

# PLAN RETORNO SEGURO ESCUELA DE LENGUAJE VAINILLA



<b>Ejecutado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Experto en Prevención de Riesgos	Directora y Sostenedora	Administrador
Daniel A. Nuñez R.	Claudia González Paredes	Hans Neumann Velásquez

**DANIEL A. NUÑEZ R.**  
Ingeniero en Prevención de Riesgo  
16.722.484-9  
N° LL/P - 718



## 1.- Objetivo General

Proporcionar directrices, protocolos y acciones que permitan un retorno progresivo a clases presenciales de nuestra comunidad escolar, en un ambiente seguro y que minimicen la propagación de COVID-19 al interior de nuestro establecimiento educacional, implementando todas las medidas que determine la autoridad sanitaria e incluso otras que fuesen necesarias.

## 2.- Antecedentes

Independientemente de la capacidad de los países para proporcionar un acceso adecuado y continuo al aprendizaje durante la crisis sanitaria y el cierre de establecimientos educacionales, todos los sistemas educativos deben prepararse para que estos vuelvan a abrir cuando las condiciones sanitarias así lo permitan. Pese a que aún no existe un plazo definido para el retorno gradual a clases presenciales, **Escuela de Lenguaje "Vainilla"** ha elaborado un ajustado protocolo de regreso seguro, preparando nuestras instalaciones, redistribuyendo espacios, todo esto con el fin de minimizar el contagio del covid-19 al interior de nuestra organización.

## 3.- Datos Empresa

Nombre Establecimiento	Escuela Especial de Lenguaje Vainilla
RBD	40445-5
Dependencia	Llanquihue
Dirección	Nueva Oriente 452, Población Libertad
Comuna	Puerto Montt
Directora	Claudia González Paredes
Correo Electrónico	<a href="mailto:escuelavainilla@gmail.com">escuelavainilla@gmail.com</a>
Teléfono	2258525 – 964959087
Niveles de Enseñanza	Medio Mayor – Transición I – Transición II
Matrícula 2020	110
Número de salas	4
Número de Docentes	7
Número de Asistentes de la Educación	7
Cursos que implementan Educación Presencial	8

## 4.- Medidas específicas de Prevención

Las medidas que se especificarán a continuación deben ser de público conocimiento por parte de toda nuestra comunidad educativa. Se utilizarán todas las estrategias que apunten a una adecuada comprensión y cumplimiento de estas; incorporación en contenidos curriculares, carteles, afiches, diario mural, canciones, dinámicas en juegos, etc.

**DANIEL A. NUÑEZ R.**  
Ingeniero en Prevención de Riesgo  
16.722.484-9  
N° LL/P - 718



Se menciona en forma general, los distintos protocolos en lo que nuestro establecimiento ha trabajado para garantizar la seguridad al interior de nuestra comunidad educativa.

**4.1 Protocolo de ingreso para alumnos, profesores, apoderados y personas externas:**

- Horarios diferidos para ingreso y salida de alumnos.
- Demarcación de espacios para distanciamiento físico.
- Uso de mascarilla obligatoria para todos.
- Control de temperatura.
- Uso de alcohol gel.
- Control de ingreso restringido.

**4.2 Protocolo de seguridad para alumnos y personal al interior del colegio:**

- Demarcación de espacios al interior de salas de clases, patios y espacios comunes.
- Demarcación de espacios de espera al exterior de baños (Se permitirá una dotación al 50% en su uso).
- Uso de mascarilla obligatoria en todo momento.
- Recreos diferenciados para evitar aglomeraciones.
- Después de cada recreo y antes del ingreso a las salas los niños deben lavarse las manos o usar alcohol gel.
- Ventilación permanente de salas.

**4.3 Protocolo de limpieza, sanitización y desinfección:**

- Se realizará sanitización de salas y oficinas diariamente, aplicando soluciones indicadas por el Ministerio de Salud.
- Las salas serán ventiladas permanentemente, durante y entre cada clase.
- Se limpiará y desinfectará continuamente los pisos de los sectores de portería, recepción y pasillos de tránsito de apoderados y visitas.

**4.4 Protocolo de acción en caso de posibles contagios:**

- Medidas a seguir en caso de una persona con síntomas al interior del establecimiento.
- Diagrama de acciones en caso de caso confirmado al interior del establecimiento.
- Medidas a seguir en caso de un contacto estrecho con una persona contagiada.

**DANIEL A. NUÑEZ R.**  
Ingeniero en Prevención de Riesgo  
16.722.484-9  
N° I/P - 718

## Protocolo de Ingreso para alumnos, profesores, apoderados y personas externas



En el marco de la crisis sanitaria producto del covid-19, Escuela de Lenguaje "Vainilla" ha definido una serie de protocolos de prevención y funcionamiento de los ingresos y salidas del establecimiento.

Nuestro establecimiento decidió realizar una encuesta, con la finalidad de una vuelta a clases año 2020 considerando las medidas sanitarias y protocolos para disminuir el riesgo de contagio COVID-19, además de poder tener una realidad en otras áreas de nuestras familias importantes a considerar.

Esta encuesta fue respondida por 81 apoderados (73,63%) de un universo de 110 niños/as. En la última pregunta podemos ver que hoy en día volverían a clases presenciales 16 niños/as (19,8%).

El resumen de esta encuesta y sabiendo que solo es una muestra al día de hoy y que estos resultados pueden mostrar variaciones es que el siguiente Protocolo se elaboró pensando en la vuelta a clases con un 100% de nuestros niños/as, dividiendo los cursos en dos grupos alternados semanalmente. Los niños que no estén en clases presenciales, en casa recibirán un video de la clase o guía de trabajo según sea la preferencia de cada Familia.

**DANIEL A. NUÑEZ R.**  
Ingeniero en Prevención de Riesgo  
16.722.484-9  
N° LL/P - 718

Todo ingreso al establecimiento será considerado como riesgo de contagio y la persona deberá someterse a control de temperatura, además de usar mascarilla facial y realizar la desinfección de manos por medio del dispensador de alcohol gel dispuesto para tal efecto. Se establecerán **Horarios diferenciados** para el ingreso de alumnos, de esta manera pretendemos garantizar **y evitar aglomeraciones y posteriormente facilitar el control de ingreso.**



**Temperatura:** Se controlará la temperatura de todos los alumnos con un termómetro digital, antes del ingreso al establecimiento.

Cualquier estudiante con tos, dificultad para respirar o fiebre leve ( $37,8^{\circ}\text{C}$  o más) deberá ser apartado inmediatamente de los demás alumnos y se llevará a la zona de aislamiento dispuesto por el colegio.

Tomará conocimiento inmediato el Director(a) para dar aviso al apoderado y realizar el retiro del niño para ser trasladado a un servicio de urgencia.

**DANIEL A. NUÑEZ R.**  
Ingeniero en Prevención de Riesgo  
16.722.484-9  
N° LL/P. 718



**Transporte:** Se establecerán horarios diferenciados de salida para los transportes escolares o la llegada de apoderados, evitando de esta forma la aglomeración de los alumnos.

Respecto del personal externo al colegio, contratista de aseo u otros, deben informar su llegada en portería, someterse al control de temperatura y dejar registro de esta, manteniendo la distancia y evitando el contacto con el personal. Se debe mantener siempre y sin excepción una distancia mínima de un metro entre sí.



***NADIE podrá ingresar si no es controlado previamente con todas las medidas indicadas anteriormente.***

#### Funcionarios/as

##### Ingreso al Establecimiento Educacional

Todos los trabajadores mostrando el uso correcto y visible de mascarilla (obligatoria), deberán pasar por la bandeja sanitizadora instalada en el ingreso del establecimiento para que limpien las plantas de sus calzados, este contiene desinfectante amonio cuaternario, todo esto con un distanciamiento entre cada uno de ellos de a lo menos 1 mt.

Además, se realizará la toma de temperatura y rociador desinfectante.

##### Registro de asistencia

Se dirigirán al segundo ingreso interno de la Escuela donde se encuentra el Libro de Asistencia, para cumplir con dicha obligación. Antes y después de realizar el proceso, el funcionario deberá limpiar sus manos y uñas, frotándolas incluso entre los dedos con alcohol gel que se encuentra disponible en dispensador instalado en el lugar.

**DANIEL A. NUÑEZ R.**  
Ingeniero en Prevención de Riesgo  
16.722.484-9  
N.º LL/P - 718



### Elementos de Seguridad Sanitaria para el trabajo en la Escuela

- Cada funcionaria contará diariamente con mascarillas desechables las que deberá cambiar cada vez que se humedezcan.
- Cada funcionaria contará con un cubre calzado en forma diaria y desechable.
- Cada funcionario pasará a su sala de clases en donde debe ponerse su uniforme, el cual debe ser de uso exclusivo para la Escuela.
- Todos los funcionarios excepcionalmente y solo para efectos de resguardo deberán mantener el pelo tomado, uñas cortas y sin esmalte y rutina de manos con agua y jabón por a lo menos 30 segundos una vez por Jornada.

### Recepción de niños/as

Terminando la rutina de los puntos anteriores, los funcionarios respectivos se dirigirán a sus salas de clases y los funcionarios que les corresponda el turno de puerta se dirigirán al acceso guardando distancia entre cada uno de ellos al menos un metro de distancia, para recibir a los niños/as que se incorporan a sus respectivas salas de clases, revisando que cada uno de ellos también pase por el pediluvio y toma de temperatura.

### Horarios ingreso y salida por Jornada y Nivel

Jornada Mañana	Hora Ingreso	Hora Salida
Kinder	08:30	11:45
Pre-Kinder	08:45	11:55
Medio Mayor	09:00	12:05

Jornada Tarde	Hora Ingreso	Hora Salida
Kinder	14:00	17:00
Pre-Kinder	14:15	17:05
Medio Mayor	14:30	17:10

### Turnos de Puerta en ingreso a clases

Se realizará turno de puerta de 3 funcionarias diarias, las cuales supervisarán el ingreso de los niños/as y de los funcionarios, este turno será cambiado en forma semanal y será entregada por la Dirección.

Será responsabilidad de dicho turno, la supervisión de pasar por la bandeja sanitizadora y toma de temperatura.

Los niños/as que vengan en furgón escolar serán pasados de a uno por las medidas preventivas explicadas anteriormente.

Se coordinará con los furgones escolares los horarios y formas de ingreso y salida de los niños y niñas.

2 de las funcionarias de turno de puerta serán las encargadas de llevar a los niños/as a su sala de clases con su Educadora respectiva, antes del ingreso se debe lavar sus manos con alcohol gel, dispuesto en el ingreso de cada sala.

**DANIELA MUÑOZ R.**  
Ingeniero en Prevención de Riesgo  
N° 16.722.484-9  
N° IN/P - 718



### Salida niños/as

Al finalizar la jornada los niños deberán dejar colgados sus delantales en las perchas situadas fuera de cada sala de clases, luego serán sanitizados por la persona encargada. Los días viernes de cada semana los niños/as se llevarán sus delantales, para ser debidamente lavado en sus casas.

La entrega de los niños/as será en la puerta principal donde esperaran los Padres y Personal del Furgón Escolar. La entrega se realizará por curso y de manera ordenada y con las debidas distancias entre cada uno.

### Horarios ingreso y salida Funcionarios Escuela Vainilla

Funcionarios	Ingreso	Salida
Educadoras Aula	08:15	18:00
Fonoaudióloga	09:00	17:00
Administrativa	08:15	18:00
Coordinadora Pedagógica	08:15	12:00
Técnicos Párvulo	08:15	18:00
Directora	08:15	17:30
Personal Aseo	08:15	18:00

### Salida funcionarias:

Cada funcionaria tendrá un delantal exclusivo, para el uso en el Establecimiento, después de cada jornada deberán dejarlo colgado para su debida desinfección, cada viernes de cada semana deberá llevarlo a su casa para su respectivo lavado.

Cada funcionario debe respetar los horarios de ingreso y salida del Establecimiento.

### Ingreso de Apoderados o Visitas:

El ingreso de Apoderados o Visitas deberá estar limitado, ya que en lo posible se realizarán on-line. Si es de urgencia deberá cumplir todos los protocolos de ingreso, además registrarse en planilla exclusiva para este fin y responder una serie de preguntas para su ingreso.

### Rutina Alimentación dentro del Establecimiento

La Alimentación es entregada por la Empresa Alianza S.A. la cual mantiene contrato público con JUNAEB, esta presenta medidas de higiene adecuadas para manipulación de alimentos y de prevención para su entrega, la cual deberán entregar debidamente actualizada en el momento de comenzar la entrega de Alimentos.

El sistema de alimentación será mixto.



El almuerzo tendrá lugar en las salas de clases para los niños que estarán de turno esa semana. Cada niño que tenga el beneficio comerá en su respectiva mesa antes desinfectada.

Los niños/as que estén en la semana en donde no tienen clases presenciales podrán continuar con el beneficio de almuerzo y podrán ir en horario diferido a los niños/as que están en clases, su horario será desde las 12:10 a las 12:40 hrs. Los apoderados podrán esperar a sus hijos en patio exterior techado del Establecimiento.

Previo y posterior al almuerzo o colación, la asistente llevará por vez máximo 3 niños/as, para lavado de manos.

Asistente o educadora, deberá desinfectar las mesas y sillas previo y posterior a la alimentación.

En relación con la colación de cada jornada esta podrá venir desde sus casas, deberán ser alimentos sellados y desechables, posterior a su consumo serán desechadas en basurero de cada sala de clases.

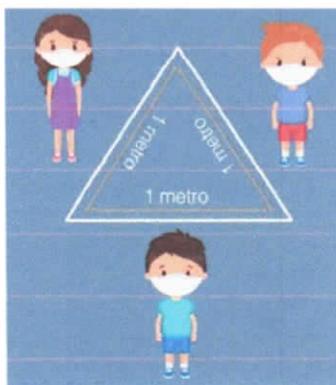
Nuestra Escuela Vainilla entrega 45 raciones de alimentación la cual consta de 45 almuerzos y 45 colaciones.

Rutina para los recreos

**Horarios de recreos por curso y jornada:**

<b>Curso</b>	<b>Jornada Mañana</b>	<b>Jornada Tarde</b>
Kinder	9:35 a 9:55	15:05 a 15:25
Pre-Kinder	10:00 a 10:20	14:25 a 14:45
Medio Mayor	9:10 a 9:30	15:55 a 16:15

La Educadora junto con Técnico en Educación organizarán las salidas a recreos según su respectivo turno en donde los niños/as deberán estar a una distancia de 1 mt. Cada uno en Patio cubierto el cual estará debidamente marcado.





**PLAN RETORNO SEGURO A CLASES  
ESCUELA DE LENGUAJE VAINILLA**

**Agosto 2020**

Luego de cada turno de recreo se desinfectará y ventilará por el personal de Aseo.  
En el patio cubierto no existirá ningún implemento de juego, para evitar contagio por contacto.

Se propiciará durante los recreos el juego libre dentro de los lugares demarcados.

Cada Educadora y Técnico estarán acompañando a los niños/as resguardando su cuidado y evitando no cumplir los Protocolos existentes.

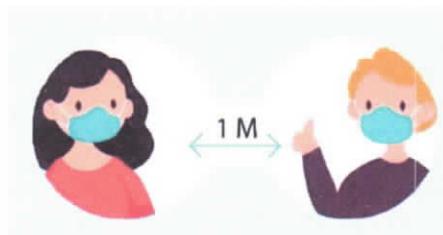
En el Patio cubierto existirán afiches informativos preventivos con imágenes amables para los niños/as (de fácil comprensión).

**DANIEL A. NUÑEZ R.**  
Ingeniero en Prevención de Riesgo  
16.722.484-9  
N° LLPP - 718



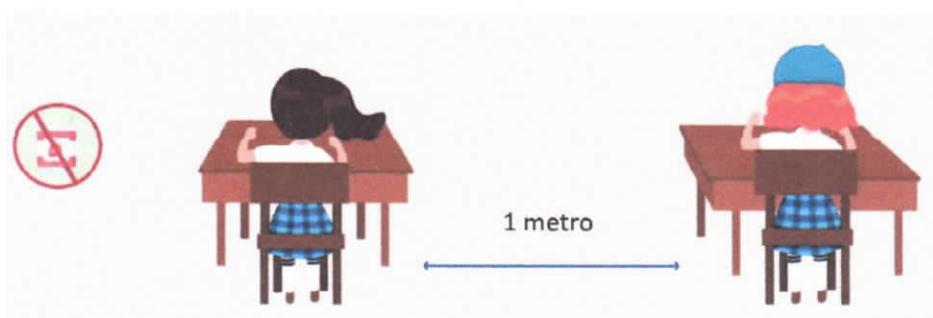
## Protocolo de Seguridad para evitar la propagación del coronavirus

El presente documento, entrega un resumen de las normas de seguridad para evitar la propagación del coronavirus y el adecuado control de estas medidas definidas por nuestro establecimiento.



### Sala de Clases

Las mesas estarán separadas a una distancia acorde a las dimensiones de la sala de clases. Se debe mantener el mínimo contacto físico entre alumnos, es por ello que se modifica la cantidad de niños por mesa (que anteriormente habían cuatro), a sólo dos, que es lo que establece el presente protocolo.



Según el instructivo "Orientaciones para el año escolar 2020" del MINEDUC (página 15), los párvulos no deben utilizar mascarilla, por lo que se deberá hacer constante énfasis en el distanciamiento social.

Al ingreso a la sala de clases los alumnos deberán desinfectarse las manos con alcohol gel.

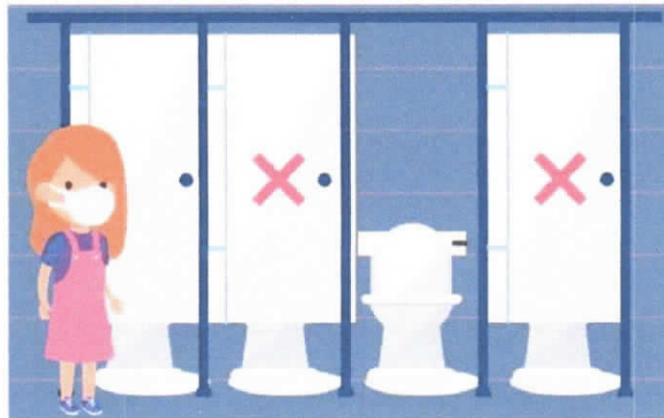
**DANIEL A. NUÑEZ R.**  
Ingeniero en Prevención de Riesgo  
16.722.484-9  
N° LL/P - 718



Las ventanas se deben mantener abiertas en todo momento, a menos que la condición climática nos indique otra cosa.

**Baños:** Para evitar aglomeraciones, el acceso a los baños será controlado por los docentes que se encuentren en turno. Será demarcado el exterior de los baños con la distancia de un metro para hacer la fila de espera.

Existirá un distanciamiento físico también al interior de los baños. Sólo estarán operativos al 50% de su capacidad, tal como se describe en la imagen de apoyo.



El ingreso máximo será de 3 niños/as a la vez. Tendrán a su disposición jabón líquido y papel absorbente. Cada vez que se use el baño, la asistente que acompaña a los niños deberá rociar desinfectante y ventilar.

Habrà infografía de medidas preventivas en cada sala de clases y dependencia. Esto servirá como recordatorio para educadoras, asistentes y alumnos.

Los funcionarios de la Escuela deberán utilizar en todo momento mascarilla y protector facial.

La gestión e instalación de los materiales necesarios estará a cargo de la entidad sostenedora.



Se realizará permanente recordatorio verbal y con señalética de la importancia del lavado de manos:

- Antes de consumir alimentos
- Después de ir al baño
- Al toser o estornudar

**Caso Sospechoso:**

**1.- ¿Qué síntomas tiene?**

Respiratorio (fiebre, tos, dificultad para respirar)

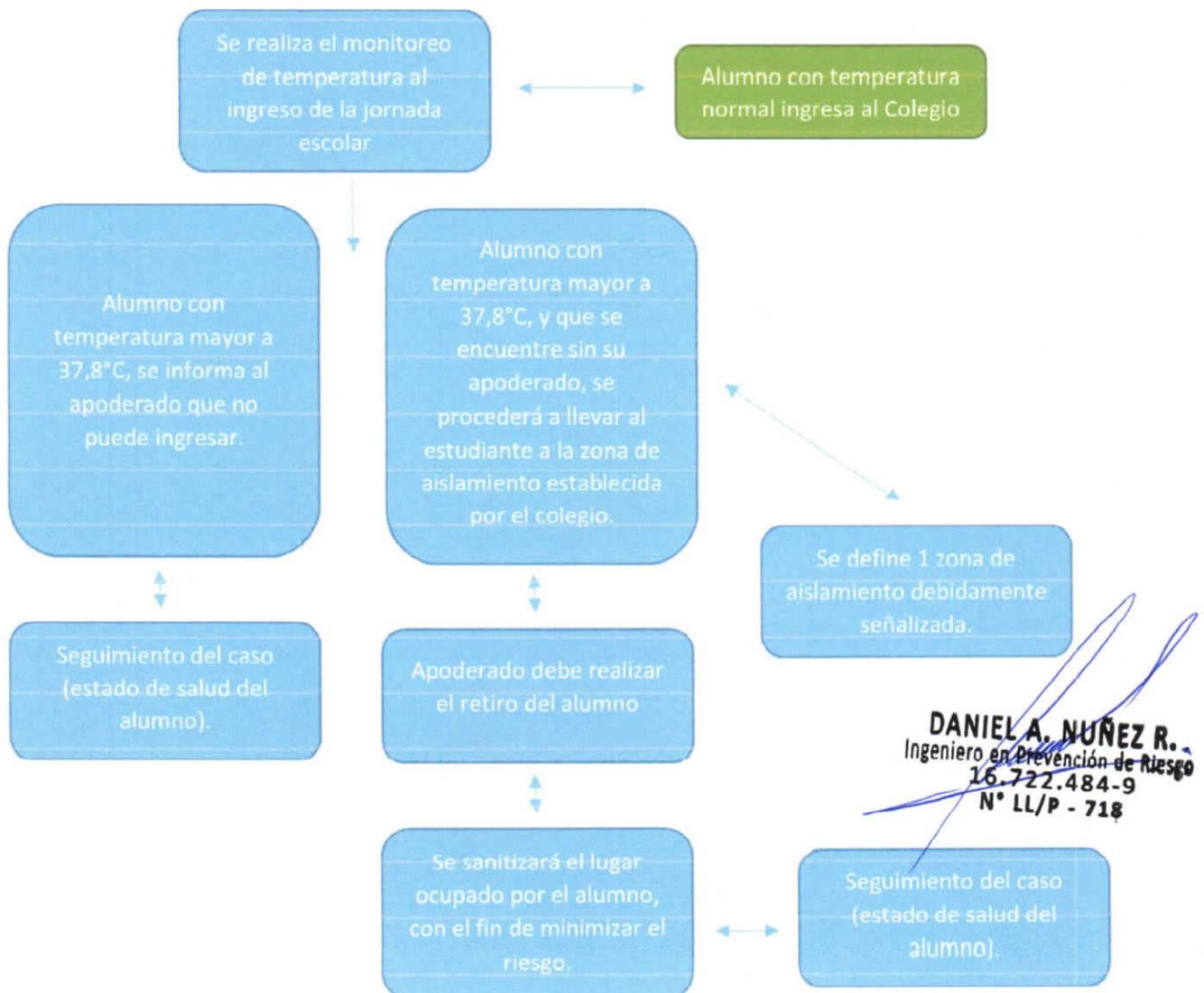
**2.- ¿Qué se debe hacer en este caso?**

Se debe aislar el alumno en una oficina o sala destinada para estos casos, para evitar la propagación del virus a otros alumnos, asumiéndolo siempre como caso sospechoso

**3.- ¿Quién debe trasladar al alumno a un centro asistencial?**

Se procederá a dar aviso al apoderado para el retiro del alumno, mencionando el estado en que se encuentra.

**Nota: En caso de confirmarse un caso positivo dentro de las dependencias de la Escuela, Seremi de Salud se comunicará con el Establecimiento para poder establecer una trazabilidad e identificar a las personas que tuvieron contacto estrecho y de esta manera derivar inmediatamente a “Cuarentena Preventiva”.**



**DANIEL A. NUÑEZ R.**  
Ingeniero en Prevención de Riesgo  
16.722.484-9  
N° LL/P - 718



## **Protocolo de Limpieza y Sanitización para evitar la propagación del virus**

El presente documento entrega las normativas y acciones de limpieza y sanitización para evitar la propagación del coronavirus. El objetivo es asegurar un adecuado conocimiento y control de estas medidas preventivas para favorecer la seguridad de nuestra comunidad educativa.

- ✚ 24 hrs. antes del ingreso a clases se realizará una sanitización a toda el Establecimiento con producto DUPLALIM empresa encargada CRIFOAGRO.
- ✚ Al finalizar la jornada de clases se realizará una desinfección general de la Escuela a cargo de nuestro personal de aseo.
- ✚ La solución desinfectante que se utilizará para el aseo será amonio cuaternario 0.2%, utilizando para su aplicación, movimientos de arrastre.
- ✚ Al inicio de cada jornada se deberá limpiar y desinfectar todas las superficies con toallas cloradas utilizando movimientos de arrastre.
- ✚ Terminado el ingreso de los alumnos, se deberá limpiar y desinfectar el acceso a la Escuela.
- ✚ Todos los espacios se limpiarán y desinfectarán a su vez, se realizará una ventilación permanente, siempre y cuando las condiciones climáticas lo permitan.
- ✚ Se desinfectará pasamanos, tiradores y manillas al menos 3 veces por jornada con toallas cloradas.
- ✚ Todos los materiales de uso diario en las salas de clases, tales como estuches, libros y todo tipo de implemento, se desinfectará al finalizar cada jornada.
- ✚ La rutina de limpieza y desinfección se irá registrando en planillas.
- ✚ La demarcación de distanciamiento (1 metro) se hará al ingreso de los baños.
- ✚ Cada educadora será la responsable de cumplir con el protocolo de su sala.
- ✚ El retiro de basura se realizará 2 veces al día por personal de aseo.
- ✚ Los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto estarán prohibidos, se deben reemplazar por rutinas de saludo a distancia.
- ✚ En cada sala, pasillos y patio se instalarán dispensadores de alcohol gel para su uso.
- ✚ Se sacará cualquier objeto de la sala que no sea de superficie lavable.
- ✚ Se ventilarán cada vez que se pueda las salas de clases y espacios cerrados del colegio, esto siempre y cuando las condiciones climáticas lo permitan.

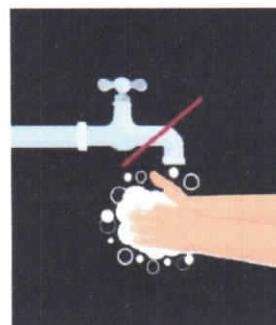
**DANIEL A. NUÑEZ R.**  
Ingeniero en Prevención de Riesgo  
16.722.484-9  
N° LL/P - 718



Existirá una flexibilidad en el uso de uniforme (en el caso de que exista) del establecimiento para poder realizar el lavado diario de la ropa.

Se exige el uso **obligatorio** de delantal y cotona para todo el personal docente y administrativo.

El corte del suministro de agua al interior del colegio por más de 1 hora implicará automáticamente la suspensión de todas las actividades y el retiro del personal y alumnos. El retiro de alumnos será diferido, con un tiempo mínimo de 15 minutos.

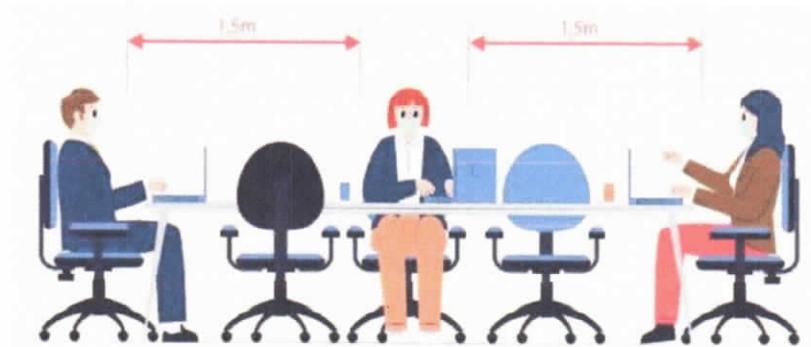


En oficinas y salas de reuniones, regularmente se limpiarán con desinfectante las superficies (escritorios, mesones, etc.) y los objetos como teléfonos, teclados, etc.



Las reuniones en la sala de profesores u otras oficinas deben siempre respetar la distancia mínima de un 1 metro. De preferencia para reuniones se recomienda utilizar un espacio abierto.

**DANIEL A. NUÑEZ R.**  
Ingeniero en Prevención de Riesgo  
16.722.484-9  
N° 11/P - 718



Los desechos deberán depositarse en bolsas plásticas en un basurero con tapa.

**DANIEL A. NUÑEZ R.**  
Ingeniero en Prevención de Riesgo  
16.722.484-9  
N° LL/P - 718



### **Rutina de Higiene y Prevención en las salas de clases**

La Educadora a cargo de la sala de clase, será la responsable de implementar las medidas de higiene y prevención.

- ✚ La Educadora y Técnico, deberán utilizar en todo momento un delantal exclusivo para la escuela, mascarilla y protector facial.
- ✚ Cada sala tendrá un dispensador de alcohol gel, pulverizador con desinfectante y toallas cloradas.
- ✚ Al inicio de la jornada, la educadora recibirá a sus alumnos que llegará acompañado de la asistente de turno en puerta. Deben mantener distanciamiento al saludar (realizar gesto o señas, sin ningún contacto físico).
- ✚ El niño/a deberá sacarse su chaqueta, gorro, bufanda y colgarlo en percha situada fuera de cada sala de clases.
- ✚ Cada niño/a dejará su colación (sellada y desechable) en canasta designada para ello, la cual deberá ser desinfectada por la asistente.
- ✚ Las Educadoras organizaran a los niños/as en sus respectivas mesas y sillas designadas previamente.
- ✚ En la hora del saludo grupal, educadora deberá reforzar instrucciones de las medidas de higiene, prevención y de distanciamiento con sus pares.
- ✚ Se contemplará lavado frecuente de manos (estipulado en horario de clases) y cada vez que sea necesario.
- ✚ Educadora y Asistente también tendrán su zona de trabajo demarcada por 1 mt de distancia.
- ✚ Se incluirá en la rutina diaria el reforzamiento a los alumnos de las medidas de prevención de contagio a través de canciones y juegos motivadores.
- ✚ Las mesas se desinfectarán con toallas cloradas mínimo cada 1 hora y cuando sea necesario y si el tiempo lo permite.
- ✚ Todos los materiales de uso diario en las salas de clases, tales como estuches, libros y todo tipo de implemento, serán individuales, personalizados y no se podrán compartir. Éstos, se deberán desinfectar por la asistente de turno al finalizar cada jornada.

**DANIEL A. NUÑEZ R.**  
Ingeniero en Prevención de Riesgo  
16.722.484-9  
N° LL/P - 718



**Sistema de monitoreo y control de las medidas de distanciamiento físico,  
Prevención e Higiene**

Para monitorear y controlar que se cumplan todas las medidas de higiene y prevención, se utilizarán plantillas Excel. Las cuales estarán disponibles en las paredes de cada dependencia. La supervisora controla que estas planillas sean rellenas por la persona correspondiente.

Una vez a la semana, se reunirá el equipo para realizar retroalimentación del trabajo realizado, reforzar información y resolver dudas.



## **Comunicar a la comunidad educativa las rutinas y protocolos a implementar para el retorno a clases presenciales**

Previo al retorno a clases, se deberá difundir la siguiente información a toda la comunidad educativa.

➤ **Modalidad de clases presenciales / remota:**

Recogimos por medio de Encuesta con fecha 27 de julio 2020 un posible retorno a clases y el 19.8% volvería a clases presenciales según lo informado por el 73,63% de los Padres que respondieron dicha encuesta. Es por esto, que ante un posible retorno a clases se optará por realizar clases presenciales y a su vez, clases de manera remota.

Se agruparán a los alumnos en 2 grupos, los cuales asistirán a clases presenciales en turnos de 1 semana. El grupo al que no le corresponda clases presenciales deberá seguir con videos de clases y guías de trabajo, para luego, en la siguiente semana, asistir a clases presenciales.

Los Padres serán informados que durante las dos primeras semanas realizaremos actividades de tipo emocional y de un nuevo diagnóstico que nos permitan ir visualizando la realidad de los niños/as y del grupo curso en general. Posterior a esto volveremos a reevaluar nuestras Planificaciones.

➤ **Respecto a los protocolos de Higiene y Medidas de Desinfección:**

A pesar de que el porcentaje de alumnos que volverían a clases es de un 19,8% y pensando que este porcentaje pudiese siempre estar en constante cambio se han realizado los protocolos considerando el 100% de la asistencia a clases.

El establecimiento contratará a empresa Crifoagro para sanitizar y desinfectar una vez al mes, para la desinfección de los días restantes, la sanitización se realizará por el personal de aseo.

En el ingreso al Establecimiento los niños y personal, deberán pasar por control sanitario, que incluirá, desinfección de calzado, toma de temperatura y aplicación de alcohol gel. Se limitará la entrada a la escuela de cualquier persona que no sea esencial para la realización de las clases, incluyendo apoderados y personal de furgones escolares.

Se coordinará con personal de furgones horarios de llegada y salida de los alumnos. Se designarán estacionamientos para ellos.

Para aquellos niños que llegan en furgón, pasarán de a uno por el cordón sanitario.

Al término de la jornada los niños/as y funcionarios deben colgar su delantal en su percha, para ser sanitizados por la persona encargada además los días viernes los niños/as y funcionarios retiraran sus delantales, para ser lavados en sus hogares.

**DANIEL A. NUÑEZ R.**  
Ingeniero en Prevención de Riesgo  
16.722.484-9  
N° LL/P - 718



En relación con la salida de niños/as serán las encargadas de turno de puerta quienes entregarán a los apoderados y personal de furgón a los niños/as de manera ordenada y manteniendo en todo momento la distancia durante la entrega y sin ingresar al Establecimiento.

➤ **Importancia del autocuidado:**

Es muy importante estar consciente de lo delicado de la situación. Debemos ser responsables con nosotros mismos y con los demás. Ante una sospecha de Covid-19, signos o síntomas de la enfermedad, debemos tomar todas las medidas necesarias para evitar el contagio y para cuidar de nuestra salud. En caso de sospecha, no se debe enviar al niño/a a la escuela y avisar inmediatamente al Establecimiento.

➤ **Difusión de la información:**

La Escuela dará a conocer toda la información primeramente en reunión con Consejo Parvulario y posterior a esto con reunión de Apoderados on-line, para aclarar dudas en relación con este nuevo plan y protocolos de vuelta a clases. Además, se continuará la utilización de la página web como medio oficial de entrega de información por parte de Escuela Vainilla.

**DANIEL A. NUÑEZ R.**  
Ingeniero en Prevención de Riesgo  
16.722.484-9  
N° 11/P - 718



**Planificación y desarrollo de actividades y programas vinculados a la contención, salud mental, bienestar humano de la comunidad escolar y Bienestar socioemocional de familias, estudiantes y docentes**

Dentro del trabajo de contención socioemocional brindaremos acciones que promuevan la confianza y bienestar de toda nuestra comunidad Educativa es por esto por lo que se continuará con las actividades semanales destinadas a favorecer experiencias emocionales significativas y positivas. A continuación, detallamos la organización dentro de nuestra planificación semanal y otros aportes de tipo Psicológicos que hoy mantienen los niños/as, equipo Vainilla, apoderados y familiares de estos. Todo lo anterior favorece en nuestra comunidad Educativa el poder incluir practicas pedagógicas y terapéuticas tan necesarias en estos tiempos de pandemia.

Semanas	Actividades
Primera	Taller contención emocional (viernes)
Segunda	Revisión pautas de reflexión en relación con Talleres y Atelier
Tercera	Taller contención emocional (viernes)
Cuarta	Atelier Vainilla destinado a incorporar actividades Reggio Emilia (Filosofía Educativa de nuestra Escuela), la cual promueve el trabajo creativo y activo, además de ser un espacio de escucha y construcción de aprendizajes a través de la investigación.

Además, hemos elaborado una priorización curricular en donde hemos destacado y favorecido el planificar Objetivos de aprendizajes integradores y significativos como lo promueve el Ministerio en el nivel 2 de esta.

Durante el mes de Julio del presente año hemos realizado un convenio de trabajo colaborativo entre la carrera de Psicología Clínica de la Universidad San Sebastián Sede Puerto Montt y nuestra Escuela Lenguaje Vainilla, la cual consta en apoyo de tipo Psicológico on-line tanto para nuestros niños/as, equipo y apoderados de nuestra Comunidad Educativa. Esta derivación se realiza previa entrevista con apoderados y equipo en donde se verifica la necesidad de esta, para luego llenar un formulario de derivación directo a la Universidad.

Esperamos que este gran y beneficioso aporte ayude positivamente a toda nuestra Comunidad Vainilla.

**DANIEL A. NUÑEZ R.**  
Ingeniero en Prevención de Riesgo  
16.722.484-9  
N° LL/P-718



### **Equipo de coordinación Covid-19**

#### **Encargadas**

Nombre : Liliana Barrera  
Título : Técnico Educación Parvularia  
Responsabilidad : Encargada Primeros Auxilios

Nombre : Vania Hernández  
Título : Técnico Educación Especial  
Responsabilidad : Apoyo en equipo de coordinación Covid-19

### **Responsabilidades Equipo Coordinación Covid-19**

Habrá un equipo de personas para distribuir tareas de coordinación que estará compuesto por: Liliana Barrera y Vania Hernández.

En caso de haber un caso sospechoso, la persona encargada de activar protocolo será Liliana Barrera.

Para esto, existirá una sala de aislamiento exclusiva, donde el alumno o funcionario deberá esperar con medidas de protección (mascarilla) acompañado de persona encargada, quien también estará con medidas de protección (mascarilla, protector facial, traje desechable, guantes y gorro desechable) y siempre respetando distancia física mínima de un metro.

Todo el curso al cual pertenece el alumno(a) sospechoso, debe quedar aislado.

La persona encargada deberá informar inmediatamente a dirección. En caso de que el caso sospechoso sea alumno, la dirección deberá informar a los padres del menor para dar aviso de la situación. Además, deberá avisar a todos los apoderados de los niños del curso correspondiente, quienes deberán retirar a los alumnos y esperar respuesta de la autoridad sanitaria para retornar a clases.

La educadora y asistente del curso también deberán aislarse y no retornar a sus funciones hasta obtener resultados del examen PCR hecho al caso sospechoso. En caso de confirmarse un caso positivo, las personas mencionadas anteriormente deben iniciar una cuarenta preventiva por 14 días.

Los padres o apoderados serán los responsables de ir a retirar al menor a la Escuela y llevarlo al sistema de salud que estimen conveniente, en caso de que sea un funcionario, según el dictamen 1116/004 del 06.03.2020, corresponde que se le dé permiso para acudir

**DANIEL A. NUÑEZ R.**  
Ingeniero en Prevención de Riesgo  
16.722.484-9  
N. LL/P - 718



a un centro de salud o derivarlo a la ASCH donde está afiliada la Escuela, con el objeto de que pueda realizarse exámenes preventivos y si correspondiere, se le otorgue la respectiva licencia médica.

Si la persona sospechosa es funcionario, toda la escuela debe quedar en cuarentena hasta que la autoridad sanitaria diga lo contrario.

Los casos confirmados y sospechosos deberán permanecer aislados y no reanudar su asistencia hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la autoridad sanitaria de acuerdo con cada caso.

Si se confirma algún caso, se avisará a todos los padres, apoderados y funcionarios del curso al que pertenece el menor con COVID-19 y se informará que debe hacer cuarentena obligatoria.

Se deberá mantener la privacidad de cualquier persona contagiada, tal como lo requiere la Ley sobre Protección de la Vida Privada del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (Ley 19.628).

Todo el establecimiento debe ser sanitizado en caso de que haya una persona sospechosa.

**DANIEL A. NUÑEZ R.**  
Ingeniero en Prevención de Riesgo  
16.722.484-9  
N° LL7P - 718



**Organización del personal docente y asistente de la educación**

Todos los funcionarios trabajarán de manera presencial todas las semanas.

<b>Funcionarios</b>	<b>Ingreso</b>	<b>Salida</b>
<b>Educadoras Aula</b>	08:15	18:00
<b>Fonoaudióloga</b>	09:00	17:00
<b>Administrativa</b>	08:15	18:00
<b>Coordinadora Pedagógica</b>	08:15	12:00
<b>Técnicos Párvulo</b>	08:15	18:00
<b>Directora</b>	08:15	17:30
<b>Personal Aseo</b>	08:15	18:00

Cantidad de cursos, estudiantes, días y jornadas a trabajar y horario semanal de clases presenciales

Jornada Mañana

**KINDER**

<b>8:30 - 12:05 horas</b>	
<b>8:30 - 8:40</b>	Saludo
<b>8:40 - 9:10</b>	Contención emocional
<b>9:10 - 9:25</b>	Baño
<b>9:25 - 9:35</b>	Colación
<b>9:35 - 9:55</b>	Baño y recreo
<b>9:55 - 11:25</b>	Actividad
<b>11:25 - 11:35</b>	Baño
<b>11:35 - 11:55</b>	Almuerzo
<b>11:55 - 12:05</b>	Baño y Despedida

**DANIEL A. NUÑEZ R.**  
Ingeniero en Prevención de Riesgo  
16.722.484-9  
N° LL/P - 718



**PRE- KINDER**

**8:45 - 11:55 horas**

8:45 - 8:55	Saludo
8:55 - 9:35	Contención emocional
9:35 - 9:50	Baño
9:50 - 10:00	Colación
10:00 - 10:20	Baño y recreo
10:20 - 11:05	Actividad
11:05 - 11:25	Baño
11:25 - 11:45	Almuerzo
11:45 - 11:55	Baño y Despedida

**MEDIO MAYOR**

**9:00 - 11:45 horas**

9:00 - 9:10	Saludo
9:10 - 9:30	Recreo y baño
9:30 - 9:50	Colación
9:50 - 10:00	Baño
10:00 - 10:30	Contención Emocional
10:30 - 11:15	Actividad
11:15 - 11:30	Baño
11:30 - 11:45	Despedida

**DANIEL A. NUÑEZ R.**  
Ingeniero en Prevención de Riesgo  
16.722.484-9  
N° 11/P - 718



**Jornada Tarde**

**KINDER**

<b>14:00 - 17:05 horas</b>	
14:00 - 14:10	Saludo
14:10 - 14:50	Contención Emocional
14:50 - 15:05	Baño
15:05 - 15:25	Colación
15:25 - 15:40	Baño y recreo
15:40 - 16:40	Actividades
16:40 - 16:55	Baño
16:55 - 17:05	Despedida

**PRE-KINDER**

<b>14:15 - 17:10 horas</b>	
14:15 - 14:30	Recreo y Baño
14:30 - 15:00	Contención Emocional
15:00 - 15:35	Colación y Baño
15:35 - 16:35	Actividades
16:35 - 16:55	Baño
16:55 - 17:10	Despedida

**MEDIO MAYOR**

<b>14:30 - 17:00 horas</b>	
14:30 - 14:45	Recreo y Baño
14:45 - 15:10	Contención Emocional
15:10 - 15:40	Colación y Baño
15:40 - 16:40	Actividades
16:40 - 16:50	Baño
16:50 - 17:00	Despedida

**DANIEL A. NUÑEZ R.**  
Ingeniero en Prevención de Riesgo  
16.722.484-9  
N° IUP - 718



**Identificación Y Firma De Representantes Del Establecimiento Educativo y/o  
Consejo Escolar**

Sostenedor/a

Claudia Pamela González Paredes

Nueva Oriente 452, 65-2258525, [escuelavainilla@gmail.com](mailto:escuelavainilla@gmail.com)

Dirección, teléfono y correo electrónico

Director/a

Claudia Pamela González Paredes

Representante de Educadora de Aula

Milene Duval Gunkel

Representante del Centro de Padres y Apoderados

Iris Pinochet Fuentealba



**ANEXO**

**DANIEL A. NUÑEZ R.**  
Ingeniero en Prevención de Riesgo  
16.722.484-9  
N° 11/P - 718



### Insumos

Insumos	Lugares donde estará disponible	Total
<b>Pulverizadores manuales</b>	Contenido: amonio cuaternario 0.2%. Uno por cada sala u oficina (8) + baño (3) + patio (1) + puerta de ingreso (1) + sala multiuso (1)	14
<b>Toallas cloradas</b>	Pote de toallas por cada sala u oficina (8) + patio (1) + sala multiuso (1)	10
<b>Alcohol gel</b>	1 dispensador en cada sala (7) + patio (1) + pasillos (2) + sala multiuso (1)	10
<b>Dispensadores de papel</b>	1 dispensador en cada baño (3) + sala fonoaudiología (1) + sala enfermería (1)	5
<b>Traperos</b>	2 para uso semanal, se renuevan todas las semanas	8 al mes
<b>Termómetros digitales</b>	1 termómetro para toda la escuela. 2 de repuesto.	3
<b>Envases</b>	Para diluir productos de limpieza y desinfección	3
<b>Papelero</b>	Uno por cada sala u oficina (8) + baño (3) + patio (1) + puerta de ingreso (1) + sala multiuso (1)	14
<b>Dispensador de jabón líquido</b>	1 en cada baño (3) + sala enfermería (1) + sala fonoaudiología (1)	5 (con reposición)
<b>Pediluvio con solución desinfectante</b>	1 para entrada al establecimiento	1



**PLAN RETORNO SEGURO A CLASES  
ESCUELA DE LENGUAJE VAINILLA**

**Agosto 2020**

<b>Artículos de protección personal</b>	<b>Descripción</b>	<b>Total</b>
<b>Protector facial</b>	1 para todo el personal (16) + 4 de reserva	20
<b>Guantes reutilizables</b>	Para persona de aseo (1 par por semana)	4 pares mensual
<b>Mascarillas reutilizables</b>	2 por funcionario al mes (32)	32 mensual es
<b>Botiquín básico</b>	Contiene: termómetro, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela para vendaje y parches curitas.	1

**DANIEL A. NUÑEZ R.**  
Ingeniero en Prevención de Riesgo  
16.722.484-9  
N° LL/P - 718



