



LICEO COMERCIAL JORGE ALESSANDRI RODRÍGUEZ

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

1. PROTOCOLOS SANITARIOS.

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

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

Respuesta 1.1

Los procedimientos de limpieza y desinfección que se aplicarán diariamente en el establecimiento, serán realizados según la siguiente tabla de frecuencia de limpieza, que se encuentra en conformidad con el procedimiento de aseo para establecimientos educacionales informado el día 30 de diciembre de 2020, en capacitación de higiene y desinfección a encargados covid-19 de los establecimientos educativos, realizada por el Ingeniero en Prevención de Riesgos, el señor Jorge Toledo Donoso, funcionario CORMUN.

Tabla de frecuencia de procedimiento de limpieza y desinfección:

	CADA HORA	ENTRE RECREO	DIARIO
OFICINA			X
SALAS DE CLASES			X
PASILLOS			X
BAÑOS		X	X
CAMARINES		X	X
BIBLIOTECA			X
CASINOS			X
TALLERES			X
PASA MANOS	X	X	

Los horarios de limpieza de cada dependencia según la tabla anterior serán los siguientes:

1. **Oficinas:** al inicio de la jornada.
2. **Salas de clases:** al inicio de la jornada.
3. **Pasillos:** al término de la jornada.
4. **Baños:** al inicio de la jornada, 30 minutos antes de cada recreo, después de cada recreo.
5. **Camarines:** inicio de la jornada, 30 minutos antes de su uso, después de su uso.
6. **Biblioteca:** al término de la jornada.
7. **Casinos:** al inicio de la jornada.
8. **Talleres:** inicio de la jornada.
9. **Pasamanos:** cada una hora, desde el inicio de la jornada hasta el término de ella.

Cada Auxiliar de aseo, tendrá una pauta de revisión al final de la jornada, donde quedará plasmado el cumplimiento de los aseos mencionados en tabla anterior.



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

Describe las medidas de higiene y protección personal que serán utilizadas dentro del establecimiento. Recuerde que es obligatorio el uso de mascarillas, de acuerdo en lo establecido en la resolución exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de Julio de 2020; o la que la remplace en esta materia. Considere también rutinas de lavado de manos y ventilación de espacios cerrados.

Respuesta 1.2

Las medidas de higiene y protección personal que serán utilizadas por estudiantes, docentes y asistentes de la educación, dentro del establecimiento, son detalladas en la siguiente tabla:

Tabla de elementos de protección de higiene y protección personal:

	MASCARILLA	PROTECTOR FACIAL / ANTIPARRAS	GUANTES GOMA/LATEX	PECHERA	ZAPATOS SEGURIDAD
DIRECTIVOS	X	X			
DOCENTES	X	X			
ASISTENTES PROFESIONALES	X	X			
PARODOCENTES	X	X			
ASISTENTES ADMINISTRATIVOS	X	X			
ASISTENTES AUXILIARES	X		X	X	X
ESTUDIANTES	X				
APODERADOS	X				
PROVEEDORES EXTERNOS	X		X		
MANIPULADORAS ALIMENTOS	X		X	X	X

Cabe destacar que estos elementos deben ser utilizados de manera permanente, a lo largo de toda la jornada escolar diaria.

1.3. Rutinas para el ingreso y 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.



El establecimiento contempla para el año 2021 la siguiente distribución de cursos por nivel:

- a) Primeros medios: 3 cursos.
- b) Segundos medios: 4 cursos.
- c) Terceros medios: 4 cursos.
- d) Cuartos medios: 4 cursos.
- e) Total del establecimiento: 15 cursos.

El establecimiento funcionará en el siguiente horario:

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
08:20-08:50 1					
08:50-09:20 2					
Recreo /desayuno 20 minutos					
09:40-10:10 3					
10:10-10:40 4					
10:40-11:10 5					
Recreo 20 minutos					
11:30-12:00 6					
12:00-12:30 7					
Almuerzo 30 minutos					
13:00-13:30 8					
13:30-14:00 9					

En relación a los horarios de ingreso se señala lo siguiente:



- a) **Ingreso de sección 1-A (Primeros medios):** de 8:00 a 8:10, portón número 1.
- b) **Ingreso de sección 2-A (Segundos medios):** de 8:00 a 8:10, puerta principal.
- c) Ingreso de sección 3-A (Terceros medios): de 8:10 a 8:20, puerta principal.
- d) Ingreso de sección 4-A (cuartos medios): de 8:10 a 8:20, portón número 1

En relación a los horarios de salida se señala lo siguiente:

- a) Salida de sección 1-A (Primeros medios): de 13:50, portón número 2.
- b) Salida de sección 2-A (Segundos medios): de 13:55, portón número 2.
- c) Salida de sección 3-A (Terceros medios): de 13:50, portón número 1.
- d) Salida de sección 4-A (cuartos medios): de 13:50, puerta principal.

Cada curso se dividirá en 3 grupos: Semana 1 asiste el grupo 1, semana 2, asiste el grupo 2, semana 3 asiste el grupo 3, semana 4 asiste grupo del Plan de Apoyo (todos los alumnos que inician el año escolar y este en el plan de apoyo pedagógico, este plan los incorpora a una semana adicional de clases presenciales, debido a que su baja participación se debió a problemas de conectividad).

Esta distribución por grupos, nos lleva a un aforo diario de 40 estudiantes en primero medio, 53 en segundo medio, 50 en tercero medio y 50 en cuarto medio.

En ambos ingresos los estudiantes deberán mantener el distanciamiento físico y controlar su temperatura en Totem ubicado en el Hall y en el pasillo N° 1.

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 los adultos.

Respuesta 1.4

Los recreos serán 3 durante la jornada y estarán distribuidos en el siguiente horario:

2. **Recreo 1:** de 9:20 a 9:40 horas.
3. **Recreo 2:** de 11:10 a 11:30 horas.
4. **Recreo 3:** de 12:30 a 12:50 horas.

Los sectores para uso de recreos, serán distribuidos por nivel de la siguiente forma:

- **Primeros medios:** patio número 4. Aforo de 40 estudiantes. Responsable José Rojas.
- **Segundos medios:** patio número 5. Aforo de 53 estudiantes. Responsable Fernando Rojas.
- **Terceros medios:** patio número 2. Aforo de 50 estudiantes. Responsable Araciella Millar.
- **Cuartos medios:** patio número 1. Aforo de 50 estudiantes. Responsable Yolanda Valenzuela.

Las salidas e ingresos a las salas por horarios de recreo serán según el siguiente protocolo:

- Formación afuera de la sala respetando el distanciamiento social.
- Uso de alcohol gel en la entrada de la sala para poder ingresar.
- Profesor de sala supervisará el ingreso de cada estudiante.
- La salida de la sala de clases al tiempo de recreo será en orden y por hilera establecidas.



- Profesor el último en abandonar la sala de clases.

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, secador de manos, contando con imagen y señalética que refuerce el lavado y secado de manos.

Capacidad máxima de uso de baños: aforo de 3 personas para baños 1,2 y 4. Aforo de 2 personas para baño número 3.

Baños cuentan con la siguiente implementación: dispensador de alcohol gel, secadores de mano eléctricos, dispensador de jabón y señalética de refuerzo de lavado de manos permanente.

Procedimiento: los estudiantes mantendrán distanciamiento social demarcado en piso, y el supervisor correspondiente, verificará el cumplimiento responsable del aforo determinado, según a la siguiente distribución en horarios de recreo:

- Baño 1 (damas tercero y cuarto medio): Elizabeth Méndez
- Baño 2 (varones tercero y cuarto medio): Germán González.
- Baño 3 (damas primero y segundo medio): Gelens Álvarez
- Baño 4 (varones primero y segundo medio): Luis Arias

En caso de que el estudiante deba ir al baño durante la hora de clase, este debe ser acompañado del paraprofesor correspondiente a su nivel.

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

- Al ingreso de la jornada, habrá personal en ambos ingresos realizando el control de temperatura correspondiente.
- Durante toda la jornada diaria, y siempre que sea posible entre clases, se mantendrán las ventanas abiertas para la ventilación correspondiente.
- Se dispondrá de recipientes de basura con doble bolsa, de uso exclusivo para el desecho de mascarillas, guantes y protectores faciales, que, habiendo sido utilizados, sea necesario eliminar.
- Los baños de funcionarios mantendrán el aforo correspondiente que es de 1 persona. Si hay espera para su uso, se respetará la distancia correspondiente.
- Los cursos de cada nivel serán divididos en grupos presenciales por semana, entendiendo que el aforo de sala, no puede superar los 15 estudiantes presenciales.
- Lo anterior se entiende de la siguiente manera:
 - Semana 1: grupo 1 = presencial, grupo 2 = virtual, grupo 3 = virtual,



grupo 4 (rezago pedagógico) = virtual. Todos los grupos presenciales y virtuales participan de la misma clase en horario único definido previamente por el establecimiento.

- Semana 2: grupo 1 = virtual, grupo 2 = presencial, grupo 3 = virtual, grupo 4 (rezago pedagógico) = virtual. Todos los grupos presenciales y virtuales participan de la misma clase en horario único definido previamente por el establecimiento.
- Semana 3: grupo 1 = virtual, grupo 2 = virtual, grupo 3 = presencial, grupo 4 (rezago pedagógico) = virtual. Todos los grupos presenciales y virtuales participan de la misma clase en horario único definido previamente por el establecimiento.
- Semana 4: grupo 1 = virtual, grupo 2 = virtual, grupo 3 = virtual, grupo 4 (rezago pedagógico) = presencial. Todos los grupos presenciales y virtuales participan de la misma clase en horario único definido previamente por el establecimiento.

2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID-19

Describe los protocolos de actuación frente a sospechas o confirmación de contagios que se aplicarán en el establecimiento. Debe contar con el responsable de la activación de protocolo 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.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS EN EL LICEO.

En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona e inmediatamente asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:



Tipo de Riesgo	Suspensión de Clases	Cuarentena
Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).	No.	Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.
Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)	Se suspenden las clases del curso completo por 14 días.	El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.

Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días. En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.
Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado.	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

La Secretaría Regional Ministerial de Educación entregará a cada establecimiento un contacto del Ministerio de Salud que actuará como punto focal ante contingencias y consultas.





3. ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO

Describe brevemente, cómo será la rutina de alimentación dentro del establecimiento.

Respuesta 3.

Alimentación de docentes: se dispondrá de casino número 1 del establecimiento, con aforo para 40 personas. El horario de almuerzo docente será posterior a la salida de los estudiantes del establecimiento, desde las 14:00 a 14:45 horas.

Alimentación de estudiantes: el establecimiento mantendrá el sistema de entrega de canasta dispuesto por JUNAEB, resguardando los protocolos sanitarios correspondientes, para una entrega posterior al horario de clases de los estudiantes. Si los estudiantes requieren traer colación, esta debe ser fría y podrá ser consumida en horarios de recreo, en el sector correspondiente a su nivel.

Alimentación de asistentes de la educación: se dispondrá de casino número 2 del establecimiento, con aforo para 20 personas. El horario de almuerzo de los asistentes de la educación será desde 12:20 a 13:00 horas.

Alimentación de directivos: se realizará en casino número 2 del establecimiento, con aforo para 20 personas. El horario de almuerzo de los docentes directivos y/o equipo de gestión será de 14:00 a 14:45 horas.

4. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA.

El establecimiento educacional debe regular 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 (aforo de 50 personas, patios, sala de enlace, 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.

Sólo 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 alternadas 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 alternadas.**



5. PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN.

Describe cómo continuará el proceso formativo de manera remota para aquellos estudiantes que no puedan retornar al establecimiento o que se encuentren en un sistema 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.

En caso de fuerza mayor y sea necesario la parcialidad o totalidad de trasladar el servicio a modalidad remota, el establecimiento funcionará con el siguiente horario a distancia:

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:20-08:50 1					
08:50-09:20 2					
Recreo 20 minutos					
09:40-10:10 4					
10:10-10:40 5					
10:40-11:10					
Recreo 20 minutos					
11:30-12:00 6					
12:00-12:30 7					
Recreo 30 minutos					
13:00-13:30 8					
13:30-14:00 9					



En relación al funcionamiento a distancia, podemos señalar lo siguiente:

- Estudiantes cuentan con medios de conexión virtual. Se hará entrega de una Tablet y/o un chip con internet a cada estudiante que lo necesite. (proyecto de conectividad 2020-2021)
- Profesores realizarán sus clases vía remota desde la sala de clases o desde sus hogares si es que tiene los medios para hacerlo, a quienes necesiten un notebook o BAM se les facilitará por parte del establecimiento.
- En ambas modalidades el centro del desarrollo del aprendizaje se basará en plataforma aprendo en línea, siendo el texto escolar el recurso didáctico esencial para el desarrollo de las clases a distancia, esto para aquellos estudiantes que no cuenten con conectividad puedan avanzar en sus aprendizajes.
- Se mantendrán los mismos horarios de clases de la modalidad híbrida.
- La reunión de apoderados, reunión consejo escolar, comité paritario, Reflexión Pedagógica y Consejo de Profesores se realizarán de manera virtual.
- Las informaciones respecto a este proceso se darán a conocer a través de página web, Facebook e Instagram del establecimiento.
- Uso obligatorio de plataformas Google Suite: Classrom, Gmail, Meet.
- Para la evaluación formativa se utilizarán “Tickets de salida” para ir midiendo los logros de aprendizaje de nuestros estudiantes, luego estos tickets de salida se transformarán en calificaciones. A estas calificaciones se suma un Proyecto Interdisciplinario y una autoevaluación, quedando el informe de notas de la siguiente manera:

Promedio de Tickets de salida (la cantidad dependerá de las horas semanales de cada asignatura y/o módulo)	Proyecto interdisciplinario	Promedio de Tickets de salida (la cantidad dependerá de las horas semanales de cada asignatura y/o módulo)	Autoevaluación
--	-----------------------------	--	----------------

6. INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES.

Describe, de manera sistemática, como se llevará a cabo la inducción a docentes y a 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.

Al retorno de las labores e inicio de año escolar 2021, se entregará copia digital de **“Procedimientos de aseo para establecimientos educacionales”**, diseñado por el ingeniero en prevención de riesgos de CORMUN, el señor Jorge Toledo Donoso.

Este material será trabajado con todos los funcionarios de la institución, en una charla preventiva a cargo del encargado COVID del establecimiento educacional, profesor Rodrigo Arias Jara.

Dependiendo de las condiciones sanitarias, esta actividad podrá ser realizada de manera virtual o presencial.



7. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Describa como se informará a la comunidad educativa las rutinas y protocolos a implementar para el funcionamiento del establecimiento en 2021, y de que manera se abordará la comunicación permanente. Este paso es importante acoger y brindar tranquilidad a las familias, comunicando con claridad todas las medidas adoptadas.

Las medidas establecidas en el presente plan de funcionamiento, serán socializadas a toda la comunidad educativa, a través de los siguientes medios:

- Reunión del consejo escolar.
- Socialización por medio de coordinador de centro de padres y centro de estudiantes.
- Reunión de comité paritario.
- Reuniones de apoderados.
- Comunicado virtual por medio de redes sociales institucionales.
- Envío de procedimientos con recomendaciones establecidas, en documento pdf, mediante los correos institucionales de los estudiantes de nuestra comunidad.

Es importante señalar que las reuniones establecidas en el presente apartado, podrá ser realizadas de manera presencial o virtual, según las condiciones sanitarias vigentes.

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.

Cualquier otra medida emergente, que sea necesaria de implementar debido a las condiciones sanitarias y contingencia correspondiente, serán informadas al sostenedor, secretaría ministerial correspondiente, y comunidad educativa en general, por medio de los medios descritos en apartados anteriores.

9. ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR.

El establecimiento organizará el calendario escolar 2021, en modalidad **trimestral**.

ACTIVIDADES	FECHA
Inicio de Clases	Miércoles 3 de marzo.
Primer Trimestre	Miércoles 3 de marzo a miércoles 26 de mayo.
Jornada de Evaluación I trimestre	27 y 28 de mayo.



Vacaciones de Invierno	Lunes 12 julio al viernes 23 de julio.
Segundo Trimestre	Lunes 31 de mayo a martes 14 de septiembre.
Jornada de Evaluación II trimestre	Jueves 15 y 16 de septiembre.
Tercer trimestre	Lunes 20 de septiembre al 07 de diciembre.
Jornada de Evaluación III trimestre	Jueves 09 y viernes 10 de diciembre