Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD	40155
Región del Establecimiento	VALPARAISO

PROTOCOLO SANITARIO

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

LIMPIEZA • Programación de las tareas para comenzar con aquellas áreas más limpias, para dirigirse hacia las áreas más sucias. • Se debe efectuar la limpieza de las superficies, generando la remoción de materia orgánica e inorgánica, mediante la fricción con una solución de detergente o jabón, aplicando posteriormente abundante agua para eliminar la suciedad por arrastre. • No limpie, desempolve o barra en seco, dado que puede distribuir material particulado con gotitas de virus en el aire. DESINFECCIÓN Superficies duras (no porosas) Para superficies tales como pasamanos, manijas, mesas, escritorios, equipos, maquinarias, herramientas, entre otros, considerar: • Efectuada la limpieza, se debe aplicar el producto químico seleccionado mediante el uso de rociadores, toallas, paños de fibra, paños de microfibra o trapeadores, entre otros métodos. • Se debe seguir las instrucciones de aplicación del fabricante, respetando los tiempos de inicio y término de la acción del agente desinfectante. Para las soluciones de cloro, garantice un tiempo de contacto de al menos 1 minuto, permitiendo una ventilación adecuada durante y después de la aplicación. • No utilizar soluciones de cloro que tengan una preparación superior a las 12 horas, porque la concentración de cloro disponible disminuye con el paso del tiempo dada la evaporación que sufre. • Se debe mantener funcionando la ventilación del recinto donde está aplicando el desinfectante. Si no existe un sistema de ventilación general, abra las ventanas y puertas existentes. • Se debe prohibir fumar o ingerir alimentos durante la aplicación de estos productos. Superficies suaves (porosas) Para las superficies blandas (porosas) como piso alfombrado, tapetes y cortinas: • Si es

Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

posible, se deben lavar los artículos de acuerdo con las instrucciones del fabricante utilizando agua cálida y el detergente apropiado para ellos, dejándolos secar completamente. • De lo contrario, utilizar productos para la desinfección de superficies porosas aprobados por el instituto de Salud Pública (ISP). Electrónica Para dispositivos electrónicos como tabletas, pantallas táctiles, teclados, controles remotos y similares (los cuales no deben ser humedecidos) considere el uso de cubiertas que permitan su desinfección periódica. • Si no hay disponible una guía del fabricante, considere el uso de toallitas o aerosoles a base de alcohol que contengan al menos 70% de etanol para la desinfección. Seque bien las superficies para evitar la acumulación de líquidos. Ropa y otros artículos que van a lavandería • No agite o sacuda la ropa sucia, para minimizar la posibilidad de dispersar el virus a través del aire, • Lave los artículos según corresponda de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Si es posible, lave los artículos usando la configuración de agua más cálida (60°C) por 30 minutos (incluyendo mojado, lavado y enjuague) o remojar en solución con cloro al 0,05% por 30 minutos. • Desinfecte las cestas u otros carros para transportar la ropa de acuerdo con las instrucciones anteriores para superficies duras o blandas. Más detalles: https://drive.google.com/file/d/1T8Cy-ZfJJwtDLbJk1xvQB72Kstx6RP3J/view?usp=sharing (Solicitar acceso)

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.

- Al ingreso verificación de uso correcto de mascarilla. - Toma de temperatura acorde a lo estipulado por la autoridad sanitaria. - Uso al interior del establecimiento de protector facial. - Uso obligatorio de alcohol gel al ingreso al establecimiento. - Lavado obligatorio de manos regularmente al iniciar y finalizar cada bloque de clases y recreo.

1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Describa 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

Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

salidas de clases según los distintos ciclos o niveles.

Horario de Ingreso y Salida en escala: Al ingreso, obligatorio: - Toma te temperatura, lavado de manos o uso de alcohol gel. - Verificación de correcto uso de mascarilla. Horarios Bloque A Cursos: Kínder Regular, Kínder Lenguaje, 1° Básico A, 2° Básico A y B, 3° Básico A y B, y 4° Básico A y B. Hora Ingreso: 08:00 Hora Salida: 12:00 Bloque B Cursos: 5° Básico A y B, 6° Básico A y B, 7° Básico A y B, y 8° Básico A. Hora Ingreso: 08:30 Hora Salida: 12:30 Bloque C Cursos: 1° Medio A, 2° Medio A y B, 3° Medio A y B, y 4° Medio A y B. Hora Ingreso: 09:00 Hora Salida: 13:00 Bloque D Cursos: Nivel Medio Mayor, Pre Kínder Lenguaje, Pre Kínder Regular y 1° Básico B. Hora Ingreso: 13:30 Hora Salida: 17:30

1.4. 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

Al igual que el ingreso y despacho en escala, los tiempos y espacios. Los horarios y espacios son: Bloque A Cursos: Kínder Regular, Kínder Lenguaje, 1° Básico A, 2° Básico A y B, 3° Básico A y B, y 4° Básico A y B. Recreos 09:00 y 10:30 Espacios: Patio Pre básica Patio Principal Patio fuera del Gimnasio Gimnasio Cancha de pasto Bloque B Cursos: 5° Básico A y B, 6° Básico A y B, 7° Básico A y B, y 8° Básico A. Recreos: 09:30 y 11:00 Espacios: Patio Pre básica Patio Principal Patio fuera del Gimnasio Gimnasio Cancha de pasto Bloque C Cursos: 1° Medio A, 2° Medio A y B, 3° Medio A y B, y 4° Medio A y B. Recreos: 10:00 y 11:30 Espacios: Patio Pre básica Patio Principal Patio fuera del Gimnasio Gimnasio Cancha de pasto Bloque D Cursos: Nivel Medio Mayor, Pre Kínder Lenguaje, Pre Kínder Regular y 1° Básico B. Recreos: 14:30 y 16:00 Espacios: Patio Pre básica Patio Principal Patio fuera del Gimnasio Gimnasio

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.

Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

El uso máximo de personas en el servicio higiénico es de 4 personas, y este cuenta con jabón en cada lavamanos. Importante mencionar que el uso de lavamanos y W.C. es interpuesto, es decir, uno disponible y el siguiente no disponible para asegurar el distanciamiento dentro de estas instalaciones. Cada espacio, cuenta con la supervisión de un/a inspector/a de patio en todo momento, y principalmente durante el periodo de recreo, el que se extenderá a 30 minutos para asegurar el uso correcto de la dependencia y evitar la aglomeración.

1.6. Otras medidas sanitarias
Describa otras medidas de prevención sanitaria que implementarán en el establecimiento, que no hayan sido mencionadas en los apartados anteriores.

- Seguimiento de las conductas y normativas en sala de manera regular como apoyo a la docencia. - Puntos específicos para estudiantes, docentes, asistentes y auxiliares que necesites lavar sus manos durante la jornada. - Control constante de Inspectoría General sobre las normativas establecidas.

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

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

Responsable de activación de protocolos Inspectoría General Llamado al CECOSF Santa Julia (32) 227 2326 En caso de que un estudiante presente síntomas de COVID-19 dentro del establecimiento, se debe: 1- Aislar a la persona inmediatamente. 2- Llamar al apoderado para que retire al estudiante y lo lleve a un centro asistencial para realizar el examen PCR. 3- El apoderado debe enviar comprobante de atención y cumplir con las indicaciones del profesional de la salud que lo atendió. 4- Se informará, mediante comunicación, a los apoderados del curso al que pertenece el estudiante

Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

para que se encuentren atentos a cualquier síntoma o realicen el examen de forma preventiva. 5- Se informará a los profesores del establecimiento para que estén atentos a cualquier síntoma o realicen el examen de forma preventiva. 6- El estudiante sólo puede retornar a clases con el resultado negativo del examen o el alta del médico tratante. En caso de sospecha de COVID-19 de un funcionario del establecimiento, se debe: 1- Solicitar que no asista y se dirija inmediatamente a un centro asistencial. 2- Si presenta síntomas mientras realiza sus labores diarias en el colegio, se aislará de manera inmediatamente y se evaluará si se puede retirarse solo a un centro asistencial. De no ser así, se llamará a su contacto de emergencia para que lo acompañe. 3- El profesor debe enviar comprobante de atención y cumplir con las indicaciones del profesional de la salud que lo atendió. 4- Se informará a apoderados y funcionarios del establecimiento para que estén atentos a los síntomas o realicen el examen de forma preventiva. 5- El funcionario sólo puede regresar al establecimiento con el resultado negativo del examen o el alta del médico tratante. Mas detalles: https://drive.google.com/file/d/1vTHO7KhW2GnodxqxA6HegioUHND7NMyI/view?usp=sharing (Solicitar acceso)

3. Alimentación en el establecimiento.
Describa, brevemente, como serán las rutinas de alimentación dentro del establecimiento.

Recurriremos a la Modalidad mixta (excepcional) con Servicio de entrega de canastas.

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)

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	Días alternos
PreKinder	Días alternos
Kinder	Días alternos
Primero básico	Días alternos
Segundo básico	Días alternos
Tercero básico	Días alternos
Cuarto básico	Días alternos
Quinto básico	Días alternos
Sexto básico	Días alternos
Séptimo básico	Días alternos
Octavo básico	Días alternos
Primero medio	Días alternos
Segundo medio	Días alternos
Tercero medio	Días alternos
Cuarto medio	Días alternos
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: 05-01-2021 10:14:43 Válido indefinidamente

Código Verificación:

Código de Verificación:
eazm woom gusl
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.

Las circunstancias actuales han ocasionado que planteemos alternativas que permitan el regreso a clases en entornos seguros. El modelo híbrido o mixto se ha convertido en una buena opción para nuestro colegio para dar continuidad a la enseñanza debido a la flexibilidad que ofrece. Nuestro colegio planea a partir de marzo 2021 realizar las horas de clase en esta modalidad híbrida que combina horas presenciales con horas de clases virtuales. Esto no deja excluye el hecho que debido al cambio de las condiciones sanitarias debamos optar por una de las dos en algún momento del año escolar. Objetivos: El modelo híbrido, también llamado Blended learnig o mixto, es una forma de enseñanza que combina herramientas y recursos didácticos de la modalidad presencial y a distancia, teniendo como finalidad mejorar la experiencia del estudiante, así como el proceso de aprendizaje. ¿Cómo se llevará a cabo la modalidad mixta? Con el objetivo de salvaguardar la salud de los estudiantes hemos optado por un sistema mixto, donde se disminuye la cantidad de alumnos por sala y se controla la trazabilidad de contactos. La modalidad mixta permite tener clases presenciales y

Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

online simultánea de manera alternada. Así los alumnos que hayan optado por asistir de forma presencial a clases lo puedan hacer de una forma más segura. Para esto se dividirán todos los cursos en dos grupos: Grupo 1 y Grupo 2 De este modo, mientras el Grupo 1 del curso asiste presencial, el Grupo 2 se quedará en casa participando de las clases de forma simultánea online. El sistema permitirá que ambos grupos asistan a clases presenciales y online simultánea, de forma alternada y equivalente. Para separar en 2 grupos a los alumnos que van a ir de forma presencial, se considerará la división según orden alfabético, cautelando que los hijos de una misma familia queden en un mismo grupo.

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.

Al comenzar el año escolar los docentes y asistentes la educación tendrán una inducción para aplicar correctamente los protocolos de actuación para trabajar en un lugar seguro protegido del covid-19 constantemente mientras dure la emergencia sanitaria se irá re adecuando los protocolos junto a docentes y asistentes de la educación y se velará por su correcto uso. Tenemos en consideración aspectos claves para un plan participativo de reapertura promoviendo la partipación de docentes y funcionarios asistentes de la educación para compartir lineamientos, socializar los protocolos y hacer coexistir distintas ideas, expectativas y múltiples formas y herramientas para resolver las situaciones que nos afectan a todos. En el contexto actual, es importante tener especialmente presente que la experiencia de la crisis sanitaria no ha sido igual para todas las personas y que todos estamos aprendiendo de ella, por lo que también existen distintas formas o estrategias para afrontar sus efectos. c

7. Comunicación a la comunidad educativa.

Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

Se informará a la comunidad educativa respecto a las medidas tanto de seguridad como pedagógicas, para esto se utilizarán los conductos regulares donde el apoderado es informado de todas las acciones que realiza nuestro establecimiento informativo de los correos corporativos de los estudiantes y apoderados vía classroom, y a través de la página web del colegio www.diegovlazquez.cl. Al comenzar el año lectivo estaremos informando todos los protocolos correspondientes tanto los regulares como los específicos para la emergencia sanitaria. Nuestro propósito es informar permanentemente y generar espacios de comunicación con todos los integrantes de la comunidad escolar para dar a conocer las estrategias que fortalezcan la confianza y seguridad para el retorno, conciliándolas con los lineamientos ministeriales de educación y salud. Existen distintas estrategias y mecanismos que permiten informar y recoger las opiniones y sugerencias de la comunidad educativa, como se describen: ? Folletos-afiches ? Mensajería instantánea ? Correos electrónicos ? Publicación en RRSS ? Videos ? Asamblea general ? Talleres ? Consultas/encuestas en línea ? Reuniones en grupos acotados ? Mesas de trabajo ? Grupos focales

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.

null

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

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