



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

78

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.

ANTES DEL INICIO DE CLASES El establecimiento sanitizará al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies. - 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. - Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, etc.

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: 06-01-2021 10:01:23

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

emkx jgrn uzud

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Para los efectos del siguiente protocolo de deberá: • Instalará pediluvio, con agente sanitizante al ingreso del establecimiento. • Se debe disponer de soluciones de alcohol gel en todas las salas de clases y pasillos del establecimiento educacional. • Contar con agua potable, jabón, papel higiénico y toalla de papel, disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada. • Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares. Si asisten con mascarillas reutilizables, se recomienda lavarlas con frecuencia. • Antes y después de almuerzo, antes y después de ir al baño, es fundamental que se realice rutina de lavado de manos. • Ventilar, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita. • Eliminación y desecho a diario la basura de todo el establecimiento. • Explicar, informar y reflexionar con los estudiantes las medidas preventivas del establecimiento educacional, con énfasis en la higiene. • Para mayor detalle sobre procedimiento de limpieza y desinfección, elementos de protección personal y manejo de residuos leer “PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES COVID-19” publicado por MINSAL.

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.

Del ingreso al aula - Cuando los estudiantes ingresan al colegio, uno a uno deberá ingresar de inmediato a su sala de clases, evitando deambular, correr o jugar por los pasillos. Será labor de inspectoría cautelar que la medida se haga efectiva. presencia permanente de pediluvio al frente de cada sala. - Si el estudiante desea ir al baño antes de la hora de ingreso a clases, un auxiliar de aseo quien se encontrará afuera de los baños, también respetando el distanciamiento correspondiente, deberá cautelar el lavado de manos e higienizar este espacio cada cierto período. - EL docente a cargo de aula deberá proporcionar alcohol gel a cada estudiante al momento de ingresar a sala de clases. - EL docente deberá, cautelar el uso obligatorio de mascarillas en todo momento, proporcionará el alcohol gel cada vez que sea necesario, fomentará y fiscalizará el lavado de manos, ya sea al ingresar a sala o después de cada recreo. - Se reorganizarán los horarios de ingreso de un grupo de funcionarios para apoyo en control de temperatura, aseo, vigilancia de pasillos, entre otros - De los procedimientos salida del colegio en contexto de pandemia Los estudiantes saldrán por

Fecha de Emisión: 06-01-2021 10:01:23

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

emkx jgrn uzud

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

la puerta principal en horarios diferidos, evitando deambular por dependencias del colegio. En el caso de no ser retirado en horario asignado para cada nivel, deberán esperar en la sala de clases, acompañados del profesor, asistentes de la educación o de inspectoría.

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

Protocolo durante recreos en contexto de pandemia 1.- El Personal encargado del resguardo y seguridad durante los recreos son inspectoría y Profesores. 2.- Los espacios destinados son: el patio techado, patio internado y Patio enseñanza media. 3.- Los baños para el recreo corresponde a los baños ubicados al costado del internado. 4.- El personal (auxiliares) de aseo realizarán higienización a las salas de clases durante los recreos. Un auxiliar de aseo se mantendrá afuera del baño para reponer jabón, papel higiénico, botar papeles, secar baño, etc. 5.- Inspectoría, serán los encargados de cautelar que las salas queden desocupadas, cuando los estudiantes salen a recreo y/o recesos y luego debe apoyar en el patio. (cautelar uso de protector facial, mascarilla) 6.- Mientras los estudiantes permanezcan en patio, inspectoría y docentes tendrán que cautelar disciplina y distanciamiento social. Y cualquier situación anómala que pueda poner en riesgo la seguridad de los alumnos, por ejemplo; comer algo que se cayó al suelo, no utilizar mascarilla, precauciones personales ante estornudos, etc. 7.- Antes de ingresar a la sala de clases se debe solicitar a los estudiantes, lavado de manos y cara. Esto cada vez que se ingrese a la sala. 8.- Al finalizar cada recreo (que estará definido previamente en cuanto a su duración), las auxiliares deberán higienizar espacios ocupados por los estudiantes. 9.- Los recreos estarán organizados por horarios 10.- Se implementarán juegos en el patio techado; para dar lugar a entretención segura y ordenada de los alumnos.

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.

Fecha de Emisión: 06-01-2021 10:01:23

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

emkx jgrn uzud

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

1º Cada patio cuenta con servicios higiénicos (Baños) respectivos para damas y varones por separado. 2º Se han señalado las medidas de higiene, autocuidado y distancia física, en los espacios y con demarcación en el suelo (mínimo 1 metro) de distancia. 3º Se ubicará a un(a) asistente de la educación cerca del ingreso, el cual controlará el adecuado funcionamiento al interior del lugar. (aforo, turnos de ingreso, control de autocuidado: mascarilla, distanciamiento) 4º Los baños contarán con dispensadores de jabón para el lavado de manos, el papel higiénico y/o desechable serán entregado por la persona que se encuentre en la puerta, en estudiantes de pre-básica y primer ciclo básico, para prevenir el mal uso de éstos. Desde segundo ciclo básico hasta enseñanza media cada estudiante deberá utilizar su propio papel traído desde su hogar. 5º Estas áreas serán desinfectadas después de cada recreo o cada vez que sea necesario. 6º En caso de corte de agua por más de una hora, se recurrirá a la suspensión de actividades en el edificio afectado o si es general en todo el colegio. 7º Cuando un estudiante solicite ir al baño, durante horario de clases, posterior a su retiro de éste se aplicará limpieza y desinfección a espacios utilizados. 8º La limpieza y desinfección aplicada en los servicios higiénicos, estará a cargo de auxiliar de servicios y será la especificada en el "Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes"

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.

- En los cursos de Educación Básica se implementarán rutinas diarias de lavado de manos con agua y jabón supervisadas por el profesor/a cargo del curso después de los recreos. En el caso de estudiantes mayores se proporcionará el tiempo adecuado para realizar este hábito. El tiempo entre cada limpieza de manos no deberá superar las 2 horas. - Las salas de clases permanecerán abiertas y ventiladas de forma constante mientras dure el tiempo cálido, en época de frío se ventilarán de la manera más conveniente en horario de clases y permanecerán abiertas en recreo. Al respecto se señala que ningún estudiante puede permanecer en sala durante horario de recreo. - En distintos espacios del colegio, se mantendrán carteles respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

Fecha de Emisión: 06-01-2021 10:01:23

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

emkx jgrn uzud

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

En el caso de que se detecte dentro del Colegio algún miembro de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, asistentes de la educación) que presente fiebre u otros síntomas de infección respiratoria se procederá según el instructivo de ministerios de Salud y Educación: 1.- Alumnos y funcionarios con temperatura inferior a 37,8 ingresan al establecimiento, pasan por pediluvio que se encuentra en la entrada con hipoclorito de sodio y luego pasarán a sala de Clases. 2.-Alumnos con temperatura superior a lo indicado por MINSAL (37,8°) deberán esperar en Sala Covid, para evitar deambular por el colegio. En caso de venir acompañado por su apoderado se explicará la norma exigida por el ministerio de salud y el procedimiento correspondiente del caso, ellos no podrán ingresar al establecimiento. 3.- Posteriormente, inspectoría llevara a cabo procedimiento y gestiones de derivación correspondientes de cada caso contactándose con el apoderado y las entidades del Cefsam Putre. Si el apoderado no se contacta y si persisten los síntomas será trasladado a centro de atención médica, además se procederá a controlar la temperatura de estos casos cada cierto periodo (30 minutos) y registrarlo en una ficha para derivación.

3. Alimentación en el establecimiento.

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

1. RESPECTO AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE JUNAEB) En caso de suspensión de este beneficio que se provee la alimentación en el Liceo, el SLEP de Chinchorro y Director del Liceo deberá contactar a la dirección regional respectiva de JUNAEB, para los efectos de coordinar mecanismos alternativos que aseguren la entrega de alimentación a las estudiantes externas o a sus apoderados/as. Se sugiere mantener el sistema de entrega de canastas familiares para que los alumnos desayunen y almuerzen en sus respectivos hogares, bajo los protocolos que ha proporcionado la JUNAEB. 2. RESPECTO AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN HOGARES PROPORCIONADO POR EL SLEP CHINCHORRO: En caso de alimentación alumnos internos en que se provee alimentación, el sostenedor

Fecha de Emisión: 06-01-2021 10:01:23

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

emkx jgrn uzud

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

del SLEP de Chinchorro y Director del Liceo deberá contactar a la empresa respectiva quien provee el servicio de manera privada, para los efectos de coordinar mecanismos directos o alternativos que aseguren la entrega de alimentación a las estudiantes en horario presencial. Se deberá tener presente la contratación o presencialidad de las manipuladoras de alimentos, que se encuentran desarrollando sus labores, de acuerdo con lo informado por la empresa a cargo, bajo los protocolos que ha proporcionado el SLEP.

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: 06-01-2021 10:01:23

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

emkx jgrn uzud

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	Media jornada
Kinder	Media jornada
Primero básico	Media jornada
Segundo básico	Media jornada
Tercero básico	Media jornada
Cuarto básico	Media jornada
Quinto básico	Media jornada
Sexto básico	Media jornada
Séptimo básico	Media jornada
Octavo básico	Media jornada
Primero medio	Media jornada
Segundo medio	Media jornada
Tercero medio	Media jornada
Cuarto medio	Media jornada
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)	Media jornada
N2 Ed. Media HC (EPJA)	Media jornada

Fecha de Emisión: 06-01-2021 10:01:23

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

emkx jgrn uzud

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.

Los estudiantes que no asistirán a clases presenciales, continuaran clases remotas con la modalidad de plataforma classroom, correos institucionales de los estudiantes, whatsapp, guías impresas retiradas en el establecimiento, capsulas digitales entregadas por los docentes, instalación de software educativos en tablets y notebooks facilitados por el establecimiento. Para los estudiantes que realizan media jornada, durante la jornada no presencial estarán realizando sus labores a través de la modalidad remota, plataforma classroom, whatsapp, guías impresas retiradas en el establecimiento, capsulas digitales entregadas por los docentes, instalación de software educativos en tablets y notebooks facilitados por el establecimiento. En situaciones de contagio de uno o mas cursos o del establecimiento en su totalidad, se procederá a realizar clases asincronicas a través plataforma classroom, whatsapp, correos institucionales, guías impresas retiradas en el establecimiento, capsulas digitales entregadas por los docentes, instalación de software educativos en tablets y notebooks facilitados por el establecimiento.

Fecha de Emisión: 06-01-2021 10:01:23

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

emkx jgrn uzud

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.

- La inducción a los docentes y asistentes de la educación se realizará de manera presencial una semana antes del inicio de clases.
- La Dirección del liceo será el estamento responsable de esta actividad que se desarrollará para los docentes y asistentes de la educación. En esta inducción se revisará el protocolo de seguridad e Higiene implementado por el Liceo para el retorno de estudiantes a clases presenciales.
- Es importante recordar que los protocolos establecidos para evitar aglomeraciones, normas de distanciamiento vigentes, rutinas de limpieza y desinfección, entre otros, se encuentran en el Protocolo de actuación en el lugar de trabajo en el contexto Covid- 19 del Liceo TP Granaderos de Putre.
- Las acciones adaptadas por el Liceo han sido de trabajo directo vía remota con instituciones públicas y privadas, como lo son la ACHS, SENDA previene Putre y Equipo de profesionales del SLEP de Chinchorro, entre otros; todo ello sujeto a la realidad de nuestro establecimiento educacional, desarrollaremos además, distintas acciones a manera de irnos retroalimentándonos para asegurar el logro exitosos de este gran desafío del Retorno a Clases presenciales.
- Es importante mencionar que todos los funcionarios y docentes ya participaron de una jornada de capacitación de la Asociación Chilena de Seguridad sobre medidas de seguridad en el contexto laboral Covid-19.

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

Fecha de Emisión: 06-01-2021 10:01:23

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

emkx jgrn uzud

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

y brindar tranquilidad a las familias, comunicando con claridad todas las medidas adoptadas.

Información a las familias respecto de todas las medidas implementadas por el establecimiento para brindar condiciones de seguridad: La comunicación con los padres y apoderados ha sido a través de comunicados emanados desde Dirección, UTP, PIE, Inspectoría y cuerpo docente. Cada integrante del equipo directivo y también los docentes, han tenido y tienen instancias de conversación a través de la plataforma Meet y otras como lo son correos institucional y personales. Para inicio del proceso de vuelta a clases se enviará un comunicado con toda la información necesaria en torno a la organización de las clases y los horarios que se dispondrán para cada nivel. Se realizará una reunión de apoderados (vía Meet), para informar los protocolos de seguridad y evidenciar que el establecimiento está siguiendo todas las indicaciones emanadas desde el MINSAL y MINEDUC que los funcionarios hemos estado siendo preparados desde la Asociación Chilena de Seguridad, para cumplir cabalmente con lo necesario en torno a la seguridad. De esta forma generaremos una instancia de acogida en tranquilidad y confianza para los padres y apoderados. En este contexto se utilizarán las presentaciones de la ACHS y el Protocolo de actuación en el lugar de trabajo en el contexto Covid-19.

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.

Falta gravísima del estudiante: Se exigirá el cumplimiento de cada una de estas medidas a todos los estudiantes en la interacción de las salas de clases, considerándose como falta gravísima: - No usar mascarilla durante todo el tiempo que permanezca en el establecimiento, tanto dentro de la sala como en otros espacios del liceo. - Estornudar a propósito y sin medida de protección frente a algún miembro de la comunidad educativa. - Escupir a otra persona o amenazarlo con ello. - No respetar el distanciamiento social mínimo establecido en 1,5 metros entre cada persona. - Incitar a otros a no cumplir las medidas preventivas establecidas en el presente Protocolo a algún miembro de la comunidad educativa

Fecha de Emisión: 06-01-2021 10:01:23

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

emkx jgrn uzud

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 06-01-2021 10:01:23

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

emkx jgrn uzud

Verifique la validez de este documento en:

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

