



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

5570

Región del Establecimiento

ARAUCANIA

PROTOCOLO SANITARIO

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 aplicarán diariamente en el establecimiento. Se debe asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes.

* Todo el personal de servicios menores tendrá previamente un proceso de inducción y actualización del protocolo y procedimientos específicos de limpieza y desinfección. * Previo a realizar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción y uso de productos desinfectantes a través de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra, trapeadores, entre otros métodos, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad de arrastre, evitando el uso de los mismos recursos en otras dependencias para evitar la contaminación cruzada. * Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, 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%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua debe agregar 20cc de cloro (4cucharaditas) a una concentración del 5%. * Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. * Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, caso del cual se recomienda observar lo señalado en el anexo N°1 de la circular C37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio De Salud. En este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación. * Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es

Fecha de Emisión: 08-01-2021 23:02:07

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

x31i eiuv rzed

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

factible) para proteger la salud del personal que realiza la limpieza. * Utilizar el sistema de renovación de aire con el cual cuenta el establecimiento, al término de cada clase. Uso de nebulizadores de espada que permitan sanitizar espacios comunes: pasillos, escaleras, sala de espera, ingreso a las salas y Hall, entre otras. * 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 anteriormente señalados. * Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, tazas de inodoros, llaves de agua, superficies de mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras, al menos después de cada recreo. * Después de cada actividad desarrolladas en salas de clases, laboratorios, gimnasio, CRA, baños de estudiantes y funcionarios, oficinas administrativas en general, enfermería, ascensor y escaleras, deberán guiarse por el Procedimiento Actualizado 2021 de Limpieza y Desinfección que será entregado bajo firma a los Auxiliares de Servicio durante el año 2021, al igual que lo realizado el año 2020, donde detalla la frecuencias de limpieza y desinfección de algunos lugares de uso masivo y frecuente la manera correcta de higienizar. * Se dispondrá de alcohol gel en las salas de clases y en los pasillos * Se retirará la basura al término de cada jornada o cuando sea pertinente, a lo menos dos veces al día * Se establece rutina de lavado de manos frecuente, y a lo menos, antes de ingresar a clases, en baños del sector. * Se demarcará de manera visible con distancia de al menos 1 m en espacios o lugares comunes. Lugar Frecuencia Necesidad de ordenar muebles Espacios comunes Al menos una vez al día No Salas Inicio y final de cada clase Ordenar sillas y escritorios separándolos a 1,5 m de distancia Baños Durante clases (al menos cada 3 horas) No Oficinas Inicio y final de Jornada Ordenar sillas y escritorios separándolos a 1,5 m de distancia Ascensores Cada 2 horas No

1.2. Medidas de 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.

* Siguiendo con lo implementado el año 2020 , se mantendrán todas las medidas adoptadas de higiene y protección personal que incluyeron uso obligatorio de mascarillas KN95 y otros modelos similares, uso de protectores faciales,

Fecha de Emisión: 08-01-2021 23:02:07

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

x31i eiuv rzed

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

trajes de protección especial para personal de aseo, pecheras, cubre pies, utilización pediluvios con amonio cuaternario en las puertas de ingreso, uso de guantes, uso e instalación de dispensadores de alcohol gel y jabón, gorros para cubrir el pelo, control de temperatura en las puertas de ingreso tanto para el personal como para visitas y alumnos (se adquirió un número importante de estos elementos). Existen protocolos confeccionados por un prevencionista de riesgo y una TENS basados en los instructivos del Minsal y Mineduc. * Para los alumnos se contempla un stock de mascarillas para que puedan cambiarlas u obtenerlas en caso de ser requeridas. * Se seguirá contando con una enfermería para atenciones de primeros auxilios a cargo de una TENS, quedando pendiente la recuperación de un segundo TENS. * La compra de insumos de desinfección implica una alta demanda, requiriéndose la compra permanente de estos elementos. * El sistema escolar, en clases presenciales, debe asegurar a estudiantes y funcionarios/as todos los elementos de seguridad y protección personal (EPP) tales como: mascarillas, protectores faciales, guantes, cubre calzado, cofias, pecheras y acrílicos para atención de público, entre otras.

1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Describe 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.

* En cuanto al ingreso se operará con sistema de entrada diferido, disponiéndose de dos puertas de acceso (entrada principal y acceso calle Lagos) que permite evitar aglomeraciones. * Se utilizará puertas de salida considerando calle Vicuña Mackenna y opcionalmente, calle Lynch. * Primer ingreso a las 8:00 hrs por puerta principal, calle Balmaceda y salida a las 13:10 hrs por puerta calle Vicuña Mackenna, evitando contaminación cruzada (Séptimos, Octavos Básicos, Primeros y Cuartos Medios) * Segundo ingreso a las 8:20 hrs por puerta Balmaceda- Lagos y salida a las 13:30 hrs por calle Lynch (Segundos y Terceros Medios) * Se dispondrá de un lugar de aseo, en un espacio habilitado para esos efectos, al ingreso de la entrada principal del establecimiento que permita a quienes ingresen puedan limpiar ropas, calzados y manos. * Se establecen estrategias para que los estudiantes vayan directamente a sus salas al ingreso: personal paraprofesor guiando el proceso, señalética elaborada para estos efectos y refuerzo permanente de las medidas señaladas por los docentes. * Se autorizará excepcionalmente el ingreso de personas ajenas a la comunidad escolar cuando sea posible, siendo controladas al ingreso aplicando los protocolos establecidos y derivadas a la oficina

Fecha de Emisión: 08-01-2021 23:02:07

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

x31i eiuv rzed

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

de informaciones de la entrada principal. para su atención Horario Pabellón A : Inicio 8 : 00 hrs y término 13 : 10 hrs con 4 recreos de 15 min cada uno. Horario Pabellón B : Inicio 8 : 20 hrs y término 13 : 30 hrs con 4 recreos de 15 min cada uno.

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

* Los recreos serán diferidos y por ello hay distintos horarios de ingreso : - Pabellón A : Primer recreo 8,50-9,05 hrs / Segundo recreo 9,55 - 10,10 / Tercer recreo 11,00 - 11,15 / Cuarto recreo 12,05 - 12,20 - Pabellón B : Primer recreo 9,10-9,25 / Segundo recreo 10,15-10,30 / Tercer recreo 11,20-11,35 / Cuarto recreo 12,25-12,40. Se demarcarán zonas para evitar que se junten grupos numerosos de estudiantes, existiendo personal de vigilancia de patio (inspectores de cursos) que vigilarán el respeto al distanciamiento social de 1 metro entre estudiantes. * Se implementará separación en el patio mediante conos o cintas de peligro para evitar que se concentren un número alto de alumnos. * Se evitará que los estudiantes realicen juegos de cercanías físicas , usen balones, no intercambien objetos con el fin de proteger y prevenir posibles contagios considerando señalética, demarcaciones, supervisión de inspectores de cursos y reforzamiento permanente de estas medidas de parte de los docentes del establecimiento.

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.

* El ingreso a los baños será controlado por personal del liceo, de manera de asegurar que el aforo no sea superior a 5 estudiantes regulando un tiempo prudencial de permanencia. Se cuenta varios baños en cada uno de los tres pisos. * Se recordará diariamente el uso adecuado de los baños, a través de medios audiovisuales y otros en salas de clases, respetando el aforo y lavado de manos. * Todos los baños dispondrán de dispensadores de jabón líquido. * Se instalará

Fecha de Emisión: 08-01-2021 23:02:07

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

x31i eiuv rzed

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

señalética donde se informa normativa de uso. * Su frecuencia de aseo ya ha sido señalado.

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.

* Implementar un sistema expedito de toma de temperatura.

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

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

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

* Se mantiene protocolos de actuación frente a casos de sospecha o presencia confirmada de casos confirmados de Covid-19. * Se procede a la identificación de los contactos estrechos a través de una entrevista realizada por un Tens del establecimiento a la persona sospechosa o confirmada de Covid-19 para ser entregados a la autoridad sanitaria. * Se ha dispuesto dos salas de aislamiento y la activación del protocolo, localizada en el tercer piso del Pabellón A, donde la persona será acompañada en todo momento por un Tens del establecimiento. Posteriormente a su derivación a un centro de salud (Cesfam Miraflores), posteriormente auxiliares de servicios menores proceden a la desinfección de la sala y zona donde transitó. * Se realizará un aislamiento preventivo resguardando la protección personal de los encargados de protocolo y de todas las personas que tuvieron contacto con la persona sospechosa o confirmada de Covid-19. * Los responsables de activación de protocolos serán los funcionarios Tens y de prevención de riesgos y seguridad. * Se derivarán los casos sospechosos o confirmados al Cesfam Miraflores. * El establecimiento contactará al apoderado del estudiante, si corresponde, al mismo tiempo que deriva al centro de salud, monitoreando su evolución y manteniendo

Fecha de Emisión: 08-01-2021 23:02:07

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

x31i eiuv rzed

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

contacto con la familia para generar instancias de acompañamiento socio-emocional y pedagógico.

3. Alimentación en el establecimiento.

Describa, brevemente, como serán las rutinas de alimentación dentro del establecimiento.

* Se plantea la entrega de desayuno en el casino, en turnos y horarios diferidos ; - primer turno : séptimos -octavos- primeros y cuartos medios de 8,50-9,00 hrs, - segundo turno : segundos y terceros medios de 9,10 - 9,20 hrs * Se realizará una limpieza de las mesas y utensilios en el comedor entre ambos turnos y al finalizar el proceso. * Serán tomadas diversas medidas, tales como el control de aforo y disposición física de las mesas. En el caso del almuerzo se hará entrega de canastas de alimentación a los/as estudiantes que pertenezcan al Programa de Alimentación Escolar (PAE). * Requiere demarcaciones y personal asignado. * Se realizará limpieza, sanitización en los espacios antes y después del desayuno (mesas y utensilios). * Se informará y vigilará el lavado de manos, no compartir alimentos ni utensilios. * El sistema de turnos descrito será guiado por inspectores de cursos que coordinarán y guiarán a los estudiantes según lo indicado precedentemente.

ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

4. Organización de la jornada.

4.1 Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los protocolos sanitarios, el establecimiento deberá organizarse en un sistema de:

Educación mixta: medias jornadas, días alternos o semanas alternas (internados)

Fecha de Emisión: 08-01-2021 23:02:07

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

x31i eiuv rzed

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

4.2 Organización de la jornada por nivel

Nivel	Tipo de jornada
Sala cuna menor	No se imparte este nivel
Sala cuna mayor	No se imparte este nivel
Medio menor	No se imparte este nivel
Medio mayor	No se imparte este nivel
PreKinder	No se imparte este nivel
Kinder	No se imparte este nivel
Primero básico	No se imparte este nivel
Segundo básico	No se imparte este nivel
Tercero básico	No se imparte este nivel
Cuarto básico	No se imparte este nivel
Quinto básico	No se imparte este nivel
Sexto básico	No se imparte este nivel
Séptimo básico	Días alternos
Octavo básico	Días alternos
Primero medio	Días alternos
Segundo medio	Días alternos
Tercero medio	Días alternos
Cuarto medio	Días alternos
Básico 1 (EPJA)	No se imparte este nivel
Básico 2 (EPJA)	No se imparte este nivel
Básico 3 (EPJA)	No se imparte este nivel
N1 Ed. Media HC (EPJA)	No se imparte este nivel
N2 Ed. Media HC (EPJA)	No se imparte este nivel

Fecha de Emisión: 08-01-2021 23:02:07

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

x31i eiuv rzed

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Nivel	Tipo de jornada
N1 Ed. Media TP (EPJA)	No se imparte este nivel
N2 Ed. Media TP (EPJA)	No se imparte este nivel
Laboral 1 (Ed. Especial)	No se imparte este nivel
Laboral 2 (Ed. Especial)	No se imparte este nivel
Laboral 3 (Ed. Especial)	No se imparte este nivel
Laboral 4 (Ed. Especial)	No se imparte este nivel

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.

Material para aquellos estudiantes que no puedan retornar a clases o se desarrolle proceso educativo de forma remota u online: * Organización del trabajo educativo online en planificación inicial por nivel según pertinencia y asignatura (evitar la despersonalización de trabajo con estudiantes fraccionando por grupos o cursos). * Recursos digitales (plataforma Zoom) para personal * Distribución horaria según protocolo. * Separar clases teóricas, clases de consultas y de acompañamiento pedagógico. * Registro o información de cada estudiante que lleve a una base de datos conocida por todos los profesores y asistentes de la educación atingente al nivel o asignatura en que se trabaja. * Comunicación por correo electrónico institucional con estudiantes que permita identificar adecuadamente y propiciar información en clases online. * Disponer de programa de aprendizaje remoto a través de la plataforma MySchool (como base de datos), App Apoderado (desarrollo de clases online) u otro. * Clases dentro de las horas laborales regulares coordinadas por Inspectoría y UTP (clases on-line de 45 minutos). * Coordinar el trabajo pedagógico, clases online y atención

Fecha de Emisión: 08-01-2021 23:02:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

x31i eiuv rzed

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

apoderados, estudiantes en asignatura y cursos. * Trabajar mediante disciplinas o asignaturas basados en proyectos, articulación de asignaturas. * Entrega regulada de textos escolares y uso guiado del texto escolar para todos los estudiantes al inicio del año escolar. * Material pedagógico complementario (calendarización entregada cada semestre) de forma impresa o digital, que permita a los estudiantes profundizar en todas las asignaturas y niveles (material interactivo, cápsulas, audiovisual, libros digitales, biblioteca digital, diccionario u otros) * Calendarización de aprendizaje con tiempo determinado (material de trabajo intencionado) conocido por los estudiantes y apoderados mediante material pedagógico entregado por el docente y controlado con reportes de la ejecución, con la finalidad de involucrar a padres y apoderados. * Trabajo de co docencia de forma online. * Protocolo clases remotas para generar espacios sana convivencia, acordado por el Consejo Escolar. * Las clases virtuales se realizarán en los horarios correspondiente a cada asignatura en el establecimiento, via appoderado.cl , a menos que la autoridad sanitaria decrete cuarentena. El proceso se realizará en un periodo de 2 semanas, resguardando que todas las asignaturas puedan desarrollar al menos una clase virtual en ese período. * En el caso de cuarentena indicada por la autoridad sanitaria, los profesores de asignaturas planificarán sus clases virtuales via appoderado.cl acorde al horario de clases indicado a comienzos del año escolar, resguardando que todas las asignaturas puedan realizar al menos una clase cada dos semanas. * Se organizará la entrega de material pedagógico a los estudiantes de sectores alejados de la comuna con la ayuda del Daem, procurando hacer entrega de dispositivos de internet en los casos que sea necesario y según disponibilidad.

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.

* Inducción interna generada por el Equipo de Seguridad y salud del establecimiento(Encargado de Seguridad escolar, prevencionista de riesgo y tens), al menos al inicio del año escolar (febrero), a mediados del Primer semestre (Mayo), y a inicios del Segundo semestre (julio). * Jornadas de capacitación para docentes y asistentes de la educación dictadas

Fecha de Emisión: 08-01-2021 23:02:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

x31i eiuv rzed

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

por entidades reconocidas, tales como Mutual de Seguridad, al menos una vez al año. * Realizar prácticas reiteradas de los protocolos establecidos que eviten aglomeraciones, distanciamientos, rutinas de limpieza, desinfección y sanitización, aforo de espacios cerrados, etc, especialmente en los meses de febrero, mayo y julio, según inducción interna. * Apoyo a docentes a través de tutorías, capacitación en uso de plataformas oficiales del establecimiento, durante el primer semestre. * Organizar mediante circular o informativo para entregar de forma online o impresa información relativa a cuidado y prevención a la comunidad educativa. * Comunicar de forma pública protocolos de seguridad, sanitarios y de sana convivencia a través de plataformas digitales existentes en el Liceo. * Inducción acerca de los protocolos de seguridad indicados anteriormente.

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.

* Mediante comunicados potenciando medios de comunicación oficial existente en el Liceo página web, comunicación a través de MySchool, Fan Page, Instagram y otros. * Generar lineamientos desde UTP en actividades académicas y proceso educativo. * Fortalecer el rol de liderazgo del profesor jefe con sus estudiantes, potenciando su vínculo con alumnos/as y apoderados. * Enfatizar el rol parental o de tutoría familiar y su relación de colaboración permanente con el establecimiento. * Generar encuesta para determinar necesidades socio-emocionales y de aprendizaje de los estudiantes y poder establecer apoyo mediante posibilidades del Liceo. * Informar, a través de documentos que consideren protocolos de educación remota con sus respectivos instructivo de ingreso. * El consejo de Curso (preferentemente presencial, está en la carga horaria semanal) y las Reuniones de Apoderados (on-line) son instancias planificadas y organizadas de socialización y entrega de información. * Elaborar un boletín informativo de actividades realizadas en el Liceo. * Carta dirigida a la familia donde se explica los protocolos de funcionamiento del liceo durante el año 2021. * Fortalecer un vínculo permanente con el Centro General de Padres y con el Centro General de Estudiantes para establecer una relación de comunicación efectiva.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 23:02:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

x31i eiuv rzed

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

null

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

9. Su establecimiento organizará el año escolar de manera: **Semestral**

Fecha de Emisión: 08-01-2021 23:02:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

x31i eiuv rzed

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>

