



Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

| | |
|----------------------------|---|
| Tipo de Unidad Educativa | Escuela de Lenguaje |
| Código RBD | 16785 |
| Nombre del Establecimiento | ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE LOS CHAVITOS |
| Nombre del Sostenedor | CORPORACION EDUCACIONAL ACONCAGUA |
| Región del Establecimiento | REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO |
| Comuna del Establecimiento | LAMPA |

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.

El establecimiento educacional será desinfectado al término de cada jornada. A continuación explicaremos los procedimientos que se realizaran durante la jornada escolar: - Pediluvio en la puerta del establecimiento para desinfección de calzado. - Ventilación de salas y espacios comunes al menos dos veces por jornada. - Mantención de dosificador de alcohol gel en cada sala y espacio común. - Aplicación de productos desinfectantes en pisos con trapeador dos veces al día. - Desinfección con cloro al 5%, de las superficies con un paño de microfibra al finalizar cada jornada. - Desinfección con alcohol al 70 % los útiles escolares, material didáctico, mochilas, ect. Durante la jornada y al termino. - Limpieza de manillas con paño desinfectante. - Higienización de tazas de inodoro seis veces al día con paño y productos desinfectantes. - Limpieza de lavamanos y llaves de agua con rociador al finalizar cada rutina de baño. - Sanitización del establecimiento completo cada vez que haya sospecha, confirmación de covid- 19 o cuando se requiera. - Se permanecerá ventanas y puertas abiertas durante las jornadas para una mejor ventilación de las salas.

Fecha de Emisión: 26-07-2021 16:12:34

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

imzw fz4l sm1j

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.

El establecimiento contará con las siguientes medidas sanitarias: 1. Medición de temperatura al ingreso del establecimiento. 2. Uso de mascarillas obligatorio y/o escudo facial. Disponiendo de una mascarilla de recambio en caso de necesitarla. 3. Higienización de manos con alcohol gel al ingreso al establecimiento y durante la jornada. 4. Limpieza de calzado en el acceso con pediluvio y amonio cuaternario. 5. Eliminación de saludos con contacto físico. 6. Ventilación de salas al menos dos veces al día. 7. Lavado de manos al menos cuatro veces por jornada, incentivando y creando un hábito. 8. Uso de delantal y/o pechera durante toda la jornada, dejando esta colgada en el establecimiento. 9. Organización de escritorios y muebles de sala respetando el metro lineal por persona y respetando los aforos de cada espacio de la Escuela. 10. Exposición de señalética en los diferentes espacios, recordando las normas e indicaciones de autocuidado. 11. Ajustar el uso de los espacios comunes como la sala de profesores para respetar los aforos indicados. 12. Entregar a los docentes y asistentes de la educación los implementos de cuidado personal, proporcionados por el ministerio de educación, tales como: escudo facial y mascarilla. 13. Habilitar nuevos espacios disponibles dentro del establecimiento, que pueden ser utilizados por docentes y asistentes de la educación. (espacios abiertos para almuerzo, colaciones y horas no lectivas). 14. Contaremos con la mayor cantidad posible de basureros con tapa, con bolsas plásticas en su interior y las bolsas de los basureros serán cambiadas por jornada, eliminando la basura en forma diaria y segura. 15. Limpieza y desinfección frecuente, estará a cargo de cada asistente de la educación en sus respectivas salas y el personal del aseo para el resto de los espacios comunes. Esta rutina se realizará por jornada mañana/tarde y diariamente.

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.

Para respetar los aforos indicados por sala, nuestro establecimiento subdividirá en dos grupos cada curso de la siguiente forma: Grupo A: Lunes y Miércoles Grupo B: Jueves y Viernes El día Martes quedará 100% online, no obstante si algún niño quiere venir ese día de manera presencial, puede hacerlo siempre y cuando se respete el aforo. Horarios de ingreso y salida diferidos para evitar aglomeraciones: HORARIO INGRESO HORARIO SALIDA JORNADA MAÑANA JORNADA

Fecha de Emisión: 26-07-2021 16:12:34

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

imzw fz4l sm1j

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

TARDE JORNADA MAÑANA JORNADA TARDE NIVELES: MM 08:45 13:50 12:00 17:00 NT1 08:30 13:40 12:15 17:15
NT2 08:15 13:30 12:30 17:30

1.4. Rutinas para uso de patios

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

Los recreos serán diferidos por los niveles de la Escuela y tendrán una duración de 20 minutos, supervisados por una asistente de la educación por curso. NIVELES Recreo Jornada Mañana Recreo Jornada tarde MM 10:40 15: 40 NT1 10:20 15: 20 NT2 10:00 15: 00

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.

La capacidad de aforo en el baño son cuatro personas, los niños y niñas serán llevados al baño según la necesidad que existe en el periodo de clases. La encargada de asistir a los niños en el baño serán las tías asistentes de cada sala o docentes, y los niveles NT2 también serán apoyados por una asistente para dicho proceso. Los Baños están demarcados con una cruz, cuales pueden ser utilizados.

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.

Con respecto al material utilizado en clases, se les proporcionará el material a utilizar por cada niño (lápices de colores,

Fecha de Emisión: 26-07-2021 16:12:34

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

imzw fz4l sm1j

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

lápiz grafito, goma, sacapunta, pegamento), de esta manera se evitará el uso colectivo de los materiales. Disminuyendo la posibilidad de contagio. Con respecto a la distribución de niños en la sala, si contamos con 4 mesas, cada una de éstas, será separada por una mica al centro, de esta manera 2 niños podrán compartir una mesa cuadrada y podrán interactuar con su compañero de mesa. Así también se evitará contacto directo. Las profesoras tendrán en su escritorio también una mica para mantener la distancia con el niño, en caso que necesite consultar o pedir ayuda. Al ingreso de los alumnos al establecimiento, se realizará demarcaciones en las afueras de la Escuela para un ingreso ordenado (los apoderados son los encargados de mantener el orden en la fila) y con control de temperatura, desinfección de manos y registro de datos del alumno y personal de la escuela. Con respecto a la salida del establecimiento, también se hará entrega de los niños por orden de llegada y respetando las demarcaciones. Con respecto al material utilizado en clases, se les proporcionará el material a utilizar por cada niño (lápices de colores, lápiz grafito, goma, sacapunta, pegamento), de esta manera se evitará el uso colectivo de los materiales. Disminuyendo la posibilidad de contagio. Con respecto a la distribución de niños en la sala, si contamos con 4 mesas, cada una de éstas, será separada por una mica al centro, de esta manera 2 niños podrán compartir una mesa cuadrada y podrán interactuar con su compañero de mesa. Así también se evitará contacto directo. Las profesoras tendrán en su escritorio también una mica para mantener la distancia con el niño, en caso que necesite consultar o pedir ayuda. Al ingreso de los alumnos al establecimiento, se realizará demarcaciones en las afueras de la Escuela para un ingreso ordenado (los apoderados son los encargados de mantener el orden en la fila) y con control de temperatura y sanitización de manos de cada niño que ingrese. Con respecto a la salida del establecimiento, también se hará entrega de los niños por orden de llegada y respetando las demarcaciones. Las medidas que se deberán tomar en caso de tos o estornudo con o sin mascarilla, se deberá llevar de inmediato al niño al baño a lavar las manos, cara y se deberá realizar cambio de la mascarilla desechable. Con respecto a las actividades extraprogramáticas de manera presencial no se podrán realizar las siguientes: • Reuniones de apoderados • Celebraciones de cumpleaños • Salidas pedagógicas. Es importante señalar que las reuniones o talleres para padres, se realizarán solo de manera online. En el caso de corte de suministro de agua que implique un periodo mayor a 1 hora, se deberán suspender las clases que corresponden a ese periodo. Los desechos deberán ser depositados en bolsas plásticas en un basurero con tapa.

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

Fecha de Emisión: 26-07-2021 16:12:34

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

imzw fz4l sm1j

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

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

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

Es importante tener presente que el salvaguardar la seguridad de los miembros de la comunidad educativa es responsabilidad de todos los estamentos y el rol de la familia es fundamental, por lo que como primera medida de precaución los apoderados deben asegurarse de que sus hijos e hijas, antes de salir de casa, no tengan fiebre ni se encuentren decaídos. Pues, si le toman la temperatura y ésta es superior a 37.8°C, no deben enviarlos a clases y deben consultar a su servicio de salud correspondiente. Frente a la posibilidad de que un estudiante presente síntomas compatibles con el virus durante la jornada escolar, esto es, fiebre mayor a 37.8°C, tos o dificultad respiratoria, se realizarán las siguientes acciones: Acción a realizar Persona Encargada 1.Detección de caso sospechoso: Cualquier adulto responsable dentro del establecimiento. 2.Asignación del lugar al que se debe trasladar el estudiante con síntomas: Aislación en un lugar abierto. 3.Aislamiento del estudiante: Encargado designado por dirección se quedará con el niño o niña. 4.Llamado al apoderado para concurrir o retirar al estudiante: Secretaria del establecimiento. 5.Entrevista para identificar contactos estrechos: Directora del establecimiento. Frente a situaciones que se presenten en el Establecimiento, donde se sospeche de algún niño (a) que manifieste síntomas de covid-19, se derivará al niño (a) a un lugar abierto (patio) para que se mantenga en aislamiento transitorio, se llamará al apoderado para que asista al Establecimiento de inmediato, o en su defecto a algún adulto responsable indicado por el apoderado y su cédula de identidad, para que lleve al menor a su domicilio o al Centro de Atención Pública que corresponda a su domicilio con la Ficha de derivación, que se presentará más adelante, para poder hacer seguimiento del caso en relación a la trazabilidad. Por su parte el establecimiento informará del hecho al Servicio correspondiente. Si algún miembro del personal del establecimiento siente algún síntoma de covid.19 o tiene alguna sospecha de estar contagiado, deberá aislarse de inmediatamente en un espacio abierto, hasta que la directora. tome las medidas sanitarias

3. Alimentación.

Fecha de Emisión: 26-07-2021 16:12:34

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

imzw fz4l sm1j

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

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

Como somos un establecimiento sin JEC, las medidas sanitarias son: 1. Los niños llevarán su colación desde el hogar. 2. Los niños deberán llevar solo alimentos sellados. 3. La colación se comerá el patio, manteniendo la distancia. En caso que existe baja temperatura, se la comerán dentro de la sala de clases, pero con las ventanas abiertas.

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: 26-07-2021 16:12:34

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

imzw fz4l sm1j

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 | No se imparte este nivel |
| Medio mayor | Días alternos |
| 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.

Nuestra Escuela, ofrece aulas híbridas, que consiste en dos modalidades de trabajo pedagógico, un sistema dual, que alterna clases semi presenciales con sistema online (Clases en vivo), y para aquellos niños que, por razones de salud, familiares o de otra índole no deseen o no puedan retornar a la Escuela, sólo de manera online. En este retorno gradual a clases semi presenciales, la Escuela deja de manifiesto que recibirá sólo hasta el 50% de la matrícula total en sus dependencias, por lo tanto, se regirá por un sistema de turnos paralelos de educación semi presencial. En el retorno gradual, la asistencia de estudiantes al establecimiento será de carácter voluntario en todos los cursos, mientras dure la emergencia sanitaria. Se realizarán entregas de útiles escolares y/o materiales de trabajo, como guías impresas o copias

Fecha de Emisión: 26-07-2021 16:12:34

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

imzw fz4l sm1j

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

de libros de trabajo, para todos los estudiantes o familias que lo requieran. Dichos elementos serán entregados en el establecimiento de manera semanal, respetando todas las medidas de seguridad estipuladas en nuestros protocolos de actuación. Educación Remota: La metodología y plataformas que usaremos para interactuar son:

- Google Drive: Es un servicio de alojamiento de archivos para correos con cuentas Gmail, donde se puede almacenar Fotografías, Videos, PDF, Word, etc. Cada usuario cuenta con 15 gigabytes de espacio gratuito para almacenar sus archivos.
- Guías de Aprendizaje: Este material permite al docente asignar una tarea a los alumnos para ser desarrollada dentro de un rango de tiempo; deberán enviar la evidencia de la actividad para que sea evaluada según la modalidad de evaluación formativa, con su respectiva retroalimentación. Se entregarán las guías de aprendizaje impresas, al igual que las hojas de los libros de actividades a desarrollar, cada vez que un estudiante y su familia lo requiera. A esto se le sumará, de ser necesario, un pack de útiles escolares.
- Zoom: Es una aplicación que nos permite crear salas de reunión virtuales. Es una aplicación sencilla que no requiere instalación y que trabaja con URL como identificadores de salas de reunión. Se utilizará principalmente para realizar las clases online, también para reuniones Técnico-Administrativas, Entrevista personales y talleres para padres, entre otras. Obligaciones generales de docentes en modalidad de educación remota:

1. Realizar la confección y entrega de material pedagógico y/o administrativo de acuerdo con los requerimientos acordados en Reuniones técnico-administrativas.
2. Realizar el acompañamiento pedagógico a los estudiantes y/o apoderados por medio de comunicación digital para asegurar la continuidad de los procesos educativos en la modalidad de educación a distancia.
3. Analizar el resultado de experiencias de aprendizaje formativas de los estudiantes para retroalimentarlos.
4. Utilizar el correo electrónico como el principal medio de comunicación institucional entre los integrantes de la comunidad educativa.
5. Deberán participar de reuniones técnico-administrativas, a través de sala de reuniones online.
6. Realizar, en caso de ser necesario y/o solicitado, entrevistas virtuales de apoderados.
7. Elaborar semanalmente una bitácora de las actividades realizadas durante la jornada laboral.
8. Solicitar a los apoderados enviar fotografías del resultado de las actividades realizadas en el hogar, como evidencia que las están desarrollando y al mismo tiempo, poder retroalimentar a nuestros niños y niñas.
9. No deben publicar fotografías de estudiantes en sus redes sociales, sin solicitar al apoderado correspondiente autorización.

Obligaciones de los apoderados en modalidad de educación remota:

1. Promover que su hijo/a se conecte en lo posible a las clases online.
2. Realizar las actividades propuestas semanalmente para su hijo o hija.
3. Asegurarse, dentro de sus posibilidades, que el lugar de estudio de su pupilo sea un lugar, seguro, ordenado, iluminado, limpio y sin distractores.
4. Enviar evidencias del trabajo en el hogar solicitado por las docentes.
5. Fomentar el buen trato, enmarcados en los valores señalados en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.
6. Mantener comunicación con la docente de su curso.

Fecha de Emisión: 26-07-2021 16:12:34

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

imzw fz4l sm1j

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.

El establecimiento realiza capacitaciones de todos los protocolos y medidas sanitarias sobre el covid -19 a todo el personal de la escuela cuando: 1. Cada vez que existe una apertura de inicio del año escolar. 2. Cada vez que exista una reapertura del establecimiento. 3. Cada vez que exista una modificación en los Protocolos o del Plan paso a paso. Además se capacita a todo el personal de la escuela sobre "Limpieza y Desinfección Covid-19, en la Mutual de Seguridad.

7. Comunicación a la comunidad educativa.

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

El establecimiento cuenta con un medio oficial que es la página web: www.escuelaloschavitos.cl, en donde están todos los protocolos sanitarios. También se suben comunicados, informaciones o avisos relevantes. Además las docentes realizar reuniones de apoderados de manera online, cada vez que se realiza una apertura por inicio del año escolar y cuando existe una reapertura de los establecimientos, informando a los apoderados de todas las medidas sanitarias. Si existiría una modificación en los protocolos se informan mediante los grupos WhatsApp y se modifican en la página web del establecimiento. Las docentes están en contacto diariamente con cada apoderado, mediante los grupo de WhatsApp de cada curso, por llamadas de teléfonos, agenda escolar o entrevistas online.

Fecha de Emisión: 26-07-2021 16:12:34

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

imzw fz4l sm1j

Verifique la validez de este documento en:

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





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.

null

Fecha de Emisión: 26-07-2021 16:12:34

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

imzw fz4l sm1j

Verifique la validez de este documento en:

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

