# 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

|  |
| --- |
| FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO MARÍA INMACULADA |

Dependencia del Establecimiento

|  |
| --- |
| PARTICULAR SUBVENCIONADO |

Matricula Establecimiento

|  |
| --- |
| 980 Alumnas |

Indique la región del establecimiento

|  |
| --- |
| REGIÓN METROPOLITANA |

# 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](about:blank) , y en el [Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar.](about:blank)

**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  Al término de la jornada de clases, el personal auxiliar procederá a la desinfección de salas de clases, pasillos, patios, baños y cualquier otro espacio de uso común. Para ello, se utilizarán las indicaciones y protocolos establecidos por la autoridad sanitaria y educacional.  La rutina de limpieza incluye la sanitización al inicio, durante y al finalizar la jornada de clases, así como el reforzamiento de las medidas de higiene personal por parte de las estudiantes y funcionarios.  Para la realización de estas rutinas de sanitización, y de acuerdo a las recomendaciones del Protocolo 03: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, se contemplan los siguientes materiales:   * Jabón * Dispensador de jabón * Paños de limpieza * Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección * Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5% * Alcohol Gel• Dispensador de Alcohol Gel * Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.) * Amonio cuaternario   Adicionalmente, se reservará el día viernes de cada semana para una desinfección y sanitización profunda, que incluya acciones que, por su naturaleza, no se puedan efectuar dentro de la jornada presencial normal como, por ejemplo, la desinfección de cortinas, desinfección profunda de baños, pasamanos de escaleras, etc. |

**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  Para la protección de estudiantes, docentes y asistentes de la educación, se prohíbe estrictamente la circulación de apoderados desde el límite de la mampara del hall de ingreso del establecimiento hacia las zonas de uso común.  En cada acceso al establecimiento, se dispondrá de un ingreso controlado de las estudiantes a quienes se les tomará la temperatura.  En el caso de los funcionarios, el registro de asistencia funcionará también como registro de trazabilidad, por lo que cumplir con este protocolo adquiere mayor relevancia.  En el caso de los padres, madres y apoderados, su atención será a partir de las 09:00 hrs. cumpliendo el mismo protocolo desplegado hasta ahora, es decir, limpieza de calzado, toma de temperatura y aplicación de alcohol gel. En cada ingreso quedará registrado en un libro los datos de contacto (nombre completo, N° Telefónico, rut) de los apoderados que concurren.  En el momento de la salida diferida de las estudiantes, se suspenderá la atención de público para evitar atochamientos y respetar el distanciamiento social recomendado por la autoridad.  En el caso de los funcionarios del establecimiento, en los días previos al inicio de las clases presenciales se realizará una jornada de inducción para entregar toda la información de protocolos y derecho a saber respecto de las medidas implementadas en el establecimiento. Asimismo, se pondrán a disposición de los funcionarios los siguientes implementos de protección, según sus roles:   * Mascarillas. * Guantes para labores de aseo, desechables o reutilizables * Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo. * Cofia (Personal de aseo) * Alcohol gel o jabón para lavarse las manos   Estos elementos son adicionales a los elementos de seguridad entregados normalmente para sus tareas al personal asistente de la educación.  Es necesario señalar que, como parte de las acciones para la adaptación de la comunidad escolar y la población en general a esta condición de pandemia, es altamente recomendable que cada miembro de la comunidad incorpore a sus elementos de higiene personal mascarillas, alcohol gel o cualquier otro elemento que permita contribuir a la seguridad de su entorno inmediato y de quienes les rodean.  La utilización de la mascarilla es obligatoria mientras se esté al interior del establecimiento, según las edades de las estudiantes. Se incorporarán al Manual de Convivencia Escolar como faltas graves el no acatamiento de las medidas sanitarias dictadas por la autoridad o cualquier otra que se adopten para ayudar a la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.  Se creará un protocolo de uso de baños que considere las indicaciones de aforo, uso por parte de las estudiantes. Lo mismo en el caso de los funcionarios. Durante el período de clases presenciales, se tendrá especial cuidado en este aspecto.  Durante los períodos de recreo, las salas de clases deberán quedar con sus puertas y ventanas abiertas de manera de permitir su ventilación.  Los patios serán señalizados y demarcados de manera tal, que permitan recibir la cantidad recomendada de estudiantes cumpliendo las condiciones de aforo indicado por la autoridad.  Personal del establecimiento vigilará que las estudiantes no realicen aglomeraciones u otras conductas de riesgo en tiempos de pandemia. |

**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.

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  Con el fin de cumplir con los requerimientos de la autoridad educacional en relación a la vuelta a clases para el año escolar 2021, proponemos el siguiente plan de trabajo:    Se propone un Plan de Estudios Mixto con 2 días de clases presenciales y tres de clases on line. De esta manera, cada curso será dividido en dos grupos que permita cumplir con el aforo de la sala de clases de manera segura, cuando esté de manera presencial y en las clases on line, participará todo el curso en el trabajo académico junto a sus docentes.  Para ello, presentamos a modo de ejemplo, la siguiente propuesta:  ESQUEMA |

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  De aplicarse la modalidad antes presentada, los horarios y recreos serían:      En cada recreo, se aplicarán los protocolos de aforo de cada jornada. Los espacios que corresponden a patios se demarcarán para cada curso y nivel, asignándose a cada curso un espacio que cumpla con el aforo correspondiente.  Cada uno de los espacios será supervisado por personal del colegio para cumplir con las distintas acciones del protocolo y mantener el distanciamiento social. |

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  Las capacidades máximas de uso de los baños son las siguientes:  Nivel Parvulario: 6  Nivel 1° y 2° Básicos: 6  Nivel 3° y 4° Básico: 6  Nivel 5° y 6° Básico: 6  Nivel 7° y 8° Básico: 6  Nivel Enseñanza Media: 6  En cada baño habrá dispensadores de jabón para implementar la rutina de lavado de manos. El uso de los baños y el cumplimiento de los aforos declarados será supervisado por el equipo de Asistentes Técnicas del Establecimiento, apoyado por personal auxiliar.  Cada baño contará con la señalética que refuerce las medidas de protección tales como el lavado de manos, el uso de mascarillas y el distanciamiento social. |

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)  A la entrada de cada sala se dispondrá de dispensadores de alcohol gel  Se implementarán rutinas de lavado de manos en las alumnas, especialmente las más pequeñas.  Cada sala de clases, contará con basureros y bolsas de basura que deberán ser retiradas después de la jornada escolar.  Las clases de educación física (presenciales), se harán al aire libre  Se instará a las alumnas a mantener la distancia física y las mascarillas puestas durante la jornada escolar. |

## 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  Al interior del establecimiento, se habilitará la enfermería con el fin de poder atender a una persona -funcionario o estudiante- que presente síntomas de contagio o tenga sospecha de presentar contagio por COVID-19.  Con este fin, se tomará registro de los síntomas y de los contactos directos desde la presentación de dichos síntomas. Este registro se aplicará de acuerdo al protocolo elaborado para estos fines.  Paralelamente, se tomará contacto con el recinto hospitalario más cercano y , en el caso de ser estudiante, con su apoderado.  Conforme se descarte o se confirme el caso, se actuará de acuerdo al protocolo de actuación para casos de COVID-19 en Establecimientos Educacionales. En el caso de confirmarse el contagio, se informará a la autoridad sanitaria, tomándose las medidas establecidas en el protocolo. |

3. Alimentación en el establecimiento

Describa como 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  En el establecimiento, según la distribución de jornadas de clases y horarios sólo se realizarán colaciones individuales, que cada alumna traerá desde su hogar. Esto nos permitirá evitar colaciones compartidas y aglomeraciones. |

# 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 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)



# 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  Aquellos estudiantes cuyos apoderados determinen que no se reintegrarán a clases presenciales podrán seguir trabajando a través de Classroom u otra plataforma que el establecimiento determine, de la misma forma que se trabajó durante el 2020.  Se podrá complementar con el trabajo de las asignaturas on line, tanto para estas estudiantes como para el resto de sus compañeras. De esta forma, se propone sostener la sistematicidad del proceso educativo de forma individual y colectiva.  Esto también es válido en el caso de tener que suspender las clases presenciales de un curso, nivel o todo el establecimiento.  En estos casos, se tomará como horario el establecido el creado para esta ocasión. |

## 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  La inducción inicial a Docentes y Asistentes de la educación se realizará de forma inicial en el período de planificación del año escolar, a partir del 22 de febrero de 2021.  Asimismo, se realizará una reinducción en reuniones técnicas semana a semana. |

## 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  La información a la Comunidad Escolar se realizará a través de las siguientes formas:  Consejo Escolar  Página Web Institucional  Mail masivo a los padres, madres y apoderados  Reuniones de apoderados on line  Reuniones Centro de Padres y Apoderados  Reuniones con Directivas de Cursos  Paneles informativos en el Establecimiento  Todas las reuniones o consejos se realizarán on line. De ser necesario que sean presenciales, se ajustarán a los protocolos sanitarios y aforos de acuerdo a la fase en que se encuentre la comuna donde está el colegio. |

## 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)  El establecimiento también gestionará la realización de los siguientes talleres en modalidad on line o presenciales, según realidad sanitaria vigente.   * Talleres de Reforzamiento para alumnas con rezago pedagógico en las asignaturas de Lenguaje, Matemática e Inglés. * Taller de Apoyo psicopedagógico para alumnas con TEA. * Acompañamiento psicopedagógico y metodológico en sala o aula virtual * Acompañamiento psicoemocional a alumnas, apoderados y profesores que lo requieran. |

# 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.](about:blank)  
**b)**Medidas de protección personal e higiene, acorde al [Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar.](about:blank)  
**c)**Medidas de protección preventivas para organización de la jornada, acorde al [Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar.](about:blank)  
**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.](about:blank)  
**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](about:blank).

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)