



Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Tipo de Unidad Educativa	Jardín infantil y/o Sala Cuna VTF
Código RBD	883980
Nombre del Establecimiento	corona del Inca
Nombre del Sostenedor	servicios locales
Región del Establecimiento	atacama
Comuna del Establecimiento	copiapo

PROTOCOLO SANITARIO

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

Describe las rutinas de limpieza y desinfección que se aplicaran diariamente al establecimiento. Se debe asegurar la limpieza e higiene de las salas de actividades y de los espacios comunes.

Previo a la reincorporación de los trabajadores/as, se requieren realizar los procesos de limpieza, orden y desinfección, de todas las dependencias del establecimiento. Asegurar los procedimientos de limpieza y desinfección de bienes, suministros, correo y paquetes recibidos. Se deberán instalar dispensadores de Alcohol Gel, en lugares de acceso a cada dependencia y acceso al comedor y en lugar cercano donde trabajadoras/es registran su asistencia, sea libro o reloj control. Cada dispensador deberá contener solución de alcohol gel al 70%. Se deben habilitar contenedores (basureros) con tapa, pedal, con bolsa de basura y señalizado exclusivamente para disposición de los residuos (mascarillas desechables, guantes desechables), los que deben estar ubicados en las áreas comunes de cada dependencia. Pasos de proceso de limpieza: 1. Retiro de residuos de materia orgánica e inorgánica, mediante fricción con solución jabonosa, para eliminar la suciedad por arrastre. 2. Enjuagar con agua. 3. Desinfección de superficies ya limpias con la aplicación de solución de cloro, y mantener la instalación ventilada. ? Solución Jabonosa : (1 lt agua + 5 ml Detergente) ? Solución de Cloro : (1lt agua + 50 cc Cloro doméstico) Se debe priorizar la limpieza y desinfección de

Fecha de Emisión: 13-01-2021 22:56:32

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

8p8s qzbn 6tve

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, colchonetas, sillas, interruptores, pasamanos, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, cunas, catres, muebles, superficies de apoyo, paredes, puertas, entre otras. Se realizará una rutina (2 veces al día primera limpieza medio día, segunda limpieza, finalización de la jornada) de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo. Rutina de Limpieza de Salas: La limpieza y desinfección se realiza 2 veces al día. 1. Después del Periodo de Ingesta. 2. Al término de la jornada de clases. En caso de algún imprevisto también se deberá realizar el procedimiento de limpieza y desinfección. El retiro de residuos de papeleros se realizará 2 veces al día Rutina de limpieza de Baños de Salas: Se realiza 2 veces al día ? A media jornada ? Finalizada la jornada En caso de algún imprevisto también se realizará el procedimiento de limpieza y desinfección. El retiro de residuos de papeleros se realizará 2 veces al día. Rutina de limpieza de Mudadores: Se realiza 3 veces al día por la Auxiliar de Servicio. ? Después de la primera muda. ? Después del periodo de Ingesta. ? Al término de la jornada Se hará cada vez que se realice un procedimiento de muda, por las agentes educativas, rociando la colchoneta con alcohol desnaturalizado al 70%, con papel desechable. . El retiro de residuos de papeleros se realizará 3 veces al día. Rutina de Limpieza de Patios: ? Se procederá a desinfectar todas las superficies del patio, después que haya sido utilizado por un nivel. ? El retiro de residuos de basureros se realizará una vez al día. Rutina de limpieza de Material Didáctico: La limpieza se realizará regularmente, sumergiendo el material en unas lavazas de solución jabonosa para luego enjuagar y volver a sumergir en una solución de cloro para su desinfección. Rutina de limpieza de Baños de Personal: Se realizará 2 veces al día. El retiro de residuos se realizará 2 veces al día. Rutina de limpieza de Comedor: Se realizará 2 veces a día. ? Después del desayuno ? Después de almuerzo de cada turno El retiro de residuos se realizará 1 vez al día. Rutina de limpieza de Primeros Auxilios: Se realizará cada vez que sea utilizado. Retiro de Residuos: Se realiza cada día, se acopla la basura en patios de servicios y se retira una vez que pase el camión recolector.

1.2. Medidas de higiene y protección personal para párvulos, personal educativo

Identifique las medidas de protección personal que serán utilizadas dentro del establecimiento.

? Mascarilla - Niños y niñas Al ingresar al establecimiento deben ingresar con una mascarilla, y al ingresar a la sala de actividades no usaran mascarilla, de acuerdo al protocolo de servicio de salud. Al retirarse del establecimiento el

Fecha de Emisión: 13-01-2021 22:56:32

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

8p8s qzbn 6tve

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

apoderado nuevamente debe ponerle la mascarilla. - Agentes educativas Al ingresar al establecimiento deben venir con su mascarilla personal, y durante la jornada deben de cambiarse la mascarilla desechable cada 4 horas. Al retirarse del establecimiento deben usar su mascarilla personal. - Apoderados Al momento de ingresar al jardín deberán de forma obligatoria estar con mascarilla y bien puesta. * si por algún motivo de fuerza mayor deben quedarse por más tiempo en el jardín, deben tomar las mismas medidas que las agentes educativas - Visitas y externos Deberán tomar las mismas medidas que las agentes educativas. ? Lavado de manos - Niños y niñas Al ingresar al establecimiento, la agente educativa deberá de inmediato dirigirse con el niño /a al lavado de manos correcto con agua y jabón, respetando el tiempo necesario para la desinfección. Se secará con toalla de papel y se botará de inmediato. Durante la jornada se lavará cada 1 hora con jabón gel, sin superar 7 veces de lavado con este producto, el lavado de manos numero 8 si o si se deberá realizar con agua y jabón. Al momento del almuerzo se deberá realizar el lavado de manos habitual a esta rutina con agua y jabón, el que se secará con toalla de papel y se botará. Al retirarse del establecimiento se realizará el ultimo lavado de manos con agua y jabón. - Agentes educativas Al ingresar al establecimiento se deberán lavar las manos con agua y jabón por lo menos 20 segundos. Durante la jornada repetir el lavado de manos con agua y jabón cada vez que reciban a un niño/a Y luego el lavado de manos será cada 1 hora con jabón gel, sin superar las 7 veces con este producto, la vez número 8 se tendrán que lavar las manos con agua y jabón se secaran con toalla de papel y luego se botara. *para la muda se utilizarán guantes, después de cada muda se deberán las manos con agua y jabón. - Apoderados Al momento de ingresar al jardín deberán lavarse las manos con jabón gel. * si por algún motivo de fuerza mayor deben quedarse por más tiempo en el jardín, deben tomar las mismas medidas que las agentes educativas - Visitas y externos Deberán tomar las mismas medidas que las agentes educativas. ? Protector de calzado y calzado -Niños y niñas Cada vez que se ingrese a la sala de actividades deberán se rosearan la panta de los zapatos con solución de agua con cloro. - Agentes educativas Cada vez que se ingrese a la sala de actividades deberán se rosearan la panta de los zapatos con solución de agua con cloro. Y luego se pondrá protector de calzado. - Apoderados No podrán ingresar a la sala de actividades por resguardo y evitar contagio. - Visitas y externos Deberán tomar las mismas medidas que las agentes educativas ? Ventilación -Niños y niñas No aplica -Agentes educativas Al ingresar a la sala de actividades 10 minutos antes del ingreso de los párvulos, abrirán cortinas y ventanas para ventilar, además de esto rosearán la sala de actividades con aerosol desinfectante. Durante la jornada y luego de salir al patio de juegos se repetirá la acción de ventilar y rosear con aerosol desinfectante. (esta acción después de limpieza de sala de actividades)

Fecha de Emisión: 13-01-2021 22:56:32

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

8p8s qzbn 6tve

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Especifique cómo será la organización de su establecimiento para las rutinas de ingreso y salida.

Ingreso Se dispondrán dos puertas de ingreso, una que será la entrada principal del jardín y la otra la puerta de estacionamiento, en las cuales habrá una agente educativa con jabón gel y termómetro. La cual deberá registrar a cada ingreso y la temperatura de cada uno. El termómetro no deberá superar los 37,5 grados ya que será restringido el ingreso. *cabe señalar que por prevención, los apoderados dejarán a sus hijos solo en la puerta del jardín y al retirarse también será solo desde la puerta del jardín. **Salida** Se dispondrán las mismas dos puertas para la salida, donde las familias deberán esperar afuera del jardín y respetando turno y distancia. **Horario salida Sala cuna:** 12:00 hrs **Medio menor:** 12:10 hrs **Medio mayor:** 12:20 hrs

1.4. Rutinas para uso de patios

Especifique cómo será la organización de su establecimiento para las rutinas de uso de patios.

Recreo -Sala cuna Se realiza en dos turnos de acuerdo a la necesidad de los niños y niñas **Primer turno:** 9:30 hrs **Segundo turno:** 11:00 hrs -Niveles Medios Dado que el patio es compartido con los dos niveles medio (menor y mayor) Se realizará un periodo de recreo más extenso 30 a 45 minutos por cada nivel y de acuerdo a la necesidad de los niños y niñas y con el fin de poder limpiar y ventilar la sala de actividades. **Medio menor:** 10:15 hrs a 10:55 hrs **Medio mayor:** 11:00 hrs a 11:45 hrs *Cabe señalar que, si existe algún párvulo del nivel contrario que por necesidad personal, necesite salir al patio de actividades, igual saldrá con el fin de respetar su decisión. Y resguardado por un agente educativo.

1.5. Rutinas para el uso de baños

Defina capacidad máxima del uso de baños durante la jornada. Supervise que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones. Los baños deberán disponer de jabón líquido, y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos. En el espacio en blanco especifique cómo será la organización de su establecimiento para las rutinas de uso de baño.

Fecha de Emisión: 13-01-2021 22:56:32

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

8p8s qzbn 6tve

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

Rutina de uso de baños y muda -Sala cuna Muda: se utilizarán los dos mudadores, respetando distancia de cada mudador, además se resguardará que cada mudador tenga sus utensilios, como toalla de papel, rociador con alcohol para desinfección después de cada muda, jabón líquido, caja con guantes quirúrgicos. Para los hábitos de higiene como control de esfínter, lavado de manos y dientes tendrán que permanecer en el baño solo dos agentes educativas y hasta 4 párvulos por vez. -Niveles medios Para los hábitos de higiene como control de esfínter, lavado de manos y dientes tendrán que permanecer en el baño solo hasta dos agentes educativas y hasta 5 párvulos por vez. Por lo tanto se deberán realizar los turnos que sean necesarios de acuerdo a la cantidad de niños y niñas presentes.

1.6. Otras medidas sanitarias

Describe otras medidas de prevención sanitaria que implementarán en el establecimiento, que no hayan sido mencionadas en los apartados anteriores.

- Será responsabilidad de los establecimientos de Educación Parvularia y del sostenedor actual, la implementación de las siguientes medidas que buscan prevenir el contagio al interior del establecimiento. - otros. -Ventilar salas y espacios comunes cerrados: Definir rutinas y encargados de ventilación de las salas y espacios comunes cerrados, se recomienda realizarlos al menos 3 veces al día. -Eliminar los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia. -Disponer de soluciones de alcohol gel en las aulas y pasillos del establecimiento educacional, fuera del alcance de los niños y niñas, garantizando las medidas de seguridad en su manipulación. -Implementar rutinas de lavado de manos frecuente y al menos antes de cada ingreso a la sala. -Retirar la basura: Disponer de la mayor cantidad posible de basureros con bolsas plásticas en su interior y que las bolsas de los basureros sean cambiadas más de una vez al día, eliminando la basura en forma diaria y segura. -Asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes, de acuerdo al Protocolo de Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, disponible en www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2020/05/Protocolo_Limpieza.pdf -Limpieza y desinfección frecuente, al menos entre la jornada de mañana y tarde, de todas las superficies de contacto frecuente tales como, pisos barandas, manillas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables, entre otros. -Establecer normas: Deberá indicarse a toda la comunidad educativa normas básicas de convivencia, tales como: a. Se exige uso de mascarillas a todas las personas adultas que trabajen y/o ingresen al establecimiento. b. No se exigirá el uso de estas a los niños y niñas durante la jornada, Esta decisión se tomó

Fecha de Emisión: 13-01-2021 22:56:32

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

8p8s qzbn 6tve

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

a partir de una recomendación de la Sociedad Chilena de Pediatría. Mantener informada a la comunidad respecto a cómo se limpia y desinfecta a diario el establecimiento. c. Uso de zapatos alternativos: Se sugiere coordinar con familias la posibilidad de contar con zapatos de uso exclusivo o calcetines gruesos dentro del establecimiento/sala, en la medida que sea factible. d. Uso de cubre calzado para adultos: Se recomienda contar con cubre calzado para todos los adultos que trabajen o visiten el establecimiento.

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

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

Describe los protocolos de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios que se aplicarán en el establecimiento. 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.

Tipo de riesgo: Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (niño/a, equipo educativo). Suspensión de actividades: NO Cuarentena: Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral. Tipo de riesgo: Niño/a COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos) Suspensión de actividades: Se suspenden las actividades del nivel completo por 14 días.

Cuarentena: Todas las personas que son parte del nivel deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Tipo de riesgo: Dos o más casos de niños/as COVID-19 (+) confirmados de diferentes niveles, que asistieron al establecimiento en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos). Suspensión de actividades: Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo

Fecha de Emisión: 13-01-2021 22:56:32

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

8p8s qzbn 6tve

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

derivar en suspensión de los niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días. En aquellos establecimientos en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas, entrada y salida, comedores, etc; se podrá mantener los niveles en aquellos niveles que no se hayan visto afectados. Cuarentena: Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades. Tipo de riesgo: Si una persona del equipo educativo es COVID-19 (+) confirmado. Suspensión de actividades: Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días. Cuarentena: Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de actividades. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

3. Alimentación.

Describa cómo será el proceso de alimentación dentro del establecimiento, especificando los horarios, espacios de alimentación y modalidad en caso de beneficiario JUNAEB.

- Organizar el ambiente físico en lo posible con el espacio entre los niños/as y recordar la importancia de ubicarse en el lugar demarcado.
- Determinar organización del equipo para apoyar la alimentación de los niños/as.
- Abordar con los niños/a la importancia de no compartir los implementos personales de alimentación. Los horarios de alimentación deberán programarse de manera diferida, evitando aglomeraciones según las disposiciones sanitarias y los tiempos destinados a la higienización, a partir del cronograma establecidos para la alimentación de los niños y niñas. Se recomienda que para el consumo de la comida existan al menos 20 a 30 minutos y, luego, de 10 a 15 minutos para la higienización del lugar donde se lleve a cabo la alimentación. Los tiempos dependerán del grupo o nivel de que se trate. Los horarios diferidos deberán coordinarse de tal forma que estén en un mismo turno los grupos o cursos que comparten recreos o patios durante el resto de la jornada, así se evita el contacto entre grupos de niños y niñas que no tengan vínculo alguno durante la jornada.

Fecha de Emisión: 13-01-2021 22:56:33

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

8p8s qzbn 6tve

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

INFORMACIÓN SALAS DE ACTIVIDADES

4. Organización de la jornada.

4.1 Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los protocolos sanitarios, usted se organizará como:

Educación mixta: media jornada o días alternos.

Fecha de Emisión: 13-01-2021 22:56:33

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

8p8s qzbn 6tve

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

4.2 Información de salas

Nivel	Tipo de jornada
Sala cuna menor	Media jornada
Sala cuna mayor	Media jornada
Medio menor	Media jornada
Medio mayor	Media jornada
Primer Nivel de Transición (PreKinder)	No se imparte este nivel
Segundo Nivel de Transición (Kinder)	No se imparte este nivel
Nivel Heterogéneo	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 párvulos que no puedan retornar al establecimiento. Además, el plan debe considerar un sistema de educación a distancia para utilizar en caso de cierre de un nivel o del establecimiento completo por contagio.

Considerando el grupo de riesgo, nuestro jardín tiene a 6 agentes educativas que deberán realizar trabajo remoto, dado a esto el coeficiente técnico que podrá atender de forma presencial se reduce a la mitad del equipo, y por seguridad de nuestro niños y niñas solo podremos atender en: sala cuna: se atenderá a dos párvulos por agente educativa en sala cuna se dispondrá de 3 agentes educativos por esta razón podremos atender a 6 párvulos. Medio menor: se atenderá a 3 párvulos por agente educativa, en este nivel abran 3 agentes educativas por lo tanto se atenderán 9 párvulos de forma presencial. Medio mayor: se atenderá a 4 párvulos por agente educativa, en este nivel abran 2 agentes educativas por lo tanto se atenderán 8 párvulos de forma presencial. El resto de párvulos se atenderán de forma remota por la tanto las 6

Fecha de Emisión: 13-01-2021 22:56:33

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

8p8s qzbn 6tve

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

agentes educativas que se quedaran trabajando desde sus casas de forma remota deberán ponerse en contacto con cada una de las familias que no este asistiendo de forma presencial y se les enviara un video con una experiencia pedagógica diversificada por nivel de atención, además de realizar el seguimiento en cuanto a evaluaciones de las experiencias pedagógicas. En las tardes, las agentes educativas que estén trabajando de forma presencial, deberán preparar sala de actividades y entorno para el día siguiente, desinfectar material educativo y espacios comunes, planificar, evaluar y preparar experiencias para el día siguiente. - Agentes educativas trabajo presencial Andrea Segovia, Priscilla Reynuaba, Sofía Tapia, Pilar Lopez, Jenile Ledezma, Ana Tamblay, Barbara Ramos. - Agentes educativas trabajo remoto Nataly Ordenes, Andrea bugueño, Bárbara Marín, Patricia Soto, Yocelyn Herrera, Karolina Fuentes *La educadora Nataly Ordenes estará encargada de la organización diaria de las experiencias educativas online *la auxiliar de servicios menores Karolina fuentes esta capacitada para ejercer como técnico en educación parvularia por lo tanto, realizara la misma función de técnico auxiliar de parvulos. Dado a encuesta realizada a las familias y considerando un posible retorno sin la existencia de vacuna, las familias nos indican mayoritariamente que no volverían a clases presenciales y que prefieren seguir con experiencias remotas, por esta razón seguiremos la rutina realizada el 2020. Enviar videos de experiencias pedagógicas vía online, donde las familias comparten sus experiencias y las agentes educativas evalúan y envían más experiencias para potenciar habilidades y reforzar sus debilidades. *cabe señalar que en educación parvularia se trabaja con experiencias lúdicas donde se fortalecen varias áreas de aprendizaje a través del juego y exploración libre. Si existiese un contagio y se deba cerrar un curso completo se le enviaran las experiencias pedagógicas vía online todo el grupo. De acuerdo como se trabajo durante todo el 2020.

6. Inducción a personal educativo.

Describa, de manera sintética, como se llevará a cabo la inducción sobre medidas de cuidado y prevención.

Mediante diversas instancias que se generan como son las comunidades de aprendizajes vía zoom y encuentros con el distanciamientos correspondiente se analizarán los protocolos establecidos y rutinas de limpieza. Se Elaborará un sistema de turnos para que, en lo posible, exista a lo menos 2 adultos recibiendo y despidiendo a los niños y familias. Es importante saludar y acoger a cada niño, a la vez que resguardar y promover medidas de higiene y distanciamiento físico

Fecha de Emisión: 13-01-2021 22:56:33

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

8p8s qzbn 6tve

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

en estas instancias. Se deberá contar con elementos de protección personal (mascarillas) para entregar a los usuarios. Elaborar un sistema de turnos para que equipo directivo y educativo guíen a los niños directamente a sus salas al ingreso, evitando que permanezcan en otros espacios o se aglomeren. Es importante regular o limitar el acceso al establecimiento, por lo que se deberá considerar limitar el acceso de personas ajenas a la comunidad educativa e incluso de familiares, cuando sea posible. Para la implementación de rutinas, es fundamental asegurar la comprensión y compromiso de todos los actores involucrados. Mediante un análisis sistemático del personal que se encontrara en el establecimiento se delega a funcionarias a cargo del recibimiento de los(as) apoderados o personas que hagan ingreso al jardín a tomar la temperatura, aplicar alcohol gel, corroborar que se encuentren con su mascarilla correspondiente. La delegada será ubicada en la entrada del jardín en una mesa con el material necesario y los resguardos para que proporcionen seguridad.

7. Comunicación a la comunidad educativa.

Describa cómo se informará a la comunidad educativa sobre las rutinas y protocolos a implementar para el funcionamiento del establecimiento en 2021. Además, especifique de qué manera se abordará la comunicación permanente.

1. Se entregara a cada integrante de la comunidad educativa un boletín, tríptico, entre otros, los aspectos principales de las rutinas de funcionamiento y protocolos de acción, donde se especificara el rol que deberá cumplir cada miembro de la comunidad educativa, de forma precisa y clara. 2. Convocar a una asamblea con el Centro General de Padres, Madres y apoderados, para sociabilizar las rutinas y protocolos a fin de resignificar el sentido y la importancia del autocuidado y explicar las restricciones de acceso que se implementaran para las familias. 3. Elaborar un comunicado que especifique: ? La importancia de resguardar las medidas establecidas para el autocuidado y cuidado de la comunidad educativa. ? Las medidas que se adoptaran en los diversos espacios del jardín (sala, patio, uso de baños, etc) Y en los diferentes momentos educativos (alimentación, en caso de sospecha de contagio, etc) ? Especificar un horario donde los apoderados puedan realizar consultas. 4. Sociabilizar toda la información elaborada a través de: ? Pagina informativa de la comunidad educativa corona del inca de Facebook. ? Grupos de whatsapp de cada nivel. ? Boletines, trípticos,

Fecha de Emisión: 13-01-2021 22:56:33

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

8p8s qzbn 6tve

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

comunicados impresos. ? Paneles informativos en los pasillos del jardín infantil.

8. Otras medidas o acciones.

Señale brevemente cualquier otra medida o estrategia que implementará el establecimiento para un funcionamiento adecuado durante el año parvulario 2021, que no haya podido mencionar en secciones anteriores.

1.- solicitar remplazo auxiliar de servicios menores 2.- solicitar compra de materiales de limpieza y desinfección anticipada 3.- considerar agentes educativas en grupo de riesgo 4.- generar realización de pcr u otro examen a agentes educativas con trabajo presencial cada 14 días 5.- Previo al retorno a clases presenciales es fundamental informar a los padres, apoderados, y a la comunidad educativa en general de todos los pasos anteriores que ejecutó el establecimiento, así como de las medidas que se implementarán y que garantizarán un ambiente seguro en la reanudación de las clases presenciales. 6.- 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. 7.-designar roles de actuación a las agntes educativas de cada nivel educativo, el que debe contener, a lo menos: a. Responsables de la activación del protocolo: se sugiere conformar un equipo para estos efectos a fin de distribuir tareas de coordinación con redes asistenciales, acompañamiento a la persona con sospecha o confirmación de contagio, traslado, entre otros. b. Conocer los contactos y teléfonos de instancias de derivación (CESFAM, SAPU, SAMU, hospital de referencia) cercanas al establecimiento. c. Elaboración de listado de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria.

Fecha de Emisión: 13-01-2021 22:56:33

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

8p8s qzbn 6tve

Verifique la validez de este documento en:

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

