



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	33119
Nombre del Establecimiento	SEMILLITAS DE PLATA
Nombre del Sostenedor	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COPIAPO
Región del Establecimiento	REGIÓN DE ATACAMA
Comuna del Establecimiento	COPIAPÓ

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.

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 en el corte de media mañana 10:30, solo mesas, ventilación de las sala de clases. +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 mezclar con cloro. 1. Salas de actividades, oficinas y pasillos Aspecto 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,

Fecha de Emisión: 15-01-2021 10:56:14

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

cnp9 v6wu ys1h

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

según especificaciones de dilución. - 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. Lave el piso con traperero con solución de detergente, sobre todo en esquinas y juntas. Enjuague el traperero en el balde o en lavadero con agua limpia hasta retirar todo el detergente. Enjuague el piso con el mismo traperero húmedo. Desinfecte pasando el traperero con una solución de cloro. -Diariamente. Según necesidad. Repetir la limpieza en las dependencias y espacios utilizados por la persona con sospecha de Covid-19. Mesas y sillas - 1 paño de limpieza de uso exclusivo para superficies. Balde/s: para preparar solución de detergente 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 de detergente y limpie la superficie de la mesa. Enjuague el paño en el balde o lavadero con agua limpia hasta retirar todo el detergente, 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 por la persona con sospecha de Covid-19. personal encargado : Auxiliar de servicio Muebles, muros, ventanas, cielos y puertas - 1 paño o traperero para sacar el polvo, aplicar la solución -Pase paño/ traperero para retirar polvo adherido a muebles, ventanas, muros y cielo. - - Muebles: diariamente. Muros: cada 2 meses y cada vez que sea necesario. Balde/s: para preparar solución de detergente y para enjuagar. - Sumerja el paño en balde con solución de detergente 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. - Cielos: cada 3 meses y cada vez que sea necesario. Ventanas: cada 2 meses y/o cada vez que sea necesario. Puertas: deben limpiarse principalmente manillas al menos 3 veces al día. 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. 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 rociador para el cloro. -Sumerja los materiales didácticos y/o materiales didácticos en solución de detergente y páselos la escobilla cuando corresponda.

Fecha de Emisión: 15-01-2021 10:56:14

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

cnp9 v6wu ys1h

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

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

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

1. Responsables - Trabajadores/as: será obligación de todos los trabajadores y trabajadoras utilizar los elementos de protección personal (EPP) suministrados por Integra, para evitar riesgo de contagio, el no utilizarlos podría exponerlos y exponer a otros al contagio de Covid-19. - El trabajador/a 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. 2. Alcance - Aplica para todos los trabajadores y trabajadoras del jardín infantil, salas cuna, oficinas regionales, casa central y bodega, mientras se encuentre vigente la Resolución N° 282 del Ministerio de Salud, que hace obligatorio el uso de mascarilla. Esta normativa indica que: "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". 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. Este elemento es de uso personal. 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 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

Fecha de Emisión: 15-01-2021 10:56:15

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

cnp9 v6wu ys1h

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

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 y atención de los niños/as. En caso de utilizar mascarillas reutilizables, deberán, en lo posible, lavarse a diario considerando las siguientes recomendaciones ? Lavar las mascarillas en un ciclo completo de 30 minutos (mojado, lavado y enjuague) con agua a 60 °C, en lo posible. Si lo anterior no es posible, lave con agua fría, en lavadora o a mano. ? Usar detergentes normales de lavado teniendo la precaución de comprobar que no tengan productos tóxicos que puedan ser inhalados. ? Secar las mascarillas antes de que pasen dos horas después del lavado. La mascarilla se debe secar totalmente. ? Secar al sol, utilizar plancha o secadora, siempre que sea posible. ? Si después del lavado se observa algún deterioro de la mascarilla se debe descartar. 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. • Se puede utilizar anteojos bajo la careta facial. • 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. Importante: La persona responsable de realizar el traslado debe asegurar el uso de mascarillas en niños/as durante el traslado de ida y regreso al centro de salud y mientras permanezca en él, salvo que el médico tratante indique su retiro al momento de la atención.

Fecha de Emisión: 15-01-2021 10:56:15

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

cnp9 v6wu ys1h

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

Debe resguardar el uso de mascarillas desechables para los niños/as y observar su uso correcto para evitar asfixias.

LAVADO DE MANOS 1. Responsables - Trabajadores/as: será obligación de todos los trabajadores y 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 trabajadores. Consideraciones ? 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. Consideraciones especiales para los/as trabajadores/as de jardines infantiles ? 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: a. 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. b. Inmediatamente antes de la llegada de la alimentación de los niños/as a la sala y posterior a asistirlos/as en la ingesta. c. Posterior a realizar labores de higiene con los niños/as en el baño. Antes y después de muda. Consideraciones ? 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. Consideraciones especiales para los/as trabajadores/as de jardines infantiles ? 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: d. Luego de haber asistido a un niño/a que haya

Fecha de Emisión: 15-01-2021 10:56:15

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

cnp9 v6wu ys1h

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

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. e. Inmediatamente antes de la llegada de la alimentación de los niños/as a la sala y posterior a asistirlos/as en la ingesta. f. Posterior a realizar labores de higiene con los niños/as en el baño. Antes y después de muda. **RECAMBIO DE ROPA DIARIAMENTE TRABAJADORES/AS DEL JARDIN INFANTIL.** - Orientar respecto de la importancia del recambio de ropa diaria. Pasos a seguir: ? Para trabajadores/as 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. Ventilación ? Para favorecer una adecuada y permanente ventilación de los espacios, se recomienda y siempre que sea posible, la planificación y desarrollo de las actividades, considerando la utilización de todos los espacios disponibles para ello (salas, patios cubiertos, salas de expansión), y así ir alternando los momentos en un lugar, mientras en el otro se está ventilando de manera efectiva. ? Para ventilar, Siempre que sea posible, abrir las ventanas y puertas al exterior para provocar una corriente eficiente, el aire de los espacios debe renovarse para oxigenarse y regular la humedad, por al menos 10 minutos, al menos 3 veces al día. ? Correr o levantar cortinas para permitir el ingreso de los rayos del sol. ? Debe ventilarse idealmente antes y después del desarrollo de actividades con niños/as

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 que los pisos queden mojados y se puedan ocasionar accidentes. ? Se debe tomar la temperatura (temperatura más de 37 ° no puede ingresar al establecimiento activando protocolo sospecha covid, como primera medida orientarlos para

Fecha de Emisión: 15-01-2021 10:56:15

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

cnp9 v6wu ys1h

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

que se queden en sus hogares con un seguimiento y examen de covid si fuese necesario), por los agentes educativos y facilitar alcohol gel. ? 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. ? Se debe evitar la aglomeración de padres y apoderados. Si se reúnen muchas familias solicite mantener la distancia física y respetar los protocolos que Integra ha definido 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 hall 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.

Respuesta 1.4 ? declaran haber sido instruidos en el control ambiental aseo, higiene y desinfección de los espacios externos del jardín infantil, juegos y columpios. ? Los horarios de patios serán a las 10:30 manteniendo la distancia. (35 minutos en el patio) ? El personal se turnará para la supervisión de los niños y niñas, una agente se quedará en sala, si fuese necesario, para asistir a los niños y niñas en el baño, u otro requerimiento especial, de lo contrario refuerza a su compañera en el patio de juegos. Auxiliar de aseo, ingresa para supervisar la ventilación y proceder a la 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

Fecha de Emisión: 15-01-2021 10:56:15

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

cnp9 v6wu ys1h

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

de uso de baño.

Respuesta 1.5 ? declaran haber sido instruidos en el control ambiental aseo, higiene y desinfección de los espacios de higiene y hábitos tales como baño. ? 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 activara 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 los trabajadores y trabajadoras de jardines infantiles. 2. Alcance - Aplica a todos los trabajadores y 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° 2: 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

Fecha de Emisión: 15-01-2021 10:56:15

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

cnp9 v6wu ys1h

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

menos 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.

Respuesta 2 Responsable - Directora del jardín infantil 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: 15-01-2021 10:56:15

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

cnp9 v6wu ys1h

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: 15-01-2021 10:56:16

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

cnp9 v6wu ys1h

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 (estudiante, docente, asistente de la educación o equipo directivo) 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.

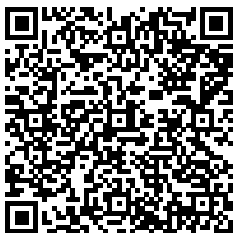
Describa cómo será el proceso de alimentación dentro del establecimiento, especificando los horarios, espacios de alimentación y modalidad en caso de beneficiario JUNAEB.

Respuesta 3 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

Fecha de Emisión: 15-01-2021 10:56:16

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

cnp9 v6wu ys1h

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

permanecer de manera segura y confortable, siempre supervisado por un adulto, sala de clases, con el respectivo 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. 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 una mesa 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 proceder a retirar de la mesa 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. Organización de la jornada

INFORMACIÓN SALAS DE ACTIVIDADES

4. Organización de la jornada.

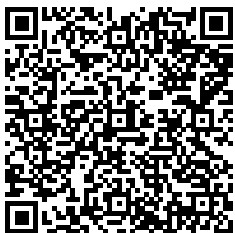
4.1 Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los protocolos sanitarios, usted se organizará como:

Educación mixta: media jornada o días alternos.

Fecha de Emisión: 15-01-2021 10:56:16

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

cnp9 v6wu ys1h

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	No se imparte este nivel
Sala cuna mayor	No se imparte este nivel
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	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 con el nivel y planificación de experiencia. ? Se trabajará presencial, hasta la fecha que se realiza este instructivo, con 8 niños y niñas en sala, más dos técnicos en párvulos y directora/educadora de párvulos.

Fecha de Emisión: 15-01-2021 10:56:16

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

cnp9 v6wu ys1h

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

6. Inducción a personal educativo.

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

? Las inducciones serán a través de la directora/educadora de párvulo 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.

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 zoom.. ? 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

Fecha de Emisión: 15-01-2021 10:56:16

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

cnp9 v6wu ys1h

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

información y conformidad de nuestro desempeño. Conociendo sus interés y necesidades en el proceso educativo remoto de los niños y niñas.

Fecha de Emisión: 15-01-2021 10:56:16

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

cnp9 v6wu ys1h

Verifique la validez de este documento en:

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

