



Corporación Educacional “San Clemente de Huechuraba”



PLAN RETORNO A CLASES 2021

RBD: 26241-2

INDICE

I. Identificación del Establecimiento.....	4
II. PRESENTACIÓN.....	5
III. PRINCIPIOS CENTRALES DEL PLAN DE RETORNO A CLASES.....	6
IV. DIMENSION SANITARIA.....	6
• 4.1 Organización del sistema de trabajo del personal, rutinas de docentes y asistentes de la educación previa al retorno a clases.	
• 4.1.1. Uso de los espacios y limpieza	
V. RUTINA DE INGRESO Y SALIDA DE CLASE.....	8
• 5.1 Organización de rutina diaria	
• 5.2 Distribución de horarios de ingreso y salida de párvulos, rutina diaria.	
• 5.3 Medidas del Ingreso y Salida de los Párvulos para evitar la propagación del Coronavirus de Escuela Especial de Lenguaje San Clemente de Huechuraba.	
• 5.3.1 Consideraciones Generales en relación a la Rutina de los párvulos y colaboradoras.	
• 5.4 Regulación de ingreso de padres y/o apoderados, personas ajenas a la comunidad educativa.	
• 5.5 Organización respecto al uso del Transporte Escolar.	
• 5.5.1 Consideraciones Generales	
• 5.6. COLACIONES	
• 5.6.1 Consideraciones Generales para procedimiento de Alimentación y Colación.	
VI. RUTINAS DE RECREO.....	14
• 6.1 Consideraciones Generales	
VII. RUTINA DE HIGIENE Y PREVENCIÓN EN LA SALA DE CLASES.....	14
• 7.1 Rutina Diaria de Limpieza y seguridad en la sala de clases	
• 7.1.1 Medidas de rutina diaria en la sala de clases y espacios del establecimiento	
VIII. SISTEMA DE MONITOREO Y CONTROL DE LAS MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO, PREVENCIÓN E HIGIENE.....	16
• 8.1 Las acciones a considerar son las siguientes:	
• 8.2 Turnos a Implementar	
IX. COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LAS RUTINAS Y PROTOCOLOS A IMPLEMENTAR PARA EL RETORNO A CLASES.....	17
• 9.1 Acerca del Comité de crisis:	
• 9.2 Comunicación constante y generación de vínculos con la Familia.	
X. DIMENSIÓN SOCIO EMOCIONAL.....	18
XI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASO SOSPECHOSO.....	19
XII. ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	19
• 12.1 Consideraciones Generales:	
• 12.2 Las acciones que desarrollarán las colaboradoras en la organización previa al retorno serán:	
• 12.3 Organización de actividades semanales de colaboradoras previas al retorno a clases.	
XIII. DIMENSIÓN PEDAGÓGICA.....	20
• 13.1 Distribución del trabajo pedagógico y fonoaudiológico según jornada.	
• 13.2 Acciones a realizar al Retornar clases presenciales.	
• 13.3 Objetivos de Aprendizaje priorizados por nivel de enseñanza	
• 13.4 Priorización de Contenidos de Área Fonoaudiológica por nivel de Enseñanza	
• 13.5 Sistema de Evaluación	

XIV CONDUCTAS ESPERADAS ANTE PLAN RETORNO POR ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	28
XV. IDENTIFICACIÓN Y FIRMAS DE REPRESENTANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	29
XVI. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS O FUENTES DE INFORMACIÓN PARA ELABORACIÓN DEL PLAN.....	30

Anexo N° 1: Protocolo de limpieza y sanitización para evitar la propagación del coronavirus.....**31**

Anexo N° 2: Protocolo de Ingreso y salida de párvulos para evitar la propagación del coronavirus.....**36**

Anexo N° 3: Protocolo Medidas de ingresos personas externas para evitar propagación del coronavirus.....**39**

Anexo N°4: Plan de Contención socioemocional.....**41**

Anexo N 5° Protocolo de actuación ante caso sospechoso Y CONFIRMADO....**42.**

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre Establecimiento	Escuela Especial de Lenguaje San Clemente de Huechuraba
RBD	26241-2
Dependencia	Particular Subvencionado
Dirección	Camino cintura # 1440.
Comuna	Huechuraba
Nombre Director (a)	Pamela Parra Castillo
Correo Electrónico	centro.sanclemente@gmail.com
Teléfono de red fija	22 7215848
celular	+569 76196129
Página Web	www.sanclementedehuehuraba.cl
Niveles de Enseñanza	Educación Especial Parvularia TEL
Matrícula	180 Párvulos
Número de salas	6 salas
Número de docentes	8 docentes
Número de asistentes de la Educación	5 asistentes de aula
Cursos que implementan Educación Presencial (explicitar)	2°NT, 1°NT, Nivel Medio Mayor

II. PRESENTACIÓN

La corporación educacional san clemente de Huechuraba, ha escuchado a cada una de las autoridades y ha hecho frente a la pandemia de manera responsable y eficiente. Es por eso que como escuela dedicada a niños en etapa preescolar, tenemos como prioridad el cuidar la salud de nuestros párvulos, sus familias y colaboradoras, siendo de vital importancia adoptar las medidas de prevención propuestas por las autoridades para evitar contagiarse y contagiar a nuestros seres queridos, considerando la importancia de mantener el vínculo con la familia y nuestros queridos niños.

Desde los inicios de la suspensión de clases presenciales, hemos adoptado el trabajo a distancia, para mantener las actividades pedagógicas desde casa, por lo cual la escuela incorporo la plataforma ofrecida por el ministerio de educación CLASSROOM como principal medio de comunicación, como así mismo el celular, redes sociales como WhatsApp, Facebook, entre otros. Todo con el propósito de que nuestros párvulos mantengan la continuidad en sus aprendizajes y sus rutinas de trabajo, siempre manteniendo el vínculo con sus educadoras de sala, las cuales están dispuestas a apoyar a los padres para que estos cuenten con herramientas que favorezcan los aprendizajes de sus hijos.

Como Escuela, nos hemos propuesto desarrollar un plan de retorno a clases seguro, que brinde confianza a nuestros apoderados y familias. Por tal motivo hemos contado con el apoyo fundamental de las orientaciones emanadas por las instituciones educativas y de salud, quien en conjunto con el equipo del establecimiento han desarrollado los diversos protocolos de seguridad, higiene y bienestar para este retorno seguro, cuando las autoridades así lo indiquen aunque ya existe una fecha probable de retorno y siendo este de carácter voluntario.

Nuestra escuela se encuentra preparando las instalaciones, implementos, productos de higienización y prevención, pensado en cada uno de los detalles y medidas de protección necesarias para nuestros párvulos y colaboradoras, con el fin de minimizar el contagio del COVID-19 al interior de ella.

Este Plan ha sido construido tras el análisis de la normativa vigente emanada desde documentados del Ministerio de Educación de la República de Chile MINEDUC, la Dirección General de Educación DEG, y la Unidad de Currículum y evaluación de dicho Ministerio, con la referencia de todos los documentos informados por el MINSAL y Consejo Asesor de COVID-19.

El presente Plan de retorno a clases, abordará las siguientes dimensiones: **DIMENSIÓN SANITARIA, DIMENSIÓN SOCIOEMOCIONAL Y DIMENSIÓN PEDAGÓGICA.** Las cuales se desarrollarán de manera individual, pero en su conjunto logran la organización para el funcionamiento de nuestra escuela.

Como escuela, nos hemos planteado tres objetivos necesarios de dar respuesta a través de este plan:

- Fortalecer las habilidades para la vida, a la comunidad escolar, párvulos y colaboradoras, en el nuevo contexto de Pandemia.
- Favorecer la atención diversificada a nuestros párvulos, siendo relevante el conocer las distintas realidades para el desarrollo y continuidad de sus aprendizajes.
- Brindar los apoyos necesarios a nuestros párvulos, familia y colaboradoras en aspectos socioemocionales.

III. PILARES FUNDAMENTALES PARA EL RETORNO A CLASES

El Ministerio de Educación (MINEDUC), ha planteado la necesidad de crear este plan de retorno a clases teniendo como premisa, que este se dé en condiciones seguras y se ocupe de la protección de todos los integrantes de la comunidad educativa y de este modo dar continuidad a los aprendizajes de los niños y niñas, siendo necesario diseñar y planificar acciones que resguarden la equidad educativa. Es así que el plan de retorno a clases del Ministerio de Educación se basa en 5 principios centrales:

1. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

Condición principal para el retorno. Se retornará a clases cuando las condiciones sanitarias dispuestas por el MINSAL generen condiciones básicas de higiene, limpieza, cuidados personales y de distanciamiento social en los establecimientos para evitar contagios. Estas condiciones estarán expuestas en los diferentes protocolos.

2. CONTENCIÓN SOCIO EMOCIONAL

Se desarrollará por parte de nuestro establecimiento un **Plan de Contención socioemocional de Escuela Especial de Lenguaje San Clemente de Huechuraba**. Será relevante en este retorno a clases presenciales, brindarle a nuestros párvulos y familias los espacios necesarios para que den a conocer sus emociones y sentimientos, el plan pedagógico tendrá en su primera etapa un diagnóstico socioemocional el cual se incluirá en el plan anual de trabajo, instaurando en ella una cultura preventiva.

3. FLEXIBILIDAD Y GRADUALIDAD

El retorno será gradual y flexible, incorporando a clases presenciales en 2 grupos 2 días cada grupo dejando un día de clases en línea. Se mantendrán las clases a distancia de forma sincrónica y asincrónica, así como la entrega de guías para quienes no cuenten con medios digitales para desarrollo de clases online

4. RECUPERACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Los contenidos pedagógicos estarán apoyados por la priorización curricular propuesta por el ministerio de educación. Se realizará continuidad de los aprendizajes, respetando sus ritmos y siendo adecuados al contexto en el que viven los párvulos.

5. EQUIDAD

Es importante, que cada docente conozca la realidad de sus párvulos y familias, ya que permite identificar los apoyos que se deben brindar, gestionando de manera adecuada sus necesidades, entregándoles respuesta. Asegurando, que todos los párvulos den continuidad a sus aprendizajes, para lo cual, las docentes desarrollan diversas estrategias, permitiendo el trabajo colaborativo entre pares, asegurando la igualdad de oportunidades.

IV. DIMENSION SANITARIA

La Escuela Especial De Lenguaje San Clemente De Huechuraba, ha desarrollado en conjunto al comité plan integral de seguridad Escolar (PISE), diversos protocolos que dan respuesta a la dimensión de limpieza y desinfección del establecimiento previo al retorno a clases y cuando se reanuden las clases presenciales.

Lo anterior elaborado según la normativa vigente y Orientaciones del Ministerio de Salud (MINSAL) y Ministerio de Educación (MINEDUC).

A. Protocolo de Limpieza y Sanitación para evitar la propagación del Coronavirus. (Anexo 1)

En el marco de la crisis sanitaria producto de COVID-19, la Escuela, ha definido un **Protocolo de**

Limpieza y Sanitización para evitar la propagación del Coronavirus de Escuela Especial de Lenguaje San Clemente de Huechuraba Con el objetivo de minimizar y controlar los riesgos asociados para la propagación del COVID-19 en las dependencias de la Escuela, entregando las recomendaciones y medidas de limpieza apropiadas.

4.1 ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE TRABAJO DEL PERSONAL, RUTINAS DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN PREVIO AL RETORNO A CLASES.

La Escuela Especial de Lenguaje san clemente de Huechuraba, desde el inicio de suspensión de clases presenciales, ha mantenido abierto el establecimiento, a través de turnos éticos. Durante este período, la escuela ha aplicado los protocolos de higiene y seguridad dispuesta por el MINSAL y a su vez ha desarrollado **Protocolo de Limpieza y Sanitización para evitar la propagación del coronavirus de Escuela Especial de Lenguaje San Clemente de Huechuraba (anexo 1)**

Los participantes en turnos éticos están conformados por docente, asistente de la educación, asistente de la educación, auxiliar y equipo directivo.

Las actividades que se desarrollan durante la permanencia en turno ético son:

- ✓ Limpieza y sanitización de los espacios utilizados.
- ✓ Impresión de actividades.
- ✓ Entrega de útiles escolares y guías de trabajo para los niños.
- ✓ Vacunación, cuando proceda.
- ✓ Revisión de actividades realizadas en casa.

Las colaboradoras que pudieran presentar alguna enfermedad, o condición señalada por el MINSAL, debidamente acreditada, como embarazo, o enfermedades crónicas no realizarán turnos éticos continuando con teletrabajo, o trabajo a distancia.

Los sistemas de turnos éticos se mantendrán si se suspenden las clases presenciales.

El trabajo previo al retorno a clases con los párvulos, se realizará a través de plataformas digitales, en el cual se trabajan actividades, que se enfocan al desarrollo socio-emocional, establecer nuevas rutinas con los niños y niñas, para luego continuar con la priorización curricular.

Una vez realizado el retorno seguro a clases, se continuará con trabajo a distancia por parte del establecimiento educacional con los párvulos que, por motivos de enfermedad de base, o decisión voluntaria de los padres opten por continuidad del servicio educativo remoto. (Previo acuerdo y compromiso por parte de los padres de apoyar a sus hijos.)

4.1.1. USO DE LOS ESPACIOS Y LIMPIEZA

La escuela tendrá todas sus salas habilitadas con los insumos necesarios para brindar seguridad e higiene a la comunidad educativa para su funcionamiento, los cuales estarán dispuestos previo al ingreso de los párvulos y personal en su retorno presencial.

- En el uso de los espacios para el personal en su retorno quedarán habilitadas: sala 1, 2, 3, 4, 5 y 6 así como dependencias comunes (baños, pasillos).
- La sala fonoaudiológica será utilizada por 1 niño y la fonoaudióloga, con 10 minutos de atención cada uno.
- La limpieza de estos espacios quedará a cargo de la auxiliar de aseo, quien es el personal idóneo para llevar adelante la correcta limpieza, e higiene de los espacios utilizados, quien estará presente en el transcurso de la jornada laboral, poniendo mayor énfasis a

los lugares de mayor manipulación, como baños y materiales, especialmente aquellos que se tocan con frecuencia como pestillos de puertas y de ventanas, puertas, mesas, sillas, entre otros. El personal será supervisado por la dirección del establecimiento.

- La limpieza y desinfección, se desarrollará al inicio de la jornada, recreo y salida de los párvulos donde se ventilarán los espacios y se aplicarán productos de limpieza y desinfección, los días viernes se realizará sanitización general de los espacios. Todo según la normativa MINSAL para establecimientos educacionales preescolares.

Se adjuntan en **Protocolo de Limpieza y Sanitización para evitar la propagación del coronavirus (Anexo 1)**, el listado de productos a utilizar en limpieza y sanitización del establecimiento.

V. RUTINA DE INGRESO Y SALIDA DE CLASE

Como Escuela, es importante entregar la confianza y seguridad a nuestra comunidad, al momento de retornar a clases, por lo cual hemos establecido algunas consideraciones generales para llevar a cabo este proceso:

1.- La Escuela se prepara para un retorno gradual y progresivo a clases donde deja de manifiesto que recibirá menos del 50% de la matrícula total en sus dependencias, en cada jornada, por lo tanto, se regirá por un sistema de educación sincrónica, presencial y asincrónica, no presencial a través de guías de trabajo y videos grabados.

2.- La asistencia de los párvulos, será de carácter voluntario en todos los cursos, mientras dure la emergencia sanitaria. En el caso de nuestra Institución Educativa, el máximo de párvulos que podrá asistir de manera presencial en el plan retorno seguro a clases serán 7 por sala, con una capacidad máxima de atención por jornada de 42 niños. (Cupo autorizado por jornada 90).

Los párvulos que no asistan de manera presencial continuarán con el servicio educativo a distancia, como se precisa en el punto anterior. Se dispondrá de una Priorización curricular de párvulos que asisten y una prohibición de asistencia bajo los siguientes parámetros.

NO ASISTIRÁN DE MANERA PRESENCIAL

- ✓ Párvulos que tengan enfermedades de base, o crónicas de tipo respiratorio. (con certificado médico que lo acredite).
- ✓ Párvulos que se encuentren cumpliendo cuarentena, ya sea por contacto estrecho, o por viaje a zona en cuarentena.
- ✓ Párvulos que presenten síntomas como: **fiebre sobre 37,2 grados Celsius** al momento de ingresar al establecimiento.

ASISTIRÁN DE MANERA PREFERENTE (en los horarios indicados según grupo)

- ✓ Párvulos que sean hijos, e hijas de padres que deban trabajar, o prestan labores en el sistema de salud.
- ✓ Párvulos que sean hijos e hijas de padres que son trabajadores del área de educación.
- ✓ Párvulos que sean hijos e hijas de padres y apoderados que lo requieran por situaciones personales y deseen que sus hijos asistan de manera presencial.

3. Según las orientaciones ministeriales, se hace necesario dividir a nuestros párvulos que asistirán presencialmente en dos grupos, los cuales asistirán 2 días a la semana hasta que el ministerio de una instrucción diferente y las condiciones sanitarias del país así lo permitan.

5.1 ORGANIZACIÓN DE RUTINA DIARIA

Es importante señalar que en la medida que los padres y apoderados sientan una mayor confianza y seguridad de las medidas que la escuela les brinde, por lo cual esta rutina puede ir sufriendo modificaciones, incorporando nuevos párvulos en modalidad presencial dado que la dinámica y escenario puede variar.

Sin embargo el regreso a clases presenciales según las orientaciones ministeriales será distribuido de la siguiente forma:

- los cursos serán divididos en 2 grupos con un aforo de 7 y 8 niños por día, esta división se realizará con el número de la lista de cada curso la cual se explica en la siguiente tabla.

	LUNES Presencial	MARTES Presencial	MIÉRCOLES Presencial	JUEVES Presencial	VIERNES Virtual Google Classroom
GRUPOS 1 Y 2 JORNADA DE LA MAÑANA.	Niño n° 1	Niño n° 1	Niño n° 9	Niño n° 9	GRUPO 1 Y 2 AMBAS JORNADAS Niño n° 1 Niño n° 2 Niño n° 3 Niño n° 4 Niño n° 5 Niño n° 6 Niño n° 7 Niño n° 8 Niño n° 9 Niño n° 10 Niño n° 11 Niño n° 12 Niño n° 13 Niño n° 14 Niño n° 15
	Niño n° 2	Niño n° 2	Niño n° 10	Niño n° 10	
	Niño n° 3	Niño n° 3	Niño n° 11	Niño n° 11	
	Niño n° 4	Niño n° 4	Niño n° 12	Niño n° 12	
	Niño n° 5	Niño n° 5	Niño n° 13	Niño n° 13	
	Niño n° 6	Niño n° 6	Niño n° 14	Niño n° 14	
	Niño n° 7	Niño n° 7	Niño n° 15	Niño n° 15	
	Niño n° 8	Niño n° 8			
GRUPOS 1 Y 2 JORNADA DE LA TARDE	LUNES Presencial	MARTES Presencial	MIÉRCOLES Presencial	JUEVES Presencial	
	Niño n° 1	Niño n° 1	Niño n° 9	Niño n° 9	
	Niño n° 2	Niño n° 2	Niño n° 10	Niño n° 10	
	Niño n° 3	Niño n° 3	Niño n° 11	Niño n° 11	
	Niño n° 4	Niño n° 4	Niño n° 12	Niño n° 12	
	Niño n° 5	Niño n° 5	Niño n° 13	Niño n° 13	
	Niño n° 6	Niño n° 6	Niño n° 14	Niño n° 14	
	Niño n° 7	Niño n° 7	Niño n° 15	Niño n° 15	
Niño n° 8	Niño n° 8				

- **Grupo 1 mañana:** Asiste a clases los días lunes y martes de 08:30 a 12:00 horas.
- **Grupo 2 mañanas:** Asiste a clases los días miércoles y jueves de 08:30 a 12:00 horas.
- **Grupo 1 tarde:** Asiste a clases los días lunes y martes de 14:00 a 17:30 horas.
- **Grupo 2 tarde:** Asiste a clases los días miércoles y jueves de 14:00 a 17:30 horas.
- **TODOS LOS DIAS VIERNES: Grupos 1 y 2 de ambas jornadas.** Se realizaran clases sincrónicas y asincrónicas, para complementar el total de 22 horas pedagógicas.
- **Ambos grupos con ingresos y salidas diferidas.**

Se dejará el día viernes para organización del trabajo técnico-pedagógico, como administrativo, además de sanitización general de los espacios y materiales.

La escuela continuará realizando sus actividades con los párvulos de manera virtual a través de las plataformas que el establecimiento ha definido para esto siendo: redes sociales como WhatsApp, Facebook; uso de plataforma CLASSROOM, página web de la escuela, uso de teléfono fijo, móvil y correo electrónico.

5.2 Distribución de horarios de ingreso y salida de párvulos, rutina diaria.

A continuación, se presenta la distribución del trabajo a realizar con los párvulos de manera presencial, como la distribución de los ingresos y salidas de forma diferida. Este horario

contempla una diferencia de 10 minutos diferidos entre ambos grupos para evitar aglomeraciones. Es fundamental que ese horario se cumple correctamente.

JORNADA DE MAÑANA:

GRUPO 1 LUNES Y MARTES

GRUPO 2 MIERCOLES Y JUEVES

7 estudiantes por sala. (Salas habilitadas 1, 2, 3, 4, 5,6)

HORARIO ENTRADA	NIVELES	DETALLE	MOMENTO
GRUPO 1 Y 2			
08:30 A 08:40	KINDER A: SALA 5 KINDER B: SALA 6 PRE KINDER A : SALA 3	Cada uno entra a su sala por las puertas externas que dan al patio.	Bienvenida y rutina de higiene, manos y materiales de trabajo personal.
08:40 A 08:50	PRE KINDER B : SALA 4 MEDIO MAYOR A: SALA 1 MEDIO MAYOR B: SALA 2	Cada uno entra a su sala por las puertas externas que dan al patio.	Bienvenida y rutina de higiene manos y materiales de trabajo personal.
08: 50 A 09:00	TODOS LOS NIVELES	Cada uno en su sala	Contención emocional y tableros de asistencia clima y estado de ánimo.
09:00 A 09:45	Todos los niveles	Cada uno en su sala	PLAN GENERAL / PLAN ESPECIFICO.
09:45 a 10:00	NIVELES MEDIOS	PATIO	RECREO
10:00 A 10:15	NIVELES MEDIOS	BAÑO	Rutina de higiene, lavado de manos y cara.
10:00 A 10:15	KINDER Y PRE KINDER	PATIO	RECREO
10:15 A 10:30	KINDER Y PRE KINDER	BAÑO	Rutina de higiene, lavado de manos y cara.
10:30 A 10: 45	Todos los niveles	SALA	COLACIÓN
10: 45 A 11:30	Todos los niveles	Sala	Plan General / Plan Específico
11:30 a 12:00	Todos los niveles	sala	Plan General / Plan Específico
12:00 a 12:05	Salida niveles medios	Cada uno por su puerta exterior	
12:05 a 12:10	Salida niveles kínder y pre kínder	Cada uno por sus puertas del exterior	
11:45 a 11: 55	Salida de niños en furgón escolar	Salida por portón trasero	Salida

JORNADA DE LA TARDE:

GRUPO 1 LUNES Y MARTES

GRUPO 2 MIERCOLES Y JUEVES

7 estudiantes por sala. (Salas habilitadas 1, 2, 3, 4, 5,6)

HORARIO ENTRADA	NUVELES	DETALLE	MOMENTO
GRUPO 1 Y 2			
14:00 A 14:10	KINDER C: SALA 6 PKE- KINDER C: SALA 4 PRE KINDER D : SALA 5	Cada uno entra a su sala por las puertas externas que dan al patio.	Bienvenida Y rutina de higiene manos y materiales de trabajo personal.
14:10 A 14:20	MEDIO MAYOR C: SALA 1 MEDIO MAYOR D: SALA 2 MEDIO MAYOR E: SALA 3	Cada uno entra a su sala por las puertas externas que dan al patio.	Bienvenida Y rutina de higiene manos y materiales de trabajo personal.
14:20 A 14:30	TODOS LOS NIVELES	Cada uno en su sala	Contención emocional y tableros de asistencia clima y estado de ánimo.
14.30 A 15:15	Todos los niveles	Cada uno en su sala	PLAN GENERAL / PLAN ESPECIFICO.
15:15 a 15:30	NIVELES MEDIOS	PATIO	RECREO
15:30 A 15:45	NIVELES MEDIOS	BAÑO	Rutina de higiene, lavado de manos y cara.
15:30 A 15:45	KINDER Y PRE KINDER	PATIO	RECREO
15:45 A 16:00	KINDER Y PRE KINDER	BAÑO	Rutina de higiene, lavado de manos y cara.
16:00 A 16: 15	Todos los niveles	SALA	COLACIÓN
16: 15 A 17:00	Todos los niveles	SALA	Plan General / Plan Específico
17:00 a 17:30	Todos los niveles	SALA	Plan General / Plan Específico
17:30 a 17:35	Salida niveles medios	Cada uno por su puerta exterior	
17:35 a 17:40	Salida niveles kínder y pre kínder	Cada uno por sus puertas del exterior	
17:15 a 17:25	Salida de niños en furgón escolar	Salida por portón trasero	Salida

(*) El trabajo de Plan Específico se desarrollará 2 veces por semana por parte de las docentes y una vez por semana a cargo de Fonoaudióloga, de manera presencial y online, por flexibilidad dada por parte de MINEDUC.

5.3 Medidas del Ingreso y Salida de los Párvulos para evitar la propagación del Coronavirus de Escuela Especial de Lenguaje San Clemente de Huechuraba

En el marco de la crisis sanitaria producto de COVID-19, la Escuela Especial de Lenguaje

san Clemente de Huechuraba ha definido un **Protocolo de Medidas de ingreso y salida de párvulos para evitar la propagación del Coronavirus (ANEXO 2)** con el objetivo de señalar la manera de proceder del establecimiento y las medidas de seguridad.

5.3.1 Consideraciones Generales en relación a la Rutina de los párvulos y colaboradoras.

1. El lavado de manos, será un hábito incluido en la rutina diaria de toda la comunidad escolar. El uso de alcohol gel será dispuesto en diversos sectores de la Institución, considerando que el solo uso de este producto disminuye la efectividad después del tercer uso, por lo que el lavado de manos es lo esencial.
2. Cada colaboradora, deberá cerciorarse que al salir de la sala de clases las puertas y ventanas estén abiertas y que ningún niño permanezca en su interior al momento de ventilar en los intermedios de recreo.
3. Las Asistentes de aula, tendrán que cautelar el uso obligatorio de mascarillas de los párvulos de pre kínder y kínder, además de estar atenta a cualquier situación que pudiera ser un eventual peligro de contagio (como lápices en la boca, compartir bombillas y cucharas etc.) Uso de alcohol gel cada vez que sea necesario, fomentar y fiscalizar el lavado de manos, ya sea al ingresar a la sala de clases, o después de cada recreo y al término de la jornada.
4. Se realizarán actividades lúdicas antes del inicio de actividades pedagógicas, para fomentar la contención emocional. Se dispondrá de materiales didácticos (lápices y hojas para dibujar, plastilina, legos, otros) los cuales serán previamente sanitizados y asignados a mesa de trabajo individual de los párvulos.
5. Cada colaborador tendrá sus propios materiales como lápices, correctores, goma etc., siendo de uso personal. El libro de clases será dispuesto con forro plástico y antes de su uso la colaboradora deberá hacer uso de alcohol gel obligatorio, esto aplica para cualquier instrumento público de uso común. El puesto de trabajo de las fonoaudiólogas será protegido con pared acrílica transparente.
6. Los teléfonos móviles, serán desinfectados por cada usuario a la entrada de la escuela, sumándose a la rutina de entrada.

5.4 Regulación de ingreso de padres y/o apoderados, personas ajenas a la comunidad educativa.

En relación al ingreso de padres y apoderados al establecimiento, se desarrolló protocolo considerando la eventualidad de informar alguna situación que pudiese estar afectando al párvulo que asiste de manera presencial y deba asistir a su retiro. Además de la asistencia a la Escuela de personas ajenas a la comunidad en: **Protocolo de Medidas de Ingreso personas Externas para evitar la propagación del Coronavirus (Anexo N°3)**.

5.5 Organización respecto al uso del Transporte Escolar.

La comunidad educativa, debe aunar esfuerzos, para trabajar colaborativamente en busca del bienestar de cada uno de sus miembros; por lo cual, al momento del retorno a clases se deben extremar las medidas de prevención de contagios por uso del transporte escolar siendo necesario que quienes ofrezcan este servicio cuenten con las siguientes medidas, las que serán verificadas por el establecimiento y los padres y/o apoderados que tomen el servicio de manera particular. Se dará relevancia al cumplimiento del protocolo de limpieza y desinfección establecido por el MINSAL, verificando que los transportistas escolares ofrezcan un servicio seguro en el traslado de los párvulos.

Los furgones escolares esperarán en lugar debidamente delimitados, evitando estar cerca de vías de acceso para evitar aglomeraciones. En el caso de nuestra escuela los furgones estarán dispuestos en la entrada de **San Clemente 8046**. Mismo lugar en donde ingresarán y saldrán los niños que utilicen los transportes escolares.

5.5.1 Consideraciones Generales para transporte escolar.

1. Establecer rutina de limpieza y desinfección del furgón escolar, siendo necesario que se realice limpieza previa al inicio de ruta y término de esta, tanto al ir a dejar los párvulos en el horario de ingreso y de salida y entre cambios de jornada mañana y tarde.
2. Distribuir al interior del furgón escolar los párvulos para que mantengan el distanciamiento social indicado por MINSAL, reduciendo capacidad máxima. C. Cuando se haga uso de insumos químicos de limpieza (alcohol 70% o hipoclorito al 0.5%) se debe realizar la ventilación del espacio, utilizando mascarillas, antiparas, guantes etc., privilegiando el uso de utensilios desechables.
3. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia (manillas, pasamanos, superficies de apoyo, entre otras).
4. Es de suma importancia que el conductor y auxiliar usen mascarilla facial (la careta facial por sí sola no está permitida para adultos, se usa como un complemento para la mascarilla). Para los niños y niñas mascarilla en el medio de transporte, la cual será adquirida por los padres y apoderados, deberán contar con dos mascarillas lavables diarias, una para la ida y otra para el retorno.
5. Lavado de manos antes y después de cada traslado por parte de conductor y auxiliar, o uso de alcohol gel en su defecto.
6. Los conductores deberán llevar un registro diario de los párvulos que trasladen a bordo del furgón escolar.
7. Informar cualquier situación ocurrida durante el transporte de los niños

5.6. COLACIONES

Los párvulos, durante la jornada de trabajo tendrán un intermedio a media mañana para tomar su colación que es enviada desde sus hogares, solicitando que esta se ajuste a minuta que será enviada por el establecimiento dando preferencia a alimentos sellados y envasados.

5.6.1 Consideraciones Generales para procedimiento de Alimentación y Colación.

1. Se dispondrá de material gráfico que refuerza: rutina de alimentación y colación, lavado de manos, manejo de estornudos, distanciamiento social (no tocarse), no tocarse la cara, entre otras.
2. Se dispondrá de alcohol gel en diversos espacios estratégicos de uso común en el establecimiento los cuales estarán señalizados.
3. Se realizará el lavado de manos en los baños, para secar las manos se hará uso de toalla de papel realizando disposición de los desechos en basurero con tapa y

pedal.

4. No se podrá realizar actividades de colación compartida.
5. No se permite el uso de fuentes plásticas, se priorizará colaciones envasadas y desechables.

VI. RUTINAS DE RECREO

El establecimiento en la organización de sus jornadas de mañana y tarde dispone de recreos para los párvulos, instancia que podrá desarrollarse en la sala de clases con actividades dirigidas por las asistentes de aula, uso de patio juego libre.

Durante el lapsus de recreo se ventilará y desinfectará la sala por alrededor de 15 minutos.

Los recreos se realizarán en horarios diferidos, por grupo de hasta 25 párvulos según distribución de patio señalado en la tabla de horarios, los niños estarán en compañía de su asistente de sala y docente. Se realizará desinfección después de que cada grupo utilice este espacio.

6.1 Consideraciones Generales

1. Quienes estarán a cargo del resguardo y seguridad durante los recreos serán la docente y asistente de aula respectivo.
2. Los espacios destinados para recreo, con actividades dirigidas y distanciamiento social, será el patio con máximo de 25 niños.
3. Para la limpieza de manos, previo al ingreso a la sala de clases, se hará uso de los baños de los párvulos. Se dispondrá de un lavado y W.C. por medio para utilización, dejando clausurado los que no se usen debidamente señalizados; siendo la cantidad de niños (as) por grupo a asistir igual a la cantidad de servicios disponibles para uso. Profesionales a cargo serán, asistente de aula y docente.
4. Docente y asistente de aula deben cautelar que los párvulos mantengan la distancia social y la disciplina, estando atentas a cualquier situación que pueda poner en riesgo la seguridad de los párvulos. Deberán velar por el correcto uso de la careta facial- o mascarilla, el no tener contacto físico, recoger algo del suelo, manejo de estornudos, etc.
5. Con el objetivo de mantener medidas de prevención, cuidado y autocuidado: se evitarán juegos de cercanía física, no intercambiar objetos, se suspenderá el uso de implementos de actividad física de tipo compartido como, por ejemplo: pelotas y balones deportivos con la finalidad de evitar vías de contagio y su propagación, uso de careta facial, uso de alcohol gel.
6. Previo al retorno a la sala de clases los párvulos serán llevados al baño, para el lavado de manos y uso de servicios higiénicos, en grupos de acuerdo a la disponibilidad de estos para uso; poniendo especial énfasis en el distanciamiento social y correcta rutina de higiene de manos.
7. Se sugerirá a la dirección implementar juegos demarcados tales como luche, laberintos, avioncito, ludo, ejercicios de equilibrio en piso, para dar lugar a una entretención ordenada
8. Finalizado el uso del patio y baño se procederá a ventilar, limpiar y desinfectar dichos lugares.

VII. RUTINA DE HIGIENE Y PREVENCIÓN EN LA SALA DE CLASES

Previo al retorno a clases presenciales, el establecimiento realizará inducción a las colaboradoras respecto al proceso de rutina de higiene y prevención en las aulas, asegurando la comprensión y compromiso de todos los integrantes involucrados con el objetivo, de evitar contagios y resguardar la salud de todos los miembros de la comunidad educativa y de esta forma efectuar de manera óptima el retorno a clases y dar continuidad a los aprendizajes, cumpliendo con el propósito educativo. Además, se establecerá un sistema de turnos para que el personal del establecimiento monitoree el resguardo de las

medidas de prevención, el cual será supervisado por dirección, Unidad Técnica pedagógica.

7.1 Rutina Diaria de Limpieza y seguridad en la sala de clases

Se establecerá la siguiente rutina la cual deberá ser reforzada al inicio de la jornada con los párvulos y que será apoyada con informativos visuales, que se instalarán en las salas de clases y espacios comunes del establecimiento.

7.1.1 Medidas de rutina diaria en la sala de clases y espacios del establecimiento:

1. Las colaboradoras, deben llevar puesta correctamente la mascarilla, realizando cambio de ésta en cuanto se humedezca. Serán las educadoras y asistentes de aula las encargadas de procurar que los párvulos utilicen, careta facial o mascarilla adecuadamente durante toda la jornada.
2. El lavado de mano, se realizará con agua y jabón, antes del inicio de la jornada, durante los cambios de sala, o salida a recreo, antes y después de comer.
3. Se establecen rutinas de inicio de clases, o bienvenida donde se recuerde: distanciamiento social, uso de careta facial o mascarilla, respeto de los espacios asignados, usos del baño, uso y ubicación de alcohol gel, alimentación.
4. Las mesas de los párvulos estarán dispuestas en la sala de clases respetando el distanciamiento físico.
5. Se tomará la temperatura al inicio de la jornada y término de ésta, para lo cual la docente llevará un registro de los párvulos asistentes. El cual estará pegado en la puerta de cada sala.
6. Habrá dispuesto en cada sala un termómetro de disparo a distancia, a cargo de la docente y asistente de aula.
7. Se ventilará y desinfectará la sala y espacios utilizados, en los períodos de recreo y cambio de jornada.
8. Los materiales a utilizar en sala serán de uso individual, por ejemplo: lápices. Las docentes y asistentes de aula, deberán velar por el fiel cumplimiento de esta disposición velando por un buen desempeño de los párvulos.
9. Se demarcarán los espacios para resguardar el distanciamiento social entre los párvulos de acuerdo al aforo instruido por organismos reguladores, según esto se organizará el mobiliario y la implementación.
10. Se dispondrán en cada sala de dispensadores de alcohol gel. Las docentes y asistentes de aula, velarán por una correcta manipulación.
11. Los materiales serán sanitizados al inicio, recreo y final de la jornada.
12. Respecto a los libros de clases, la manipulación será de exclusiva responsabilidad del docente curso, quien deberá desinfectar con alcohol al recibir y entregar.
13. Se reforzarán las medidas de higiene y seguridad en sala con infografía y rutina diaria en bienvenida de los párvulos.
14. Se socializarán las rutinas con los párvulos, apoderados, docentes, asistentes de aula, previa a su retorno a clases.

VIII. SISTEMA DE MONITOREO Y CONTROL DE LAS MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO, PREVENCIÓN E HIGIENE.

El sistema de monitoreo, que realiza el establecimiento tendrá como objetivo el desarrollar adecuadamente el retorno a clases a través de la implementación de rutinas y protocolos atinentes al contexto de pandemia. Para esto es importante plantear las siguientes acciones que

deberán ser chequeadas por directivos, encargada de PISE (plan integral de seguridad escolar) y auxiliares de aseo para llevar a cabo su cumplimiento.

8.1 Las acciones a considerar son las siguientes:

1. Socialización, retroalimentación, e integración de protocolos y rutinas con la comunidad educativa.
2. Desarrollar una planilla Excel, para organizar los artículos de limpieza, productos desinfectantes, elementos de protección personal, uso de los espacios, insumos necesarios para funcionamiento (dispensador de alcohol gel, pediluvio, termómetro, basureros pedal, mascarillas, antiparras, caretas faciales etc.)
3. Se desarrollará una planilla Excel, en el cual se registrarán los espacios a limpiar y desinfectar, la frecuencia de esta y quienes estarán a cargo de la ejecución, será socializada a las colaboradoras y chequeada por Dirección.
4. Planificación del proceso de limpieza y desinfección reanudadas las clases presenciales. Se definen los horarios de ingreso y salida diferidos para los colaboradores y párvulos, así como los espacios de acceso de ingreso y salida del establecimiento, los cuales se encuentran definidos en plano de la escuela.
5. Se encuentra definido espacio de higiene y prevención, en el acceso de ingreso de colaboradoras y párvulos en el cual se hará toma de temperatura y uso de pediluvio para calzado, uso de alcohol gel previo al lavado de manos, que se realizará en baño de los párvulos bajo la supervisión de las asistentes de aula de turno, así como el retiro de sus chaquetas y mochilas para higienización y luego ser entregadas a docente de aula.
6. Existirá control de acceso a personas ajenas al establecimiento para lo cual se aplicará: **Protocolo Medidas de Ingreso Personas Externas para evitar la propagación del Coronavirus (Anexo N°3)**
7. Será de suma importancia que, al socializar las rutinas y protocolos a las colaboradoras, estas aseguren su comprensión y compromiso en la aplicación de estos, entregándoles una planilla de lo que se espera realicen en sus rutinas diarias con los párvulos como en su trabajo diario en el establecimiento.

8.2 Turnos a Implementar en caso de suspensión de clases

La escuela, implementará turnos éticos. Según las indicaciones y disposiciones de la autoridad.

DE LUNES A VIERNES
Horario: De 9:00 a 13:00 hrs.
1 docente, 1 asistente de la educación, 1 directivo, 1 asistente de la educación auxiliar

IX. COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LAS RUTINAS Y PROTOCOLOS A IMPLEMENTAR PARA EL RETORNO A CLASES

En este plan de retorno a clases, es prioridad mantener una comunicación fluida con los estamentos institucionales de nuestro establecimiento, con el fin de generar confianzas,

comprensión y compromisos, procurando generar las condiciones de cuidado y contención que permitan el retorno gradual y flexible de los párvulos.

9.1 Acerca del Comité de crisis:

El establecimiento diseñará y colocará en funcionamiento un **protocolo de crisis**, que incluya no solo acciones sino también comunicaciones (*complementariamente, se implementará un plan institucional de comunicaciones*). Lo anterior, desde la premisa que es el propio establecimiento el llamado a comunicar de manera oportuna, transparente y clara, para evitar versiones alternativas y rumores. El plan o protocolo de crisis, así, es lo que nos permitirá operar rápidamente, saber de antemano cómo proceder en un tipo de situación u otro, cuál será la tarea de cada actor de la organización, cuál será la sucesión de acciones y cómo mediremos su éxito.

Entre otros aspectos, el Comité de crisis será el organismo a cargo de aplicar el protocolo y de informar sus resultados, debiendo trabajar en tres momentos complementarios:

A) Antes de crisis

- Imaginar escenarios
- Elaborar un mapa de actores
- Establecer canales claros, responsabilidades y flujos de acción
- Tener voceros capacitados con antelación
- Tener claros y sanos los canales de comunicación disponibles.

B) Durante la crisis

- Convocar al Comité de crisis
- Hacer análisis situacional
- Demostrar que el problema ha sido identificado y que se está resolviendo
- Desarrollar mensajes claros
- Disponer de información estratégica, diferentes actores

C) Después de la crisis

Es importante **generar encuentros** con la comunidad escolar posteriores a la crisis, que permitan compartir una mirada más analítica de lo ocurrido y re-significarlo, de cara a la historia del establecimiento, sus valores y sus metas. Esto ayuda, también, a insertar la crisis dentro de la historia y el relato de la escuela, y opera como liturgia o ceremonia que ayuda a cerrar el episodio simbólicamente.

Por último, se informa que el Comité de crisis será liderado por la directora del establecimiento, y con representación de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

9.2 Comunicación constante y generación de vínculos con la Familia.

La escuela, a través de su equipo de gestión, desarrolla las instancias necesarias para informar a los distintos estamentos de las medidas y protocolos a desarrollar por la escuela en este plan de retorno a clases, comunicando estos a través de: Consejo de Educación Parvularia, reuniones de apoderados, reuniones de equipo, entre otros. Se velará por el cumplimiento de la normativa vigente, las instrucciones emanadas por organismos reguladores, además de afianzar los vínculos de la organización Educacional incorporando y desarrollando una Estrategia Comunicacional Plan Retorno a Clases: **“San Clemente y las familias se unen para un retorno seguro y exitoso”**

La Escuela, utilizará como canal formal de comunicación el sitio web del establecimiento, circulares, correos electrónicos institucionales de cada estudiante, Redes Sociales; Facebook; Instagram.

La información, que será entregada a la comunidad escolar será: Consignación de los aspectos centrales de cada una de las rutinas, protocolos, medidas de autocuidado y cuidado colectivo de toda la comunidad educativa, a través de un lenguaje sencillo y amigable para su comprensión.

Se convocarán a reunión de Equipo de gestión escolar, consejo Educación Parvularia, Consejo escolar de padres en primera instancia para luego socializar las medidas a través reuniones de apoderados, a fin de reforzar el sentido y relevancia de las rutinas del cuidado para todos, así como las restricciones que se aplicarán para los miembros de la comunidad educativa en beneficio de todos.

La presentación o comunicado oficial que se realice contendrá el:

- a. Sentido y la importancia de resguardar las medidas de autocuidado y cuidado colectivo de toda la comunidad educativa.
- b. Principales medidas adoptadas en los distintos espacios y momentos escolares; sala de clases, alimentación, rutina de baño, recreos, así como enfrentar casos de sospecha de contagio al interior de la escuela.
- c. Desarrollar una comunicación efectiva, que permita mantener un vínculo con los padres y apoderados, en la cual puedan expresar sus dudas y comentarios, encontrar respuesta a estos y brindar con ello mayor tranquilidad al proceso de retorno a clases.

X. DIMENSIÓN SOCIO EMOCIONAL

Como escuela hemos considerado como eje central en este retorno a clases abordar la dimensión socio- emocional de la comunidad educativa, proporcionando acciones que promuevan una convivencia respetuosa e inclusiva. La contención socio emocional que brindamos a nuestra comunidad educativa está de la mano con el brindar las condiciones de seguridad, la cual implica cuidar y contener, otorgando la protección y estabilidad socioemocional de los párvulos, colaboradoras y familia, resguardando su salud física y mental con las condiciones necesarias para desarrollar los aprendizajes y darle continuidad.

Para llevar a cabo esta tarea de contención socio-emocional a los párvulos y familias, se realizaran reuniones con el fin de contar con herramientas para abordar diversas situaciones y escenarios en este retorno a clases presenciales como también las clases virtuales que se están realizando, aprendiendo a reconocer emociones y saber aplicar las estrategias adecuadas para la contención socio emocional.

Respecto al **cuidado** se asumirá este desde el punto formativo, promoviendo el desarrollo de las acciones propuestas en la rutina diaria, construyendo una convivencia escolar desde interacciones respetuosas que reflejen los valores de nuestro PEI y sellos educativos, fortaleciendo el autocuidado, cuidado a los demás y el entorno todo a través del trabajo colaborativo de los estamentos institucionales, teniendo como máxima instalar un entorno protector.

Las estrategias a realizar por parte del establecimiento abarcan los estamentos que constituyen la comunidad escolar siendo estas:

1. Colaboradoras:

- Capacitación pertinente en **aprendizaje socioemocional**. (Educaswitch u otra similar).
- Estrategias de apoyo en contención emocional.
- Comunicación efectiva.

2. Familia:

- a. Vinculación con la familia a través entrevistas, reuniones por medio de diversas

plataformas digitales.

- b. Aplicación de encuestas para conocer situaciones que pudiesen estar afectando a las familias.

3. Párvulos:

- a. Mantener vínculo emocional y afectivo con los párvulos a través de plataformas digitales.
- b. Desarrollo de temas de interés que se relacionan en poder conocer cómo se encuentran emocional y afectivamente en este periodo.
- c. Dar continuidad a los aprendizajes a través de clases remotas usando plataformas digitales (aula virtual web CLASROOM).
- d. Trabajo pedagógico y socioemocional al momento de retornar de manera presencial dando continuidad a lo que se ha desarrollado de manera remota hasta ahora.

Con el objetivo de apoyar a toda la comunidad educativa en materias relacionadas con la dimensión socioemocional, sobre todo en el actual contexto de crisis sanitaria y proyectando un eventual regreso presencial a clases se adjunta, **Plan de Contención Socio-emocional (Anexo n°4)**.

Nuestro retorno a clases y en el proceso actual que se está llevando a cabo, para lo cual debemos crear, mantener y promover un clima laboral que facilite el bienestar y la satisfacción personal y colectiva de la comunidad escolar.

A través del desarrollo de este aprendizaje socio emocional queremos contribuir a enriquecer las relaciones afectivas entre los miembros de la comunidad educativa, como también fortalecer la personalidad e identidad de los párvulos, aportando por medio del diálogo una autoestima positiva y sana, tomando conciencia de sus propias capacidades, teniendo una participación responsable y comprometida como miembro de la comunidad educativa.

XI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASO SOSPECHOSO

Como escuela nos adherimos a la forma de actuar según lo dispuesto en los respectivos dictámenes, e instructivos emanados desde el MINSAL y que se encuentran establecidos en **Protocolo de Actuación ante caso sospechoso (Anexo n°5)**.

XII. ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

En este proceso de retorno a clases la organización del trabajo de los colaboradores, es relevante ya que se deberá considerar el desarrollo de un trabajo remoto y otro presencial, debiendo la organización velar por el bienestar de las colaboradoras, apoyándonos entre sí, con la disposición de cambiar roles en este nuevo escenario para poder brindar a los párvulos la continuidad de aprendizajes propuestos a través de la priorización curricular planteada por MINEDUC y la contención socio emocional a su retorno.

Previo al retorno a clases se ha mantenido una comunicación y organización fluida entre los estamentos educativos, lo cual ha permitido tener definido la forma de trabajo a desarrollar y que se mantendrá en este retorno a clases presencial que será flexible y voluntario por parte de los párvulos, por lo cual se hace necesario continuar y reforzar el trabajo remoto que se ha llevado a cabo hasta ahora.

12.1 Consideraciones Generales:

- a. Expuesto lo anterior se considerarán en esta organización de trabajo lo siguiente:
- b. Orientar y transmitir confianza a las colaboradoras en su reintegro a sus labores

habituales, escuchando sus necesidades.

- c. Asegurar espacios de retroalimentación de sus prácticas que se han llevado a cabo de manera remota a través de reuniones semanales.
- d. Desarrollo de trabajo sistemático previo al retorno a clases con horarios de trabajo ya establecidos, creando de este modo rutinas de trabajo, favoreciendo el trabajo colaborativo.
- e. Desarrollo de un trabajo de planificación flexible, adoptando decisiones pedagógicas en relación a la realidad de los grupos cursos, pero teniendo como base la priorización curricular de educación parvularia trabajado.
- f. Asegurar, al retorno a clases el dar cumplimiento a los protocolos de limpieza y sanitización, uso de elementos de protección personal, teniendo claridad de las funciones que deberán cumplir en este período.

12.2 Las acciones que desarrollarán las colaboradoras en la organización previa al retorno serán: (según calendario escolar)

- a. Rutinas claves: ingreso y salida, recreos, horarios de almuerzo, rutina de higiene, contención socio-emocional, trabajo pedagógico, fonoaudiológico y administrativo.
- b. Comprensión y compromiso en la aplicación de los protocolos establecidos para mantener la seguridad e higiene en el establecimiento y de todos quienes laboran en él.
- c. Previo al retorno a clases con los párvulos se establecerá un sistema de turnos, según instrucciones de organismos reguladores, con la participación de colaboradores.

XIII. DIMENSIÓN PEDAGÓGICA

El retorno a clases presenciales implica adecuar la forma de trabajo y, por tanto, desafíos, que hemos confrontado como comunidad educativa, donde bajo el criterio de flexibilidad; hemos resguardado la entrega adecuada de los aprendizajes, según la priorización curricular de educación parvularia, dispuesta por el MINEDUC y la posibilidad de ampliación de abordaje de los objetivos de aprendizaje 2020 y 2021. Con lo anterior, se proyecta una respuesta efectiva y sin vacíos de contenidos a nuestros párvulos, llevando tranquilidad a los padres y apoderados en cuanto al logro de objetivos y contenidos de forma adecuada a corto y mediano plazo.

Ha sido fundamental el trabajo colaborativo desarrollado por el equipo, para realizar una planificación de los objetivos de aprendizaje priorizados por nivel; así como, el diseño de rutinas, las cuales han sido apoyadas por las asistentes de aula de manera creativa incorporando diversas estrategias para dar respuesta a la diversidad de realidades de nuestros párvulos, teniendo el compromiso de dar continuidad a los aprendizajes y contención socioemocional.

Se ha realizado un informe detallado de cada nivel en donde se puede conocer el resultado del trabajo realizado durante las clases a distancia.

Al momento de retornar a clases presenciales, es fundamental planificar las rutinas diarias que desarrollan las docentes y asistentes de aula con los párvulos, los cuales se reforzarán de manera remota previa a su retorno presencial.

La rutina a implementar de manera presencial por docentes, asistentes de aula, fonoaudióloga y párvulos considera los siguientes aspectos, como base para un buen desempeño:

- a. Rutina de bienvenida: zona de aseo donde se aplica **Protocolo de Medidas de Ingreso y Salida de párvulos para evitar la propagación del Coronavirus (Anexo n°2)**.
- b. Momentos del día: Trabajo en aula, distribución de la jornada según priorización curricular

- y desarrollo socioemocional, recreos, alimentación.
- c. Rutina de uso de implementos de protección personal e higiene (uso de careta facial en párvulos y mascarilla en colaboradoras, lavado de manos, uso de alcohol gel, distanciamiento social).
 - d. Rutinas de limpieza de sala y espacios utilizados.

13.1 Distribución del trabajo pedagógico y fonoaudiológico según jornada.

Se consigna que el trabajo pedagógico y fonoaudiológico con los niños de manera presencial se desarrollará en bloques de 45 minutos, sin embargo, esto puede ser flexible según las dinámicas diarias.

Se propone la siguiente distribución horaria de trabajo pedagógico.

13.2 Acciones a realizar al Retornar clases presenciales.

Al momento de retornar de manera presencial, será necesario contar con un diagnóstico, que permita visualizar el estado en el cual ingresan los párvulos en las áreas: socioemocionales, pedagógicas y fonoaudiológicas; para establecer, cuáles serán los objetivos de aprendizaje a retomar, los contenidos fonoaudiológicos a abordar y determinar qué herramientas de contención socioemocional se necesitan para afrontar el proceso de enseñanza aprendizaje presencial.

13.3 Objetivos de Aprendizaje priorizados por nivel de enseñanza

Con el fin de apoyar la labor docente y la implantación efectiva del currículum, se ha trabajado de manera colaborativa entre docentes y equipo técnico pedagógico los objetivos de aprendizaje priorizados en el ámbito de Comunicación Integral, e Interacción y comprensión del entorno (pensamiento matemático) por nivel, quedando estos de la siguiente forma:

A. Nivel Medio Mayor

Ámbito	
Comunicación Integral	<p>OA2. Expresar sus preferencias, sensaciones y emociones relacionadas con diferentes recursos expresivos que se encuentran en sencillas obras visuales (colorido, formas), musicales (fuente, intensidad del sonido) o escénicas (desplazamiento, vestimenta, carácter expresivo).</p> <p>OA3. Identificar algunos atributos de los sonidos de diferentes fuentes sonoras como intensidad (fuerte/suave), velocidad (rápido/lento).</p> <p>OA6. Comprender a partir de la escucha atenta, contenidos explícitos de textos literarios y no literarios, reconociendo ideas centrales, señalando preferencias, realizando sencillas descripciones, preguntando sobre el contenido.</p>
Interacción y Comprensión del Entorno	<p>OA 6. Colaborar en situaciones cotidianas, en acciones que contribuyen al desarrollo de ambientes sostenibles, tales como cerrar las llaves de agua, apagar aparatos electrónicos, entre otras.</p> <p>OA 6. Identificar algunas normas de protección y seguridad de sus entornos cotidianos referidos a alimentación, tránsito y sismos, y otras pertinentes a su contexto geográfico.</p> <p>OA 10. Identificar algunas acciones que se llevaron a cabo para resolver problemas.</p>

Desarrollo personal y social	<p>OA2. Manifestar disposición y confianza al separarse de los adultos significativos.</p> <p>OA.4 Reconocer el bienestar que le produce el movimiento libre en situaciones cotidianas y lúdicas manifestando su interés por desarrollarlo en forma frecuente.</p> <p>OA 6. Manifestar disposición para practicar acuerdos de convivencia básica que regulan situaciones cotidianas y juegos. OA 7. Identificar objetos, comportamientos y situaciones de riesgo que pueden atentar contra su seguridad, bienestar y el de los demás.</p>
-------------------------------------	---

B. Primer Nivel de Transición

Ámbito: Comunicación Integral	<p>OA 3. Descubrir en contextos lúdicos, atributos fonológicos de palabras conocidas, tales como conteo de palabras, segmentación y conteo de sílabas, identificación de sonidos finales e iniciales.</p> <p>OA 4. Expresar corporalmente sensaciones, emociones e ideas a partir de la improvisación de escenas dramáticas, juegos teatrales, mímica y danza.</p> <p>OA 4. Comunicar oralmente temas de su interés, empleando un vocabulario variado e incorporando palabras nuevas y pertinentes a las distintas situaciones comunicativas e interlocutores.</p> <p>OA 6. Comprender contenidos explícitos de textos literarios y no literarios, a partir de la escucha atenta, describiendo información y realizando progresivamente inferencias y predicciones.</p> <p>OA 7. Representar a través del dibujo, sus ideas, intereses y experiencias, incorporando detalles a las figuras humanas y a objetos de su entorno, ubicándolos en parámetros básicos de organización espacial (arriba/abajo, dentro/fuera).</p>
Interacción y Comprensión del Entorno	<p>OA 1. Crear patrones sonoros, visuales, gestuales, corporales u otros, de dos o tres elementos.</p> <p>OA 2. Experimentar con diversos objetos estableciendo relaciones al clasificar por dos o tres atributos a la vez (forma, color, tamaño, función, masa, materialidad, entre otros) y seriar por altura, ancho, longitud o capacidad para contener.</p> <p>OA 2. Formular conjeturas y predicciones acerca de las causas o consecuencias de fenómenos naturales que observa, a partir de sus conocimientos y experiencias previas.</p> <p>OA 5. Comunicar algunos relatos sociales sobre hechos significativos del pasado de su comunidad y país, apoyándose en recursos tales como: fotografías, videos, utensilios u objetos representativos.</p> <p>OA 6. Emplear los números, para contar, identificar, cuantificar y comparar cantidades hasta el 20 e indicar orden o posición de algunos elementos en situaciones cotidianas o juegos</p> <p>OA 7. Describir semejanzas y diferencias respecto a características, necesidades básicas y cambios que ocurren en el proceso de crecimiento, en personas, animales y plantas.</p> <p>OA 8. Resolver problemas simples de manera concreta y pictórica agregando o quitando hasta 10 elementos, comunicando las acciones</p>

	llevadas a cabo.
Desarrollo personal y social	<p>OA 1. Participar en actividades y juegos colaborativos, planificando, acordando estrategias para un propósito común y asumiendo progresivamente responsabilidades en ellos.</p> <p>OA 4. Expresar sus emociones y sentimientos autorregulándose en función de las necesidades propias, de los demás y las normas de funcionamiento grupal.</p> <p>OA 5. Aplicar estrategias pacíficas frente a la resolución de conflictos cotidianos con otros niños y niñas</p> <p>OA 6. Coordinar con precisión y eficiencia sus habilidades psicomotrices finas en función de sus intereses de exploración y juego.</p> <p>OA 7. Resolver desafíos prácticos manteniendo control, equilibrio y coordinación al combinar diversos movimientos, posturas y desplazamientos tales como: lanzar y recibir, desplazarse en planos inclinados, seguir ritmos, en una variedad de juegos.</p> <p>OA 9. Cuidar su bienestar personal, llevando a cabo sus prácticas de higiene, alimentación y vestuario, con independencia y progresiva responsabilidad.</p>

C. Segundo Nivel de Transición

Ámbito	
Comunicación Integral	<p>OA 1. Apreciar producciones artísticas de diversos contextos (en forma directa o a través de medios tecnológicos), describiendo y comparando algunas características visuales, musicales o escénicas (desplazamiento, ritmo, carácter expresivo, colorido, formas, diseño, entre otros).</p> <p>OA3: Descubrir en contextos lúdicos, atributos fonológicos de palabras, tales como conteo de palabras, segmentación y conteo de sílabas,</p>

	<p>identificando finales e iniciales.</p> <p>OA6: Comprender contenidos explícitos de textos literarios y no literarios, a partir de la escucha atenta, describiendo información y realizando progresivamente inferencias y predicciones.</p> <p>OA 7. Reconocer palabras que se encuentran en diversos soportes asociando algunos fonemas a sus correspondientes grafemas.</p> <p>OA8: Representar gráficamente algunos trazos, letras, signos, palabras significativas y, mensajes simples legibles, utilizando diferentes recursos y soportes en situaciones auténticas.</p>
<p>Interacción y Comprensión del Entorno</p>	<p>OA 4. Formular interpretaciones respecto de las necesidades y situaciones que dieron origen a creaciones e inventos, tales como: refrigerador, radio, avión, naves espaciales, cámara fotográfica, entre otros</p> <p>OA6: Emplear los números, para contar, identificar, cuantificar y comparar cantidades hasta el 20 e indicar orden o posición de algunos elementos en situaciones cotidianas.</p> <p>OA8: Resolver problemas simples de manera concreta y pictórica agregando o quitando hasta 10 elementos.</p> <p>OA 9. Comunicar sus observaciones, los instrumentos utilizados y los hallazgos obtenidos en experiencias de indagación en el entorno natural, mediante relatos, representaciones graficas o fotografías</p> <p>OA 10. Comprender normas de protección y seguridad referidas a tránsito, incendios, inundaciones, sismos, y otras pertinentes a su contexto geográfico.</p> <p>OA 11. Identificar las condiciones que caracterizan los ambientes saludables, tales como: aire y agua limpia, combustión natural, reciclaje, reutilización y reducción de basura, tomando conciencia progresiva de cómo esta contribuyen a su salud.</p> <p>OA 12. Comunicar el proceso desarrollado en la resolución de problemas concretos, identificando la pregunta, acciones y posibles respuestas.</p>
<p>Desarrollo personal y social</p>	<p>OA1: Comunicar a los demás, emociones y sentimientos tales como: amor, miedo, alegría, ira, que le provocan diversas narraciones o situaciones observadas.</p> <p>OA 5. Comunicar el bienestar que le produce el movimiento, al ejercitar y recrear su cuerpo en forma habitual, con y sin implementos u obstáculos.</p> <p>AO7: Identificar objetos, comportamientos y situaciones de riesgo que pueden atentar contra su bienestar y seguridad o la de los demás.</p> <p>OA 10. Reconocer progresivamente requerimientos esenciales de las prácticas de convivencia democrática, tales como: escucha de opiniones divergentes, el respeto por los demás, de los turnos, de los acuerdos de las mayorías.</p> <p>OA 13. Representar en juegos sociodramáticos, sus pensamientos y experiencias atribuyendo significados a objetos, personas y situaciones.</p>

13.4 Priorización de Contenidos de Área Fonoaudiológica por nivel de Enseñanza

En relación al tratamiento fonoaudiológico, se realizó un ajuste a los contenidos a trabajar por nivel según área del lenguaje, que se han trabajado en el transcurso del año, hasta el término de este, quedando organizados de la siguiente forma:

A. Nivel Medio Mayor

Área semántica	<ul style="list-style-type: none">• Comprende adjetivos opuestos.• Utilizar adjetivos opuestos.• Categorización de elementos en grupos semánticos primarios y secundarios.• Definición de elementos.• Fluidez léxica: evocación de elementos de una determinada categoría.• Manejo de vocabulario básico en relación al plan general. - Comprensión de conceptos temporales antes-después. - Organización de guiones.
Área morfosintáctica	<ul style="list-style-type: none">• Comprender oraciones afirmativas.• Comprender oraciones con uso de negación.• Comprender morfemas de género.• Comprender morfemas de número.• Comprender verbos conjugados en presente.• Comprender interrogativos propios de su nivel evolutivo. - Utilizar nexo conjuntivo "y".• Utilizar nexo causal "porque".• Utilizar preposición "a" en oraciones.• Utilizar preposición "con" en oraciones.
Área pragmática	<ul style="list-style-type: none">• Respetar los espacios de comunicación y mantener una adecuada postura durante el intercambio comunicativo.• Utilizar fórmulas sociales (saludo, despedida).• Iniciar y mantener conversaciones.• Respetar turnos de habla y participación.
Área fonético fonológico	<ul style="list-style-type: none">• Segmentación de palabras.• Memoria auditiva verbal: Retiene secuencias de 3 elementos.• Utiliza dífonos vocálicos correspondientes a su edad cronológica.

B. Primer Nivel de Transición

Área semántica	<ul style="list-style-type: none">• Categorización de elementos en grupos semánticos en relación a vocabulario estudiado.• Asociaciones semánticas relacionadas con el vocabulario mensual.• Descripción de elementos.• Fluidez léxica: Evocación de elementos de una categoría. - Comprende conceptos temporales.• - Organización de guiones y secuencias temporales.
----------------	--

Área morfosintáctica	<ul style="list-style-type: none"> • Compresión de oraciones con negación. • Reconocimiento de variación de número. • Uso de morfemas de número en oración. • Reconocer diferentes tiempos verbales. • Comprender interrogativos propios de su desarrollo evolutivo. • Comprensión de nexos conjuntivo "y", disyuntivo "o" y causal "porque". • Uso de nexos conjuntivo "y", disyuntivo "o" y causal "porque". • Reconocimiento de proposiciones en oración. • Uso de preposiciones en oración. • Estructuración de oraciones semicomplejas.
Área pragmática	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza el lenguaje con variadas funciones comunicativas (solicitar, compartir ideas y expresar sentimientos). • Introduce y mantiene tópicos. • Responde de manera atinente. • Respeta los espacios de comunicación y mantiene una adecuada postura durante el intercambio comunicativo.
Área fonético fonológico	<ul style="list-style-type: none"> • Segmentación y conteo de palabras. • Memoria auditiva verbal: Retiene secuencias de 4 palabras. • Utilizar dífonos vocálicos correspondiente a su edad cronológica. • Utilizar dífonos /xl/ correspondiente a su edad cronológica. • Reconocimiento del sonido inicial vocálico.

C. Segundo Nivel de Transición

Área semántica	<ul style="list-style-type: none"> • Categorización de elementos en grupos semánticos en relación a vocabulario estudiado. • Exclusión semántica en relación a vocabulario estudiado • Descripción de escenas. • Fluidez léxica: Evocación de elementos de una categoría. • Comprende conceptos temporales. • Organización de guiones y secuencias temporales. • Identificación de semejanzas y diferencias entre objetos. - Identificación y reparación de absurdos verbales.
Área morfosintáctica	<ul style="list-style-type: none"> • Compresión de oraciones con negación. • Reconocimiento de morfemas de variación de número. - Uso de morfemas de número en oración. • Reconocer diferentes tiempos verbales. • Conjuga diferentes tiempos verbales (pasado/presente/futuro). • Comprender interrogativos propios de su desarrollo evolutivo. • Comprensión de nexos conjuntivo "y", disyuntivo "o" y causal "porque". • Uso de nexos conjuntivo "y", disyuntivo "o" y causal "porque". • Reconocimiento de preposiciones en oración. • Uso de preposiciones en oración. • Estructuración de oraciones coordinadas y subordinadas.
Área pragmática	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza el lenguaje con variadas funciones comunicativas (solicitar, compartir ideas y expresar sentimientos). • Introduce y mantiene tópicos. • Responde de manera atinente. • Respeta los espacios de comunicación y mantiene una adecuada postura durante el intercambio comunicativo.

<p>Área fonológico fonético</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Segmentación y conteo de palabras parisilábicas. • Memoria auditiva verbal: Retiene secuencias de 5 palabras. • Utilizar dífonos consonánticos /xl/ correspondiente a su edad cronológica. • Utilizar dífonos /xr/ correspondiente a su edad cronológica. • Reconocimiento sílaba medial. • Realiza manipulación silábica. • Fluidez vocálica y consonántica.
---------------------------------	---

13.5 Sistema de Evaluación

A partir de la contingencia COVID-19 y del compromiso de continuar el servicio educativo, se diseñaron estrategias adecuadas a la realidad respecto a la evaluación, para dar cuenta de los avances que tengan los párvulos durante su proceso de aprendizaje.

El trabajo colaborativo del área técnico pedagógica, es fundamental para llevar la tarea adelante, tomando las decisiones en conjunto para su aplicación, de este modo se han considerado las siguientes estrategias de evaluación:

1. Dar valor y retroalimentar el trabajo que realizan los párvulos a través de las actividades remotas, o guías de aprendizaje realizadas en casa.
2. Se utilizan bitácoras donde se registran la actividad realizada durante las clases, las pautas utilizadas para cada actividad, teniendo además registros fotográficos y de video. Las pautas de cotejo se conectan con el objetivo de aprendizaje planteado y de los indicadores de logro que se extraen del mismo.
3. Realización de preguntas que fomenten la reflexión, comentar con los párvulos lo aprendido, observar sus emociones, especialmente ante la frustración que puedan sentir en determinados momentos.
4. Se usarán estrategias de evaluación formativa, a través de preguntas dirigidas respecto a la actividad que se desarrolle, como también el desarrollo de actividades donde usen su creatividad y puedan representar, interpretar, o moldear con diversos recursos materiales.
5. Se realizara evaluación en conjunto con los padres, la cual favorece el conocimiento de lo que su hijo ha aprendido y en que debilidades puede apoyarlo.

En relación a entregar una retroalimentación constante de sus avances pedagógicos y fonoaudiológicos, esta se dará en cada instancia de interacción de las docentes y fonoaudióloga con los párvulos, considerando algunas de las siguientes estrategias:

1. **Círculo de apreciación:** Se ubican en círculo, manteniendo la distancia requerida y la docente destaca algunos de los logros observados durante la experiencia; además, pide ayuda para identificar otros logros que ellos hayan identificado, ya sea en sí misma, o en sus compañeros.
2. **Retroalimentación grupal:** Se ubican en círculo, manteniendo la distancia requerida y la docente plantea los principales logros y dificultades que pudo observar durante la instancia de aprendizaje. Luego, pide que mencionen algunas ideas que podrían usar para continuar fortaleciendo sus logros.

En resumen, como escuela se aplicarán las siguientes estrategias de evaluación, las que nos permitirán tener una visión general de los avances de los párvulos.

- a. **Enfoque formativo:** evaluar para el aprendizaje.
- b. **Evaluación Auténtica:** se obtendrá de situaciones cotidianas y funcionales.
- c. **Recolección de evidencias:** tales como fotos, grabaciones, conversaciones con la

familia, guías de aprendizaje, actividades desarrolladas en textos escolares, para la toma de decisiones.

- d. **Retroalimentación:** acompañamiento de los párvulos, para que se dé cuenta de sus errores y de sus logros.
- e. **La evaluación final, o sumativa:** que permite verificar el logro de los OA a través de actividades con dicho propósito.

XIV CONDUCTAS ESPERADAS ANTE PLAN RETORNO POR ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Como escuela, queremos comunicar y comprometer a todos los miembros de la comunidad educativa en dar cumplimiento a las medidas explicitadas en el presente plan de retorno a clases, ya que es una tarea de todos poder avanzar y que se den todas las medidas de higiene y seguridad, lo que nos dará la tranquilidad y confianza en un retorno seguro a clases presenciales.

La información que es esencial tener conocimiento y manejo, estará dispuesta en el establecimiento en afiches en zonas de alto tránsito para su mayor socialización y divulgación.

Como escuela se espera que los miembros de la comunidad educativa actúen de la siguiente forma:

A. LAS COLABORADORAS:

- ✓ Llevar siempre la mascarilla durante la permanencia en el establecimiento. Procurar que los párvulos utilicen sus protectores faciales y mascarillas durante su permanencia en el establecimiento.
- ✓ Lavarse las manos con agua y jabón antes de cada jornada, luego de recreos, especialmente antes y después de comer.
- ✓ Disponer de alcohol gel en las salas de clases y aplicarlo constantemente en las manos, como también en los pomos de la puerta, o zonas de alto uso.
- ✓ Instaurar nuevas rutinas de saludo a distancia dentro de la sala de clases, que no impliquen contacto físico.
- ✓ Guardar distancia física con otras personas, resaltando el propósito de los párvulos.
- ✓ Reorganizar la distribución de la sala, reorientando las mesas distanciado las unas de las otras.
- ✓ Tomarse la temperatura todos los días antes de ir al establecimiento.
- ✓ Ventilar las salas de clases al menos tres veces en cada jornada escolar, idealmente durante los recreos.
- ✓ Evitar que los párvulos compartan material.
- ✓ La Educadora es quien guiará las actividades, informando el correcto desarrollo de guías y trabajos pedagógicos del día.

B. DE LOS PÁRVULOS:

- ✓ Comprender las nuevas rutinas dentro de la escuela y la sala.
- ✓ Comprender la necesidad de distanciamiento social.
- ✓ Lavarse las manos cada vez que indique la educadora, o asistente de aula.
- ✓ Usar careta facial, y mascarilla en toda la permanencia en el recinto educacional.
- ✓ Participar en las actividades propuestas por la educadora.
- ✓ Seguir las medidas de higiene y seguridad planteadas por la educadora y apoyadas por la asistente.
- ✓ No compartir materiales de trabajo y comprender que serán de uso exclusivo.
- ✓ Usar solo mesa y silla asignada
- ✓ Solicitar ayuda a la educadora o asistente cuando lo requiera.

- ✓ No utilizar el contacto físico para demostrar afecto.

C. DE LOS PADRES Y/O APODERADOS:

- ✓ Considerar supervisar el trabajo escolar diario del párvulo.
- ✓ Fomentar un trabajo planificado diariamente, que considere tiempos de recreación personales y familiares.
- ✓ Comprender y colaborar con las rutinas que la escuela plantea para el retorno presencial.
- ✓ Respetar los horarios de cada jornada de trabajo con los párvulos, especialmente el ingreso y salida a clases presenciales.
- ✓ Reforzar las medidas entregadas por las docentes durante las conversaciones familiares.

XV. Identificación y Firmas de representantes del Establecimiento Educacional

1. ESCUELA DE LENGUAJE “ SAN CLEMENTE DE HUECHURABA ”
<p><u>Nombre completo:</u> Corporación Educación Educacional San Clemente De Huechuraba Rut: 65.158.956-8 Representante Legal ELISA AVALOS RUBIO</p>
<p><u>Dirección:</u> CAMINO CINTURA # 1440 teléfono: +56 9 97488414 correo electrónico: avalos.elisamail.com</p>
<u>2. Directora.</u>
<p><u>Nombre completo:</u> Pamela Parra Castillo</p>
<p><u>Firma y RUT: 16.061.619-9</u></p> 
<p><u>Declaro haber participado en la preparación de este Proyecto Pedagógico.</u></p>

XVI. Referentes bibliográficos o fuentes de información para elaboración del plan.

1. Aprendizaje Socioemocional, Fundamentación para el plan de trabajo, Unidad de Formación Integral y Convivencia Escolar, División de Educación General.2020
2. Orientaciones para el año Escolar 2020, Preparando el Regreso, Ministerio de Educación 2020.
3. Protocolo de Limpieza y desinfección de escuelas y jardines infantiles, www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2020/05/Protocolo_limpieza.pdf.
4. Medidas de cuidado y protección para docentes y asistentes de la educación, www.cpeip.cl
5. www.minsal.cl
6. Resolución 217 30.03.2020, sobre medidas sanitarias por brote de COVID, del Ministerio de Salud y sus modificaciones.
7. Priorización curricular de Educación parvularia, www.mineduc.cl

ANEXOS

Anexo N°1:

Protocolo de limpieza y sanitización para evitar la propagación del coronavirus.

En el marco de la crisis sanitaria producto de COVID-19, la Escuela Especial de Lenguaje San Clemente de Huechuraba ha definido un protocolo de limpieza y sanitización para evitar la propagación del coronavirus en el establecimiento educacional.

OBJETIVO

Minimizar y controlar los riesgos asociados para la propagación del Covid-19 “Coronavirus” en las dependencias de la Escuela Especial de Lenguaje San Clemente de Huechuraba, entregando las recomendaciones y medidas de limpieza y sanitización apropiadas para esta.

ALCANCE

El presente Instructivo aplica a todas las dependencias de la Escuela Especial de Lenguaje San Clemente de Huechuraba, ubicada en camino cintura # 1440, comuna de Huechuraba y a todos los colaboradores que trabajan en esta.

DESARROLLO

Todo proceso de Higiene y sanitización en el establecimiento educacional será considerado medida de prevención de contagio y quienes desarrollen esta actividad deberán utilizar en todo momento los correspondientes EPP (Elementos de Protección Personal) y haberse sometidos a control de temperatura, desinfección de manos, calzado y ropa en general previo al inicio de las actividades de higiene y sanitización, además de usar mascarilla, o careta facial según corresponda en edad.

Lavado y desinfección de manos previo labores de Higiene y sanitización

Antes de dar inicio al proceso de Higiene y sanitización el auxiliar de aseo se dirigirá a la zona de servicios higiénicos, aquí procederá al lavado prolijo de manos con abundante jabón y agua, posteriormente secado con toalla de papel absorbente, la que será desechada en los contenedores dispuestos para ello.

Equipos de Protección Personal (EPP)

Una vez desarrollado el proceso de Lavado y desinfección de manos se dispondrá a utilizar los elementos de protección personal (EPP).

Se debe considerar el uso de los siguientes elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y sanitización en instalaciones del establecimiento educacional:

- Mascarillas tipo quirúrgica, desechable, o reutilizable.
- Protector facial.
- Mascarilla de medio rostro con filtro para la manipulación y dilución de productos químicos.
- Antiparras
- Traje o delantal desechable resistente al agua (impermeable) y de manga larga.
- Traje blanco tipo Tyvex.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables.
- Calzado de seguridad.

Uso correcto equipo de protección personal

En el correcto uso de los EPP debe considerar:

- Los EPP deben estar limpios y sanitizados.
- Si estos son desechables deben ser retirados de su envase de origen.
- Los EPP son de uso personal y no colectivo.
- El uso de guantes debe ser permanente.

- Para el uso de mascarilla cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara.
- Evite tocar directamente con las manos, la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lávese las manos con agua y jabón o con desinfectante a base de alcohol.
- Para quitarse la mascarilla: quítesela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla).
- Al retiro de todos los EPP desechables colocarlos inmediatamente en un recipiente cerrado o en bolsa plástica y lávese las manos con agua y jabón.
- Una vez utilizados los EPP reutilizables estos deben quedar limpios y sanitizados, guardados en casilleros o locker separados de la ropa, o elementos de uso habitual.
- Se recomienda un recambio de mascarillas reutilizables cada 2 horas (mínimo 4 al día)

Limpieza y sanitización de espacios comunes y frecuentes

La limpieza y sanitización de todas aquellas superficies que son manipuladas con alta frecuencia, tales como: manillas, pasamanos, taza de inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, pasillos serán sometidos a limpieza y sanitización cada vez que haya rotación de personas durante la jornada. Mediante remoción de restos de suciedad y sanitización con aspersor con solución a base de alcohol al 70 %, o Hipoclorito de sodio al 5 %, según dictamen 54/2020 de la SIE.

Limpieza y sanitización de salas durante jornada de clases

La limpieza y sanitización de los puestos de trabajo de los párvulos y docentes se desarrollará con una frecuencia de 1 hora, la que consistirá en remoción de suciedad y sanitización mediante aspersor con solución a base de alcohol al 70 % según resolución 54/2020 de la SIE, actividad desarrollada por docentes y/o asistente de aula.

Todo el proceso se desarrollará siempre considerando una buena ventilación de la sala y sin presencia de párvulos en el interior de la sala, quienes utilizan ese tiempo para el lavado y sanitización de manos en los servicios higiénicos manteniendo la distancia de seguridad entre párvulos, supervisados por educadora y / o asistente de aula.

Limpieza entre jornada de Clases (Mañana -Tarde)

La limpieza entre jornadas de clases será profunda en todo el establecimiento educacional, esta consistirá en ventilación general, remoción de suciedad, aplicación de paños húmedos, secado y sanitización de puestos de trabajo, pisos, paredes, entre otros.

Eventualidades Emergencias Sanitarias

El corte del suministro de agua al interior del establecimiento educacional por más de 1 hora implica automáticamente la suspensión de todas las actividades y el retiro del personal y párvulos. El retiro de párvulos será diferido con un tiempo entre 5 a 10 minutos.

Manejo de Residuos

- Los residuos producto de la limpieza y desinfección deberán disponerse en bolsa plástica ecológica y resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final.
- Los residuos producto de la limpieza y desinfección, podrán eliminarse como residuos sólidos asimilables (basura domiciliaria).
- Toda bolsa que posea residuos deberá ser sanitizada antes de disponerla en los contenedores de basura
- Los contenedores plásticos serán sometidos a triple lavado, para su reciclaje reutilización o reducción

RESPONSABILIDADES

Serán responsables del cumplimiento de este protocolo:

- Sostenedora
- Directora

- Comité PISE
- Educadoras
- Asistentes de Educación
- Auxiliar de Aseo.

Insumos Higiene y EPP

Nombre Producto	Uso del Producto
Alcohol Gel	Sanitización de manos
Alcohol Liquido al 70 %	Sanitización de manos, ropa, objetos, muebles
Jabón Líquido Neutro (WK-120 N)	Lavado de manos
Cloro al 5% diluido al 0,1%	Desinfectante de Superficies (pisos y paredes)
Cloro Gel	Desinfección de Superficies (Baños)
Amonio Cuaternario de 5ta G.	Desinfección y Sanitización de calzado, Pisos y Paredes
Mascarilla reutilizable	Protección respiratoria intercambio de fluidos
Careta de Protección Facial	Protección facial intercambio de fluidos
Cubre Calzado	Protección de calzado visitas
Traje Buzo Tyvek	Protección cuerpo entero auxiliar de aseo
Calzado de Seguridad	Protección manejo de objetos auxiliar de aseo
Guantes de látex	Proceso de higiene general comunidad educativa
Guantes de Nitrilo	Protección manipulación de Químicos auxiliar de aseo
Toalla de papel	Secado de manos
Pediluvio	Sanitizado de calzado
Termómetro Digital	Control de Temperatura
Dispensadores Alcohol Gel	Disponer Alcohol gel en el establecimiento
Dispensadores Alcohol liquido al 70 %	Disponer Alcohol liquido al 70 % en el establecimiento

DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS ESENCIALES

Ítem	Insumo / EPP	Presentación	Distribución
1.	Alcohol Gel	500 ml	Ingreso Establecimiento
2.	Alcohol Gel	500 ml	Salida Establecimiento
3.	Alcohol Gel	500 ml	Oficina Directora
4.	Alcohol Gel	500 ml	Sala Fonoaudióloga
5.	Alcohol Gel	500 ml	Sala de uso Múltiple (entrada)
6.	Alcohol Gel	500 ml	Cocina - Comedor
7.	Alcohol Gel	500 ml	Baño manipuladora
8.	Alcohol Gel	500 ml	Baño Discapacitados
9.	Alcohol Gel	500 ml	Baño 1 Párvulos
10.	Alcohol Gel	500 ml	Baño 2 Párvulos
11.	Alcohol Gel	500 ml	Sala 1
12.	Alcohol Gel	500 ml	Sala 2
13.	Alcohol Gel	500 ml	Sala 3
14.	Alcohol Gel	500 ml	Sala 4
15.	Alcohol Gel	500 ml	Sala 5
16.	Alcohol Gel	500 ml	Sala 6
17.	Alcohol Gel	500 ml	Patio
18.	Alcohol Gel	500 ml	Oficina Administrativa
19.	Alcohol Liquido al 70 %	500 ml	Ingreso Establecimiento
20.	Alcohol Liquido al 70 %	500 ml	Salida Establecimiento
21.	Alcohol Liquido al 70 %	500 ml	Oficina Directora
22.	Alcohol Liquido al 70 %	500 ml	Sala Fonoaudióloga
23.	Alcohol Liquido al 70 %	500 ml	Sala de uso Múltiple
24.	Alcohol Liquido al 70 %	500 ml	Comedor- Cocina
25.	Alcohol Liquido al 70 %	500 ml	Baño manipuladora

26.	Alcohol Líquido al 70 %	500 ml	Baño Discapacitados
27.	Alcohol Líquido al 70 %	500 ml	Baño 1 Párvulos
28.	Alcohol Líquido al 70 %	500 ml	Baño 2 Párvulos
29.	Alcohol Líquido al 70 %	500 ml	Sala 1
30.	Alcohol Líquido al 70 %	500 ml	Sala 2
31.	Alcohol Líquido al 70 %	500 ml	Sala 3
32.	Alcohol Líquido al 70 %	500 ml	Sala 4
33.	Alcohol Líquido al 70 %	500 ml	Sala 5
34.	Alcohol Líquido al 70 %	500 ml	Sala 6
35.	Alcohol Líquido al 70 %	500 ml	Patio
36.	Alcohol Líquido al 70 %	500 ml	Oficina Administrativa
37.	Alcohol Líquido al 70 %	500 ml	Fotocopiadora
38.	Jabón Líquido Neutro	3 x 250 ml	Baño 1 Párvulos
39.	Jabón Líquido Neutro	250 ml	Baño Auxiliar
40.	Jabón Líquido Neutro	250 ml	Baño 1 Colaboradores
41.	Jabón Líquido Neutro	250 ml	Baño 2 Colaboradores
42.	Cloro Gel	Por dilución	Baños Párvulos
43.	Cloro Gel	Por dilución	Baño auxiliar
44.	Cloro Gel	Por dilución	Baños Colaboradores
45.	Cloro al 5% diluido al 0,1%	Por dilución	Piso y Paredes salas de clase
46.	Cloro al 5% diluido al 0,1%	Por dilución	Piso y Paredes Pasillos
47.	Cloro al 5% diluido al 0,1%	Por dilución	Piso y Paredes Oficinas
48.	Cloro al 5% diluido al 0,1%	Por dilución	Piso y Paredes Baños párvulos
49.	Cloro al 5% diluido al 0,1%	Por dilución	Piso y Paredes baños personal
50.	Cloro al 5% diluido al 0,1%	Por dilución	Piso y Paredes baño auxiliar
51.	Cloro al 5% diluido al 0,1%	Por dilución	Piso y Paredes Gimnasio
52.	Cloro al 5% diluido al 0,1%	Por dilución	Piso y Paredes Comedor
53.	Cloro al 5% diluido al 0,1%	Por dilución	Piso y Paredes Cocina
54.	Amonio Cuaternario de 5ta G.	Por dilución	Pediluvio Ingreso
55.	Amonio Cuaternario de 5ta G.	Por dilución	Pediluvio Salida
56.	Amonio Cuaternario de 5ta G.	Por dilución	Piso y Paredes salas de clase
57.	Amonio Cuaternario de 5ta G.	Por dilución	Piso y Paredes Pasillos
58.	Amonio Cuaternario de 5ta G.	Por dilución	Piso y Paredes Oficinas
59.	Amonio Cuaternario de 5ta G.	Por dilución	Piso y Paredes Baños párvulos
60.	Amonio Cuaternario de 5ta G.	Por dilución	Piso y Paredes baños
61.	Amonio Cuaternario de 5ta G.	Por dilución	Piso y Paredes baño Manipuladora
62.	Amonio Cuaternario de 5ta G.	Por dilución	Piso y Paredes Comedor- cocina
63.	Mascarilla reutilizable	28 u	Docentes
64.	Mascarilla reutilizable	20 u	Asistentes de Aula
65.	Mascarilla reutilizable	16 u	Administrativos
66.	Mascarilla reutilizable	8 u	Fonoaudióloga
67.	Mascarilla reutilizable	4 u	Directivo
68.	Mascarilla reutilizable	6 u	Auxiliar de Aseo
69.	Careta de Protección Facial	30 u	Sala 1

70.	Careta de Protección Facial	30 u	Sala 2
71.	Careta de Protección Facial	30 u	Sala 3
72.	Careta de Protección Facial	30 u	Sala 4
73.	Careta de Protección Facial	30 u	Sala 5
74.	Careta de Protección Facial	30 u	Sala 6
75.	Cubre Calzado	Caja 100 u	Ingreso visitas Establecimiento
76.	Traje Buzo Tyvek	5 un	Auxiliar de Aseo
77.	Calzado de Seguridad	1 Par	Auxiliar de Aseo
78.	Guantes de látex	Caja 100 u	colaboradoras
79.	Guantes de Nitrilo	20 unidades	Auxiliar aseo
80.	Toalla de papel	1 rollo	Baño 1 Párvulos
81.	Toalla de papel	1 rollo	Baño 2 Párvulos
82.	Toalla de papel	1 rollo	Baño Manipuladora de Alimentos
83.	Toalla de papel	1 rollo	Baño 1 Colaboradores
84.	Toalla de papel	1 rollo	Baño 2 Colaboradores
85.	Toalla de papel	1 rollo	Sala 1
86.	Toalla de papel	1 rollo	Sala 2
87.	Toalla de papel	1 rollo	Sala 3
88.	Toalla de papel	1 rollo	Sala 4
89.	Toalla de papel	1 rollo	Sala 5
90.	Toalla de papel	1 rollo	Sala 6
91.	Pediluvio	1 u	Entrada y salida Establecimiento
92.	Termómetro Digital	1 u	Entrada Establecimiento
93.	Termómetro Digital	1 u	Sala 1
94.	Termómetro Digital	1 u	Sala 2
95.	Termómetro Digital	1 u	Sala 3
96.	Termómetro Digital	1 u	Sala 4
97.	Termómetro Digital	1 u	Sala 5
98.	Termómetro Digital	1 u	Sala 6

Anexo N° 2:

Protocolo de Ingreso y salida de párvulos para evitar la propagación del coronavirus.

En el marco de la crisis sanitaria producto de COVID-19, la Escuela Especial de Lenguaje San Clemente De Huechuraba, ha definido un protocolo de prevención de ingreso y salida de párvulos al establecimiento educacional.

OBJETIVO

Minimizar y controlar los riesgos asociados para la propagación del Covid-19 “Coronavirus” al ingreso y salida de dependencias de la Escuela Especial De Lenguaje San Clemente De Huechuraba, entregando las recomendaciones y medidas de control apropiadas para este.

ALCANCE

El presente Instructivo aplica a todas las dependencias de la Escuela Especial de Lenguaje san Clemente de Huechuraba, ubicada en camino cintura # 1440, comuna de Huechuraba y a todos los colaboradores que trabajan en esta.

DESARROLLO

Todo ingreso al establecimiento educacional será considerado como riesgo de contagio y los párvulos deberán someterse a control de temperatura, además de usar mascarilla, o careta facial (según dictamine MINSAL para niños en edad preescolar) y realizar la desinfección de manos, calzado y ropa en general.

Toda salida del establecimiento será considerada como ambiente controlado de contagio.

INGRESO

Acceso y Control sanitario
A la llegada del párvulo al establecimiento educacional deberá estar provisto de careta o mascarilla de protección que cubra correctamente nariz y boca, evitando la propagación de fluidos al toser o estornudar, procurando que esta no dificulte la correcta respiración o sea un riesgo para el párvulo, ante lo cual se recomienda el uso de mascarilla reutilizable o desechable a partir de los 6 años y careta de protección facial para los niños menores de 6 años. Una vez verificado el uso correcto de la careta o mascarilla de protección según sea el caso, el párvulo se dirigirá al área de ingreso y control sanitario establecida e identificada por la escuela según plano adjunto, luego se dirige a su sala por el acceso externo.
Desinfección de Calzado
El párvulo, una vez en el área de ingreso y control sanitario procederá a limpiar su calzado por medio de roce con tapete removiendo cualquier suciedad sólida proveniente del exterior, posteriormente continuará con la desinfección del calzado, por medio de pediluvio, el cual está provisto de una solución desinfectante a base de amonio cuaternario de quinta generación, cada párvulo deberá posicionarse de pie sobre la superficie absorbente por un lapso de tres segundos, seguido de esto continuará su trayecto y se posicionará de pie sobre alfombra, o mopa para el secado del calzado, concluido todo el proceso de limpieza, sanitizado y secado de calzado, se procederá a toma de temperatura.
Desinfección inicial de manos de párvulos
Durante el proceso de sanitización del calzado, a cada párvulo se le aplicará en la palma de las manos solución en base a alcohol gel para la desinfección de manos en su primera etapa, esta será realizada bajo la supervisión de la asistentes y o docente de aula.
Control de Temperatura párvulos

<p>Concluido el proceso de limpieza, desinfección y secado de calzado, se controlará la temperatura de todos los párvulos con un termómetro digital antes del ingreso a la sala de clases.</p> <p>Cualquier párvulo que presente síntomas, tales como: tos seca, dificultad para respirar, o fiebre leve (37,2°C, o más, se considerará margen de error +- 0,5) deberá ser apartado de los demás párvulos y se llevará a la zona de aislamiento dispuesta por la escuela.</p> <p>Tomará conocimiento inmediato la directora que de forma simultánea dará aviso al centro asistencial correspondiente al sector y al apoderado para realizar el retiro del párvulo quien deberá ser trasladado a un servicio de asistencial por el apoderado, quedando registrado en acta y en libro de retiro de estudiantes.</p> <p>Solo podrá reingresar a clases presenciales con PCR negativo.</p>
<p>Cambio de Protección facial o mascarilla párvulo</p>
<p>Una vez controlada la Temperatura y desinfectadas las manos de cada párvulo, se procederá a retirar la careta o mascarilla de protección proveniente del exterior, esta se sanitizará con alcohol al 70 % y se guardará en la mochila del párvulo, luego se le hará entrega de careta de protección dispuesta en la escuela, la que se encuentra debidamente sanitizada y que deberá utilizar durante su permanencia en el establecimiento, esta deberá ser sanitizada con una frecuencia de una hora.</p>
<p>Lavado y desinfección de manos previo ingreso a sala de clases</p>
<p>La asistente de sala llevara al niño al lavado prolijo de manos con abundante jabón y agua. Posteriormente se realizará secado con toalla de papel absorbente, la que será desechada en los contenedores dispuestos para ello, luego ubicara al niño en su lugar designado.</p>
<p>Desinfección de Ropa y Mochila de Párvulos</p>
<p>En forma paralela mientras se está en proceso de lavado de manos las asistentes de aula retirarán chaqueta y mochila del párvulo, la cual será desinfectada rociando sobre estos mediante aspersores solución desinfectante a base de alcohol dispuesto en los percheros habituales.</p>

SALIDA

<p>Control de Temperatura</p>
<p>Al término de la jornada, se controlará la temperatura de todos los párvulos con un termómetro digital en sus respectivas salas de clases antes de la salida del establecimiento educacional, la que quedará registrada en planilla control de salida.</p> <p>Las responsables de realizar la toma de temperatura a los párvulos serán la educadora y/o asistente de aula respectivamente.</p>
<p>Retiro de Cotona</p>
<p>Una vez controlada la Temperatura, se procederá al retiro del delantal del párvulo, el cual quedará en el establecimiento educacional con el propósito de sanitizar y prevenir posible contaminación fuera de este.</p>
<p>Lavado y desinfección de manos previo a la salida del establecimiento</p>
<p>Antes de la salida se llevara a los niños a lavar sus manos, posteriormente secado con</p>

toalla de papel absorbente, la que será desechada en los contenedores dispuestos para ello.
Salida del establecimiento
Una vez concluido las actividades previas a la salida del establecimiento, el párvulo estará en condiciones de ser entregado a su apoderado o encargado del transporte escolar para el retorno a su hogar.
Transporte
<ul style="list-style-type: none"> • Se establecerán horarios diferidos de ingreso y salida del establecimiento para efectos de transporte escolar, evitando la aglomeración de los párvulos. • Se recomendará a los padres y apoderados que soliciten y exijan a los prestadores del servicio de transporte todas las medidas de seguridad necesarias para evitar contagios. Todo transporte escolar deberá cumplir con las siguientes consideraciones generales: • Establecer rutina de limpieza y desinfección del furgón escolar, siendo necesario que se realice limpieza, previo al inicio de ruta y término de esta, tanto al ir a dejar párvulos en el horario de ingreso y de salida y entre cambios de jornada mañana y tarde. • Distribuir al interior del furgón escolar los párvulos para que mantengan el distanciamiento social indicado por MINSAL, reduciendo su capacidad máxima a menos del 50% aproximadamente. • Cuando se haga uso de insumos químicos de limpieza (alcohol 70% o hipoclorito al 0.5%) se debe realizar la ventilación del espacio, utilizando EPP como mascarillas o careta facial, guantes etc., privilegiando el uso de utensilios desechables. • Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia (manillas, pasamanos, superficies de apoyo, entre otras). • Es de suma importancia que el conductor y auxiliar usen mascarilla, o careta facial durante los traslados y verifiquen el uso por parte de los párvulos (según dictamine MINSAL para niños en edad preescolar). • Lavado de manos antes y después de cada traslado por parte de conductor y auxiliar, o uso de alcohol gel en su defecto. • Los conductores deberán llevar un registro diario de los párvulos que trasladen a bordo del furgón escolar.

RESPONSABILIDADES

Serán responsables del cumplimiento de este protocolo

- Sostenedora
- Directora
- Comité PISE
- Educadoras
- Asistentes de Educación

Anexo N°3:

Protocolo Medidas de ingresos personas externas para evitar propagación del coronavirus.

En el marco de la crisis sanitaria producto de COVID-19, la Escuela Especial de Lenguaje San Clemente de Huechuraba ha definido un protocolo de prevención de ingreso de personas externas al establecimiento educacional, tales como: apoderados, visitas, contratistas,

subcontratistas, o servicios.

OBJETIVO

Minimizar y controlar los riesgos asociados para la propagación del Covid-19 “Coronavirus” al ingreso a las dependencias de la Escuela Especial de Lenguaje San Clemente de Huechuraba a, entregando las recomendaciones y medidas de control apropiadas para este.

ALCANCE

El presente Instructivo aplica a todas las dependencias de la Escuela Especial de Lenguaje San Clemente de Huechuraba y a toda persona externa, tales como apoderados, visitas, contratistas, subcontratistas, o servicios, que deban hacer ingreso a las instalaciones de esta.

DESARROLLO

Todo ingreso al establecimiento educacional será considerado como riesgo de contagio y toda persona externa, tales como apoderados, visitas, contratistas, subcontratistas, o servicios que precisen ingresar al establecimiento, deberá someterse a control de temperatura, además de usar mascarilla y realizar la desinfección de manos, calzado y ropa en general.

INGRESO visitas

Acceso y Control sanitario
A la llegada de cualquier persona externa al establecimiento educacional, tal como apoderados, visitas, contratistas, subcontratistas, o servicios deberá estar provisto de mascarilla de protección que cubra correctamente nariz y boca, luego se dirigirá al área de ingreso y control sanitario establecida e identificada por la escuela.
Desinfección de Calzado
Una vez en el área de ingreso y control sanitario procederá a limpiar su calzado por medio de roce con tapete removiendo cualquier suciedad sólida proveniente del exterior, posteriormente continuará con la desinfección del calzado, por medio de pediluvio, el cual está provisto de una solución desinfectante a base de amonio cuaternario de quinta generación, deberá posicionarse de pie sobre la superficie absorbente por un lapso de tres segundos, seguido de esto continuará su trayecto y se posicionará de pie sobre alfombra, o mopa para el secado del calzado, concluido todo el proceso de limpieza, sanitizado y secado de calzado, se procederá a toma de temperatura.
Desinfección inicial de manos
Durante el proceso de sanitización del calzado, se le aplicará en la palma de las manos solución en base a alcohol gel para la desinfección de manos en su primera etapa, esta será realizada bajo la supervisión de la auxiliar de aseo, o en su defecto quien lo reciba al ingreso del establecimiento
Control de Temperatura Personas Externas

<p>Concluido el proceso de limpieza, desinfección y secado de calzado, se controlará la temperatura a todas las personas externas con un termómetro digital antes del ingreso al establecimiento educacional.</p> <p>La responsable de realizar la toma de temperatura será la auxiliar de aseo, o en su defecto quien lo reciba en el ingreso al establecimiento, quien estará debidamente capacitado. El apoderado, visita, contratista, subcontratista, o de servicios, que presente síntomas, tales como: tos seca, dificultad para respirar o fiebre leve (37,2°C, o más, se considerará margen de error +- 0,5) se le prohibirá el ingreso al establecimiento y se le recomienda consultar en centro asistencial más cercano.</p>
<p>Protección de Calzado</p>
<p>Una vez controlada la Temperatura y desinfectadas las manos de la persona externa que precise ingresar a las instalaciones, se procederá a la entrega de protectores de calzado, que deberá utilizar durante toda su permanencia en el establecimiento educacional.</p>
<p>Desinfección de Ropa y accesorios</p>
<p>En forma paralela mientras se está en proceso de protección de calzado la auxiliar de aseo, o en su defecto quien reciba al apoderado, visita, contratista, subcontratista, o servicio, procederá a desinfectar la ropa externa rociando sobre estas mediante aspersor solución desinfectante a base de alcohol al 70 %, de igual manera se aplicará en los accesorios tales como carteras, bolsos, mochilas, bultos, herramientas y cualquier objeto proveniente del exterior del establecimiento educacional. Los cuales la visita deberá dejar sobre la mesa dispuesta para la desinfección.</p>
<p>Identificación Personas Externas</p>
<p>Terminado el proceso de control sanitario, a toda persona externa que precise hacer ingreso a las dependencias de la escuela, se le entregará una identificación con la inscripción "VISITA" la cual deberá portar durante su permanencia en esta, dicha identificación deberá de ser de material plastificado y de fácil manipulación con el propósito que permita su desinfección y reutilización</p>
<p>Lavado y desinfección y protección de manos</p>
<p>Concluido el proceso de protección de calzado se dirigirá al apoderado, visita, contratista, subcontratista o servicio a la zona de servicios higiénicos, aquí procederá al lavado prolijo de manos con abundante jabón y agua, posteriormente se realizará secado con toalla de papel absorbente, la que será desechada en los contenedores dispuestos para ello.</p>

SALIDA

<p>Salida del establecimiento</p>
<p>Una vez concluido las actividades desarrolladas en la instalación del establecimiento educación por parte del apoderado, visita, contratista, subcontratista, o servicio, este deberá desechar los protectores de calzado en basurero dispuesto en la salida del establecimiento, el cual será accionado mediante pedal, con el propósito de evitar cualquier contacto de este con las manos.</p>

RESPONSABILIDADES

Serán responsables del cumplimiento de este protocolo:

- Sostenedora ● Directora

Anexo N° 4 Plan de Contención socioemocional de Escuela Especial de Lenguaje

Dimensión socioemocional.

El documento, tiene como objetivo apoyar a toda la comunidad educativa en materias relacionadas con la dimensión socioemocional, sobre todo en el actual contexto de crisis sanitaria y proyectando un eventual regreso presencial a clases.

Al respecto, la propuesta sostiene medidas prácticas para el trabajo de apoyo y contención, además de entregar herramientas psicoeducativas para una mejor convivencia escolar.

Objetivo General

Promover y difundir prácticas de autocuidado al interior de la comunidad educativa, a través de intervención especializada, que permitan una sana convivencia escolar.

ALCANCE

El presente Instructivo aplica a todos los niveles de la Escuela Especial de Lenguaje San Clemente de Huechuraba, ubicada en camino cintura # 1440, comuna de Huechuraba y a todos los colaboradores que trabajan en esta.

DESARROLLO

El plan anual de la escuela tendrá como eje prioritario en cada uno de sus bloques, actividades que permitan contribuir con la mejora del estado emocional y socioemocional de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Las planificaciones deberán abordar temas de relevancia psicológica, auto cuidado, motivación, autoestima, recreación, entre otras que favorezcan la emocionalidad.

Se entregará a las docentes una guía de apoyo en esta materia, junto con material audiovisual.

RESPONSABILIDADES

Serán responsables del cumplimiento de este protocolo

- Directora
- Educadoras
- Asistentes de Educación
- Padres y Apoderados
- Auxiliar
- Educadoras
- Asistentes de Educación

Anexo N °5: Protocolo de actuación ante caso sospechoso.

En el marco de la crisis sanitaria producto de COVID-19, la Escuela Especial de Lenguaje San Clemente De Huechuraba ha definido un protocolo de actuación ante sospecha de posibles contagiados en el establecimiento educacional.

El Coronavirus "COVID-19" por ser una enfermedad de tipo respiratoria, se transmite a través de gotitas provenientes de la tos y los estornudos. Estas gotitas pueden aterrizar en la nariz, la boca o los ojos de una persona que se encuentra cerca las puede aspirar pudiendo o no ser contagiada. El virus se transmite de persona a persona cuando se tiene contacto cercano con un contagiado, por ejemplo, al vivir en un mismo hogar, compartir la misma sala, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte, o cuidar a un enfermo sin las debidas medidas de protección. Además, es posible que una persona contraiga la infección al tocar una superficie cubierta de gotas infectadas y luego se toque la nariz, boca u ojos.

OBJETIVO

Establecer y determinar en forma clara los pasos secuenciales de actuación ante un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 en el establecimiento educacional, y determinar la implementación y seguimiento de las medidas de control en la operación, higiene y cuidado de los párvulos y colaboradores con el propósito de evitar focos de contagio de COVID-19 disminuyendo su propagación.

ALCANCE

El presente Instructivo aplica a todas las dependencias de la Escuela Especial de Lenguaje San Clemente de Huechuraba, Camino Cintura #1440, Huechuraba.

DEFINICIONES

Covid – 19: El Nuevo COVID-19 es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS. Los síntomas comienzan similares al de una gripe común, malestar general, fatiga, dolores de cabeza y/o musculares, a los que se agregan fiebre (habitualmente sobre 38°C), tos seca y, en ocasiones, dificultad para respirar. Se estima que los síntomas del coronavirus aparecen entre 1 a 14 días después de la exposición al virus.

Sanitización: Es el proceso por el cual se realiza una reducción sustancial del contenido microbiano, hasta un nivel de seguridad, sin producir algún tipo de infección.

Termómetro infrarrojo: Es un termómetro sin contacto que permite medir la temperatura a distancia en personas.

Grupos de Riesgos: Lo conforman las personas mayores de 60 años, personal con enfermedades crónicas (diabetes mellitus, hipertensión arterial, asma, enfermedades Cardiovasculares y/o enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC). Además de las mujeres embarazadas).

DESARROLLO

En el caso de que se detecte dentro del establecimiento educacional, algún miembro de la comunidad educativa (docente, párvulo, asistente de la educación, administrativo) con fiebre con fiebre u otros síntomas de infección respiratoria se procederá según se indica:

Acciones frente a colaboradores que presenten síntomas

- La colaboradora, que estando en su domicilio presenta temperatura igual o superior a 37,2° 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.
- Informar a la directora sobre su situación. 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 pudo haber ocurrido en el establecimiento educacional, deberá avisar al empleador para que sea derivado al Instituto de Seguridad del Trabajo (IST).
- El empleador deberá enviar la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP).
- En caso de resultar contagiado, la Autoridad Sanitaria Regional se contactará con el establecimiento educacional para determinar la nómina de contactos estrechos (colaboradores que deban hacer reposo preventivo).
- La colaboradora con COVID-19 positivo, deberá entregar un listado de las colegas con quien mantuvo un contacto estrecho durante su permanencia en el establecimiento educacional.

En caso de que la colaboradora presente los síntomas mientras se encuentra en el establecimiento educacional debe:

- Dar aviso inmediato a la directora, o quien la subrogue.
- Aislar a la colaboradora en zona asignada para tal efecto.
- La directora deberá avisar a la SEREMI de Salud, a través de la plataforma: www.oirs.minsal.cl incluyendo nombre, rut y teléfono de la colaboradora, esperando instrucciones de este organismo.
- La directora deberá Comunicar a familiar de la colaboradora.
- La colaboradora deberá consultar inmediatamente a un médico.
- De manera preventiva, se deberá limpiar y desinfectar toda el área de trabajo donde estuvo la colaboradora que presenta síntomas.
- De igual manera, se realizará la investigación de la trazabilidad de contactos para definir quienes se deben incorporar a cuarentenas preventivas. Cualquier otra medida adicional se revisará en conjunto con el Organismo Administrador (IST).
- Se mantendrá la privacidad de cualquier persona contagiada, tal como lo requiere la ley sobre la protección de la vida privada del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (Ley 19628).

Acciones frente a párvulos que presenten síntomas

Los párvulos que están en su domicilio y presentan temperatura igual o superior a 37,2° y otros síntomas que se relacionan con la definición de caso sospechoso establecida por la Autoridad Sanitaria deben:

- Mantenerse en su hogar y no asistir al establecimiento educacional.
- 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 pudo haber ocurrido en el establecimiento educacional, deberá avisar a la directora.

En caso de resultar contagiado, la Autoridad Sanitaria Regional se contactará con el establecimiento educacional para determinar la nómina de contactos estrechos (colaboradores, párvulo que deban hacer reposo preventivo).

En caso de que el párvulo presente los síntomas mientras se encuentra en el establecimiento educacional la educadora, o asistente de educación debe:

- Dar aviso inmediato a la directora o quien la subrogue.
- Aislar al párvulo en la zona asignada para tal efecto.
- La directora deberá avisar a la SEREMI de Salud, a través de la plataforma: www.oirs.minsal.cl incluyendo nombre, rut del párvulo y teléfono del apoderado responsable.
- La directora deberá Comunicar a los padres o apoderados del párvulo.
- El padre, o apoderado deberá trasladar al párvulo a un centro asistencial para consultar inmediatamente a un médico.
- De manera preventiva, se deberá limpiar y desinfectar toda el área de trabajo donde estuvo el párvulo que presenta síntomas.
- De igual manera, se realizará la investigación de la trazabilidad de contactos para definir quienes se deben incorporar a cuarentenas preventivas. Cualquier otra medida adicional se revisará en conjunto con el Minsal.
- Se mantendrá la privacidad de cualquier persona contagiada, tal como lo requiere la ley sobre la protección de la vida privada del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (Ley 19628).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONFIRMACIÓN DE CONTAGIO.

a) 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.

b) Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. Los profesores que hicieron clases en ese curso deberán realizar clases online hasta confirmar o descartar el contagio.

c) Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento, se suspenden las clases de todo el colegio, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

d) Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases presenciales del establecimiento completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria

RESPONSABILIDADES

Serán responsables del cumplimiento de este protocolo

- Sostenedora
- Directora
- Auxiliar
- Educadoras
- Asistentes de Educación
- Padres y Apoderados