

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
LICEO JORGE ALESSANDRI RODRÍGUEZ



PLAN DE FUNCIONAMIENTO
AÑO ESCOLAR 2021

INTRODUCCIÓN

En el marco del Plan Paso a Paso del Gobierno de Chile, que “permite el funcionamiento de los establecimientos educacionales, previa autorización de reanudación de clases presenciales de la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente”, nuestro establecimiento, retornará a clases presenciales, de acuerdo a tres principios:

- Voluntariedad de la familia,
- Gradualidad de ingreso de los niveles y
- Seguridad (Protocolos sanitarios).

Antes del ingreso de los y las estudiantes, ingresarán los docentes, de forma paulatina, para recibir inducción de protocolos sanitarios y académicos.

Los Protocolos de Retorno Seguro, del Plan Integral de Seguridad escolar, fueron enviados a:

- Correos institucionales (estudiantes)
- Página del Liceo
- Facebook del establecimiento

LINK ACCESO:

<https://drive.google.com/drive/folders/1jt-iHZnFjUbVSxiCMTJaybxe1Ovk9g4S>

ETAPAS DEL PLAN

Etapa 1. Planificación ingreso y salida.

Designación del lugar de entrada y salida del establecimiento educacional. **Entrada principal granaderos, salida será por Av. Argentina.**

Dependiendo de la fase en la que nos encontremos se designara el aforo máximo permitido por dependencias.

Es importante Generar un cuadernillo para el control de ingreso de toda persona que ingrese al establecimiento educacional.

Etapa 2. Implementación, Limpieza y Desinfección de áreas.

Disponer del mobiliario e implementos necesarios para llevar a cabo de manera correcta el proceso de limpieza y desinfección de las áreas.

Limpieza y desinfección de áreas antes, durante y después del ingreso de los alumnos.

IMPORTANTE: El procedimiento de limpieza y desinfección se deberá realizar de forma continua ya que durante toda la jornada el establecimiento es visitado por la comunidad educativa y empresas externas.

Etapa 3: Ingreso al Establecimiento.

El ingreso se realizará por **Av. Granaderos** y se abandonará el recinto por **Avenida Argentina**.

Al momento de llegar a portería, si hay **fila de ingreso**, debe respetarla, conservando el distanciamiento de **1 mts. como mínimo**.

Los y las estudiantes **ingresarán al Establecimiento** una vez que se **abran las puertas de acceso 10 minutos antes de la hora de ingreso oficial** Al momento de **ingresar al establecimiento** se le realizará la **toma de temperatura**.

En todo momento se debe conservar distanciamiento social de **1 mts. como mínimo entre personas.**

Etapa 4: Salida del Establecimiento. (Término de jornada)

Los cursos se dispondrán a salir de sus aulas y/o talleres o laboratorios, previa instrucción de docente. **El orden de salida de la sala será a partir del puesto más cerca de la puerta hasta el más alejado de ella.**

Los y las estudiantes se retiran del establecimiento de forma ordenada hacia las puertas de salida, manteniendo el distanciamiento correspondiente.

Los cursos se retirarán en forma ordenada.

Los y las apoderados deberán esperar la salida de estudiantes en las afueras del establecimiento, sin ingresar a las dependencias de éste.

PROTOCOLOS

PROTECCIÓN RESPIRATORIA Y DISTANCIAMIENTO

Los funcionarios deben utilizar en todo momento la mascarilla. Tapando boca y nariz.

No manipular la mascarilla una vez puesta.

Antes de sacarse y ponerse la mascarilla debe lavarse las manos o higienizarlas con alcohol gel.

Los trabajadores deben mantener las distancias físicas establecidas (1.5 mts.).

USO DE BAÑOS

Se han señalado las medidas de higiene, autocuidado, distancia física y aforo máximo en los espacios y con demarcación en el suelo (mínimo 1 metro) de distancia.

Se ubicará a un(a) asistente de la educación cerca del ingreso de los baños, el cual controlará el adecuado funcionamiento al interior del lugar. (aforo, turnos de ingreso, control de autocuidado: mascarilla, distanciamiento).

Los baños contarán con dispensadores de jabón para el lavado de manos, el papel higiénico y/o desechable estarán dispuestos en cada WC.

Estas áreas serán desinfectadas después de cada recreo o cada vez que sea necesario. El auxiliar encargado de la limpieza también debe velar por la correcta ventilación de las áreas.

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.

Cuando un estudiante solicite ir al baño, durante horario de clases, posterior a su retiro, se aplicará limpieza y desinfección a espacios utilizados.

El y la estudiante no puede quedarse conversando dentro de los baños, ya que con aforo reducido se sugiere no estar más de 5 min dentro de la dependencia y siempre manteniendo distanciamiento de 1 metro como mínimo.

RECREOS

El personal encargado del resguardo y seguridad durante los recreos son las Asistentes de la educación, Inspectores, Convivencia Escolar, Equipo Psicosocial. Los responsables de supervisar deben cautelar disciplina y distanciamiento físico. 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, entre otras, deberá ser informado a Inspector General

Al momento de salir a recreo el y la docente les pide a los y las estudiantes que salgan de a uno para hacer la fila a fuera de la sala de clases.

Una vez que salga todos y todas los y las estudiante el y la docente procede a abrir todas las ventanas y dejar la puerta abierta, para la ventilación de la sala de clases.

Una vez los y las estudiantes en el patio deben seguir las siguientes instrucciones:

- No Comer en el patio.
- En todo momento deben mantener un distanciamiento mínimo de 1 metro.
- Deben higienizar sus manos constantemente.
- Uso obligatorio de mascarilla.

Una vez terminado el recreo los paradocentes e inspectores generales proceden a llevar a los y las estudiantes a sus respectivas salas, el traslado debe ser en fila y manteniendo el distanciamiento social. Cabe destacar que los alumnos antes de ingresar a la sala deben higienizar sus manos con agua y jabón dentro de los baños habilitados.

Al llegar a la sala de clases los y las estudiantes deben higienizar sus manos antes de tomar asiento.

VENTILACIÓN DE AULAS DURANTE LA CLASE.

Sera responsabilidad del y la docente, en horas de clases, mantener una buena ventilación dentro de la sala de clases, dejando la puerta abierta y algunas ventanas (todo dependiendo del CLIMA Y TEMPERATURAS que se presenten). Cabe destacar que la puerta se debe mantener abierta en todo momento.

Los y las estudiantes, al igual que los profesores, deben preocuparse de mantener su sala de clase con una buena ventilación, con esto evitaremos riesgos de contagios por covid-19.

ASISTENCIA A CLASES PRESENCIALES

- Retorno a clases será gradual y voluntaria.
- Encuesta información de seguimiento de inoculación vacuna Covid, de los y las estudiantes.
- Se realizará reunión informativa con apoderados de los diferentes niveles educativos.
- Los y las apoderados (Titulares o Suplentes) serán los responsables de asistir al establecimiento para firmar la Autorización de Asistencia de su estudiante a clases presenciales, donde se responsabiliza de cumplir con los protocolos sanitarios al momento de asistir su hijo(a) a clases presenciales.
- Establecimiento informará a los estudiantes, cuyos apoderados firmaron autorización, vía correo institucional, el día y la hora en que deberá asistir a clase presencial.

Si existe el caso de la asistencia de un estudiante, cuyo Apoderado no haya firmado la Autorización, se mantendrá en dependencias (dos salas) aislado para que pueda realizar su trabajo asincrónico, sin contacto con sus compañeros(as).

TRABAJO PRESENCIAL DE ESTUDIANTES

Los y las estudiantes que ingresen a clases presenciales, cumplirán con todas condiciones y normativas de clases presenciales, siendo atendidos por sus respectivos profesores y profesoras.

El y la estudiante debe cumplir y respetar los protocolos sanitarios establecidos por el establecimiento, además de cumplir con lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

TRABAJO REMOTO DE ESTUDIANTES

Los y las estudiantes que, por opción de sus Apoderados, no asistirán a clases presenciales, deberán realizar su trabajo de manera “**asincrónica**”, y resolver sus consultas a los docentes por los canales oficiales, es decir por correo electrónico institucional.

Una vez que los y las docentes, cumplan con la inducción de uso de Cámaras para clases híbridas, los y las estudiantes podrán conectarse a clases, en forma remota, en el mismo horario que cumplen los y las estudiantes que asisten en forma presencial.

INGRESO PAULATINO Y GRADUAL DE LOS ESTUDIANTES

El ingreso a clases de los estudiantes se realizará de acuerdo a los principios establecidos por Mineduc, por lo que hemos establecido que el primer nivel en regresar a la presencialidad de las clases será: **Cuarto medio**, quienes, por decisión y autorización de sus Apoderados, volverán a clases cuando las autoridades lo señalen.

A continuación, se realizará **una evaluación de las variables** que inciden en la presencialidad de los estudiantes en el establecimiento:

- Comportamiento y conducta de los estudiantes,
- Aplicación de protocolos sanitarios,
- incidencia en las cifras de contagio local, comunal y nacional, condiciones,
- Situación de estructura del establecimiento y logística (problemas de electricidad e internet, etc.)

De resultar positivo el análisis con el nivel de Cuarto Medio, se procederá a realizar el procedimiento de retorno a la presencialidad con el nivel que lo antecede (Tercero medio), es decir, aplicación de encuestas, charlas informativas a los Apoderados, firma de autorización de los Apoderados a asistir a clases en el Liceo, y así sucesivamente.

HORARIA DE CLASES

Horario de clases se realizará en la jornada de la mañana, de lunes a viernes de 08:15 a 13:15 horas.

Responsables: Dirección, Equipo de Gestión, Unidad Técnica Pedagógica, A.P.R.