

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)

10912-6

Nombre de Establecimiento

ESCUELA VALLE DE PARCOHAYLLA

Dependencia del Establecimiento

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN CHINCHORRO

Matricula Establecimiento

01 (2021)

Indique la región del establecimiento

ARICA-PARINACOTA

Siguiente

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 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.

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

Formato Plan de Funcionamiento 2021

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

Describe 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

- Los responsables de la limpieza y desinfección de los EE será el SLEPCH, coordinado por el o la profesora encargada de acuerdo a Protocolo N° 3 Limpieza y desinfección de EE. MINEDUC.
Antes de inicio de clases
- El establecimiento educacional será sanitizado al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies. Se requiere contratar un auxiliar de servicios menores, ya que el E.E, no cuenta con uno para realizar labores de aseo.
- 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 la 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 o trapeadores, entre otros métodos.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos autorizados por el MINSAL.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud de los miembros de la comunidad. Para asegurar la desinfección de cada espacio; salas, oficinas, entre otros; se efectuará una renovación y ventilación adecuada de 5 minutos, por lo que se deberá considerar este tiempo adicional a la entrada y salida de dichos espacios.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados en Protocolo N° 3 Limpieza y desinfección de EE. MINEDUC.
- En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa. En el caso del establecimiento, las cortinas serán retiradas ya que no se cuenta con un servicio de lavados, ni las condiciones climáticas ni geográficas, ni de infraestructura, permiten su lavado.
- Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

Formato Plan de Funcionamiento 2021

- La frecuencia de limpieza y desinfección se realizará dos veces al día, como mínimo. La limpieza y desinfección se aplicará en todos los espacios e instalaciones de la Escuela VALLE DE PARCOHAYLLA. La limpieza rutinaria del comedor escolar y el patio principal debe incluir la limpieza de:
 - Superficies de alto contacto que tocan los estudiantes como por ejemplo mesas, sillas (al menos dos veces al día), paredes, etc. e interruptores de luz, y picaportes/manillas.
 - Limpieza de pisos en húmedo sin levantar polvo, entradas y áreas de alto tránsito.
 - Eliminación de la basura.
 - Desempolvar superficies horizontales y artefactos de iluminación.
 - Limpieza de derrames de líquidos.
- Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada de debe repetir a sanitización del establecimiento completo.
- Se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5% o cloro orgánico. Lo anterior equivale a: por cada litro de agua agregar 20 cc de cloro (4 cucharaditas).
- Para las superficies delicadas que podrán ser dañadas por el hipoclorito de sodio (cloro), se puede utilizar una concentración de etanol (alcohol) al 70% de concentración o cloro orgánico.
- Se indicará a través de señaléticas de seguridad, instaladas al interior del establecimiento, indicando las siguientes medidas preventivas:
 - Entradas (evitar aglomeraciones y sobre exposición)
 - Salidas (evitar aglomeraciones y sobre exposición)
 - Uso Mascarillas Obligatorio
 - Dispensadores de Alcohol gel
 - Uso de pediluvios obligatorio
 - Toma de temperatura
 - Correcto lavado de manos
 - Distanciamiento Social mínimo
 - Evitar el saludo con contacto
 - Máximo de alumnos por salas
 - Demarcaciones de Puestos en aulas
 - Basureros Covid-19
 - Sala Covid-19 (en caso de tener un espacio en el establecimiento).
 - Fichas de seguridad Covid-19 (salas y áreas comunes)

Será de responsabilidad de realizar la limpieza y desinfección el personal de servicio menores (que el SLEPCH debe contratar) del establecimiento. También será de responsabilidad de cada persona mantener sus lugares y puestos de trabajos limpios y desinfectados.

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

El lavado de las manos es una de las maneras más fáciles, económicas y efectivas de combatir la propagación de los gérmenes y de lograr que los estudiantes y el personal escolar se mantengan en buen estado de salud

- Realización de una correcta higiene de manos al menos, a la entrada y salida del colegio, antes y después del recreo, antes de comer y siempre después de

Formato Plan de Funcionamiento 2021

ir al baño, antes y después de ponerse o retirarse la mascarilla, y, en todo caso, un mínimo de cinco veces al día.

- Rutina de lavado de manos:
- Enseñar los cinco pasos para el lavado de las manos.
 - Humedecer las manos con agua corriente segura.
 - Aplicar suficiente jabón para cubrir por completo las manos.
 - Frotar todas las superficies de las manos, como el dorso, entre los dedos y debajo de las uñas, al menos durante 20 segundos. Una buena idea es alentar a los estudiantes a que canten una canción corta mientras se lavan las manos para que se convierta en un hábito divertido.
 - Enjuagar bien las manos con agua corriente.
 - Secar las manos con una toalla de papel de un solo uso.
 - Si resulta difícil utilizar un lavabo, agua corriente o jabón en la escuela, es preciso usar un desinfectante para manos que contenga al menos un 60% de alcohol.
- Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla para obtener su máxima eficacia.
- Es importante saber ponerse, quitarse y cuidar correctamente la mascarilla para proteger la propia salud y la de quienes nos rodean.
- Ponerse la mascarilla
- Lavar las manos con agua y jabón antes de ponerse la mascarilla.
- Asegurarse que la mascarilla está limpia. Comprobar que no tiene rasgaduras ni agujeros. No se debe usar si está sucia o presenta algún desperfecto.
- Ajustar la mascarilla de manera que cubra correctamente la boca, la nariz y la barbilla y no queden huecos a los lados.
- Asegurarse de que se puede respirar cómodamente.
- Mientras llevas puesta la mascarilla
- Cámbiate la mascarilla si se ensucia o se humedece.
- No colocar la mascarilla bajo la nariz o la barbilla ni en la cabeza: para que sea eficaz, debe cubrir en todo momento la nariz y la boca.
- No tocar la mascarilla mientras se lleva puesta.
- Cuando se quita las mascarillas y se vuelve a utilizar a lo largo del día, lleven consigo bolsas limpias que puedan cerrarse herméticamente para guardarlas. Utilicen una bolsa para cada mascarilla. Al meter o sacar la mascarilla de la bolsa, agárrenla por las tiras elásticas o los cordones (sin tocar la superficie de la mascarilla) a fin de evitar una posible contaminación. No olviden lavarse las manos antes de ponérsela.
- Quitarse la mascarilla
- Lavar las manos antes de quitar la mascarilla.
- Para quitar la mascarilla, retirarla utilizando las tiras elásticas o los cordones. Evitar tocar la parte frontal de la mascarilla.
- Lavar las manos después de quitar la mascarilla.
- Las mascarillas de tela deben lavarse después de cada uso y guardarse en una bolsa limpia.
- Las mascarillas médicas son de un solo uso y deben desecharse en una basura cerrada.
 - Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca ya que las manos facilitan la transmisión.
 - Al toser o estornudar, cubrirse la boca o la nariz con el codo flexionado.
 - Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelería.
 - Se reforzará el servicio de limpieza de los baños y zonas comunes.
 - Cuando las condiciones meteorológicas lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible

Formato Plan de Funcionamiento 2021

- Ventilación de las aulas abriendo puertas y ventanas (al terminar cada hora lectiva y durante al menos cinco minutos)
- Siempre que se pueda, mantener abierta la puerta del aula.
- Depositar pañuelos de papel y otros residuos en las papeleras dispuestas para ello.
- Restringir los movimientos del alumnado dentro del colegio; no salir en el cambio de clase del aula y no entrar en zonas no permitidas.
- Visita al baño de forma individual y siempre regulado por el profesor.
- Se limitará al máximo posible el empleo del papel y su circulación contando cada alumno con su propio cuaderno o material necesario.
- Cada alumno traerá un kit con una mascarilla de repuesto, una botella pequeña de gel desinfectante y unos pañuelos desechables. En caso de no contar con los recursos para adquirirlos, el establecimiento será responsable de entregar esos insumos.
- Existirá un itinerario marcado en el suelo para que el alumnado se dirija a su aula o salga de ella, respetando la distancia de seguridad con los alumnos que vienen en sentido contrario.

1.3 Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Describe 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

- Debido a la baja matrícula el horario establecido será uno solo.
- A la entrada del establecimiento la profesora encargada estará a cargo de recibir a los estudiantes, realizar medición de temperatura con termómetro infrarrojo e indicar que se debe realizar higiene de manos con alcohol gel ubicado en el costado de la puerta de ingreso.
- La entrada y salida del establecimiento se realizará por puertas o espacios diferenciados que permitan evitar aglomeraciones en las entradas y salidas del recinto escolar.
- En los accesos existirá:
 - Control de temperatura.
 - Desinfección de zapatos.
 - Desinfección de manos.
 - Revisión de elementos de seguridad personal (mascarilla).
 - Distanciamiento social; marcaje en el piso.
- Los procesos de ingreso y salida de las jornadas de clases se realizarán de forma rápida y segura para todos, manteniendo expeditos las vías de salida e ingreso, evitando demoras, aglomeraciones y atochamientos en las puertas de entrada y salida de la Escuela.
- Las familias no podrán acceder al patio, deberán dejar a los alumnos en la puerta del colegio a las horas señaladas con anticipación y respetando la distancia de seguridad en la calle.
- Los alumnos se sitúan en las líneas pintadas en el suelo y en las marcas correspondientes. Después se dirigirá con su respectivo grupo a su aula. Según entran se lavan las manos con el gel y se van situando en su pupitre.
- **HORARIO 2021 ESTUDIANTES**
LUNES a JUEVES VIERNES

Formato Plan de Funcionamiento 2021

•	8.00- 8.30	DESAYUNO	08.00-08.30	DESAYUNO
•	08.30-09.15	1ª HORA	08.30-09.15	1ª HORA
•	09.15-10.00	2ª HORA	09.15-10.00	2ª HORA
•	10.00-10.15	RECREO	10.00-10.15	RECREO
•	10.15-11.00	3ª HORA	10.15-11.00	3ª HORA
•	11.00-11.45	4ª HORA	11.00-11.45	4ª HORA
•	11.45-12.00	RECREO	11.45-12.00	RECREO
•	12.00-12.45	5ª HORA	12.00-12.45	5ª HORA
•	12.45-13.30	6ª HORA	12.45-13.30	6ª HORA
•	13.30-14.00	ALMUERZO	13.30-14.00	ALMUERZO
•	14.00-15.15	7ª HORA		
•	15.15-16.00	8ª HORA		

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

- En los horarios de recreo. El acceso a los SSHH será regulado y normalizado por la profesora Encargada y/o asistentes de la educación (en caso que el establecimiento cuente con ellos), siendo enfáticos en la mantención y cuidado de las medidas sanitarias dispuestas por el E.E.
- Durante el recreo y en toda actividad en el patio se debe mantener la distancia física mínima recomendada, esta instrucción rige tanto para los estudiantes como para los funcionarios y visitas del Establecimiento.
- No se permitirán aglomeraciones de alumnos en los pasillos de los pabellones, lo cual será supervisado por la profesora encargada.
- Se supervisará en todo momento que nuestros alumnos respeten señales de seguridad y distanciamiento social mínimo de 1 m², por persona.
- Se reducirá, en la medida de lo posible la sobre exposición al salir de sus salas de clases, al menos que sea estrictamente necesario.
- Seguir y respetar las señales de seguridad, tanto como para evacuación y dirección que indican el tránsito fluido y medidas preventivas Covid-19.
- Debido a que los recreos tradicionales ya no son posibles y dado el distanciamiento físico que se debe mantener entre las personas, la Escuela de Cuya ha establecido las siguientes modalidades de recreos, que se aplicarán de acuerdo con la cantidad de alumnos presentes en clases presenciales. Las alternativas son:
 - Establecer recreos dirigidos y guiados por la docente, donde se invite a los alumnos a recrearse con juegos didácticos de mesa y otros, en los cuales mantengan el distanciamiento físico entre personas.
 - Se establecerán sectores para cada curso, utilizando el patio; evitando que los alumnos se aglomeren en los pasillos para tener un mayor control de los estudiantes del curso multigrado. Los alumnos no deberán compartir su colación, y se recomienda considerar porciones pequeñas y fáciles de transportar como barras de cereales, yogurt o fruta.
 - Durante el recreo los alumnos deberán llevar consigo la bolsa o recipiente plástico para guardar su mascarilla mientras consuma su colación.
 - Se establecerán el uso de los baños en los recreos.
 - Se establecerán recreos diferidos.

Formato Plan de Funcionamiento 2021

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 señaléticas que refuerce el lavado de manos.

Respuesta 1.5

Con el objetivo de mantener el distanciamiento físico entre personas, se aplicarán las siguientes medidas en los servicios higiénicos: El Servicio Local de Educación Chinchorro, debe gestionar ante la Municipalidad de Camarones, el suministro de agua para la limpieza de los baños higiénicos, a través de APR y un camión aljibe si es necesario.

- Visita al baño de forma individual y siempre regulado por el profesor.
- Los baños dispondrán de jabón líquido y contarán con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.
- Evitar el contacto estrecho entre las personas que están en el baño.
- Seguir las señales de seguridad y gráficas sobre el correcto de lavado de manos.
- Se demarcarán los lavamanos que pueden utilizar, respetando siempre el cómo mínimo el 1 metro lineal por persona.
- Se reforzará a través de la docente encargada el lavado intenso de mano y sus beneficios.
- Se indicará mediante letrero de seguridad en cada baño, la cantidad máxima de alumnos que pueden estar en el baño en un mismo momento.
- La docente encargada, supervisará constantemente desde afuera de los baños, el cumplimiento de todas las medidas por parte de los ocupantes de estos espacios.

1.6 Otras medidas sanitarias

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

Respuesta 1.6 (Opcional)

EDUCACIÓN FÍSICA.

- En el exterior de la sala de clases se demarcará, según los recursos con que cuenta el establecimiento como, por ejemplo; cinta adhesiva color negro y amarillo, pintura color amarillo de alto tránsito, cuerda, conos, barreras físicas, etc.
- El uso de las instalaciones deportivas deberá ser siempre autorizado y supervisado por el profesorado responsable en ese momento del grupo de alumnos
- Se mantendrá la distancia de seguridad ampliada y adaptada al deporte. Se debe hacer una correcta higiene de manos antes y después de la realización de actividad física y aquellas veces en las que fuere necesario.
- Todas las actividades deportivas que se puedan trasladar al exterior se realizarán al aire libre. Las clases de educación física se programarán evitando los ejercicios que conlleven contacto.
- En los deportes tales como baloncesto o fútbol, se realizarán conformándose grupos estables durante todo el curso escolar
- Los eventos deportivos que tengan lugar en la escuela se realizarán sin asistencia de público.

MÚSICA

- Durante las clases de música no se compartirá ningún instrumento, el alumnado utilizará el suyo propio de forma individual. Dichos instrumentos deberán limpiarse Y DESINFECTARSE ANTES Y DESPUÉS DE LA CLASE.

Formato Plan de Funcionamiento 2021

VISITA DE E PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO

Se aplicarán las siguientes medidas:

Control de temperatura

Desinfección de zapatos

Desinfección de manos

Revisión de elementos de seguridad personal (mascarilla)

Distanciamiento social.

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 [Protocolos de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educacionales](#).

Respuesta 2

Si un colaborador o persona externa a la Escuela, presenta síntomas de posible contagio con COVID-19, esta persona no podrá presentarse ni continuar en las dependencias del establecimiento, hasta que sea evaluado por un médico y determine conducta a seguir.

Los síntomas asociados al COVID-19

Síntomas más habituales:

- a. Fiebre sobre 37.8°C.
- b. Tos seca.
- c. Cansancio.

Síntomas menos comunes:

- a. Molestias y dolores.
- b. Dolor de garganta.
- c. Diarrea.
- d. Conjuntivitis.
- e. Dolor de cabeza.
- f. Pérdida del sentido del olfato o del gusto.
- g. Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies.

Síntomas graves:

- a. Dificultad para respirar o sensación de falta de aire.
- b. Dolor o presión en el pecho.

Formato Plan de Funcionamiento 2021

c. Incapacidad para hablar o moverse.

Actuación frente a un caso de alumno con sospecha de contagio con COVID-19

En caso de que un alumno presente sintomatología sospechosa de COVID-19, se seguirá el siguiente procedimiento:

Si algún alumno de 1° Básico a 6° básico, presenta algún síntoma anteriormente mencionados, la profesora encargada deberá dar aviso de inmediato a las autoridades competentes, y llevarlo hasta la sala COVID de espera del establecimiento. Mientras la profesora encargada se contacta con sus padres para ser llevado a un centro asistencial para poder ser evaluado por un médico y determine la conducta a seguir, manteniendo siempre un ambiente tranquilo, didáctico, entretenido y seguro para nuestros alumnos.

Se retirará del establecimiento a la persona en sospecha de contagio, a través de un corredor sanitario seguro, con elementos de protección personal necesarios (mascarilla y guantes) y sin contacto con otras personas.

Información estado de salud

Se solicitará con un plazo máximo de 48 a 72 horas la información del estado de salud del alumno/a. Con esta información el establecimiento tomará medidas sanitarias en toda la comunidad educativa, según el Protocolo N°2 del Ministerio de Educación.

Limpieza y desinfección

Se realizará un aseo terminal en la sala de evaluación del alumno/a con síntomas sospechoso de COVID-19. Las personas que realizan este aseo deben utilizar todos los elementos de protección personal establecido para esto. (Mascarilla, overol cuerpo completo desechable, antiparras, guantes de manga larga)

Actuación frente a un caso sospechoso de trabajador o persona externa al Establecimiento

En caso de que un trabajador o persona externa al establecimiento presente sintomatología sospechosa de COVID-19, se seguirá el siguiente procedimiento:

Una vez establecido la sintomatología sospechosa, la persona será aislada en la sala establecida para esto y mantendrá contacto sólo con la profesora encargada, quién será la responsable en dar aviso telefónico a una persona de contacto del afectado o en caso de ser la profesora encargada un contacto en el SLEPCH del afectado, para que acuda al establecimiento y traslade a la persona afectada a un centro asistencial para ser evaluada por un médico y determine la conducta a seguir. Se retirará del Establecimiento a la persona en sospecha de contagio, a través de un corredor sanitario seguro, con elementos de protección personal (mascarilla, guantes, antiparras, pechera desechable) y sin contacto con otras personas.

Se solicitará con un plazo máximo de 48 a 72 horas la información del estado de salud de la persona afectada. Con esta información el establecimiento tomará medidas sanitarias en toda la comunidad educativa, según el Protocolo N°2 del Ministerio de Educación.

Llamar al número habilitado por el Ministerio de Salud, Salud Responde al N° 600 360 7777 y seguir expresamente las indicaciones que les entreguen.

Casos Confirmados

Se considera como miembro de la comunidad educativa a: estudiantes, docentes, educadora tradicional, manipuladora de alimentos. Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo.

Protocolo N°2 Mineduc a Seguir:

Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario

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 inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

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.

Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, Se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria

Formato Plan de Funcionamiento 2021

3. Alimentación en el establecimiento

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

En caso de beneficiarios 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

Servicio de alimentación regular o convencional.
El Servicio Local de Educación Chinchorro debe proveer de agua para el consumo humano a través de bidones de agua envasada, todas las semanas.

- El establecimiento optará por la modalidad convencional que corresponde a aquella que su preparación es realizada diariamente por la manipuladora de alimentos en la cocina del establecimiento, para ser entregada y consumida por el estudiante dentro del comedor de la escuela, respetando siempre los protocolos de entrega de los servicios y de operación impartidos por el Ministerio de Educación como la distancia física mínima, lavado de manos antes de entrar al comedor, después de recibir la bandeja limpieza de manos con alcohol gel y después de dejar el comedor lavado de manos con agua y jabón.
La entrega de la alimentación será a las 12:30 horas y estará a cargo del profesor encargado y manipuladora.
- Para que los alimentos se puedan consumir, se deberá cumplir con los siguientes lineamientos:
 - Verificar características de los alimentos tales como: olor, color, sabor, aroma y textura que corresponden a cada tipo de alimento.
 - En caso de identificar productos en descomposición, se deberá rechazar y desechar.
 - Comprobar fecha de caducidad de todos los productos al momento de recibirlos. No aceptar ni utilizar productos caducados.
 - Almacenar de inmediato los alimentos en lugares apropiados y en condiciones de temperatura indicadas para cada uno.
 - No colocar los alimentos en contacto directo con el piso u otras superficies sin algún tipo de protección para evitar las contaminaciones.
 - Recomendaciones de almacenamiento
 - El lugar para acopiar los alimentos debe mantener las condiciones sanitarias correspondientes para evitar la contaminación, la propagación de plagas en el establecimiento y mantener condiciones básicas del almacenamiento, tales como:
 - Almacenar el producto acorde a las especificaciones del fabricante, es decir, cumpliendo las condiciones de humedad y temperatura acorde al tipo de alimento.
 - Todos los suministros, a granel o de otra manera, se deben conservar cubiertos y libres de contaminación.
 - Controlar los víveres todos los días y desechar aquellos que estén en mal estado o contaminados.
 - Los establecimientos de alimentación colectiva deben almacenar correctamente los platos y utensilios una vez que estén completamente limpios y deberán mantenerlos así.
 - Lavado de manos
 - Todas las personas que manipulen cualquier tipo de alimento deberán lavarse las manos en los siguientes momentos:

Formato Plan de Funcionamiento 2021

- a. Antes de empezar a preparar alimentos.
- b. Antes de consumir un alimento.
- c. Después de usar el baño.
- d. Después de manipular dinero.
- e. Después de manipular alimentos crudos.
- f. Después de tocarse el cabello, la barba o cualquier parte del cuerpo.
- g. Después de estornudar o toser.
- h. Después de comer.
- i. Después de tocar cualquier cosa que pueda contaminar las manos.
 - No podrán haber más de 1 persona por 1 m².
 - Se deberá respetar en todo momento el distanciamiento social establecido por nuestras autoridades.
 - Se realizará la difusión de medidas preventivas para poder realizar de manera correcta la alimentación referente a la prevención de contagio Covid-19, a través de capacitación, afiches informativos a toda la comunidad educativa, para llevar un trabajo de policuidado efectivo.
 - Al ingreso al comedor se dispondrá de fácil acceso los dispensadores de alcohol gel debidamente señalizados y en conjunto con la gráfica del correcto lavado de manos.
 - Lavar con cloro orgánico utensilios, lozas, vasos, tasas, vajillas el etc. posterior a cada uso.
 - Uso obligatorio de mascarilla y guantes obligatorios para el personal manipulador de alimentos.
 - Limpiar y desinfectar cada una hora las superficies y objetos que se tocan con frecuencia según el protocolo de limpieza y desinfección. Esto puede incluir la limpieza de objetos y superficies que no se limpian habitualmente a diario; por ejemplo, perillas de puertas, vajilla, interruptores de luz, encimeras, entre otras.
 - Ventilar cada 30 minutos (abrir las ventanas o puertas).
 - Por su parte; los alumnos, docentes, auxiliares y administrativos que ingresen al casino para consumir alimentos, deben cumplir con las siguientes medidas de prevención de contagio:
 - Mantener una distancia de 1 m² como mínimo en los espacios de espera.
 - Al consumir sus alimentos, no podrán permanecer juntos y deberán mantener una distancia de 1 metro lineal, es decir, tener un puesto de distancia.
 - Durante la comida, no podrán compartir de manera simultánea la misma mesa, si no se respeta la distancia lineal de 1 metro entre las personas.
 - Uso obligatorio de mascarilla durante la espera y posterior al consumo de los alimentos.
 - Guardar la mascarilla en la bolsa o recipiente plástico destinado para este uso, mientras consuman su colación.
 - No se podrá compartir vajilla ni los utensilios personales para consumir alimentos. (Estrictamente Prohibido).
 - Todo tipo de alimentación se deberá realizar solamente en las áreas definidas para este fin.
 - Todo resto de comidas, restos de frutas, cajas, envoltorios, servilletas, vasos plásticos el etc.; deberán ser depositados en basureros con tapas de preferencia sin contacto.

Volver

Siguiente

Formato Plan de Funcionamiento 2021

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 fundamento 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

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
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

1º Básico

Formato Plan de Funcionamiento 2021

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

6º Básico

Tipo de jornada

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

Formato Plan de Funcionamiento 2021

- 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

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

Formato Plan de Funcionamiento 2021

Tipo de jornada

- X 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.

Describe 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

Clases Virtuales y Actividades sincrónicas
Las clases virtuales se realizarán con todo el curso multigrado, utilizando los siguientes medios como recursos de aprendizaje (siempre y cuando se cuente con conexión a Internet y equipos computacionales (computador, Tablet, teléfono inteligente):
Google Meet y Zoom: clases virtuales y videoconferencias
Plataforma Google Classroom
WhatsApp de la escuela
Correo institucional
Página web del establecimiento.
Horarios
Horario de Básica de primero a sexto básico: 9:00 -14:45 hrs
Esta jornada cuenta con recreos, horario de almuerzo y horas de trabajo independiente con el fin de que los y las estudiantes desarrollen sus actividades en este tiempo.
En el caso que no se cuente con internet, se trabajará en base a guías de aprendizaje portafolios, bitácoras, lecturas, etc es decir trabajo asincrónico.
Comunicación a través de llamada telefónica a los apoderados y alumnos.
Canales de comunicación:
Los principales canales de comunicación con los/las estudiantes y apoderados:
Correo institucional
Llamada telefónica
Comunicación por WhatsApp

Formato Plan de Funcionamiento 2021

Reuniones de apoderados por MEET
Charlas y conferencias por zoom y MEET.
Actividades Asincrónicas
Se trabajará con los nuevos módulos multigrados.
Se entregará semanalmente las instrucciones de manera física.
La periodicidad de los temas a estudiar por los estudiantes, debe respetar la cobertura curricular que atiende al desarrollo de los objetivos de aprendizaje, con las adecuaciones propias de la modalidad de entrega que se desarrolla en cada curso.
Se incorporará el contenido mediante recursos tales como textos, bibliografía, guías de aprendizaje, otras fuentes citadas.
Para esto, se tendrá en cuenta los días y los horarios establecidos en el calendario de Aula Virtual del curso multigrado.

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 a la docente encargada, docentes itinerantes y Educadora Tradicional corresponde que al SLEPCH y debe tener como eje fundamental la prevención del COVID 19 vía reuniones online (ZOOM-MEET), correo electrónico y presencial donde se socialicen y expongan temáticas de cuidados y autocuidado a la comunidad educativa de la Escuela Parcohaylla.

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

- Preparación de material informativo:
- Consignar los aspectos centrales de cada una de las rutinas y protocolos en un formato sencillo y con lenguaje claro, estableciendo qué se espera de cada miembro de la comunidad educativa en cada caso. Informarlo permite disminuir la incertidumbre y la ansiedad de los estudiantes, las familias y el personal en general, brindando confianza en que el establecimiento se está preparando para recibirlos bajo condiciones de protección y cuidado.
 - Convocar a los representantes del Consejo Escolar y del Centro de Padres, Madres y Apoderados a fin de reforzar el sentido y la relevancia de las rutinas para el cuidado de todos y explicarlas, de acuerdo a las restricciones de acceso que se deberán implementar para los apoderados.
 - Elaborar un comunicado o presentación que contenga, a lo menos:
 - El sentido y la importancia de resguardar las medidas establecidas para el autocuidado y el cuidado colectivo de toda la comunidad educativa.
 - Las principales medidas a adoptar en los distintos espacios y momentos escolares: sala de clases, alimentación, recreos, así como frente a la sospecha de contagio al interior del establecimiento.
 - Una instancia para que las familias y apoderados puedan hacer consultas a través de entrevistas telefónica individuales, reuniones al aire libre y wasshatt a través de una comunicación permanente.

Formato Plan de Funcionamiento 2021

- Socializar la información por todos los canales disponibles: una carta dirigida a las familias, página institucional, mensajería de texto, correo electrónico, RRSS, etc.
- REUNIONES**
- Eventos Presenciales:
- Promover que sean al aire libre o en lugar con ventilación
 - Agendar según cantidad de participantes
 - Asegurar que no se sobrepase la cantidad de personas autorizadas según el paso a paso del Gobierno de Chile
 - Filas con demarcación y sentidos de circulación
 - Uso de mascarilla en todo momento
 - Duración máxima de 60mins.
 - Asegurar tiempo para poder ventilar, limpiar y desinfectar entre reuniones.
 - Disponer de dispensador de alcohol gel a la entrada
 - Evitar disponer de alimentos durante la reunión, si fuera necesario tendría que ser TODO en formato individual.
- Virtuales:
- Promover al máximo reuniones virtuales: Consejo Escolar, reuniones de apoderados, etc.
 - Entrevistas a apoderados
 - Recordar tomar fotografías/pantallazos de las reuniones y de los asistentes como registro de evidencias de reuniones de carácter legal, como: Capacitaciones protocolo COVID-19 y acceso a información www.gob.cl/coronavirus/

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)

Los teclados de las computadoras son difíciles de limpiar debido a los espacios entre las teclas y la sensibilidad de su hardware a los líquidos. Cuando se comparten, pueden contribuir a la transmisión indirecta. La Escuela VALLE DE PARCOHAYLLA, instalará letreros visibles con respecto a la higiene de manos adecuada antes y después de usar las computadoras para minimizar la transmisión de enfermedades.

Como último punto del plan de retorno, se relanzará nuevamente un periodo informativo (primera semana de marzo), en donde se volverá a comunicar la serie de dispositivos creados y desarrollados en el contexto de pandemia, con especial énfasis en los estudiantes que regresen de manera presencial y que necesiten de una contención emocional.

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

Formato Plan de Funcionamiento 2021

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:

X 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:

- a) Medidas de limpieza y desinfección del establecimiento, acorde al [Protocolo N03: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales.](#)
- b) Medidas de protección personal e higiene, acorde al [Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar.](#)
- c) Medidas de protección preventivas para organización de la jornada, acorde al [Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar.](#)
- d) Planificación de actuación ante casos sospechoso o confirmados de contagios COVID-19, acorde al [Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educacionales.](#)
- e) Medidas para supervisar el servicio de transporte escolar, acorde al [Protocolo de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia Covid-19.](#)

Ratificación

- ✓ 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.

Formato Plan de Funcionamiento 2021

Usted puede volver a cargar un plan hasta el 8 de enero de 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 12
Región del Establecimiento ANTOFAGASTA

Volver Siguiete

Paso final

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

- en el sexto párrafo que señala personal de servicio, me queda la duda si la escuela cuenta con este servicio.

1.2. -

- me parece que cuando señala "un kit con mascarilla de repuesto, un "bote"... ", debe se un pote o botella de gel desinfectante personal....

1.3 . según mi parecer muy claro y completo.

Departamento de acompañamiento y mejora continua
Dirección de Educación Pública.

Formato Plan de Funcionamiento 2021

1.4. - la sugerencia es que cuando señala que " es necesario indicar que los recreos tradicionales ya nos son posibles... se han establecido las siguientes modalidades.... ." se lee como una indicación general, debiese ser complementado en señalar cómo se aplicará el recreo en su escuela.

1.5. - completo, el único detalle es colocar el tilde a la palabra gráficas.

1.6. - se podría agregar que medidas se aplicarán a las personas externas al establecimiento como por ejemplo, empresas de alimentos, de gas, camión aljibe de agua potable , etc.

2. - al inicio de la respuesta yo sacaría "si un alumno" y comenzaría con "Si un colaborador o persona...." ya que mas abajo describe claramente como ese procederá con el estudiante.

- incluir en la descripción como se vincula la escuela con el SLEPCH o Ministerio de educación en la toma de decisiones ante casos confirmados o sospechosos.

3. - incluir el horario de entrega de la alimentación y quien será el responsable del cuidado mientras se realice el proceso.

4. bien .

5. se podría agregar como se trabajará con los estudiantes en caso que no se cuente con internet no asistan a clases por decisión de las familias.

6. se puede agregar, también, como la docente encargada participará en este proceso de inducción.

7. - en el segundo punto dice: "explicar las" y debe decir "explicarlas".

- en el séptimo punto "Una instancia para que las familias y apoderados pueda hacer consultas", sería bueno describir cual será esa instancia.

- agregar en la descripción de que manera se abordará la "comunicación permanente".

8. bien.

9. decisión de la escuela.