



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD
Región del Establecimiento

4496
BIOBIO

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

La organización de este plan sanitario se tomará en común acuerdo con las necesidades del plantel educacional, elaborado sobre la base de una participación máxima de alumnos regresando a clases, lo que se traduce en el escenario más exigente. Este plan tendrá adaptaciones en función de la cantidad de alumnos por grupo. Garantizar la seguridad sanitaria de los alumnos y del personal mediante:

- Implementación de un Plan de seguridad y salud ocupacional en contexto Covid-19 y sus protocolos complementarios.
- Difusión y capacitación del personal en todos los protocolos establecidos para el retorno seguro a clases presenciales.
- Comunicación oportuna y efectiva a todos los integrantes de la comunidad escolar, respecto de las medidas que se han implementado en el establecimiento educacional.

Para respetar el protocolo de limpieza, los grupos conservan su sala para todas las actividades de la media jornada. La presencia de adultos será reforzada, tanto en Pre- Básica como Básica., para velar por el respeto de las medidas sanitarias (seguridad en las diferentes entradas y salidas habilitadas, toma de temperatura, lavado de manos, sentido de circulación, entre otras medidas). La mascarilla será obligatoria para el personal y los alumnos a partir de Pre- Básico, 1° y 8° básico. El comedor no funcionará en este periodo. Durante la aplicación de este protocolo se organizará una entrada escalonada por nivel para garantizar las mejores condiciones de acogida y una mayor disponibilidad del personal. Proceso de limpieza y desinfección: Nuestra unidad educativa trabajará de la siguiente forma: La sanitización se realizará en sillas, mesas, mesones, manillas, interruptores, baranda, salas y espacios comunes; terminada cada

Fecha de Emisión: 11-12-2020 13:47:35

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

ajul tz5i lqz6

Verifique la validez de este documento en:

<https://verificar.mineduc.cl/validador>



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

jornada escolar, para que al inicio de la jornada escolar siguiente los espacios se encuentren, limpios y desinfectados. Durante los recreos, se sanitizara con desinfectantes las salas de clases. Los baños y cocina, biblioteca, sala de integración, sala de profesores, dependencias de atención, psicóloga, laboratorio de computación, se desinfectaran cada vez que sea necesario. Proceso de limpieza y desinfección: Mediante remoción de materia orgánica e inorgánica, por medio de fricción con la ayuda de desinfectantes. Con la aplicación de productos desinfectantes a través de uso de rociadores, paños de fibra (trapeadores), colocar: Hipoclorito de sodio al 0.1 % o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% 1 litro de agua, agregar 20 cc de cloro (4 cucharaditas) Amonio cuaternario 2% para superficie, alcohol etílico 70% para superficie y artículos electrónicos. Además, se utilizará una máquina pulverizadora en todas las dependencias del establecimiento. La limpieza será con las ventanas y puerta abiertas para proteger la salud del personal de limpieza, utilizando guantes y utensilios de protección personal (mascarilla) Se utilizará una zona específica de recolección de residuos, con bolsa plástica para ser retirada y transportada de modo directo al sitio de disposición final.

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.

Toda la comunidad educativa, deberá hacer ingreso al establecimiento de educación con su mascarilla, (2 máscarillas de repuesto) respetando el distanciamiento social de 1 metro, según indica el protocolo. El establecimiento proveerá de implementos de higiene (jabón líquido, alcohol gel, papel secante) para el lavado y desinfección frecuente. Garantizar la seguridad sanitaria de los alumnos y del personal mediante: • Implementación de un Plan de seguridad y salud ocupacional en contexto Covid-19 y sus protocolos complementarios. • Difusión y capacitación del personal en todos los protocolos establecidos para el retorno seguro a clases presenciales. • Comunicación oportuna y efectiva a todos los integrantes de la comunidad escolar, respecto de las medidas que se han implementado en el establecimiento educacional. Organizar un sistema heterogéneo. El regreso a clases para los alumnos se efectuará de manera voluntaria. Por lo tanto, la enseñanza a distancia seguirá siendo la base, el hilo conductor del aprendizaje. Los momentos presenciales fortalecerán nuestro dispositivo pedagógico y permitirán a los alumnos reencontrarse con el

Fecha de Emisión: 11-12-2020 13:47:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

ajul tz5i lqz6

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

colegio y sus compañeros. Esta organización permitirá también volver rápidamente al funcionamiento a distancia si la situación sanitaria así lo requiere. Para organizar la recepción, se invitará a los padres a inscribir a sus hijos para el regreso a clases. Se ofrecerá a los apoderados una actualización de estas inscripciones cada quince días, para que sus hijos puedan unirse al regreso a clases. Para respetar el protocolo de limpieza, los grupos conservan su sala para todas las actividades de la jornada. La presencia de adultos será reforzada, tanto en Pre- Básica como Básica., para velar por el respeto de las medidas sanitarias (seguridad en las diferentes entradas y salidas habilitadas, toma de temperatura, lavado de manos, sentido de circulación, entre otras medidas). La mascarilla será obligatoria para el personal y los alumnos a partir de pre- Básica, de 1° a 8° básico. El comedor no funcionará en este periodo. Durante la aplicación de este protocolo se organizará una entrada escalonada por nivel para garantizar las mejores condiciones de acogida y una mayor disponibilidad del personal. Con el fin de establecer requerimientos mínimos obligatorios para prevenir, contener y mitigar la propagación del virus coronavirus (COVID-19) entre los miembros de nuestra comunidad escolar de nuestras dependencias, se han implementado medidas preventivas establecidas por la autoridad sanitaria y otras acciones propias, las cuales consideramos los siguientes documentos que se adjuntan como anexo y protocolos. Plan de seguridad y salud ocupacional en contexto Covid-19 y sus anexos; Anexo N°1: "Matriz de Riesgo COVID-19". Anexo N°2: "ODI COVID-19" Obligación de Informar los riesgos laborales y las medidas de control. Anexo N°3: "Instructivo higiene de manos". Anexo N°4: "Instructivo distanciamiento social". Anexo N°5: "Instructivo Control de Acceso y salida del establecimiento". Anexo N°6: "Instructivo Control de Temperatura Corporal" Anexo N°7: "Instructivo de desplazamiento al interior del establecimiento". Anexo N°8: "Instructivo puestos de trabajo". Anexo N°9: "Protocolo de Identificación de personas de alto riesgo" Anexo N°10: "Protocolo de Limpieza y desinfección". Anexo N°11: "Instructivo Uso de mascarilla". Anexo N°12: "Instructivo uso de protección ocular" Anexo N°13: "Instructivo uso de protección de vestimenta". Anexo N°14: "Protocolo de contención emocional por casos confirmados" Anexo N°15: "Planilla posibles contactos laborales". Protocolos covid-19 1. Protocolo de manejo de alumnos y funcionarios sospechosos de Covid-19. 2. Protocolo Transporte Escolar en contexto Covid-19. 3. Programa de Contingencia Psicosocial en contexto Covid-19. 4. Protocolo de Aforo en recintos cerrados y abiertos 5. Protocolo de Evacuación en contexto Covid-19. 6. Registro de entrega EPP y/o elementos de bioseguridad. 7. Registro de control de medidas sanitarias (observaciones e inspecciones de seguridad en contexto Covid-19). 8. Protocolo de comunicación a toda la comunidad escolar en contexto Covid19. 9. Protocolo de alimentación funcionarios. Medidas de contención emocional para la comunidad educativa. Equipo multidisciplinario a cargo del recibimiento. Se ha previsto una recepción específica para cada grupo de alumnos, realizado por un equipo multidisciplinario, compuesto por profesores, sicóloga, asistentes

Fecha de Emisión: 11-12-2020 13:47:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

ajul tz5l lqz6

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

de la educación (servicio de acompañamiento de los alumnos dirigido por un consejero de educación y los inspectores). El equipo estará a cargo de: o Recibir y acoger a los alumnos. Reforzar las rutinas de prevención (distanciamiento, lavados de manos, explicación de la señaléticas, ubicación y circulación en los espacios). Indicar donde se encontrará el personal de apoyo (asistentes de la educación, psicóloga). Esto permitirá: Proporcionar un espacio de conversación, escucha y retroalimentación para nuestros alumnos, Compartir la experiencia durante el tiempo en confinamiento Realizar un seguimiento del estado psicológico y socio-emocional de cada alumno. Identificar los casos de alumnos con alguna dificultad y así aplicar protocolo de contención emocional (Ver anexo N°11 Protocolo de contención emocional). Abordar la vida en confinamiento. Las relaciones con los compañeros. La vida en grupo y la nueva normalidad.

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.

Al inicio de la jornada escolar, dos funcionarios controlarán la temperatura en cada uno de los accesos del establecimiento escolar. Durante el desarrollo de la jornada escolar, y en caso de ingresar alguien de forma excepcional, la temperatura la controlará el encargado de la portería. La temperatura solo se volverá a medir, en sala de primeros auxilios, a quienes presenten síntomas de COVID-19. El establecimiento educacional, será el encargado de llamar al apoderado para el retiro del estudiante. Además de elaborar un registro diario de quienes presentan temperatura mayor a la permitida, y recopilar los certificados médicos para el reingreso. Se realizará un calendario con funcionarios responsables de tomar la temperatura en las distintas puertas de acceso, además de planificar quiénes estarán a cargo de los estudiantes con estado febril que esperan en espacio aislado (asistentes de la educación). Recepción de los alumnos: El regreso a clases presencial será voluntario para los alumnos, se realizará de forma escalonada por nivel durante la primera semana, en grupos acotados y en una jornada. Cada grupo tendrá 1 jornadas a la semana de clases presenciales, el resto de las horas será en modalidad virtual, para los alumnos que sus apoderados no los autoricen a clases presenciales. Al ingreso al colegio se verificará que lleva puesta mascarilla, se tomará su temperatura corporal en un sector, se le colocará alcohol gel, se pasará al sector sanitización de calzado (En caso de tener temperatura superior a 37,5°, no podrá ingresar al establecimiento) se activara Protocolo Covid-19. Distribución de los cursos en grupos: Los

Fecha de Emisión: 11-12-2020 13:47:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

ajul tz5i lqz6

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>

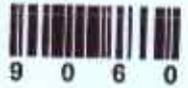


Ministerio de Educación

<https://www.mineduc.cl/>

Folio:

9060



Página 5 de 16

Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Los cursos de Pre-kínder y Kínder serán de 16 alumnos máximo y asistirán a clases según cuadro adjunto: horario lunes martes miércoles jueves viernes 9° a 14 horas De los accesos: Se implementan 2 accesos, que se gestionarán según protocolo de control de acceso (Ver Instructivo Control de acceso). Cada nivel tendrá una cuerda con aros de colores diferentes para permitir a los alumnos respetar el distanciamiento social cuando se desplacen. Horarios de ingreso Pre- Básica y salida: Entrada Curso Salida 9:00 - horas Pre-kínder 14:00 Horas. 9.00 - Horas. kínder 14:00 Horas. Horarios de ingreso Básico y salida: Los alumnos de básica serán recibidos de 09:00 a 14:00 horas, de 1° a 8° de enseñanza general básica. horarios Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes 1° a 8° 9.00 a 14.00 9.00 a 14.00 9.00 a 14.00 9.00a 14.00 9.00a 14.00 En caso de seguir la pandemia, los alumnos no podrán retomar a clases por disposiciones seremi de salud y el ministerio de Educación, se trabajara en forma remota, con videos y cápsulas educativas, a los alumnos y entrega de guías y horarios impresos, las cuales los apoderados devolverán semanalmente, para su revisión y entrega de nuevo material hasta que termine la cuarentena. El plan de trabajo: será por medio WhatsApp, videos cápsulas, entrega de guías impresas con horarios se mantendrá para los alumnos que sus apoderados no quieran enviar a clases, se, pero con refuerzo presencial dos días a la semana, para los alumnos que permanecerán a distancia. Desarrollo de una «jornada tipo». Recepción: de 9:00 horas para evitar aglomeraciones y facilitar los flujos de entrada. Básica: Se implementarán 2 accesos, que se gestionarán según protocolo de control de acceso (Ver Instructivo Control de Acceso). Dos accesos por avenida Los Ríos: Puerta A. (1° a 5° básico (5 cursos) – Puerta B. (6° básico a 8 Básico Pre- Básico (entrada principal) Por razones sanitarias, los padres no están autorizados a entrar. • Medidas Sanitarias orientadas a los alumnos: Uso obligatorio de mascarilla, Toma de temperatura, Aplicación de gel desinfectante en las manos o Desinfección de los zapatos. El personal estará presente en cada entrada y en los pasillos para guiar y apoyar a los alumnos más pequeños (1° y 2° básico) . Los alumnos que lleguen en transporte escolar serán llevados por los conductores al área de reagrupación de alumnos, respetando la distancia física, luego acompañados a la clase por personal de inspectoría (Ver Anexo: Protocolo Transporte escolar) La ropa se colgará en el respaldo de la silla para evitar el contacto al ir a los percheros. Los alumnos van a su clase y se sientan en su escritorio.

Rutinas para recreos

Describa 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

Fecha de Emisión: 11-12-2020 13:47:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

ajul tz5i lqz6

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Los alumnos saldrán al patio formados respetando distancia social, con su profesor, usando mascarilla y alcohol gel. Las salas se desinfectarán, ventilarán con ventanas y puertas abiertas, para que los alumnos puedan volver a sus salas, cuando termine su recreo, el primer recreo será de 15 minutos. Circulación (recreos incluidos): El sentido del tránsito estará demarcado en el suelo, respetando la distancia física de al menos 1 metro entre alumnos. El patio está dividido en 4 espacios, cada espacio está asignado a un grupo para respetar el principio de no mezclar los alumnos y distancia física. Horarios de recreos: Los profesores supervisan a los alumnos durante el recreo. Los recreos serán un poco más largos en un primer tiempo. Según las condiciones para ir a los baños: En el patio los alumnos no podrán compartir, juegos, juguetes que no les permitan guardar la distancia social. 10.15 a las 10.30 de 1° a 4° Básico primer recreo 10.30 a las 10.45 de 5° a 8° Básico primer recreo 11.45 a las 12 de 1° a 4° básico segundo recreo 12.00 a 12.15 de 5° a 8° Básico segundo recreo. 13.20 a 13.30 de 1° a 4° básico Tercer recreo 13.30 a 13.45 de 5° a 8° básico. Tercer recreo Horarios: Pre- Básica. De los recreos: Cada curso dispone de un patio único para el recreo, donde se demarcará la superficie disponible y la distancia física entre alumnos. Se reforzará la supervisión de adultos para controlar que se respeten las medidas sanitarias establecidas. Los párvulos en sus recreos no pueden compartir cuerdas, juegos, juguetes, alimentos para resguardar su salud Recreos de 20 minutos 10.20 10.40 Pre-kinder kinder 12.00 12.20 Pre-kinder kinder 13.00 13.20 Pre-kinder kinder Del Lavado de manos: Se establecen rutinas de lavado de manos con agua y jabón como máximo cada 2 horas, según protocolo de lavado de manos (Ver Instructivo lavado de manos). Se realizará lavado de manos cada vez que el alumno utilice los servicios higiénicos. Se realizará higiene de manos antes y después de cada recreo.

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.

Del uso de los servicios higiénicos Cada patio cuenta con servicio higiénicos (baños) respectivos para damas y varones o separado. Se han señalado las medidas de higiene, autocuidado y distancia física, en los espacios y con demarcación en el suelo (mínimo un metro) de distancia. Se ubicará a una asistente de la educación cerca del ingreso, el cual controlará el adecuado funcionamiento, al interior del baño solo podrán ingresar tres estudiantes por curso (aforo,

Fecha de Emisión: 11-12-2020 13:47:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:

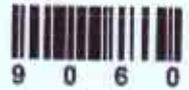


Código de Verificación:

ajul tz5i lqz6

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

tornos de ingreso, control de autocuidado: mascarilla y distanciamiento). Los alumnos irán al baño de a uno acompañados de la ASEM (Auxiliar de Párvulos) en función de las necesidades de los alumnos. De los servicios higiénicos: Tres zonas de baños con un adulto supervisando durante todo el recreo. Del Lavado de manos: Se establecen rutinas de lavado de manos con agua y jabón como máximo cada 2 horas, según protocolo lavado de manos (Ver Instructivo lavado de manos). Se realizará lavado de manos cada vez que el alumno utilice los servicios higiénicos. Se realizará higiene de manos antes y después de cada recreo, Limpieza de baños, Baños de funcionarios y estudiantes. Los baños serán designados según niveles. Cada baño de los estudiantes tendrá un adulto a cargo que velará por el cumplimiento del aforo permitido. Todo baño contará con señalética sobre el lavado de manos. El auxiliar de aseo velará por la limpieza de los baños y la reposición de jabón y papel de manos durante la jornada escolar. Sanitizará de lunes a viernes los baños del establecimiento escolar durante la tarde. Diariamente, el personal de aseo registrará la limpieza de los baños. Diariamente registrará la sanitación. Encargados: auxiliar de aseo, Sostenedor. Equipo de liderazgo.

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.

Limpiezas de áreas comunes, Lugar/Área, Áreas comunes biblioteca, cocina, sala de profesores, laboratorios, Sala de integración, entre otros) Limpieza Limpiar y desinfectar, sillas, mesas, mesones, manillas de puertas, interruptores, barandas, superficies, pisos, muros y materiales didácticos. Limpieza con agua y detergente. Uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores. Máquina fumigadora. Ventilación de espacios cerrados. En diferentes lugares del establecimiento se instalarán basureros específicos para recoger los desechos de transmisores de COVID-19 como: mascarillas, pañuelos desechables, toallas desinfectantes, etc. Desinfección Hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% 1 litro de agua, agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas) Amonio cuaternario 2% para superficies. Alcohol etílico 70% para superficies y artículos electrónicos. Frecuencia Después de cada uso. Responsable Auxiliares de aseo. Personal designado. Eliminación de residuos y basuras Lugar/Área Establecimiento educacional. Limpieza, modo de retiro y eliminación Limpieza de basureros, áreas asociadas a los residuos. Utilizar guantes de goma debidamente higienizados, o descartables de látex o de nitrilo. Frecuencia Diariamente. Responsable Auxiliares de aseo

Fecha de Emisión: 11-12-2020 13:47:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

ajul tz5i lqz6

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Personal designado. En diferentes lugares del establecimiento se instalarán basureros específicos para recoger los desechos de transmisores de COVID-19 como: mascarillas, pañuelos desechables, toallas desinfectantes, etc. Los estudiantes deberán colaborar con la eliminación de residuos en las áreas comunes del establecimiento educacional.

Transporte escolar Lugar / área Transporte escolar Medios de verificación Lista de verificación: a) El correcto funcionamiento de las ventanas. b) Registro diario de pasajeros a bordo¹. c) Registro diario de limpieza y desinfección². d) Aforo permitido. Frecuencia. Diaria. Responsable Establecimiento educacional. El colegio es responsables de desarrollar un protocolo de seguridad e higiene que regule el traslado de los estudiantes desde sus casas hasta el establecimiento educacional. Señalética y marcación áreas comunes y salas de clases. Lugar Colegio SAN MAURICIO

Tipo Señalética: a) Lava tus manos b) Protégete con tu mascarilla c) No compartas útiles d) No compartas cubiertos e) Mantén la distancia f) Cubre nariz y boca al toser g) No loques nariz y boca h) Aforo Afiche: a) Lavado de manos Flujo direccional: a) Sube – baja b) Dirección de tránsito c) Entrada – salida d) Espere aquí e) Párate aquí a) Colegio Abierto b) Entre todos nos cuidamos Demarcación: a) Lugar de cada pupitre dentro de la sala de clases b) Distancia social en patios. Ubicación Señalética: salas de clases y áreas comunes: patios, oficinas, pasillos, biblioteca, etc. Afiches: todos los baños. Flujo Direccional: escaleras, pasillos, entradas, etc. Demarcación: Sala de clases y patios y otros. Señalética y marcación de áreas comunes. Semanalmente encargado debe revisar el estado de señalética y demarcación para reemplazar en caso de ser necesario. Responsable del Establecimiento educacional La señalética y demarcación se instalará en el establecimiento escolar según sus requerimientos, y será aprobada por ACHS. Evaluación de protocolos y medidas Lugar/área Establecimiento educacional Participantes Consejo escolar Comité paritario. Revisión Implementación de protocolos: a) Seguridad e Higiene. b) Retorno funcionarios c) Jornada escolar d) Sospecha o confirmación de caso COVID-19 e) Comunidad escolar f) Técnico- pedagógico Registro de revisión y acuerdos Frecuencia. Todos los viernes de cada semana. Responsable Comité paritario. Establecimientos educacionales Registros Tipo de registro Hoja diaria de limpieza y desinfección de salas y áreas comunes Hoja diaria de eliminación de residuos. Hoja semanal de Sanitación. Listado de control de temperatura (Solo casos que superen 37,5°C) Lista de verificación de evaluación de protocolos y de medidas. Quién lo elabora Establecimiento educacional y/o empresa externa Quién lo registra. Auxiliares de servicio Establecimiento educacional y/o empresa externa.

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

Fecha de Emisión: 11-12-2020 13:47:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

ajul tz5i lqz6

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

Con el fin de establecer requerimientos mínimos obligatorios para prevenir, contener y mitigar la propagación del virus coronavirus (COVID-19) entre los miembros de nuestra comunidad escolar en nuestras dependencias, se han implementado medidas preventivas establecidas por la autoridad sanitaria y otras acciones propias, las cuales considera los siguientes documentos que se adjuntan como anexo: Plan de seguridad y salud ocupacional en contexto Covid-19 y sus anexos: • Anexo N°1: "Matriz de Riesgo COVID-19". • Anexo N°2: "ODI COVID-19" Obligación de Informar los riesgos laborales y las medidas de control. • Anexo N°3: "Instructivo higiene de manos". • Anexo N°4: "Instructivo distanciamiento social". • Anexo N°5: "Instructivo Control de Acceso y salida del establecimiento". • Anexo N°6: "Instructivo Control de Temperatura Corporal". • Anexo N°7: "Instructivo de desplazamiento al interior del establecimiento". • Anexo N°8: "Instructivo puestos de trabajo". • Anexo N°9: "Protocolo de Identificación de personas de alto riesgo". • Anexo N°10: "Protocolo de Limpieza y desinfección". • Anexo N°11: "Instructivo Uso de mascarilla". • Anexo N°12: "Instructivo uso de protección ocular". • Anexo N°13: "Instructivo uso de protección de vestimenta". • Anexo N°14: "Protocolo de contención emocional por casos confirmados". • Anexo N°15: "Planilla posibles contactos laborales". 1. Protocolo de manejo de alumnos y funcionarios sospechosos de Covid-19. 2. Protocolo Transporte Escolar en contexto Covid-19. 3. Programa de Contingencia Psicosocial en contexto Covid-19. 4. Protocolo de Aforo en recintos cerrados y abiertos. 5. Protocolo de Evacuación en contexto Covid-19. 6. Registro de entrega EPP y/o elementos de bioseguridad. 7. Registro de control de medidas sanitarias (observaciones e inspecciones de seguridad en contexto Covid-19). 8. Protocolo de comunicación a toda la comunidad escolar en contexto Covid-19. 9. Protocolo de alimentación funcionarios. En el caso de que se detecte dentro del Colegio algún miembro de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, asistentes de la educación) de Covid-19 ya sea alta temperatura, agrupación, falta de respiración, dolores musculares, pérdida del gusto u otros síntomas mencionados por el MINSAL se activará el protocolo de sanidad. El cual mediatamente e se llevara a la persona con síntomas a una sala de aislamiento se debe informar inmediatamente al servicio de salud más cercano al colegio para que envíe a persona encargada del protocolo COVID y/o Autoridad Sanitaria Regional, quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso. En el caso de

Fecha de Emisión: 11-12-2020 13:47:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

ajul tz5l lqz6

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

que sea estudiante, se llamará al apoderado. Ahora bien, si es docente y/o asistente de la educación se contactará a familiar. Hasta la llegada de la persona encargada del protocolo COVID del servicio de salud y/o Autoridad Sanitaria Regional, se llevará a la persona a oficina destinada al efecto que permita mantenerse aislado del contacto con otras, cuidando su integridad física y emocional. Si la persona encargada del protocolo COVID del servicio de salud y/o Autoridad Sanitaria Regional determina que no corresponde a un caso sospechoso, se podrán retomar las actividades habituales y regulares en el establecimiento educacional. Si la persona encargada del protocolo COVID del servicio de salud y/o Autoridad Sanitaria Regional determina que, si corresponde a un caso sospechoso, el Director del Colegio otorgará las facilidades y colaborará con las acciones de prevención y control impartidas por la persona encargada del protocolo COVID del servicio de salud y/o Autoridad Sanitaria Regional, que incluye identificación, seguimiento y monitoreo de contactos, medidas de control ambiental, entre otros.

3. Alimentación en el establecimiento.

Describe, brevemente, como serán las rutinas de alimentación dentro del establecimiento.

De la alimentación El almuerzo o colaciones designados por JUNAEB, se lavarán las manos los alumnos, la persona designada irá a buscar las bandejas del almuerzo o colaciones, donde cada niño se le servirá en su sala, previo lavado de manos, La colación será de fácil manipulación por los niños, sin la ayuda del adulto: yogurt, cereales en bolsa ziploc, galletas en bolsa ziploc, sándwich en bolsa ziploc, frutas cortadas dentro de una caja que el niño sepa abrir solo, se prevé un tenedor o cuchara plástica si es necesario. Cada alumno traerá una servilleta de género o de papel, sobre la cual pondrá las cosas para comer. • Del uso de los servicios higiénicos. Los alumnos irán al baño de a uno acompañados de la ASEM (Auxiliar de Párvulos) en función de las necesidades de los alumnos. • De la Sala de clases presentar 16 mesas, 16 sillas, respetando distancia física. Los alumnos mantendrán en su pupitre todos artículos personales. Cada alumno dispondrá de una caja plástica con 1 juego para la jornada (puzzle, construcción, etc.) y el material necesario para el día (lápices, tijeras, etc.). Cada pupitre estará identificado con el nombre del alumno. Los juguetes personales no están autorizados. Se mantendrá provisión de solución alcohólica higienizante de manos. Se mantendrá señalización de Aforo o cantidad máxima de ocupantes. Se mantendrá delimitado y demarcado en color llamativo (rojo, amarillo, entre otro similar), entre la primera línea de los pupitres y el pizarrón, considerando una distancia de 2 metros como mínimo, para otorgar un espacio que permita realizar demostración fonética a los alumnos, por parte

Fecha de Emisión: 11-12-2020 13:47:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

ajul tz5i lqz6

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validaciones>



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

del profesor, quien deberá utilizar en todo momento protección facial si debe retirar la mascarilla para realizar esta demostración. Se mantendrá demarcación del sentido del tránsito en cada pasillo. Se debe mantener el área ventilada (ventanas o puertas abiertas). Se deberá mantener toallas de papel o pañuelos desechables para los alumnos. Se deberá mantener solo el material necesario para realizar las clases, el cual debe estar almacenado en cajas plásticas de fácil limpieza y desinfección, el resto del material se debe bloquear con films. Mantener disponible y visible toda la señalización de seguridad asociada a Covid-19 que sea necesaria de informar. Se debe mantener contenedor de basura con tapa. • De la alimentación: Colación personal: cada niño debe traer su colación en su mochila, que sea fácil de manejar por los niños, sin ayuda de un adulto: yogur, cereales en ziploc, galletas en ziploc, sándwich en ziploc, fruta cortada en una caja que el niño sepa abrir por sí solo, proporcionar un tenedor o cuchara de plástico si es necesario. Cada niño viene con su servilleta de tela, el niño comerá encima de ella.

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 (internados)

Fecha de Emisión: 11-12-2020 13:47:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

ajul tz5i lqz6

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

4.2 Organización de la jornada por nivel

| Nivel | Tipo de jornada |
|------------------------|--------------------------|
| Sala cuna menor | No se imparte este nivel |
| Sala cuna mayor | No se imparte este nivel |
| Medio menor | No se imparte este nivel |
| Medio mayor | No se imparte este nivel |
| PreKinder | Jornada regular |
| Kinder | Jornada regular |
| Primero básico | Jornada regular |
| Segundo básico | Jornada regular |
| Tercero básico | Jornada regular |
| Cuarto básico | Jornada regular |
| Quinto básico | Jornada regular |
| Sexto básico | Jornada regular |
| Séptimo básico | Jornada regular |
| Octavo básico | Jornada regular |
| Primero medio | No se imparte este nivel |
| Segundo medio | No se imparte este nivel |
| Tercero medio | No se imparte este nivel |
| Cuarto medio | No se imparte este nivel |
| Básico 1 (EPJA) | No se imparte este nivel |
| Básico 2 (EPJA) | No se imparte este nivel |
| Básico 3 (EPJA) | No se imparte este nivel |
| N1 Ed. Media HC (EPJA) | No se imparte este nivel |
| N2 Ed. Media HC (EPJA) | No se imparte este nivel |

Fecha de Emisión: 11-12-2020 13:47:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

ajul tz5l lqz6

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

| Nivel | Tipo de jornada |
|--------------------------|--------------------------|
| N1 Ed. Media TP (EPJA) | No se imparte este nivel |
| N2 Ed. Media TP (EPJA) | No se imparte este nivel |
| Laboral 1 (Ed. Especial) | No se imparte este nivel |
| Laboral 2 (Ed. Especial) | No se imparte este nivel |
| Laboral 3 (Ed. Especial) | No se imparte este nivel |
| Laboral 4 (Ed. Especial) | No se imparte este nivel |

EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN

5. Plan de educación remota.

Describa 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.

Establecer una comunicación amena, informativa, aprendizajes, contención emocional a toda la comunidad educativa. Estableciendo un canal oficial de comunicación remota con docentes y asistentes de la educación, personal del colegio, apoderados, alumnos como los correos electrónicos, Mensajes de WhatsApp, Facebook Institucional, Instagram Zoom y Guías impresas, se realizara las actividades desde marzo hasta que termine la cuarentenas o según las disposiciones ministerio de salud y de educación. Manteniendo informada a toda la comunidad educativa. Levantar y sistematizar información respecto de todos los estudiantes, que permita identificar, a lo menos, los siguientes aspectos: situación actual; Aspectos psicosociales que puedan afectar los aprendizajes en modalidad no presencial. Y presencial; Disponibilidad de medios tecnológicos (computador, tablets, celulares) y si estos son compartidos o de uso individual; acceso a internet Encuesta Centro de padres, con encuesta he informes Profesores jefes y educadoras. Centro de padres Jefas de U.T.P Profesores Jefes, Educadoras diferencial, Psicóloga y Fonoaudiología. Establecer condiciones

Fecha de Emisión: 11-12-2020 13:47:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

ajul tz5i lqz6

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

oportunas con todo la comunidad educativa, examinando las condiciones pedagógicas y tecnológicas para la enseñanza no presencial y presencial, por el medio de Correos electrónicos. WhatsApp con el Equipo de Gestión Docentes, equipos de aula y Equipo Psicosocial Resultado de encuestas aplicadas a los apoderados eh Informe del equipo psicosocial. Mantener una constante información, uso, de los recursos pedagógicos, físicos y digitales analizando recursos pedagógicos físicos o digitales (dispuestos por el Ministerio de Educación u otros) con sus posibilidades de uso y/o adaptación en el Establecimiento con plataformas digitales del Mineduc. Textos de estudio físico y digitales. Plataformas digitales WhatsApp : zoom en conjunto con el equipo de Gestión Docentes y equipos de aula. Dupla psicosocial Actas de reuniones del equipo de Gestión vía zoom. Actas de consejos de profesores vía zoom. Bitácora de actividades Y recursos enviados a los estudiantes por WhatsApp y a través de Drive institucional creado para tal efecto. Estableciendo en conjunto con los docentes, un plan de desarrollo de los aprendizajes remotos, que considere: Planificar, con los datos sistematizados, los aprendizajes en modalidad no presencial, presencial. Tomar decisiones considerando la realidad de los diferentes hogares, por ejemplo, en una misma casa pueden cohabitar estudiantes de distintos cursos y contar con un solo computador; Tomar decisiones respecto a los estudiantes que no cuentan con dispositivos digitales; Tomar decisiones respecto a los estudiantes con NEE; con Guías de actividades digitales y físicas. Guía de actividades físicas y digitales con adecuaciones para estudiantes con NEE. Videos explicativos compartidos por redes sociales como WhatsApp, Facebook, Instagram. El Equipo de Gestión. Docentes y equipos de aula. Listado de números telefónicos y correos electrónicos de docentes, educadoras, y profesionales de apoyo. Bitácora de actividades enviadas a los estudiantes. Informe de profesores de asignatura respecto a las actividades entregadas (vía mail o WhatsApp) por los estudiantes, fecha de retroalimentación y evaluación formativa de dichas actividades. Informe de entrega de textos escolares y material fotocopiado a estudiantes que no cuentan con medios tecnológicos ni internet. Informe de los apoyos que han brindado las educadoras diferenciales a los estudiantes con NEE.

6. Inducción a docentes y asistentes.

escriba, 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

Fecha de Emisión: 11-12-2020 13:47:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

ajul tz5i lqz6

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

otros.

Mantener una buena distribución y difusión, de los materiales de apoyo a los aprendizajes de los alumnos, Monitoreando la distribución y difusión sistemática de todos los materiales de apoyo a los aprendizajes. Proyecto SEP Y PIE, Materiales de JUNAEB con el Equipo de gestión; Hojas de cotejo.

7. Comunicación a la comunidad educativa.

Describa 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.

Establecer una comunicación amena, informativa, aprendizajes, contención emocional a toda la comunidad educativa, estableciendo un canal oficial de comunicación remota con docentes y asistentes de la educación, personal del colegio, apoderados, alumnos. Correos electrónicos Mensajes de WhatsApp. Facebook Institucional. Instagram Zoom. Desde marzo hasta que termine la cuarentenas Según las disposiciones ministerio de salud y de educación. desarrollado el Equipo de gestión Docentes, educadoras diferenciales, asistentes de la educación. WhatsApp que es un medio oficial de comunicación en el establecimiento desde de la pandemia covid-19 Mantener informado a toda la comunidad educativa. Levantar y sistematizar información respecto de todos los estudiantes, que permita identificar, a lo menos, los siguientes aspectos: situación actual; Aspectos psicosociales que puedan afectar los aprendizajes en modalidad no presencial. Y presencial; Disponibilidad de medios tecnológicos (computador, tablets, celulares) y si estos son compartidos o de uso individual; acceso a internet Encuesta Centro de padres Encuesta Profesores jefes y educadoras. con el centro de padres, Jefas de U.T.P, Profesores Jefes y Educadoras diferencial, Psicóloga, Fonoaudiología y Asistente de la educación Informes con las estadísticas arrojadas por las tres encuestas aplicadas.

8. Otras medidas o acciones.

Fecha de Emisión: 11-12-2020 13:47:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

ajul tz5l lqz6

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Señale brevemente cualquier otra medida o estrategia que implementará el establecimiento para un funcionamiento adecuado durante el año escolar 2021.

Implementar de manera coordinada estrategias de apoyo psicosocial ante necesidades que presentan los estudiantes producto de emergencia por COVID-19, Tomando decisiones respecto a los estudiantes que puedan presentar problemas psicosociales en estas situaciones de aislamiento social con Atención virtual por wasap, llamados telefónica y de forma Presencial Atención de la psicóloga y derivación a especialista si lo amerita. con el Equipo psicosocial Bitácora Registro de atenciones, wassap, llamados telefónicos. actividades para la promoción de salud emocional con atención virtual por wasap, llamados telefónica. Forma presencial la atención de la psicóloga y derivación a especialista si lo amerita. con el Equipo psicosocial, generando Bitácora Registro de atenciones, wasap, llamados telefónicos. Mantener una buena distribución y difusión, Monitorear la distribución y difusión sistemática de todos los materiales de apoyo a los aprendizajes en el Proyecto SEP Y PIE, Materiales de JUNAEB. en conjunto con el Equipo de gestión mediante hoja de cotejo Apoyo a las familias vulnerables a través de campañas para la entrega de cajas de alimentos entregados por JUNAEB, Colegio los alumnos que no reciben, mediante el Equipo psicosocial, con el registro de entrega. Atender a los estudiantes y padres con problemas emocionales a través de rutinas de cuidado, autocuidado,(físico, mental, emocional) Instagram, wasap, teléfono y de forma Presencial con la psicóloga en conjunto con el equipo de gestión. Registro de atención. Capsulas de video. Fotografías de sus páginas sociales. Taller.

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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

Fecha de Emisión: 11-12-2020 13:47:36

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

ajul tz5l lqz6

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>