

Cristian Olate

RECTOR

colate@cesb.cl

PLAN DE ACCIÓN 2021

COLEGIO BICENTENARIO ENRIQUE SALINAS BUSCOVICJ

Plan 2021 Bicentenario Enrique Salinas Buscovich

1. Protocolos Sanitarios

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

El Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich estructura el proceso de limpieza, sonetizado y desinfección, antes - durante y al término de cada jornada de laboratorios prácticos. Acción que está planificada por medio de los respectivos requerimientos de las Instituciones encargadas, Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, Mineduc, Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble, pudiendo requerir el apoyo a otras áreas de la SEREMI. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

1. En el proceso de limpieza cotidiano y sistemático al día, se ejecuta la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
2. La aplicación de la desinfección de superficies se ejecuta a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra, trapeadores, entre otros métodos.
3. La aplicación de este protocolo, recomienda el uso de amonio cuaternario como de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, agregar 20 cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%). (ver anexo nº1: Protocolo de Reingreso a clases presenciales para talleres prácticos.)
4. Al momento de ejecutar la rutina de sanitización, limpieza y desinfección, de los respectivos espacios de trabajos, es importante mantener las instalaciones ventiladas (por ejemplo, abrir las ventanas, puertas etc.) con el claro objetivo de proteger la salud del personal de limpieza, y de todos los miembros de la comunidad.
5. La limpieza, sanitización y desinfección, privilegia el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
6. Se prioriza la limpieza, sanitización y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por la comunidad escolar con alta frecuencia, como lo son: talleres de clases, laboratorios, control sanitario, oficinas, manillas, pasamanos, taza de inodoros, urinarios, llaves de agua, lavamanos, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
7. La rutina de limpieza y desinfección de los espacios físicos de carácter administrativo (oficinas), se ejecutan antes del inicio de la jornada laboral, durante la jornada de trabajo (tiempos pasivos de trabajo) y al término de cada jornada de trabajo, dicha acción se aterriza en cada uno de los objetos de oficina, y que son utilizados diariamente. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.
8. La limpieza, sanitización y desinfección debe ser aplicada por los proveedores del transporte escolar.

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

**Responsables:** Legal (Minsal. Mineduc, etc.) indica que los responsables en asumir la limpieza y desinfección de los respectivos espacios en los establecimientos educacionales serán los sostenedores, coordinando este trabajo antes La normativa mencionado con sus respectivos equipos directivos. En el caso del Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich, estas acciones son ejecutadas por empresas externas que cumplen con las respectivas medidas sanitarias, exigidas por los protocolos y normativa legal de cada una de las Instituciones tales como Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, Mineduc, Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la SEREMI, Servicios de Salud o Departamentos de Salud Municipal

Los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos seguirán siendo los profesionales de la SEREMI DE SALUD.

**Materiales utilizados en la limpieza y desinfección.**

* **Artículos de Limpieza:** Jabón - Dispensador de jabón - Papel secante en rodillos - Dispensador de papel secante en rodillos- Paños de limpieza -Pediluvios- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección, (amonio cuaternario, alcohol gel, etc.)

Productos Desinfectantes: amonio cuaternario - Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5% - Alcohol Gel - Dispensador de Alcohol Gel - Alcohol 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadoras, impresoras, teléfonos, teclados, etc.).

* **Artículos de Protección Personal:** Mascarillas - Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes impermeables y de manga larga (no quirúrgicos) - Traje Tyvek para el personal de aseo - Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo - Cofia (Personal manipulador de alimentos) - Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos)- Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos) -Botiquín básico: termómetro digital, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas- etc.

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

* La primera persona que ingrese al establecimiento (guardia de seguridad) deberá realizar la sanitización de los funcionarios que ingresen al establecimiento hasta que llegue la persona encargada del módulo de sanitización correspondiente al turno.
* La persona encargada del módulo de sanitización deberá colocar el equipo de protección personal (EPP) que consiste en: bata o delantal desechable, mascarilla, careta de protección facial y guantes de procedimiento.
* La persona encargada del módulo de sanitización deberá realizar control sanitario a toda persona que ingrese al establecimiento (funcionarios, alumnos, apoderados y personas externas)
* El control sanitario consiste en:
  + Tomar temperatura con termómetro infrarrojo
  + Aplicar en manos y planta de los pies solución desinfectante (alcohol 70%)
  + Entregar sólo a funcionarios guantes de procedimiento y mascarilla
  + Realizar registro en planilla de encuesta breve de cada persona que ingrese al establecimiento.
  + No portar objetos en las manos tales como Smartphones, bolsos, Tablet, Computadores, etc. De ser necesario portar algunos de estos objetos con fines exclusivos de trabajo se debe limpiar con pañuelo desechable con soluciones permitidas (amonio cuaternario o alcohol 70%) antes de ingresar a las instalaciones, dicho pañuelo deberá depositarse directamente a un basurero.
  + Se PROHÍBE el ingreso de personas sin mascarilla
  + Se PROHÍBE el ingreso de personas con temperatura sobre 37,5 y/o con algún síntoma asociado a COVID-19 (síntomas en hoja de registro). (ver anexo nº2: Protocolo de actuación interna emergencia sanitaria COVID-19)
  + Al terminar la jornada deberá realizar la secuencia de retiro del equipo de protección (EPP) y depositar en basurero los elementos desechables.

**1.4. Rutinas para recreos**

Considerando que el colegio cuenta con dos campus; se organizará de la siguiente manera el ingreso y manejo de horarios en recreos:

**Campus 1:**

* Se contará con dos ingresos al comienzo de la jornada en horarios diferidos, distribuyendo la mitad del curso (total 16 cursos) en dos grupos en 8 cursos ingresan por la calle Flores Millán y el resto por calle, Pero de Valdivia.
* Esta misma distribución servirá para organización de los recreos de manera diferenciada
* Respetando los afuero de 2 metros en lugares abiertos; en este caso, patio 1, 2 y exterior.
* Los lugares de permanencia en recreo, se demarcarán de manera tal que se identifique la ubicación de los estudiantes en sus horas libres considerando 1,5 metros de distancia.
* Lo recreos serán supervisados por personal docente y asistentes de la educación.

**Campus 2:**

* En este espacio funcionan 9 cursos principalmente de nivel superior (3°s y 4°s medios) de las modalidades TP y HC
* Se contará con dos controles sanitarios, uno para los que ingresan al ala sur del recinto en donde están dispuestos los talleres y salas de la especialidad y otro para los del lado norte donde existen dos pisos de sala de clases.
* El horario de ingreso y salida de clases será diferido al igual que la modalidad de campus 1(8.00 a 12,30 y de 8.30 a 13.00)
* Esta misma distribución servirá para organización de los recreos de manera diferenciada
* Respetando los afuero de 2 metros en lugares abiertos; en este caso, patio 1, 2 y exterior.
* Los lugares de permanencia en recreo, se demarcarán de manera tal que se identifique la ubicación de los estudiantes en sus horas libres considerando 1,5 metros de distancia.
* Lo recreos serán supervisados por personal docente y asistentes de la educación.

**1.5. Rutinas para el uso de baños**

* El personal de aseo será el responsable de realizar la desinfección de los servicios higiénicos del colegio.
* Los productos a utilizar en la limpieza será Solución desinfectante (alcohol al 70% y/o amonio cuaternario)
* La rutina de limpieza diaria será de manera permanente posterior al recreo diferenciado.
* La distancia mínima para el uso del baño será de un metro, determinando la capacidad la cantidad de letrinas y/o urinarios que cuenta cada uno.
* Las zonas de uso al interior del baño y líneas de espera en la parte exterior (pasillos), estarán demarcadas en el piso
* Se agregará infografía con instrucciones de uso de lavado de manos.
* Se dotará de jabón desinfectante y papel secante para manos.
* Para el desecho del papel secante, se dispondrá de contenedores cerrados con tapa plástica los que serán retirados en los intermedios de cada recreo y depositados en los lares habilitados dentro del colegio para acumular basura en bolsas plásticas.

**1.6. Otras medidas sanitarias**

De acuerdo al Protocolo de Actuación Emergencia Sanitaria COVID-19 enviado por la Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble, descrito en el punto 5.7 de las recomendaciones preventivas de los módulos sanitarios (Pag.13) el establecimiento debe contar con módulo sanitario por el cual toda persona que ingrese al establecimiento (funcionarios, alumnos, apoderados y personas externas) se deberá realizar un control sanitario.

Dicho módulo estará ubicado estratégicamente en la oficina de inspectoría, donde habrá una persona realizando el control sanitario. El módulo deberá disponer de:

* Termómetro infrarrojo
* Solución desinfectante (alcohol al 70% y/o amonio cuaternario)
* Limpia pies con solución clorada para la desinfección de zapatos
* Hoja de registro para control de posibles contagiados
* Caja de guantes y mascarillas
* Equipo de protección personal (EPP)

**2. Protocolos para casos COVID-19 y alimentación**

De acuerdo al Protocolo de Actuación Emergencia Sanitaria COVID-19 enviado por la Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble, considerando las medidas generales a tomar en caso se sospecha de COVID-19 de algún funcionario del establecimiento son las siguientes:

* Se solicitará al trabajador informar inmediatamente a su jefatura directa (Rector) e Inspector General (encargado de recursos humanos) si presenta sintomatología acorde a infección por COVID-19, la noche anterior a presentarse a trabajar o si ha tenido contacto directo con persona con COVID-19 positivo, en completa discreción para no generar miedo colectivo entre sus pares.
* Toda persona que se ausente de sus labores argumentando que se encuentra con sintomatología para COVID-19 deberá presentar certificado otorgado por la seremi de salud dentro de los 3 días hábiles siguientes.
* Se solicitará al trabajador informar inmediatamente a su jefatura directa (Rector), Inspector General (encargado de recursos humanos) y a enfermería o encargado de módulo sanitario si presenta sintomatología acorde a infección por COVID-19 durante el desarrollo de sus funciones dentro del establecimiento, en completa discreción para no generar miedo colectivo entre sus pares y manteniendo distancia física en todo momento. Luego de informar será trasladado de forma inmediata por UNA SOLA PERSONA vestida con el equipo de protección personal (EPP) a sala de atención kinesiología (aula de Recursos) que será destinado como lugar de aislamiento, donde se le realizará encuesta rápida de síntomas y se le tomará temperatura y se dejará registrada la atención en la planilla de Módulo Sanitario. Se deberá informar inmediatamente a la Autoridad Sanitaria Regional y la persona deberá esperar hasta que sea atendida por las autoridades correspondientes de salud quienes van a determinar si corresponde o no a un caso sospechoso
* La persona designada como acompañante del caso sospechoso por COVID-19, deberá llevar puesto el Equipo de Protección Personal (EPP), tomando distancia como mínimo de 1 mt. con el trabajador en todo momento. Realizará encuesta rápida de síntomas detallada en la planilla de Módulo Sanitario y tomará temperatura con termómetro infrarrojo. Deberá acompañar al trabajador hasta que llegue la autoridad sanitaria correspondiente.
* La jefatura directa (Rector) y/o Inspector General serán los responsables de contactar a la autoridad sanitaria regional para informar sobre el caso sospechoso en el establecimiento.
* Una vez finalizado todo el procedimiento el acompañante deberá desechar el equipo de protección personal (EPP) en un basurero con tapa designado, realizar lavado de manos correctamente y proceder con la desinfección de los artículos utilizados para la atención del caso sospechoso con alcohol al 70% o amonio cuaternario (termómetro infrarrojo, protección facial, etc.)
* El personal de aseo será el responsable de realizar la desinfección de la sala de aislamiento y de los lugares donde estuvo el trabajador con sospecha de COVID-19 dentro del establecimiento.

Este protocolo está confeccionado con el fin de resguardar la salud de todos los funcionarios dentro del establecimiento y que nos permita actuar de manera responsable frente a esta pandemia.

**3. Alimentación en el establecimiento**

* + - El colegio no cuenta con comedor habilitado para el servicio de alimentación. sólo un kisoco que cumple normativa vigente que ofrece productos embazados y rotulados.
    - Los estudiantes traen alientos que son consumidos en espacios abiertos
    - Los desechos serán depositados en receptáculos plásticos con tapas que serán retirados al término de cada recreo.

**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.

4.2 Organización de la jornada por nivel.

Todos los niveles del Colegio Bicentenario trabajaran media jornada de clases.

**Educación remota, inducción y comunicación.**

5. Plan de educación remota.

La Unidad Técnica Pedagógica desde mediados de marzo continuará implementando el trabajo colaborativo y la comunicación fluida permitiría una adaptación rápida y efectiva con los aprendizajes de los estudiantes, como también poder catastrar las necesidades emocionales de nuestros estudiantes. Lo anterior, entendiendo que los procesos pedagógicos son de contención y con un fin acompañamiento formativo.

Como estrategia fundamental se han mantendrán reuniones semanales, que permitan el buen transitar de la información, llegando a todos los actores del Colegio, tomando acuerdos en virtud de los contextos y la información analizada.

Entendemos que en ningún caso la instalación de la teleenseñanza o material pedagógico impreso ha tenido para nosotros un fin de mantención de los planes de estudios, los cuales están pensados para un régimen normal. Por lo anterior, es que no se han suscrito evaluaciones sumativa, participación obligatoria en clases o entrega de material. Por tanto, la comunicación, planificación, acompañamiento y evaluación de los procesos resultan ser habilidades clave en cualquier proceso de gestión que se desarrolla, sin embargo, hoy se ponen en juego otras que serán relevantes: disposición al aprendizaje, trabajo en equipo, foco en lo relevante, determinación y convicción.

Como Corporación Educacional Colegios Concepción Ñuble, se habilita la plataforma Google Suite para los establecimientos, la cual se ha utilizado como medio principal para hacer llegar a los padres, apoderados y estudiantes guías de trabajo en todos los niveles, desde séptimo a 4° medio en todas las asignaturas. Como así también, realizar las clases remotas de la totalidad de los módulos obligatorios de la especialidad de refrigeración y climatización.

6. Inducción a docentes y asistentes.

Para el retorno a clases presenciales, se hace necesario entregar las herramientas y orientaciones para apoyar a la comunidad educativa. Estos instrumentos buscan impulsar las medidas de higiene que se deben establecer al interior del establecimiento, de manera que los docentes, asistentes, estudiantes y familias puedan instruirse sobre estas materias y favorecer la seguridad del alumnado en general.

Los canales de difusión y de capacitación de los docentes y asistentes de la educación sobre las medidas preventivas de higiene y seguridad del Colegio, se realizarán en dos modalidades:

a**) Remota:** Reuniones grupales e individuales vía Meet con apoderados, estudiantes y funcionarios. Lo anterior tiene como finalidad poder presentar señaléticas y su buena interpretación. Además, se difundirá por este medio los procedimientos que luego funcionarios y estudiantes deberán seguir en el establecimiento.

**b) Presencial:** Reuniones grupales e individuales en el establecimiento, resguardando todas las medidas sanitarias. En estas reuniones presenciales se dispondrá de los insumos de higiene y seguridad necesarios para el desarrollo de los talleres y la buena utilización de estos.

7. Comunicación a la comunidad educativa.

La primera instancia de difusión y comunicación con las familias y alumnos/as del establecimiento, se basa principalmente en dar a conocer en reunión de apoderados remotas información general sobre el coronavirus y las formas de contagio, como así también los síntomas más recurrentes y aquella sintomatología grave. Además, de manera paralela se informa a las familias sobre recomendaciones preventivas y sanitarias, con el fin de resguardar las medidas de seguridad que cada persona debe realizar antes de salir de su domicilio, como también durante el trayecto hacia el Colegio, durante su permanencia en el establecimiento y finalmente en su retorno a su hogar. Lo anterior, tiene como principal objetivo prevenir los focos de contagio y dar cumplimiento al Protocolos de Higiene y Seguridad del establecimiento. (ver anexo nº4: Recomendaciones preventivas para los estudiantes).

1. Otras medidas o acciones.

**Plan de apoyo socioemocional:** De manera paralela al desarrollo pedagógico se realizará un apoyo socioemocional a los estudiantes por parte del equipo de Convivencia Escolar, trabajando con los estudiantes sobre aspectos tales como ansiedad, estrés, responsabilidad, entre otras. El equipo realizará actividades fundamentales previas al retorno a clases, considerando que es de suma importancia generar un clima de interacción de la comunidad escolar de tranquilidad y confianza. La estrategia de aplicación de este plan es mediante un apoyo focalizado para grupos o actores determinados, enfocándose principalmente en aquellos estudiantes que presenten alguna sintomatología o la detección de algún cuadro actitudinal complejo detectado por la profesora jefa del curso. Adicionalmente, se realizarán acciones diferenciadas tanto con los docentes, estudiantes y familias, principalmente en establecer un ambiente propicio para el aprendizaje, acciones de recibimiento y reencuentro en el colegio y talleres preventivos e informativos.

Desde el equipo de convivencia escolar se ha realizado durante este año académico un sistema de levantamiento y registro de información acerca de la situación socio familiar de los estudiantes, la cual ha sido recopilada por los profesores jefes del establecimiento, considerando la situación económica actual, disponibilidad de recursos, situación familiar, y otras variables externas estudiante.

**Implementación de salas multimediales para clases presenciales y trasmisión remota en vivo:** Consiste en launa cámara fija, empotrada por sala, el valor comienza en los $300.000 + IVA (básica), siendo recomendable la de $800.000 + IVA para cumplir con la resolución y nitidez suficiente que permita apreciar lo escrito en la pizarra. Cabe destacar que deberá contratarse un servicio de internet adicional, el existente no permitirá mantener un sin número de reuniones en HD simultáneas con la confiabilidad y fluidez deseable.

* El foco está centrado en optimizar las horas docentes de contrato, bajar la cantidad de minutos del bloque de 90 a 60 minutos.
* Permite entregar alternativas a los apoderados y estudiantes en asistir a clases o bien usar el sistema remoto siempre y cuando exista la factibilidad de conexión a internet en los hogares de los estudiantes.
* Permite direccionalidad comunicacional en ambos escenarios educativos (presencial y/o Telemático.
* Permite cumplir con el afuero establecidos por el Minsal

**Nuclearización curricular:** Para el año 2021 el establecimiento plantea una propuesta de innovación curricular, donde las distintas asignaturas del currículum se vayan nuclearizando y así poder optimizar los tiempos lectivos de clases, un mayor dominio curricular interdisciplinario y un desarrollo cognitivo de los estudiantes desde un ámbito más integrado. Lo anterior, se acuerda de manera participativa por parte de todos los departamentos del establecimiento y considera un desarrollo paulatino durante el primer trimestre para ir avanzando en una consolidación de este durante el próximo año.