

# PLAN DE FUNCIONAMIENTO AÑO 2021

## LICEO FRANCISCO TELLO GONZÁLEZ

### Estimada comunidad educativa:

Reciban nuestra respetuosa bienvenida, esperando se encuentren bien, entregamos a ustedes el “Plan de Funcionamiento” del Liceo Francisco Tello González para su conocimiento:

- I. Todo lo establecido en este Plan de Funcionamiento 2021 se encuentra basado en las normas entregadas por el MINEDUC y regirá durante el presente año, mientras el MINEDUC o CORMUN no indiquen modificaciones.
- II. La modalidad de las clases impartidas será mixta, cada curso estará dividido en dos grupos, uno de manera **presencial** en el establecimiento y otro en modalidad **remota** desde sus domicilios vía online.
- III. El grupo de **estudiantes que acuda de forma presencial será voluntario** (máximo 15 estudiantes en cada sala de clases)
- IV. Durante la primera quincena de marzo, los estudiantes y/o tutores deberán responder la encuesta realizada por el establecimiento, sobre la modalidad en la cual participará en su proceso educativo. Esta respuesta no será definitiva, puesto que podrá modificarla cuando así lo quiera.
- V. Según el calendario escolar del MINEDUC, las clases se iniciarán el **miércoles 03 de marzo** bajo un régimen Trimestral.

Liceo de Adultos  
**FRANCISCO TELLO G.**

## PROTOCOLO SANITARIO Y DE FUNCIONAMIENTO

### I-. PROTOCOLOS SANITARIOS



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

1. Los encargados de realizar la limpieza y desinfección de los espacios corresponden al personal auxiliar de servicios menores del establecimiento a quienes, para cumplir dicha tarea, se les proveerán los siguientes elementos:
  - a) Útiles de protección personal tales como guantes, mascarillas, pecheras plásticas, lentes o protector facial.
  - b) Útiles de aseo y desinfección necesarios para el cumplimiento de su función.
2. El personal auxiliar debe utilizar siempre todos sus útiles de protección personal.
3. La preparación del desinfectante (agua con cloro) debe ser realizada solo por el personal auxiliar y en un ambiente al aire libre, para lo cual dispondrán de un recipiente plástico de, al menos, 50 litros y con grifo, desde donde sacarán desinfectante en pulverizadores para su uso diario.
4. Antes del inicio de clases presenciales, el establecimiento debe ser aseado de la siguiente manera:
  - a) Limpieza de las superficies utilizando paños y traperos con agua y detergente, para lograr la remoción de materia orgánica e inorgánica.
  - b) Desinfección de las superficies ya limpias con la aplicación de cloro diluido a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra y trapeadores.

5. Durante el período de retorno a clases presenciales habrá una rigurosa y regular limpieza y desinfección de los espacios durante la jornada diaria, en los siguientes términos:
  - a) En forma reiterada durante el día, el personal auxiliar, y utilizando paños y traperos deben realizar desinfección (agua con cloro) de manillas, interruptores de luces, pasamanos, llaves del lavamanos, taza del inodoro, pomos, pasillos del sector bajo su responsabilidad.
  - b) Durante cada recreo, el personal auxiliar, debe realizar desinfección de superficies de mesas y vaciado del basurero y ventilación de las salas de clases bajo su responsabilidad.
  - c) Después de cada recreo, habrá una limpieza y desinfección de los baños con vaciado de los papeleros.
  - d) Una vez que se hayan retirado los y las estudiantes, se realizará una profunda limpieza y la sanitización con agua y cloro de:
    - Salas de clases (mesas, sillas, piso, retiro de basura, limpieza del pizarrón, etc.).
    - Oficinas, Sala de Profesores, Laboratorios (mesas, sillas, retiro de basura).
    - Espacios comunes como pasillos, baños, escaleras, etc.
6. Se supervisará la limpieza y desinfección de los espacios mediante una lista de verificación elaborada por Inspectoría General.

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

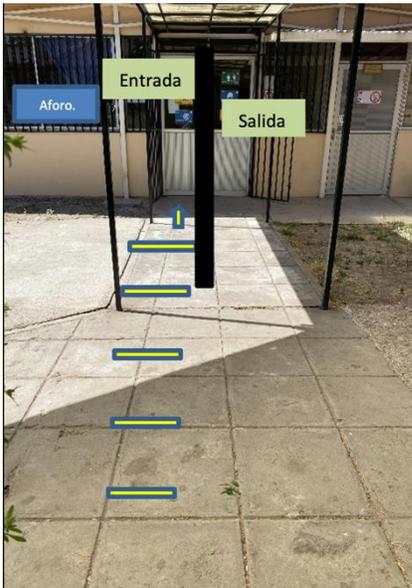


1. Todos los funcionarios al ingresar al establecimiento deben realizar las siguientes acciones:
  - a. Toma de temperatura corporal. Si tiene 37,5° o más, quedará en observaciones en una sala aislada y, después de 30 minutos, se le volverá a tomar la temperatura, de volver a marcar 37,5° o más, de modo preventivo, se retirará a su domicilio.
  - b. Limpieza de plantas de zapatos en Pediluvio Sanitario.
  - c. Limpieza de manos con alcohol gel.
  - d. Uso de mascarilla permanente.

2. Para la firma del Libro de Asistencia deben realizar las siguientes acciones:
  - a. Antes de manipular el Libro de Asistencia, limpiar sus manos con alcohol gel.
  - b. Usar lápiz pasta azul personal.
  - c. Después de manipular Libro de Asistencia, limpiar sus manos con alcohol gel.
  
3. Para la atención de público en la recepción, oficinas u otras, deben realizar las siguientes acciones:
  - a. Uso permanente de mascarilla y protector facial.
  - b. Si la persona que se va a atender no porta mascarilla, exigirle que la use.
  - c. Si la persona tiene que firmar, pedirle que lo haga con su lápiz y si no lo porta, facilitarle uno y luego limpiarlo con alcohol gel.
  - d. Cuando la persona se retire, limpiar la silla donde se sentó con un aspersor con agua con cloro o bien con alcohol al 70%.
  - e. Limpiar permanentemente su escritorio y pertenencias con un desinfectante.
  
4. Para la permanencia en el establecimiento, en sala de profesores, comedores, oficinas, pasillos y otros lugares, deben realizar las siguientes acciones:
  - a. Uso permanente de mascarilla.
  - b. Lavado regular de manos con agua y jabón, en forma rigurosa y con un tiempo no inferior a los 30 segundos.
  - c. Siempre, y en todo lugar, mantener la distancia social de 1,5 metros como mínimo, con uso de mascarilla.
  - d. Limpiar permanentemente, con un desinfectante, sus útiles de trabajo y su sector de trabajo.
  - e. Prohibido saludar de beso, abrazo o dar la mano, compartir alimentos y/o útiles personales.
  
5. En los accesos al establecimiento, a las salas de clases, a las oficinas, al casino, gimnasio y baños, habrá dispensadores de alcohol gel.



6. El tránsito en pasillos y escalas será siempre por la derecha lo que estará demarcado en el piso y manteniendo siempre el distanciamiento físico entre las personas.

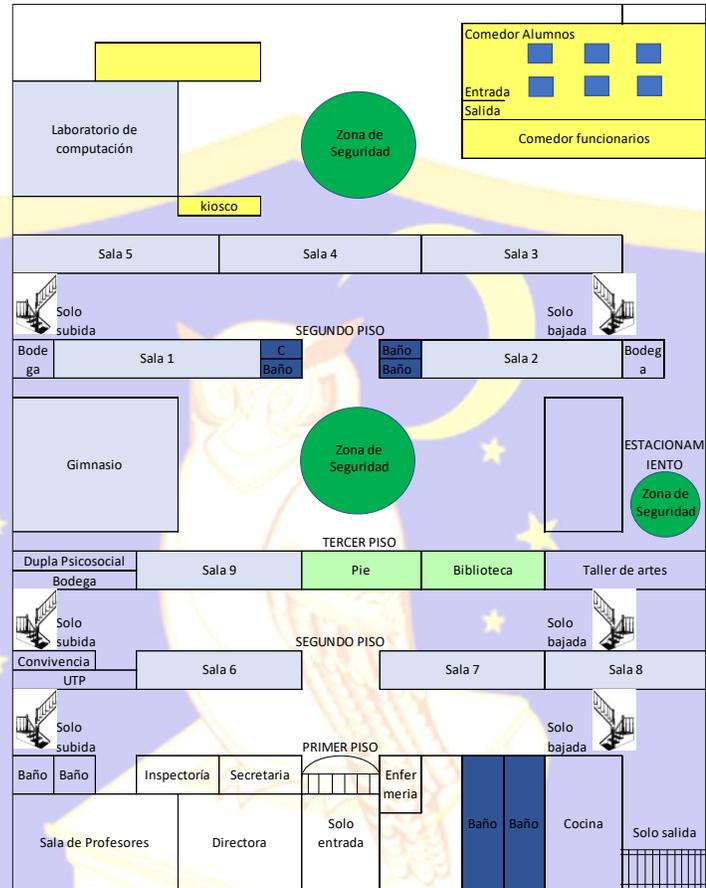


7. Cada sala de clases tiene un aforo máximo de un docente y 15 estudiantes cuyos puestos estarán demarcados en el piso.
8. En cada sala de clases habrá:
- Dispensador de alcohol gel en el acceso de la sala.
  - Rollo de papel absorbente.
  - Un basurero con tapa que se maniobrará mediante un pedal.
9. Las y los estudiantes esperarán al docente en fila fuera de la sala de clases respetando la demarcación de la zona de espera en el piso.
10. Una vez que el profesor autoriza el ingreso, las y los estudiantes comenzarán a entrar a la sala de clases lavándose las manos con alcohol gel del dispensador que hay en el ingreso de la sala.
11. Una vez en la sala, las y los estudiantes deben, obligatoriamente:
- Usar permanentemente su mascarilla.
  - Ocupar la misma mesa y silla durante toda la jornada de clases.
  - Mantener su puesto de trabajo al interior de la demarcación que existe en el piso.
  - No compartir sus útiles y/o material con las y los demás compañeros.

12. El docente a cargo de la clase es el responsable del cumplimiento de las medidas de higiene y prevención al interior de la sala de clases, para lo cual debe:
- Repasar al inicio de cada clase las medidas de higiene y prevención.
  - Usar siempre su mascarilla.
  - Limpiar el Libro de Clases y sus materiales antes de manipularlos.
  - Mantener siempre el distanciamiento físico con sus estudiantes, para lo cual debe moverse solo en la zona demarcada en el piso.

**Rutinas para el ingreso y salida del establecimiento.**

- Se habilitarán los dos accesos de la Calle de Estado para el ingreso y salida de la comunidad educativa.
  - Acceso principal de Calle Estado para ingreso y acceso secundario (estacionamiento) para salida de estudiantes y funcionarios.
- Al ingreso las y los estudiantes deberán cumplir con las siguientes acciones:
  - Toma de temperatura corporal. Si tiene  $37,5^{\circ}$  o más quedará en observaciones en la sala de aislación y, después de 30 minutos, se le volverá a tomar la temperatura y, de continuar con temperatura sobre  $37,5^{\circ}$ , se llamará al tutor o familiar para que se presente en el establecimiento a retirar al estudiante.
  - Limpieza de plantas de zapatos en Pediluvio Sanitario.
  - Limpieza de manos con alcohol gel.
  - Uso de mascarilla permanente.
  - Distanciamiento físico de 1,5 metros entre estudiantes.
  - Dirigirse directamente a su respectiva sala de clases, manteniendo siempre el distanciamiento físico entre estudiantes.
- En cada acceso habrá dos funcionarios(as) supervisando que las y los estudiantes:
  - Al ingreso, cumplan con estas medidas de higiene y distanciamiento.
  - A la salida, salgan en orden, con el debido distanciamiento y usando su mascarilla.



### Rutinas para recreos y recesos

1. Durante los recreos, que serán diferidos con una diferencia de 15 a 30 minutos, para permitir la correcta ventilación e higiene de las salas de clases, Inspectoría General, establecerá turnos del personal en patios y pasillos para supervisar el cumplimiento de las normas de convivencia, el uso permanente de la mascarilla y el distanciamiento físico entre las y los estudiantes.
2. Queda estrictamente prohibido todos los juegos y/o actividades grupales que impliquen cercanía física entre las y los estudiantes.
3. Una vez terminado el recreo (diferido), las y los estudiantes se dirigirán en forma inmediata a su sala, esperarán a su profesor haciendo fila al exterior de la sala y respetando la demarcación en el piso con el distanciamiento físico y al entrar, cuando el profesor lo autorice, lavarse las manos con alcohol gel del dispensador que existe en el acceso de cada sala de clases.

### **Rutinas para el uso de baños.**

1. Cada sala de baños de estudiantes tendrá un aforo máximo de 2 a 3 (según corresponda) estudiantes que puedan estar al interior al mismo tiempo y que estará señalado en la puerta de acceso a la sala de baño. Los lavamanos que no se usarán, para permitir el distanciamiento físico, estarán marcados con cinta adhesiva fluorescente y fuera del baño, estará demarcada, en el piso, la zona de espera para el ingreso al baño.
2. Durante los recreos, Inspectoría General, dispondrá a un funcionario fuera de cada baño de estudiantes, supervisando que se cumpla con el aforo de la sala de baño, el distanciamiento físico entre los estudiantes, el uso de mascarilla y el lavado de manos.
3. Durante la clase, el profesor solo podrá autorizar la salida al baño de estudiantes en forma individual.
4. En cada sala de baño tendrá que haber:
  - a. Un dispensador de jabón líquido junto a los lavamanos.
  - b. Un rollo de papel secante para el secado de las manos.
  - c. Junto al lavamanos un basurero con tapa que se maniobrará mediante un pedal para el papel secante.
  - d. En cada cubículo, junto al inodoro debe haber un papelerero.

### **Otras medidas sanitarias**

1. Para la manipulación de una mascarilla, se debe realizar de la siguiente manera:
  - a. Siempre tomarla por los tirantes y nunca por el frente.
  - b. Con la mascarilla debe cubrir boca y nariz.
  - c. Al desechar una mascarilla debe doblarla y enrollarla en papel y tirarla a los basureros sanitarios destinados para este objetivo y nunca tirarla al piso o dejarla en otro lugar.

## II-. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS DE CONTAGIO DE COVID 19



1. Si un funcionario que se encuentra presente en el establecimiento señala tener, al menos tres síntomas de Covid 19 (fiebre sobre 37,5°, tos y dificultad respiratoria) sin haber realizado examen PCR o haber tenido un contacto estrecho con alguien positivo en Covid 19, se deberá cumplir los siguientes pasos:
  - a. Aislación inmediata del funcionario en una sala preparada para ese fin y con todas las medidas de higiene necesarias.
  - b. El funcionario encargado de la sala de aislamiento y que tenga contacto con la persona aislada debe estar con mascarilla, protector facial, buzo desechable y guantes.
  - c. Avisar al departamento de Educación y Prevención de Riesgos de Cormun de la presencia de un posible contagiado y que se activó el protocolo de acción.
  - d. El encargado de la sala de aislamiento completará planilla con información entregada por el aislado para elaborar lista de contactos.
  - e. Luego de la evaluación de contactos estrechos laborales serán notificados a la A.CH.S.
  - f. El funcionario aislado deberá presentarse en la A.CH.S.
  - g. Una vez que se retire el funcionario se desinfectará en forma inmediata la sala de aislamiento.
  
2. Si una o un estudiante que se encuentre presente en el establecimiento o ausente en el día, pero presente en los días anteriores, señala tener, al menos tres síntomas de Covid 19 (fiebre sobre 37,5°, tos y dificultad respiratoria) sin haber realizado examen PCR o haber tenido un contacto estrecho con alguien positivo en Covid 19, se deberá cumplir los siguientes pasos:
  - a. Aislación inmediata de la o el estudiante en una sala preparada para ese fin y con todas las medidas de higiene necesarias.

- b. El funcionario encargado de la sala de aislación y que tenga contacto con la persona aislada debe estar con mascarilla, protector facial, buzo desechable y guantes.
  - c. Avisar a Departamento de Educación y Prevención de Riesgos de Cormun de la presencia de un posible contagiado y que se activó el protocolo de acción.
  - d. Se avisará al tutor o familiar según corresponda, para que se presente en el establecimiento a retirar al estudiante y lo acompañe a un centro de salud para su atención.
  - e. Una vez que se retire el estudiante, se desinfectará en forma inmediata la sala de aislación.
3. Si un funcionario o estudiante confirma caso Covid 19, habiendo asistido al establecimiento, se procederá de acuerdo con lo señalado por el Protocolo del Minsal en su Anexo 3 que señala lo siguiente:
- a. Si un estudiante confirma caso de Covid 19 habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, quienes quedan bajo cuarentena por catorce días.
  - b. Si se confirman dos o más casos de estudiantes con Covid 19, habiendo asistido al establecimiento, se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento, quedando bajo cuarentena por catorce días.
  - c. Si un funcionario del establecimiento confirma caso de Covid 19, se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento, quedando bajo cuarentena por catorce días.

### **III-. ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO**

1. El beneficio de la alimentación escolar podrá ser entregado en forma presencial y mediante el sistema de entrega de canastas, por medio de la modalidad de “Canastas de Alimentos”, el procedimiento será informado y llevado a cabo por y en el establecimiento.
2. El casino de estudiantes del Liceo Francisco Tello tendrá un aforo máximo de 15 estudiantes, señalado en la puerta de acceso y las mesas estarán marcadas y separadas entre sí, según norma de distanciamiento. Habrá personal destinado a la supervisión de que las y los estudiantes cumplan con las medidas de convivencia, de higiene y prevención, señaladas en este protocolo.
3. Las y los estudiantes que no tienen el beneficio de la alimentación escolar y que traen su merienda, podrán comerla en el patio secundario del establecimiento donde se implementará una zona apta para ello.

4. Si durante el año se modifica la entrega de canasta por la merienda, de manera presencial, las y los estudiantes deberán cumplir las siguientes normas:
  - a. Hacer fila de acuerdo con el grupo que le corresponde, respetando la distancia demarcada en el suelo en la zona de espera y usando siempre su mascarilla.
  - b. Al ingresar al casino, se le tomará la temperatura y deberá limpiarse las manos con alcohol gel utilizando el dispensador que existe en la entrada.
  - c. Una vez recibida su merienda, ubicarse en la mesa que le indique el encargado y, recién en este momento, podrá sacarse su mascarilla.
  - d. Una vez que haya terminado, debe ponerse nuevamente su mascarilla, levantarse y llevar su basura al depósito señalado por el encargado y retirarse del casino por la salida indicada, limpiándose nuevamente las manos con alcohol gel que se encuentra en el dispensador en la salida del casino.
5. La superficie de la mesa que se desocupe tendrá que ser limpiada con un aspersor con cloro diluido en agua o alcohol al 70% antes de que la ocupen nuevamente.
6. Una vez terminada la entrega del beneficio de la alimentación, el casino será aseado y sanitizado completamente (superficies de mesas, sillas, pisos, puertas, basureros) y vaciado los basureros.

#### IV-. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

1. En las tres modalidades:
  - a. El Régimen de Estudio será **Trimestral**.
  - b. El Plan de Estudio se respetará íntegramente, de acuerdo a la priorización curricular, salvo instrucciones y/o sugerencias emanadas de MINEDUC o CORMUN.
  - c. El horario de clases para las modalidades **Presencial** y **Remota** será el siguiente:

FRANCISCO TELLO G.

**JORNADA MAÑANA**

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
BLOQUE 1 9:00 A 10:00	2° A, B, C	2° D, E, F	2°A, B, C	2°D, E, F	1° A, B,C
BLOQUE 1 DIFERIDO 9:30 A 10:30		1° A	1°B	1°C	
SANITIZACIÓN MERIENDA: 10:00 A 10:30					
BLOQUE 2 10:30 A 11:30					
BLOQUE 3 11:45 A 12:45					

**JORNADA TARDE EDUCACIÓN BÁSICA**

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
BLOQUE 1 14:00 A 15:00	3° NIVEL A				
RECREO 15:00A 15:15					
BLOQUE 2 15:15 A 16:15					
SANITIZACIÓN MERIENDA: 16:15 A 16:45					

**JORNADA TARDE EDUCACIÓN MEDIA**

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
BLOQUE1 14:00 A 15:00	2° G, H 1° D, E	2° G, H 1° D, E	2°G, H 1°D, E	2°G, H 1°D, E	2°G, H 1° D, E
RECREO 15:00A 15:15					
BLOQUE 2 15:15 A 16:15					
SANITIZACIÓN MERIENDA: 16:15 A 16:45					
BLOQUE 3 17:15 A18:15					

### JORNADA NOCHE EDUCACIÓN BÁSICA

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
MERIENDA: 19:00 A 19:15					
BLOQUE 1 19:15 A 20:15	3° NIVEL B				
RECREO 20:15 A 20:30					
BLOQUE 2 20:30 A 21:30					
SALIDA 21:30					

### JORNADA NOCHE EDUCACIÓN MEDIA

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
MERIENDA: 19:00 A 19:15					
BLOQUE 1 19:15 A 20:15	2° I, J, K 1° F	2° I, J, K 1° G	2° I, J, K 1° F	2° I, J, K 1° G	1° F, G
RECREO 20:15 A 20:30					
BLOQUE 2 20:30 A 21:30					
BLOQUE 3 21:30 A 22:30					
SALIDA 22:30					

2. Este horario podrá ser modificado durante el año de acuerdo con las necesidades de funcionamiento del establecimiento y a las sugerencias del MINSAL, MINEDUC y CORMUN.
3. De acuerdo con el criterio señalado por Minsal, en relación con los metros cuadrados de superficie útil por persona, se determinó el aforo máximo para cada lugar del establecimiento, el cual debe estar señalado en un lugar visible.

#### V-. PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA.

1. La educación bajo la modalidad de **Remota** se utilizará en los siguientes casos:
  - a. Estudiantes que por el aforo máximo del establecimiento no puedan permanecer en modalidad presencial.
  - b. Estudiantes que decidan voluntariamente mantenerse en la modalidad remota.
  - c. Para estudiantes, cursos o establecimiento entero que se encuentre bajo cuarentena.

2. Las y los estudiantes bajo la modalidad de **clases remotas**, desarrollarán el mismo horario de las y los estudiantes de clases presenciales u otro, establecido por la Unidad Técnico-Pedagógica si fuese necesario.
3. Las y los docentes enviarán invitación, de acuerdo con los horarios establecidos, a través de los correos electrónicos institucionales, a sus estudiantes con la anticipación suficiente para que puedan conectarse oportunamente.
4. Todas las clases que se transmitan por la plataforma utilizada por el establecimiento serán grabadas y subidas a las plataformas del establecimiento.
5. Es obligación de las y los estudiantes de clases **online**:
  - a. Presentarse a las clases con vestimenta adecuada, acorde a la formalidad de esta (no pijama), y participarán de ellas a través de las invitaciones enviadas por cada docente.
  - b. Activar su cámara al inicio de la clase para constatar su asistencia.
  - c. Participar de la clase con sus micrófonos cerrados para escuchar atentamente las indicaciones de su profesor, y los abrirán toda vez que el docente requiera de su intervención. En caso de dudas podrán hacerlas a través del chat, preguntas que el docente contestará durante la clase o posterior a ella, dependiendo de la dinámica de la misma clase.
6. En la modalidad de clase **online**, regirán las mismas normas de comportamiento acordadas en el Manual de Convivencia del Liceo Francisco Tello González para las clases presenciales, por lo que:
  - a. Hacer mal uso de la clase grabada, compartiéndola en redes sociales u otros medios con el fin de burlarse y denostar a cualquier participante de ella, será sancionado de acuerdo con la gradualidad de la falta consignada en el Manual de Convivencia Escolar.
  - b. La utilización de la imagen de cualquier miembro de la unidad educativa sin su autorización, y de manera pública y, que además cause daño, vejación o injurias a la persona, no sólo es un problema de convivencia escolar, sino que también conlleva consecuencias legales a los responsables de dichos actos.
  - c. Para aquellos estudiantes que presenten conductas que interfieran con el normal desarrollo de la clase online, el profesor podrá desconectarla de la clase, previo llamado de atención.
  - d. Si la o el estudiante es desconectado de la clase, como mecanismo de sanción, deberá enviársele a su correo institucional el trabajo a realizar que reemplace la pérdida de la clase.
  - e. Todo lo anterior podrá ser consignado en la Hoja de Vida del estudiante.

7. En la primera clase, la o el docente dará a conocer todas las normas que regularán las clases bajo este sistema online, lo que se entenderá como conocidas por todos y todas. Durante las clases siguientes, el o la docente solo debe recordar que la clase está regulada por el Manual de Convivencia del liceo y por las normas señaladas en la primera clase.
8. Toda situación de convivencia no descrita en este protocolo será solucionada por Inspectoría General con acuerdo de ENCOES.

#### **VI-. INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

1. Antes del inicio de clases presenciales, el equipo de Docentes y Asistentes de la Educación recibirán una inducción en lo referente al protocolo Covid 19 y las medidas de prevención que este involucra, entregadas por el MINSAL, por MINEDUC en su Plan “Abrir las Escuelas: Paso a Paso” y por el departamento de Prevención de CORMUN. Esta inducción será dada por Inspectoría General, quien cumple también la tarea de “Encargado Covid” Toda entrega de información y/o charlas serán evidenciadas mediante fotografías, acta de asistencia, etc.

#### **VII-. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

1. Previo al inicio de las clases presenciales, la Dirección del establecimiento debe entregar toda la información pertinente, referente al funcionamiento del establecimiento, las medidas de prevención y los protocolos necesarios. Esta información será enviada a todos y todas los y las estudiantes y/o tutores, vía correo institucional y subida a la página web del establecimiento.
2. La difusión del protocolo se realizará mediante los siguientes mecanismos:
  - a. Se enviará a todos y todas las estudiantes por medio del correo institucional de cada alumno.
  - b. Se publicará en la página web del establecimiento educacional y los canales oficiales.
3. Toda sugerencia entregada por el MINSAL, MINEDUC o CORMUN será integrada a este protocolo y difundida por los medios señalados en el artículo anterior.
4. El monitoreo y evaluación del cumplimiento de este protocolo será realizado por el Comité de Seguridad Escolar y/o por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quienes se reunirán en forma periódica.

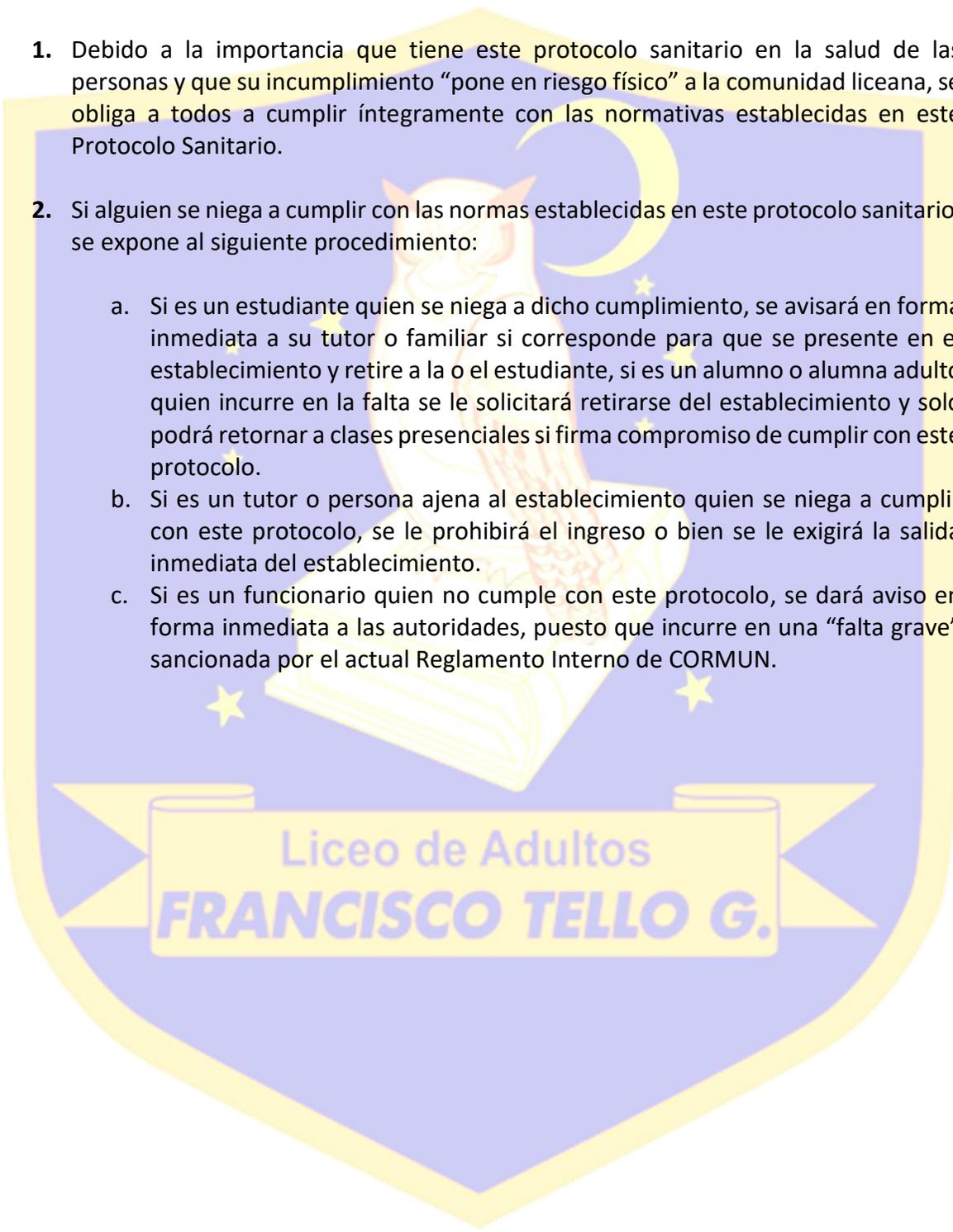
## VIII-. OTRAS MEDIDAS O ACCIONES

### Atención de tutores y/o personas ajenas al establecimiento

1. Con el objetivo de que la presencia de tutores y familiares en el establecimiento sea mínima, la atención, será por medio del teléfono del establecimiento (72- 2220853), grupos de WhatsApp del Profesor Jefe o correo electrónico.
2. Si, pese a lo anterior, algún tutor, familiar y/o persona ajena al establecimiento debe hacer un trámite presencial en el establecimiento, para hacer ingreso debe cumplir obligatoriamente con las acciones señaladas a continuación y que de no cumplirlas NO SE LE PERMITIRÁ EL INGRESO:
  - a. Toma de temperatura corporal. Si tiene 37,5° o más no se le permitirá el ingreso.
  - b. Limpieza de plantas de zapatos en Pediluvio Sanitario.
  - c. Limpieza de manos con alcohol gel.
  - d. Uso de mascarilla permanente.
  - e. Entregar datos de contacto solicitados por el o la Encargada de Recepción.
  - f. Mantenerse en la zona de espera respetando el distanciamiento físico entre las personas demarcado en el piso.
3. Las solicitudes de “Certificado de Alumno Regular” se tramitarán vía correo electrónico cumpliendo los siguientes pasos:
  - a. Enviar WhatsApp al Profesor Jefe haciendo la solicitud del Certificado para lo cual debe agregar el dato del lugar donde lo va a presentar y el correo donde se le enviará el documento.
  - b. El Profesor Jefe envía copia del WhatsApp a Inspectoría General.
  - c. Inspectoría General elabora el documento, lo escanea y lo envía al correo dado por el tutor o el alumno.

### Protocolo para quien no cumple con estas normativas sanitarias

1. Debido a la importancia que tiene este protocolo sanitario en la salud de las personas y que su incumplimiento “pone en riesgo físico” a la comunidad liceana, se obliga a todos a cumplir íntegramente con las normativas establecidas en este Protocolo Sanitario.
2. Si alguien se niega a cumplir con las normas establecidas en este protocolo sanitario, se expone al siguiente procedimiento:
  - a. Si es un estudiante quien se niega a dicho cumplimiento, se avisará en forma inmediata a su tutor o familiar si corresponde para que se presente en el establecimiento y retire a la o el estudiante, si es un alumno o alumna adulto quien incurre en la falta se le solicitará retirarse del establecimiento y solo podrá retornar a clases presenciales si firma compromiso de cumplir con este protocolo.
  - b. Si es un tutor o persona ajena al establecimiento quien se niega a cumplir con este protocolo, se le prohibirá el ingreso o bien se le exigirá la salida inmediata del establecimiento.
  - c. Si es un funcionario quien no cumple con este protocolo, se dará aviso en forma inmediata a las autoridades, puesto que incurre en una “falta grave” sancionada por el actual Reglamento Interno de CORMUN.



Liceo de Adultos  
**FRANCISCO TELLO G.**