

Folio: 1602853 1 6 0 2 8 5 3

Pagina 1 de 12

https://www.mineduc.cl/

Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Tipo de Unidad Educativa Código RBD Nombre del Establecimiento Nombre del Sostenedor Región del Establecimiento Comuna del Establecimiento Escuela de Párvulo 265 ESCUELA DE PARVULOS LOS CONEJITOS comdes segunda calama

PROTOCOLO SANITARIO

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

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

- Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre. - Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. - Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, 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 las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. - Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, caso del cual se recomienda observar lo señalado en el Anexo

Fecha de Emisión:

06-10-2021 19:07:37

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

haej uuhr jibt



Folio: 1602853 1 6 0 2 8 5 3

https://www.mineduc.cl/

Pagina 2 de 12

Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

N°1 de la Circular C37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud.. En este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación. - Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza. - Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados. Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - COVID-19. - En el caso de limpieza y desinfección de textiles (por ejemplo, ropa de cama, cortinas, etc.) deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa. - Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras. - El establecimiento contará con una planificación y programación establecida en Protocolo de Higiene y Limpieza.

1.2. Medidas de higiene y protección personal para párvulos, personal educativo Identifique las medidas de protección personal que serán utilizadas dentro del establecimiento.

Con la finalidad de controlar situaciones de riesgo, las medidas preventivas de contagio se inician desde el primer momento en que el visitante llega a la Escuela de Párvulos G-123 "Los Conejitos". - El ingreso será de una persona a la vez. - La persona que ingresa deberá ingresar con su mascarilla puesta. - Será obligatorio el uso de pediluvio. - Uso de alcohol gel dispuesto en dispensador de entrada. - Al ingresar se tomará la temperatura. - Se llenará un registro de ingreso con datos preventivos. - Se deberá cumplir con el respectivo distanciamiento físico (1.0 mts.) - Cumplir con las indicaciones que se entreguen - Cumplir con los flujos y demarcaciones, tanto a la entrada como a la salida, asi como en las distintas dependencias del establecimiento: salas, patio, cocina, baños, oficinas. - Respetar los aforos establecidos en cada una de las dependencias del establecimiento - Cumplir las normas establecidas en cada uno de los Protocolos de la escuela. - Informar diariamente sobre los cuidados, resguardos y medidas preventivas relacionadas al cuidado personal y comunitario. - Contar con insumos de protección personal adicional ante alguna necesidad o requerimiento de niños/as, personal, apoderados. - Cumplir con las indicaciones entregadas en protocolos, comunicaciones, circulares y/o cualquier otro medio informativo.

Fecha de Emisión:

06-10-2021 19:07:37

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

haej uuhr jibt



Folio: 1602853 1 6 0 2 8 5 3

https://www.mineduc.cl/

Pagina 3 de 12

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.

Con la finalidad de controlar situaciones de riesgo, las medidas preventivas de contagio se inician desde el primer momento en que el visitante llega a la Escuela de Párvulos G-123 "Los Conejitos". Para ello se deberán seguir los siguientes pasos en relación al ingreso: - El ingreso será de una persona a la vez. - La persona que ingresa deberá ingresar con su mascarilla puesta. - Será obligatorio el uso de pediluvio. - Uso de alcohol gel dispuesto en dispensador de entrada. - Al ingresar se tomará la temperatura. - Se llenará un registro de ingreso con datos preventivos. - Se deberá cumplir con el respectivo distanciamiento físico (1.0 mts.) - Cumplir con las indicaciones que se entreguen - Cumplir con los flujos y demarcaciones, tanto a la entrada como a la salida. - Horario de ingreso y salida serán diferidos para cada nivel.

1.4. Rutinas para uso de patios

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

- Implementación de horarios diferidos para uso de espacios comunes - Educadoras y asistentes serán responsables de que se respeten los espacios, se mantenga el uso de mascarillas y el distanciamiento social. - Se mantendrá elementos de protección personal a disposición en caso de ser requeridos - Higienización del espacio cada vez que sea utilizado - El uso de patio se realizará solo en los momentos que sea necesario para realizar pausas activas luego de alguna actividad pedagógica

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:

06-10-2021 19:07:37

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

haej uuhr jibt



Folio: 1602853 1 6 0 2 8 5 3

https://www.mineduc.cl/

Pagina 4 de 12

Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

- Implementación de horarios diferidos para uso de baños - Educadoras y asistentes serán responsables de que se respeten los espacios, se mantenga el uso de mascarillas y el distanciamiento social. - Se mantendrá elementos de protección personal a disposición en caso de ser requeridos - Los SSHH cuentan con jabón, toalla de papel secante, papel higiénico a disposición de los niños y niñas - Higienización del espacio cada vez que sea utilizado - Demarcación de los espacios para los momentos de espera - Demarcación de artefactos sanitarios que si se pueden utilizar par mantener el aforo en cada una de estas dependencias (baño niñas-baño niños) - Refuerzo constante sobre medidas preventiva y el autocuidado que se debe tener cada uno - Aforo baño niños: 03 personas - Aforo baño niñas: 03 personas

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.

Conformación de cuadrillas sanitarias

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.

- Implementación de sala para casos sospechosos (camilla, lavamanos portátil, epp, elementos de aseo y desinfección, botiquín, biombo) - La persona que presenta temperatura igual o superior a 37,8° y otros síntomas que se relacionan con la definición de caso sospechoso establecida por la Autoridad Sanitaria debe: - Mantenerse en su hogar y no asistir a su

Fecha de Emisión:

06-10-2021 19:07:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

haei uuhr jibt



Folio: 1602853 1 6 0 2 8 5 3

https://www.mineduc.cl/

Pagina 5 de 12

Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

lugar de trabajo o estudio. - Consultar inmediatamente a un médico, el cual evaluará la situación de salud y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de contagio de coronavirus. - Si estima que el posible contagio pueda haber ocurrido en su lugar de trabajo (en el caso de trabajadores), deberá avisar al empleador para que sea derivado a ACHS. - En caso de resultar contagiado, la Autoridad Sanitaria Regional se contactará con la institución para determinar la nómina de contactos estrechos (funcionarios/as que deban hacer reposo preventivo). - Informar a su jefatura directa - Director informar a Depto. De Seguridad, Calidad y Medio Ambiente y Dirección Ejecutiva. En caso de que el funcionario o niño/a presente los síntomas mientras se encuentra en la escuela: - Dar aviso inmediato a la jefatura o educadora a cargo. - Dar aviso inmediato a Comdes. - Aplicación de Protocolo de acuerdo a normativa vigente - La Escuela deberá dar aviso a la SEREMI de Salud, a través de la plataforma: www.oirs.minsal.cl incluyendo nombre, rut y teléfono. - La persona deberá consultar inmediatamente a un médico. - La persona que presente síntomas quedará en aislamiento provisorio en sala de aislamiento de la escuela. - De manera preventiva, se deberá limpiar y desinfectar toda el área donde estuvo la persona que presenta 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.

El establecimiento opera con el servicio de entrega de canastas: Tal cual lo establece el documento "Protocolo n°2 — Entrega de Canastas", se establecen las siguientes consideraciones: Objetivo: Establecer un esquema de distribución de áreas que permitan un flujo de personas que minimice los tiempos de entrega de canastas y permita el menor contacto físico, tanto entre las personas que retiran como también entre el personal de las áreas de trabajo. - Acceso: Corresponde al punto de entrada al establecimiento educacional. Es un punto en que el ingreso debe ser controlado por un encargado. Se debe definir previamente el número de personas que puede ingresar por cada turno para retirar el producto. Es recomendable que no haya más de 5 personas por turno. Podrá acceder un nuevo turno de personas cuando el turno anterior se haya retirado por completo del área de entrega de canastas. Corresponde al sector en que se realiza el maquilado de canastas y debe estar aislado de las otras áreas definidas en este capítulo. - Área de flujo Corresponde al sector que conecta al acceso con el área de entrega de canastas y con la salida. El flujo de las personas debe ser en una misma dirección desde el acceso hasta el punto de salida. Las personas que entran no se deben

Fecha de Emisión:

06-10-2021 19:07:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

haej uuhr jibt



Folio: 1602853 1 6 0 2 8 5 3

https://www.mineduc.cl/

Pagina 6 de 12

Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

encontrar con las personas que van saliendo. - Área de entrega de canastas Corresponde a la zona o sector en que se realiza el registro de los padres, apoderados o alumnos por parte de un Ministro de Fe y es el lugar en que se retira la canasta. Salida Corresponde al punto de salida de la zona de entrega o del establecimiento educacional y no puede ser el mismo punto de acceso. Debe ser controlado por un encargado. Es recomendable que el área de entrega esté inmediatamente contigua al área de confección de canastas, pero debidamente separadas por una barrera, pudiendo usar para ello mesas y sillas u otras barreras físicas que disponga el establecimiento. Las canastas deberán quedar disponibles para que las personas que las retiran sean quienes manipulen el producto y evitando así la entrega mano a mano de éstas. El Ministro de Fe deberá establecer una barrera física para sí mismo, que le permita estar distanciado al menos 2 m de las personas que retiran, usando para ello mesas, sillas u otros elementos. Se deberá establecer una posición para cada turno de personas que retira, marcando una distancia de 2 m entre ellos mediante sillas o mesas. En ningún caso las personas que retiran deberán completar formularios o firmar documentos. El Ministro de Fe, a viva voz, registrará los datos correspondientes para el llenado de la certificación. Cada 2 horas, al menos, todo el personal del establecimiento educacional deberá lavarse las manos y aplicar alcohol gel. Es obligatorio para el sostenedor, disponer del siguiente equipamiento mínimo para sus trabajadores: - Mascarilla - Guantes desechables - Alcohol gel Los trabajadores del establecimiento deberán mantener una distancia mínima de trabajo con sus compañeros de labores de 1,5 m Medir la temperatura al momento de dar inicio a la jornada de trabajo. - La temperatura normal del cuerpo es de 36, 1° hasta los 36,9°*. - Si presenta una temperatura de 37,0° hasta 37,7° su estado es subfebril** y debe estar alerta y tomarse nuevamente la temperatura cada dos horas, procurar no acercarse a otras personas y tener conciencia que es un potencial vector de contagio. - Si presenta temperatura igual a 37,8°, posee fiebre, no puede ingresar al lugar de trabajo y debe ejecutar protocolo por síntomas*** de Covid-19. Realizar una limpieza profunda y desinfectar con productos establecidos por la autoridad sanitaria todas las superficies, mesones, mobiliario, manillas de puertas de acceso a cocina, a comedores, bodegas y baños, manillas de muebles, barandas, mesas, interruptores, electrodomésticos, máquinas, puertas de hornos, lavaderos, baños, u otros, de la infraestructura de cocina y del lugar de maquilado o confección de canastas. Limpieza de calzado al ingresar al área de trabajo, a través de limpiapiés impregnado en desinfectante, o mediante aerosoles u otros medios. Para ello se deberán seguir los siguientes pasos en relación al ingreso y retiro de canastas: - El ingreso será de una persona a la vez. - La persona que ingresa deberá ingresar con su mascarilla puesta. - Será obligatorio el uso de pediluvio. - Uso de alcohol gel dispuesto en dispensador de entrada. - Al ingresar se tomará la temperatura. - Se llenará un registro de ingreso con datos preventivos. - Se deberá cumplir con el respectivo distanciamiento físico (1.5 mts.) - Cumplir con las indicaciones que se entreguen - Cumplir con

Fecha de Emisión:

06-10-2021 19:07:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

haej uuhr jibt



Folio: 1602853

https://www.mineduc.cl/

Pagina 7 de 12

Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

los flujos y demarcaciones, tanto a la entrada como a la salida. - Una vez retirada la canasta debe hacer abandono inmediato del establecimiento. Los Apoderados, madres, padres de cada niño/a beneficiado/a podrán retirar la canasta en el Establecimiento. Es de carácter obligatorio el uso de mascarillas y guantes para el retiro de la canasta. El retiro de los alimentos se hará según día y horario establecidos y estos se informarán oportunamente.

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:

06-10-2021 19:07:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

haej uuhr jibt

Verifique la validez de este documento en:

https://tramites.mineduc.cl/validador



Folio: 1602853 1 6 0 2 8 5 3

https://www.mineduc.cl/

Pagina 8 de 12

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	
Nivel Heterogéneo	No se imparte este nivel	

EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN

5. Plan de educación remota.

Describa cómo continuará el proceso formativo de manera remota para aquellos párvulos que no puedan retornar al establecimiento. Además, el plan debe considerar un sistema de educación a distancia para utilizar en caso de cierre de un nivel o del establecimiento completo por contagio.

El establecimiento cuenta con las condiciones técnicas y tecnológicas para trabajar en modalidad hibrida. Se realizó compra de un sistema extremen, equipos de audio, proyectores de ultima generación, cambio de señal de internet, aumento en GB de internet e iluminación que permite direccionar las señales y hacer un efectivo y optimo de esta. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR 1. Implementar horarios diferidos de entrada y salida de los estudiantes. - Como medida de prevención quedará prohibido el ingreso de apoderados o cualquier persona que no tenga una autorización previa o que no haya agendado una cita. - El ingreso se realizará por el acceso principal (portón), la salida por la puerta lateral del patio de ciencias. - Al ingresar al establecimiento los niños y niñas tendrán que aplicarse alcohol

Fecha de Emisión:

06-10-2021 19:07:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

haej uuhr jibt



Folio: 1602853 1 6 0 2 8 5 3

https://www.mineduc.cl/

Pagina 9 de 12

Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

gel y se les medirá la temperatura. También deberán limpiarse en pediluvio sanitizante, su calzado - La circulación se realizará por pasos y sectores demarcados. - En base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones. - De acuerdo a las características espaciales y estructurales de nuestro establecimiento, se dividen los cursos en dos grupos de trabajo. Se establecen los siguientes horarios: Cada grupo asistirá una jornada parcial de 3:30 horas cronológica. Asistirán 2 veces a la semana en grupos diferidos: - GRUPO 1 PRESENCIAL: LUNES - MIÉRCOLES Los estudiantes del GRUPO 2 se encontraran en sus casa pero con clases on line (extremen) - GRUPO 2 PRESENCIAL: MARTES - JUEVES Los estudiantes del GRUPO 1 se encontraran en sus casa pero con clases on line (extremen) - GRUPO DE REFORZAMIENTO: VIERNES Se atenderá solo a aquellos estudiantes que por diversas razones no pudieron asistir o conectarse clases. De igual forma se atenderá a aquellos estudiantes que requieran de apoyo adicional en su proceso de aprendizaje. JORNADA MAÑANA: 08:30 - 12:00 NT2 09:00 - 12:30 NT1 JORNADA TARDE: 13:00 - 16:30 NT1 13:30 - 17:00 NT2 - Cuando los niños/as se encuentren en su horario de patio y/o descanso se realizará la ventilación de la sala, HIGIENIZACIÓN de mesas, sillas y otros. - Una vez terminada la jornada se realizará una sanitización de salas (mesas, sillas, material didáctico juguetes y otros), pasillos y baños. - Cada niño/a podrá traer una colación de acuerdo a la minuta que se entregue. No se recibirán otros alimentos que no vengan en la lista que se entregará bajo las condiciones que también se darán a conocer. 2.- Organizar las salas de clases y espacios comunes. Se demarcaran los espacios como: salas de clases, patio y baños del establecimiento informando el aforo de cada dependencia Salas de clases: - Demarcar los espacios de distanciamiento físico (1 metro). Al realizar esta medición las salas de clases contarán con la capacidad máxima de 18 niños y niñas, una asistente y una educadora. -Las salas de clases, deberán permanecer abiertas puertas y ventanas, para mantener la circulación del aire. - El ingreso a la sala se hará de una persona a la vez, donde se deberán ir sentando desde atrás de la sala hacia adelante, (manteniendo su lugar durante toda la jornada). - Al término de la jornada (salida), lo harán de adelante hacia atrás, tomando su lugar en la zona demarcada en el pasillo del establecimiento, cuando se avise que llegó su apoderado. AFORO SALA DE CLASES: 20 PERSONAS - 18 NIÑOS - 02 ADULTOS En todo momento que algún estudiante requiera salir de la sala de clases (Baño, retiro del establecimiento, colación, etc.)será acompañado por un adulto. Se recomienda los apoderados controlar la temperatura de los niños y niñas diariamente antes de salir de su domicilio, evaluando además la presencia de síntomas respiratorios. Si presenta temperatura sobre 37,8°C o síntomas respiratorios, acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico. Se exigirá control de temperatura en su ingreso del establecimiento.

Fecha de Emisión:

06-10-2021 19:07:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

haej uuhr jibt



https://www.mineduc.cl/

Pagina 10 de 12

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.

- Entrega de Protocolos a todo el personal del establecimiento a través de correo electrónico institucional o en físico si se requiere. - Entrega de plan de funcionamiento a todo el personal del establecimiento a través de correo electrónico institucional o en físico si se requiere. - Difusión y socialización de cada uno de los documentos que se envíen el personal del establecimiento a través de Consejos de Educación Parvularia, Consejos técnicos y administrativos, - Puesta en marcha (Ensayo de rutinas) de Protocolos y Planes antes del retorno presencial para poder ajustar lo que ya se encuentra en caso de ser necesario. - Socialización y énfasis sobre las medidas de autocuidado y cuidado que se debe mantener de acuerdo a la normativa vigente.

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.

- Entrega de Protocolos a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa a través de correo electrónico institucional o en físico si se requiere. - Entrega de plan de funcionamiento a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa a través de correo electrónico institucional o en físico si se requiere. - Difusión y socialización de cada uno de los documentos que se envíen con toda la comunidad educativa a través de: Consejos de Educación Parvularia, Consejos técnicos y administrativos, reuniones de apoderados, reuniones de cgp y cualquier otra instancia qie sirva como medio de información del proceso que involucra la presencialidad y retorno seguro.

Fecha de Emisión:

06-10-2021 19:07:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

haei uuhr jibt



Folio: 1602853 1 6 0 2 8 5 3

https://www.mineduc.cl/

Pagina 11 de 12

Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

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.

ENTREGA DE RECURSO PEDAGOGICO AL APODERADO Para ello se deberán seguir los siguientes pasos en relación al ingreso y retiro de materiales pedagógicos: - Este retiro será informado oportunamente - Se entregarán horarios y días específicos por cada nivel - El ingreso será de una persona a la vez. - La persona que ingresa deberá ingresar con su mascarilla puesta. - Será obligatorio el uso de pediluvio. - Uso de alcohol gel dispuesto en dispensador de entrada. - Al ingresar se tomará la temperatura. - Se llenará un registro de ingreso con datos preventivos. - Se deberá cumplir con el respectivo distanciamiento físico (1.5 mts.) - Cumplir con las indicaciones que se entreguen - Cumplir con los flujos y demarcaciones, tanto a la entrada como a la salida. - Una vez retirada el material pedagógico se debe hacer abandono inmediato del establecimiento. RECEPCION DE RECURSO PEDAGOGICO AL ESTABLECIMIENTO - Estos se recepcionarán en el patio del establecimiento. - El apoderado deberá depositar el material en canastos asignados para cada curso. - Una vez finalizada la entrega, el material será desinfectado y entregado a cada educadora. CITACION DE APODERADOS Las entrevistas, reuniones e informes se realizarán de manera presencial y/o de manera virtual, esto dependiendo del contexto y la importancia que revista el caso o situación. MODALIDAD PRESENCIAL Para ello se deberán seguir los siguientes pasos en relación al ingreso para asistir de forma presencial a reunión y/o entrevista: - Se entregarán horarios y días específicos para ello - El ingreso será de una persona a la vez. - La persona que ingresa deberá ingresar con su mascarilla puesta. - Será obligatorio el uso de pediluvio. - Uso de alcohol gel dispuesto en dispensador de entrada. - Al ingresar se tomará la temperatura. - Se llenará un registro de ingreso con datos preventivos. - Se deberá cumplir con el respectivo distanciamiento físico (1.5 mts.) - Cumplir con las indicaciones que se entreguen -Cumplir con los flujos y demarcaciones, tanto a la entrada como a la salida. - La reunión y/o entrevista se llevará a cabo en un espacio amplio y ventilado, respetando el aforo de la dependencia a ocupar. - En caso de requerir la firma para dejar constancia de asistencia a la reunión y/o entrevista, las personas deberá tener su propio lápiz para firmar. - Una vez finalizada la reunión y/o entrevista se debe hacer abandono inmediato del establecimiento. MODALIDAD REMOTA Para ello se enviará link de conexión al correo institucional del estudiante, previo acuerdo de día y hora. Las entrevistas, reuniones e informes se realizarán de manera virtual a través de los medios disponibles, ya sea por herramientas

Fecha de Emisión:

06-10-2021 19:07:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

haej uuhr jibt



Folio: 1602853 1 6 0 2 8 5 3

https://www.mineduc.cl/

Pagina 12 de 12

Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

virtuales Meet, llamadas telefónicas, correos electrónicos y servicio de mensajería. Las reuniones de apoderados se realizarán de forma virtual en horarios establecidos en calendarización anual e informados oportunamente.

Fecha de Emisión:

06-10-2021 19:07:38

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

haej uuhr jibt

Verifique la validez de este documento en:

https://tramites.mineduc.cl/validador



ESCUELA DE PARVULOS G-123 "LOS CONEJITOS"

PLAN RETORNO A CLASES 2021

El Ministerio de educación ha instruido a los establecimientos educacionales prepararse para abrir gradualmente, para esto debemos contar con un Plan Retorno a Clases, comprendiendo que los establecimientos educacionales, son un lugar de encuentro y nada reemplaza los vínculos y las relaciones que se establecen en ellos. El prepararnos para el reencuentro de un largo período de aislamiento y distanciamiento social, se hace necesario fortalecer su rol protector, brindando seguridad y contención a los integrantes de la comunidad educativa,

Debido al contexto actual, (pandemia COVID-19), el equipo de gestión en concordancia con el documento "Abrir las escuelas Paso a Paso #CuidémonosEntreTodos" Orientaciones para establecimientos educacionales del MINEDUC. Se elabora el Plan Retorno a Clases para nuestro establecimiento.



ESCUELA DE PARVULOS G-123 "LOS CONEJITOS"

El plan de retorno a clases del Ministerio de Educación se basa en 5 principios centrales:

SEGURIDAD	Este es el elemento fundamental de la vuelta a clases. Sólo se abrirán las escuelas cuando las condiciones sanitarias
	lo permitan. Además, se entregarán protocolos con medidas sanitarias y de distanciamiento, así como equipamiento
	para que todas las escuelas sean un lugar seguro y protegido para nuestros estudiantes.
FLEXIBILIDAD	La realidad de nuestro país es diferente en cada una de las regiones y entendemos la importancia de poder
	adaptarnos a ellas. Por eso, el plan contempla un componente de flexibilidad que pasa por la gradualidad, tanto para
	los establecimientos como para los apoderados que requieren cierto espacio de tiempo para ir adaptándose a las
	nuevas medidas.
EQUIDAD	Las escuelas son un espacio de protección y seguridad para los estudiantes, que permiten el desarrollo social e
	intelectual de los estudiantes. En ella se asegura que todos los estudiantes puedan acceder a la misma educación,
	a diferencia del aprendizaje a distancia que es dispar y desigual entre los estudiantes, ya que no todas las familias
	cuentan con las mismas herramientas.
RECUPERACIÓN DE	Si bien el aprendizaje a distancia ha posibilitado a los estudiantes a seguir aprendiendo, no es lo mismo que aprender
APRENDIZAJES	de forma presencial. Las clases presenciales son irremplazables. Este plan responde a criterios pedagógicos, a fin
	de resguardar las trayectorias educativas de los estudiantes. La priorización curricular concentra los esfuerzos en
	que todos los niños puedan aprender los contenidos esenciales para no interrumpir su desarrollo formativo.
CONTENCIÓN	La pandemia nos ha hecho enfrentar escenarios complejos que han impactado fuertemente en la salud mental de
SOCIOEMOCIONAL	las comunidades educativas, y de la ciudadanía en general, por ello, debemos abordar los aprendizajes y la
	contención como eje prioritario. El plan pedagógico tiene como primera etapa un diagnóstico socioemocional para
	conocer el estado de cada uno de los estudiantes.



ESCUELA DE PARVULOS G-123 "LOS CONEJITOS"

CONDICIONES SANITARIAS.

La autorización por parte de la respectiva Secretaría Regional Ministerial del Ministerio de Educación para el retorno a clases presenciales se hará en la medida que Ministerio de Salud haya informado previamente la factibilidad sanitaria de esta medida y dando estricto cumplimiento a los protocolos que aquí se describen. Por parte del equipo directivo.

	ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR				
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	ENCARGADO	EVIDENCIAS		
1. Implementar	- Como medida de prevención quedará prohibido el ingreso de apoderados o	Equipo de	- Organización		
horarios diferidos	cualquier persona que no tenga una autorización previa o que no haya agendado	Gestión.	semanal y horario		
de entrada y	una cita.	Educadoras de	de frecuencia de		
salida de los	- El ingreso se realizará por el acceso principal (portón), la salida por la puerta	Aula.	los grupos de		
estudiantes.	lateral del patio de ciencias.		trabajo.		
	- Al ingresar al establecimiento los niños y niñas tendrán que aplicarse alcohol gel		1000		
	y se les medirá la temperatura. También deberán limpiarse en pediluvio sanitizante,				
-	su calzado				
	- La circulación se realizará por pasos y sectores demarcados.				
	En base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el				
	propósito de evitar aglomeraciones. De acuerdo a las características espaciales y				
	estructurales de nuestro establecimiento, se dividen los cursos en dos grupos de		*2		
	trabajo.				
	Se establecen los siguientes horarios:				
	Cada grupo asistirá una jornada parcial de 3:30 horas cronológica.				



ESCUELA DE PARVULOS G-123 "LOS CONEJITOS"

Asistirán 2 veces a la semana en grupos diferidos:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1°	2°	1°	2°	GRUPO
GRUPO	GRUPO	GRUPO	GRUPO	REFORZ.

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1°	2°	1°	2°	GRUPO
GRUPO	GRUPO	GRUPO	GRUPO	REFORZ.

El día viernes se realizará un trabajo focalizado presencial con todos aquellos niños y niñas que, por diversas razones, no asistieron a clases durante la semana y/o aquellos que se encuentran con sus aprendizajes más disminuidos en relación al grupo curso.

JORNADA MAÑANA

NT1

GRUPO 1		
DIA DE CLASE PRESENCIAL	LUNES - MIERCOLES	
HORARIO CLASE PRESENCIAL	09:00 HRS. – 12:30 HRS.	
DIA DE CLASE ON LINE	MARTES – JUEVES	
HORARIO CLASE ON LINE	09:15 HRS. – 12:30 HRS.	

GRUPO 2		
DIA DE CLASE PRESENCIAL	MARTES - JUEVES	
HORARIO CLASE PRESENCIAL 09:00 HRS. – 12:30 HRS.		
DIA DE CLASE ON LINE	LUNES – MIERCOLES	
HORARIO CLASE ON LINE	09:15 HRS. – 12:30 HRS.	



ESCUELA DE PARVULOS G-123 "LOS CONEJITOS"

NT2

	GRUPO 1
DIA DE CLASE PRESENCIAL	LUNES - MIERCOLES
HORARIO CLASE PRESENCIAL	09:00 HRS. – 12:30 HRS.
DIA DE CLASE ON LINE	MARTES – JUEVES
HORARIO CLASE ON LINE	09:15 HRS. – 12:30 HRS.

GRUPO 2		
DIA DE CLASE PRESENCIAL	MARTES - JUEVES	
HORARIO CLASE PRESENCIAL	09:00 HRS. – 12:30 HRS.	
DIA DE CLASE ON LINE	LUNES – MIERCOLES	
HORARIO CLASE ON LINE	09:15 HRS. – 12:30 HRS.	

JORNADA TARDE:

NT1

GRUPO 1		
DIA DE CLASE PRESENCIAL	LUNES - MIERCOLES	
HORARIO CLASE PRESENCIAL	13:30 HRS. – 17:00 HRS.	
DIA DE CLASE ON LINE	MARTES – JUEVES	
HORARIO CLASE ON LINE	13:45 HRS. – 17:00 HRS.	

GRUPO 2		
DIA DE CLASE PRESENCIAL	MARTES - JUEVES	
HORARIO CLASE PRESENCIAL	13:30 HRS. – 17:00 HRS.	
DIA DE CLASE ON LINE	LUNES – MIERCOLES	
HORARIO CLASE ON LINE	13:45 HRS. – 17:00 HRS.	



	NT2			
		GRUPO 2		
	DIA DE CLASE PRESENCIAL	MARTES - JUEVES		
	HORARIO CLASE PRESENCIAL	13:30 HRS. – 17:00 HRS.		
	DIA DE CLASE ON LINE	LUNES – MIERCOLES		
	HORARIO CLASE ON LINE	13:45 HRS. – 17:00 HRS.		
		GRUPO 1		
	DIA DE CLASE PRESENCIAL	LUNES - MIERCOLES		
	HORARIO CLASE PRESENCIAL	13:30 HRS. – 17:00 HRS.		
	DIA DE CLASE ON LINE	MARTES – JUEVES		
	HORARIO CLASE ON LINE	13:45 HRS. – 17:00 HRS.		
2. Horarios de	realizará la ventilación de la sala, la una vez terminada la jornada se material didáctico juguetes y otros) - Cada niño/a podrá traer una col (Informativo n°005). No se recibirá se entregará bajo las condiciones el horario de patio y/o descanso se	ación de acuerdo a la minuta que se entregue n otros alimentos que no vengan en la lista que que también se darán a conocer. erá diferido para ambos niveles:	Directora	- Organización de
recreos y/o	Primer nivel de transición y Segundo nivel de transición.		ATP.	la rutina diaria.
descanso por	Los horarios se organizaran de acuerdo a la jornada diaria (Rutina Diaria)		Educadoras de	
niveles.	Al reingresar a la sala deberá usar alcohol gel.		Aula.	
3. Uso de baños.	tres niños/as, en el mismo momen	para vigilar que se cumpla el distanciamiento	Educadoras de Aula. Asistentes de párvulos	- Registro de sanitización baño



	Educadoras y asistentes serán responsables de que se	Auxiliares de	
	El baño contará con el material necesario para la higienización como: papel	servicio	
	secante, jabón, basureros rotulados con tapa, alcohol gel.		
	Los baños serán sanitizados cada dos horas y/o cada vez que sea necesario.		
	- Se demarcarán espacios de espera con un metro de distanciamiento físico.		
	- Se realizará la entrada manteniendo el distanciamiento físico (no más de dos		
	niños/as por baño).		
	- Los niños/as serán acompañados por un adulto, (asistente o educadora), quien		
	verificará el distanciamiento físico, el lavado correcto de manos, respeten los		
	espacios y se mantenga el uso de mascarillas.		
	AFORO BAÑOS: 03 PERSONAS		
4. Organizar las	Se realizará la medición de las salas de clases, patio y baños del establecimiento	Directora	- Requerimiento
salas de clases y	para conocer la capacidad de acuerdo al distanciamiento físico.	Equipo de	SEP.
espacios	Salas de clases:	Gestión.	
comunes.	- Demarcar los espacios de distanciamiento físico (1 metro). Al realizar esta	Educadoras de	2,
	medición las salas de clases contarán con la capacidad máxima de dieciocho niños	Aula.	
	y niñas, una asistente y una educadora.		
	- Las salas de clases, deberán permanecer abiertas puertas y ventanas, para		
	mantener la circulación del aire.		
	- El ingreso a la sala se hará de una persona a la vez, donde se deberán ir sentando		
	desde atrás de la sala hacia adelante, (manteniendo su lugar durante toda la		
	jornada).		
	- Al término de la jornada (salida), lo harán de adelante hacia atrás, tomando su		
	lugar en la zona demarcada en el patio del establecimiento, cuando se avise que		
	llegó su apoderado.		
	AFORO SALA DE CLASES: 20 PERSONAS		
	- 18 NIÑOS		



5. Evitar la	Espacio abierto o cerrado. Si en los espacios comunes, las condiciones del	Directora	- Registro de
concentración de	establecimiento impiden el cumplimiento de esta recomendación, se debe asegurar	Encargada de	Ingreso.
más de 50	el cumplimiento del distanciamiento físico de al menos 1 metro entre las personas.	seguridad.	
personas en un		(2)	
espacio.			
6. Demarcar de	Marcar distancia de al menos 1 metro en los lugares de espera, tales como los	Directora	- Requerimiento
manera visible la	servicios higiénicos, salas, entre otros.	Encargada de	SEP.
distancia.		seguridad.	
7. Informar	Informar a toda la comunidad educacional respecto de los protocolos establecidos	Directora	- Registro de
	para el funcionamiento del establecimiento en contexto Covid-19.	Encargada de	actas.
		seguridad.	
8. Reuniones	Evitar reuniones presenciales de padres y apoderados. Estas se realizarán vía	Directora	- Actas de
presenciales y/o	plataforma virtual.	ATP.	reuniones
entrevistas	Las entrevistas, reuniones e informes se realizarán de manera presencial y/o de	Educadoras de	-Registro
	manera virtual, esto dependiendo del contexto y la importancia que revista el caso	Aula.	fotográfico
	o situación.		
	MODALIDAD PRESENCIAL Para ello se deberán seguir los siguientes pasos en		
	relación al ingreso para asistir de forma presencial a reunión y/o entrevista: - Se		
	entregarán horarios y días específicos para ello - El ingreso será de una persona a		
	la vez La persona que ingresa deberá ingresar con su mascarilla puesta Será		
	obligatorio el uso de pediluvio Uso de alcohol gel dispuesto en dispensador de		
	entrada Al ingresar se tomará la temperatura Se llenará un registro de ingreso		
	con datos preventivos Se deberá cumplir con el respectivo distanciamiento físico		
	(1.5 mts.) - Cumplir con las indicaciones que se entreguen - Cumplir con los flujos		
	y demarcaciones, tanto a la entrada como a la salida La reunión y/o entrevista se		
	llevará a cabo en un espacio amplio y ventilado, respetando el aforo de la		
	dependencia a ocupar En caso de requerir la firma para dejar constancia de		
	asistencia a la reunión y/o entrevista, las personas deberá tener su propio lápiz		
	para firmar Una vez finalizada la reunión y/o entrevista se debe hacer abandono		
	inmediato del establecimiento.		
	MODALIDAD REMOTA Para ello se enviará link de conexión al correo institucional		
	del estudiante, previo acuerdo de día y hora. Las entrevistas, reuniones e informes		



	se realizarán de manera virtual a través de los medios disponibles, ya sea por herramientas virtuales Meet, llamadas telefónicas, correos electrónicos y servicio de mensajería. Las reuniones de apoderados se realizarán de forma virtual en horarios establecidos en calendarización anual e informados oportunamente.		
9. Se debe recomendar a los apoderados controlar la temperatura.	Se recomienda los apoderados controlar la temperatura de los niños y niñas diariamente antes de salir de su domicilio, evaluando además la presencia de síntomas respiratorios. Si presenta temperatura sobre 37,8°C o síntomas respiratorios, acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico. Se exigirá control de temperatura en su ingreso dl establecimiento.	Encargada de seguridad. Turno puerta	- Registro de casos sospechosos
10. Casos sospechosos	Implementación de sala para casos sospechosos (camilla, lavamanos portátil, epp, elementos de aseo y desinfección, botiquín, biombo) - La persona que presenta temperatura igual o superior a 37,8° y otros síntomas que se relacionan con la definición de caso sospechoso establecida por la Autoridad Sanitaria debe: - Mantenerse en su hogar y no asistir a su lugar de trabajo o estudio Consultar inmediatamente a un médico, el cual evaluará la situación de salud y determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de contagio de coronavirus Si estima que el posible contagio pueda haber ocurrido en su lugar de trabajo (en el caso de trabajadores), deberá avisar al empleador para que sea derivado a ACHS En caso de resultar contagiado, la Autoridad Sanitaria Regional se contactará con la institución para determinar la nómina de contactos estrechos (funcionarios/as que deban hacer reposo preventivo) Informar a su jefatura directa - Director informar a Depto. De Seguridad, Calidad y Medio Ambiente y Dirección Ejecutiva. En caso de que el funcionario o niño/a presente los síntomas mientras se encuentra en la escuela: - Dar aviso inmediato a la jefatura o educadora a cargo Dar aviso inmediato a Comdes Aplicación de Protocolo de acuerdo a normativa vigente - La Escuela deberá dar aviso a la SEREMI de Salud, a través de la plataforma: www.oirs.minsal.cl incluyendo nombre, rut y teléfono La persona deberá consultar inmediatamente a un médico La persona que presente síntomas quedará en aislamiento provisorio en sala de aislamiento de la escuela De manera preventiva, se deberá limpiar y desinfectar toda el área donde estuvo la persona que presenta síntomas		



11. Recepción y	ENTREGA DE RECURSO PEDAGOGICO AL APODERADO Para ello se deberán	
entrega de	seguir los siguientes pasos en relación al ingreso y retiro de materiales	
materiales	pedagógicos: - Este retiro será informado oportunamente - Se entregarán horarios	
	y días específicos por cada nivel - El ingreso será de una persona a la vez La	
	persona que ingresa deberá ingresar con su mascarilla puesta Será obligatorio	
	el uso de pediluvio Uso de alcohol gel dispuesto en dispensador de entrada Al	19
	ingresar se tomará la temperatura Se llenará un registro de ingreso con datos	
	preventivos Se deberá cumplir con el respectivo distanciamiento físico (1.5 mts.)	
	- Cumplir con las indicaciones que se entreguen - Cumplir con los flujos y	
	demarcaciones, tanto a la entrada como a la salida Una vez retirada el material	
	pedagógico se debe hacer abandono inmediato del establecimiento.	
	RECEPCION DE RECURSO PEDAGOGICO AL ESTABLECIMIENTO - Estos se	
	recepcionarán en el patio del establecimiento El apoderado deberá depositar el	
	material en canastos asignados para cada curso Una vez finalizada la entrega,	
	el material será desinfectado y entregado a cada educadora	

RESPALDOS DE FUNCIONAMIENTO			
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	ENCARGADO	
PROTOCOLOS	El establecimiento cuenta con TODOS los protocolos para funcionar - Protocolo de higiene y limpieza - Protocolo de ingreso y salida - Protocolo de entrega de canastas - Protocolo de casos sospechosos - Protocolo de entrega y recepción de materiales - Protocolo de entrevistas, citaciones y/o reuniones - Carta de Toma de Conocimiento y Voluntariedad de Padres y/o Apoderados	 Equipo de Gestión. Educadoras de Aula. Asistentes de Párvulos Auxiliares de Servicio Padres y/o Apoderados Estudiantes 	



SUPERVISION DE	El establecimiento cuenta con el apoyo y monitoreo constante del Depto. de	-	Equipo de Gestión
CONDICIONES PARA	Calidad de Comdes, quienes son los encargados de velar por el correcto	_	Encargada de Seguridad
FUNCIONAMIENTO	funcionamiento de la normativa vigente en relación a las condiciones	-	Comdes
	sanitarias.		
FORMACION DE	La misión de estas cuadrillas es mantener las medidas sanitarias de	-	Equipo de Gestión.
CUADRILLAS	autocuidado y reducir al máximo las posibilidades de transmisión del virus al	-	Educadoras de Aula.
SANITARIAS	interior del establecimiento y en el entorno cercano durante todo el periodo	=	Asistentes de Párvulos
	escolar, independiente de la modalidad que utilicen los establecimientos	_	Auxiliares de Servicio
		-	Padres y/o Apoderados
		-	Estudiantes