



PLAN DE FUNCIONAMIENTO Y RETORNO SEGURO A CLASES 2021



PLAN DE RETORNO A CLASES

Establecimiento	Liceo República de Brasil
RBD	8535-9
Dependencia	I. Municipalidad de Santiago
Dirección	Luis Cousiño 1984
Comuna	Santiago
Nombre director (a)	Paula Andrea Torres Castillo
Correo Electrónico	l.republicadebrasil@munistgo.cl ptorres@demstgo.cl
Teléfono	225513307 /225540327
Niveles de Enseñanza	Educación Parvularia, Básica y Media HC
Matrícula	512
Número de salas	14
Número de docentes	46
Número de asistentes de la Educación	23

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 educativos](#) , 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

Siempre que estén dadas las condiciones para llevar a cabo una modalidad mixta o presencial donde podamos contar con funcionarios que puedan llevar a cabo los protocolos y trabajos asociados a ello, se implementarán las siguientes medidas de limpieza e higiene:

La comunidad educativa al ingresar al establecimiento debe desinfectarse las manos con alcohol gel, sanitizar su calzado con amonio cuaternario o agua clorada en el pleviludio, además de medir la su temperatura.

Antes y después de clases toda las áreas utilizadas serán sanitizadas con amonio cuaternario, en el caso del mobiliario serán roseados con aerosol desinfectante de ambientes o toallas de cloro dependiendo del stock.

Todo lo anterior de acuerdo a los protocolos de sanitización.

El establecimiento educacional se debe sanitizar al menos 2 veces al día. Adicionalmente se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

En cuanto a la limpieza y desinfección de espacios, se procederá de acuerdo a lo establecido en el protocolo N°3 de limpieza y desinfección de espacios, del ministerio de educación. **Véase anexo 1**

- **Proceso de limpieza:**

Mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón enjuagando posteriormente con

agua para eliminar suciedad por arrastre.

- **Desinfección de superficies ya limpias:**

Con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra y o trapeadores.

Para efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1 % o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50, si se utiliza cloro domestico a una concentración inicial del 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20 cc de cloro (4 cucharaditas) a una concentración del 5%.

Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.

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

Siempre que estén dadas las condiciones para llevar a cabo una modalidad mixta o presencial donde podamos contar con funcionarios que puedan llevar a cabo los protocolos y trabajos asociados a ello y al mismo tiempo contar con los insumos sanitarios y de higiene, se implementarán las siguientes medidas de higiene y protección:

Todas las personas deben utilizar de manera obligatoria la mascarilla y los funcionarios del establecimiento, además de manera adicional utilizarán protector facial.

El lavado de manos debe ser constante, primero cuando llegan al establecimiento y luego de cada 3 horas como máximo.

Las salas de clases deben estar ventiladas con puerta y ventanas abiertas.

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN INGRESO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

- Uso obligatorio de mascarilla.
- Respetar instrucciones de personal a cargo.
- Respetar distanciamiento físico demarcado.
- Evitar saludos que impliquen contacto físico con otros funcionarios y /o estudiantes.
- Evitar llevarse las manos a los ojos, nariz y boca.
- Lavado frecuente de manos y/o uso de alcohol gel.
- Llenar planilla de ingreso a turnos presenciales (funcionarios)
- Respetar aforos máximos permitidos en salas de clases, salas de reuniones y casino.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN INGRESO A SALAS DE CLASES:

- Uso obligatorio de mascarillas.
- Respetar aforo máximo de salas de clases.
- No mover sillas y mesas de su lugar.
- Evitar saludos que impliquen contacto físico con otros estudiantes.
- No cerrar puertas y ventanas, para permitir libre circulación de aire.
- Utilizar alcohol gel y / realizar procedimiento de lavado de manos al menos 2 veces al día.
- No compartir artículos, como lápices, gomas de borrar, entre otros.

3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN REUNIONES PRESENCIALES:

- Respetar aforo máximo de salas y oficinas.
- Uso obligatorio de mascarilla en todo momento.
- Respetar distanciamiento físico demarcado
- Completar registro de reuniones presenciales, **véase anexo 2**
- Utilizar desinfectante de manos al ingresar.

4. AFORO MÁXIMO DE SALAS DE CLASES, SALA DE REUNIONES COMEDORES Y BAÑOS:

El aforo máximo de cada sala se calcula en base a los metros cuadrados, en consideración a lo ya expuesto los aforos máximos son los siguientes:

- Sala de clases aforo máximo : 10 personas
- Sala de reuniones aforo máximo :
- Baños funcionarios varones:
- Baños funcionarios damas:
- Baños estudiantes varones:
- Baños estudiantes damas:

5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN RECREOS:

- Uso obligatorio de mascarillas en todo momento.
- Respetar distanciamiento físico entre estudiantes.
- Seguir instrucciones de los inspectores de patio.
- Lavado frecuente de manos.
- Evitar juegos que impliquen contacto físico entre estudiantes.

6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EL USO DE COMEDORES:

- Uso obligatorio de mascarilla al ingreso del comedor.
- Respetar aforo máximo de ocupación.
- Respetar distanciamiento físico demarcado.
- No mover sillas o mesas de su lugar.
- No compartir utensilios de cocina.
- Mantener ventana abierta, para circulación de aire.
- No tener contacto físico con otros funcionarios/ as mientras se alimenta.
- Se debe considerar que el tiempo máximo de uso de los comedores es de 30 minutos por grupo.
- Una vez utilizado el comedor, los funcionarios deberán limpiar las mesas utilizadas con el dispensador de Ecolyte proporcionados por la Dirección de Educación.
- Se debe mencionar que todo funcionario que incumpla con dichas medidas de seguridad, se le informará a su jefatura correspondiente mediante correo electrónico.

7. FISCALIZACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD:

Para disminuir el riesgo de propagación y contagio de COVID-19, el comité paritario cumple un rol fundamental en cuanto a la fiscalización del cumplimiento de medidas de seguridad para aquello se realizan rondas de fiscalización de cumplimiento de medidas, las cuales tienen como objetivo:

- Verificar el cumplimiento de uso obligatorio de mascarillas.
- Reforzar el lavado de manos.
- Reforzar el distanciamiento físico demarcado.
- Reforzar el cumplimiento de medidas de seguridad en recreos.

La verificación de las rondas se realiza mediante la lista de verificación (check list), véase anexo N° 4.

8. SALA DE EMERGENCIA ESTUDIANTES CON SINTOMATOLOGÍA COVID-19

Con el propósito de resguardar la vida y salud de nuestros estudiantes, se designará una sala de emergencia destinada a estudiantes y /o funcionarios que presenten síntomas asociados al covid-19. Los síntomas más habituales son los siguientes:

- Fiebre
- Tos seca
- Cansancio

Otros síntomas menos comunes son los siguientes:

- Molestias y dolores
- Dolor de garganta
- Diarrea
- Conjuntivitis
- Dolor de cabeza
- Pérdida del sentido del olfato o del gusto
- Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies

Los síntomas graves son los siguientes:

- Dificultad para respirar o sensación de falta de aire
- Dolor o presión en el pecho
- Incapacidad para hablar o moverse.

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

Siempre que estén dadas las condiciones para llevar a cabo una modalidad mixta o presencial donde podamos contar con funcionarios que puedan llevar a cabo los protocolos y trabajos asociados a ello y al mismo tiempo contar con los insumos sanitarios y de higiene, se implementarán las siguientes rutinas de ingreso y salida del establecimiento de forma paulatina con horario ajustado.

En una primera instancia se dispondrá de la asistencia de un curso por día al establecimiento, siempre y cuando la salud compatible de los funcionarios sea acorde para el ejercicio de su labor educativa.

Horario: 8:05 a las 14:00 horas

Ubicación: Salón auditorio.

El ingreso y la salida se realizarán por el acceso principal del establecimiento.

Por motivos de higiene y salubridad se entregará la alimentación a los beneficiarios de la JUNAEB a través de canastas de alimentación, por lo que no se entregará desayuno ni almuerzo en el establecimiento, por lo que cada apoderado deberá prever a su pupilo una colación el día que tenga que asistir a clases

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

Siempre que estén dadas las condiciones para llevar a cabo una modalidad mixta o presencial donde podamos contar con funcionarios que puedan llevar a cabo los protocolos y trabajos asociados a ello y al mismo tiempo contar con los insumos sanitarios y de higiene, se implementarán los siguientes horarios de recreo:

Ingreso 8:05

Primer bloque 8:05 a 8:50 hrs (45 minutos)

Segundo bloque 8:50 a 9:35 hrs

Recreo 9:35 a 9:55 hrs (20 minutos)

Tercer bloque 9:55 a 10:40 hrs

Cuarto bloque 10:40 a 11:25 hrs

Recreo 11:25 a 11:45 hrs

Quinto bloque 11:45 a 12:30

Sexto bloque 12:30 a 13:15

Séptimo bloque 13:15 a 14:00

En todo momento y mientras los estudiantes se encuentre en periodos de recreo, contarán de los espacios abiertos destinados para el deporte y recreación, con el acompañamiento de funcionarios que cautelen el distanciamiento físico entre los y las estudiantes

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

Siempre que estén dadas las condiciones para llevar a cabo una modalidad mixta o presencial donde podamos contar con funcionarios que puedan llevar a cabo los protocolos y trabajos asociados a ello y al mismo tiempo contar con los insumos sanitarios y de higiene, se implementarán las siguientes rutinas para el

uso de baños:

Capacidad máxima del uso de baños:

- Baño educación parvularia para estudiantes con un aforo máximo de 5 personas.
- Baño educación parvularia para funcionarias con un aforo máximo de 2 personas.
- Baños de estudiantes en el patio central tienen un aforo máximo de 5 personas.
- Baño para personas con movilidad reducida tiene un aforo máximo de 1 persona.
- Baño de funcionarias tiene un aforo máximo de 2 personas.
- Baño para funcionarios tiene un aforo máximo de 1 persona.

Medidas preventivas:

Todos los baños del establecimiento cuentan con jabón líquido, papel secante e higiénico, además de la señal ética que refuerza las medidas sanitarias y aforo de los espacios.

El aseo e higiene se realizara de manera frecuente en cada uno de estos espacios, de contar con funcionarios que puedan realizar estas labores..

El aforo máximo de los baños se define, de acuerdo a los metros cuadrados que disponga procurando mantener al menos 1 metro de distancia entre estudiantes , en consideración a lo ya mencionado los aforos son los siguientes:

- Baños funcionarios varones:
- Baños funcionarios damas:
- Baños estudiantes varones:
- Baños estudiantes damas:

En cuanto a la limpieza y desinfección de los baños, se procederá de acuerdo a lo establecido en el protocolo n°3 de limpieza y desinfección de espacios, del ministerio de educación.

Finalmente la fiscalización del cumplimiento de medidas de prevención, se designara oportunamente.

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)

Siempre que estén dadas las condiciones para llevar a cabo una modalidad mixta o presencial donde podamos contar con funcionarios que puedan llevar a cabo los protocolos y trabajos asociados a ello y al mismo tiempo contar con los insumos sanitarios y de higiene, se implementarán las siguientes medidas de prevención sanitaria

El salón auditorio destinado para el desarrollo de las clases, contará con alcohol gel, desinfectante y un separador acrílico (esto es considerando la asistencia de

un curso por día), igualmente estarán las medidas preventivas al interior del lugar y los protocolos en el diario mural al ingreso del establecimiento.

La dirección de educación realizará procesos de fiscalización de cumplimientos de medidas de seguridad , con la compañía de un miembro del Comité Paritario.

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

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

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

Respuesta 2

Siempre que estén dadas las condiciones para llevar a cabo una modalidad mixta o presencial donde podamos contar con funcionarios que puedan llevar a cabo los protocolos y trabajos asociados a ello y al mismo tiempo contar con los insumos sanitarios y de higiene, se implementarán los siguientes protocolos de actuación frente a sospecha o confirmación de casos COVID-19:

1. Listado de los funcionarios con toda la información para contactarlos
2. Listado de los estudiantes que asisten.
3. Basados en el protocolo de actuación frente a sospecha o confirmación de casos covid-19
4. Los responsables de la activación de protocolos son la Directora del Establecimiento Paula Torres Castillo e Inspectoría General Constanza Seguel Concha.

Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento

educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio

de síntomas para

Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.

En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida,

Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto.

Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a

casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).	comedores, etc.; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.	ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.
Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) Confirmado.	Se debe identificar a los potenciales contactos estrechos pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Los funcionarios confirmados o con sospecha de COVID-19 deberán proceder de acuerdo con el protocolo institucional de covid-19. Anexo 5

3. Alimentación en el establecimiento

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

En caso de beneficiarios de Junaeb, el servicio de alimentación corresponderá al sistema regular o convencional, esto es, alimentación preparada en el establecimiento educacional por el personal manipulador de alimentos de las empresas prestadoras de servicios del Programa de Alimentación Escolar de Junaeb. En caso que 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

Siempre que estén dadas las condiciones para llevar a cabo una modalidad mixta o presencial donde podamos contar con funcionarios que puedan llevar a cabo los protocolos y trabajos asociados a ello y al mismo tiempo contar con los insumos sanitarios y de higiene, se implementará la entrega de canasta de

alimentación JUNAEB cada 3 semanas para evitar las aglomeraciones y manipulación de los alimentos, y en las fechas en que llegue la alimentación al establecimiento para su distribución.

Por lo que cada apoderado deberá prever a su pupilo una colación el día que tenga que asistir a clases.

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 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)

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

De no contar con las condiciones para llevar a cabo una modalidad mixta o presencial donde podamos disponer con funcionarios que puedan llevar a cabo los protocolos y trabajos asociados a ello y al mismo tiempo contar con los insumos sanitarios y de higiene; el Liceo República de Brasil iniciará el año escolar de manera virtual o remota. Esta modalidad de trabajo, será prioridad mientras no está las condiciones para poder dar el paso a una modalidad mixta o presencial

Para ello se implementará un sistema de clases vía zoom:

En todos los niveles se realizarán clases remotas por la plataforma ZOOM de lunes a viernes considerando el Plan de Estudio 2021. En estas clases se trabajará con los textos escolares de cada nivel y/o con material preparado por el docente de la asignatura; además se entregará material pedagógico impreso en el establecimiento para quienes no se puedan conectar. De ser necesario, el establecimiento podrá realizar ajustes en su Plan de Estudio, para trabajar de manera colaborativa, las asignaturas troncales y complementarias.

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

Se entregará la información de manera digital por correo electrónico, impreso en carpeta, además está publicado en el diario mural del establecimiento.

Al mismo tiempo, se realizará la primera reflexión sobre los protocolos y medidas obligatorias de autocuidado y prevención del covid-19; en la reunión virtual, participará el Prevencionista de Riesgo de la DEM Alan Zúñiga. Igualmente la inspectora general se encarga de entregar material (mascarillas) y reforzar las conductas de autocuidado.

En cuanto a las inducciones de seguridad y de acuerdo a lo establecido en el decreto supremo N° 40 título sexto artículo n° 21 sobre la obligación de

informar se realizarán las siguientes actividades dirigidas a docentes y asistentes de educación:

- Obligación de informar peligros y riesgos laborales.
- Difusión y capacitación del protocolo de retorno seguro año 2021.
- Protocolo institucional de manejo de casos COVID-19.
- Protocolo de limpieza y desinfección de espacios (dirigidos a asistentes de educación).
- Capacitación Uso correcto de mascarillas.
- Capacitación Uso correcto Protector facial.
- Capacitación lavado correcto de manos.

Reforzar medidas sanitarias al menos 1 vez al mes en el consejo.

7. Comunicación a la comunidad educativa.

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

Respuesta 7

Se informará a la comunidad educativa de las rutinas y protocolos a implementar el funcionamiento del establecimiento en 2021 por medio de la página web, Facebook e impreso en el diario mural de nuestro liceo. Además de enviarlo por correo electrónico a todos los apoderados 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)

Siempre que estén dadas las condiciones para llevar a cabo una modalidad mixta o presencial donde podamos contar con funcionarios que puedan llevar a cabo los protocolos y trabajos asociados a ello y al mismo tiempo contar con los insumos sanitarios y de higiene, se implementarán las siguientes medidas de prevención sanitaria:

1. Entrega y recepción de material pedagógico por ventanilla de atención a apoderados.
2. Entrega de canastas de alimentación por ventanilla de atención a apoderados.
3. Medida de temperatura al ingreso del establecimiento.
4. Sanitación con Amonio cuaternario
5. Entrega de alcohol gel al ingreso del establecimiento.

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 educativos.](#)
- 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 educativos.](#)
- e) Medidas para supervisar el servicio de transporte escolar, acorde al [Protocolo de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia Covid-19.](#)

Ratificación:

- Confirmando declaración

11. Información complementaria

Si lo desea, puede cargar un archivo para complementar la información entregada en este formulario sobre su Plan de Funcionamiento 2021

Cargar aquí información adicional del establecimiento (Opcional)

