



**DEG**

División  
Educación  
General

# Guía de usuario para Plan de Funcionamiento 2021

Orientaciones para sostenedores y equipos directivos



El siguiente documento tiene como objetivo guiar el proceso para completar el formulario web. Este debe ser completado por quien determine el establecimiento ingresando al sitio [www.comunidadescolar.cl](http://www.comunidadescolar.cl) con su usuario y clave, luego seleccione el Plan de Funcionamiento e ingrese al formulario con su Clave Única. Ante dudas sobre la clave única puede revisar [claveunica.gob.cl](http://claveunica.gob.cl)

# Pasos:

- 1 Ingresar a Comunidad Escolar con su usuario y clave.



- 2 Ingresar al trámite "Completa tu Plan de Funcionamiento para el año escolar 2021".



- 3 Seleccionar Plan de Funcionamiento 2021 para Establecimientos Educativos.



- 4 Ingresar con RUN y Clave Única.



## ! Importante:

- La información se irá guardando cada vez que presione **Siguiente** dentro del formulario. Es decir, el formulario se puede ir completando por partes y cada vez que ingrese encontrará la información guardada.
- Al presionar el botón "Finalizar" al final del formulario, la información será enviada al Ministerio de Educación y usted contará con un Pdf con toda la información entregada al correo que indique.
- Si desea agregar más información que la permitida en los recuadros –como imágenes o tablas–, podrá adjuntar un documento al final del formulario con la información restante.
- Si envía el plan más de una vez, el Ministerio considerará como válido el último plan enviado.

## Documentos:

Dentro del formulario se hace referencia a los siguientes protocolos y orientaciones. Leerlos con anticipación puede ser de ayuda para la organización del establecimiento.

- [Orientaciones para Promover la Participación de la Comunidad Escolar](#)
- [Protocolo N03: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales](#)
- [Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar.](#)
- [Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educacionales.](#)
- [Protocolo de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia Covid-19.](#)
- [Lineamientos para la Operación de Sistema de Alimentación 2021 \(JUNAEB\).](#)

Además, el oficio enviado por el Ministerio de Educación el día 19 de noviembre con los [Lineamientos 2021](#) puede ser de utilidad para guiar el plan.

**En caso de dudas, puede solicitar una asesoría personalizada para su establecimiento en el siguiente [link](#).**

A continuación, se presentan las instrucciones para completar cada una de las secciones requeridas en el formulario:

## Información inicial

En esta sección se ingresará el RBD del establecimiento sin dígito verificador (ej. 1234).

A continuación se autocompletarán los campos de "Nombre del Establecimiento", "Dependencia del Establecimiento" y "Matrícula del Establecimiento". Verifique que la información corresponde a su establecimiento. De ser así, presione "Siguiente".

---

## Introducción

En esta plataforma deberá informar su **Plan de Funcionamiento para el año escolar 2021**. En particular, **deberá completar un formulario que combina campos 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 se 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 e informar 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. Si tiene dudas sobre cómo completar alguna sección de este formulario, puede revisar la Guía de Usuario de la Plataforma.

Habiendo leído la introducción, quien complete el formulario debe seleccionar que declara: *"Estoy facultado por el establecimiento para completar el Plan de Funcionamiento 2021, el cual se ha desarrollado según los lineamientos del Ministerio de Educación."*

Es necesario aceptar la declaración para poder continuar a la siguiente sección.

# 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 que aplicarán 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

En el espacio en blanco describa las rutinas de limpieza y desinfección que se aplicaran diariamente al establecimiento. Se debe asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes.

### 1.2. Medidas de higiene y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación

En el espacio en blanco identifique las medidas de 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.

### 1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Se recomienda implementar horarios diferidos 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.

En el espacio en blanco especifique cómo será la organización de su establecimiento para las rutinas de ingreso y salida.

### 1.4. Rutinas para recreos

Implemente horarios diferidos de recreos por ciclos o niveles. Para esto debe definir horarios de recreos (puede ser por ciclos o niveles) que eviten aglomeraciones, y planificar la supervisión de los recreos por parte de adultos.

En el espacio en blanco especifique cómo será la organización de su establecimiento para las rutinas de recreo.

### 1.5. Rutinas para el uso de baños

Defina capacidad máxima del uso de baños durante la jornada escolar. Supervise 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.

En el espacio en blanco especifique cómo será la organización de su establecimiento para las rutinas de uso de baño.

### 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. (Opcional)

---

## Protocolos casos COVID-19 y alimentación escolar

### 2. Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID.

En esta sección se debe especificar la aplicación de los protocolos de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios, apoyándose en los Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educacionales.

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.

En el espacio en blanco especifique cómo será la aplicación de protocolos para el caso de su establecimiento.



### **3. Alimentación escolar**

En esta sección describa cómo será el proceso de alimentación dentro del establecimiento, especificando los horarios, espacios de alimentación y modalidad en caso de beneficiario JUNAEB.

**Para la entrega de alimentación dentro del establecimiento se podrán escoger distintas alternativas:**

- **Alimentación dentro del comedor del establecimiento:** Los estudiantes podrán comer en el comedor manteniendo los debidos resguardos. En estas circunstancias, será necesario establecer la nueva capacidad del comedor y definir –si es necesario– extender el horario de desayuno y/o de almuerzo, incorporando nuevos turnos y espacios intermedios que permitan la desinfección del comedor entre turnos.
- **Alimentación dentro de la sala de clases:** Los estudiantes podrán alimentarse dentro de la sala de clases siempre que sea posible hacer llegar la alimentación a las salas, conservando la higiene del proceso. Esta modalidad permite evitar el contacto entre distintos grupos-cursos. En estos casos, podrá ser el mismo estudiante o el personal de educación quien transporte la bandeja.
- **Alimentación mixta:** Formato que combina las modalidades antes descritas, según las propias necesidades del establecimiento y respetando las consideraciones de ambas propuestas, con el fin de contar con mayor espacio para lograr el distanciamiento social. Será responsabilidad del equipo directivo seleccionar el formato de almuerzo más favorable según su contexto y circunstancias.

#### **Sobre la definición de horarios de alimentación:**

En el caso de que la alimentación se realice en la sala de clases, los horarios se deberán ajustar de forma tal que permita llevar a cabo correctamente la logística asociada al servicio, como ocurre con la preparación de la ración, el envasado, el transporte, su disposición en la sala de clase y su retiro. Los horarios de alimentación deberán programarse de manera diferida, evitando aglomeraciones y considerando la capacidad del comedor según las disposiciones sanitarias y los tiempos destinados a la higienización, a partir del cronograma establecido para la alimentación de los estudiantes.

Se recomienda que los horarios diferidos del comedor se implementen de tal forma que estén en un mismo turno los grupos o cursos que comparten recreos o patios durante el resto de la jornada, evitando el contacto entre grupos de alumnos que no tengan vínculo alguno durante la jornada escolar. El establecimiento deberá definir la cantidad de turnos que necesita la alimentación de los estudiantes.

Por último, en caso de los estudiantes que lleven su propia comida, se deberá respetar el distanciamiento físico. El establecimiento deberá considerar a estos estudiantes en la planificación del uso del lugar definido para la alimentación según el turno que le corresponde al grupo-curso al que pertenezcan.

**Para los beneficiarios de Junaeb**, el servicio de alimentación corresponderá al sistema regular o convencional, esto es, alimentación preparada en el establecimiento educativo por el personal manipulador de alimentos de las empresas prestadoras de servicios del Programa de Alimentación Escolar de Junaeb.

Solamente en caso de que el establecimiento deba adoptar, acorde a los lineamientos de Mineduc, jornadas que consideren turnos y/o algún tipo de clases no presenciales, este podrá solicitar una modalidad de servicio de alimentación mixta, que combine el servicio de entrega de canastas con alimentación preparada y suministrada en el establecimiento educativo. Las opciones disponibles en esta excepción las pueden encontrar en [Lineamientos para la Operación de Sistema de Alimentación 2021](#).

En base a lo anterior, en el espacio en blanco, complete como serán los horarios y lugares de alimentación dentro del establecimiento. En caso de contar con beneficiarios Junaeb, especificar también cuáles serán las modalidades de alimentación.

---

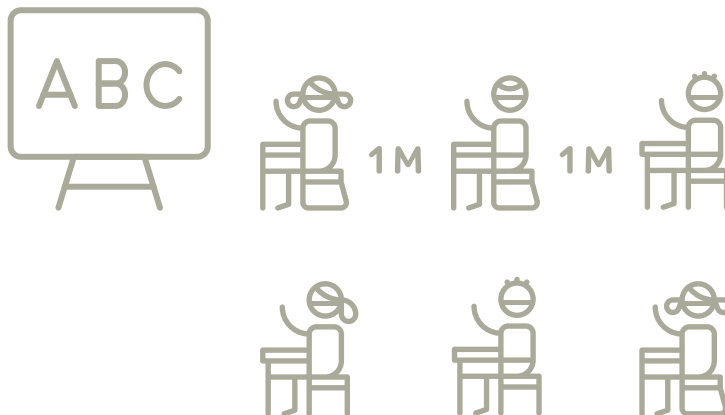
## Información salas de clases

### 4. Organización de la jornada

El establecimiento educativo 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 espacio físico de su sala de clases

2. Medir el espacio físico de otros espacios, tales como gimnasio, biblioteca, patios, 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.

Dado la información anterior debe responder a la pregunta:

**4.1. Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los protocolos sanitarios, usted debió organizarse como:**

- Clases presenciales para todos los niveles, en jornada regular.
- Educación mixta: media jornada, días alternos o semanas alternas (internados).

**En caso de responder que no tiene la capacidad de recibir a todos los estudiantes respetando la distancia, deberá completar para todos los cursos que imparte, la manera en que organizará la jornada (4.2).**

En caso de contar con el espacio suficiente para recibir a todos los estudiantes todos los días pasará directamente a la sección 5.

#### **4.2. Información de salas**

Considerando que no podrá recibir a todos los estudiantes en jornada regular, indique cómo será la organización de la jornada para cada nivel educativo.

Para cada curso aparecerán las siguientes opciones:

- **No se imparte este nivel**
- **Jornada regular: corresponde a aquellos casos en que la jornada no ha sido modificada por razones de la crisis sanitaria.**
- **Medias jornadas: corresponde al caso en que el nivel funcionará con horarios de mañana y tarde.**
- **Días alternos: corresponde al caso en que se harán alternación de días durante la semana, ej. Martes y jueves**
- **Semanas alternas: esta alternativa es exclusiva para el caso de los internados.**

En caso de que estas alternativas no representen la realidad de su establecimiento, **seleccione la que más se aproxime a la manera en que organizará sus jornadas.** En caso de utilizar más de una, **seleccione la principal.**

---

## **Educación remota, inducción y comunicación**

### **5. Plan de educación remota.**

En esta sección 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.

De esta manera, el Plan de Funcionamiento 2021 debe informar cómo será la adaptación de manera ágil a los cambios, entendiendo que la pandemia es dinámica y las condiciones pueden cambiar rápidamente.

- **El plan de evaluación para el año debe considerar la opción presencial y remota para dar continuidad al proceso de evaluación y retroalimentación en el caso de emergencia sanitaria.**
- **Se debe considerar un plan de estudios que pueda ser implementado a distancia en periodos de educación remota según sea determinado por las autoridades sanitarias, de tal manera que mantenga vinculado al estudiante y de continuidad al proceso formativo.**
- **Los textos de estudio son la herramienta clave que ofrece calidad, equidad y permite dar continuidad al aprendizaje. Los textos permitirán que quienes estén imposibilitados de asistir a clases presenciales sin conectividad puedan continuar de manera remota.**

Considerando lo anterior, en el espacio en blanco debe especificar los detalles de su plan de educación remota.

## **6. Inducción a docentes y asistentes.**

El establecimiento es responsable de realizar una inducción a docentes y asistentes de la educación que permita a todo el personal conocer el plan en detalle. Se espera que puedan practicar las rutinas y protocolos establecidos para evitar aglomeraciones, normas de distanciamiento vigentes, rutinas de limpieza y desinfección, entre otros.

En esta sección debe describir, de manera sintética, como se llevará a cabo la inducción a docentes y asistentes de la educación sobre medidas de cuidado y prevención.

## **7. Comunicación a la comunidad educativa.**

Es importante acoger y brindar tranquilidad a las familias, comunicando con claridad todas las medidas adoptadas.

En esta sección describa cómo se informará a la comunidad educativa sobre las rutinas y protocolos a implementar para el funcionamiento del establecimiento en 2021. Además, especifique de qué manera se abordará la comunicación permanente.

### **8. Otras medidas o acciones.**

En esta sección el establecimiento puede señalar cualquier otra medida o estrategia que implementará el establecimiento para un funcionamiento adecuado durante el año escolar 2021, que no haya podido mencionar en secciones anteriores. (opcional).

---

## **Organización del calendario escolar**

### **9. Organización del calendario escolar**

El inicio del año lectivo está calendarizado para el lunes 1 de marzo, que marca el ingreso de los estudiantes.

Los equipos docentes, asistentes de la educación y administrativos comenzarán una semana antes de esta fecha, dado que 2021 requerirá de un proceso de planificación y organización en base a las medidas sanitarias, distintas a las de un año regular.

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:

- **Otorga mayor agilidad y flexibilidad al sistema escolar, para planificar el año en tramos más cortos, los cuales pueden ajustarse con mayor facilidad. Esto es particularmente idóneo para un contexto cambiante como el de la pandemia.**
- **Permite monitorear durante 3 ciclos completos los avances curriculares. Esto es fundamental para lograr restituir los aprendizajes de años anteriores.**
- **Permite implementar planes de acompañamientos más precisos a estudiantes con mayor rezago escolar y riesgo de deserción, generando a tiempo, espacios de planificación.**

### **Organización temporal del régimen trimestral:**

**Primer trimestre:** lunes 1 de marzo – viernes 28 de mayo

- Equipo de docentes, asistentes de la educación y administrativos comienza una semana antes que el inicio del año lectivo para los estudiantes, dado que 2021 requerirá de un proceso de planificación y organización en base a las medidas sanitarias, distintas a las de un año regular.
- Jornadas de evaluación de primer trimestre y planificación del segundo trimestre: jueves 27 y viernes y viernes 28 de mayo

**Segundo trimestre:** lunes 31 de mayo – viernes 17 de septiembre

- Vacaciones de invierno: lunes 12 de julio al viernes 23 de julio
- Jornadas de evaluación de segundo trimestre y planificación del tercer trimestre: jueves 9 y viernes 10 de septiembre

**Tercer trimestre:** lunes 20 de septiembre – fecha por determinar que dependerá del cumplimiento de las semanas lectivas según calendario regional.

- Jornadas de evaluación de tercer trimestre: fecha por definir (dependerá del cumplimiento de las semanas lectivas según calendario regional).
- 

### **Organización temporal del régimen semestral:**

Para el régimen semestral, las fechas son las siguientes:

**Primer semestre:** lunes 1 de marzo – viernes 9 de julio

- Vacaciones de invierno: lunes 12 de julio al viernes 23 de julio
- Jornadas de evaluación de primer semestre y planificación del segundo trimestre: jueves 8 y viernes 9 de julio

**Segundo semestre:** lunes 26 de julio – fecha por determinar que dependerá del cumplimiento de las semanas lectivas según calendario regional.

- Jornadas de evaluación de segundo trimestre y planificación del tercer

trimestre: última quincena de diciembre (dependerá del cumplimiento de las semanas lectivas según calendario regional).

En ambos regímenes, las fechas de términos de trimestres y semestres podrían sufrir cambios.

Dado lo anterior, el establecimiento debe responder la siguiente pregunta sobre la organización de su calendario escolar:

**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 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.**

Debe seleccionar que confirma la declaración para continuar.

## 11. Información complementaria

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

El archivo puede ser formato .pdf, .doc, .docx, .ppt, .pptx, .zip, .rar y tener un peso máximo de 15MB.

Al presionar siguiente podrá visualizar un resumen sobre el Plan de Funcionamiento 2021 ingresado en el formulario. Debe ingresar un correo de contacto donde recibirá una copia del documento en pdf.

---

## Paso final

Al presionar **Finalizar** el documento será enviado al Ministerio de Educación y el proceso habrá finalizado exitosamente.

Si una vez enviado el plan, el establecimiento quiere cambiarlo, puede volver a ingresar el plan si tomará como versión oficial el último documento recibido.

# Anexo

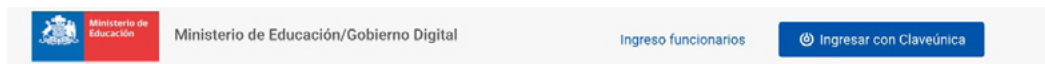
## Paso 1: Ingresar a Comunidad Escolar



## Paso 2: Seleccionar Plan de Funcionamiento para el año escolar 2021



## Paso 3: Seleccione el Plan de Funcionamiento 2021



### Listado de trámites disponibles

#### Trámites - Plan de Funcionamiento 2021 para Establecimientos Educativos

[← Volver](#)



##### Plan de Funcionamiento 2021 para Establecimientos Educativos

En esta plataforma, el establecimiento deberá informar su Plan de Funcionamiento para el año escolar 2021. El plazo límite para realizar este proceso es el viernes 8 de enero de 2021.

[Mas información](#)

[Iniciar con Clave Única →](#)



## Paso 4: Ingrese RUN y Clave Única



### Tramites Mineduc

Requiere autenticación

[¿Olvidaste tu ClaveÚnica?](#)

[Continuar](#)

## 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)

Nombre de Establecimiento

Dependencia del Establecimiento

Matricula Establecimiento

Indique la región del establecimiento

**Siguiente**

## 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 complementa 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 se actualizan en el tiempo. Hoy más que nunca, es un deber cuidarnos para permitir que los estudiantes se reen cuentren con la experiencia escolar presencial.
- 5. Adaptación ágil a los cambios:** la pandemia es dinámica y las condiciones pueden cambiar rápidamente, por lo que se debe planear para escenarios cambiantes. Los establecimientos educacionales, a través de sus líderes, deben estar preparados para adaptarse a estos cambios de manera ágil.

Es importante consultar a los distintos actores de la comunidad educativa sobre la planificación del año 2021, incluyendo al sostenedor, equipo directivo, apoderados, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y al resto de la comunidad, de modo que el Plan resulte 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.

**Declaro que:**

- Estoy facultado por el establecimiento para completar el Plan de Funcionamiento 2021, el cual se ha desarrollado según los lineamientos del Ministerio de Educación.

Volver

Siguiente

# Protocolo Sanitario

---

## 1. Protocolos Sanitarios

En esta sección debe describir, de manera sintética, las medidas de limpieza y desinfección que se implementarán en el establecimiento, junto a las rutinas en los diversos momentos de la jornada. Para esto, el establecimiento debe apoyarse en el [Protocolo 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

### 1.2. 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

### 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

**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

**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

**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)

Volver

Siguiente

## Protocolos para casos COVID-19 y alimentación

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

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

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

Respuesta 2

### 3. Alimentación en el establecimiento

Describe 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

Volver

Siguiente



## Organización de la jornada

---

### 4. Organización de la jornada

El establecimiento educacional debe **resguardar el acceso a clases presenciales de todos los estudiantes en jornada regular**. Para determinar el régimen de funcionamiento usted deberá:

1. Medir el área de sus 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)

Volver

Siguiente

## 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
- 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 (Kinder)**

Tipo de jornada

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

**1° Básico**

Tipo de jornada

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

**2° Básico**

Tipo de jornada

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

**3° Básico**

Tipo de jornada

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

**4° Básico**

Tipo de jornada

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

**5° Básico**

Tipo de jornada

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

**6° Básico**

Tipo de jornada

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

**7° Básico**

Tipo de jornada

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

**8° Básico**

Tipo de jornada

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

**1° Medio**

Tipo de jornada

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

**2° Medio**

Tipo de jornada

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

**3° Medio**

Tipo de jornada

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

**4° 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 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

### 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

### 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

### 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)

Volver

Siguiente

## Organización del calendario escolar

### 9. Organización del calendario escolar

Para el año escolar 2021 se recomienda al sistema escolar, la adopción de un régimen trimestral de organización del año escolar. Esta sugerencia se basa principalmente en que dicho sistema otorga mayor agilidad y flexibilidad, permitiendo monitorear durante 3 ciclos completos los avances curriculares e implementar planes de acompañamientos más precisos a estudiantes con mayor rezago escolar y riesgo de deserción. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos podrán optar por un régimen semestral

Su establecimiento organizará el año escolar de manera:

- Semestral  
 Trimestral

Volver

Siguiente

## 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:

- Medidas de limpieza y desinfección del establecimiento, acorde al [Protocolo N03: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales](#).
- Medidas de protección personal e higiene, acorde al [Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar](#).
- Medidas de protección preventivas para organización de la jornada, acorde al [Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar](#).
- 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](#).
- 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)

Subir archivo

## 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 del 2021, y se considerará como entrega oficial el último formulario entregado por el establecimiento.

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

Resumen del Plan

Ministerio de Educación  
https://www.mineduc.cl/

Folio:  
7956  
7 9 5 6  
Página 1 de 6

**Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021**  
Resumen del Plan

**PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021**  
Código RBD  
Región del Establecimiento

12  
ANTOFAGASTA

Volver

Siguiente

## Paso final

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

Volver

Finalizar





**DEG**

---

**División  
Educación  
General**



**DEG**

**División  
Educación  
General**

