



# Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

## Resumen del Plan

### PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

20052

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.

? En la mañana, antes de la entrada al establecimiento educativo, los asistentes de servicios menores deberán realizar limpieza y desinfección correspondiente como: hall de entrada del establecimiento., limpieza de los pasillos principales mínimo 2 veces al día y entre recreos diferidos, además de las salas, oficinas. ? Todos los días se debe realizar aseo a los baños limpiando las puertas, llaves, manillas y accesorios de este, además se deberá hacer revisiones periódicas de estos, para reposición de papel higiénico, toallas de papel desechables y jabón, desinfección entre recreos diferidos. ? Durante la tarde, después de la jornada de trabajo se debe hacer limpieza y desinfección de las áreas de trabajo del establecimiento en las superficies de uso frecuente como: interruptor de luz, pomos de puerta, sillas, mesas, pizarras, muebles, paredes, cortinas y ventanas, con productos de desinfección como cloro, amonio cuaternario o alcohol dependiendo de la estructura que se desee desinfectar. ? Los días viernes se realizará sanitización completa del establecimiento por parte de la empresa Truly Nolen, con elementos químicos autorizados por el ministerio de salud.

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

Describe 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

Fecha de Emisión: 31-12-2020 13:08:19

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**ykfo sqzz efn2**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

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.

? El uso de mascarillas de todos los integrantes de la comunidad educativa es de carácter obligatorio, se deberá mantener el distanciamiento físico de 1 metro como mínimo, evitando saludos que involucren contacto físico, tanto con sus compañeros como con docentes y personal del liceo. ? Respetar demarcaciones de distanciamiento social (metro de distancia), que estará señalizado al ingreso de cada dependencia del colegio. ? El docente es quien indica el momento del ingreso de los estudiantes a la sala de clases, al ingresar deben limpiar sus manos con alcohol gel dispuesto, en un dispensador, a la entrada de cada sala y desinfectar el calzado al pasar por un cuadro de alfombra, dispuesto en la entrada, con amonio cuaternario. ? La Higiene de manos se debe realizar cada 30 a 45 minutos. ? Ventilación constante de oficinas y salones de clases ; las ventanas y puertas, se mantendrán en todo momento abiertas para disminuir la carga viral dentro de la sala, ? Limpieza diaria de salones, pasillos, oficinas y desinfección de todos los espacios, superficies y material. ? Correcta gestión de residuos posterior a una desinfección general del establecimiento al finalizar la jornada educativa. ? Cada docente al ingresar a las salas de clases debe cumplir con las siguientes indicaciones: - Lavado de manos con agua y jabón antes de la jornada laboral y repetir en cada recreo o las veces que sea necesario. -Diríjase a la sala inmediatamente después del lavado de manos. -Utilizar mascarilla en todo momento y protector facial. - Se les entregará un set de mascarillas para poder proveer a algún estudiante que no cuente con ella. ? Los estudiantes deben respetar el lugar designado para la realización de labores académicas determinado por cada docente. ? Se debe evitar deambular por la sala de clases sin autorización, compartir material de trabajo y/o utensilios de uso pedagógico, si es necesario compartirlo, deberá desinfectar el material previamente con toallas sanitizantes dispuestas en cada sala. ? Se debe respetar el horario de ingreso y salida.

### 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.

? El ingreso de los estudiantes será a las 8:30 a 9:00 AM. Este ingreso será ordenado y manteniendo las medidas de

Fecha de Emisión: 31-12-2020 13:08:19

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**ykfo sqzz efn2**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

distancia entre los estudiantes en la fila delimitada por la demarcación del piso, de un metro de distancia entre ellos. Se tomará temperatura en la puerta de acceso al establecimiento (si excede los 37,5° de temperatura se activará protocolo de sospecha de covid-19), se aplicará alcohol gel en sus manos y se reemplazará o facilitará la mascarilla de algún alumno en mal estado o que no la traiga. ? Todas las personas deben seguir las siguientes indicaciones para el ingreso al establecimiento: El uso de mascarilla y protector facial es obligatorio en todo momento y lugar; respetar horario de llegada designado; respetar medidas de distanciamiento social y evitar aglomeraciones durante la espera de ingreso al recinto educacional. ? La salida del establecimiento será a partir de las 13:00 horas y se realizará en forma diferida cada 05 minutos, para evitar aglomeraciones en la puerta de salida, en forma ordenada, primero los cursos más pequeños (edad) y así sucesivamente hasta que salgan todos los estudiantes, es el docente quien autorizará la salida de la sala y no el toque de timbre (Cada docente y curso tendrá el horario de la salida del curso a cargo).

#### 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

? Los horarios de recreo serán diferidos asignando un espacio para cada grupo respetando el aforo máximo permitido según metros cuadrados de superficie. En primera instancia saldrán los cursos de primer ciclo (1° a 4° básico) junto a los cursos de 1° y 2° medios, luego lo harán los estudiantes de segundo ciclo junto a los de 3° y 4° medios. ? Para los periodos de recreos todo estudiante debe seguir las siguientes indicaciones: El uso de mascarilla y protector facial es obligatorio en todo momento; la salida de la sala será en orden y autorizada por docente a cargo de la clase (no dispuesta por el toque de timbre). Al salir se debe evitar aglomeraciones, contacto físico y muestras de afecto; respete el lugar designado durante tiempo de recreo y medidas de distanciamiento social durante las interacciones con compañeros y personal del liceo; los estudiantes que reciben alimentación escolar, deben respetar los protocolos de alimentación. ? Se organizará la salida de los estudiantes en grupos pequeños, evitando aglomeraciones. Los estudiantes deben desinfectar sus manos con alcohol gel antes de entrar y salir de la sala de clases, el docente a cargo debe abrir las ventanas de la sala antes de retirarse de ella y al término de cada período para que pueda ser ventilada cada una hora. Los recreos serán supervisados en todo momento por un asistente de la educación designado, con sistema de turno, por inspección general.

Fecha de Emisión: 31-12-2020 13:08:19

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**ykfo sqzz efn2**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

#### 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.

? Se limitará el uso de los baños, para evitar las aglomeraciones intentando siempre no superar el aforo máximo por baño. El uso de mascarilla y protector facial es obligatorio en todo momento. Se debe respetar las medidas de distanciamiento social, por lo tanto el turno de entrada al baño será dirigido por un asistente de la educación presente en la entrada. Se recordará en todo momento que la entrada al baño no es una instancia para socializar, por lo cual debe considerar que su permanencia en él no se extienda. ? Todo estudiante que esté dentro de la sala en horario de clases y necesite asistir al baño, deberá solicitar permiso al docente a cargo de la asignatura para salir al baño, el estudiante se dirige al baño correspondiente acompañado de un asistente de la educación, respetando en todo momento distanciamiento social entre ellos, este funcionario espera en la entrada del baño la salida del estudiante y lo dirige de regreso a la sala de clases. ? Durante los recreos se mantendrá un funcionario encargado de los baños para evitar aglomeraciones y mantener las medidas sanitarias. Los lavamanos contarán con imágenes explicativas de todos los pasos necesarios para lavar correctamente sus manos. ? Bajo ningún punto de vista los estudiantes deben beber agua directamente de la llave del baño. Antes de retirarse del lugar deben lavar sus manos minuciosamente con agua y jabón.

#### 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.

? Chequeo permanente del aforo de la sala de profesores u otras áreas de acceso común. ? Secretaría del establecimiento, mesas de docentes e inspectores contarán con micas de distanciamiento y protección. ? Pupitres con micas protectoras de contacto. ? Carteles informativos y preventivos en pasillos, oficinas, comedores, laboratorio de computación, talleres, baños y salas de clases.

Fecha de Emisión: 31-12-2020 13:08:19

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**ykfo sqzz efn2**

Verifique la validez de este documento en:

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





# Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

## Resumen del Plan

### 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.

? Si hay sospecha de la presencia de un caso COVID-19, en nuestro establecimiento, se activarán las siguientes acciones: información inmediata al personal encargado de activar el protocolo correspondiente, el caso de sospecha será apartado del grupo de forma inmediata y conducido a una sala en donde se atenderá de forma individual, junto con esta acción se facilitará un overol desechable que cubrirá toda su vestimenta, de forma simultánea se tomará contacto telefónico con centro de salud más cercano. En caso de que la sospecha corresponda a un estudiante, se tomará contacto inmediatamente con el apoderado, vía telefónica, manteniéndose aislado en el lugar destinado para activación de protocolo de sospecha de covid-19 hasta la llegada del centro de salud. ? El centro de salud será el responsable de trasladar al caso de sospecha para la toma de PCR rápida. En caso de ser un estudiante, el apoderado deberá dirigirse al lugar. posterior a la notificación telefónica, quien quedará a cargo y será el responsable del estudiante. ? Si el caso sospechoso se registra dentro de la sala de clases, el profesor a cargo, junto la persona encargada de activación del protocolo, elaboran un registro de personas que compartieron mayor cercanía con el estudiante, en caso de ser un funcionario se realizarán preguntas para obtener sus contactos estrechos durante la jornada educativa. Esta información quedará registrada en un formulario, el cual será puesto a disposición de las entidades de salud correspondiente. ? Si el caso es positivo el establecimiento queda en cuarentena.

#### 3. Alimentación en el establecimiento.

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

Fecha de Emisión: 31-12-2020 13:08:19

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**ykfo sqzz efn2**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

El proceso de alimentación se realizará por turnos y en horarios diferidos. Enseñanza básica: El primer turno (1° a 4° Básico), Pasará al comedor a las 12:00, segundo turno desde las 12:30 serán desde 5° y 8° básico. Enseñanza media: El primer turno en pasar al comedor a las 12:00 será 1° y 2° medio y segundo turno a las 12:30 será 3° y 4° medio. Al momento de asistir al proceso de alimentación escolar, cada estudiante debe respetar las siguientes indicaciones: - Mantener en todo momento distanciamiento social entre los estudiantes. - Uso de mascarilla y protector facial es obligatorio. - Respetar el horario designado, por cada curso, para la alimentación. - Durante la espera es necesario respetar las medidas de distanciamiento social, evitando saludos y expresiones de afecto que involucran contacto físico. - Al ingresar debe limpiar sus manos con alcohol gel, utilizar solo los asientos designados y al salir debe evitar las aglomeraciones, dejando las bandejas y cubiertos en el lugar previamente designado.

### 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: 31-12-2020 13:08:19

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**ykfo sqzz efn2**

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	Días alternos
Kinder	Días alternos
Primero básico	Días alternos
Segundo básico	Días alternos
Tercero básico	Días alternos
Cuarto básico	Días alternos
Quinto básico	Días alternos
Sexto básico	Días alternos
Séptimo básico	Días alternos
Octavo básico	Días alternos
Primero medio	Días alternos
Segundo medio	Días alternos
Tercero medio	Jornada regular
Cuarto medio	Jornada regular
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: 31-12-2020 13:08:19

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**ykfo sqzz efn2**

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.

Dado las condiciones sanitarias cambiantes que se prevén para el 2021, nuestro colegio ha optado por realizar una modalidad mixta, cuando las condiciones sanitarias lo permitan, es decir se realizará alternación por días, por ejemplo un grupo de curso tendrá clases presenciales y el otro grupo con clases online. Destacar que cuando no se den las condiciones sanitarias en nuestra comuna y o establecimiento, las clases serán 100% por vía remota. Para las clases online se utilizarán plataformas digitales, tales como zoom, meet o las herramientas de G-suite. Por otra parte, se continuará con la entrega de guías y material educativo impreso, el cual será revisado en conjunto y retroalimentado en las semanas de clases presenciales de cada uno de los cursos y niveles. En este sentido, se privilegiará el uso de los textos escolares entregados por el MINEDUC, como recurso pedagógico integral, los cuales serán distribuidos al inicio del año escolar.

Fecha de Emisión: 31-12-2020 13:08:19

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**ykfo sqzz efn2**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

#### 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.

Al inicio de las clases presenciales, el director y el equipo de gestión, coordinará una inducción presencial u online, dependiendo de la fase que se encuentre la comuna, a todos los docentes y asistentes de la educación, para presentar los protocolos de actuación sobre medidas de higiene, salud y protección personal. Para ello, esta actividad se llevará a cabo, en la última semana de febrero a través de un taller, con la finalidad de aprender la correcta aplicación de los protocolos de higiene y seguridad personal. Esta inducción sanitaria tendrá una hora de duración aproximadamente, por grupo, cautelando así la participación de todos los docentes y asistentes de la educación en este plan de retorno 2021. Además se prepararán cápsulas explicativas de prevención de contacto para quienes no puedan asistir a este taller.

#### 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.

Informar a los padres, apoderados y a la comunidad en general, de las medidas de higiene y seguridad que se implementarán y que garantizarán un ambiente seguro en la reanudación de las clases presenciales, la modalidad de clases y los horarios del establecimiento, es fundamental para establecer confianzas por parte de estos. Toda esta información, será difundida a través de folletos impresos, redes sociales y de la página web del colegio. Adicional se hará entrega de documentos con un resumen de los puntos más relevantes de cada protocolo diseñado. Se preparan

Fecha de Emisión: 31-12-2020 13:08:19

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**ykfo sqzz efn2**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

cápsulas explicativas para los que no puedan asistir y de prevención de contacto.

#### 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.

- Talleres permanentes de prevención a cargo del equipo de convivencia escolar. - Monitoreo constante de la participación de nuestros estudiantes para prevenir la deserción escolar.

#### ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 31-12-2020 13:08:19

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**ykfo sqzz efn2**

Verifique la validez de este documento en:

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

