



PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Los establecimientos deben diseñar su Plan de Funcionamiento para el año 2021 cumpliendo con los protocolos elaborados por el Ministerio de Educación, en conjunto con el Ministerio de Salud. El Plan deberá ser entregado a más tardar el viernes 8 de enero del 2021.

Nombre de Establecimiento

LICEO BICENTENARIO TECNOLÓGICO DE LA ARAUCANÍA

Dependencia del Establecimiento

DAEM I. MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

Matricula Establecimiento

289

Indique la región del establecimiento

NOVENA



I. Protocolo Sanitario

1. Protocolos Sanitarios

En esta sección debe describir, de manera sintética, las medidas de limpieza y desinfección que se implementarán en el establecimiento, junto a las rutinas en los diversos momentos de la jornada. Para esto, el establecimiento debe apoyarse en el [Protocolo N03: Limpieza y desinfección de establecimientos educativos](#), y en el [Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar](#).

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.

Respuesta 1.1

- **Sanitización del Establecimiento previo ingreso:** Se realizará sanitizado 24 horas antes del inicio a clases, la cual se realizará al cierre de cada jornada, limpiando y desinfectando todas las superficies.

Los productos de limpieza serán soluciones de hipoclorito de sodio al 5%, alcohol gel, dispensadores de alcohol gel, alcohol etílico 70%, amonio cuaternario, según sea la superficie a limpiar.

- **Sanitización Durante la jornada:** Se realizarán sanitización intermedia durante el segundo recreo, limpiando y desinfectando las superficies. A los profesores se solicitará la mantención de las ventanas abiertas, en lo posible durante toda la jornada.

- **Se realizará ventilación:** al menos de 3 veces al día

Sanitizar y ventilar permanentemente todos los espacios de las instalaciones y lugares de trabajo, incluyendo instalaciones productivas, salas de clases, salas de profesores, sala de computación, casinos, oficinas, baños, biblioteca etc, siguiendo las indicaciones establecidas por protocolos de limpieza y desinfección de ambientes del MINSAL.

Sera aplicable para:

•Controles de acceso, zonas de atención, recepción o flujo constante de personal, tales como: bodegas y pañoles, etc.

•Oficinas administrativas.

•Baños docentes, asistentes y baños alumnado.

•Talleres de especialidades, Gimnasio, casino, salas de clases, sala de reuniones, sala de profesores, sala de computación, biblioteca etc.

•Comedores destinados a la alimentación del personal y alumnado

•Vehículos livianos y /o equipos de operación que implique potencial contacto con el personal.

•Cualquier otra instalación que implique acceso frecuente y permanencia de trabajadores.

INSTRUCCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

- Lavado obligatorio de manos con agua y jabón por 40 segundos. En su defecto, aplicación frecuente de alcohol o alcohol gel, previo a la tarea y postura de elementos de protección personal. Para ello se dispondrá de dispensadores en todas las dependencias del establecimiento. Además existirá señalética clara respecto al lugar en que estarán dispuestos estos dispensadores.

-Limpieza inicial de superficies, con remoción de la materia orgánica e inorgánica, a través de métodos de fricción. De ser necesario, utilizar de detergentes y enjuagar con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

-Higienización posterior, utilizando productos desinfectantes con Registro Sanitario, que podrán ser aplicados a través de métodos de aspersión manual o motorizada, rocío y fricción con



toallas, paños de fibra/microfibra, trapeadores, etc., de preferencia desechables.

-Descarte adecuado de residuos y de EPP en contenedores de residuos con tapa, en bolsas plásticas, resistentes y selladas, para evitar su dispersión. Se dispondrá de basureros con tapa en todas las dependencias y pasillos del establecimiento con bolsas plásticas en su interior, las cuales se cambiarán 2 a 3 veces durante el día según sea necesario.

1.2. Medidas de higiene y 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.

Respuesta 1.2

-Control de temperatura corporal al ingreso del establecimiento.

-Revisión visual del estado de salud de todas las personas que ingresen a las instalaciones. Para ello se implementarán dos puntos de control: hall de acceso al establecimiento y acceso pabellón de aula.

-A cada persona que ingrese al establecimiento se le aplicará desinfectante, de forma obligatoria en ambas manos. De la misma forma, se contará con pediluvio para desinfección del calzado.

-Se establecerá rutina de lavado de manos frecuentes para estudiantes, docentes asistente de la educación, al menos antes de cada ingreso a la sala de clases, casino, talleres de especialidad, gimnasio, oficinas, laboratorios y otras dependencias. Para la rutina de lavado de manos, se usarán los baños del establecimiento y dispensadores de alcohol gel distribuidos en las dependencias del establecimiento.

-Se deberán respetar las normas de interacción al interior del establecimiento. Manteniendo el distanciamiento social de 1,5 mts. por persona, mediante las señalética que se establecerán en las siguientes zonas: salas de clases, patios, casino, pasillo de aula, hall del establecimiento, talleres de especialidad y baños de damas y varones.

-Limpiar y desinfectar instalaciones, aparatos, artefactos, equipos, maquinarias, herramientas, etc., especialmente en áreas de pisos, plataformas, estructuras, superficies, y sus elementos y componentes, con alta frecuencia de tránsito de personal, de contacto y que permitan la sujeción o apoyo de los trabajadores (as). Accesos, manillas, llaves, pasamanos, inodoros, escritorios, mesas, sillas y otros mobiliarios, comandos, teclados, botoneras, micrófonos, manillas, manivelas, tableros, etc., según la ubicación, profesores y asistente de la educación estarán a cargo de su desinfección.

-El primer día del retorno laboral a cada **funcionario** del establecimiento se hará entrega de un kit de protección personal el cual incluirá: 10 unidades de Mascarillas (se entregará semanalmente), protector facial (se entregará por única vez) y estará a disposición de toda la comunidad educativa Traje de protección para su uso. Lo anterior bajo firma de respaldo.

-El primer día de clases a cada **estudiante** se hará entrega de un kit de higiene personal, el cual incluirá: 01 unidad de Mascarillas (se entregará semanalmente), 01 dispensador individual con alcohol gel (se entregará por única vez) y 01 protector facial (se entregará por única vez). Lo anterior bajo firma de respaldo.

-Toda la comunidad educativa deberá cubrir nariz y boca con antebrazos al toser o estornudar, evitando en todo momento sacar la mascarilla, si se realiza uso de pañuelos desechables se debe botar inmediatamente después de su uso, en un contenedor con tapa.

-Mantener en todo momento la mascarilla cubriendo nariz y boca.

-Evitar tocarse la cara.

-El uso de los elemento de protección personal y seguir todas las indicaciones de prevención adoptadas es obligatorio para toda la comunidad educativa del Liceo Bicentenario Tecnológico de la Araucanía.



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.

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.

Respuesta 1.3

La matrícula proyectada para el 2021 es de un total de N° 289 estudiantes, con el fin de evitar aglomeraciones al ingreso a clases se dividen los cursos en dos grupos por día, según la siguiente tabla:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
GRUPO 1 Horario de ingreso 09.00 am	4° MEDIO A				
	4° MEDIO B				
	4° MEDIO C				
	4° MEDIO D				
	4° MEDIO E				
GRUPO 2 Horario de ingreso 09:35 am	3° MEDIO A				
	3° MEDIO B				
	3° MEDIO C				
	3° MEDIO D				
	3° MEDIO E				

Al ingresar al establecimiento se tomará la temperatura a cada uno de los estudiantes, en una planilla de registro se anotará la temperatura, dirigiéndose posteriormente a sus salas de clases.

El protocolo de ingreso a clases por Acceso Portería será el siguiente:

El establecimiento cuenta con dos accesos, los cuales se distribuirán de la siguiente forma:

- Ingreso único peatonal y vehicular será por calle Balmaceda 429, para funcionarios y estudiantes.
- El acceso por la calle Patricio Lynch, solo se usará para proveedores y el personal y vehículos de JUNAEB.

•Toda persona que ingrese al establecimiento ya sea: peatón, conductor, padre o apoderados debe usar mascarilla, se tomará la temperatura y nombre, y se registrara en una planilla.

•Una vez registrado su nombre y temperatura deberá pasar por un pediluvio para desinfección de su calzado y se le aplicará desinfectante de forma obligatoria en ambas manos.

• Para los funcionarios que deberán utilizar el reloj control, será obligatorio utilizar alcohol gel para desinfección de ambas manos, previo y posterior su uso.

•El desplazamiento en el interior del establecimiento se encontrará señalizado, por lo cual todo



persona que transite deberá seguir la señalética correspondiente a la dirección de tránsito.

Acceso principal y dependencias del establecimiento.

- Toda persona que ingresa en vehículo personal hacia estacionamientos del establecimiento, antes de ingresar deberá realizar desinfección de calzado en pediluvio, toma de temperatura y desinfección de manos dispuesto en acceso principal del establecimiento.
- El uso correcto de mascarilla desechable o cubre boca es obligatorio en las dependencias del establecimiento.
- Las personas deberán respetar señalética de circulación dispuesta en áreas de tránsito.

SALIDA DE CLASES:

- Realizar desinfección de manos.
- Por último pasar por la higienización de zapatos, que se encuentra al ingreso del establecimiento.

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

Respuesta 1.4:

Los recreos se realizarán de forma diferida según los grupos, permitiendo de esta manera disminuir la cantidad de estudiantes en patios y baños del establecimiento.

HORARIOS/GRUPO	GRUPO 1	GRUPO 2
INGRESO	09:00 HORAS	09:35 HORAS
1° RECREO	10:10 HORAS (15 minutos)	10:45 HORAS (15 minutos)
2° RECREO	11:35 HORAS (15 minutos)	12:10 HORAS (10 minutos)
SALIDA	13.00 HORAS Retiro de colación fría en casino	13:35 HORAS Retiro de colación fría en casino.

El primer grupo que saldrá a recreo, tendrá como supervisor a un Inspector en el patio y dos asistentes de la educación supervisando los baños de damas el cual tiene un aforo máximo de 2 estudiantes y el baño de varones el cual tiene un aforo de 5 estudiantes.

Durante los periodos de recreo, los estudiantes podrán estar en la zonas demarcadas manteniendo el distanciamiento física, posteriormente al recreo los estudiantes realizaran el lavado de sus manos para hacer ingreso nuevamente a sus salas de clases, de forma ordenada y manteniendo 1.5 metro de distancia, guiados por el inspector de turno.

Para evitar vías de contagios el uso de juegos de cercanía física, intercambio de objetos, uso de pelotas y balones estará prohibido. Será obligatorio el uso permanente de mascarilla y lavado frecuente de manos o el uso del alcohol gel individual entregado por el establecimiento.

Se dispondrá en todas las dependencias del liceo afiches con infografía para reforzar medidas



de prevención, cuidado y autocuidado.

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.

Respuesta 1.5

Todos los baños del establecimiento cuentan con dispensador de jabón líquido e infografía para reforzar el adecuado lavado de manos.

Cada baño cuenta con información sobre el aforo según las medidas del espacio físico, la distribución será la siguiente:

- El baño de damas tiene como aforo máximo **02 estudiantes**.
- El baño de varones tiene como aforo máximo **05 estudiantes**.
- El baño de funcionarios tiene como aforo máximo **02 personas (damas y varones)**

Para el caso de las duchas de los estudiantes, el aforo máximo es de **03 estudiante**, se mantendrá la siguiente rutina:

- Dispensadores con jabón en cada ducha
- Duchas por turnos de 03 estudiante
- Cada estudiante deberá traer los útiles de higiene personal (toalla, ropa de cambio u otro).

Cabe destacar que la ventilación de los espacios (duchas y gimnasio) será permanente durante su uso, la sanitización la realizará el profesor encargado de la actividad, así también de los artefactos utilizados.



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.

Respuesta 1.6 (Opcional)

PROTOCOLO INTERIOR TALLERES DE ESPECIALIDADES.

• Toda persona que ingrese a talleres de especialidad debe realizar lavado de manos y desinfección de calzado.

Los docentes a cargo de los talleres deberán utilizar equipo de protección según los protocolos existentes (overol, mascarillas y protector facial) los cuales se aplican a las 5 especialidades.

- El ingreso del estudiante a los talleres se realizará de forma individual manteniendo distanciamiento (mínimo 1 metro).
- La distribución en las salas y talleres será manteniendo la distancia requerida para evitar contagios considerando dimensiones de cada sala y /o taller.
- El uso correcto de mascarilla desechable es obligatorio.
- El uso de elementos de protección como overol, guantes, mascarillas y caretas faciales es obligatorio durante la estadía en el taller.
- Cada taller dispondrá de alcohol gel para estudiantes y docentes.
- Los alumnos no deberán compartir herramientas y/o elementos de protección personal, sin previa sanitización y autorización del/la docente a cargo de la actividad.
- Las herramientas y/o equipos deben ser limpiadas y desinfectadas cada vez que se utilicen por el o la docente a cargo de la actividad.
- Cada sala de taller contará con un basurero de pedal y bolsa plástica en este, la cual servirá para botar los residuos de limpieza u otros elementos.
- Se prohíbe comer o compartir alimentos en el interior de los talleres y salas.
- Cada docente de especialidad a cargo de la clase, velará por el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene durante su jornada.
- Se deberá respetar la señalización y demarcaciones dispuesta en los puestos de trabajo para mantener el distanciamiento durante la clase.
- Una vez finalizado el taller, debe retirarse respetando la señalización de circulación de pasillos y accesos.
- Una vez finalizado el taller, se realizará proceso de aireación y desinfección (tiempo mínimo ½ hora) a cargo de cada docente a cargo de la actividad.

Para el espacio del gimnasio, se suma las siguientes medidas de protección personal, las cuales supervisará el profesor a cargo de la actividad:

- Además del uso de la mascarilla, se deberá usar protectores faciales que permitan poder interactuar de manera segura con los alumnos y a su vez entre ellos en el gimnasio (espacio cerrado) y en el establecimiento.
- Delimitar los espacios y distanciamiento de los alumnos según el aforo del gimnasio el cual tiene un espacio de 25 estudiantes.



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.

Para esto, el establecimiento debe apoyarse en los Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educacionales.

Respuesta 2

En caso de que algún funcionario o estudiante presentara alguno de los síntomas de contagio de coronavirus como fiebre superior a los 37.8°, sensación de falta de aire al respirar, tos u otros síntomas mencionados en este protocolo deberá actuar de la siguiente manera.

Si los síntomas se presentan en el domicilio:

- El afectado debe avisar al Director y Jefe directo, sin acudir al lugar de trabajo, en caso de ser estudiante será el apoderado el encargado de dar aviso al establecimiento.
- Luego debe contactar a servicio “Salud Responde” del Ministerio de Salud (MINSAL), al número 600-3607777, de atención a la ciudadanía y seguir las indicaciones que le entregarán.
- De lo contrario acercarse al centro de urgencia más cercano en donde lo evaluarán y se realizara el examen para confirmar o descartar la presencia del virus tomando todas las medidas de prevención.

Si los síntomas se presentan en el establecimiento, lugar de trabajo:

- Se informará a Inspectoría General para activar el protocolo.
- El estudiante o funcionario será llevado a un aislamiento preventivo en la unidad de Enfermería del establecimiento.
- El funcionario (Inspector general o de Nivel) a cargo del traslado deberá usar los siguientes elementos de protección personal: Traje de protección, mascarilla, protector facial y guantes; los cuales serán desechados de forma inmediata posteriormente al procedimiento.
- En el caso de los estudiantes, el Inspector de Nivel, tomará contacto telefónico con el apoderado para informar la situación.
- La instancia de derivación será el Consultorio Miraflores o Hospital Regional, previa consulta y confirmación al número de Salud responde: 600 360 7777.
- Se realizará limpieza de la zona y ventilación del área en la cual estuvo.
- En el caso de los funcionarios, se autorizará su retiro del establecimiento para que se dirija a un centro asistencial para la evaluación y realización del examen siempre utilizando mascarilla y tomando medidas preventivas.
- El Inspector de Nivel elaborará un listado de contactos estrechos con el/la estudiante para informar la situación, para el caso de los funcionario, Inspector General elaborará un listado de contactos estrechos e informará la situación.
- Las personas que hayan estado en contacto con el afectado se mantendrán en observación hasta que se obtenga la confirmación o se descarte el contagio del virus. Dependiendo del resultado se tomará contacto con SEREMI local o salud responde: 600 360 7777 y se seguirán las directrices indicadas. El Organismo Administrador en nuestro caso ACHS, establece que el origen del posible contagio es de carácter laboral, deben otorgar las prestaciones médicas y económicas correspondientes.
- En caso de determinarse que el afectado se expuso al contagio por causas ajenas al trabajo, las respectivas prestaciones deberán ser otorgadas por el organismo previsional de salud al que se encuentre afiliado el afectado.



3. Alimentación en el establecimiento

Describa cómo será el proceso de alimentación dentro del establecimiento, especificando los horarios y espacios que se utilizarán.

En caso de beneficiarios de Junaeb, el servicio de alimentación corresponderá al sistema regular o convencional, esto es, alimentación preparada en el establecimiento educacional por el personal manipulador de alimentos de las empresas prestadoras de servicios del Programa de Alimentación Escolar de Junaeb. En caso que el establecimiento adopte, acorde a los lineamientos de Mineduc, jornadas que consideren turnos y/o algún tipo de clases no presenciales, este podrá solicitar diferentes modalidades de servicio de alimentación. Para más información sobre estas modalidades, revise los Lineamientos para la Operación de Sistema de Alimentación 2021.

RESPUESTA 3

En cuanto a la alimentación, no se entregará servicio de alimentación caliente a los y las estudiantes para así resguardar la salud de cada una de las personas que son parte de la comunidad educativa. Se hará entrega finalizada la jornada diaria de cada uno de los grupos una colación fría que los estudiantes deberán retirar en el casino de alimentación pero que no podrán consumir dentro del establecimiento. Asistirán al retiro de esta colación en compañía del profesor que realizó la última jornada de clase previa salida de clases, así en conjunto con los asistentes de la educación sus se encuentren en el casino msntengan el orden y los protocolos de seguridad establecidos.

Se mantendrá la entrega de canasta JUNAEB a todos y todas nuestros y nuestras estudiantas.



II. Organización de la jornada

4. Organización de la jornada

El establecimiento educacional debe resguardar el acceso a clases presenciales de todos los estudiantes en jornada regular. Para determinar el régimen de funcionamiento usted deberá:

1. Medir el área de sus salas de clases
2. Medir el área de otros espacios que puedan ser utilizados como salas de clases, tales como: gimnasio, biblioteca, patios, sala enlaces, laboratorio, etc.
3. Verificar la distribución de su matrícula en los distintos espacios, respetando el metro de distanciamiento físico determinado por el Ministerio de Salud

Solo cuando por efecto de las medidas sanitarias no sea posible contar con un funcionamiento presencial en el establecimiento para todos los niveles en jornada regular, se deberán planificar medidas de educación mixta, bajo las siguientes alternativas:

- A. Dividir los días en dos jornadas.
- B. Alternar los días para grupos diferentes dentro de un mismo curso o nivel.
- C. Semanas alternas para el caso de internados.

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

- Clases presenciales para todos los niveles en jornada regular
- Educación mixta: medias jornadas, días alternos o semanas alternas (internados)



III. Educación remota, inducción y comunicación.

5. Plan de educación remota.

Describe 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.

Respuesta 5:

-El proceso formativo se planificará de forma híbrida y articulada entre las asignaturas del plan de estudio HC y plan de estudio TP, organizando actividades por medio de guías de apoyo y los textos escolares según planificación por asignatura.

-La plataforma digital para obtener el material pedagógico será **ClassRoom**, permitiendo acceder al material pedagógico de todas las asignaturas HC y TP, video de apoyo entre otras.

-Para el sistema de educación a distancia, debido al cierre del establecimiento por contagio o alguna medida sanitaria establecida por el MINSAL, se contempla usar la misma plataforma digital, la cual tendrá carpetas digitales con las guías pedagógicas, videos educativos, clases grabadas u otro material de apoyo, para los estudiantes que tengan herramientas tecnológicas para su desarrollo (Tablet o computador). También se considera tener material impreso para aquellos estudiantes que no tienen los medios tecnológicos.

-La distribución de las horas presenciales será de 35 minutos cada una.

-Respecto a la distribución de las horas presenciales y las horas remotas para el plan de estudios del año 2021, será según la siguiente distribución:

Curso Asignatura	1° MEDIOS y 2° MEDIOS		3° MEDIOS y 4° MEDIOS	
	PRESENCIAL	REMOTA	PRESENCIAL	REMOTA
Lenguaje	3	3	2	1
Matemáticas	4	3	2	1
Historia	2	2	-----	-----
Inglés	2	2	1	1
Ciencias	3	3	-----	-----
Tecnología	1	1	-----	-----
Música	1	0	-----	-----
Artes visuales	1	0	-----	-----
Educación física y salud	2	0	2	0
Religión	1	1	2	0
TIC's	2	1	0	0
Orientación a la especialidad	2	1	0	0
Orientación	1	0	0	0
Educación ciudadana	-----	-----	1	1
Filosofía	-----	-----	1	1
Ciencias para la ciudadanía	-----	-----	1	1
Objetivos priorizados en las especialidades	-----	-----	10 (3° medios) 20 (4° medios)	16 (3° medios) 6 (4° medios)



6. Inducción a docentes y asistentes.

Describe, 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.

Respuesta 6:

- Se realizarán talleres online con toda la comunidad educativa, con apoyo audiovisual (video y fotos) para explicar los protocolos de cuidado y prevención establecidas para el establecimiento.
- Se practicarán las rutinas de ingreso al establecimiento y casino para toda la comunidad educativa (curso por curso, profesores y asistente de la educación) para mantener protocolos unificados al momento del ingreso y periodos de recreo y colación.
- Se entregará vía correo electrónico el documento con las medidas de cuidado y prevención establecidas para el establecimiento en el **Plan de Funcionamiento año 2021**, consensuado con toda la comunidad educativa.
- Se realizarán reuniones online de monitoreo para evaluar las medidas de cuidado y prevención.
- Se coordinara con el sostenedor (DAEM I. Municipalidad de Temuco) jornadas de capacitación para actualizar información y acciones para mejorar, modificar o descartar.

7. Comunicación a la comunidad educativa.

Describe 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.

Respuesta 7

- Ya que la mayoría de nuestros estudiantes y apoderados tiene acceso a las plataformas digitales de nuestro establecimiento, se continuará usando estos canales de comunicación: sitio web del Liceo, Facebook institucional, Instagram institucional, Grupos de WhatsApp organizados por cada profesor/a jefe. Por medio de los cuales se informará sobre fechas importantes, actividades relacionadas con el funcionamiento del establecimiento, y además se enviarán infografía para reforzar la información.
- El Encargado de Informática será el responsable del sitio web del establecimiento, y la unidad de Convivencia Escolar será la responsable de la información del Facebook e Instagram, lo anterior previo V/B del director.
- El canal oficial para los funcionarios del establecimiento será el correo institucional, a través del cual se enviarán citaciones a reuniones o documentos relevantes para el funcionamiento del establecimiento.

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.

Respuesta 8 (Opcional)

- A cada funcionario del establecimiento se entregará un **Memorandum** a comienzo del año escolar, el cual tendrá todas las medidas consensuadas en el **Plan de Funcionamiento año 2021**.
- Para el año 2021, se continuarán desarrollando todas las reuniones vía plataforma digital.
- Queda estrictamente prohibido la venta o distribución de alimentos durante la jornada escolar.
- La distribución horaria se establece para el primer semestre, y para el segundo semestre se alternan los grupos.



IV. Organización del calendario escolar

9. Organización del calendario escolar

Para el año escolar 2021 se recomienda al sistema escolar, la adopción de un régimen trimestral de organización del año escolar. Esta sugerencia se basa principalmente en que dicho sistema otorga mayor agilidad y flexibilidad, permitiendo monitorear durante 3 ciclos completos los avances curriculares e implementar planes de acompañamientos más precisos a estudiantes con mayor rezago escolar y riesgo de deserción. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos podrán optar por un régimen semestral

Su establecimiento organizará el año escolar de manera:

- Semestral
- Trimestral



V. Información de cierre de formulario

10. Declaración final

Declaro que el Plan de Funcionamiento 2021 informado en el formulario cumple con los siguientes protocolos y medidas, acorde a las definiciones y orientaciones del Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud:

- a) Medidas de limpieza y desinfección del establecimiento, acorde al [Protocolo N03: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales.](#)
- b) Medidas de protección personal e higiene, acorde al [Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar.](#)
- c) Medidas de protección preventivas para organización de la jornada, acorde al [Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar.](#)
- d) Planificación de actuación ante casos sospechoso o confirmados de contagios COVID-19, acorde al [Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educacionales.](#)
- e) Medidas para supervisar el servicio de transporte escolar, acorde al [Protocolo de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia Covid-19.](#)

Ratificación:

- Confirmando declaración

11. Información complementaria

Si lo desea, puede cargar un archivo para complementar la información entregada en este formulario sobre su Plan de Funcionamiento 2021

Cargar aquí información adicional del establecimiento (Opcional)

VI. Plan Paso a Paso

1. Clases y actividades presenciales en salas cuna, jardines infantiles y establecimientos de educación escolar:

1 Cuarentena	2 Transición	3 Preparación	4 Apertura Inicial
Asistencia: voluntaria Apertura: permitida de lunes a viernes, con autorización del MINEDUC, o sin necesidad de autorización si el establecimiento estaba abierto en Transición y la comuna retrocede.	Asistencia: voluntaria Apertura: permitida todos los días	Asistencia: voluntaria Apertura: permitida todos los días	Asistencia: voluntaria Apertura: permitida todos los días

El establecimiento se encontrará siempre abierto de lunes a viernes desde las 08:30 a las 13 hrs. Párala atención de nuestros y nuestras estudiantes. Cuando exista un regreso presencial voluntario este horario variaría y será informado en nuestro protocolo de regreso.



VI.1. Definiciones a tener en cuenta en tiempos de pandemia.

- **Caso Confirmado:** Persona viva o fallecida con una prueba Pacar para Sars-CoV2 positiva.
- **Contacto Estrecho** es la persona que a) ha estado expuesta a un caso confirmado o probable con COVID-19, desde los 2 días antes y hasta 11 días después del inicio de síntomas del caso o b) persona que ha estado en contacto con un caso confirmado asintomático entre 2 días antes y 11 días después de la toma de la muestra.
- En ambos casos anteriores debe cumplirse por lo menos uno de los siguientes sucesos:
 1. Contacto cara a cara, a menos de un metro de distancia y durante al menos 15 minutos, o contacto físico directo, el correcto uso de la mascarilla.
 2. Compartir un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas trabajos, reuniones, colegios, entr otros, sin el correcto uso de la mascarilla.
 3. Traslado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menos a un metro , por 2 horas o más, sin ventilación natural o sin el uso correcto de la mascarilla.
 4. Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado sin las medidas necesarias exigidas: mascarilla y protector ocular.
- **Caso Sospechoso:** aquella persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad y que presente al menos un síntoma cardinal o dos o más de los signos o síntomas restantes (síntomas nuevos para la persona y que persistan por más de 24 horas).
- **Caso Probable:** a) Es aquella persona que cumple con la definición de caso sospechoso, en el cual se l resultado de la PcR es indeterminado o no concluyente de la PCR o b) persona asintomática o con un síntoma no cardinal y que tiene un resultado positivo para una prueba de antígenos para SARS- coV-2
- **Síntomas Cardinales:**
 1. Fiebre (temperatura corporal de 37,8°C o más).
 2. Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia).
 3. Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia).
- **Síntomas no cardinales**
 1. Tos
 2. Congestión nasal
 3. Dificultad respiratoria
 4. Aumento frecuencia respiratoria
 5. Dolor muscular
 6. Dolor de garganta al tragar líquidos o alimentos
 7. Debilidad general o fatiga
 8. Calofríos



9. Diarrea
10. Anorexia o náuseas o vomitos
11. Dolor de cabeza (cefalea).