



30 Agosto 2021

Plan de Funcionamiento 2021

“ CLASES PRESENCIALES PARA AMBAS JORNADAS ”

Identificación Establecimiento

- Código RBD sin dígito verificador: 9460
- Nombre del establecimiento: Instituto Regional de Educación de Adultos
- Dependencia del establecimiento: Municipal
- Matrículas del establecimiento: 252 Estudiantes
- Indique región del establecimiento: Metropolitana

I. INTRODUCCIÓN

Conforme a la normativa legal vigente y lo dispuesto en el “ Acta de reapertura para el IREA ” dispuesta por la Corporación de Educación de San Miguel para el presente año 2021 de fecha , se dispone que el funcionamiento del establecimiento educacional debe estar abierto y a disposición de la comunidad. A su vez se deben mantener los resguardos sanitarios conforme a la normativa de salud y a los protocolos del Instituto, siendo la seguridad de los trabajadores y estudiantes lo que debe primar sobre otras consideraciones.

La fecha de apertura del Instituto será desde el 30 de Agosto 2021, teniendo en consideración que a esa fecha la ACHS (Asociación Chilena de Seguridad) ha otorgado el **Sello covid** al Instituto por contar con todas las medidas de seguridad para recibir a la comunidad, por otra parte también se cuenta con la capacidad tecnológica para funcionar vía remota o híbrida desde las salas de clases, asunto que fue realizado cumpliendo con toda la norma para estos efectos.

Se cuenta con el “Plan de gestión educación remota” actualizado, que ha permitido realizar las clases on line desde marzo a la fecha sin que exista una detención en el proceso, por otra parte existen estudiantes que por no contar con las condiciones para trabajo remoto han decidido trabajar con guías, logrando poder continuar con sus estudios.



El presente Plan de funcionamiento del IREA es un documento de coordinación para materializar las clases presenciales.

II. NORMATIVA LEGAL

1. Resolución exenta N° 0615 de fecha 13 de septiembre 2021
2. Ordinario N° 844 del 19 de noviembre de 2020 "Imparte lineamientos generales para la planificación del año escolar 2021.
3. Acta de reapertura del IREA de fecha 30 de agosto 2021

III.- LOS PRINCIPIOS EN LOS QUE SE ENMARCA EL SIGUIENTE PLAN SON:

Seguridad: El concepto de seguridad debe estar contemplado en todo y cada uno de los procedimientos que realiza cada miembro del Instituto, con el fin de garantizar el buen funcionamiento de las actividades y de evitar cualquier contagio que afecte a la salud. En particular se refuerzan las medidas de distancia social, lavado frecuente de manos, uso de elementos de protección personal (mascarilla, 4 escudo facial), disminución de los espacios de interacciones y riesgos innecesarios de contagio. Un énfasis adicional, tienen las medidas preventivas personales y familiares, en caso de detectarse uno o más síntomas (fiebre, dolor de cabeza, tos, malestar general) las personas preventivamente no deben asistir al colegio.

Apertura total del Instituto: Se debe garantizar la apertura total de todas las dependencias tal como salas de clases, biblioteca, comedores, baños y salas de computación con el fin de garantizar el funcionamiento del Instituto para los estudiantes de ambas jornadas.

Equidad: considerando lo que el MINEDUC establece como principio de equidad, es que el IREA procurará que todos sus estudiantes puedan acceder a la misma educación. Para poder dar respuesta a esta demanda tendremos que ofrecer opciones de clases online y clases presenciales, lo que será implementado a partir del 30 de agosto del 2021.

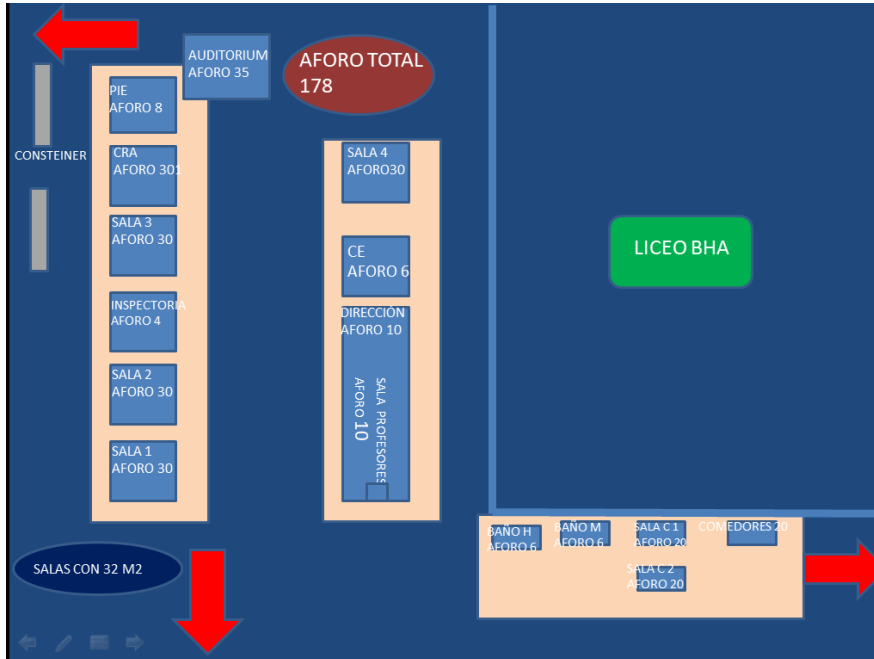
Compromiso: El compromiso de todos los trabajadores del Instituto para cumplir las medidas de dispuestas y evitar contagios o también respuestas rápidas frente a situaciones particulares que deban actuar los responsables de los protocolos de seguridad sanitaria, evitando dñar su integridad física y la de lo demás.

Responsabilidad: Cada uno de los trabajadores y estudiantes deben actuar con responsabilidad cuando detecten cualquier situación que vaya en desmendo de los protocolos de seguridad sanitario e infomar cuando detecten cualquier situación anomala.



IV PROTOCOLO SANITARIO

Área de las salas de clases y otras con aforo.



Dependencia	Área	Aforo
Sala 1	32 m ₂	30
Sala 2	32 m ₂	30
Sala 3	32 m ₂	30
Sala 4	32 m ₂	30
PIE	27 m ₂	8
Biblioteca	48 m ₂	20
Sala de eventos	50 m ₂	30
Sala de computación 1	48 m ₂	28
Sala de computación 2	50 m ₂	30

A. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios

El proceso de limpieza y desinfección de salas de clase y otros espacios, comienza con la planificación de Inspectoría General sobre los esfuerzos de trabajo que nuestros Asistentes de la Educación en especial los auxiliares de servicios menores deben realizar en forma sistemática y completa. Por otra parte, el control de evitar que alguna dependencia quede sin atención es de los Inspectores de patio, quedando registrado el momento que se realice ambos procesos.

Para lo cual se cuenta con una tabla de división del trabajo con áreas específicas y asignadas a cada auxiliar, con la finalidad de garantizar la ejecución de los



procesos de limpieza y desinfección. Dentro de esta tabla se especifica en columnas: Sector asignado, Responsables, detalles a limpiar, frecuencia, insumos necesarios.

La organización de este proceso se estableció de acuerdo a lo indicado en el siguiente protocolo :

1) Limpieza y desinfección antes del inicio de clases:

Las clases del Instituto se desarrollan en dos horarios los de la jornada de la tarde su horario de inicio es a las 15:00 hrs, y la jornada de la noche su hora de inicio es a las 19:00 hrs. por tanto la limpieza y sanitización general del establecimiento debe realizarse al termino de las clases de cada jornada y una hora antes de iniciar las clases lo que incluye limpieza y desinfección de todas las áreas como ser :

Remoción de materia orgánica e inorgánica, por medio de fricción, usar. detergentes o jabón, posteriormente con agua enjuagar para eliminar la suciedad por arrastre.

Desinfección de superficies que se encuentran limpias: aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Con énfasis en productos a usar, superficies sobre las cuales aplicar, ventilación adecuada al aplicar productos químicos, desinfección de superficies que tienen mayor frecuencia al ser tocadas, privilegiar uso de material desechable, como la adecuada sanitización de materiales que no sean desechables.

2) Limpieza y desinfección durante la jornada:

- Asegurar la limpieza y desinfección en cada recreo y al término de la jornada colocando especial cuidado en todas las superficies, como los pisos, bancos de las salas de clases y especialmente en aquellos lugares que las personas tocan frecuentemente (manillas de las puertas, interruptores,).
- Ventilación al menos 4 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrado.
- Eliminación y desecho a diario de la basura de todo el establecimiento.
- Los materiales de limpieza deben obedecer a los estándar de calidad que se exige para estas situaciones, debiendo ser proporcionados a los trabajadores para que se cumpla el protocolo.



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

Las medidas de higiene y protección personal están:

- Uso obligatorio de mascarillas directivos, docentes, asistentes de la educación y estudiantes deben usar mascarilla. Así también, como cualquier persona externa al establecimiento.
- Implementación de estrategias que permitan la distancia social. Se prohíbe la aglomeración en entradas y salidas, pasillos y oficinas del establecimiento.
- Eliminación los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- Reuniones de apoderados se realizarán presenciales con aforo.
- Las oficinas del establecimiento, salas de reuniones, salas de clases, u otras, deben acomodarse de tal forma de mantener un mínimo de 1 metros de distancia entre las personas.
- Se debe disponer de soluciones de alcohol gel en todas las salas de clases y pasillos del establecimiento.
- Contar con agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.
- Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, Si asisten con mascarillas reutilizables, se les recomendará lavarlas diariamente.
- Continuar con rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, para el 100% de la comunidad educativa, utilizando señalética en cada lugar de trabajo.

Rutinas al ingreso y salida del establecimiento

Jornada de la Tarde (15:00 hrs. – 18:10hrs.)

Cursos	Hora Ingreso	Hora Salida	Obs.
1 NM A	15:00	18:10	Presencial
1NM B	15:00	18:10	Presencial
2NM A	15:00	18:10	Presencial
2NM B	15:00	18:10	Presencial



Jornada de la Noche (19:00 hrs. – 21:30 hrs)

Cursos	Hora Ingreso	Hora Salida	Obs.
1 NM C	19:00	21:30	Presencial
2NM C	19:00	21: 30	Presencial
2NM D	19:00	21: 30	Presencial
2NM E	19:00	21: 30	Presencial

Al ingreso aplicación alcohol gel y toma temperatura, Contamos con sistema de turnos para resguardar el ingreso y salida de estudiantes para que, en lo posible, exista un Inspector de patio despidiendo a los estudiantes. Es importante saludar y acoger a cada estudiante, a la vez resguardar medidas de higiene y distanciamiento físico en estas instancias. Se deberá contar con elementos de protección personal (mascarillas) para entregar a los estudiantes que lleguen sin ella.

Es importante regular o limitar el acceso al establecimiento, por lo que se deberá considerar limitar el acceso de personas ajenas a la comunidad escolar e incluso de apoderados, cuando sea posible.

En el ingreso existe un libro de control de los datos de toda persona que ingresa y que servirá en caso de tener que realizar una trazabilidad en caso de contagio, será Inspectoría General quien gestionara el libro y el protocolo de uso. Dato que deben ser completado son : Nombres y Apellidos, Run, Numero de celular, Cargo o a que viene al Instituto, Temperatura y hora de ingreso.

No prodra ingresar ninguna persona que su temperatura sea 37,5 o más

Rutina para el uso de baños

- El uso del baño por parte de los estudiantes siempre será supervisado por el asistente de la educación designado por Inspectoría General.
- Tres veces al día, el baño será limpiado y desinfectado por un auxiliar quien limpiará las manillas, tazas, urinarios y otras superficies. Todo de acuerdo a un sistema de turnos. La sanitización del mismo se realizará según necesidad.
- En algunos baños habrá algunos lavatorios y WC inhabilitados, esto con la finalidad de mantener la distancia dentro del lugar y por un tema de limpieza y sanitización.

Otras medidas sanitarias



Protocolos para COVID 19 y alimentación

1. Responsabilidad administrativa y gestión de los protocolos

Cada trabajador será responsable de informar oportunamente en caso de padecer síntomas de la enfermedad, evitando ingresar al Instituto, se le autorizará para que se realice un PCR y asistir al médico, informando telefónicamente o por correo a la dirección en caso de contagio con el objeto de adoptar todas las medidas de seguridad con los otros trabajadores y determinar si el contagio fue dentro o fuera del Instituto.

Cada trabajador deberá informar voluntariamente si fue vacunado y las cantidad de dosis, siendo Inspectoría General quien registre esta información, con el fin de ser útil en caso de detectarse un caso sospechoso de la COVID o sus variantes.

Inspectoría General será, quien analizará, actualizará e informará las recomendaciones de manejo sanitario vigentes, a fin de identificar los conceptos centrales con acciones a determinar, en especial los casos como los siguientes:

Casos Sospechoso
Caso Confirmado,
Contacto Estrecho,
Contacto de bajo riesgo, sintomatología, entre otros.

2.-Catastro de redes de salud comunal.

Será de responsabilidad de Inspectoría General contar con todos los antecedentes comunicacionales de los centros de salud de la comuna y deberá quedar establecido en los diarios murales del Instituto.

Centro Médico	Dirección	Horario	Teléfono
Hospital Barros Luco	Gran Avenida JMC 3204	Abierto 24 horas	(2) 25763000
CESFAN Barros Luco	Ángel Guárelo 1319	08:00 / 20:00	(2) 24063405
CESFAN Recreo	Varas Mena 785	08:00 / 19:00	(2) 24063500

3. Elaborar el protocolo de actuación:

- a. Al detectar o informarse de un caso de síntomas de la enfermedad COVID 19 o variantes, se deberá apoyar a la persona y recabar por escrito los síntomas que presenta y la rutina que realizó dentro del Instituto, si es menor de edad inspectoría deberá contactarse con su apoderado o algún pariente cercano que la persona informe, posteriormente deberá ser aislado en una sala que este designada para ello hasta que se contacte con la unidad de salud más cercana, se deberá estudiar en ese



momento como trasladar a la persona al hospital (no se cuenta con vehículo institucional), quedando el registro de sus antecedentes para informar a la autoridad sanitaria de salud de la comuna los antecedentes recabados y cumplir con las disposiciones que se orienten para el Instituto.

- b. Instancias de derivación: Se derivará a alguna de las redes de salud antes mencionadas para la aplicación del correspondiente chequeo de síntomas, realización de examen y derivación al hogar. De acuerdo a las recomendaciones del centro de salud, se pondrá en cuarentena preventiva al curso si se trata de un caso.
- c. Para el caso se tener que trasladar a una persona al centro hospitalario más cercano se deberá evaluar los medios con que en ese momento se cuenta dado que el Instituto no cuenta con vehículos propios, debiendo tener las precauciones sanitarias para evitar el contagio, la responsabilidad del instituto alcanza hasta que una persona responsable de su familia o amistad lo acompañe. En relación al vehículo debe ser desinfectado antes y después del traslado si es de un trabajador del Instituto.
- d. Los tiempos de respuesta deben ser lo más acotados posibles, actuando de inmediato frente a la sospecha de casos, como también a la derivación.
Tiempos de respuesta (actuación inmediata en caso de sospecha o confirmación)
- e. Medidas preventivas a adoptar:
 - 1. Aislamiento preventivo, elementos de protección personal por parte de encargados del protocolo.
 - 2. Acompañantes y encargados del protocolo deben intentar mantener el mínimo contacto directo con otras personas.
 - 3. Encargados del protocolo deben estar en conocimiento de la mayor cantidad posible de antecedentes de salud para la colaboración en la atención adecuada del caso (temperatura, síntomas, tiempo transcurrido desde aparición de síntomas, contacto estrecho con caso confirmado).
- e. Elaboración de listado de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria.
- f. Responsables de la activación del protocolo: Inspectoría General que distribuirán tareas de coordinación con redes asistenciales, acompañamiento a la persona con sospecha o confirmación de contagio, traslado, entre otros.
- g. Socializar el protocolo, con la comunidad educativa, es una responsabilidad de todos los trabajadores en especial los docentes, inspectores y Asistentes de la Educación, pero será el equipo de Convivencia Escolar quienes informarán por escrito a toda la comunidad de las normas de este protocolo desde el momento que se realice las clases presenciales.



PROTOCOLO COVID:

Es importante realizar todas estas medidas y se sugiere hacer un listado verificando el cumplimiento de éstas.

Respecto a casos de síntomas de COVID-19 al interior de establecimientos educacionales.

En el caso de que se detecte dentro del establecimiento educacional algún miembro de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, asistentes de la educación) que presente fiebre u otros síntomas de COVID-19, se debe informar inmediatamente a la Autoridad Sanitaria Regional, quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso. Hasta la llegada de la Autoridad Sanitaria Regional, se llevará a la persona a alguna dependencia que permita mantenerse aislado del contacto con otras. Si la 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 Autoridad Sanitaria Regional determina que, sí corresponde a un caso sospechoso, el director/a del establecimiento educacional otorgará las facilidades y colaborará con las acciones de prevención y control impartidas por la Autoridad Sanitaria Regional, que incluye identificación seguimiento y monitoreo de contactos, medidas de control ambiental, entre otros.

Casos confirmados en el establecimiento educacional

Se considera como miembro de la comunidad educativa a: Estudiantes y trabajadores del Instituto.

- a. Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, primeramente debe informar a su superior directo del trabajo y debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario. (Considerar remitir la evidencia por whatsapp o correo institucional).
- b. Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. La responsabilidad de inspección será verificar a las personas de la clase y se debe hacer un seguimiento telefónico de la situación de cada uno de ellos, informando de la situación por escrito a la Dirección.
- c. Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- d. Si un Trabajador del Instituto que asista presencial al establecimiento e informa que contrajo la enfermedad COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento



educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

Ante una eventual suspensión de clases, en virtud de la aplicación de los protocolos emitidos, el establecimiento tomará las medidas para asegurar la continuidad del proceso formativo de los estudiantes.

Alimentación en establecimiento

En este Instituto de educación de adultos no se prepara alimentación orgánica, corresponde solo un sándwich con café o té por estudiante y en tiempos de pandemia se está entregando alimentación envasada tipo canasta.

Para los trabajadores que almuerzan en el instituto por horario deberán almorzar en el comedor habilitado para ello, debiendo traer su alimentación sin compartirla con terceros y deberá utilizar todos los medios de higiene que se disponen en el lugar tal como basureros. Se prohíbe vaciar al basurero comida orgánica sin contar con su envoltorio de protección y no se podrá vaciar líquidos en el interior de los basureros.

Para los estudiantes y se solicitará a JUNAEB la entrega de canastas, y así evitar posibles contagios con la manipulación de alimentos.

- El alumnado no llevará a la escuela alimentación propia sólo se les permitirá una botella de agua personal.

Inducción a docentes y asistentes

La inducción será realizada por el equipo de gestión y equipo de convivencia escolar, con la asesoría del prevencionista de riesgo de acuerdo a protocolos y medidas para cada momento e instancia.

Las reuniones se llevarán a cabo por estamento con toma de acta y firma de compromisos para el funcionamiento acorde de lo establecido, con resguardo de las medidas correspondientes.

Comunicación a la comunidad educativa

Como Instituto hemos establecido la comunicación formal por correos electrónicos, con apoyo en página Web institucional y además WSP por cursos que cada docente profesor jefe maneja dada las características del estudiantado se les contactará vía telefónica para asegurar que lean los correos que la institución les envía.

Comunicados oficiales se irán publicando y actualizando, así como derivando a correos correspondientes.



Otras medidas

Por las características de esta modalidad de educación la mayor cantidad de matrículas se realiza durante la primera y segunda semana de marzo, por lo que este proceso se realizará por calle Salesianos N° 1303, ocupando las dependencias del casino del establecimiento (casino de alumnos), de modo de evitar la aglomeración de personas y respetar los aforos correspondientes.

En cuanto al ingreso al Instituto no podrá ingresar personas con una temperatura de 37,5 o más siendo informado el Inspector General para realizar el reporte a la Dirección en especial si se trata de un trabajador o estudiante.

Organización del calendario escolar

Régimen Semestral

Libro de registro de personas que ingresan al establecimiento

1. Será obligación de toda persona que ingresa al establecimiento sea trabajador o estudiantes, apoderado o cualquier persona relacionada con el instituto, registrarse en el libro que deberá estar en la entrada de la puerta principal. Siendo responsable el Inspector designado quien controlara que sea completado con los datos solicitados, el libro deberá ser visado diariamente por el Inspector General con su firma al término de la jornada.
2. Los datos que se solicitan son:
 - a. Fecha de ingreso
 - b. Nombres y Apellidos
 - c. RUN
 - d. Número telefónico
 - e. Toma de temperatura
 - f. Hora de registro o llegada
3. El Inspector que este en la puerta de entrada controlando esta medida deberá contar con todos los medios de seguridad sanitaria para el efecto.
4. En caso de ocurrir algún caso que no se ajuste a las medidas dispuestas se deberá informar al Inspector General para que se busque la solución.
5. El Libro es importante dado que en caso de registrarse un caso servirá para determinar la trazabilidad de los contactos y comunicarse con todas las personas que no estando en el instituto deban ser comunicadas por inspección para recabar



4. En caso de ocurrir algún caso que no se ajuste a las medidas dispuestas se deberá informar al Inspector General para que se busque la solución.
5. El Libro es importante dado que en caso de registrarse un caso servirá para determinar la trazabilidad de los contactos y comunicarse con todas las personas que no estando en el instituto deban ser comunicadas por inspectoría para recabar información de su permanencia al interior del instituto o informarle que es contacto estrecho.
6. Es obligación registrarse con todos los antecedentes que el libro establece.

SI SE DETECTA UN ESTUDIANTE O TRABAJADOR DOCENTE CON UN CASO COVID SE DEBERA TOMAR CONTACTO CON LA DIRECCIÓN DE SALUD DE LA COMUNA Y/O SEREMI PARA DETERMINAR LA RESOLUCIÓN DE LAS PERSONAS CON POSIBLE CUARENTENA TOTAL O PARCIAL. Y TAMBIEN LLAMAR A SALUD RESPONDE: FONO 600-360-777

ERARDO VELOSO VILLARZÚ
DIRECTOR IREA

Distribución:

1. DEPROV CENTRO SUR (Oficina de parte)
2. Trabajadores del IREA
3. Estudiante
4. Inspectoría General (Archivo)
5. Dirección (Archivo)