

ACTUALIZACIÓN PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021



LICEO NACIONAL BICENTENARIO DE EXCELENCIA DE SAN BERNARDO

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD: 31293

Región del Establecimiento: METROPOLITANA

Fecha: octubre 2021

INTRODUCCIÓN

El Plan Paso a Paso de regreso a clases presenciales del **Liceo Nacional Bicentenario de Excelencia de San Bernardo**, se enmarca en la **resolución exenta n° 615 del 13/09/2021** la que modifica las **resoluciones exentas n° 559 y n° 587**, que instruye: **“existirá flexibilidad en la asistencia presencial de los y las estudiantes por un periodo a determinar por el Ministerio de Educación”**. Pero, que independientemente **“Los establecimientos deben estar abiertos (...) garantizando la realización de clases (o actividades de manera directa y personal, conforme a las normas sanitarias vigentes)”**. Esto permite a los establecimientos educacionales adoptar las medidas acordes a su contexto y a las necesidades de cada comunidad educativa.

A continuación, se presenta el plan de funcionamiento abordando los diferentes procedimientos para un adecuado regreso a clases, resguardando la integridad de todos y todas los/las miembros de la comunidad educativa.

1.- PROTOCOLO SANITARIO

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

En el Liceo Bicentenario, se llevará a cabo el procedimiento de limpieza e higiene de las salas de clases, oficinas y de los espacios comunes (barandas, pisos, manillas e interruptores y todo lo manipulable) todos los días y en horarios estipulados en protocolos.

Serán responsables:

- El Sostenedor, quien entregará periódicamente los insumos y materiales para efectuar el proceso de limpieza y desinfección.

-El Equipo Directivo, encargado de monitorear y realizar el seguimiento del protocolo de limpieza y desinfección en las jornadas de mañana y tarde, recreos y de toda la superficie de contacto frecuentes, las Inspectoras de Patio apoyarán este proceso.

- Los Auxiliares de Servicios Menores, ejecutarán el protocolo de limpieza y desinfección definido.

El establecimiento educacional deberá ser sanitizado al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se limpiará y luego desinfectará todas las superficies.

2.- PROTOCOLO DE LIMPIEZA

2.1.- Proceso de limpieza: mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica con ayuda de detergentes o jabones y retiro con agua de la suciedad por arrastre.

2.2.- Desinfección de superficie ya limpias: aplicación de productos desinfectantes, a través de rociadores, toallas, paños o trapead espacios abiertos.

→ Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).

→ Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.

→ Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

→ 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, entre otras.

2.3.- Sanitización del establecimiento cada 24 horas con amonio cuaternario.

2.4.- Ventilación permanente de salas clases y espacios comunes, definiendo rutinas, encargados de ventilación, proceso que se realizará tres veces en el día, las clases de educación física se realizarán en espacios abiertos.

3.- PROTOCOLO GENERAL DE MEDIDAS SANITARIAS

3.1.- Organización de jornada escolar: horarios de entrada y salida de los estudiantes, según aforo del Liceo, porcentaje de estudiantes con 80% de vacunación por cada curso, según fase en la que se encuentre la comuna.

3.2.- Horarios de recreo según aforo del Liceo.

3.3.- Organización de horario de uso de baños.

3.4.- Organización del distanciamiento físico en las salas de clases y espacios comunes.

3.5.- Evitar la concentración y aglomeración de personas en espacios abiertos o cerrados según la fase en que se encuentre la comuna.

3.6.- Demarcación de manera visible la distancia de al menos de un metro en los lugares de espera.

3.7.- Informar a toda la comunidad educacional de los protocolos establecidos para el funcionamiento del Liceo.

3.8.- Evitar reuniones presenciales de padres y apoderados, continuar con modalidad online.

3.9.- Se recomienda a los padres y apoderados, controlar la temperatura y síntomas respiratorios, y no sobrepasar los 37,8 grados, diariamente antes de mandarlos al establecimiento. De lo contrario acudir a un centro asistencial y no acudir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico. SE ESTARÁ EN CONSTANTE REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

4. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

4.1.- Uso obligatorio de mascarilla durante toda la jornada y tener disponible un recambio.

4.2.- Rutina de lavado de manos con jabón cada 2 o tres horas y en lo posible el uso de alcohol gel.

4.3.- Informar a toda la comunidad educacional de los protocolos establecidos para el funcionamiento del Liceo, manteniendo una comunicación efectiva. Instaurar nueva rutina de saludo, eliminar saludos de mano, besos y remplazarlos por saludo a distancia.

4.4. Antes de iniciar la clase, utilizar su mascarilla, en lo posible facilitar dispensador con alcohol gel en la sala de clases, mantener la distribución de la sala y la distancia entre los escritorios y evitar disponer los escritorios en duplas, tríos o en grupos, sólo de manera individual o banco por medio.

4.5. Antes de salir a los recreos recordar que los estudiantes deberán acercarse a los dispensadores de alcohol gel en cada sala para aplicarse el producto, lavarse las manos al retornar a la sala. Acercarse a las/os Inspectores de Patio para solicitar alcohol gel.

5. RUTINAS PARA EL INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO:

5.1. Trabajaremos en jornada de mañana por nivel:

Lunes y Martes de séptimos a primeros medios en horarios de 08:30 a 12:30 horas.

Miércoles y Jueves de segundos a cuartos medios en horarios de 08:30 a 12:30 horas.

Viernes de forma presencial con grupos focalizados en horarios de 08:30 a 10:30 séptimos a primeros medios y de 11:00 a 12:30 segundos a cuartos medios (atención psicosocial, rezago pedagógico, entrega de recursos pedagógicos, etc).

5.2. Los cursos de séptimos a primeros medios se dividirán en dos grupos asistiendo en semana alterna, por no contar con el 80% de vacunación con sus dos dosis completas.

En tanto, desde segundos a cuartos medios al cumplir con el 80% de esquema de vacunación completo, como estipula el protocolo (ordinario N°05/1278 de la DEG) asistirán los cursos completos.

5.3. Para aquellos estudiantes que no asistirán de forma presencial, las clases se realizarán de forma híbrida (transmisión vía streaming a través de plataforma MEET) siempre que la señal de internet lo permita, si no es factible, el Docente sólo realizará la clase con estudiantes presenciales y subirá clase a plataforma para que la puedan revisar quienes no estaban presentes.

5.4. Los estudiantes asistirán de forma presencial dos días a la semana y los tres días restantes de manera a través de plataforma CLASSROOM en horario 08:00 a 13:00 horas.

5.5. La asistencia presencial de los estudiantes es voluntaria para las respectivas familias.

6. RUTINAS PARA RECREO

Los recreos se realizarán con un tiempo de 20 minutos, teniendo 2 de ellos durante la jornada, de la siguiente manera:

- 09:50 – 10:10 horas
- 11:30 – 11:50 horas.

En los horarios establecidos y por el aforo del establecimiento se realizarán recreos en simultáneo.

Durante los recreos serán sanitizadas las aulas a cargo de cada Auxiliar de Servicios Menores.

7. RUTINAS PARA USO DE BAÑOS

Capacidad de:

- 6 WC - 7 urinarios y 7 lavamanos Varones
- 9 WC - 8 lavamanos Damas

Se habilitará un servicio higiénico por medio (urinarios, lavamanos).

Se dispondrá de jabón líquido y señalética indicando el modo de lavado de manos.

8. OTRAS MEDIDAS SANITARIAS

- Recordar el uso de mascarilla continuamente.
- Al interior de la sala clase no se podrán ingerir alimentos y bebestibles.
- Se llevará registro de trazabilidad con cada persona que ingrese al establecimiento: nombre, rut, temperatura corporal, motivo por el que asiste.
- Se difundirá Campaña de autocuidado de seguridad en Pandemia, por los medios digitales y otros.

9. PROTOCOLOS ANTE CASOS COVID 19

9.1. Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19.

Los protocolos que implementará el establecimiento educacional, estarán de acuerdo a lo establecido por la autoridad sanitaria. 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:

Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a):

1.- 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.

2.- 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.

3.- 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.

4.- 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. Responsable: Equipo Directivo con Técnico en Enfermería del establecimiento.

10. PROTOCOLOS DE ALIMENTACIÓN

10.1. Alimentación en el establecimiento:

En caso de jornada presencial: se realizará en modalidad mixta.

1.- El servicio de alimentación regular, se realizará en los cursos que están con modalidad de clases presenciales.

2.- El servicio de entrega de canasta: en el caso de los estudiantes que no asistan de forma presencial, se solicitará a JUNAEB la entrega de canasta que cubra los 15 días de alimentación.

11. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

11.1 Organización de la jornada.

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.

11.2. Organización de la jornada por nivel

Nivel	Tipo de jornada
Séptimo básico	• Semana alterna
Octavo básico	• Semana alterna
Primero medio	• Semana alterna
Segundo medio	Semana normal
Tercero medio	Semana normal
Cuarto medio	Semana normal

- Se adopta esta modalidad, porque el establecimiento educacional en el área de Infraestructura, no cuenta con la capacidad de salas requeridas para cada curso, contemplando que de 7mo a 1ro medio se necesitan 14 salas, porque se deben abrir dos cursos por nivel por no contar con el 80% de vacunación con dosis completa y el Liceo sólo tiene 14 salas de clases.
- En la actualidad, para abrir todos los cursos todos los días de 7mo a 4to medio, se requieren 21 salas de clases, sólo tenemos 14 salas y de ellas, 3 están en reparación.

12. EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN

12.1. Plan de Educación Remota:

La educación remota se realizará a través de plataforma CLASSROOM, ingresando con correos institucionales, creados para cada estudiante, donde podrán revisar cada clase grabada, con la retroalimentación correspondiente por google Meet, al no tener acceso a este sistema, el liceo le entregará de forma física el material, además de los textos que se entregarán al inicio del año escolar, se facilitará de modo préstamo los netbook de la Sala de ENLACES. Se entregarán desde el Sostenedor tarjetas SIM a aquellos/as estudiantes que presenten dificultades de conexión a internet.

Se implementará el Plan de Priorización Curricular en todas las asignaturas y módulos durante el 2021, el que estará centrado en dar cobertura total de los OA nivel 1, Se aplicará el Diagnóstico Integral de Aprendizaje de la Agencia de la Calidad o diagnóstico Pedagógico del Liceo equivalente, en las asignaturas de Lenguaje, Matemática y las otras contempladas en el plan vigente.

13. INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Se realizará la inducción sanitaria de retorno a todos los docentes, asistentes de la educación sobre las medidas de cuidado y prevención.
- Se fortalecerá la inducción sanitaria a los funcionarios con el curso: **“Sanitización y limpieza en los Establecimientos Educativos de la comuna”**, además de creación de cuadrillas sanitarias conformadas por un representante de cada estamento, dirigidas por funcionarios del Ministerio de Educación.

14. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Se informará a la comunidad educativa las rutinas y protocolos a implementar para el funcionamiento del establecimiento en 2021, a través de los siguientes medios:

- 1.- Página Web Oficial del establecimiento
- 2.- Comunicados de los diferentes estamentos.
- 3.- Correos institucional de estudiantes
- 4.- Correo personal de Padres y Apoderados
- 5.- Whatsapp de cada curso.

En este paso es importante acoger y brindar tranquilidad a las familias, comunicando con claridad todas las medidas adoptadas.

15. OTRAS MEDIDAS O ACCIONES

- Otras medidas o estrategias que se implementarán el establecimiento para un funcionamiento adecuado durante el año escolar 2021:

- 1.- Reuniones vía online de subcentros de cursos
- 2.- Reuniones de consejo escolar mensual (vía MEET)
- 3.- Reunión de apoderados/as y profesor/a jefe (vía MEET)
- 4.- Reunión de consejo de curso.
- 5.- Reunión con centro de estudiantes y apoderados.
- 6.- Consejo de Profesores y reflexiones pedagógicas.

16. ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

- El establecimiento organizará el año escolar de manera: **Semestral**