



Esc. Esp Diferencial Particular N° 1961

**De Trastornos de la Comunicación
y del Lenguaje Oral “Kineret”.**

Lo Ovalle. N° 285. Quilicura.

Teléfono 226031377- +56958487543

Mail: contacto@kineret.cl

www.colegiokineret.cl

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN COVID-19 EN PERIODO

DE CLASES PRESENCIALES AÑO 2021.

PARA TODA LA COMUNIDAD ESCOLAR COMPUESTA POR ALUMNOS, ALUMNAS (EN EDAD PRE-ESCOLAR), MADRES, PADRES, APODERADOS, DIRECTIVOS, DOCENTES, Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DE ESCUELA ESPECIAL KINERET EN PERIODO DE CLASES PRESENCIALES AÑO 2021.

Contexto

Considerando que los Colegios debieron suspender las clases a partir del día lunes 16 de marzo del 2020 , producto de la Pandemia por Covid-19, que ha azotado a todo el mundo y que ha generado gran temor en toda la población por el alto nivel de contagios y los duros efectos que provocan en la salud de las personas.

Y que la educación a distancia debió ser la forma de trabajo para el año antes mencionado, generando la capacidad de convocar a los equipos de trabajo del Establecimiento a desarrollar estrategias colaborativas, exigiendo un gran esfuerzo por parte de cada integrante, con el fin de entregar de la mejor forma los Objetivo Priorizados indicados por el Ministerio de Educación, con el fin de que los alumnos y alumnas siguieran aprendiendo desde sus hogares, apoyados principalmente por sus padres y apoderados.

Si bien la pandemia aún no ha pasado, pero han ido mejorando las cifras de contagios en la Región Metropolitana y se espera que dentro del año exista la administración de una vacuna, que nos permita retomar las actividades de la vida diaria de una manera más normal, por lo que la propuesta por parte el Ministerio de Educación

para el año 2021, es realizar clases presenciales de acuerdo a las condiciones sanitarias existentes a la fecha, teniendo claridad en la flexibilidad que debemos tener frente a cualquier cambio en las decisiones sanitarias. Este Plan de Trabajo del año 2021 se basa en 5 principios

1.-Escuela como espacio protector: la situación actual no ha hecho más que ratificar que las clases presenciales son un factor de protección de los estudiantes, por lo que las escuelas deben estar preparadas para recibirlos, siempre acorde a los lineamientos sanitarios.

2.-Bienestar socioemocional de la comunidad escolar: el restablecimiento de los vínculos entre los estudiantes y las escuelas, y la implementación de estrategias de contención y apoyo socioemocional de toda la comunidad escolar serán fundamentales para recuperar la motivación y las altas expectativas en el proceso de aprendizaje.

3.-Potenciar la recuperación de aprendizajes: el año 2020 ha sido complejo en temas de aprendizajes y profundización de brechas, por lo que se deberá planificar procesos formativos que permitan restituir los aprendizajes, acorde a la situación de cada estudiante.

4.-Promover la seguridad: La seguridad y medidas preventivas serán una condición que deberán cumplir todos los establecimientos a partir de los criterios sanitarios que se establezcan, y que se actualizan en el tiempo. Hoy más que nunca, es un deber cuidarnos para permitir que los estudiantes se reencuentren con la experiencia escolar presencial.

5.-Adaptación ágil a los cambios: la pandemia es dinámica y las condiciones pueden cambiar rápidamente, por lo que se debe planear para escenarios cambiantes. Los establecimientos educacionales, a través de sus líderes, deben estar preparados para adaptarse a estos cambios de manera ágil.

Para el desarrollo y éxito de este Plan de Funcionamiento de Clases presenciales del año 2021 deben existir las condiciones sanitarias adecuadas, y la correcta aplicación de los protocolos aquí descritos, considerando todas las medidas de autocuidado necesarias, siendo responsabilidad de todos los adultos involucrados supervisar que los alumnos y alumnas en edad pre-escolar puedan ejecutar las medidas que serán descritas en el siguiente protocolo

En este documento, se presentan las indicaciones y recomendaciones a seguir en las instalaciones institucionales, en la realización de las clases presenciales año 2021

Es importante señalar que cada miembro de la comunidad escolar al participar en su elaboración y tomar conocimiento de este protocolo, se compromete a cumplir cada

indicación entregada, con la finalidad de evitar contagios entre los miembros del personal, alumnos, alumnas, sus familias o cercanos.

Dentro de las tareas de preparación para este proceso se realizaron las demarcaciones por donde se hará el ingreso y salida de las persona, de los alumnos y alumnas que asistan a clases presenciales y apoderados citados. Se colocaron afiches en todas las dependencias de la Escuela, con las recomendaciones básicas que informan las medidas que deben tomarse de manera seria y permanente, con el fin nuevamente de evitar contagios entre los miembros del personal, entre los alumnos y alumnas, sus familias y contactos.

Se demarcaron pasillos, salas y baños, con el fin de mantener las distancias físicas recomendadas desde la autoridad

La elaboración de este material se da con la motivación central de que estas orientaciones ayuden en brindar protección y tranquilidad a los Padres, madres apoderados, alumnos(as) y personal del Establecimiento, con una visión de autocuidado y prevención de riesgos de contagios

I.- Condiciones básicas para el trabajo presencial.

Uno de los primeros aspectos a cautelar es la integridad de los funcionarios/as, por lo que el Establecimiento deberá proveer los elementos de protección para ellas, consistentes en:

- Mascarillas que cubra la nariz y boca.
- Alcohol gel.
- Uso de delantales para los procesos de evaluaciones fonoaudiológicas y psicológicas
- Uso de escudo protector facial/ocular para el caso del personal que desarrolle contacto con la atención directa a apoderados y Alumnos(as).
- Materiales de Aseo.
- Afiches informativos, en el ingreso al Hall, pasillos, salas de clases, baños y cocinas.

Con estas medidas ya instauradas, podremos generar el resto de las acciones para generar confianza entre las madres, padres y apoderados, para enviar a sus hijos e hijas a clases presenciales. Cumpliendo a cabalidad las medidas descritas en el presente protocolo.

¿Cuáles son las recomendaciones generales para el COVID-19?



Lavado frecuente de manos.



Evitar saludar con la mano o dar besos.



Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable.



Mantener ambientes limpios y ventilados.



Mantener distancia social de un metro.



Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza.



Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.



En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a SALUD RESPONDE.



No compartir artículos de higiene ni de alimentación.

II.- Informar a los Alumnos(as) y Funcionarios/as sobre el COVID-19

-En el caso de los alumnos y alumnas, hablar del virus utilizando un lenguaje adecuado a la edad de los pre-escolares. Destacar la importancia de realizar las actividades de higiene tanto en el colegio como en el hogar, para evitar los contagios.

-Promover diariamente las actividades de autocuidado, en todas las instancias de permanencia dentro del Establecimiento. (uso de mascarillas, distanciamiento físico en todo momento, no compartir materiales, ni alimentos, lavado frecuente de manos o aplicación de alcohol gel, bajo la supervisión de la adulta responsable del curso.

-Monitorear diariamente el control de temperatura, de los alumnos(as) al ingreso del Establecimiento o cuando se detecte a algún menor decaído.

-En el caso del personal del Establecimiento: Dar acceso a la información que está disponible en sitio <https://www.gob.cl/coronavirus/>

-Monitorear el estado de salud de los funcionarias y contar con protocolos para actuar ante la sospecha de un posible contagio.

-Dar a conocer los protocolos establecidos por la institución destinados a la protección de los funcionarios/as.

-La totalidad del personal participó de la capacitación de autocuidado y coronavirus, impartida por la Mutual de Seguridad en el mes de octubre del 2020.

III.-Asegurar la limpieza e higiene del lugar del trabajo

Mantener ambientes limpios y ventilados.

La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo a las orientaciones indicadas en el “Protocolo N° 3 de Limpieza y desinfección de Establecimientos Educativos”. El cual debe ser conocido por todo el personal de la Escuela Kineret, para ello se realizó una capacitación en el mes de octubre del año 2020, desde la Mutual de Seguridad para asegurar el correcto procedimiento en la limpieza y desinfección y en el correcto uso y retiro de los Elementos de Protección Personal (EPP), y su desinfección o eliminación, según corresponda.

Las responsabilidades serán compartidas para la limpieza y desinfección de los espacios y elementos. Dejando los suelos de salas, patios, pasillos, oficinas, baños y retiro de basura en las manos de las auxiliares.

Y para los efectos de limpieza de superficies de mesas, sillas, computadores y materiales de salas. Serán de responsabilidad de los asistentes técnicos y profesoras.

En el caso de las oficinas de las fonoaudiólogas y psicóloga la limpieza de computadores, material del área será de su responsabilidad.

Para ello la Dirección y Sostenedores proveerán de todos los insumos necesarios, para la correcta ejecución del protocolo de limpieza.

Las superficies y los objetos como lápices, materiales, juguetes, etc. Deben limpiarse regularmente (esto es a lo menos 2 veces por cada jornada), es decir 4 veces al día: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, entre otros. Estando a cargo de las asistentes técnicas en párvulos de cada sala de clases.

Se reforzará la higiene de todos los baños del Establecimiento con el fin de evitar la presencia de fluidos corporales, esta limpieza estará a cargo las auxiliares de aseo con

las medidas de higiene, artículos de aseo y elementos de protección personal adecuados para esto.

Promover y dar acceso al lavado de manos con agua y jabón principalmente, o en su defecto el uso de alcohol gel para alumnos(as), y personal del establecimiento, siendo responsabilidad de las profesoras y asistentes de cada curso, que estas tareas de lavado de manos se realicen en forma correcta por parte de los alumnos y alumnas prescolares. Idealmente el lavado de manos deberá realizarse cada 1 hora, siendo supervisados por la Profesora del curso o en su defecto por la asistente técnico que acompaña al curso.

Todas las dependencias del Establecimiento deberán ser ventiladas permanentemente. En lo posible cada dependencia u oficina estará con las ventanas abiertas durante todo el periodo que la escuela permanezca abierta y las condiciones climáticas así lo permitan. Una vez que eso no ocurra, cada sala y oficina o recinto deberá ser ventilado en los momentos de recreos o durante el cambio de jornada, permitiendo la ventilación necesaria.

En relación a las cortinas de cada salas u oficinas, éstas fueron retiradas y guardadas en el periodo de reapertura para los procesos de ingresos y reevaluaciones, protegiendo las ventanas con papel de volantín blanco, lo cual permite el ingreso de la luz natural, y que puedan ser rociadas con amonio cuaternario al final de cada jornada.

IV.- Medidas Organizacionales

El acceso al Establecimiento será dividido, indicando y demarcando el sentido de circulación para el ingreso y para la salida con cintas adhesivas al piso de color amarillo y el sentido será demarcado con flechas de color rojo. En ambos casos, se señalará claramente el tránsito para el ingreso y salida.

Esta demarcación debe permanecer en buenas condiciones durante el periodo de pandemia.

El resto de las dependencias también serán demarcadas, como pasillos, ingreso a baños, y salas de clases. Así como también se ubicarán en todas las dependencia afiches con infografía relacionas con el Covid-19.

Todos los cursos serán separados en 2 grupos, con la finalidad que el primer grupo asista a clases presenciales los días lunes y martes, y el segundo grupo asistirá a clases presenciales, los días miércoles y jueves, dentro de los horarios establecidos para cada nivel. El día viernes será para que las docentes puedan elaborar guías de trabajos para todos, realizar comunicación con los alumnos rezagados y preparar cápsulas educativas.

Cada profesora y personal del Establecimiento, se preocupará de mantener y difundir diariamente las medidas sanitarias entre los alumnos de sus cursos.

Las profesionales no docentes, realizarán el Plan Específico Fonoaudiológico y Psicológico, en forma presencial en los días en que asistan los alumnos, en cada sala de clases, debido a que las oficinas son muy pequeñas para estar en grupos.

-Uso de los baños de los alumnos y alumnas:

Los alumnos y alumnas que requieran de asistir y usar los baños dentro del Establecimiento deberán indicárselo a su profesora o asistente, estos serán acompañados por su Tía Asistente y no más de 2 alumnos(as) por baño, respetando la distancia física de 1 mts entre cada alumno dentro del baño.

Quienes estén a la espera de ocupar la misma dependencia deberá esperar afuera, con 1 mts de distancia.

La asistente técnica o la profesora deberán preocuparse de que los niños efectúen el correcto lavado de manos, subiéndose las mangas de delantales y cotonas, así como jabonarse las manos por más de 30 segundos, enjuagándose con abundante agua y dejando cerradas las llaves. El secado de manos se realizará con toallas de papel.

V.- Salida desde el Hogar de los Alumnos y Alumnas

Antes de salir de la casa cada Madre, Padre y/o apoderado deberá encargarse de tomar la temperatura de su hijo/hija en forma diaria, si este llegase a presentar temperatura por sobre los 37° 8 , además de estar acompañado de otros síntomas característicos del virus COVID-19, deberá quedarse en casa y no asistir al establecimiento escolar hasta descartar por completo la presencia del virus, situación que deberá ser constatada por el médico tratante.

No estará permitido que los/las estudiantes ingresen al establecimiento objetos que puedan ser focos de contagio, tales como; juguetes. (Esta medida deberá ser comprendida por los Apoderados, para evitar contagios o ser motivo de interés de otros Alumnos).

VI.- Rutina de ingreso al Establecimiento Educacional.

-Las personas encargadas del ingreso de los alumnos y alumnas al establecimiento serán las asistentes técnicas en párvulos. Quienes se distribuirán las siguientes funciones:

-2 asistentes llevarán a cabo el protocolo de ingreso, el cual consistirá en toma de temperatura y desinfección de manos con aplicación de alcohol gel y desinfección de calzado pasando por el pediluvio.

-4 asistentes recibirán a los niños después del control de ingreso, para ser llevados a sus respectivas salas de clases.

- Uso obligatorio de mascarillas, para todo el personal y para los niños de los cursos Pre-kinder y Kinder, según indican las orientaciones entregadas por el Ministerio de educación.
- Solo los alumnos(as) de los cursos Medio Mayor y Pre-kinder y Kinder Especial, no tendrán la obligación de usar mascarillas dentro de la Escuela, como lo indican las orientaciones y la Sociedad de Pediatría.
- Si un alumno o alumna al momento del ingreso presentara fiebre superior a 37,8° no podrá ingresar al establecimiento. Si su apoderado se encuentra presente, deberá llevarlo a casa y observar su evolución, para determinar si debe asistir al médico o no.
- Si un alumno o alumna al momento del ingreso presenta fiebre superior a 37,8°, deberá ser devuelto en el furgón que lo traslada, informando telefónicamente al apoderado de la situación observada por parte de la Dirección del Establecimiento, y en el caso que los padres salen a trabajar y no están en casa. El alumno o alumna deberá esperar en la sala Covid, mientras la Directora o Jefa se comunican con los padres, para el retiro del menor por uno de ellos o un familiar autorizado, dejando registro de ello en el libro de salidas o retiro. El alumno o alumna en este caso será siendo supervisado por la profesora de horas no lectivas o asistente del curso. En ambos casos descritos anteriormente deberán ser observados su evolución, para que los Padres determinen si son llevados a los consultorios o médicos tratantes, pero mientras duren los periodos febriles, no podrán asistir a clases, por medidas de prevención.
- Se dispondrán de mascarillas en la sala de clases para poder proveerle a algún estudiante que no cuente con ella.
- Todas las salas de clases y demás dependencias del establecimiento dispondrán de con alcohol gel, siendo responsabilidad de las profesionales a cargo el correcto uso con los niños.
- Las salas de clases contarán con 8 mesas ubicadas de tal forma que permita el distanciamiento físico de más de un metro tal como lo establece la normativa sanitaria del MINSAL. Ya que cada curso será separado en 2 grupos, de manera tal que su mesa de trabajo sea individual.
- Los estudiantes ingresaran a la sala de clases de uno a la vez, docente y asistente de la educación se encargara de ubicar a los estudiantes en sus puestos de trabajo, cada uno deberá permanecer en el puesto asignado durante toda la jornada.

- Cada estudiante trabajará de forma individual, con materiales previamente desinfectados.

VII.- Rutina de salida del Establecimiento Educacional

- La salida de la jornada de clases se realizará en horario diferido, según lo informado en el Plan de Funcionamiento Escolar 2021, con el objetivo de evitar aglomeraciones de personas en el acceso del Establecimiento.
- La entrega de cada alumno y alumna, será dentro de los horarios previamente conocidos por los apoderados, solicitando la puntualidad en esta instancia. Cada profesora y asistente deberán entregar a los niños y niñas también con la puntualidad necesaria, con el fin de no retrasar este proceso.
- En el periodo de pandemia, no será posible conversar con las profesoras al término de cada jornada, pues no se dan las condiciones para esta interacción, por lo cual se le solicitará agendar una entrevista por video llamada para estos efectos, que son importantes sobre todo al inicio del año escolar.

VIII.- Protocolo de actuación frente a sospecha o confirmación de contagio COVID-19 dentro del Establecimiento Educacional.

Para estos efectos el Ministerio de Educación ha elaborado un Protocolo que deberá aplicar el Establecimiento Educacional y que será publicado junto al presente Protocolo. Con el fin de que las determinaciones tomadas por la Dirección se ajusten a lo establecido por la autoridad. (Ver Protocolo en la página www.colegiokineret.cl).

Además se habilitará una oficina, para ser la sala Covid, lugar donde deberá esperar el o la alumna que presenten fiebre superior a 37.8°, y síntomas asociados a Covid-19, y que hayan detectado en el transcurso de la jornada de clases. Este alumno o alumna será supervisado por la profesora de horas no lectivas o asistente técnico en párvulos, ya que por edad no es posible que queden solos.

La profesora o asistente, deberá tomar todas las medidas sanitaria mientras esté cumpliendo esta función. (Uso de mascarilla, escudo facial, guantes y delantal quirúrgico), a la espera que el o la alumna sea retirado por el apoderado, quien

será contactado telefónicamente por la Directora o Jefa Técnica, el retiro del alumno o alumna quedará registrado en el libro de salida, pero será la persona quien contacta al apoderado quien firmará, para evitar un posible contagio.

Una vez desocupada la sala, será limpiada y desinfectada por las auxiliares, siguiendo los procedimientos indicados en el protocolo N°3, y utilizando todas medidas sanitarias necesarias, para esta labor. Finalmente, se aplicará amonio cuaternario, pulverizando todas las superficies de la dependencia.

Toda madre, padre o apoderado que haya tenido que retirar algún alumno, por presentar síntomas relacionados con Covid-19, deberá informar al Establecimiento del estado de salud del menor y de los resultados de exámenes si así los hubiera. Esta información podrá ser telefónica o por correo. Lo más importante será saber de la condición real del alumno o alumna, para no caer en especulaciones y permitir que la toma de decisiones por parte de la Dirección del Establecimiento sea la correcta. En caso de ser un caso confirmado de coronavirus

Los alumnos serán derivados al Consultorio cercano a su domicilio, para ello el Establecimiento tendrá un listado de estos Centros de atención de Salud de la Comuna, incorporando el teléfono de ambulancias, y teléfono del Hospital Roberto del Ríos.

Acciones frente a funcionarios que presenten síntomas

El funcionario/a que presenta temperatura igual o superior a 37,8° y otros síntomas que se relacionan con la definición de caso sospechoso establecida por la Autoridad Sanitaria debe:

- 1.** Mantenerse en su hogar y no asistir a su lugar de trabajo.
- 2.** 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.
- 3.** Si estima que el posible contagio pueda haber ocurrido en su lugar de trabajo, deberá avisar al empleador para que sea derivado a, Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción), según la cual esté adherido. El empleador deberá enviar la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) Mutualidad, según corresponda.
- 4.** En caso de resultar contagiado, la Autoridad Sanitaria Regional se contactará con la institución para determinar la nómina de contactos estrechos (funcionarios/as que deban hacer reposo preventivo).

5. Informar a su jefatura sobre su situación.

6.-En caso de que la funcionaria presente los síntomas mientras se encuentra en el lugar de trabajo:

-Debe dar aviso inmediato a la jefatura.

-El empleador deberá dar aviso a la SEREMI de Salud, a través de la plataforma: www.oirs.minsal.cl incluyendo nombre, rut y teléfono de la trabajadora. Y mantenerse aislada en la sala Covid, a la espera de ser trasladada por algún familiar al centro asistencial correspondiente

-La funcionaria deberá consultar inmediatamente a un médico, según lo señalado en los números 2 y 3 anteriores.

-De manera preventiva, se deberá limpiar y desinfectar toda el área de trabajo donde estuvo la persona que presenta síntomas.

IX.- Promover medidas individuales entre los alumnos y alumnas y funcionarias, favoreciendo el Autocuidado.

-Reforzar diariamente las medidas de auto cuidado en los alumnos(as),

-Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado frecuente de manos con agua y jabón.

-Disponer de solución de alcohol gel permanentemente en salas de clases y pasillos, para los alumnos(as) y funcionarias que no tienen acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.

- Mantener distancia física de 1,5 metros entre las personas.

-Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.

-Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.

-Evitar contacto físico al saludar.

-No compartir artículos de higiene personal, juguetes, teléfonos, así como ningún equipo de trabajo, ni artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo. No

compartir los elementos de protección personal, estos es de uso exclusivo de cada alumno(a) o funcionaria.

-Es obligatorio el uso de mascarilla para todos los alumnos (as) y funcionarias, que asistan a clases presenciales o a trabajar. Mientras la autoridad sanitaria así lo indique.

-Respetar los turnos de almuerzo en el caso de las funcionarias del Establecimiento, en cada dependencia, con el fin de evitar aglomeraciones dentro de los espacios de la cocina o salas que se habiliten para estos efectos.

X.-Gestionar las reuniones para evitar contagios

-Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos, para el caso de las Reuniones de Apoderados.

-Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos:
Reducir el número de personas o bien efectuarlas en el patio, en el caso del personal del Establecimiento.

-Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1,5 metro de distancia entre sí.

-Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.

-Conservar los nombres, RUT y teléfonos de las participantes de la reunión durante al menos un mes.

-Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada.

-Queda prohibido disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.

-Gestión de los riesgos psicosociales y protección de la salud mental de los funcionarias.

-La seguridad debe ser otorgada a través del establecimiento de protocolos de acción para hacer frente a las medidas de higiene en este contexto, como las mencionadas en este documento. En relación al apoyo psicosocial a entregar a los funcionarias, se recomienda:

- Disponer de canales de comunicación expeditos al interior de la institución, que sean expeditos y permanentes, permitiendo así entregar orientación y apoyo emocional al trabajadora (responder dudas, inquietudes o temores).

“Esperamos contar con la colaboración de todos los interesados, para la correcta aplicación de este Protocolo”.

Directora Escuela Especial Kineret.

Santiago- Enero, 2021.