



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

16509

Región del Establecimiento

EL MAULE

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.

3.- PROTOCOLOS SANITARIOS a) PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALAS DE CLASE Y OTROS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO El Centro Educacional Vygotsky, adoptará medidas y decisiones que permitan un retorno en condiciones seguras a las clases presenciales, ocupándose de la protección de todos los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo a su contexto y situación local. Durante el mes de febrero todo el personal del colegio será capacitado sobre nuestras medidas de prevención e higiene. 1.- Procesos Semanales: Dos veces a la semana, durante la jornada de la tarde, el personal de aseo realizará una desinfección general de: • El establecimiento: rociando amonio cuaternario a pisos, ventanas, puertas y paredes de todo el colegio. • El mobiliario: limpiando mesas, mesones y sillas con la solución de cloro sugerida y/o alcohol isopropílico. • Los baños: limpiando tazas, urinarios y lavamanos con la solución de cloro sugerida. • Cocina y lavaplatos: con la solución de cloro sugerida. 2.- Procesos Diarios: Todos los días el personal de aseo, asistentes de la educación y docentes realizarán las siguientes acciones: • Desinfección diaria de patios, baños, salas, oficinas y mobiliario. • Retiro de residuos, ventilación de salas y oficinas en los tiempos asignados a recreo de los estudiantes. • Rociara un desinfectante ambiental en salas y oficinas al inicio y término de cada jornada de trabajo. • Desinfección de baños antes y después de cada recreo. • Desinfección de patios después de cada recreo. El desinfectante de elección para desinfección de superficies es hipoclorito de sodio en concentración a 1000 ppm de preparación reciente (no superior a 12 horas en envase cerrado). Luego de su uso se debe eliminar el

Fecha de Emisión: 06-01-2021 18:44:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

n1xl ypkt a6jw

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

remanente debido a que las concentraciones de cloro disponible disminuyen con el paso de las horas y la evaporación.

3.- Procedimiento de desinfección • El aseo debe efectuarlo el personal auxiliar de aseo. • Si existen ventanas en la habitación, deben ser abiertas para permitir ventilación. • El aseo deberá realizarse en un orden programado y sistematizado, según lo siguiente: • Mobiliario • Tapa y asiento de excusado • Pisos y muros • Otras superficies de contacto frecuente por el personal de acuerdo a las características propias del lugar como perillas de puerta, interruptores de electricidad, bordes de las cortinas, aseo y desinfección. • Como regla general, iniciar desde el área más alejada a la más cercana al lugar de salida de la habitación. • La limpieza del piso se comenzará utilizando un mecanismo de arrastre y luego se realizará la limpieza con artículos húmedos. Considerar la limpieza y desinfección de paredes si éstas se encuentran visiblemente sucias con materia orgánica. • Utilizar el trapero y paños húmedos con agua y detergente para realizar la limpieza. Para superficies de más difícil acceso (rincones, ángulos, ducha) utilice el pulverizador manual con agua con detergente y un paño húmedo. • Después de la limpieza, dejar secar antes de aplicar el desinfectante. • Desinfectar utilizando el hipoclorito de sodio. Su aplicación deberá ser por arrastre con un trapero y paños distintos al utilizado para el aseo. • Revise periódicamente los guantes mientras realiza el proceso de desinfección. La exposición a hipoclorito puede disminuir su resistencia y permeabilidad. Si los guantes se encuentran rotos, elimínelos y use un par nuevo. • Durante la atención de estudiantes, siempre aplicar las precauciones estándares descritas: • Higiene de manos. • Uso de equipo de protección personal. • Higiene respiratoria y buenos hábitos al toser o estornudar. • Evaluar el stock de elementos para el cumplimiento de las condiciones estándares y adicionales de acuerdo con la vía de transmisión (contacto y gotitas). En particular, se sugiere contar con cantidad suficiente y de tamaño adecuado de: • Solución alcohólica para realizar higiene de manos. • Guantes desechables. • Delantal o bata de manga larga impermeable desechable. • Protección para conjuntivas y mucosas de cara: (ejemplo: antiparras, mascarilla quirúrgica o escudo facial desechable que cubre frente y lados de la cara). • Resguardar la disponibilidad de insumos de limpieza.

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.

Fecha de Emisión: 06-01-2021 18:44:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

n1xl ypkt a6jw

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

En este punto, se presentan las medidas de higiene y protección personal a seguir en el colegio, para todos los miembros de la comunidad educativa, conforme a las directrices del Ministerio de Salud, con el objeto de proteger eficazmente la integridad de todos los funcionarios/as, apoderados y estudiantes. 1.- Procedimiento general: Todos los miembros de la comunidad educativa deberán cumplir las siguientes normas básicas: • Llevar siempre mascarilla y procurar que los niños y niñas las utilicen de manera correcta todo el tiempo que permanezcan en espacios cerrados. • Lavarse las manos con agua y jabón antes y después de la jornada de clases, de cada recreo y de comer. • Disponer de alcohol gel a la entrada de las salas de clases, la sala de espera, biblioteca, laboratorio de computación, laboratorio de ciencias y baños. • Instaurar rutinas de saludo a distancia, que no impliquen contacto físico. • Prohibir en todo momento el consumo de alimentos en el aula. • Guardar distancia física con otras personas, resaltando el propósito de su uso a los estudiantes. • Organizar el mobiliario de clase y de trabajo, estableciendo a lo menos un metro de distancia entre cada una de las personas. • Tomarse la temperatura todos los días antes de ir al establecimiento. • Evitar compartir materiales, alimentos, vestuarios o cualquier otro elemento que se manipule y se pueda intercambiar. • Ventilar las salas a lo menos tres veces al día. • Respetar los horarios establecidos y turnos éticos o trabajo presencial. • Evitar las aglomeraciones. • Respetar las normas básicas de higiene respiratoria (ejemplo: tapar su boca con su antebrazo o pañuelo para bostezar y toser) 2.- Insumos básicos suministrados por el colegio a sus funcionarios: El primer aspecto a cautelar es la integridad de los funcionarios/as, por lo que el colegio deberá proveer los elementos de protección para ellos/as, consistentes en: • Mascarillas que cubra la nariz y boca. • Alcohol gel. • Guantes quirúrgicos (opcional) • Instalación de acrílico protector en módulos de atención o protector facial/ocular para el caso de personal que desarrolle atención directa a público. 3.- Obligación del colegio para con sus trabajadores y estudiantes: En el contexto de la pandemia de COVID-19, se recomienda a.- Mantener informada a la comunidad educativa • Dar acceso a la información que está disponible en sitio <https://www.gob.cl/coronavirus/> • Monitorear el estado de salud de los funcionarios/as, estudiantes y contar con protocolos para actuar ante la sospecha de un posible contagio. • Dar a conocer los protocolos establecidos por la institución destinados a la protección de los funcionarios/as. • Dar las facilidades para realizar labores de trabajo remoto a los funcionarios/as que estén en situación de mayor vulnerabilidad. b.- Asegurar la limpieza e higiene del lugar del trabajo • Mantener ambientes limpios y ventilados. • La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el “Protocolo de Limpieza y desinfección de Ambientes – COVID-19” del Ministerio de Salud. • Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, entre otros. • La limpieza y desinfección de los espacios destinados a comedor y/o casino previo y con posterioridad al uso de estos. •

Fecha de Emisión: 06-01-2021 18:44:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

n1xl ypkt a6jw

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de fluidos corporales. • Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de funcionarios/as y estudiantes. c.-Promover medidas individuales en los funcionarios/as y estudiantes • Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado frecuente de manos con agua y jabón. • Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para los funcionarios/as y estudiantes. En el caso de atención de público, disponerlo también para los usuarios/as. d.- Gestionar las reuniones para evitar contagios • Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos. • Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: a. Reducir el número de personas. b. Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí. c. Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel. d. Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los/as participantes de la reunión durante al menos un mes. e. Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada. f. Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.

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.

Durante el año 2021, el Centro Educacional Vygotsky establecerá horarios diferidos para la entrada y salida de clases presenciales de los estudiantes evitando así que se produzcan aglomeraciones. Cursos: PreKinder – Kinder Horario Ingreso: 09:00 - Horario Salida: 12:00 Cursos: Primero a Sexto Básico Horario Ingreso: 08:30 - Horario Salida: 13:30 Cursos: Séptimo básico a Cuarto Medio Horario Ingreso: 08:00 - Horario Salida: 13:00

1.4. Rutinas para recreos

Describe los horarios de recreos en los distintos ciclos o niveles. Deben evitarse aglomeraciones, dentro de lo posible, y la planificación debe considerar la supervisión de los recreos por parte de adultos

Para los recreos, se establecerán horarios diferenciados por niveles: PreKinder: 09:45 – 10:00 – Responsable:

Fecha de Emisión: 06-01-2021 18:44:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

n1xl ypkt a6jw

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Educadora del nivel Kinder: 10:15 – 10:30 - Responsable: Educadora del nivel Primero a Sexto básico: 10:00 – 10:15 / 11:45 – 12:00 – Responsable por definir Séptimo a Cuarto medio: 09:30 – 09:45 / 11:15 – 11:30 - Responsable por definir

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.

Las rutinas para el uso de baños consideran las siguientes medidas preventivas • El baño contará con jabón líquido y papel higiénico. • Será desinfectado continuamente. • Incluye señalética en los muros para reforzar el lavado de manos. • Está demarcado el distanciamiento. • Se definirá los aforos según detalle: • Prebásica: 3 niños/as - usuarios mismo turno 18 niños(as) – Responsable: Educadora de párvulos • Baño interno (primero a sexto básico): 4 niños – 4 niñas – usuarios mismo turno 78 niños y niñas – Responsable: Ivonne Morales • Baño externo (séptimo a cuarto medio): 3 niños – 3 niñas – 1 inclusivo - usuarios mismo turno 84 niños y niñas - Responsable: Francisca Mancilla.

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.

null

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,

Fecha de Emisión: 06-01-2021 18:44:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

n1xl ypkt a6jw

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

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.

PROTOCOLO COVID-19

- 1) Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario. No se suspenden las clases.
- 2) Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases presenciales del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- 3) Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se identifican los potenciales contactos y esto puede derivar en la suspensión de las clases presenciales de niveles, ciclos o incluso del establecimiento educacional completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- 4) Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se identifican los potenciales contactos y esto puede derivar en la suspensión de las clases presenciales de niveles, ciclos o incluso del establecimiento educacional completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- 5) Varios:
 - a) Se considera como miembro de la comunidad educativa a: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo. Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo.
 - b) Si el establecimiento suspende las clases presenciales, todos los estudiantes deben participar de las clases en línea.
 - c) Se considerará un caso confirmado COVID-19, al momento de presentar resultado positivo en el examen.
 - d) Toda persona que presente síntomas compatibles con COVID-19 y/o pase a ser caso confirmado, debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.
 - e) Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto.

3. Alimentación en el establecimiento.

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

El Centro Educacional Vygotsky, proyecta la asistencia presencial de los estudiantes al colegio en sistema de turnos, por lo cual continuará con el servicio de entrega de canastas JUNAEB. La modalidad de abastecimiento de canastas es aquella en donde se abastece al estudiante de los productos y materias primas correspondiente a los servicios de

Fecha de Emisión: 06-01-2021 18:44:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

nlxl ypkt a6jw

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

desayuno y almuerzo. Esta modalidad es abastecida por el prestador de los servicios de alimentación y entregada por los profesores del colegio a los estudiantes, para ser preparados y consumidos en los respectivos hogares, para un ciclo correspondientes a 15 días de clases. La distribución de las canastas la realiza el personal asignado por el Director del Establecimiento, en horarios en que no se encuentran los alumnos en el establecimiento. Dicha actividad se realiza en los patios del colegio, respetando todas las medidas de prevención establecidas por el MINSAL.

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: 06-01-2021 18:44:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

n1xl ypkt a6jw

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	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: 06-01-2021 18:44:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

nlxl ypkt a6jw

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.

MODELO MIXTO Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación, los protocolos sanitarios entregados por MINSAL y el aforo de cada una de las aulas y espacios comunes, el Colegio ha pensado en un modelo mixto de educación (Con clases presenciales y remotas), organizado a sus estudiantes en grupos que asistirán en forma presencial, días alternos durante cada semestre. Este modelo mixto pretende que todos los niños durante la mañana reciban clases, algunos alumnos de manera presencial en el colegio y otros desde sus casas. Todos durante las tardes participaran del trabajo a través de los módulos de aprendizaje a través de la plataforma Classroom y Meet. El Centro Educativo trabajará el año 2021 un modelo mixto de educación que ofrece clases presenciales y a distancia. Esta interacción remota estará dada desde tres tipos de servicios: 1. Módulos de aprendizajes a través de la plataforma Classroom, en todas las asignaturas desde marzo a diciembre. 2. Clases en línea en todas las asignaturas, la idea es que los días que el alumno no asista de manera presencial al colegio pueda tomar su clase en línea. 3. Uso textos

Fecha de Emisión: 06-01-2021 18:44:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

n1xl ypkt a6jw

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

escolares, para todos los alumnos en las diferentes asignaturas.

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.

La inducción al personal docente y asistente de la educación sobre medidas de cuidado y prevención se llevará a cabo a través de jornadas de trabajo diferenciadas. En dichas instancias se organizarán y ejecutarán de manera práctica las rutinas y protocolos establecidos para el ingreso y salida de los estudiantes, horarios de recreo, proceso de limpieza y desinfección del establecimiento entre otros.

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.

Centro Educacional Vygotsky plantea como eje central del diseño del Plan de Funcionamiento 2021 "la participación" ya que su efectividad dependerá del compromiso real de cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Es por ello que todos los estamentos han estado involucrados desde el diseño del plan hasta su implementación, a través de un conjunto de talleres planificados. Dichas actividades tienen la misión de presentar las medidas de cuidado y prevención establecidas y recoger las inquietudes de los padres para realizar las modificaciones necesarias, que permitan brindar

Fecha de Emisión: 06-01-2021 18:44:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

n1xl ypkt a6jw

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

tranquilidad y confianza a la mayor parte de ellas. También se promocionarán y ejecutarán al igual que el año 2020, un conjunto de acciones que fomentan la comunicación permanente con los padres y apoderados: • Aula virtual en Classroom con el nombre “Jefatura de Curso” para comunicar directamente a las familias con su profesor jefe. • Email fundacion@vygotsky.cl para presentar dudas e inquietudes a dirección. • Email o sala de Chat a través de Classroom para comunicarse de manera directa con los profesores de asignatura. • WhatsApp del curso liderado por el profesor jefe. • WhatsApp o correo electrónico directo entre la profesora jefe y los apoderados que presentan algún requerimiento específico, ejemplo dificultad de conectividad.

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**

Fecha de Emisión: 06-01-2021 18:44:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

n1xl ypkt a6jw

Verifique la validez de este documento en:

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

