

Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

2283

Región del Establecimiento

OHIGGINS

PROTOCOLO SANITARIO

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

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

La elaboración, socialización, ejecución, control y actualizaciones del presente Protocolo Sanitario será de responsabilidad de la Inspectora General y su equipo: - Paradocentes - Encargado PISE; Así como todo funcionario que, por su función y tareas dentro del establecimiento, le compete participar. Procedimientos de limpieza y desinfección. Las aulas de clases y espacios comunes serán sanitizadas al finalizar la jornada. Se limpiará y luego sanitizará todas las superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia. Esta actividad será responsabilidad del equipo de auxiliares del liceo Luis Urbina Flores de Rengo. Artículos de Limpieza • Jabón líquido aséptico • Dispensador de jabón • Papel absorbente (nova) • Dispensador de papel absorbente • Paños de limpieza • Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección Productos Desinfectantes • Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5% • Alcohol Gel • Dispensador de Alcohol Gel • Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.) • Otros desinfectantes según especificaciones ISP Artículos de Protección Personal • Mascarillas. • Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). • Traje Tyvek para el personal de aseo. • Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo. • Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parche curita. Desinfección y Limpieza de Superficies: Se deberá desinfectar y limpiar las superficies de las áreas comunes de acuerdo con lo indicado en el instructivo de limpieza, el cual se explicita a continuación: Limpieza de superficies: 1. Se dispondrá de soluciones descontaminantes tales como alcohol al 70%, amonio cuaternario, hipoclorito de sodio. 2. El alcohol al 70% será utilizado para descontaminar pantallas, teclados de computador y/o dispositivos móviles. 3. Líquido desinfectante será utilizado para superficies solidas de trabajo como mesones, sillas y piso. 4. El hipoclorito de sodio es utilizado en baños y superficies como manillas. 5. La descontaminación se debe realizar al inicio del turno, donde se deberá descontaminar lo pantallas de computador, teclados, teléfonos, mesones, pisos, mesas de salas de clases, sillas, manillas, baños. 6. El funcionario, 20 minutos antes del término de su turno, deberá realizar una descontaminación liviana, solo para lo dispuesto en el punto N°2, en este caso los teclados y pantalla del computador, dispositivos móviles, etc. 7. Se aplicará sobre las superficies en forma de rocío uniformemente, procurando desinfectar especialmente áreas comunes como puntos de reunión, vestidores, casilleros, oficinas y comedores, manillas de puertas y llaves de lavamanos. 8. Basureros ampliamente disponibles, con bolsas plásticas en su interior. 9. Limpieza de pisos y superficies entre la jornada de mañana, de tarde. 10. Eliminar la basura diariamente y entre las jornadas de forma segura. 11. El personal deberá procurar cumplir con las recomendaciones sanitarias dispuestas por el establecimiento. Desinfección de herramientas o utensilios de uso manual: Las herramientas deberán ser sanitizadas por el que

realice la actividad, procurando limpiar los puntos de sujeción de la herramienta mediante un paño o toallas desinfectantes. Periodicidad de la desinfección: • En los lugares concurridos como; baños, camarines, casilleros, etc. Se deberá aplicar la desinfección como máximo dos veces en el día. • En las áreas como oficinas, bodegas, herramientas manuales y otros se procederá a desinfectar como mínimo una vez al día sin exceder el máximo de dos aplicaciones. Para la aplicación de los productos se utilizará equipos pulverizadores, los cuales serán utilizados por personal capacitado además de contar con todos los elementos de protección personal específicos para la aplicación del producto. Se ejecutará un calendario de sanitización con la frecuencia y sectores a abordar dejando registro diario de éste. Se priorizará la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, baños, llaves de agua, superficies de mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras. Al utilizar productos químicos para la limpieza, es importante mantener el lugar ventilado (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad. • Se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos anteriormente señalados.

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.

Todo el personal que ingrese al establecimiento debe utilizar su mascarilla. El uso de la mascarilla se controlará al ingreso del establecimiento y será de carácter obligatorio al interior de este, desde el tránsito por las instalaciones, incluyendo los lugares de trabajo. Se evitarán los saludos con contacto directo entre compañeros y se velará por mantener una distancia mínima de un metro entre personas, evitando aglomeraciones en los accesos al establecimiento por medio de demarcación de la distancia. Por parte del establecimiento, se efectúa el control de temperatura con termómetro infrarrojo a todos los trabajadores y estudiantes. En caso de que el resultado indique una temperatura sobre los 37,5°C o si el trabajador presenta síntomas como tos, dolor de garganta y dificultad respiratoria, se le prohibirá el ingreso y será derivado a un servicio de urgencia. Se evitará la interacción entre alumnos de diferentes niveles. Los pupitres de las salas de clases serán separados al menos a 1 metros de distancia en forma equidistante entre uno y otro alumno. Se realizará, en lo posible, recreos en horarios diferidos. Las clases de educación física se realizarán en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo la distancia entre los alumnos. Las actividades posteriores al horario regular de clases serán desarrolladas al aire libre. (ACLES) Se impedirá el ingreso de toda persona extraña, que no cuente con citación y/o agenda previa durante la jornada escolar, tales como: visitantes, apoderados, proveedores, personal de apoyo, etc. Las reuniones presenciales de padres y apoderados serán suspendidas, optando por encuentros virtuales con el uso de aplicaciones de telepresencia. (zoom, meet, Skype u otra) Se prohibirá realizar reuniones de inicio de jornada en espacios reducidos que no permitan la distancia mínima de seguridad entre trabajadores (1 metro). Se recomienda de ser necesario que cada jefe de Dpto. o encargado del establecimiento realice reuniones con su equipo de trabajo (no más de 10 personas) respetando la distancia de seguridad entre los participantes en ambientes holgados o también se realizara vía plataformas virtuales. El abastecimiento de insumos de proveedores tales como: casinos, JUNAEB u otro, será realizado fuera horario de clases lectivas

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.

Los horarios de entrada serán los cuales se explicitan a continuación:

Jornada de Mañana:

Entra 08:00 - Salida 13:10

Alumnos de todos los niveles distribuidos por grupo. 1 y 2.

Salida del establecimiento serán los siguientes:

Jornada de mañana: Puerta principal de acceso a hall central: para todos los estudiantes y funcionarios. Mantenido la distancia social.

Salida del establecimiento: puerta lateral, será por nivel.

Orden:

Semana 1: Grupo 1 presencial – Grupo 2 asincrónico.

Semana 2: Grupo 2 presencial- Grupo 1: asincrónico.

Semana 3: Grupo 1 presencial- Grupo 2: asincrónico.

Semana 4: Grupo 2 presencial- Grupo 1: asincrónico.

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.

Rutinas en jornada de recreo: se realizarán dos recreos de 20 minutos.

Los ciclos y niveles serán divididos en sectores destinado a su esparcimiento los cuales serán debidamente demarcados, considerando el aforo instruido por la autoridad sanitaria Espacios cerrados: • Hall central del establecimiento 10 personas • Terraza: 50 personas Espacios abiertos: • Multicancha: 50 personas • Cancha: 100 personas • Plazuela: 50 personas, otros espacios 10. La supervisión del cumplimiento de las medidas sanitarias y aforos indicados será responsabilidad de Inspectoría general y el equipo de paradocentes.

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. El aforo máximo del baño de varones es de 7 estudiantes, por su parte el aforo máximo del baño de damas es de 8 estudiantes. Será responsabilidad de Inspectoría general y el equipo de paradocente supervisar el cumplimiento del aforo establecido, asegurando el distanciamiento social mínimo de 1 metro, custodiando la capacidad definida para evitar las aglomeraciones. Los baños dispondrán de lo siguiente: Dispensador de jabón líquido. Papel higiénico. Papel desechable para secar las manos. Señalética de refuerzo de lavado de mano. Una vez terminado el uso de baños entre jornadas se debe realizar sanitización de estos.

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.

- Realizar una ventilación natural (regular) abriendo puertas y ventanas el mayor número de horas posible. Se recomienda comenzar la ventilación natural una hora antes de la hora de apertura y dejarla al menos una hora después del cierre del establecimiento. Esta acción es especialmente importante en lugares que no dispongan de sistemas de climatización con ventilación forzada de aire exterior.
- Se indicará por medio de señalética o leyenda que los inodoros se descarguen

con la tapa cerrada. • El fichaje con huella dactilar se dispondrá un Kit de alcohol gel y toalla nova. • Para los estudiantes que tengan condiciones de riesgo o convivan con personas que habitan en el hogar que sean de riesgo. Se reanudará la actividad pedagógica con flexibilidad de asistencia, facilitando la obtención de los aprendizajes. • Será establecida la flexibilidad laboral y estudiantil para evitar aglomeraciones en el transporte público y/o circular en distintos horarios.

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN.

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.

CASO SOSPECHOSO DE COVID-19 1.- El (la) funcionario, y/o alumno (a) que tenga los síntomas y/o esté en categoría de sospechoso o en el establecimiento, deberá informar en forma inmediata directa o indirectamente al profesor, asistente de educación o su jefe directo. Este a su vez notificará al director quien informará a la autoridad competente o jefe del departamento de educación. 2.- Si el afectado NO estuvo presente en el establecimiento cuando se iniciaron sus síntomas y no tuvo contacto con compañeros/as de curso o colegas funcionarios, la probabilidad de contagio y contaminación a otros es baja, sin embargo, se deberá: - Limpiar y desinfectar las superficies y objetos en forma regular. - Reforzar las recomendaciones para evitar el contagio de coronavirus. - Informar y tranquilizar al resto del curso o equipo de trabajo. 3.- Si el afectado SI estuvo presente en el establecimiento cuando se iniciaron sus síntomas y no tuvo contacto con colegas, se deberá: - Informar inmediatamente a todo el establecimiento. - El establecimiento suspenderá las clases presenciales del curso y de todo turno de contacto estrecho y personal que se encuentre en él. - Todos los (as) funcionarios (as) que mantuvieron contacto durante los últimos días deberán auto aislarse y considerarse SEPARADOS de toda actividad de forma inmediata, hasta confirmar o no el contagio del paciente en estudio. Será solicitado a la autoridad competente la toma de exámenes para la detección del virus. Posterior al muestreo y en caso de que este salga negativo, todos los funcionarios quedan habilitados automáticamente para retornar al establecimiento previa descontaminación del lugar.

CONFIRMADO DE COVID19 Manejo General 1.- Si el afectado NO estuvo presente en el establecimiento cuando se iniciaron sus síntomas y no tuvo contacto con colegas, la probabilidad de contagio y contaminación a otros es baja, y se deben seguir las medidas del punto 2 anterior. 2.- Si el (la) afectado(a) está confirmado por coronavirus y SI estuvo presente en el establecimiento cuando se iniciaron sus síntomas y/o tuvo contacto con alumnos o funcionarios, se deberá: - Informar a todo el establecimiento mediante circular interna. - Informar al departamento de educación mediante circular interna. - Realizar desinfección técnica por personal especializado. 3.- El (la) afectado (a) confirmado debe realizar el tratamiento, en domicilio u hospitalizado, según las indicaciones médicas entregadas por centro de atención de salud donde ha sido atendido, quedando DISTANTE de toda actividad por 14 días, hasta nueva evaluación. Manejo de los Contactos 1.- Serán considerados alumnos(as) o funcionarios (as) con Contacto de Alto Riesgo, aquellos involucrados en cualquiera de las siguientes situaciones: - Permanecer en el mismo entorno cercano de un caso confirmado con COVID-19 (sintomático) o (asintomático), a menos de 1 metro de distancia, durante los últimos 14 días. - Viajar en estrecha proximidad (a menos de 1 metro) con un caso confirmado con COVID19 (sintomático) o (asintomático) en cualquier tipo de medio de transporte, durante los últimos 14 días. 2.- Todos los contactos de alto riesgo deberán auto aislarse de toda actividad durante 14 días. 3.- El encargado PISE deberá realizar el listado preliminar de los Contactos de Alto Riesgo en máximo 8 horas. 4.- El listado definitivo de Contactos de Alto Riesgo será definido por la Autoridad Sanitaria, y deberán seguir las instrucciones que ellos indiquen. Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en periodo 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, entregándoles a los estudiantes materiales de estudio, a través de la plataforma del liceo. 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.

3. Alimentación en el establecimiento.

Describe, brevemente, como serán las rutinas de alimentación dentro del establecimiento. El proceso de entrega de la alimentación será de responsabilidad de Inspector General, del encargado del PAE, con la supervisión y apoyo del encargado PISE, en el cumplimiento de los protocolos establecidos. La alimentación (421 raciones de Desayuno y almuerzo escolar) será entregada en el comedor del Establecimiento el cual tiene un aforo de 70 personas, con el distanciamiento social requerido mínimo de 1 metro por persona. El sistema de turnos será por niveles para resguardar el distanciamiento social y evitar aglomeraciones. El desayuno escolar será entregado en tandas de 4 grupos dividiendo la cantidad de estudiantes de la jornada de mañana y tarde. El almuerzo escolar será entregado entre las 12:00 y 13:00 hrs.

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

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.

El Liceo Luis Urbina Flores dará vida al plan de estudio de los diferentes niveles de aprendizaje de la siguiente forma: 1. Modalidad presencial de media jornada con división de grupos. En la Jornada de mañana asistirán la mitad del estudiantado desde 1 a 4 medio (grupo 1 de acuerdo con el aforo establecido). El bloque de clase tendrá una duración de 60 min. Consecuentemente cada periodo considera 30min. Lo anteriormente descrito se impartirá de lunes a viernes .

2. Modalidad Ed. a distancia Esta forma se llevará a cabo cuando exista un cierre total del establecimiento o algún curso deba realizar cuarentena por posible contagio. Se dictarán todas las clases de asignaturas priorizadas vía on-line de acuerdo con el horario regular considerado por el establecimiento. Sea cual sea la modalidad que se imparta, las clases se organizarán

jornada a jornada teniendo como eje lectivo el texto guía de la asignatura, de manera que el estudiante ausente pueda trabajar desde su hogar de forma sincrónica respecto a los objetivos y contenidos de aprendizaje, con los que asisten regularmente.

ASPECTOS SOCIOEMOCIONALES Estos aspectos de contención y acompañamiento serán abordados en primer lugar por el profesor jefe en los respectivos consejos de curso, planificando y coordinando con el Sr. Orientador, el/la encargado/a de convivencia escolar y el equipo psicosocial del establecimiento, las diversas acciones que permitan el acompañamiento y la contención del alumno y su familia. Los estudiantes que presenten algún tipo de vulnerabilidad en estas materias, deberán ser detectados tempranamente por el profesor jefe u otro docente, de manera que puedan ser derivados al profesional competente. Cobra vital importancia el Plan de Convivencia Escolar. **PROCESO DE RETROALIMENTACIÓN Y REFORZAMIENTO** Este proceso se realizará por medio de atención presencial o a distancia de los alumnos, de acuerdo a horario establecido por el liceo para los diferentes grupos de estudiantes. Unidad técnico-pedagógica, jefe/a técnico y su equipo serán responsables de cautelar el cumplimiento de los tópicos señalados con anterioridad. **ASIGNATURAS Y MÓDULOS PRIORIZADOS** Serán asignaturas del plan de formación general, las siguientes: Primero y segundo medio • Matemática • Lengua y literatura • Historia, geografía y ciencias sociales • Ciencias naturales • Consejo de curso y orientación Serán asignaturas del plan de formación general, las siguientes: Tercero y cuarto medio • Matemática • Lengua y literatura • Asignaturas Electivas • Consejo de curso y orientación.

Las actividades de aprendizaje para todas las jornadas, estrategias y metodologías adoptadas por los docentes serán las mismas tanto para la enseñanza presencial como para la manera remota, pudiendo variar en el uso de microcápsulas, plataformas interactivas y medios para el levantamiento de evidencias como instrumentos de evaluación formativa, de proceso y/o sumativa. Para el diseño de las instancias presenciales y remotas será considerado el trabajo colaborativo entre docentes. Son recursos pedagógicos de clases remotas: • Preparación de la enseñanza. • Microcápsulas. • Videos. • Presentaciones. • Aulas virtuales (como classroom, classtrack). • Formularios en línea y/o cuestionarios. • Otros emanados de tal instancia. Respecto de los recursos pedagógicos adoptados para clases remotas, el uso de tales herramientas será expuesto por Unidad técnico-pedagógica y su equipo, mientras que las capacitaciones dirigidas a los docentes serán ejecutadas por los coordinadores de departamento, con el apoyo del equipo de soporte informático. Los docentes con horario destinado al programa de integración escolar (PIE) en todos los niveles, se integrarán a los cursos con estudiantes con NEE. Serán tareas de los docentes con horario destinado al plan de integración: • Participar del diseño de la clase de las asignaturas integradas. • Participar del diseño de la planificación de la enseñanza. • Participar del diseño de los recursos pedagógicos declarados para las instancias presenciales y remotas. • Participar de las clases presenciales y remotas (de acuerdo al horario) • Proponer planes de acompañamiento y adecuaciones pedagógicas para los estudiantes con NEE. **PROCESO DE EVALUACIÓN** Esta acción se realizará de acuerdo con lo normado por el Decreto 67, al plan evaluativo del liceo, y lo estipulado por la autoridad competente.

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. Previo al retorno de las clases presenciales, de acuerdo con el calendario escolar vigente; será de responsabilidad de la Inspectoría General y encargado PISE; Coordinar y realizar una inducción para todo el cuerpo docente y asistente de la educación acerca de las medidas de cuidado (Higiene y salud) y prevención. El tiempo de la inducción sanitaria será aproximado de 1 hora por grupos de 20 funcionarios como máximo, utilizando el material de apoyo disponible en plataformas del MINEDUC y los protocolos elaborados por el establecimiento. Posterior a esta inducción el funcionario/a firmará la hoja de asistencia y participación a la misma. Esta inducción reforzará especialmente las rutinas y protocolos referidos a distanciamiento social, aglomeraciones, limpieza y desinfección de espacios comunes entre otros. De ser necesario se repetirá dicha inducción en los meses venideros.

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. Previo al inicio del año escolar 2021 se informará a estudiantes, padres, apoderados y a la comunidad Educativa en general, a través del Consejo Escolar, las páginas y canales disponibles como; Circulares, correos electrónicos y plataformas oficiales de nuestro establecimiento; Las rutinas y protocolos que se implementarán para garantizar un ambiente seguro en la reanudación de las clases presenciales. Así mismo, se informará permanentemente a la comunidad educativa las principales medidas adoptadas, su importancia y el sentido de estas, con el objetivo de comunicar las condiciones de protección y cuidado establecidas a través de los protocolos implementados.

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. Todas las recomendadas por el ministerio de educación

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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