



PROCOLOS PLAN DE RETORNO SEGURO

AÑO ESCOLAR 2021

1. PROCOLOS SANITARIOS.

Descripción general de los procesos de limpieza y desinfección y rutinas antes, durante y después de la jornada escolar.

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

Para los procesos de limpieza y desinfección, se utilizarán productos y/o disoluciones según las indicaciones entregadas por el MINEDUC y el MINSAL (soluciones de Hipoclorito de Sodio al 0.1% para superficies, pisos, utensilios, etc. y soluciones de hipoclorito al 0.5% para el caso de limpieza de fluidos corporales (Baños), Alcohol etílico al 70%, amonio cuaternario y otros desinfectantes según especificaciones ISP).

Los recintos serán sanitizados todos los días al término de la jornada, después de la salida de lo(las) estudiantes (Al cierre del Establecimiento).

Se realizará limpieza acuciosa de pasillos, rutas de alto tráfico, manillas e interruptores con soluciones de Hipoclorito de Sodio al 0.1% (al menos 2 veces al día) y de superficies (bancos, escritorios, sillas, piso, borrador, material didáctico, manillas etc.) en salas de clases durante el transcurso del día con alcohol etílico al 70% o soluciones hipoclorito de Sodio al 0,1%.

Serán desinfectados los baños con solución de hipoclorito de sodio al 0.5% (Según tabla OMS, al menos 3 veces al día).

Se revisarán/recargarán dispensadores, vaciarán basureros luego de cada pausa y al cierre de la jornada.

1.2. Medidas de higiene y protección personal de estudiantes, docentes y asistentes de la educación. (uso obligatorio de mascarilla – lavado de manos - ventilación)

Al ingresar al recinto toda persona deberá someterse a control y registro de temperatura. Realizar limpieza de calzado y aplicación de alcohol gel. El registro de los estudiantes se hará en la sala de clases y el de los(as) docentes, funcionarios y visitas al ingreso.

Se exigirá el uso de mascarilla obligatorio para el personal, estudiantes y toda persona que haga ingreso al establecimiento.

Se contará con dispensadores de alcohol gel con infografía de uso, su aplicación será obligatoria al ingreso a cada instalación del establecimiento (salas de clases, oficinas, casino, baños, etc.).

Se contará con pediluvios al ingreso a cada espacio de alto tráfico (ingresos principales). Se mantendrá ventanas y puertas abiertas de las salas de clases y de otras instalaciones para facilitar la ventilación, siempre y cuando las condiciones climáticas lo permitan.

Se harán pausas durante las jornadas de clases, en donde los estudiantes saldrán de la sala a zonas asignadas y tendrán un tiempo para el lavado de manos.

El personal encargado de la limpieza utilizará vestimenta protectora acorde a su labor (Mascarilla, guantes, traje Tyvex, pechera desechable, gafas protectoras, según corresponda).

Se sugiere a los(as) apoderados(as) que, de acuerdo a las instrucciones entregadas por MINEDUC, deben controlar la temperatura de sus hijos(as) antes de salir de casa hacia el colegio y aplicar medidas preventivas al retornar al hogar. Si se detecta fiebre no se debe enviar al colegio e informar a la institución de salud más cercana y al establecimiento al teléfono 332711396

1.3. Rutinas para el ingreso y salida del establecimiento. (horarios de ingreso y salida en base a la matrícula para evitar aglomeraciones – Horarios diferidos)

El ingreso al colegio se hará respetando el distanciamiento social (con demarcaciones y supervisión de un(a) funcionario(a)).

Se habilitará más de una entrada y salida al colegio (al menos 2 entradas y 2 salidas) esto permitirá que el 12,5% de la matrícula transite por cada entrada y/o salida.

El horario de ingreso y salida será diferido, con una diferencia de 30 minutos (1° - 6° Básico en un horario y 7° Básico a 4° Medio en otro).

Al ingresar al colegio los(as) estudiantes se irán directamente a la sala de clase.

Las salidas de las salas de clase se realizarán manteniendo el distanciamiento social.

Para evitar aglomeraciones, se trabajará en un sistema mixto de asistencia a clases, 50% de la matrícula de forma presencial y 50% de la matrícula en conexión on-line.

Se implementarán rutinas de ingreso y salida, respetando demarcaciones y siguiendo la señalética de los distintos espacios físicos.

1.4. Rutinas para recreos. (horarios diferidos, espacios definidos, supervisión de adultos, etc.)

Para evitar aglomeraciones, los recreos o pausas serán en horarios diferidos, de 1° Básico a 6° Básico en un horario y de 7° a 4° medio en otro, con una diferencia de 30 minutos entre niveles. Por lo que cada recreo aglutinará un máximo del 25% de la matrícula. Cada curso tendrá zonas definidas para cada recreo o pausa de acuerdo al aforo permitido.

Las salidas y entradas a las salas de clases se realizarán manteniendo el distanciamiento social.

Los recreos serán supervisados por inspectores y/o profesores(as) de acuerdo a turnos establecidos.

1.5. Rutinas para el uso de baños. (aforo, señalética, alcohol gel, medidas preventivas, etc.)

Los baños contarán con aforo, demarcaciones de espera y señalética. Como medida preventiva los baños serán desinfectados (cuatro veces al día luego de cada pausa al término de la jornada), contarán con dispensadores con jabón líquido, papel higiénico y papel secante, además de basureros con bolsa plástica con tapa, los cuales serán vaciados periódicamente. (4 veces al día).

Habrán baños diferenciados para varones y damas. Los cuales serán asignados a los diversos niveles de acuerdo a la cercanía a sus salas de clases.

Se creó un protocolo de uso de baños el que se entregará vía correo institucional y presentado a toda la comunidad educativa.

1.6. Otras medidas sanitarias.

- Asignación de puestos de trabajo sin posibilidad de cambio.
- Demarcación de pisos de salas para la ubicación de los pupitres de los alumnos de manera de asegurar el distanciamiento social.
- Desinfección de recursos pedagógicos manipulables.
- Evaluación y supervisión diaria, al término de la jornada, del funcionamiento y de la aplicación de los protocolos por el Equipo Directivo.

2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID 19.

Descripción de los protocolos de actuación.

Se apoyará en Documento Protocolo de actuación ante casos confirmados.

Necesario: Protocolo, Responsables de su activación, registro de contactos, derivación, medidas preventivas. (Dirección – Equipo Directivo).

Si un(a) estudiante o funcionario presenta los síntomas de contagio (Fiebre alta, síntomas respiratorios, etc.).

- Se deberá informar inmediatamente al Equipo Directivo.

- Se llevará al o la afectado(a) a “zona de aislamiento” manteniendo todas las medidas sanitarias y preventivas.

- Él o la encargada de activación de protocolo acompañará al o la afectado(a) en todo momento hasta su retiro.

-Si los síntomas corresponden a un posible contagio:

*Estudiante:El Inspector(a) General o miembro del Equipo Directivo llamará al o la apoderado(a) y se gestionará el traslado al servicio de urgencia más cercano para que se realice un test de PCR.

*funcionario(a): El Inspector(a) General o miembro del Equipo Directivo llamará al teléfono de emergencia registrado en la ficha del o del funcionario(a), luego llamará a la ACHS y se gestionará su traslado al servicio de urgencia más cercano.

-En ambos casos se solicitará un teléfono para que el colegio esté informado de la evolución del caso y determinar medidas preventivas al interior del colegio por posibles “contagios” o “contacto estrecho” según protocolo del Anexo 3 del Documento Abrir las Escuelas Paso a Paso del MINEDUC.

-Una vez retirado él o la afectado(a) se renovará todo el material de protección del(a) encargado(a) de activación de protocolos, los cuales serán retirados del recinto en bolsa plástica sellada.

-La zona de aislamiento será desinfectada al igual que los elementos utilizados que por su naturaleza no son desechables.

-La identidad de un(a) caso sospechoso se mantendrá en reserva y en el caso de contagio positivo él o la afectado(a) podrá reintegrarse a sus funciones una vez cumplida la cuarentena y con certificado de alta-médica.

3. ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO.

Descripción del proceso de alimentación, horarios y espacios que se utilizarán.

Para el servicio de Junaeb el establecimiento optó por la modalidad de entrega de canastas, ya que se trabajará media jornada de manera alternada.

El casino estará disponible para el consumo de alimentos. Estará a disposición de los(as) estudiantes de acuerdo al aforo indicado por el MINSAL. Para su uso se abrirá en un horario definido, con la supervisión de un inspector y/o docente si es necesario (por turnos). El horario de atención será al término de la jornada. Será obligatoria la aplicación de alcohol gel al ingreso al recinto, uso de demarcaciones de espera y uso de mascarilla mientras no se realice ingesta de alimentos. Cada estudiante deberá depositar sus residuos en los basureros indicados para ello. En las instalaciones cada estudiante deberá manipular su mascarilla para sacársela y luego volver a ponérsela una vez que haya almorzado. Se seguirán medidas de prevención al interior del recinto (No gritar, taparse la boca con el ante brazo en caso de estornudo, no compartir objetos, no compartir comida, etc.) Se realizará desinfección de superficies y desinfectará el recinto al finalizar la jornada y/o cuando se requiera.

4. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA.

Se trabajará media jornada bajo la modalidad de clases mixta (presencial y online), distribuidas en turnos de grupos alternados, en el que en una semana corresponderá mixta a niveles determinados, mientras los que no estén en modalidad mixta lo harán online.

5. PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA.

Descripción de cómo continuará el proceso formativo remoto para los(as) estudiantes que no puedan retornar al establecimiento o en sistema de división de jornada. Además el plan considera un sistema de educación a distancia para el caso del cierre de un curso y/o establecimiento.

El proceso formativo remoto, para los(as) estudiantes que no puedan retornar o que sus apoderados no los(as) autoricen a asistir, se hará vía online.

En caso del cierre de un curso y/o el establecimiento por contagio, se suspenderán las clases presenciales, continuando con las clases online, manteniendo los horarios establecidos.

Las clases se realizarán en un sistema mixto, mientras la mitad de un curso estará en clases presenciales la otra mitad estará conectado (al mismo tiempo) intercambiando los

grupos día o semana por medio. Es decir, los estudiantes asistirán un día o semana por medio de forma presencial y un día o semana por medio estarán en sistema de clases remotas.

Se establecerá un horario único de tres a cuatro módulos diarios con 2 horas de clases de 30 minutos cada una. Completando un total posible de 30 a 35 horas de clases a la semana (plan de estudio adaptado) dando prioridad a las asignaturas de Lenguaje y Matemáticas. Al inicio de cada jornada se establecerá un tiempo (20 – 30 minutos) de apoyo socio-emocional y de lectoescritura sólo para los estudiantes en modalidad presencial.

El sistema propuesto, permite mantener la continuidad del proceso educativo ya que puede pasar de mixto a 100% remoto en caso que sea necesario. Y a su vez considera el trabajo remoto de profesores(as) en grupo de riesgo.

6. INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES.

Descripción de la forma en que 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 los(as) docentes puedan practicar las rutinas y protocolos establecidos (evitar aglomeraciones, mantener distanciamiento, rutinas de limpieza y desinfección, etc.).

Para la inducción a docentes y asistentes se les enviará a sus correos institucionales los protocolos y rutinas para el funcionamiento durante el período de emergencia; también estos protocolos se socializarán en reuniones presenciales en grupos pequeños.

El ingreso de los(as) estudiantes al colegio será en grupos diferidos por niveles, con el objeto de que los profesores(as), asistentes de la educación y estudiantes practiquen las rutinas y se interioricen de los protocolos establecidos.

7. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Descripción de cómo se informará a la comunidad educativa de los protocolos y rutinas para el funcionamiento del establecimiento y cómo se dará comunicación permanente.

Se enviarán los protocolos que correspondan y rutinas para el funcionamiento durante el período de emergencia COVID-19 a toda la comunidad educativa a través de los correos institucionales.

La información se canalizará a través del sitio web del colegio y las redes sociales. Además, se publicarán infografías en lugares estratégicos del establecimiento.

8. OTRAS MEDIDAS O ACCIONES.

Descripción de otras estrategias que se implementarán para el funcionamiento del establecimiento (Acciones Socioemocionales – Inducción a Estudiantes)

Se implementarán las siguientes estrategias:

- Se implementarán actividades de inducción, vinculación y de contención socio-emocional al inicio de cada jornada escolar.
- Para evitar contacto físico, se privilegiará la solicitud y entrega de todo documento escolar (certificado de notas, de alumno(a)) vía correo electrónico.
- Para los consejos de profesores y reuniones de apoderados se privilegiará el sistema remoto vía zoom.