



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	880665
Nombre del Establecimiento	Jardin Pueblito de san Fernando
Nombre del Sostenedor	Servicios locales de Educación Parvularia
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.

. Procedimiento aseo, higiene y desinfección de las dependencias del establecimiento Para los efectos de este procedimiento, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50), si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%. Para rociador la solución se prepara con 20 cc de cloro, que equivale a una cuchara sopera de cloro, en 1 litro de agua. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de alcohol al 70% -La frecuencia de desinfección de sala será la siguiente: En el corte de media mañana 10:30, mesas, pisos ventilación de las sala de clases. a la salida de los párvulos, se desinfectara todo lo antes mencionado y los pisos con amonio cuaternario, dejando todo desinfectado para la siguiente jornada. Diluciones: Uso: 1 Litro de agua +20 cc de cloro (4 cucharaditas de té). Superficies lisas y no porosas como escritorios, bibliotecas, mesas, sillas, manillas, pasamanos, superficies de apoyo, entre otros. Alcohol al 70%. Para todas las superficies que la dilución de cloro pueda dañar. Detergente: disolver 50 gr. (¼ de taza) en 5 litros de agua. No se debe

Fecha de Emisión: 14-01-2021 10:15:08

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

tpyp jfm x taua

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

mezclar con cloro. 1. Salas de actividades, oficinas y pasillos Lugar o mobiliario Materiales Procedimiento Frecuencia Responsable Pisos y rincones - - - - - 1 escobillón. 1 pala. 1 traperero. Bolsas de basura Balde/s: para preparar solución de detergente y para enjuagar. Detergente común. Cloro, según especificaciones de dilución. (el detergente sera en caso que no contemos con amonio cuaternario) - - - - - Abra las ventanas. Divida los espacios por sectores para limpiar, corriendo todos los muebles hacia una zona de la sala. Barra primero el piso del sector que quedó libre de muebles. Recoja la basura con la pala. Sumerja el traperero en balde con solución de detergente o amonio cuaternario Lave el piso con traperero con la solución, sobre todo en esquinas y juntas. Enjuague el traperero en el balde o en lavadero con agua limpia hasta retirar todo el amonio cuaternario Enjuague el piso con el mismo traperero húmedo. Desinfecte pasando el traperero con una solución de cloro. - - - Diariamente. Según necesidad. Repetir la limpieza en todas las dependencias y espacios utilizados ya sea salas y patios. Auxiliar de servicio Mesas y sillas - - - - 1 paño de limpieza de uso exclusivo para superficies. Balde/s para preparar solución y para enjuagar. Cloro, según especificaciones de dilución. 1 rociador para el cloro. - - - - - Retire los materiales de desecho (comida, papeles, etc.). Sumerja el paño en balde con solución y limpie la superficie de la mesa. Enjuague el paño en el balde o lavadero con agua limpia hasta retirar toda la solución, y páselo por la superficie de las mesas y sillas. Desinfecte con una solución de cloro utilizando rociador, según especificaciones de dilución. No enjuague ni seque la mesa y sillas. - - - - Mesas y sillas de salas de actividades se debe realizar al menos 3 veces al día, previo al periodo de almuerzo, posterior a éste y al finalizar la jornada. Mesas de oficinas al menos 2 veces al día. Mesas y sillas de comedor, después de cada turno de desayuno y almuerzo. Según necesidad. Repetir la limpieza en las dependencias y espacios utilizados. Auxiliar de servicio Muebles, muros, ventanas, cielos y puertas - 1 paño o traperero para sacar el polvo, aplicar la solución y enjuagar. Balde/s: para preparar solución - Pase paño/ traperero para retirar polvo adherido a muebles, ventanas, muros y cielo. - Sumerja el paño en balde con solución y limpie las superficies lavables. - Enjuague el paño en el balde o lavadero con agua limpia y páselo en las superficies. Para todas las etapas del proceso, y si es necesario, ayúdese con un escobillón para alcanzar superficie en altura. - - Muebles: diariamente. Muros: cada vez que sea necesario. Cielos cada vez que sea necesario. Ventanas: cada vez que sea necesario. Puertas: deben limpiarse principalmente manillas al menos 3 veces al día. Auxiliar de servicio Luminarias (ampolletas, tubos fluorescentes) - 1 paño. - Pase paño seco para retirar polvo adherido. La ampolleta o tubo fluorescente debe estar apagado, frío y en buen estado. Realice esta limpieza con precaución, para evitar que la luminaria se rompa. - - Cada 3 meses. Cada vez que sea necesario. Auxiliar de servicio Materiales didácticos lavables de goma, plástico - - - - - 1 escobilla plástica. 1 recipiente de plástico de uso exclusivo para preparar solución detergente y enjuagar. 1 paño. Detergente común. Cloro, según especificaciones de dilución. 1

Fecha de Emisión: 14-01-2021 10:15:09

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

tpyp jfmx taua

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

rociador para el cloro. - Sumerja los materiales didácticos y/o materiales didácticos en solución de detergente y páseles la escobilla cuando corresponda. - Enjuague el material didáctico en recipiente con agua limpia, hasta eliminar restos de detergente. - Retire agua del interior de los materiales didácticos y, de preferencia, deje estilar. - Después de estilar el material didáctico y material didácticos aplicar dilución de cloro. - Diariamente al finalizar la jornada Auxiliar de servicio Computadores, Teclado de computadores, artefactos electrónicos - - Alcohol 70%. 1 paño. - Resguarde que el computador o artículo eléctrico se encuentre desenchufado. - Pase el paño con alcohol por toda la superficie de computador, teclado, pantalla, o artículo eléctrico. - Diariamente. Auxiliar de servicio 2. Normas de higiene exclusivas para sala cuna Aspecto Materiales Procedimiento Frecuencia Responsable Colchonetas de estimulación - 1 paño de limpieza. - Balde/s: para preparar solución de detergente y para enjuagar. - Detergente común. - Sumerja el paño en balde con solución de detergente y lave las colchonetas. - Enjuague el paño en balde con agua limpia. - Enjuague las colchonetas con el paño limpio. - Rocíe las colchonetas con solución de cloro y agua. - Diariamente al menos 2 veces al día. Auxiliar de servicio Sábanas Las sábanas de cunas y catres deben lavarse y plancharse diariamente lo cual sera responsabilidad de los apoderados. Para cumplir con esta tarea, se debe motivar a los apoderados para que realicen esta actividad en la casa. Esta solicitud debe canalizarla la educadora de nivel. Éstas deben ser enviadas y decepcionadas en bolsas, además de venir personalizadas Apoderados Cada vez que las sábanas de los niños y niñas tengan contacto con deposiciones, vómitos, orina o se hayan humedecido, y en caso de existir casos en sospecha o confirmados es necesario cambiarlas de inmediato y enviarlas al hogar para su lavado y planchado. Frazadas, cobertores o cubrecamas - Las frazadas deben lavarse como mínimo 1 vez a la semana . Al igual que en el caso anterior, es una tarea que deben asumir los apoderados. - Los cobertores o cubrecamas deben lavarse como mínimo 1 vez al mes. - Estos deben ser enviados y recepcionados en bolsas, además de venir personalizadas. Cada vez que las frazadas, cobertores o cubrecamas de los niños y niñas tengan contacto con deposiciones, vómitos, orina o se hayan humedecido, y en caso de existir casos en sospecha o confirmados es necesario cambiarlas de inmediato y enviarlas al hogar para su lavado. Apoderados Catres y cunas - 1 paño de limpieza. - Balde/s: para preparar solución de detergente y para enjuagar. - Detergente común. - Sumerja el paño en balde con solución de detergente y lave catres y cunas. - Enjuague el paño en balde con agua limpia. - Enjuague catres y cunas con el paño limpio. En caso que un niño/a que usó el catre o cuna tenga sospecha o sea confirmado de Covid-19, el catre o cuna se debe desinfectar con solución de agua y cloro. - Una vez a la semana. - Cada vez que sea necesario. Auxiliar de servicio Sillas Nido La cubierta de las sillas nido se debe lavar semanalmente. Es una tarea que deben asumir los apoderados de los niños y niñas. Cada vez que la cubierta de la silla nido tenga contacto con deposiciones, vómitos, orina o se hayan humedecido, es necesario

Fecha de Emisión: 14-01-2021 10:15:09

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

tpyp jfm x taua

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

que sean enviadas al hogar para su lavado. Las sillas nido deben ser personalizadas. En caso que la silla nido haya sido utilizada por un niño/a con sospecha o confirmación de Covid-19 las estructura deberán ser lavadas y posteriormente sanitizadas con solución de agua y cloro. Apoderados y auxiliar de servicio Sillas de arrimo para comer (Superficies lavables) - 1 paño de limpieza - Balde/s: para preparar solución de detergente y para enjuagar. - Detergente común. - Lave con solución de detergente las superficies de plástico. - Enjuague con agua. - Sumerja el paño en balde con solución de detergente y limpie las superficies lavables. - Enjuague el paño en balde con agua limpia. - Enjuague las superficies lavables con el paño limpio. En caso que la silla haya sido utilizada por un niño/a con sospecha o confirmación de COVID-19 sus estructuras deberán ser lavadas y posteriormente sanitizadas con solución de agua y cloro. - Diario - Cada vez que sea necesario. Auxiliar de servicio 3. Servicios higiénicos de niños, niñas y personal Aspecto Materiales Procedimiento Frecuencia Responsable Muros, puertas y ventanas Se debe seguir el mismo procedimiento de aseo e higiene de muros, puertas y ventanas de salas de actividades, comedor, oficinas y pasillos, resguardando que al finalizar el procedimiento se desinfecte con solución de cloro, aplicada con rociador, sin enjuagar posteriormente. - - - - Muros: cada 2 meses. Cielos: cada 2 meses. Ventanas: cada 2 meses. Puertas: deben limpiarse principalmente manillas al menos 3 veces al día. Auxiliar de servicio Lavamanos - 1 paño para lavar y enjuagar. - 1 balde para preparar solución detergente. - Detergente común. - Rociador con solución de cloro. - Sumerja el paño en balde con solución de detergente y lave el lavamanos. - Enjuague con el paño limpio con agua. - Desinfecte con la solución de cloro en rociador. - No enjuague ni seque la solución de cloro. - Esperar 10 minutos antes de volver a usar el artefacto o hasta que esté seco. - - Mínimo 3 veces al día. Cada vez que sea necesario. Auxiliar de servicio Tazas de inodoro y estanque - 1 par de guantes de látex exclusivos para limpiar este artefacto. - 2 paños de diferente color (1 para lavar y otro para enjuagar). - Balde/s: para preparar solución de detergente y para enjuagar. - Detergente común. - Cloro. - Rociador para el cloro. - 1 hisopo de mango y cerdas plásticas. - Verifique que la taza del baño se encuentre sin residuos. En caso de tener, primero se debe bajar la tapa y posteriormente tirar la cadena. - Rocíe el interior de la taza con solución de detergente y limpie con el hisopo, cepillando la cavidad y los bordes internos. - Limpie con un paño con solución de detergente el estanque y la parte externa de la taza. - Enjuague estanque y exterior de la taza con otro paño con abundante agua. - Tire la cadena hasta que no quede espuma. - Desinfecte completamente el artefacto con cloro sin diluir utilizando el rociador. - No enjuague ni seque. - Esperar 10 minutos antes de volver a usar el artefacto o hasta que esté seco. - - Mínimo 3 veces al día. Mínimo 2 veces al día o c vez que sea necesario. ada Auxiliar de servicio Pisos Se debe seguir el mismo procedimiento de aseo e higiene de pisos de salas de actividades, comedores, oficinas y pasillos, resguardando que al finalizar el procedimiento se debe desinfectar el piso, pasando trapero con solución de cloro. - -

Fecha de Emisión: 14-01-2021 10:15:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

tpyp jfm x taua

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

Mínimo 3 veces al día (después de desinfectar los artefactos). Cada vez que sea necesario. Auxiliar de servicio Papeleros, basureros y/o contenedores con tapa - 1 paño - Balde/s: para preparar solución de detergente y para enjuagar - Escobilla plástica - Detergente común - Cloro en rociador - Cada vez que sea retirada la basura, limpie con solución de detergente, escobille prolijamente y enjuague con agua. - Aplique solución de cloro solo en las partes plásticas, utilizando rociador y deje secar. - - Diario, siempre que el papelerero esté con una bolsa. De lo contrario, la frecuencia debe ser mínimo 2 veces al día. Cada vez que sea necesario. Auxiliar de servicio Al realizar el aseo del baño, siempre se debe comenzar por las áreas y artefactos más limpios y terminar por los más sucios. Consideraciones especiales en la limpieza de los servicios higiénicos: - Los paños y traperos que se utilicen en estas dependencias no deben ser enjuagados en los lavamanos, sino que en los recipientes especialmente destinados para este fin (baldes, recipientes). - Nunca utilizar los paños destinados para los lavamanos en la taza del baño o viceversa. - Una vez utilizados los paños y baldes para limpieza o desinfección de los artefactos del servicio higiénico, deberán ser lavados nuevamente con solución de detergente, posteriormente remojados en solución de cloro (pañós por 5 minutos) o rociados con solución de cloro (baldes) y luego dejarlos secar, lejos del alcance de los niños y niñas. 4. Sala de Muda Aspecto Materiales Procedimiento Frecuencia Responsable Colchoneta mudador - - Algodón. Alcohol. - Al terminar la muda, pase por toda la superficie un algodón con alcohol, frotando la colchoneta desde el área más limpia a la más sucia. - Inmediatamente después de utilizar el alcohol cierre el envase. - Antes de volver a utilizar el mudador espere que esté seco. - - Después de cada muda. Cada vez que sea necesario. Asistente de párvulos/ educadora Mueble mudador - - - 1 paño de limpieza. Balde/s: para preparar solución de detergente y para enjuagar. Detergente común. - Sumerja el paño en balde con solución de detergente y limpie el mueble mudador. - Enjuague el paño en balde con agua limpia. - Enjuague mueble mudador con el paño limpio. En caso que exista un niño/a con sospecha o confirmación de Covid-19 su estructura deberá ser lavada y posteriormente sanitizada con solución de agua y cloro - - Al finalizar la jornada con los niños y niñas. Después de finalizar cada proceso de muda. Auxiliar de servicio Pelela/ bacinica - - - - 1 par de guantes de látex. 1 paño. Detergente común. Cloro. Rociador para el cloro. - Introduzca la pelela en la tineta. - Limpie con paño con detergente. - Enjuague bajo el chorro de agua. - Desinfecte con cloro sin diluir utilizando rociador. - Deje secar. - Después de cada uso. Auxiliar de servicio Tinetas - - - - 1 par de guantes de látex. 1 paño. Detergente común. Cloro. Rociador con solución de cloro. - Limpie con paño con detergente empezando por las llaves de agua y la ducha teléfono; luego, continúe con la superficie de la tineta, enjuague con agua y rocíe con solución de cloro las llaves de agua, ducha teléfono y tineta. - Deje secar. - - Después de finalizar cada proceso de muda. Siempre después del aseo y desinfección de las pelelas. Auxiliar de servicio Basureros - - 1 paño. Balde/s: para preparar solución de detergente y para enjuagar.

Fecha de Emisión: 14-01-2021 10:15:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

tpyp jfm x taua

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

Escobilla plástica. Detergente común. Cloro en rociador. - Cada vez que sea retirada la basura, limpie con solución de detergente, escobille prolijamente y enjuague con agua. Aplique solución de cloro solo en las partes plásticas, utilizando rociador y deje secar - Diario, siempre que el papelerero esté con una bolsa. De lo contrario, la frecuencia debe ser mínimo 2 veces al día. Cada vez que sea necesario Auxiliar de servicio 5. Bodegas Materiales Frecuencia Responsable - Escobillón. - Traperero. - Pala. - Paño. - Bolsas de basura. - Balde para preparar solución de detergente común. - Detergente común - A lo menos 1 vez por semana y cada vez que se requiera. - Trimestralmente o cuando se requiera, se debe realizar aseo profundo y revisión de los materiales en desuso, los cuales deberán depositarse en bolsas plásticas para ser eliminados. Auxiliar de servicio 6. Áreas exteriores Aspecto Materiales Procedimiento Frecuencia Responsable Patios - 1 escobillón. - 1 pala. - Bolsas para basura. - Humedezca el suelo para no levantar polvo, cuando corresponda. - Barra y recoja materiales de desecho con la pala. - Coloque los desechos en bolsas cerradas en contenedor de basura fuera del alcance de los niños y niñas. - Diario, previo a que los niños y niñas salgan al patio. - Cada vez que sea necesario. Auxiliar de servicio Juegos de patio - 1 escobillón - 1 pala - Bolsas para basura - Manguera - Balde/s: para preparar solución de detergente. - Rociador o pulverizador con la solución de detergente. - Rociador o pulverizador con solución de cloro. - Detergente común - Cloro, según especificaciones de dilución. - Barra y recoja materiales de desecho con la pala. - Coloque los desechos en bolsas cerradas en contenedor. - Con la manguera moje las superficies de los juegos de patio. - Rocíe las superficies de juegos de patio con la solución de detergente, sobre todas las superficies. - Con la manguera enjuague las superficies de los juegos de patio, hasta retirar toda la solución de detergente. - Rocíe con el rociador con la solución de cloro las superficies de juegos de patio. - Deje secar al menos 15 minutos. - 2 veces al día. - Cada vez que sea necesario. Auxiliar de servicio Aspecto Materiales Procedimiento Frecuencia Responsable Áreas verdes - Escoba o rastrillo. - Pala. - Bolsa de basura. - Pasto: mantener limpio, corto y sin maleza. (El corte y desmalezamiento requerirá contratación de un externo) - Huertos: limpios y cerrados para evitar entrada de animales. - Mensualmente. - Cada vez que sea necesario. Auxiliar de servicio y Slep al contratar externos de jardinería. Sector acopio de basura: casetas, basureros y contenedores - Escobillón. - Pala. - Bolsa de basura. - Escobilla. - Detergente común. - 1 balde para solución de detergente. - Cloro. - Rociador para solución de cloro. Casetas: Cada vez que se retire la basura limpie con escobillón y retire desechos. Luego humedezca con agua la caseta y sus alrededores (incluye caseta del servicio de alimentación). Basureros y contenedores: Cada vez que se retire la basura, limpie con solución de detergente, escobille prolijamente y enjuague con agua; luego aplique solución de cloro utilizando rociador y dejar secar (incluyen los del servicio de alimentación). - Cada vez que se retiren los desechos y cuando se requiera. Auxiliar de servicio La mantención de la limpieza y orden es responsabilidad de toda la comunidad educativa. 7.

Fecha de Emisión: 14-01-2021 10:15:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

tpyp jfm x taua

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

Servicios de alimentación ? El aseo e higiene del servicio de alimentación (cocina, sedile, bodega de alimentos) al igual que la higiene del personal manipulador es de responsabilidad de la empresa prestadora de alimentos y se realiza según lo establecido en el Manual de Operación y Preparación de la empresa prestadora. ? Para efectos de esta pandemia, la empresa prestadora deberá capacitar al personal manipulador e incluir en el Manual de Operación y Preparación los elementos de protección especial para ellas, además de todos los procedimientos de limpieza y desinfección y materiales adicionales necesarios para llevarlos a cabo.

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

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

Responsables: ? -Sera obligación de cada trabajadora utilizar los elementos de protección personal (EPP) suministrados por Slep. para evitar riesgo de contagio, el no utilizarlos podría exponerlos y exponer a otros al contagio de Covid-19. ? -La trabajadora debe dar aviso a su jefatura directa, cuando los EPP se encuentren deteriorados, para gestionar la reposición de ellos. ? -Jefaturas: deberán supervisar el correcto uso de los elementos de protección personal según se establece en este instructivo, asegurándose que estos implementos se encuentren en buen estado , en caso contrario deberán solicitar su reemplazo. ? Aplica para todas las trabajadoras del jardín infantil según decreto N° 282 del Ministerio de Salud, que hace obligatorio el uso de mascarilla. USO DE MASCARILLAS DESECHABLES 1) Lávese las manos con agua y jabón, si no cuenta con ello utilice alcohol gel. 2) Cubra con la mascarilla boca y nariz y ajústela a su rostro. 3) Evite tocar la mascarilla mientras la utiliza. 4) Al retirar la mascarilla hágalo desde las cintas o elásticos sin tocar la parte delantera y deséchela inmediatamente. 5) El retiro de las mascarillas y su eliminación debe realizarse en el basurero destinado para esto. Criterios de uso: ? Respecto al uso de mascarillas, la normativa legal vigente establece lo siguiente: Dispóngase el uso obligatorio de mascarillas para todas las personas en los siguientes lugares, siempre que se encuentren 10 o más personas en un mismo espacio: - espacios cerrados en establecimientos de educación parvularia, básica, media y de educación superior; - espacios cerrados en lugares de trabajo. Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, se exceptúan del uso de mascarillas aquellas personas que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello. Se entenderá por mascarilla cualquier material que cubra la nariz y boca para evitar la propagación del virus, ya sea de fabricación artesanal o industrial. Respecto de lo anterior, pudiendo quedar a criterio personal utilizar la mascarilla durante toda la jornada. ? Para trabajadoras/es de jardín infantil, las mascarillas deben ser

Fecha de Emisión: 14-01-2021 10:15:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

tpyp jfm x taua

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

usadas en todo momento, salvo al consumir alimentos. ? Durante el almuerzo o colación, no deberá utilizar la mascarilla, se deberá desechar según corresponda, en ese momento se debe mantener una distancia mayor a 1 metro entre los(as) compañeros/as. ? En las oficinas si la distancia entre puestos es menor a 1 metro se deberá utilizar mascarilla constantemente. Consideraciones ? Las mascarillas para las/os trabajadoras/es se encontrarán disponibles en el baño del personal o en otro lugar que se defina. ? Realice en el baño la postura y el cambio de mascarilla cuando se humedezca y no la reutilice, en caso de ser desechable, esto debido que cuando se humedece sirve como reservorio para el virus, lo que aumenta el riesgo de contagio. ? Al eliminar la mascarilla que se encuentra contaminada, deséchela en el basurero exclusivo destinado para esto, el cual debe tener pedal, tapa y doble bolsa y encontrarse señalizado. Luego lávese las manos. ? Lávese constantemente las manos, las mascarillas no serán eficaces si no respeta esta recomendación. En el caso de los jardines infantiles, esta indicación debe cumplirse asegurando una adecuada organización para mantener el cuidado. USO DE CARETAS FACIALES 1) Ponte la careta con la fijación en tu frente y ajústala para tu comodidad, esta tiene un cintillo, correas o mecanismo ajustable a distintos tamaños de cabeza. 2) Asegúrate que cubra gran parte de tu cara 3) Al quitarte la careta realízalo desde las cintas que se encuentran en tu cabeza para evitar contacto con la parte frontal. 4) Este elemento es de uso personal y se orienta su uso en aquellos casos en donde se requiera realizar atención de personas, externos o apoderados (cuando no se puedan realizar atenciones virtuales o mediante teléfono) tanto en jardines como en oficinas. Consideraciones • Desinfectar, en caso de uso, como mínimo 2 veces al día y cada vez que sea necesario, con alcohol al 70%, cloro comercial diluido en agua en proporción de 1:10, es decir, 1 cucharadita de cloro diluida en 10 cucharaditas de agua u otro desinfectante. Siempre que realices desinfección utiliza guantes desechables. • Según la OMS/OPS se recomienda el uso de caretas faciales a: - personas que tienen síntomas respiratorios como tos, estornudos o dificultad para respirar, incluso cuando buscan atención médica, para proteger a los que están a su alrededor. Considerar un kit de implementos de seguridad por establecimiento para el manejo de casos de personas (niños o trabajadoras) con síntomas de Covid-19 para su traslado al centro de salud, o para casos de traslados por accidentes, síntomas de otras enfermedades o sospechas de vulneración de derechos de niños/as, u otros motivos: 1 Delantal desechable. 2 Careta facial. 3 Guantes desechables. 4 Mascarilla N95 desechables o similar y considerar una más de recambio para el niño(a) que sea trasladado al centro de salud. LAVADO DE MANOS Responsables - Trabajadoras: será obligación de todas las trabajadoras seguir las indicaciones de seguridad establecida para evitar exposiciones y riesgo de contagio y de contagiar a otras personas con el virus Covid-19. - Jefaturas: deberán supervisar, con su equipo directo, el uso constante de los elementos de protección personal y cumplimiento de los instructivos y protocolos establecidos para proteger la vida y la seguridad de los

Fecha de Emisión: 14-01-2021 10:15:11

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

tpyp jfm x taua

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

trabajadores. - ? Lavarse las manos de forma frecuente: inmediatamente al ingresar al lugar de trabajo, después de utilizar el baño, antes de comer, al llegar al hogar y cada vez que tenga contacto con elementos y/o artefactos que otras personas hayan tocado o sean de uso común. ? Lavarse las manos con agua y jabón y secarlas con toalla desechable. ? Utilizar el alcohol gel para complementar la higiene cuando tus manos se hayan ensuciado y no tengas acceso rápido al baño. ? Recuerda no saludar dando la mano, ni saludar de beso. ? Evitar tocarse la boca, nariz y ojos. ? El lavado de manos se complementa con otras medidas, como mantener distancia social en los casos en donde sea posible (oficinas). ? Recuerda desinfectar tu celular utilizando un papel desechable y alcohol gel. ? Recuerde mantener uñas cortas, sin esmalte, no utilizar joyas. ? Con las manos limpias, lavar o asistir en el lavado de manos (con agua y jabón) y cara (con agua) a cada niño(a) que vaya ingresando a la sala. ? Lavarse las manos: ? Luego de haber asistido a un niño/a que haya implicado ayudar a limpiar su nariz, tocarle la cara, sus manos o artículos personales. Si los niños son muy pequeños y hay que asistirlos de manera frecuente utilizar alcohol gel en reemplazo del lavado de manos. El alcohol gel se dispondrá en distintos espacios del establecimiento educativo. ? Inmediatamente antes de la llegada de la alimentación de los niños/as a la sala y posterior a asistirlos/as en la ingesta. ? Posterior a realizar labores de higiene con los niños/as en el baño. ? Antes y después de muda. o **RECAMBIO DE ROPA DIARIAMENTE TRABAJADORAS DEL JARDIN INFANTIL.** - Orientar respecto de la importancia del recambio de ropa diaria. Pasos a seguir: ? Para trabajadoras que utilizan alguna prenda de uniforme, se recomienda trasladarse desde y hacia su hogar con una tenida distinta a la de trabajo. ? El uniforme (pechera, polera o delantal formal) se deberá dejar en el jardín infantil. ? Al llegar a su lugar de trabajo, retírese la chaqueta o capa más externa de ropa y déjela colgada en el ingreso de su lugar de trabajo o en un lugar disponible para esto. Si por las condiciones de confort térmico requiere de mayor abrigo, priorice utilizar durante el día una prenda distinta a la utilizada para trasladarse. ? Una vez retirada la chaqueta o capa externa de ropa, lávese las manos. ? Al retirarse de su lugar de trabajo, utilice la misma ropa que utilizó en el traslado de la mañana. ? Al llegar a su domicilio, retírese la prenda. ? Lávese las manos.

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.

En el acceso del establecimiento educativo ? se debe disponer de un pediluvio para desinfectar el calzado de las personas y los niños/as al momento del ingreso. ? Se debe asegurar que luego se sequen los pies, de manera de evitar

Fecha de Emisión: 14-01-2021 10:15:11

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

tpyp jfm x taua

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

que los pisos queden mojados y se puedan ocasionar accidentes. ? Al recibir y/o entregar a los niños/as, se debe mantener una distancia de al menos 1 metro con los padres y apoderados. ? Se debe solicitar a padres y/o apoderados que sólo una persona asista a dejar al niño/a al establecimiento educativo. ? El horario de entrada y salida tendrá una diferencia de 30 min para evitar aglomeraciones. Sala cuna: Entrada: 09:00 hrs - salida: 12:15 hrs. Nivel medio Heterogéneo: Entrada: 08:30 - Salida: 12:30 hrs. ? Se debe evitar la aglomeración de padres y apoderados. Si se reúnen muchas familias solicite mantener la distancia física y respetar los protocolos para la prevención del Covid-19. Para mantener la distancia entre personas se puede demarcar el piso con cinta. ? Los padres y apoderados, idealmente de a uno, deben entregar al niño/a en el portón de acceso del establecimiento, en donde se realizará el control de acceso. Se realizarán algunas preguntas y se tomará la temperatura del niño/a previo a su ingreso, evitando que ingresen a las salas de actividades sin haber realizado este control. ? Si se detecta que el niño/a presenta síntomas de Covid-19, se debe proceder y No podrá ingresar al establecimiento hasta que sea evaluado por un médico y se despeje el contagio. ? Al momento del encuentro con el niño/a, debe mantener el uso de mascarilla y saludarlo verbalmente con cariño. Elementos de protección.

1.4. Rutinas para uso de patios

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

Rutinas para recreos. Describa los horarios de recreos en los distintos ciclos o niveles. Deben evitarse aglomeraciones, dentro de lo posible, y la planificación considerar la supervisión de los recreos por parte de adultos. ? Los horarios de patios serán a las 10:30 de ambos niveles, pero diferentes instalaciones. ? El personal se turnará para la supervisión de los niños y niñas, una agente se quedará en sala para la correcta ventilación y desinfección de mesas y sillas.

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: 14-01-2021 10:15:11

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

tpyp jfm x taua

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

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 imágenes y señalética que refuerce el lavado de manos. ? se llevará al baño dos niños y niñas, acompañado de un adulto. ? Se guiará el protocolo de lavado de mano, en el caso del nivel heterogéneo. ? En el caso de sala cuna, solo los niños que caminan, los lactantes se activará la desinfección con alcohol gel o lavado de mano guiado. ? Se implementará los pictogramas en el baño de cada nivel, con el correcto lavado de mano. ? En los momentos de patio se llevará al baño al niño y niña cuando él lo requiera.

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.

RECOMENDACIONES DURANTE EL TRAYECTO AL TRABAJO Y DE REGRESO AL HOGAR 1. Responsable - Todos las trabajadoras de jardines infantiles. 2. Alcance - Aplica a todas las trabajadoras de jardines infantiles. 3. Objetivo - Entregar información para evitar contagio Covid-19, en la utilización del transporte público. 4. Recomendaciones - Si está enfermo, con sospecha de estar contagiado de Covid-19, consulte al médico y no se presente en su lugar de trabajo hasta tener claridad de su condición. - Durante el traslado es recomendable llevar un desinfectante en base a alcohol individual para higienizar sus manos y superficies frecuentemente y disminuir la probabilidad de contagio. - Siempre debe aplicarse alcohol gel, tanto al subir como al bajar del transporte. - Evite tocarse la cara, la boca y los ojos. - De ser posible, limpie superficies cercanas como asientos, manillas, pasamanos y otras con un paño o papel desechable y alcohol gel. Esto permite disminuir el riesgo de contagio, ya que el virus puede sobrevivir varias horas en las superficies. - La mascarilla debe utilizarse de manera correcta y según lo establecido en el instructivo N° Uso de mascarillas e implementos de seguridad. Estos elementos son de uso personal, no pueden ser utilizados por otra persona aun cuando sean desinfectados. - Al toser recuerde taparse la boca con la zona del antebrazo o con un pañuelo desechable y no con la mano. - Si utiliza pañuelos, estos deben ser desechables. Una vez se encuentre en el lugar de destino, inmediatamente debe desechar los pañuelos usados en una bolsa de plástico. - Si puede, evite aglomeraciones. Lo recomendable es que, si cuenta con flexibilidad horaria para viajar, elija las horas en que se formen menos

Fecha de Emisión: 14-01-2021 10:15:11

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

tpyp jfm x taua

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

aglomeraciones. Trate de mantener una distancia de al menos un metro con personas, de ser posible en la micro o bus sentarse asiento por medio. - En viajes cortos y de ser posible, evite utilizar el transporte público y trasládese en bicicleta o caminando, así le permite el espacio a otras personas que no tienen otra alternativa de desplazamiento. Si utiliza bicicleta, debe usar casco y chaleco reflectante y realizar la desinfección correspondiente utilizando una solución de agua más cloro (4 cucharaditas de cloro por 1 litro de agua). - Si utiliza auto particular, use toallitas desinfectantes o algún paño con alcohol gel para limpiar las partes del auto que tienen mayor contacto con las personas, tales como el volante, cinturón de seguridad, perillas del panel de la radio, freno de mano y palanca de cambios. Utilice desinfectantes en aerosol cada cierto tiempo y ventile su vehículo. - Debe lavarse las manos al llegar al trabajo o al hogar. Es fundamental hacerlo de la manera correcta, como ha sido orientado en el jardín infantil.

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. El establecimiento debe contar con responsables de la activación de protocolos en caso de sospecha o confirmación, registro de contactos de derivación cercanos al establecimiento (CESFAM, SAPU, SAMU, hospital de referencia), listado completo de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria, medidas preventivas a adoptar, entre otros.

Responsable - Directora del jardín infantil y/o sala cuna. Alcance - Aplica a todos los miembros del jardín infantil. - Toda persona: - Niños y niñas. - Trabajadoras del jardín infantil. - Manipuladora de alimentos de empresa concesionaria. - Personal contratistas y otros, una vez ingresados al jardín infantil y/o sala cuna. - Apoderados o familias. - Visitas en general, que se encuentren dentro del establecimiento. Objetivo - Orientar respecto al protocolo de acción ante la confirmación de caso Covid-19 en jardín infantil y/o sala cuna. ¿Quién será considerado como caso Covid-19 confirmado o positivo? - Persona que tiene un test PCR positivo para Covid-19. En caso de trabajadores, si el contagio se produjo en el trabajo (debe existir una persona confirmada que generó el contagio) la atención deberá realizarse en ACHS. En el caso de niños/as, en el centro de salud de la red pública. ¿Quién será considerado como caso "contacto estrecho"? Según resolución 424 del Ministerio de Salud del 9 de junio, se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha

Fecha de Emisión: 14-01-2021 10:15:11

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

tpyp jfm x taua

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma del examen PCR. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias: - Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla. - Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin mascarilla. - Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros. - Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla.

Indicaciones para contactos de alto riesgo - Cuarentena en su domicilio por 14 días desde la fecha del último contacto de alto riesgo con el caso confirmado. Deberá seguir indicaciones entregadas por el médico durante su "aislamiento domiciliario". - Si una persona en cuarentena, independiente de su tipo de riesgo, inicia sintomatología sugerente de Covid-19 (fiebre mayor a 37,8°C, tos o dificultad respiratoria, entre otros), cambiará su categoría al de caso sospechoso, según definición de caso vigente y publicado por el Ministerio de Salud. - Ante la aparición de síntomas, la ACHS indicará instrucciones al trabajador/a. - En caso que el médico indique la toma del examen PCR, se coordinará con el trabajador/a y se le pedirá que se mantenga en aislamiento a la espera del resultado. - Si procede, se comunicará a la Seremi el caso sospechoso. - Se continuará con el seguimiento telefónico del estado de salud por parte del organismo administrador (ACHS).

Contacto de bajo riesgo Personas que fueron contactos de caso confirmado o sospechoso de Covid-19 y que no cumplen los criterios explicitados anteriormente. Indicaciones para contactos de bajo riesgo Continuar con sus actividades normales manteniendo todas las medidas preventivas como: lavado de manos, distanciamiento físico, uso de elementos de protección personal, entre otros. Notificación a la Seremi de Salud y determinación de contactos estrechos - Si existe un caso positivo de Covid-19 en el lugar de trabajo, corresponde que la Seremi de Salud se ponga en contacto para informar del hecho y elaborar la lista de contactos estrechos de ese caso positivo. - La Autoridad Sanitaria Regional (Seremi) contactará al caso confirmado o al centro de trabajo para determinar los contactos estrechos del caso confirmado. - **IMPORTANTE:** Se recomienda que el centro de trabajo confeccione una lista de posibles contactos estrechos siguiendo la definición anterior y reuniendo los antecedentes que permitan agilizar la confección de la nómina oficial. Para esta tarea ingresa a: www.achs.cl/contactoestrecho. - Tras la elaboración de esta nómina, la Seremi enviará el listado de funcionarias al Minsal quien, a su vez, lo enviará a la Asociación Chilena de Seguridad. ? Recomendación de conducta para las trabajadoras determinadas como "contacto estrecho" - Apenas la

Fecha de Emisión: 14-01-2021 10:15:11

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

tpyp jfm x taua

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

institución o Seremi haya determinado al grupo de trabajadoras identificadas como contactos estrechos, estas deben realizar aislamiento domiciliario, que se extenderá por 14 días considerando como fecha de inicio la fecha del último contacto con el caso confirmado. Durante este periodo habrá que estar muy atentos a la aparición de síntomas. Gestión del reposo de los contactos estrechos - El responsable de la Dirección Regional deberá emitir la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) por cada trabajador/a informado por Minsal como contacto estrecho y enviar a la ACHS, usando el portal de empresas ACHS. - Una vez recibido el listado desde Minsal, la ACHS contactará a las trabajadoras identificadas en la lista para hacer un ingreso remoto y una calificación de su caso. - La ACHS emitirá un reposo laboral de acuerdo a la situación particular de cada trabajadora informada por Minsal. - También hará un seguimiento telefónico a los casos para detectar la aparición de síntomas. - En caso de mantenerse asintomática hasta el final de su reposo, la ACHS emitirá el Alta Laboral Coronavirus Covid-19, en el jardín infantil. - En el caso de que un miembro de la comunidad educativa (parvulo, docente, directora) tenga un familiar directo con caso confirmado de Covid-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario. Si un niño/a confirma caso de Covid-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenderán las clases/actividades del nivel completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas. - Si se confirman dos o más casos de niños/as contagiados, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenderán las clases/actividades del establecimiento completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas. - Si una educadora, asistente de la educación o miembro directivo confirma un caso, también se suspenderán las clases del establecimiento completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas.

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.

PARA LOS PERIODOS DE ALIMENTACIÓN NIVELES MEDIO Y/O SALAS CUNA 1. Responsable - Equipo educativo de aula - Manipuladora de alimentos - Auxiliar de servicio Objetivo - Promover en niños y niñas la ingesta de alimentos respetando sus ritmos, potenciando su autonomía y socialización, en un clima afectivo positivo y un ambiente físico confortable. Pasos a seguir a) Previo a la entrega de la alimentación Se podrá diferir el horario de alimentación siempre y cuando el establecimiento cuente con un espacio físico adicional que permita que un grupo de niños/as pueda permanecer de manera segura y confortable, siempre supervisado por un adulto, sala de clases, con el respectivo

Fecha de Emisión: 14-01-2021 10:15:11

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

tpyp jfm x taua

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

distanciamiento de mesas y sillas. La auxiliar de servicio debe higienizar y desinfectar: mesas, sillas, mesones y todo elemento que sea de apoyo en la ingesta de alimentos de niños y niñas. Niños/as y equipo educativo procederán a un exhaustivo lavado de manos. Idealmente se pueden distribuir 2 niños/as por mesa para mantener el distanciamiento físico. Se deben dar los sentidos de las normas que deben seguir los niños/as durante el periodo de alimentación, como es evitar levantarse, no intercambiar cucharas y comida con el compañero y explicarles por qué están distribuidos en la sala de esa forma. El equipo educativo de cada sala debe permanecer siempre y apoyar en todos los periodos de alimentación, usando mascarilla. Para los niños y niñas de nivel sala cuna menor, el equipo educativo debe tomar las medidas de higiene señalada anteriormente. La entrega de los alimentos se debe realizar en la silla de alimentación a un niño/a por vez, utilizando mascarilla, cofia y pechera durante todo el proceso. Si durante el periodo de alimentación algún niño presenta mucosidad, el equipo educativo debe tener a su disposición alcohol gel o guante desechable y después de limpiar la nariz del niño/a y desechar la toalla o pañuelo de papel, aplicarse alcohol gel en las manos o desechar el guante utilizado en el basurero. Se deben resguardar los horarios y coordinar muy bien la entrega del servicio a los niños y niñas de manera oportuna, en coordinación con la empresa de alimentos. Para favorecer el menor contacto posible entre adultos y niños, se sugiere -si es posible- colocar un mesón afuera de cada sala para que las manipuladoras de alimentos puedan dejar en ese lugar los alimentos en sus respectivos recipientes. El equipo educativo deberá procederá retirar del mesón ubicada fuera de la sala de actividades los jarros/pan o pocillos, dependiendo del servicio, para ingresarlos y distribuir en la sala de actividades. Una vez finalizado el periodo, el equipo educativo dejará la vajilla utilizada en la mesa ubicada fuera de la sala para que la manipuladora de alimentos realice su retiro.

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: 14-01-2021 10:15:11

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

tpyp jfm x taua

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	No se imparte este nivel
Medio mayor	No se imparte este nivel
Primer Nivel de Transición (PreKinder)	No se imparte este nivel
Segundo Nivel de Transición (Kinder)	No se imparte este nivel
Nivel Heterogéneo	Media jornada

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.

? Se continuará trabajando de manera remota vía WhatsApp, entregando capsulas de actividades diarias para todos los niños y niñas que no asistan al jardín infantil. ? Vía correos electrónicos. ? Entregas de kit de material en concreto para trabajar en casa en la estimulación y el aprendizaje, de acuerdo a el nivel y planificación de experiencia.

6. Inducción a personal educativo.

Fecha de Emisión: 14-01-2021 10:15:11

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

tpyp jfm x taua

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

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

? Las inducciones al personal se llevarán a cabo en dos grupos de 6 personas dirigido por la directora del jardín infantil, bajando y analizando toda la información impartida en este documento. ? El personal se encontrará a la espera de una inducción emitida o aprobada por servicios locales de educación pública. ? se dejara respaldo de firma de asistencia

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.

? Las reuniones para la comunidad educativa se realizarán por medio de la aplicación meet. ? La comunicación permanente será vía WhatsApp y correo electrónico, ya que el medio de comunicación que ellos mismos decidieron frente a esta necesidad. ? Se realizarán videos explicativos frente a estos protocolos 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.

? Se realizarán encuestas vía plataforma WhatsApp con respuestas rápida (alternativas) para los levantamientos de información y conformidad de nuestro desempeño. A considerar: ? Se eximen de asistir presencialmente al jardín todas las funcionarias que tengan enfermedad crónica, previamente verificado por la directora con certificado médico. ? En relación a los hijos de funcionarias que sean parte de la matrícula del jardín, estos podrán permanecer con sus madres el

Fecha de Emisión: 14-01-2021 10:15:11

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

tpyp jfm x taua

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

resto de la jornada. Esto con el fin de mantener el coeficiente técnico y evitar posibles licencias médicas. ? Los turnos de las funcionarias no podrán ser cambiados entre sí, para evitar agotamiento laboral y rutina con los párvulos.

Fecha de Emisión: 14-01-2021 10:15:11

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

tpyp jfm x taua

Verifique la validez de este documento en:

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

