



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

2485

Región del Establecimiento

OHIGGINS

PROTOCOLO SANITARIO

1.1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento

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

Las salas de clases y espacios comunes tales como baños, casino, biblioteca, laboratorio de ciencias, sala de computación, oficinas, sala de profesores, gimnasio, taller mecánico, internado; al término de cada cambio de grupo, serán sanitizados con amonio cuaternario diluido al 10% el cual será pulverizado con bombas de espalda, en su totalidad y se dejará un registro control de ello en la pared de la dependencia, el cual indicará la fecha, hora y responsable del procedimiento de sanitización. Este último estará capacitado para dicha función y tendrá la obligación, ante cualquier observación sobre el procedimiento, de informarlo de forma inmediata al jefe administrativo.

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.

Tanto los funcionarios como los estudiantes, deberán presentarse con los elementos de seguridad indicados por el

Fecha de Emisión: 08-01-2021 12:20:29

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

v2ob rhno nqve

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

MINSAL, pero además el establecimiento distribuirá el kit sanitario entregado por la JUNAEB el año 2020. En caso de ser necesario, el establecimiento contará con un stock de mascarillas de reserva desechables. Respuesta 1.2 TALLER MECÁNICO Y CAMPO A todas las personas que ingresen al Liceo se les controlará la temperatura, además se instalarán, en cada sala y dependencia educativa, pediluvios con solución desinfectante de amonio cuaternario y un dispensador de alcohol gel. PARA LA SALA DE CLASES Y LABORATORIOS Antes de ingresar a la sala de clase, los estudiantes deben aplicarse alcohol gel en las manos que encontrarán en un dispensador que será instalado en cada sala, y el docente estará a cargo de tomar la temperatura a cada alumno al inicio de la jornada, la cual registrará en una planilla control. Los pupitres de cada sala estarán distribuidos con una separación, entre uno y otro, mínima de un 1 metro, espacio que estará demarcado con cinta reflectante. Estos no se podrán mover ni cambiar de lugar; además, con cinta reflectante se demarcará el sentido de circulación dentro de cada sala. PARA EL GIMNASIO Antes de hacer uso de las dependencias todo estudiante y funcionario que ingrese al gimnasio deberá lavarse las manos con agua y jabón. Los estudiantes que asistan a la clase de educación física tendrán un espacio demarcado con cinta reflectante, que será el único que podrán usar en el transcurso de la clase y que cumplirá con todas las normas de distanciamiento impuestas por el MINSAL. Cada espacio tendrá un pequeño contenedor de plástico para que el estudiante pueda colocar sus artículos personales (incluso mascarilla en caso de ser necesario) mientras dure la clase y que será sanitizado por el mismo profesor al término de ella. La entrada y salida del gimnasio será normada respetando el orden de lista de los estudiantes presentes. Cada estudiante debe traer, de manera obligatoria, una botella de uso personal para beber líquidos durante la clase, se dispondrá de un dispensador de agua de pie, para el re – llenado de dichas botellas. Los estudiantes se deben presentar con el buzo que establece el reglamento el día en que tengan educación física. PARA EL TALLER MECÁNICO: Antes de hacer uso de las dependencias todo estudiante, funcionario y/o externo que ingrese al taller mecánico deberá aplicarse alcohol gel en las manos. Los estudiantes deberán hacer ingreso al taller por el acceso de personas que se encuentra a un costado de las oficinas y los externos por la entrada de vehículos. (en ambas entradas encontrarán un dispensador de alcohol gel). Por las características de la clase en el taller los estudiantes deberán usar obligatoriamente y en todo momento la mascarilla, pero tendrán la libertad de moverse por las diferentes estaciones de trabajo resguardando el distanciamiento social tanto con sus compañeros como con sus profesores. De cada externo que ingrese se deberá dejar un registro con sus datos, número de contacto, fecha y hora de ingreso para asegurar la trazabilidad en caso de detectar contagio. La sanitización de las dependencias estará a cargo de los docentes del área quienes la harán al término de cada jornada de clases. PAR EL USO DEL CAMPO COMO ESPACIO EDUCATIVO Toda persona que entre al campo lo deberá hacer con su mascarilla. En el punto de encuentro de cada

Fecha de Emisión: 08-01-2021 12:20:29

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

v2ob rhno nqve

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

jornada de práctica se dispondrá de un dispensador de alcohol gel y de un atomizador de alcohol gel que estará a cargo del profesor. El encargado del pañol, durante cada jornada, entregará las herramientas necesarias para toda la jornada a cada estudiantes, los cuales solo podrán devolverlas al término de cada jornada y estas serán sanitizadas por el encargado al momento inmediato de recibir las. Cada estudiante debe traer, de manera obligatoria, una botella de uso personal para beber líquidos durante la clase. Las salas se mantendrán ventiladas en todo momento, y de forma adicional se instalarán a lo menos dos extractores de aire por cada sala de clases que estarán funcionando en todo momento. Al cambio de cada bloque y al término de cada jornada se realizará una sanitización completa de los pupitres y de los espacios interiores utilizados. Se instalarán lavamanos portátiles en diferentes espacios para facilitar el acceso al lavado de manos constante y, así, evitar aglomeraciones en los baños. En el caso del uso de los servicios higiénicos, al ingresar a ellos, todos los miembros de la comunidad educativa, deberán aplicarse alcohol gel en sus manos. El aforo, dentro de ellos, estará controlado por inspectores y asistentes de la educación, y al momento de su uso, cada caseta individual dispondrá de un pulverizador de mano con amonio cuaternario que deberá ser aplicado por cada usuario. Los servicios higiénicos serán sanitizados de manera total por un funcionario del establecimiento, una vez durante la mañana y una vez durante la tarde.

1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Describa los horarios de entrada y salida de los estudiantes. En base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones, se recomienda establecer horarios diferidos para entradas y salidas de clases según los distintos ciclos o niveles.

Primero a cuarto medio Ingreso: 08:15 horas Salida: 12:00 horas I° a IV° medio Bloque 1 08:15 08:45 Recreo 08:45 08:55 Bloque 2 08:55 09:25 Recreo 09:25 09:35 Bloque 3 09:35 10:05 Recreo 10:05 10:15 Bloque 4 10:15 10:45 Recreo 10:45 10:55 Bloque 5 10:55 11:25 Recreo 11:25 11:35 Bloque 6 11:35 12:05 Recreo 12:05 12:15 Bloque 7 12:15 12:45

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

Fecha de Emisión: 08-01-2021 12:20:29

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

v2ob rhno nqve

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Recreo N° 1 08:45 hrs a 08:55 hrs Recreo N° 2 09:25 hrs a 10:45 hrs Recreo N° 3 10:05 hrs a 10:15 hrs Recreo N° 4 10:45 hrs a 10:55 hrs Recreo N° 5 11:25 hrs a 11:35 hrs Recreo N° 6 12:05 hrs a 12:15 hrs. Recreo con espacios demarcados y destinados para cada curso. Los adultos responsables serán auxiliares, asistentes de la educación, docentes y equipo directivo, para lo cual se implementará un sistema con turnos semanales.

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 Liceo cuenta con diferentes dependencias con baños 1) El patio de docencia cuenta con un baño de varones de 34 m² que tiene 7 tazas de baño y 8 urinarios, 10 lavamanos y 6 duchas, permitiendo un aforo de 11 estudiantes; y con un baño de damas de 16,6 m² que cuenta con 7 tazas de baño, 6 lavamanos y 6 duchas, lo que permite un aforo de 5 estudiantes. 2) Dos baños de terreno, uno para damas y uno para varones, con un aforo de un estudiante por baño. 3) Dos baños en el casino, uno para damas y uno para varones, con un aforo de 1 estudiante por baño. Cada baño contará a su entrada con pediluvios, con dispensadores de jabón líquido, imágenes y señaléticas indicando el lavado obligatorio de manos y con atomizadores individuales con amonio cuaternario en cada caseta individual que los estudiantes tendrán que esparcir al momento de usarlas. La sanitización completa de cada baño se realizará 4 veces al día. El aforo de cada baño será controlado por inspectores y auxiliares. Si fuera necesario establecer una capacidad o dotación requerida de servicios sanitarios por cantidad de estudiantes que asisten al establecimiento, este instalará baños químicos.

1.6. Otras medidas sanitarias

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

1) Cada sala de clase dispondrá de un termómetro digital. 2) Trazabilidad de alumnos internos. 3) Pediluvio por sala 4) Instalación de ocho lavamanos en los patios del establecimiento 5) Calendario de sanitización en cada sala y baño.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 12:20:29

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

v2ob rhno nqve

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.

En caso de sospecha al presentar fiebre o algún síntoma asociado a la enfermedad; o ante la confirmación de un caso positivo de un familiar o contacto estrecho, se deberá comunicar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar. El protocolo lo activará el encargado de convivencia escolar quien seguirá los siguientes pasos: 1) Aislar al sospechoso en una dependencia destinada para tal efecto. 2) Comunicar a la SEREMI de Salud. 3) Dar aviso al apoderado. 4) Trasladar a la persona afectada al centro asistencial más cercano al establecimiento. 5) En caso de confirmar la sospecha, la persona afectada, deberá dar aviso al liceo y a los contactos directos, quienes deberán guardar una cuarentena preventiva por 14 días y retornar solo presentando el alta médica. Para el traslado de los casos sospechosos a un centro asistencial, el establecimiento designará a una persona la cual será capacitada para tales efectos y estará dotada con todos los elementos de seguridad requeridos, además de adaptarle un móvil del establecimiento, con separadores acrílicos para ejecutar dicho traslado, minimizando cualquier factor de riesgo de esta operación. Si se confirma un caso COVID-19 positivo en cualquier docente, asistente de la educación, directivo y/o funcionarios se suspende las clases del establecimiento por 14 días en coordinación con la autoridad sanitaria. Lo mismo ocurrirá en el caso de presentarse dos casos positivos en estudiantes. Todo ajustado a las indicaciones del MINSAL. El seguimiento de la trazabilidad estará a cargo del comité COVID del establecimiento. En caso de confirmar un positivo, deberá entregar la información de los contactos directos con los estudiantes, los docentes y cualquier persona que haya mantenido contacto directo, al MINSAL.

3. Alimentación en el establecimiento.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 12:20:29

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

v2ob rhno nqve

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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

El establecimiento cuenta con dos servicios de alimentación: El servicio de alimentación nutricional (SAN) y el de la junta nacional de auxilio escolar y becas (JUNAEB), pero además con un gran número de estudiantes que estudian bajo el régimen de internado. Dado lo anterior se determinó lo siguiente: Estudiantes externos beneficiarios del SAN: No funcionará Estudiantes internos beneficiarios del SAN: Se les entregará su colación caliente de lunes a jueves y el viernes una colación fría. Estudiantes externos beneficiarios de JUNAEB: Se les entregará la colación JUNAEB correspondiente fría o caliente. Las dependencias del comedor del SAN cuentan con un aforo máximo de 50 personas, dando cumplimiento al distanciamiento de mesas, la norma establecida por el MINSAL y los metros cuadrados del recinto. El protocolo para el ingreso a ellas es el siguiente: 1) Lavado de manos. 2) Paso por el pediluvio. 3) Fila de los usuarios con el distanciamiento social. 4) Uso obligatorio de mascarillas en todo momento hasta el instante de ubicarse en una mesa y comenzar su alimentación. 5) El ingreso será por grupos hasta cumplir con el aforo, luego se procederá a la sanitización del lugar e ingreso del grupo siguiente. Los encargados de supervisar el cumplimiento de los protocolos y del aforo serán los inspectores y el personal que administra el SAN. Las dependencias del comedor de la JUNAEB cuentan con un aforo máximo de 25 personas, dando cumplimiento al distanciamiento de mesas, la norma establecida por el MINSAL y los metros cuadrados del recinto. El protocolo para el ingreso a ellas es el siguiente: 1) Lavado de manos. 2) Paso por el pediluvio. 3) Fila de los usuarios con el distanciamiento social. 4) Uso obligatorio de mascarillas en todo momento hasta el instante de ubicarse en una mesa y comenzar su alimentación. 5) El ingreso será por grupos hasta cumplir con el aforo, luego se procederá a la sanitización del lugar e ingreso del grupo siguiente. Los encargados de supervisar el cumplimiento de los protocolos y del aforo serán los inspectores y el personal que administra la JUNAEB. Los turnos de almuerzo para ambos sistemas de alimentación serán los siguientes: 1er turno: 12:15 horas 2do turno: 12:45 horas 3er turno: 13:15 horas Entre uno y otro habrá personal del establecimiento que hará una sanitización completa con un pulverizador con amonio cuaternario.

ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

4. Organización de la jornada.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 12:20:29

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

v2ob rhno nqve

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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 12:20:29

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

v2ob rhno nqve

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	No se imparte este nivel
Octavo básico	No se imparte este nivel
Primero medio	Semanas alternas (internados)
Segundo medio	Semanas alternas (internados)
Tercero medio	Semanas alternas (internados)
Cuarto medio	Semanas alternas (internados)
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 12:20:29

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

v2ob rhno nqve

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.

Modalidad 100% remota: Para aquellos estudiantes que no puedan asistir a clases de manera presencial ya sea por cierre de curso, cierre del establecimiento o retroceso de fase en el plan paso a paso, seguirá la educación a distancia, apoyándose con clases remotas por plataforma virtual. Se les preparará material impreso y grabación de clases que podrán retirar en el establecimiento o, en los casos necesarios (si el estudiante no tiene acceso a internet o aparatos tecnológicos), el departamento de convivencia escolar se lo llevará a su domicilio. Modalidad 100% Presencial o Modalidad mixta de 50% y 50%: Si el sistema es presencial se realizará una división de jornadas: semanas alternadas con trabajo mixto sincrónico (presencial 50% y remoto 50%), con la mitad de la jornada de clases de manera presencial (alumnos en sala y clase grabada) y la otra mitad de la jornada de manera remota, en donde algunas asignaturas serán de manera virtual en su totalidad y otras de manera parcial. Igualmente, para aquellos estudiantes que no puedan asistir al establecimiento por encontrarse en cuarentena o por no contar con internado, el liceo le entregará el material de

Fecha de Emisión: 08-01-2021 12:20:29

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

v2ob rhno nqve

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

manera física u online (usaremos el mismo criterio que la modalidad 100% remota)

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.

Se capacitará con charlas a los funcionarios docentes la primera semana de enero y al ingreso del año académico, a los docentes y asistentes de la educación en relación al protocolo de higiene, sanitización, prevención y las acciones, rutinas de cuidados y autocuidados que se deben cumplir, a cargo de la prevencionista de riesgos y del comité paritario. Además se modelará, con ejemplos concretos, los procedimientos que se deberán adoptar en caso de aglomeraciones en diferentes espacios, para poder responder ante estas situaciones de manera adecuada. .

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.

Se comunicará a la comunidad educativa las rutinas y protocolos de funcionamiento del establecimiento que se implementarán a través de correos electrónicos para padres y apoderados, estudiantes y funcionarios; informativos en página web, redes sociales y llamadas telefónicas. Se dispondrá de un número telefónico, 722715390 y de un mail para consultas.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 12:20:29

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

v2ob rhno nqve

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: **Trimestral**

Fecha de Emisión: 08-01-2021 12:20:29

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

v2ob rhno nqve

Verifique la validez de este documento en:

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

