



Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Tipo de Unidad Educativa	Escuela de Párvulos
Código RBD	12811
Nombre del Establecimiento	ESCUELA DE PARVULOS QUILLA ANTAY
Nombre del Sostenedor	CORP.MUNICIPAL DE DES.SOCIAL DE CALAMA
Región del Establecimiento	REGIÓN DE ANTOFAGASTA
Comuna del Establecimiento	CALAMA

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.

Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento: a) Alcance del proceso: Todas las salas, oficinas, comedores, SSHH y superficies de contacto frecuente con manos. b) Descripción del procedimiento: Sanitización de las áreas antes del inicio de la jornada, mientras los párvulos permanecen en recreo y al término de cada jornada.

- El personal auxiliar de servicio será el responsable de ejecutar las labores de limpieza, desinfección y sanitización por áreas. • Se considerarán materiales de aseo en lo posible desechables y en caso de ser reutilizables el personal manipulador debe seguir las instrucciones para desinfectar dichos utensilios y así evitar contaminación cruzada. Del proceso de limpieza: - Siempre se debe realizar antes de proceder a la desinfección para una correcta eliminación de los contaminantes. - Se realizará remoción de materia orgánica e inorgánica en todas las superficies de contacto frecuente con la ayuda de Hipoclorito de sodio - Retiro de basuras en bolsas de basura al término de cada jornada.

- Del proceso de desinfección: - Se utilizarán desinfectantes autorizados por ISP y que no sean nocivos para los trabajadores auxiliares de servicio. -Se aplicará desinfectante en base a hipoclorito de sodio u otro autorizado por ISP en todas las superficies anteriormente limpiadas y de mayor contacto. La medida a utilizar para diluir será de 20 ml en un litro de agua o alcohol gel para desinfectar. se utilizará purificador de ozono por diez minutos al término de cada jornada una vez que se han retirado párvulos y funcionarias para sanitizar las salas de clases y otras dependencias una vez finalizada la jornada. Se dejará registro de las medidas de limpieza ejecutadas en check list aplicada por personal de servicios a cargo de la dependencia para desinfección y sanitización.

Fecha de Emisión: 08-10-2021 17:10:10
indefinidamente

Válido

Código de Verificación:

gjd3 qq79 agql

Verifique la validez de este documento en:



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.

a) Organización de la jornada: • Controles de ingreso para toda persona externa al establecimiento con el fin de detectar sintomáticos o personas con contactos sospechosos. • Evitar la concentración de más de 50 personas en espacios abiertos o cerrados de forma simultánea y asegurar el distanciamiento mínimo de 1 metro entre las personas. • Se supervisará tanto al ingreso al establecimiento como durante toda la jornada el uso correcto de mascarilla (tapando nariz y boca. Solo se autoriza el uso de mascarilla de tres pliegues o KN 95). • Se establecerán horarios diferidos de entrada, salida y recreos para estudiantes. • Supervisión en el uso de áreas comunes como patios, hall, comedores y servicios higiénicos. • Se organizará y distribuirán los espacios al interior de salas de clases y espacios comunes para garantizar los distanciamientos físicos necesarios (mínimo 1 metro de distancia entre personas). • Se realizarán y promoverán reuniones remotas para padres y apoderados, así mismo se continuará de forma presencial y asincrónica con las planificaciones pedagógicas. • Experiencias de psicomotricidad al aire libre o en espacio suficiente para los estudiantes garantizando el distanciamiento de mínimo 1 metro. b) Medidas preventivas: • Tanto trabajadores como alumnos deberán cumplir con rutinas de lavado de manos utilizando jabón y agua o con soluciones de alcohol gel instaladas en cada sala de clases. • Durante cada inicio de jornada se indicarán de forma verbal las recomendaciones generales para evitar contagios como lo son (mantener las distancias, no saludarse con besos y abrazos, no compartir artículos, si presenta síntomas debe informar inmediatamente a la directora o cuadrilla sanitaria, etc) información que será publicada en lugares visibles del establecimiento. • Se señalará el distanciamiento y recomendaciones generales para prevenir contagios, a través de señaléticas y carteles distribuidos en el interior del establecimiento y enviadas también de forma digital a los integrantes de la comunidad educativa. • Limpieza y desinfección frecuente al menos entre la jornada de la mañana y la tarde de todas las superficies de mayor contacto como lo son mesas, barandas, manillas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos, pisos, etc. • Ventilación de salas y espacios comunes a cargo de los docentes que estén en cada sala y personal auxiliar de servicio. • Eliminar saludos de contacto físico como tomarse las manos, besos, codos y abrazos. Se tomará temperatura a todos los alumnos y se deberá dejar registro de esta antes de la salida del párvulo del establecimiento.

Fecha de Emisión: 08-10-2021 17:10:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

gjd3 qq79 agql

Verifique la validez de este documento en:



Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

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

Los horarios de entrada y salida serán diferidos: TRANSICIÓN MAYOR MAÑANA Ingreso 09:00 Salida 12:00
TRANSICIÓN MENOR MAÑANA Ingreso 9:30 Salida 12:30 TRANSICIÓN MAYOR TARDE Ingreso 13:30 Salida 16:30
TRANSICIÓN MENOR TARDE Ingreso 14:00 Salida 17:00 El grupo curso será dividido de acuerdo al aforo determinado por el equipo de prevención de COMDES y declarado en cada dependencia de la escuela.

En una primera instancia ingresar de manera presencial solo los niveles de Transición Mayor y paulatinamente se irán integrando los niveles de Transición Menor, de acuerdo a aforos de las respectivas salas de clases.

1.4. Rutinas para uso de patios

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

Los niños y niñas tendrán recreos diferidos de 15 min, designando turnos por horario y supervisado por los adultos responsables (educadora y asistente). Los horarios serán los siguientes: -Jornada Mañana 10:00 a 10:15 / 10:30 a 10:45 / 11:00 a 11:15 -Jornada Tarde 14:00 a 14:15 / 14:30 a 14:45 / 15:00 a 15:15 / 15:30
A 15:45 / 16:00 a 16:15 horas.

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.

a) La capacidad máxima de los baños será de 2 personas. b) Medidas preventivas para el uso de SSHH: • Deberá estar presente personal del establecimiento supervisando la capacidad de ocupación y evitar aglomeraciones tanto al interior como exterior del baño. • Se demarcará el exterior del baño en fila para la espera de los párvulos hasta que se espacio

Fecha de Emisión: 08-10-2021 17:10:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

gjd3 qq79 agql

Verifique la validez de este documento en:



Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

en las capacidades de uso. • Los SSHH cuentan con papel higiénico, jabón y papel para secar manos. • Se cuenta con demarcación y señalética para reforzar el lavado de manos correcto.

1.6. Otras medidas sanitarias

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

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 cuenta 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 Carlos Cisternas), listado completo de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria, medidas preventivas a adoptar, entre otros.

a) Comdes desde el inicio de la pandemia cuenta con un protocolo interno para el manejo de casos sospechosos tanto para alumnos como trabajadores. Por lo que el extracto de apoyo determinado en las orientaciones del plan paso a paso llega a complementar los procesos a llevar a cabo para casos de sospecha o confirmados en la comunidad educativa. b) Informar a toda la comunidad educativa que ante la presencia de dos o más síntomas no debe asistir al establecimiento y debe consultar con un médico para la determinación de un diagnóstico y toma de PCR para informar a jefatura directa o educadora de nivel que corresponda. c) Es importante evitar el ingreso de cualquier integrante de la comunidad al establecimiento presentando síntomas, ya que expone a todos a un posible contagio. d) El establecimiento cuenta con un área de aislamiento para casos sospechosos. e) En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona e inmediatamente asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. f) En caso de confirmarse

Fecha de Emisión: 08-10 -2021 17:10:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

gjd3 qq79 agql

Verifique la validez de este documento en:



Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones: • NO se suspenden clases para una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a) : Debe cumplir con la medida de cuarentena por 10 días, desde la fecha del último contacto con la persona COVID-19 (+). La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral. • Se suspenden clases en el curso por 10 días Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos): - El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. - Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 10 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado o no deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. • Se suspende clases en todo el establecimiento: Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos). Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado. - Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos de establecimiento completo por 10 días. - Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 10 días desde la fecha del último contacto. - Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado o no, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

3. Alimentación.

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

El establecimiento adoptará el servicio de entrega de canastas para un ciclo correspondiente de 15 días de clases. El servicio de entrega de canasta se realizará de acuerdo a calendarización entregada por Junaeb y de acuerdo a protocolo establecido para entrega de canastas.

Fecha de Emisión: 08-10 -2021 17:10:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

gjd3 qq79 agql

Verifique la validez de este documento en:



Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

INFORMACIÓN SALAS DE ACTIVIDADES

4. Organización de la jornada.

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

Educación mixta: media jornada con días alternados, respetando el aforo de cada sala de actividades.

Observaciones: Respecto de los mecanismos que dispone el apoderado para solicitar posibles modificaciones o excepciones a los turnos u horarios definidos por el establecimiento, solo se ha establecido el conducto regular a seguir que considerada primero una entrevista con la educadora realizando su solicitud. Si no hubiese acuerdo en esta primera instancia se realiza una reunión con convivencia escolar para consensuar con el apoderado alguna solución que deje conforme a ambas partes

Fecha de Emisión: 04-01-2021 17:10:10
indefinidamente

Válido

Código de Verificación:

gjd3 qq79 agql

Verifique la validez de este documento en:



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	No se imparte este nivel
Medio mayor	No se imparte este nivel
Primer Nivel de Transición (PreKinder)	Días alternos
Segundo Nivel de Transición (Kinder)	Días alternos

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.

El plan de educación remota continuará con entrega de material impreso con las experiencias de la semana • Se subirán las experiencias a aula digital de COMDES. En modalidad asincrónica. La escuela ofrecerá la posibilidad de participar de forma pasiva en las clases presenciales de manera online y de forma voluntaria para que el apoderado junto al párvulo puedan escuchar indicaciones de actividades enviadas de manera asincrónica y de esta forma puedan realizarlas en el hogar.

6. Inducción a personal educativo.

Fecha de Emisión: 08-10 -2021 17:10:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

gjd3 qq79 agql

Verifique la validez de este documento en:



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.

a) Capacitación prevención de COVID 19 y procesos de limpieza y desinfección en establecimientos educacionales dictado por mutual de seguridad: • Durante el año 2020 y 2021 todo el personal del establecimiento fue capacitado con curso de Covid-19 medidas de autocuidado realizado por Mutual de seguridad• se realiza de forma remota vía zoom con profesional del área de salud. • Se entrega información mediante ppt y certificado de cumplimiento de curso. b) De los protocolos de higiene y seguridad por cada establecimiento. • El encargado de seguridad de la escuela realizara inducciones periódicas para los trabajadores del establecimiento: - estas inducciones se realizan de forma remota y presencial. - Si se realiza de forma presencial debe realizar respetando los aforos establecidos por cada fase en el plan paso a paso. - La inducción debe ser realizada un día antes del inicio de clases. - Primero se realizará una inducción teórica y posteriormente una práctica.
•Inducciones y reinducciones al menos una vez al mes o cada vez que sea necesario. • Mejoras y actualización en los protocolos cada vez que sea necesario con apoyo del departamento de calidad, seguridad y medio ambiente de Comdes.

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.

- Los protocolos se entregarán a través de: • Correo electrónico Reunión técnica con todo el personal • consejo escolar • reuniones de apoderados • Plataforma aula digital de COMDES La comunicación que se abordará con las familias será a través de: • - Llamado telefónico • WhatsApp •

8. Otras medidas o acciones.

Fecha de Emisión: 08-10-2021 17:10:10

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

gjd3 qq79 agql

Verifique la validez de este documento en:



Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

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.

La escuela ha conformado la cuadrilla sanitaria con el fin de reforzar y verificar el cumplimiento de medidas sanitarias, para prevenir contagios de COVID-19 en toda la comunidad educativa.

<p>Emitido por: Equipo de gestión y encargado de seguridad -Directora(I)</p>   <p>Comunidad educativa</p>	<p>Revisado por el personal de la escuela y ATP.</p>  	<p>Visado por Directora(I)</p>  
--	---	--

Código de Verificación:

gjd3 qq79 agql

Verifique la validez de este documento en:





**Protocolo Plan de
Funcionamiento para Clases
Presenciales**

**ESCUELA DE PÁRVULOS
QUILLA ANTAY
2020.2021**

DIRECTORA: DEISY OROSCO SANTANA.
Coordinadora de Seguridad Lorena Cielo Portilla.



PROTOCOLO PARA EL INGRESO A CLASES PRESENCIALES ESCUELA DE PÁRVULOS QUILLA ANTAY:

1.-PROPOSITO:

Las clases presenciales son de gran importancia para la formación de habilidades sociales y Cognitivas de los niños y niñas, crean oportunidades, generan desafíos y potencian su autonomía a través del juego , este proceso se enmarca en el cumplimiento de protocolos considerando medidas sanitarias emanadas del MINEDUC y MINSAL con el fin de resguardar a toda la comunidad educativa de la escuela de Párvulos Quilla Antay ante posibles contagios de COVID:19.

2.-OBJETIVO

Proporcionar los lineamientos a toda la comunidad educativa para un retorno seguro a clases y evitar posibles contagios tanto de párvulos como de funcionarias.

3.-RESPONSABLES

- Directora: Deisy Orosco Santana
- ATP: Soledad Valdivia Aguilera:
- Educadoras y Asistentes NT1.
- Educadoras y Asistentes NT2.
- Personal de servicios.

4.-ALCANCE

Este protocolo aplica cuando se realicen clases con modalidad presencial. Su vigencia se mantendrá por el periodo de emergencia sanitaria por COVID_19 o hasta que se determine su caducidad.

MEDIDAS A CONSIDERAR PARA EL INGRESO A CLASES DE PÁRVULOS:

- Los párvulos serán organizados en grupos de acuerdo al aforo de cada sala de clases, para asistir a clases.
- Estos grupos serán organizados por la Educadora y deberán ser informados por correo a cada apoderado de su nivel.
- El ingreso a la escuela será por calle Taira 1040 Villa Kamac Mayu.
- Al ingreso el personal de turno realizara control de temperatura y registro de datos de información COVID-19.
- El apoderado no podrá ingresar a la escuela.
- Una vez al interior de la escuela, el párvulo deberá acercarse a su sala de clases y permanecer fuera de ésta hasta que la Educadora en el ingreso realice control de temperatura.
- Al ingresar a la sala de clases y luego del recreo, el párvulo deberá lavarse las manos con agua y jabón, por lo menos 30 segundos. Esto se hará de forma diferida para evitar aglomeraciones.
- Al ingreso de la sala habrá dispensadores de alcohol gel que permitirán reforzar la higiene de las manos.
- Todos los puestos en las salas de clases estarán separados bajo la normativa del Ministerio de Salud, en función del metraje establecido y velando por el distanciamiento físico que debe existir entre párvulos.

- Se autoriza el uso de cajas plásticas para guardar materiales.
- . Cada sala estará equipada con tecnología que permita atender a párvulos de forma presencial y virtual.
- Se debe respetar en todo momento el distanciamiento físico No se debe realizar ningún contacto estrecho con ningún compañero/a.
- No se permite compartir objetos o útiles escolares.
- Durante el desarrollo de la clase, los niños/as deben permanecer en sus puestos de trabajo, respetando siempre la distancia demarcada por cada mobiliario.
- Utilizar en todo momento y de manera correcta y constantemente alcohol gel para desinfectar las manos.
- Respetar las indicaciones y turnos, tanto para el ingreso como salida de las salas de clases, indicados por cada Educadora y/o Asistente de la Educación.
- Mantener ventanas y puertas abiertas. Sólo traer útiles escolares indispensables.



-
- Mantener mochilas y ropa en el respaldo de la silla de cada párvulo.
 - En las clases de Psicomotricidad, se debe respetar el cuadrículado marcado en los hall para el correcto distanciamiento.
 - El horario de clases será en la jornada de la mañana:
 - NT2 De 08:30 a 12:30 horas.
 - NT1 De 09:00 a 13:00 horas.

El horario de clases de la Jornada de la Tarde:

- NT2 De 13:30 a 17:30 horas.
- NT1 De 14:00 a 18:00 horas.
- La salida de la escuela será por calle Taira por el sector demarcado con flechas indicando esta salida, el cual será guiado por la Educadora para su respectiva entrega de párvulos a sus familias.

AFOROS DE SALA:

Sala 2 : 6 niños / 2 adultos

Sala 3: 6 niños / 2 adultos

Sala 4: 6 niños/as 2 adultos

Sala 6: 7 niños / 2 adultos

Sala 7: 7 niños / 2 adultos

Sala 1 COVID Aislamiento: 2 Personas.

Comedor Personal: 2 personas.

Comedor Niños: Dependencia inhabilitada.

Oficina Directora: 3 personas.

MEDIDAS A CONSIDERAR:

El personal de la escuela Educadora y Asistentes deberán desempeñar sus funciones en su respectiva jornada utilizando los implementos de EPP. Uso obligatorio:

- Uso obligatorio de Mascarilla.
- Uso de protector facial.
- Uso de Pechera.
- Uso de cubre calzado.
- Uso de gorro Clínico o cofia.
- **No podrá utilizar joyas esto considera aros. collares. anillos.**

En caso de tener un caso de sospecha de COVID_19 en algún párvulo o funcionaria durante el desarrollo de la jornada será derivado a la sala de aislamiento de acuerdo a Protocolo de Aislamiento.



ANEXOS.



ACTUALIZACIÓN DE PROTOCOLO

MEDIDAS A CONSIDERAR PARA EL INGRESO A CLASES DE PÁRVULOS:

- Los párvulos serán organizados en grupos de acuerdo al aforo de cada sala de clases, para asistir a clases.
- Estos grupos serán organizados por la Educadora y deberán ser informados por correo a cada apoderado de su nivel.
- El ingreso a la escuela será por calle Taira 1040 Villa Kamac Mayu.
- Al ingreso el personal de turno realizara control de temperatura y registro de datos de información COVID-19.
- El apoderado no podrá ingresar a la escuela.
- Una vez al interior de la escuela, el párvulo deberá acercarse a su sala de clases y permanecer fuera de ésta hasta que la Educadora en el ingreso realice control de temperatura.
- Al ingresar a la sala de clases y luego del recreo, el párvulo deberá lavarse las manos con agua y jabón, por lo menos 30 segundos. Esto se hará de forma diferida para evitar aglomeraciones.
- Al ingreso de la sala habrá dispensadores de alcohol gel que permitirán reforzar la higiene de las manos.
- Todos los puestos en las salas de clases estarán separados bajo la normativa del Ministerio de Salud, en función del metraje establecido y velando por el distanciamiento físico que debe existir entre párvulos

- Se autoriza el uso de cajas plásticas para guardar materiales en la sala de clases.
- . Cada sala estará equipada con tecnología que permita atender a párvulos de forma presencial .
- Se debe respetar en todo momento el distanciamiento físico No se debe realizar ningún contacto estrecho con ningún compañero/a.
- No se permite compartir objetos o útiles escolares.
- Durante el desarrollo de la clase, los niños/as deben permanecer en sus puestos de trabajo, respetando siempre la distancia demarcada por cada mobiliario.
- Utilizar en todo momento y de manera correcta mascarilla además constantemente alcohol gel para desinfectar las manos. La mascarilla deberá cambiarse a la llegada del párvulo, a mitad de jornada y antes de la salida del niño la niña de la escuela.
- Respetar las indicaciones y turnos, tanto para el ingreso como salida de las salas de clases, indicados por cada Educadora y/o Asistente de la Educación.
- Mantener ventanas y puertas abiertas. Sólo traer útiles escolares sollicitados por la Educadora
- Mantener mochilas y ropa en el respaldo de la silla de cada párvulo.
- En las clases de Psicomotricidad, se debe respetar el cuadrículado marcado en los hall para el correcto distanciamiento.
- El horario de clases será en la jornada de la mañana:
- NT2 De 08:30 a 12:30 horas.
- NT1 De 09:00 a 13:00 horas.

El horario de clases de la Jornada de la Tarde:

- NT2 De 13:30 a 17:30 horas.
- NT1 De 14:00 a 18:00 horas.
- La salida de la escuela será por calle Taira por el sector demarcado con flechas indicando esta salida, el cual será guiado por la Educadora para su respectiva entrega de párvulos a sus familias.
- La Educadora y/o Asistente de la educación deberán tomar la temperatura al párvulo y dejar registro de esta antes de la salida del establecimiento en hoja de registro entregada por la escuela, la cual, deberá quedar adjunta en el libro de clases.

AFOROS DE SALA:

Sala 2 : 11 personas.

Sala 3: 11 personas.

Sala 4: 14 personas

Sala 6: 16 personas

Sala 7: 11 personas



Sala 1 COVID Aislamiento: 2 Personas.

Comedor Personal: 2 personas.

Comedor Niños: Dependencia inhabilitada.

Oficina Directora: 3 personas.

MEDIDAS A CONSIDERAR:

El personal de la escuela Educadora y Asistentes deberán desempeñar sus funciones en su respectiva jornada utilizando los implementos de EPP. Uso obligatorio:

- Uso obligatorio de Mascarilla de tres pliegues o KN 95.
- Uso de protector facial.
- Uso de Pechera.
- Uso de gorro Clínico o cofia.
- No podrá utilizar joyas esto considera aros, collares, Anillos ni pintura en las uñas.

En caso de tener un caso de sospecha de COVID_19 en algún párvulo o funcionaria durante el desarrollo de la jornada será derivado a la sala de aislamiento de acuerdo a Protocolo de Aislamiento.



HOJA DE REGISTRO DE TEMPERATURA DIARIA PARA PÁRVULOS AL MOMENTO DE INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO.

REGISTRO DIARIO DE TEMPERATURA CLASES PRESENCIALES.

Educadora: _____ Asistente: _____
NIVEL: _____ Fecha: _____

NOMBRE DEL PÁRVULO	TEMPERATURA INGRESO	TEMPERATURA SALIDA	OBSERVACIONES

Firma Educadora: _____

Firma Asistente: _____



Escuela de Párvulos F - 127
"Quilla - Antay".

Taira 1040 Villa Kamac Mayu

Autorización del apoderado para Asistencia del párvulo a clases presenciales.



Escuela de Párvulos F - 127
“Quilla - Antay”.

Taira 1040 Villa Kamac Mayu



Escuela de Párvulos F – 127
“Quilla – Antay”.

Taira 1040 Villa Kamac Mayu

ACTUALIZACIÓN DE PROTOCOLO.