dispensador de alcohol gel dispuesto para tal efecto. Para esto se requiere de un funcionarios capacitados, que tome la temperatura y que registre los datos en un registro de control

La visita de apoderados al establecimiento se realizará mediante una cita previa, para evitar el aglomeramiento de personas,

Estudiantes, docentes y asistentes de la educación

Para el ingreso a la escuela, están contempladas tres entradas diferentes:

- a. Puerta principal, será el acceso y salida de los alumnos y funcionarios hacia la calle principal
- b. Puerta frontal, será el acceso y salida del personal JUNAEB
- c. Puerta interior patio cubierto: será el acceso y salida de furgones y alumnos de zonas rurales.

En cada una de estas se procederá de la siguiente Manera:

En los tres accesos al establecimiento existirá un funcionario capacitado quién estará a cargo de recibir a los estudiantes y profesores. Este se encargara de la medición de la temperatura con termómetro infrarrojo y entregar alcohol gel para higiene de manos de cada estudiante, el que también registrará que no correspondan a la normalidad establecida por el Minsal.

-En todos los accesos deberá existir un marcate en el piso, barreras de separación, etc. para favorecer el distanciamiento físico.

En todas las entradas al establecimiento deberá estar un pediluvio, con solución desinfectante para calzados.

- Los estudiantes deben estar separados entre sí por una distancia mínima de 1 metros entre cada uno, es decir, se debe ubicar a un solo estudiante en una superficie mínima de 2 metros cuadrados, a excepción de aquellos puestos ubicados al lado de las paredes. Además, cada uno de los escritorios de los alumnos deberán contar con cubículos separadores de láminas acrílicas transparentes, que sirven como barreras protectoras, que ofrecen protección a los estudiantes contra la propagación directa de las gotas en el aire que contienen coronavirus covid 19; además de asegurar que se mantenga el mínimo contacto físico entre alumnos.

- Se debe incorporar dentro de las actividades académicas la enseñanza del correcto lavado de manos y las estrategias de distanciamiento físico.

-Se deberá planificar los horarios y delimitar espacios físicos dentro del establecimiento para evitar el contacto de estudiantes durante los recreos. (recreos diferidos por nivel etc.)

- Establecer direcciones de circulación dentro de la sala y en general dentro del establecimiento (pasillos, baños, áreas comunes), evitando el flujo cruzado.

Formato Plan de Funcionamiento 2021

--

Formato 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.

. Los recreos serán diferidos, dependiendo de los cursos que se encuentren en el establecimiento, por norma general lo harán los niños y niñas del MM , en grupos de a 7 como máximo a cargo de la técnico de dicho curso, pero siempre bajo la supervisión de su docente de aula. El tiempo de duración de los recreos será de 10 minutos para todos los niveles. En el caso que esté funcionando el nivel de transición 1 , estos lo harán usando la misma rutina después que los niños y niñas del MM están trabajando en sus aulas. Si existiera trabajando un curso de transición 2 estos serán los últimos en salir al igual que los anteriores en grupos no mayores a 7 bajo la vigilancia de su técnico y supervisado por la docente a cargo.

1.5 Rutinas para el uso de baños

Defina capacidad máxima del uso de baños, así como las medidas preventivas que se tomaran 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 imágenes y señaléticas que refuerce el lavado de manos.

Respuesta 1.5

Se cuenta con :

1 baño dama adultos (1 taza 1 lavamanos y una ducha)

1 baño hombre (1 taza y 1 lavamanos)

1 baño para niño (2 tazas y 3 lavamanos)

1 baño de niñas con(2 tazas 2 lavamanos y 1 tina)

Estarán operativos el 100% de los servicios higiénicos del establecimiento, tanto de los niños como de las niñas.

Estarán operativos: todos los lavamanos como así mismo se podrán colocar afiches alusivos al buen lavado de manos

Será supervisado por las asistentes de la educación con la colaboración de su profesora de curso.

El asistente de la educación ordenará el ingreso gradual y ordenado para hacer uso de los servicios higiénicos.

Todos los servicios higiénicos contemplados tanto para damas como varones deberán tener en su interior dispensador de jabón líquido, jabón líquido , dispensadores de papel desechable, papel desechable, bolsas de basura y basureros de apertura sin contacto con la

Formato Plan de Funcionamiento 2021

mano.

La limpieza y desinfección será realizada por la encargada asistente de la educación de servicios menores cada vez que se utilicen los baños .

1.6 Otras medidas sanitarias

Describa otras medidas de prevención sanitaria que implementaran en el establecimiento, que no hayan sido mencionadas en los apartados anteriores.

Respuesta 1.6 (Opcional)

Las medidas de prevención sanitaria implementadas por el establecimiento con respecto al transporte escolar será el siguiente:

El furgón escolar deberá llevar un registro escrito de limpieza y desinfección, el cual deberá ser de forma diaria, para control de la dirección.

El chofer tendrá que estar aislado, por lo que debe constar con una separación que evite el contacto directo con los alumnos que él transporta.

Aparte del chofer, el furgón deberá contar con un funcionario capacitado que controlará la temperatura de él mismo, el chofer y de todos los(as) estudiantes, con un termómetro digital, antes de subir al furgón escolar. De presentar fiebre mayor o igual a 37.8 °C, no podrá subir al furgón y se dará aviso a su familia, para que sea llevado al hospital.

Al interior del furgón se deberá respetar el distanciamiento de los alumnos. (1metros entre pasajeros), por lo que el vehículo deberá estar en las condiciones señaladas.

Durante el trayecto deberá haber buena ventilación, según lo permita el tiempo, y el uso de mascarilla será obligatorio tanto para el conductor, su ayudante, así como todos los estudiantes a bordo del vehículo.

El vehículo deberá tener alcohol gel a disposición de las y los pasajeros antes de subir y después de bajar del vehículo.

La persona encargada será la funcionaria a cargo del plan de seguridad escolar.

Formato Plan de Funcionamiento 2021

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. 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

En caso que algún miembro de la comunidad educativa escuela de lenguaje Weliewn presente fiebre sobre 38°C, tos dificultad respiratoria u otro síntoma de alguna infección respiratoria, que tenga antecedentes de viaje (proveniente de un lugar considerado como de alta peligrosidad sanitaria), tanto en Chile como del extranjero, contacto con pacientes sospechosos de Covid 19 y que haya tenido contacto directo con pacientes portadores de Covid 19, el establecimiento actuará de la siguiente manera:

Si se trata de un niño o niña de la escuela .

1.-Aislar al o la estudiante del resto de sus compañeros de forma inmediata a un espacio establecido para estos casos. (sala fonoaudiología)

Esta acción en primera instancia estará a cargo de la dirección del establecimiento y encargada de seguridad escolar, quienes tendrán la responsabilidad de **activar dicho protocolo**.

2.-Contener al estudiante y explicarle lo que está ocurriendo de forma clara y resguardar la privacidad de la situación. (encargada de seguridad escolar)

3.- Informar a la dirección del establecimiento en forma verbal y luego por escrito, con la finalidad de reunir los antecedentes necesarios y colaborar con la trazabilidad. (de ser necesario). (encargada de seguridad escolar, director)

Formato Plan de Funcionamiento 2021

- 4.- Comunicar la situación al Hospital de Toltén (Autoridad sanitaria) y esperar las indicaciones necesarias para estos casos. (Dirección)
- 5.-Comunicar telefónicamente al apoderado la situación, con el propósito que pueda acercarse al centro asistencial (Hospital Toltén) y acompañar a su hijo/a o pupilo. (dirección)
- 6.- Realizar seguimiento de la situación del estudiante y su núcleo familiar. (convivencia escolar)
- 7.- Brindar apoyo psicosocial al estudiante y su familia. (psicóloga)
- 8.-Sanitizar y desinfectar el lugar de aislamiento y de todos los implementos que se encuentren en ella (asistentes de la educación)
- 9.- La dirección del establecimiento o quien esta entidad designe, tendrá la responsabilidad de informar sobre la trazabilidad del estudiante y de acuerdo a ello, decretar cuarentena preventiva del estudiante, docente, curso u otros hasta que lo determine el servicio de salud, en espera del resultado del test PCR.
- 10.- Otros de acuerdo a indicaciones del servicio de salud.

Si se trata de un funcionario de la Escuela de Lenguaje .

- 1.- Aislar al funcionario afectado a la sala de fonoaudiología (dirección, encargada de seguridad escolar)
- 2.- Contener al funcionario afectado y mantener la privacidad de la situación (encargada de seguridad escolar)
- 3.- Informar a la dirección del establecimiento en forma verbal y luego por escrito.
- 4.- Comunicar al centro de salud telefónicamente, y esperar las indicaciones necesarias para estos casos. (Dirección)
- 5.- Comunicar a la familia la situación dada, si el funcionario lo autoriza. (telefónicamente). (dirección)
- 6.- Colaborar con la trazabilidad de ser necesario, previa autorización de la dirección del establecimiento. (dirección)
- 7.- Realizar seguimiento y apoyo psicosocial, si la situación lo amerita y si el funcionario y su familia lo autoriza. (convivencia escolar)
- 8.- Cuarentena preventiva del funcionario y de los contactos directos, a la espera de la información del servicio de salud, con respecto del resultado del examen PCR (Dirección Servicio de Salud)
- 9- Otros de acuerdo al resultado e indicaciones del servicio de salud.

La Escuela de Lenguaje Weliwen ha optado por el siguiente protocolo cuando se confirmen casos de coronavirus dentro de la comunidad educativa, basando este protocolo en los lineamientos del MINSAL-MINEDUC.

Si un miembro de la comunidad educativa ingresa al establecimiento educacional y tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19 (contacto estrecho), o padece de Covid- 19, la situación debe ser informada a la dirección establecimiento para tomar las medidas de resguardo.

- 1.- El miembro/os o de la comunidad educativa (asistente, docente, estudiante), será

Formato Plan de Funcionamiento 2021

aislado a la sala de fonoaudiología a la espera del pronunciamiento de la autoridad sanitaria local (Hospital Tolten) acción que llevará a cabo la dirección del establecimiento y /o encargado de la seguridad escolar. **(activará protocolo)**

2.- La dirección informará a la autoridad sanitaria correspondiente en forma telefónica y mediante correo electrónico.

3.- Si se trata de un estudiante se debe informar telefónicamente al adulto responsable (apoderado), que se aplicará protocolo y será enviado al centro asistencial. (siguiendo las indicaciones de la autoridad sanitaria. (MINSAL) (dirección)

4.-La escuela colaborará con la trazabilidad (contactos estrechos directos e indirectos) del funcionario y/o estudiante afectado, para que se adopten las medidas de aislamiento según la indicación de la entidad sanitaria (Hospital Toltén) (dirección)

El regreso del estudiante a su casa, será de acuerdo al protocolo que establezca el hospital de Tolten, (entidad responsable)

Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de asistencia a clases del estudiante afectado, esto en coordinación con la autoridad sanitaria establecida para este efecto.

Es deber de la escuela informar a los apoderados y la comunidad educativa en general de no asistir al establecimiento cuando padecen de síntomas de resfriado, fiebre etc. Evitando así exponer la salud del resto de los integrantes de la comunidad. (asistir a centro médico).

Estas medidas están sujetas a las disposiciones emanadas del MINSAL y que estén vigentes en el periodo de regreso a clases presenciales.

Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

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 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 la empresa prestadora 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 servicios de alimentación. Para más información sobre estas modalidades revise los [Lineamientos para la Operación de Sistema de Alimentación 2021](#).

Respuesta 3

Desayuno y almuerzo

El desayuno y almuerzo se servirán en las salas de clases que tiene la Escuela Weliwen ; las bandejas serán llevadas por los técnicos de cada uno de los cursos, para evitar aglomeraciones

Formato Plan de Funcionamiento 2021

los estudiantes deberán permanecer en su sala de clases y esperar su bandeja y/ o colación

El desayuno y almuerzo entregado por la Junaeb, se repartirá primero al nivel de T1 Como se mencionó en el párrafo anterior y posteriormente al nivel T2

Los alumnos de medio mayor, (MM) como no son beneficiarios de la Junaeb, ellos traen su colación desde sus casas. Se hará inducción previa a los apoderados respecto a los protocolos de higiene que deben utilizar para el envío de las colaciones de sus hijos

HORARIO DE DESAYUNO: 9:15 - 9:45 HORAS.

HORARIO DE ALMUERZO: 12:00 A 12:30 HORAS.

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.
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 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.

Formato Plan de Funcionamiento 2021

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

Departamento de acompañamiento y
mejora continua
Dirección de Educación Pública.

Formato Plan de Funcionamiento 2021

- 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
- Días alternos**
- Semanas alternas (internados)

Segundo Nivel de Transición (Kínder)

Tipo de jornada

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

Formato Plan de Funcionamiento 2021

- Días alternos**
- Semanas alternas (internados)

1º Básico

Tipo de jornada

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

2º Básico

Tipo de jornada

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

3º Básico

Tipo de jornada

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

4º Básico

Tipo de jornada

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

5º Básico

Tipo de jornada

No se imparte este nivel

Formato Plan de Funcionamiento 2021

- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

6º Básico

Tipo de jornada

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

7º Básico

Tipo de jornada

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

8º Básico

Tipo de jornada

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

1º Medio

Tipo de jornada

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

2º Medio

Formato Plan de Funcionamiento 2021

Tipo de jornada

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

3º Medio

Tipo de jornada

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

4º 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.

Describa como 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

Formato Plan de Funcionamiento 2021

Se utilizarán las herramientas tecnológicas como correos electrónicos, wassap, video llamadas, estos últimos como una forma de asegurar que se pueda enviar la información por parte de los docentes, ya que en zonas rurales la comunicación telefónica e internet muchas veces es nula o muy mala.

El establecimiento weliwen está creando una plataforma moodle, para que tanto los niños y niñas y apoderados tengan acceso a cada uno de los contenidos curriculares de los diferentes niveles. En la plataforma moodle se encuentran las guías de trabajos, actividades pedagógicas, contactos con los niños y actividades lúdicas que pueden realizar tanto ellos como sus padres ingresando a dicha plataforma con una clave.

En caso que la comunicación on line sea muy mala, se complementará con la entrega de guías de trabajo, el libro que entrega el MINEDUC cada año y además el establecimiento también entregará un libro complementario para cada nivel lo que ayudará a reforzar de mejor manera las estrategias de aprendizaje.

La evaluación del proceso de enseñanza debe ser en atención de los objetivos, no obstante, debe ser flexible y considerar el proceso en sí mismo como cumplimiento del contenido

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

Antes del inicio de las clases, el equipo directivo del establecimiento con el apoyo de la

Departamento de acompañamiento y
mejora continua
Dirección de Educación Pública.

Formato Plan de Funcionamiento 2021

encargada de seguridad, encargada de convivencia y Psicóloga realizarán un proceso de inducción, presencial y virtual, con los docentes y asistentes de la educación en medidas de higiene, salud, cuidado y protección. Durante el tiempo de esta inducción sanitaria, de una hora o más, se destacará la importancia en la implementación de las medidas y se expondrán y comentarán los contenidos de los recursos digitales que el Ministerio de Educación puso a disposición de los establecimientos educacionales , en este orden, a saber:

- Video explicativo de las medidas de higiene a tener en cuenta.
- Orientaciones para docentes y asistentes de la educación en torno a higiene y protección (autocuidado)
- Recomendaciones para docentes sobre medidas de higiene y seguridad en la sala de clases.
- Infografía digital con recomendaciones sanitarias, que todos los colaboradores pueden descargar, imprimir y publicar en las salas de clases para conocimiento de los estudiantes.

7. Comunicación a la comunidad educativa.

Describe como se informará a la comunidad educativa las rutinas y protocolos a implementar para el funcionamiento del establecimiento en 2021, y de qué manera abordará la comunicación permanente. En este paso es importante acoger y brindar tranquilidad a las familias, comunicando con claridad las medidas adoptadas.

Respuesta 7

Las medidas que se adoptarán para informar sobre las rutinas, protocolos a implementar el año 2021 serán las siguientes.

A los niños y niñas :

Difusión mediante carteles o afiches con diferentes formas de autocuidado esto de acuerdo a la edad de cada nivel.

Mediante actividades lúdicas (juegos, canciones, rondas ,videos entre otras)

Mediante actividades pedagógicas tales como :cuentos ,presentaciones,dibujos etc.

A la comunidad en general

Mediante las redes sociales (wasap.,facebook ,instagram),por medio de plataformas digitales tales como Zoom, Meet y videollamadas.

Reuniones de apoderados vía online

Diario mural informativo y permanente con protocolos y rutinas de funcionamiento y seguridad

Talleres de apoyo socioemocionales a apoderados y estudiantes de la comunidad educativa para brindar tranquilidad a las familias .

Formato Plan de Funcionamiento 2021

Departamento de acompañamiento y
mejora continua
Dirección de Educación Pública.

Formato Plan de Funcionamiento 2021

--

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)

Se realizará una actividad de prevención en una radio local de manera de ir informando a los padres y apoderados de las condiciones de Covid de la comuna y los avances que hay en medicina para vencer el Covid.-

El retorno a clases será sólo si la comuna se encuentra en fase 4 Apertura Inicial.

Formato Plan de Funcionamiento 2021

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 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 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

Departamento de acompañamiento y
mejora continua
Dirección de Educación Pública.

Formato 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 clic en el botón Resumen del Plan.

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

Si desea recibir una copia ingrese un correo de contacto aquí:

escuelaweliwen@gmail.com



The screenshot shows a document titled "Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021" (Resumen del Plan). The document header includes the Ministry of Education logo, the URL <https://www.mineduc.cl/>, and a page number "Pagina 1 de 6". The main content area contains the title "Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021", a sub-section "Resumen del Plan", and a section "PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021" with sub-information: "Código RBD: 12" and "Región del Establecimiento: ANTOFAGASTA".

Formato Plan de Funcionamiento 2021

Paso final

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

