



# Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

## Resumen del Plan

### PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

12658

Región del Establecimiento

ARICA Y PARINACOTA

### 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 ventanas se mantendrán abiertas en todo momento, se sacarán los objetos de la sala que no sea de superficie lavable. durante el periodo de almuerzo de los estudiantes se realizará la limpieza de las aulas (mesas, sillas, manillas, suelo, etc). al termino de la jornada de clases se volverá a limpiar y sanitizará diariamente todas las dependencias tales como salas de clases, otros espacios pedagógicos como CRA, Taller de Enlaces, Laboratorio, oficinas, espacios comunes entre otros. se dará priorización de limpieza de todas aquellas superficies que son manipuladas con alta frecuencia, tales como: manillas, pasamanos, inodoro, llaves de agua, superficies de apoyo. todas las salas contarán con un pediluvio en el acceso

#### 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.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 11:58:57

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**hyxs tlez 7ln8**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

**Estudiantes:** al subir a los buses de acercamiento una asistente de la educación registrará diariamente la T° de cada estudiante, hará entrega de una mascarilla y alcohol gel para la limpieza de manos. la distancia entre los estudiantes será de 1 metro y con el pizarrón no podrá ser inferior a 2 metros. los estudiantes deberán ingresar con mascarilla y deberá desinfectarse las manos con alcohol gel. el saludo se realizará agitando manos y con los pies. al salir al recreo de las 11:05 hrs en la puerta de cada sala de clases un asistente de la educación estará con un recipiente de basura para desechar mascarilla, entregar una nueva y alcohol gel para la limpieza de manos. al finalizar el recreo de almuerzo cada nivel debe ir a los servicios higiénicos asignados para realizar un minucioso lavado de manos apoyados por un asistente de la educación para cautelar que se cumpla con el aforo adecuado. a los estudiantes que trabajen en los invernaderos se les tomara la T° al ingreso, existirá un pediluvio y se entregará alcohol gel para la limpieza de manos. se realizará un recordatorio permanente tanto verbal como señaléticas sobre la importancia del lavado de manos con agua y con jabón (antes de consumir alimentos, después de ir al baño, al toser o estornudar). al término de la jornada escolar, al subir a los buses de acercamiento nuevamente se realizará una toma de t° para completar un seguimiento diario, nuevamente se aplica alcohol gel para la limpieza de manos. existirá flexibilidad en el uso del uniforme del colegio para poder realizar el lavado diario de la ropa, uso de buzo del liceo que es entregado gratuitamente a cada uno de los alumnos.

**DOCENTES Y ASISTENTES:** al ingresar al establecimiento se tomara la t° completando una planilla de registro de información relevante. los funcionarios deberán utilizar mascarilla en todo momento, además de mantener distancia en los espacios comunes. se tendrá un alcohol gel en la mesa del docente para que sea utilizado durante la clase, de igual manera se dispondrá en todas las oficinas. en la sala de profesores y comedor se determinara el aforo, así como turnos para hora de almuerzo. Todas las salas de clases y oficinas contarán con ventiladores, en ellas se trabajara con ventanas abiertas de forma permanente.

### 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.

**INGRESO:** Todo ingreso al establecimiento será considerado como riesgo de contagio y por ende la persona deberá seguir con los lineamientos que establece la institución educativa, 1) control de t°, 2) utilización adecuada de mascarilla

Fecha de Emisión: 08-01-2021 11:58:58

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**hyxs tlez 7ln8**

Verifique la validez de este documento en:

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





# Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

## Resumen del Plan

y 3) realizar desinfección de manos por medio de dispensador de alcohol gel. las visitas tendrán que completar la planilla de PROTOCOLO DE CONTROL ANTE COVID-19. todos los estudiantes entran en el mismo horario (07.45 Hrs) pero por 3 accesos diferentes, manteniendo una separación adecuada ya que existe una distancia de mas de 70 metros entre los portones. al bajar del bus se dirigen de forma inmediata a las salas de clases las cuales están distribuidas en dos niveles diferentes. SALIDA: la salida de los estudiantes se realizara de manera diferida, con una diferencia de 5 minutos por niveles(7° y 8° básico; 1° y 2° Medio, 3° y 4° medio) y asiendo uso de los tres portones por donde ingresan.

### 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

en los dos primeros recreos el horario es el mismo para los seis cursos, entre las 9.15 - 9.35 el primero y entre las 11.05 - 11.25 el segundo, utilizando los dos patios y pérgola. mientras los estudiantes esten en recreo los/las asistentes de la educacion van a monitoriar que se cumpla con la medida de un metro de distancia. al termino de cada recreo el profesor hará entrega de alcohol gel para la limpieza de manos. el horario del 3° recreo es diferido: 7°/8° básico y 1° medio entre las 12.10 a 12.55 2° -3°- 4° medio entre las 12.55 a 13.40

### 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.

para evitar aglomeraciones, el acceso a los baños será coordinado por asistentes de la educación. en el exterior de los baños estará demarcado con información del distanciamiento de un metro para hacer fila de espera, no se utilizaran todas las wc y lavamanos. por ende, solo estarán operativos el 50% de los servicios higiénicos por piso ( son dos baños para damas y dos para varones), donde tendrá un aforo permitido de 06 personas por instalación los baños dispondrán de jabón liquido y señaléticas que refuercen el lavado de manos.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 11:58:58

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**hyxs tlez 7ln8**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

#### 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.

**SOBRE LA ATENCIÓN DE APODERADOS** Se habilitará una segunda oficina de inspectoría para mantener el distanciamiento físico; cada inspector utilizará un escritorio para atención de los apoderados, con un máximo de dos por oficina. **SALA DE PRIMEROS AUXILIOS** La sala de Atención de Primeros Auxilios deberá permanecer abierta para facilitar la ventilación, la encargada deberá realizar el lavado de manos y desinfección de superficies cada vez que asista un estudiante, de igual forma cada vez que ingrese un niño, niña o joven deberá utilizar alcohol gel. No podrán ingresar más de dos personas, en caso de usar la camilla, el papel debe ser reemplazado cada vez que un menor entre en contacto con ella. **CORTE DE AGUA** El corte de suministro de agua al interior del establecimiento por más de 1 hora, implica automáticamente la suspensión de actividades y el retiro de los funcionarios y estudiantes.

#### 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.

Cualquier estudiante con tos, dificultad para respirar o fiebre leve (37,8°C o más) u otro síntoma propio del COVID-19, deberá ser llevado a enfermería. Si se tiene sospecha de algún caso, el o la estudiante deberá ser monitoreado por la encargada de primeros auxilios quien además le aplicará una encuesta relativa a los contactos estrechos que pudo haber tenido mientras llegue el apoderado; en caso que este no pueda asistir se llamará a la Posta Rural de Poconchile para informar de la situación. Posteriormente se deberá limpiar y desinfectar el lugar. La identidad del estudiante como

Fecha de Emisión: 08-01-2021 11:58:58

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**hyxs tlez 7ln8**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

caso sospechoso se deberá mantener en reserva. Ante la confirmación de un caso de COVID-19 positivo entrará en acción el protocolo definido para tal situación. El registro de contactos estrechos del estudiante será entregado a la autoridad sanitaria.

#### 3. Alimentación en el establecimiento.

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

**SOBRE LAS MODALIDADES DE ENTREGA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN** Modalidad regular o convencional para todos los estudiantes: El Liceo debe resguardar el acceso a clases presenciales de todos los estudiantes en jornada regular. De este modo, se debe dar prioridad al servicio de alimentación regular o convencional, esto es, alimentación preparada en el establecimiento por el personal manipulador de alimentos de las empresas prestadoras de servicios del Programa de Alimentación Escolar de Junaeb en la cocina del establecimiento. Esta debe ser entregada y consumida por los estudiantes al interior del comedor, respetando siempre los protocolos entregados por la autoridad sanitaria. Modalidad mixta (excepcional): Solamente en caso de que el establecimiento deba adoptar, acorde a los lineamientos de Mineduc, jornadas que consideren medias jornadas o días alternos, este podrá solicitar una modalidad de servicio de alimentación mixta, que combine el servicio de entrega de canastas y el de alimentación preparada y suministrada en el establecimiento educacional. Los horarios de alimentación serán diferidos: 7°-8° básico y 1° medio entre las 12:10 a 12:55 hrs. 2°-3° y 4° medio entre las 12:55 a 13:40 hrs. Luego de que cada grupo utilice el comedor se procederá a la limpieza de este con hipoclorito de sodio.

### 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:

Fecha de Emisión: 08-01-2021 11:58:58

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**hyxs tlez 7ln8**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

**Clases presenciales para todos los niveles en jornada regular**

Fecha de Emisión: 08-01-2021 11:58:58

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**hyxs tlez 7ln8**

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	
Sala cuna mayor	
Medio menor	
Medio mayor	
PreKinder	
Kinder	
Primero básico	
Segundo básico	
Tercero básico	
Cuarto básico	
Quinto básico	
Sexto básico	
Séptimo básico	
Octavo básico	
Primero medio	
Segundo medio	
Tercero medio	
Cuarto medio	
Básico 1 (EPJA)	
Básico 2 (EPJA)	
Básico 3 (EPJA)	
N1 Ed. Media HC (EPJA)	
N2 Ed. Media HC (EPJA)	

Fecha de Emisión: 08-01-2021 11:58:58

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**hyxs tlez 7ln8**

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)	
N2 Ed. Media TP (EPJA)	
Laboral 1 (Ed. Especial)	
Laboral 2 (Ed. Especial)	
Laboral 3 (Ed. Especial)	
Laboral 4 (Ed. Especial)	

### 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.

Para aquellos estudiantes que tengan alguna enfermedad de base o no puedan retornar a clases, con previo certificado médico, el establecimiento realizará un Plan de Educación Remota el cual considerará la transmisión on line de las clases que se estén desarrollando en el Liceo, la plataforma a utilizar es Google meet, la cual ya es conocida por la comunidad educativa. En caso que algún curso deba entrar por completo en cuarentena las clases se desarrollarán por vía remota, utilizando un horario alternativo para ellos, el cual contempla el trabajo en todas las asignaturas, pero con un horario más acotado y con una priorización curricular. Los objetivos de aprendizaje trabajados durante este periodo serán evaluados de manera formativa.

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

Fecha de Emisión: 08-01-2021 11:58:58

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**hyxs tlez 7ln8**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

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.

El establecimiento educacional cuenta con los servicios de un Prevencionista de Riesgos quien será el encargado de realizar inducciones a todos los funcionarios para conocer y empaparse de los protocolos, planes y rutinas que el colegio implementará para dar respuesta a la escuela como espacio protector. Por otro lado, Convivencia Escolar, el encargado del PISE y la dupla psicosocial apoyará a toda la comunidad educativa en aspectos de prevención y temáticas socioemocionales.

#### 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 subirá a la página del establecimiento [www.liceonapolitano.cl](http://www.liceonapolitano.cl) los protocolos y el plan de funcionamiento para el 2021 para que sea conocido por toda la comunidad educativa. De igual manera se utilizarán redes sociales como Facebook y WhatsApp para ir comunicando información emergente. Finalmente, se continuará con el contacto vía telefónica que realizan los/las profesores e Inspectoría con los padres, madres y apoderados.

#### 8. Otras medidas o acciones.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 11:58:58

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**hyxs tlez 7ln8**

Verifique la validez de este documento en:

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





## Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

### Resumen del Plan

Señale brevemente cualquier otra medida o estrategia que implementará el establecimiento para un funcionamiento adecuado durante el año escolar 2021.

En el caso que los/las estudiantes que deban participar de forma on line en las clases no cuenten con los medios tecnológicos para hacerlo o tengan problemas de conectividad el Liceo les proporcionará estos recursos. La trabajadora social llevará un registro actualizado de la situación socioeconómica y de salud de las familias de los estudiantes. La dupla psicosocial mantendrá una comunicación permanente con los estudiantes que presenten problemas de asistencia regular considerando las visitas domiciliarias en caso de ser necesario.

### ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 08-01-2021 11:58:58

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

**hyxs tlez 7ln8**

Verifique la validez de este documento en:

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

