



Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Tipo de Unidad Educativa	Escuela de Párvulo
Código RBD	5603
Nombre del Establecimiento	Jardín Infantil Monteverde
Nombre del Sostenedor	Ilustre Municipalidad de Temuco
Región del Establecimiento	Region de La Araucania
Comuna del Establecimiento	Temuco

PROTOCOLO SANITARIO

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

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

Procedimiento: • Proceso de limpieza: Fregar el piso u otras superficies, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre. Acción a realizar tres veces al día por auxiliares de aseo. • 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. • Utilizar cloro como desinfectante (4 cucharadas de cloro domestico por 1 litro de agua.) 3 veces al día. • Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras. Tres veces al día. • Se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse. En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa. • Ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo. Forma, frecuencia de limpieza, desinfección y

Fecha de Emisión: 08-01-2021 16:49:46

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

vcot ddjw ahzl

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

ventilación de espacios comunes. La higiene y desinfección de todos los espacios comunes será de 3 veces al día, entre la jornada de la mañana y de la tarde, considerando todas las superficies de contacto frecuente. Así como también, la ventilación de las salas de clases y de todos los espacios comunes tendrá esta misma frecuencia ya que el personal de servicios menores será el encargado de cumplir ambas funciones.

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

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

Para el funcionamiento del establecimiento se dispondrá de las medidas de higiene básicas necesarias para habilitar el tránsito, tales como: - Entrada del establecimiento: - Plediluvio para zapatos - Termómetro - Alcohol gel - Mascarillas desechables disponibles para el personal Materiales de higiene para cada sala: - Dispensador de alcohol gel - Limpiador de piso, escoba y trapeadores específicos para cada sala - termómetro - limpiadores de superficies (mesas y sillas) - difusor santitizador de salas - ventilación al medio día de cada jornada -Plediluvio para cada sala Espacios del establecimiento: Sala de espera: dispensador de alcohol gel, termómetro, plediluvio Sala de secretaria: aforo de personas en la puerta, alcohol gel disponible Sala de directora: dispensador de alcohol, aforo de personas a la vista (pegado el la puerta) Baño de funcionarios/as: alcohol, toallas de papel, confort, jabon, basurero con tapa y bolsa Baños de niños/as: alcohol, toallas de papel, confort, jabon, basurero con tapa y bolsa Cocina: alcohol gel, aforo a la entrada (visible)

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.

El personal debe ingresar desde las 8:10 hasta las 8:20 de la mañana PROCEDIMIENTO ENTRADA AL JARDÍN JORNADA MAÑANA - ENTRADA: Puerta de entrada Primera puerta de vidrio (se tendrá plediluvio, termómetro y alcohol gel para el ingreso de parvulos) Sala 1 8:30 horas Sala 4 8:40 horas Sala 5 8:50 horas SALIDA: Sala 1 12:50 horas Sala 4 13:00 horas Sala 5 13:10 horas JORNADA TARDE ENTRADA: primera puerta Puerta de vidrio Sala 1 14:00 horas Sala 4 14:10 horas Sala 5 14:20 horas SALIDA: Sala 1 18:20 horas Sala 4 18:30 horas Sala 5 18:40 horas

Fecha de Emisión: 08-01-2021 16:49:46

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

vcot ddjw ahzl

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

1.4. Rutinas para uso de patios

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

o Los recreos serán de 15 minutos por nivel, utilizando el espacio en horarios diferenciados y así evitar aglomeraciones en el recreo. o En todo momento los estudiantes serán supervisados por la Educadora o Asistente responsable. o Los espacios destinados para recreo son el patio techado y patio exterior, los que contarán con dispensadores de alcohol gel. o Higienización permanente durante recreos, procurar reponer jabón, papel higiénico, botar papeles al basurero, secar baño y aplicar desinfectante, etc. o Cuando los estudiantes salen a recreo cautelar uso de escudo facial o mascarilla en niños y niñas. También, cautelar la disciplina y distanciamiento físico. Y estar atentos ante cualquier situación anómala que pueda poner en riesgo la seguridad de los estudiantes, por ejemplo; comer algo que se cayó al suelo, no utilizar mascarilla, precauciones personales ante estornudos, etc. o Durante el recreo, se permitirá a los estudiantes jugar en grupos de no más de 3, evitando tocarse, realizar carreras y agitación en exceso. o Para ingresar al baño solo se podrá de 3 estudiantes, ya que es la cantidad de sanitarios disponibles, siempre cautelados por el adulto responsable para asegurar el lavado de manos y evitar juegos dentro de este. o No estará permitido el uso de balones u otros elementos que puedan actuar como vía de contagio. o Antes de entrar a la sala se debe solicitar a los estudiantes lavado de manos y cara. o Al finalizar el recreo, se debe sanitizar o higienizar los espacios ocupados por los estudiantes. o El patio 1 es el hall que está dentro del establecimiento y el patio 2 es un patio techado nuevo que está fuera de la dependencia más grande. o El patio 1 será utilizado para recreo en base a un sistema de turno por curso. o El patio 2 será utilizado para las clases de Educación Física. o Cada uno de ellos contará con rutinas de limpieza, antes y después de ser usado. o El uso de estos espacios será respetando el aforo posible para estas dependencias.

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: 08-01-2021 16:49:46

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

vcot ddjw ahzl

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

Uso de los baños para los estudiantes: o El uso de los baños para niños/as tendrá un aforo máximo de 3 niños simultáneamente en el espacio. o Contará con imágenes, pictogramas y señalética que indique y refuerce el lavado de manos. o Al inicio de la jornada cada curso en base a un sistema de turno, llevará a los niños/as al baño para el primer paso de la rutina de baño. o Serán acompañados por la asistente de aula. o Esta rutina se llevará a cabo en dos ocasiones en cada jornada. (al inicio, y después del recreo) Uso de los baños para funcionarios: o Contará con todo lo necesario para funcionar: jabón, papel higiénico, toalla de papel, alcohol gel y desinfectante en spray. o Es usado de manera individual, contará con señalética con instrucciones para la ejecución de la rutina en cada uso (entra, usas baño, lávate las manos con jabón, sécate, tira el papel al basurero y cierra la tapa.)

1.6. Otras medidas sanitarias

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

Al establecimiento, solo podrán entrar funcionarios/as y niños/as. se recibirá, al inicio de la jornada, a los apoderados hasta la puerta del establecimiento, donde estará la asistente tomando la temperatura e higienizando con alcohol gel, mas la asistente de aula esperando por los niños y niñas. Los apoderados no podrán hacer ingreso en ningún momento de la jornada. Si requiere una entrevista o atención, será agendada para realizarse via online.

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

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.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 16:49:46

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

vcot ddjw ahzl

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

PASO 1: Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario. **PASO 2:** Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. **PASO 3:** Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. **PASO 4:** Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. Procedimiento con el estudiante o Llamado telefónico al apoderado: Por encargada de Convivencia Escolar o PISE. o El menor será trasladado a un espacio de seguridad y aislamiento preventivo, acompañado por Encargado de Convivencia Escolar o PISE, completamente equipado; guantes quirúrgicos, mascarillas, protector facial, pechera, quien estará monitoreando el estado del menor y acompañando mientras llegue el apoderado para su retiro. o El retiro del estudiante sospechoso del establecimiento, deberá ser por su apoderado o quien indique este último vía telefónica, en ningún caso se trasladará en vehículo particular de algún funcionario del establecimiento. o Para este procedimiento con el estudiante, se aplicarán los pasos indicados en el protocolo de accidente escolar. Otros aspectos a considerar o Se considera como miembro de la comunidad educativa a: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo. Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo. o Si el estudiante o personal del establecimiento presenta algunos de los síntomas, como fiebre, tos, dolor muscular, entre otros, será derivado de inmediato al Centro de Salud correspondiente, aislándolo de manera preventiva. o De la misma manera, se activa el protocolo, la desinfección de los espacios utilizados por estas personas, en donde las auxiliares de aseo deban estar con sus implementos necesarios para su protección. o Si la salud del individuo empeora en el establecimiento se llamará de inmediato a una ambulancia y se dará aviso a su familia. o También, se debe elaborar una lista de contactos estrechos de estudiantes y funcionarios, para informar a la autoridad sanitaria, esto a cargo de la Encargada del PISE. o Ante una eventual suspensión de clases, en virtud de la aplicación de los protocolos emitidos, el establecimiento tomará las medidas para asegurar la continuidad del proceso formativo de sus estudiantes, en este caso continuando con clases online, a excepción del docente que se encuentre con licencia médica.

3. Alimentación.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 16:49:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

vcot ddjw ahzi

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.

Colación: o Los estudiantes deben lavarse las manos con agua y jabón antes y después de su colación, en donde estarán guiados por un adulto responsable, ingresando al baño solo 4 estudiantes, puesto que es la cantidad de lavamanos disponibles. o También, la asistente de aula debe desinfectar las mesas y/o utensilios antes de la colación y después. o Se debe recordar a los estudiantes que NO pueden compartir sus alimentos ni utensilios. o Cada educadora dispone del tiempo requerido para la colación, ya que no contamos con alimentación JUNAEB y ésta la deben consumir en la sala de clases. o Los estudiantes podrán llevar alimentos envasados para su colación, la cual debe venir en una bolsa sellada (estilo bolsa ziploc) y debe ser un alimento que no demande lavar, ni pelar o Esta colación debe enmarcarse en una minuta saludable, que será entregada a modo de referencia a los apoderados. o Al finalizar la colación, los estudiantes junto a la educadora y asistente salen al patio para que el personal de servicios menores pueda hacer ingreso y realizar la limpieza y desinfección correspondiente del espacio. En este momento, los niños y niñas serán llevados al baño en una fila, respetando el distanciamiento, haciendo ingreso según aforo asignado para utilizar los sanitarios y posteriormente lavarse las manos con agua y jabón

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: 08-01-2021 16:49:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

vcot ddjw ahzl

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	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.

Para los estudiantes que no asistan en forma presencial por decisión de los apoderados, las clases se grabarán en un pendrive para entregarlo a los apoderados junto con el material impreso todos los días lunes, además, si contamos con "Aula Virtual Appoderado" las clases grabadas quedarán en esta aplicación y podrán ser revisadas por los apoderados en cualquier momento. Por esta modalidad de trabajo, los estudiantes trabajarán una semana desfasada al resto. El apoderado deberá firmar una carta compromiso de manera trimestral de asistencia remota. El seguimiento de los estudiantes que no asistan al jardín será a través de reportes subidos a la plataforma appoderado.cl La evaluación de estos estudiantes será de manera online a través de video llamada, con baterías y/o cuestionarios. Los estudiantes que

Fecha de Emisión: 08-01-2021 16:49:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

vcot ddjw ahzl

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

asisten de manera remota deberán contar con los mismos insumos que los alumnos que asistan de manera presencial. En el caso de que un curso o todo el establecimiento deba cerrar por contagio, las actividades se realizarán de manera online, enviando cada docente un video con la actividad a realizar, exceptuando al personal que estuviese con licencia médica.

6. Inducción a personal educativo.

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

o Al inicio del año escolar 2021, se realizará la inducción a todos los funcionarios de manera online, a cargo de dirección, en colaboración de Convivencia Escolar. o Estas jornadas serán trabajos en equipo, realizados en dos etapas. o Se dispondrá de dos días dentro de la primera semana de retorno a las labores para la ejecución de este proceso de inducción y la práctica de los protocolos.

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.

o Antes del inicio del año escolar y durante este mismo, se informará al personal del establecimiento y a los apoderados de los protocolos y medidas sanitarias de cuidado y autocuidado adoptadas por nuestro jardín en cada espacio de este, ya sea, salas de clases, patio, entrada, entre otras. o Se les informará también, los pasos a seguir en caso de sospecha de contagio al interior del establecimiento. o Los apoderados que necesiten realizar consultas o que tengan dudas respecto al funcionamiento del jardín, podrán comunicarse con su educadora correspondiente, además, con Dirección,

Fecha de Emisión: 08-01-2021 16:49:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

vcot ddjw ahzl

Verifique la validez de este documento en:

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





Plan de Funcionamiento 2021 para Educación Parvularia

Resumen del Plan

Convivencia Escolar o Seguridad Escolar, ya que, los datos de contacto de cada uno de estos estarán disponible para todos los apoderados del jardín. o Cada apoderado deberá firmar en forma de acuse recibo de la información entregada, vía correo electrónico. o Dentro de los primeros 15 días de inicio del año escolar, cada educadora deberá realizar una reunión con sus apoderados para profundizar dichos protocolos. o La comunicación formal y constante con los apoderados será por correo electrónico, WhatsApp oficial del curso, página web e Instagram. En caso de que una familia no responda ni sea activa en esta comunicación, se derivará a Convivencia Escolar, para recibir apoyo en este proceso. o Las entrevistas a apoderados serán de forma online

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.

Apoyo Psicosocial o Educadoras derivarán toda situación pesquisada para activar protocolo de atención psicosocial. o Cada funcionaria/o puede acceder al apoyo psicológico y emocional si lo requiere. o Contactarse directamente con Psicóloga de Convivencia Escolar. o Cada funcionario puede acceder a apoyo social y gestión de ayudas. Contactarse directamente con Asistente Social del establecimiento.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 16:49:47

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

vcot ddjw ahzl

Verifique la validez de este documento en:

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

