

- PROTOCOLO PARA USO DE CANALES VIRTUALES DE COMUNICACIÓN

El contexto social en el que estamos insertos se ha visto modificado en pocos meses, producto de la crisis sanitaria que nos afecta como país y como planeta. Consecuencia de lo anterior, es que nos hemos visto ante el desafío de modificar nuestras conductas y hábitos para mantenernos saludables y protegidos.

El contexto escolar no se ha visto ajeno a los cambios, y como comunidad educativa hemos debido echar a andar una serie de estrategias que nos están permitiendo el abordaje de las necesidades de distinta naturaleza; educativas, socioemocionales, de gestión, etc. Es por esto, que, como institución, hemos formalizado una serie de canales de comunicación que antes podríamos haberse considerado informales, como es el caso del uso de la aplicación WhatsApp.

Es responsabilidad del equipo de Convivencia Escolar, prevenir situaciones de conflicto, producto de la interacción virtual por este medio. Por esta razón, presentamos a ustedes un Protocolo de participación en WhatsApp, que sirve de orientación para todos los miembros de la comunidad educativa.

Este protocolo resguarda los derechos y deberes de los involucrados y se vincula con la normativa vigente en relación a la Política Nacional de Convivencia Escolar, tomando en consideración los enfoques que en ella se manifiestan, Enfoque de Derecho, De Inclusión, y Formativo.

1. PROTOCOLO PARA USO DE WATHSAPP COMO CANAL FORMA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

(Para grupos de educadoras- apoderados- estudiantes- funcionarios)

A. CONDUCTAS ESPERADAS.

- ✓ **Los temas** a abordar por este medio estarán directamente relacionados con el quehacer educativo y el Rol de la persona que administra el grupo, que puede ser educadora, directivo, presidente o delegado de curso, etc.
- ✓ **El vocabulario** que se use por este medio debe ser en todo momento respetuoso y formal, hacia todos los miembros del grupo.
- ✓ **Los horarios de comunicación** serán establecidos por la persona que creó el grupo, dejándolo explícitamente formalizado por mensaje al grupo.
- ✓ **Los diálogos** que se formen en el grupo, deberán referirse principalmente al tema que se aborda en el momento para hacer más efectiva la comunicación.
- ✓ **Las consultas particulares** se realizarán por los medios destinados para ello, dependiendo a quién vaya dirigida, solo se podrá solicitar la vía para hacer llegar la consulta a quién corresponda.
- ✓ **Las reacciones** a opiniones de cualquier persona que participa en el grupo, deberán ser en todo momento respetuosas, evitando el uso de emojis o Gifs.
- ✓ **El contenido** que se comparta en el grupo tendrá carácter privado, a no ser que la persona que lo comparte autorice a compartirlo en otras instancias virtuales.

- ✓ **Los datos personales** que se comparten en el grupo serán respetados en su privacidad, no pudiendo ser difundidos sin autorización de quien corresponda.
- ✓ **El carácter de la información** será responsabilidad de cada miembro del grupo, por lo que se hace responsable de la veracidad y fidelidad de la información que se entrega a través del mismo.
- ✓ **Las interacciones que se realizan en el grupo** quedan como evidencia de la gestión de quién administra el grupo, por lo que podrán ser requeridas por el Equipo Directivo.
- ✓ **El uso del número telefónico de los participantes**, solo podrá ser usado en llamadas o mensajes privados en caso que se haya autorizado.
- ✓ **La forma de interactuar**, será preferentemente el mensaje escrito, quedando los audios descartados como forma de participación, a no ser que se autorice explícitamente.
- ✓ **La dirección del grupo**, estará liderada por educadoras o funcionarios de la institución, pero se posibilita la participación democrática de todos sus miembros.
- ✓ **El tiempo de respuesta** para los mensajes que se hagan llegar a la persona que coordina el grupo, tendrá un rango de **12 hrs**, tomando como referencia el horario de jornada laboral, entre **08:00 y 18:00 hrs**.
- ✓ **Sobre la finalidad del grupo**, quien lo lidera debe dejar en claro por escrito cuál es el propósito y los temas que son de pertinencia para el mismo.

B. CONDUCTAS SANCIONABLES.

- **Uso de vocabulario inapropiado**, ya sea a través de palabras, memes, stikers, emojis u otros recursos.
- **Cualquier forma de maltrato** hacia algún miembro del grupo u otra persona ajena a este.
- **El envío de cadenas, videos, memes** que no tiene relación directa con alguna necesidad de interacción para el grupo.
- **La difusión no autorizada** de cualquier contenido que se comparta a través del grupo, sobre todo si tiene carácter institucional.
- **Interacciones en el grupo en horarios no adecuados**, definidos estos últimos desde las **21:00 horas en adelante**.
- **El uso no autorizado** de fotos de perfil o número telefónicos de participantes del grupo.

C. SANCIONES APLICABLES A ESTAS CONDUCTAS

- **Desvinculación** del participante del grupo de WhatsApp
- **Solicitud de cambio de apoderado**
- **Amonestación escrita en caso de funcionario-a**
- **Aplicación de sanción según reglamento de convivencia escolar.**

PROTOCOLO DE RETORNO A CLASES COVID -19.

Este documento tiene como finalidad dar pautas de actuación para organizar y reforzar las medidas higiénicas que se tomaran en nuestra Escuela de párvulos san Juan Leonardi, y dar a conocer las medidas de prevención y actuación que se deben poner en marcha en la escuela frente a COVID-19. Su objetivo es evitar la transmisión del virus entre las personas integrantes de la comunidad escolar y garantizar el acceso a la educación presencial.

-Medidas preventivas generales.

1.- La cantidad de niños y niñas se reducirá a no más de 12 niños y niñas por sala más la educadora y tía técnico, de forma que se creen espacios entre los puestos escolares de al menos 1,5 metros de distancia, siempre usando mascarilla. En consecuencia, el número de alumnos se reducirá en la medida que sea necesaria para que sea respetado la distancia de 1,5 metros entre los puestos escolares. Asimismo, los puestos escolares deberán ser fijos en cada clase.

2.- Todos los niños y niñas, educadoras y demás personal deberá utilizar mascarillas en todo el espacio de la escuela. Procurar que los estudiantes utilicen sus mascarillas durante las clases.

3.- Los baños serán utilizados de modo individualizado, evitando compartir zonas comunes de lavado, y manteniendo la distancia interpersonal durante la espera.

4.- Cada sala de clases contará con alcohol gel para la limpieza y desinfección de las manos, y de un recipiente o papelería con tapa, específico para la eliminación del material desechable utilizado. Se asegurará la disponibilidad de material necesario, como toalla nova, mascarillas, guantes, material y productos de limpieza y desinfección.

5.- La escuela de párvulos dispondrá de mascarillas para todo el personal, los niños y niñas deberán portar su mascarilla (el establecimiento garantizará una mascarilla para los niños que por diversos motivos careciera de la misma en el momento de acceder a la escuela.)

6.-Previo al ingreso a clases se planificarán instancias para modelar, practicar y retroalimentar el desarrollo de las rutinas: esta actividad se realizará inicialmente en un contexto simulado a través de una reunión virtual, en el que el personal imagine situaciones que pueden surgir al ingreso o la salida, y cómo lo resolverían. Una vez que se retorne a clases, se pueden definir distintos momentos para practicar de forma presencial.

Medidas de prevención individual.

El alumnado, educadoras y todo el personal que presente síntomas respiratorios o fiebre, o si ha mantenido contacto estrecho con un enfermo sintomático, deberá permanecer en casa, sin acudir a la escuela. Desde el centro de Atención Primaria o el Servicio de Prevención, según el caso, se le indicarán las instrucciones a seguir y se le realizará el seguimiento.

Todos los niños y personal de la escuela deberán mantener estrictas medidas de higiene personal:

- Lavado de manos frecuente con agua y jabón o alcohol gel, al menos por 20 segundos. Para ello, las salas de clases dispondrán de dispositivos de alcohol gel. Para un correcto lavado de manos, es conveniente llevar las uñas cortas y no utilizar anillos ni pulseras. Lavarse las manos con agua y jabón antes de la jornada, durante los cambios de sala y en las salidas a recreo, especialmente antes y después de comer.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Contar con pañuelos desechables, confort o nova.
- Al toser o estornudar, cubrirse bien la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Tomarse la temperatura todos los días antes de ir al establecimiento.

Medidas preventivas de limpieza y desinfección de instalaciones.

1.-La escuela se mantendrá en condiciones adecuadas de mantenimiento, con el fin de facilitar la correcta limpieza y desinfección de las mismas: reparación de zonas deterioradas, orden, eliminación de materiales innecesarios.

2.- La escuela de párvulos será sanitizada al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se deberá limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

3.- Se realizará una limpieza y desinfección entre jornadas, además de ventilar las salas de clases, Se prestará especial atención a las superficies y equipamientos de mayor contacto: manillas de puertas, interruptores, mesas, sillas, suelos, ventanas, material de trabajo y baños.

4.- Se ventilarán las salas de clases al menos dos veces al día, durante cada recreo.

Medidas generales de carácter organizativo

Para poder cumplir con el distanciamiento social, se adoptarán medidas tales como:

1.- **Escalonar el ingreso y el despacho de la jornada escolar.** Se deberá mantener un acceso y salida de la escuela de manera ordenada y, para evitar aglomeraciones los cursos se movilizarán por la entrada principal, por la entrada lateral incluso se podría utilizar el estacionamiento en caso de ser necesario, Para ello las entradas y salidas a la escuela serán señalizadas para facilitar la circulación de los niños y apoderados. Definir una zona de aseo en el ingreso al establecimiento, que permita que quienes ingresen puedan limpiar ropa, calzado y manos. A lo menos 2 adultos estarán a cargo de recibir y despedir a los niños y niñas. Es importante saludar y acoger a cada párvulo, a la vez resguardar medidas de higiene y distanciamiento físico en estas instancias. Se deberá contar con elementos de protección

personal (mascarillas) para entregar a los estudiantes que lleguen sin ella. Es importante guiar a los estudiantes directamente a sus salas al ingreso, evitando que permanezcan en otros espacios o se aglomeren.

2.- Se regulará o limitará el acceso al establecimiento, limitando el acceso de personas ajenas a la comunidad escolar e incluso de apoderados.

3.- Furgones escolares deberán esperar fuera de la escuela, evitando estar cerca de las vías de acceso para evitar aglomeraciones entre los niños. Un adulto (personal de la escuela) deberá llevar a los niños hacia el exterior donde esperaran los tíos a cargo de furgones.

3.- Durante horario de patio, los cursos se turnarán para evitar el cruce de niñas y niños de distintos cursos, además se delimitará el patio en cuadrados respetando el 1,5 de distanciamiento, realizando juegos dirigidos. Se acotará el horario de recreo.

4.- Se reorganizará la distribución de la sala y se reorientarán los escritorios tratando de distanciarlos lo máximo que sea posible.

5.- Se evitará que los estudiantes compartan material, para esto los niños deberán llevar estuche sanitizado, en el cual deberán traer lápiz grafito, lápices de colores, tijeras y stick fix. Los niños que hayan enviado lista de útiles al momento de retornar las clases llevaran un estuche para que las educadoras coloquen el material correspondiente en él.

6.- Se debe promover el trabajo individual de los alumnos y el resguardo del uso personal de los materiales como lápices, tijeras, regla, papeles, etc. Explique que, si bien se valora poder compartir utensilios y materiales entre los compañeros, la contingencia nos hace evitar este tipo de acciones por ahora. Cabe destacar que todas estas medidas serán informadas en una reunión de apoderados on line.

Desarrollo de actividades.

1.- La actividad docente se desarrollará en días alternos, dividiendo el grupo curso en dos o tres grupos, los cuales irán rotando las clases, cada grupo tendría clases 2 veces por semana aproximadamente. Se instaurarán nuevas rutinas de saludo a distancia dentro de la sala de clases, que no impliquen contacto físico.

2.- La instancia de almuerzo se realizará en cada sala de clases, los niños y niñas de la jornada tarde almorzarán en sus respectivas salas a cargo de sus educadoras.

3.- El tiempo de recreo-patio se organizará para que coincidan el menor número de niños y niñas posible, con estrictas recomendaciones de mantener el distanciamiento social. Se deberán de hacer de forma escalonada evitando agrupaciones y se han de evitar juegos en equipo y/o de contacto.

4.- Para la atención de apoderados se podrá implementar la sala rosada manteniendo el distanciamiento correspondiente.

- 5.- Reuniones de apoderados se realizarán vía on line para no concurrir en aglomeraciones y reuniones técnicas se realizarán en sala verde manteniendo distanciamiento social.
- 6.- El horario de almuerzo para el personal será por turnos y se realizará respetando distanciamiento estipulado.
- 7.- La atención del equipo multidisciplinario se realizará de forma individual y personalizada, sólo uno o dos niños por sesión.

Medidas en la sala de clases por covid19.

- 1.- **Antes** de ingresar a sala de clases se debe cumplir con las medidas señaladas en el Ingreso a la escuela.
- 2.- Al ingresar a sala de clases, los estudiantes, deben mantenerse sentados en su lugar de trabajo en forma separada con distanciamiento de a lo menos 1 metro.
- 3.- Una vez en sala, se solicita a los estudiantes, no salir para circular por pasillos, baños o patio. En casos excepcionales debe ser acompañado o supervisado por la técnica de su sala.
- 4.- **Durante** la clase se restringe el pararse o pasearse por la sala. (exceptuando los niños con necesidades educativas especiales.
- 5.- Al salir a recreo, deben salir en forma ordenada y siguiendo instrucción de la Educadora. Las Educadoras deben tener presente y socializar con su grupo; uso obligatorio de mascarillas, rutina de baño (lavado de manos), respetar los espacios y el distanciamiento social, entre otros.
- 6.- Los estudiantes se dirigen al baño de forma individual, y acompañados por la técnica o educadora de su curso.
- 7.- **Al término de cada receso o** recreo, los estudiantes deben ingresar a sala con su cara y manos lavadas.
- 8.- **Al término de la jornada escolar** los estudiantes se retiran, por turnos, por las salidas asignadas, entrada principal, entrada lateral, estacionamiento.

Materiales a utilizar.

Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección:

- 1.-Pechera desechable o reutilizable.
- 2.-Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- 3.- Rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores.
- 4.- Mascarillas, pecheras, alcohol gel, jabón, dispensadores, papeleros con tapa, hipoclorito de sodio.

Bibliografía: INDUCCIÓN – SANITARIA – RETORNO (ministerio de educación gobierno de chile.

PROTOCOLO PARA TURNOS ÉTICOS DURANTE CRISIS SANITARIA

La suspensión de las clases presenciales, como medida preventiva para evitar la propagación del contagio por COVID-19, ha traído nuevos y grandes desafíos para las comunidades educativas. Desde el MINEDUC se han dispuesto una serie de orientaciones para resguardar los aprendizajes de los estudiantes y garantizar la entrega de beneficios y material educativo.

En el documento Orientaciones Mineduc COVID-19/ 15-03-2020, se señala que el equipo directivo deberá velar para que el establecimiento permanezca abierto a la comunidad a través de turnos éticos. Como comunidad, creemos que, para dar cumplimiento a los objetivos comunes y por el compromiso que tenemos con nuestras familias, es necesario velar por esta posibilidad. En este contexto, se crea el siguiente protocolo para resguardar la salud de los funcionarios que asistan de manera presencial y voluntaria al establecimiento.

MARCO LEGAL EN QUE SE FUNDAMENTA ESTE PROTOCOLO

Código sanitario. Art. 9 letra b./ código sanitario, art.67

Decreto N°4 de 05-02-2020 sobre alerta sanitaria por emergencia de salud. Art.3/23 faculta a la autoridad sanitaria para ordenar uso de mascarillas en lugares públicos.

D.S. N°594 Reglamento sobre condiciones sanitarias y Ambientales básicas en los lugares de trabajo.

Ley 16.744 Ley de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Plan de acción coronavirus, 27 de abril 2020

COVID-19 Protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales

Plan Integral de Seguridad PISE Escuela de Párvulos San Juan Leonardi

OBJETIVO:

Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 en nuestra escuela de párvulos, proponiendo las medidas a seguir según determinan las autoridades sanitarias.

A. CONDUCTAS ESPERADAS DEL EQUIPO DIRECTIVO

- ✓ El Equipo Directivo será el responsable de la implementación de los turnos y de informar a la comunidad el horario de funcionamiento.
- ✓ El Equipo Directivo será el encargado de coordinar la recepción de: los alimentos que componen la canasta de alimentación y los textos escolares Mineduc.

- ✓ El turno ético se coordinará cuando sea necesaria la entrega de beneficio de alimentación JUNAEB, la entrega de textos escolares y la entrega de material educativo.
- ✓ El equipo Directivo planificará los horarios de entrega de beneficios de forma diferida y coordinará la certificación de dicha entrega a los organismos correspondientes.
- ✓ El Equipo Directivo apoyado por el Sostenedor será responsable de proporcionar los implementos de higiene necesarios para la prevención de contagio: jabón, alcohol gel, mascarilla desechable, guantes
- ✓ El Equipo Directivo será responsable de la mantención e higiene de los espacios físicos donde se desempeñarán los funcionarios que asistan al turno ético.

B. CONDUCTAS ESPERADAS PARA FUNCIONARIOS.

- ✓ La funcionaria que asiste al establecimiento debe encontrarse en buen estado de salud, entendiéndose por esto, que no presente ninguno de los síntomas que hagan pensar en sospecha de COVID-19, ni resfrío común.
- ✓ La funcionaria que asiste a la escuela debe estar segura de no haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada con COVID-19, si sucede esto, debe cumplir la cuarentena que establece el organismo de salud.
- ✓ La funcionaria que asiste al establecimiento debe estar debidamente protegida en todo momento, mientras permanezca en el lugar. (Uso obligatorio de mascarilla)
- ✓ Las funcionarias practicarán el saludo a distancia con otros miembros de la comunidad escolar, no debiendo establecer contacto físico directo con otra persona.
- ✓ Las funcionarias deberán mantener distancia mínima de dos metros con cualquier persona que se encuentre en la escuela.
- ✓ Las funcionarias deberán ejecutar el lavado de manos a lo menos cada una hora, mientras permanezcan en la escuela.
- ✓ Las funcionarias no deberán compartir útiles como lápices u otros elementos similares para evitar posible contagio.
- ✓ Las funcionarias permanecerán en el establecimiento solamente mientras dure la labor que le fue solicitada, debiendo retirarse a su domicilio cuando ésta haya finalizado. Se hace hincapié en no permanecer en el establecimiento más tiempo del necesario para evitar riesgos de contagio.

- ✓ Las funcionarias realizarán su labor de la manera más ágil posible para no alargar los tiempos de permanencia de apoderados y/o estudiantes en la escuela.
- ✓ Las funcionarias no deberán realizar otras labores ni utilizar dependencias de la escuela que no sea para las que fueron convocadas.

C. CONDUCTAS ESPERADAS DE APODERADOS.

- ✓ Los apoderados deberán asistir al establecimiento debidamente protegidos, considerando el uso obligatorio de mascarilla.
- ✓ Los apoderados respetarán el flujo de tránsito especificado por los funcionarios, para evitar aglomeraciones y riesgos de contagio por contacto estrecho.
- ✓ Los apoderados realizarán el trámite de la manera más ágil posible, permaneciendo el menor tiempo posible dentro de la escuela.
- ✓ Los apoderados respetarán en todo momento las instrucciones que le sean dadas para su seguridad, entre ellas la distancia mínima de dos metros con cualquier persona dentro de la escuela.
- ✓ Los apoderados que asisten al establecimiento deben estar en buenas condiciones de salud y no estar bajo régimen de cuarentena obligatoria o preventiva por sospecha de contagio.

D. CONDUCTAS SANCIONABLES

- Acudir al establecimiento estando bajo indicación médica de cuarentena por contagio o contacto estrecho con un paciente diagnosticado por COVID-19 (grave)
- Saludarse estableciendo algún tipo de contacto físico, ya sea abrazo, darse la mano o beso en el rostro.
- Quitarse la mascarilla mientras permanece en la escuela.
- No respetar la distancia física, acercándose a menos de dos metros de otra persona al interior del establecimiento.
- Toser o estornudar cerca de otra persona al interior de la escuela sin cubrirse con el brazo.
- Permanecer en el establecimiento más allá del tiempo que le tome realizar el trámite por el que acude al establecimiento.
- No seguir las normas de seguridad e higiene impuestas por el establecimiento.

E. SANCIONES

Para las conductas graves, denuncia a las autoridades.

Para las demás conductas, se solicitará abandono del establecimiento.

PROTOCOLO PARA CLASES VÍA PLATAFORMAS VIRTUALES.

Estimada comunidad, ante el desafío de llevar nuestras aulas a la modalidad virtual para seguir cumpliendo con el propósito de formar a nuestr@s estudiantes, presentamos a ustedes el siguiente protocolo, cuyo fin es regular las interacciones en este plano, para asegurar que la convivencia se realice de manera positiva entre sus miembros.

A. CONDUCTAS ESPERADAS.

- ✓ **Horario**, se espera que tanto educadoras como apoderados, respeten el horario de programación de la clase, así como también la duración de la misma según lo planificado.
- ✓ **Moderador**, se respetará a la educadora en la conducción de la clase, su temática y organización, siendo el o la docente quien dirija la interacción que se dé durante la misma, dando la palabra, respondiendo preguntas, etc.
- ✓ **Otras consultas**, se espera que las preguntas que no tengan relación con la clase se realicen por otra vía, como correo electrónico o WhatsApp, para aprovechar el tiempo de la clase en desarrollar lo que la educadora ha planificado y no se extienda demasiado tiempo.
- ✓ **Presentación personal**, se espera que tanto la educadora como los y las niñas se conecten a la clase con vestuario cotidiano, tal como se haría si tuviera que salir de la casa.
- ✓ **El ambiente**, se recomienda que el lugar de conexión esté lo más libre de ruido que el contexto permita. En el caso de las educadoras, se recomienda un lugar con fondo neutro, sin muchos distractores.
- ✓ **La conexión**, se deberá realizar con micrófono silenciado para los estudiantes, para evitar acoplamiento de sonido y permitir una comunicación más efectiva. En relación a la cámara, su activación será opcional para los estudiantes, excepto que la educadora lo requiera para alguna actividad de la clase.
- ✓ **El vocabulario**, al igual que en el aula presencial, se espera que la interacción se realice de manera respetuosa, tanto hacia la educadora como hacia los compañeros (as).
- ✓ **El comportamiento**, estará regulado por las mismas normas de la sala presencial, por lo que se espera que las actitudes estén bajo el marco del respeto, esperando su turno de habla y haciendo comentarios constructivos y respetuosos sobre la intervención de otro estudiante. Por supuesto acompañados de un adulto.
- ✓ **El compromiso**, se espera que los apoderados junto a sus hijos e hijas se conecten a la clase se muestren interesados en su aprendizaje, prestando atención a las

explicaciones, haciendo preguntas en caso de dudas, participando cuando se le solicite.

B. CONDUCTAS SANCIONABLES.

- **Presentación personal inapropiada**, aparecer en cámara sin vestuario completo.
- **Comportamiento disruptivo**, interrumpir la clase con conductas como: activar micrófono sin autorización, realizar ruidos molestos mientras tiene micrófono activado, hacer muecas o gestos que distraigan a los asistentes, no seguir las indicaciones de la educadora.
- **Faltas de respeto**, utilización de lenguaje inapropiado por parte del apoderado o del estudiante para dirigirse a la educadora o a sus compañeros.
- **Mal uso de la plataforma**, intervenir material pedagógico que esté presentando el docente, borrar algún material que se esté presentando.
- **Privacidad**, permitir a otros ingresar a la clase en su lugar sin autorización ni notificación a la educadora, permitir el ingreso a la cámara a otro miembro de la familia para conectar a la educadora durante la clase.
- **Violencia**, cualquier actitud violenta o vejatoria hacia otro miembro de la clase.
- **Discriminación**, cualquier comentario o acto discriminatorio hacia otro miembro de la clase.

C. SANCIONES APLICABLES A ESTAS CONDUCTAS

- NOTIFICACIÓN AL APODERADO.
- APLICACIÓN DE SANCIÓN SEGÚN REGLAMENTO INTERNO.

PROTOCOLO PARA TRABAJO REMOTO Y AUTOCUIDADO EMOCIONAL

Contextualización

En medio de la presente crisis sanitaria, como Establecimiento Educacional hemos tenido que asumir el desafío de adoptar nuevas metodologías y estrategias, con el objetivo de asegurar a nuestros (as) estudiantes el logro de los aprendizajes. Para ello, como comunidad asumimos la modalidad del **trabajo remoto**, como un nuevo modelo laboral, lo cual ha puesto a prueba nuestra capacidad de adaptación y flexibilidad, reorganizando así nuestra modalidad de trabajo presencial.

El trabajo remoto se caracteriza por la prestación de servicios subordinados con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento preventivo, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del Establecimiento de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.

Es relevante mencionar que esta modalidad de trabajo impacta psicológicamente, pudiendo ser de forma favorable, fomentando nuestro bienestar, o desfavorable, repercutiendo en nuestra Salud Mental, ya que el confinamiento, puede generar malestar psicológico, el que es necesario e importante prevenir e intervenir. Desde ahí emerge la necesidad de efectuar el presente protocolo con la finalidad de proporcionar orientaciones para el trabajo remoto, teniendo como propósito principal velar por el bienestar emocional de todos los funcionarios de nuestra Comunidad Educativa.

Objetivo

Propiciar directrices claras y precisas para la modalidad de trabajo remoto, con el fin de disminuir el riesgo psicoemocional de los funcionarios de nuestra Comunidad Educativa.

Fundamentación

Es relevante señalar que, **Salud Mental** es el estado de equilibrio entre una persona y su entorno sociocultural, que garantiza su óptima participación laboral, intelectual y relacional, para alcanzar bienestar y calidad de vida.

La pandemia ha afectado directamente la rutina de todos, en el ámbito personal, social y laboral. El distanciamiento físico y la adaptación a una nueva forma de trabajo pueden generar repercusiones negativas en la Salud Mental. Para nuestra escuela de párvulos, el trabajo remoto no fue opcional, sino una modalidad impuesta producto a la emergencia sanitaria actual del País. Este escenario puede por sí solo ocasionar daños en la Salud Mental de los trabajadores como por ejemplo estrés o ansiedad; a eso le sumamos que existen riesgos psicoemocionales en el desempeño del trabajo remoto, los cuales influyen directamente en la Salud Mental de las funcionarias. Estos se encuentran asociados a las condiciones del empleo y a los factores organizacionales y relacionales.

A. CONDUCTAS ESPERADAS

- ✓ **Respetar horarios laborales**, no solicitando respuestas a correos u otra tarea después de la jornada diaria, o durante los fines de semana. Se considera jornada laboral el horario lectivo y no lectivo.

- ✓ **Crear una rutina similar a la que realizaba presencialmente en su lugar de trabajo**, respetando pausas durante la jornada, por lo menos cada 45 minutos.
- ✓ **Respetar los horarios de comida**, considerando fundamental el almuerzo. Durante estos momentos, se recomienda no enviar mensajes, correos ni llamadas de trabajo.
- ✓ **Planificar el trabajo diario** según el rol que desempeña y en función de los objetivos que su rol le compromete a alcanzar, generando metas diarias que le permitan visualizar un avance y le generen motivación. Esto permitirá bajar los niveles de ansiedad que pueda generar el tener muchas tareas que cumplir.
- ✓ **Generar reportes semanales o quincenales** a su jefatura, en función de los avances e informaciones importantes que desde su rol le corresponda reportar, lo que le permitirá recibir retroalimentación oportuna y motivación hacia el trabajo bien realizado.
- ✓ **Mantener contacto con sus pares o equipos de trabajo**, mediante los medios formales establecidos, para evitar la recarga en una sola persona, compartir experiencias y fomentar la colaboración.
- ✓ **Comprometerse con las capacitaciones** que se ofertan y que puedan aportar a que su trabajo sea realizado de mejor manera, organizando tiempos de manera efectiva.
- ✓ **Establecer vínculos positivos** con la comunidad escolar, basados en el buen trato y la contención socioemocional, según el rol que le corresponda y por los canales formales establecidos por Dirección, respetando horarios laborales.
- ✓ **Reportar necesidades de los estudiantes y sus familias** a quién corresponda para un abordaje eficiente y colaborativo.
- ✓ **Comunicar oportunamente por los canales formales, reuniones, capacitaciones, talleres**, con a lo menos 24 horas de anticipación para permitir la organización del tiempo de los involucrados.
- ✓ **Difundir la información de manera ordenada para evitar la sobreinformación en los canales como WhatsApp**. La Dirección del establecimiento es la encargada de difundir información formal, por lo que se espera que la información al grupo llegue desde esta instancia.

B. RECOMENDACIONES PARA EL CUIDADO DE LA SALUD MENTAL DURANTE EL TRABAJO REMOTO.

- Implementar **un lugar dentro de la casa que este organizado para el teletrabajo** y que cuente con los elementos necesarios para el desarrollo de su función, así como también las condiciones para la comodidad física y el cuidado de la salud, tales como: buena iluminación, una silla cómoda, aislado de los ruidos, conectividad, etc.
- **Brindar espacios para el autocuidado** en la rutina diaria, se recomienda hacer ejercicio físico, comunicarse con familia o amigos, realizar algún pasatiempo, etc.

- **Comunicar de forma oportuna cualquier enfermedad o condición de salud** suya o de familiar directo que le impida cumplir con sus funciones de manera óptima, para recibir apoyo y aliviar obligaciones.
- Comunicar a su jefatura cualquier **necesidad de capacitación** que pueda surgir en relación al uso de medios digitales, que interfiera en la realización de su trabajo, en el rol que le corresponde.
- **Mantenerse comunicado** con su círculo cercano por los medios virtuales que cuente, para evitar aislamiento social.

**PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA INTEGRAL Y/O REEVALUACIÓN
DE NEE**

(Paso 3 o superior de Desconfinamiento)

I. IDENTIFICACIÓN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Establecimiento Educacional			
Dirección		RBD	
Nombre Director (a)			
Correo Electrónico		Nº Teléfono	

II. IDENTIFICACIÓN PROFESIONAL EVALUADOR

Nombre		RUT	
Profesión		Nº de Registro	

III. CONTEXTO Y AUTORIZACIÓN

Fecha		Lugar de Evaluación	
AUTORIZACIÓN O CONSENTIMIENTO INFORMADO			
<p>Yo _____, RUT _____ apoderado de _____ Conozco en qué consiste este proceso de evaluación en el que participará mi hijo o hija. Estoy informada/o, del procedimiento, lugar y profesional que lo realizará, de los objetivos y de los beneficios que ofrece esta evaluación, además comprendo el protocolo a seguir debido al contexto de crisis sanitaria.</p> <p>Por lo tanto, en, _____ con fecha _____</p> <p>____Doy mi consentimiento. ____No doy mi Consentimiento</p> <p style="text-align: right;">_____ Firma Apoderado</p>			

IV. MEDIDAS A CONSIDERAR

Medidas para el Ingreso a la escuela.	
Limpieza, Desinfección y protección	<ul style="list-style-type: none">- Antes de cada ingreso el establecimiento sanitizará la sala donde se realizará la evaluación. (limpieza de piso y superficies)- La escuela pondrá a disposición artículos de protección personal como Jabón, alcohol gel, mascarilla, guantes, papel secante.- Todos quienes ingresen al establecimiento deberán utilizar obligatoriamente mascarilla y guantes. Esto independiente del tiempo de permanencia en el lugar.- La familia deberá medir la temperatura del estudiante resguardando que no presente más de 37,5°C. Si registra esta temperatura o más no podrá asistir a la evaluación y debe avisar al profesional encargado del proceso.- Todos los miembros de la comunidad escolar deberán medir su temperatura (debe ser menor a 37,5°C) y limpiar sus manos con alcohol gel al ingresar al establecimiento. Se definirá a un responsable para esta labor.- Se deberá respetar toda norma de higiene y correcto lavado de manos después de ir al baño. La escuela contará con los elementos de aseo necesarios para esto.
-Aforo e Interacción	<ul style="list-style-type: none">- El estudiante será citado en un horario específico (acordado con el apoderado) podrá ser acompañado por un adulto, quien deberá esperar en un lugar diferente al de evaluación.- Para quienes ingresen se establecerá una distancia física de a lo menos 1 mt.- No se permitirán saludos que impliquen contacto físico.- Los estudiantes deberán ingresar directamente a la sala destinada para la evaluación, resguardando la distancia física mientras se desplaza por el establecimiento.

Medidas durante el Proceso de Evaluación	
-Limpieza, Desinfección y protección.	<ul style="list-style-type: none">- Al ingreso a la sala donde se realizará la evaluación el estudiante debe higienizar sus manos con alcohol gel.- Si el estudiante en algún momento abandona la sala de clases independiente de la razón que sea, al regresar deberá limpiar sus manos con alcohol gel.

	<ul style="list-style-type: none"> - Posterior a cada evaluación las salas serán limpiadas y desinfectadas, asegurando una adecuada ventilación. - Dentro de la sala se dispondrá de alcohol gel (visible y fácil acceso) - Los instrumentos de evaluación deberán ser sanitizados después de cada aplicación. - No se permitirá el consumo de alimentos o bebidas. Esto desde el ingreso a la escuela.
-Aforo e Interacción	<ul style="list-style-type: none"> - En el lugar de evaluación podrá estar 1 estudiante por cada 10mts². Esto será indicado visiblemente en la puerta de cada sala para asegurar el aforo permitido. - El mobiliario a utilizar estará demarcado con el fin de asegurar la distancia física. - Durante la evaluación deberá mantenerse la distancia de 1mt. Entre el evaluador y estudiante. - El evaluador deberá contar con los elementos de seguridad durante todo el proceso. (mascarilla, escudo facial, guantes y alcohol gel) - Se utilizará una pantalla acrílica adosada a la mesa entre el estudiante y el evaluador. - Los lápices o insumos utilizados se cambiarán luego de cada evaluación y serán sanitizados para reutilizarlos.

Medidas para la salida del establecimiento una vez finalizada la evaluación	
-Aforo e Interacción	<ul style="list-style-type: none"> - No se permitirán despedidas que impliquen contacto físico. - El profesional acompañará a los estudiantes a la salida una vez finalizado el proceso a fin de evitar contacto físico o aglomeración. - Se resguardará que no exista aglomeración o grupos masivos a la entrada o salida del establecimiento.

PROTOCOLO PARA PROCESO DE VACUNACIÓN EN CONTEXTO DE PANDEMIA COVID-19

El siguiente protocolo ha sido elaborado considerando las instrucciones emanadas del Centro de Salud que asistirá a nuestra escuela a vacunar a los y las estudiantes de los niveles Pre-Kínder y Kínder. Se deben considerar las siguientes medidas que ha implementado la escuela:

- 1.- El o la estudiante debe venir acompañado por un adulto responsable. Sólo una persona por alumno, no se permitirá el ingreso al colegio de otras personas.
- 2.- El proceso de vacunación se realizará en el patio central de la Escuela y el ingreso al establecimiento se realizará por la entrada al patio central y el retiro por el estacionamiento.
- 3.- Tanto el o la estudiante como el adulto acompañante, deben portar mascarilla en todo momento y usarla correctamente.
- 4.- Es responsabilidad del adulto acompañante, que el estudiante cumpla con las medidas solicitadas. Se sugiere anticipar a los niños y niñas respecto del proceso de vacunación.
- 5.- No se permitirá el juego libre y/o desplazamiento a otros espacios del colegio (pasillos, salas, juegos en el patio, etc.)
- 6.- Una vez finalizado el proceso de vacunación, los niños y el adulto acompañante deben abandonar la escuela sin mayor interacción social. No se permitirá formar grupos para conversación social.
- 7.- Los servicios higiénicos estarán habilitados para su uso y contarán con los debidos implementos de aseo (jabón o alcohol gel, papel higiénico y papel toalla) El ingreso será controlado para evitar el contacto fuera de la norma.
- 8.- En todo momento se debe respetar norma de distanciamiento social de 1 metro entre una persona y otra.
- 9.- Se debe respetar el horario de citación correspondiente a cada nivel. Aquellas familias que tienen 2 hijos para vacunar en cursos diferentes deben presentarse con los dos estudiantes en el horario del hijo menor.
- 10.- Personal de nuestro colegio velará por el cumplimiento de este protocolo y estará disponible para ayudar a que este proceso se cumpla sin mayores contratiempos. Esperando contar con su colaboración para este proceso de vacunación en tiempo de pandemia.

PROTOCOLO DE ACCION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR.

En base a las Directrices ministeriales hemos desarrollado un protocolo de actuación en el de servicio transporte escolar que incluye una serie de medidas de prevención, de coordinación con la Escuela, de estricta limpieza y ventilación después de cada servicio y de organización tanto en las rutas como en las entradas y salidas de nuestros estudiantes.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Recomendaciones antes de iniciar el viaje:

No accederá al autobús ninguna persona en caso de que:

- Presente síntomas de la COVID-19. Estos síntomas son fiebre, tos y sensación de falta de aire. Otros síntomas pueden ser dolores musculares, diarreas, vómitos, cefaleas o pérdida de olfato y/o gusto.
- Se encuentre en aislamiento por sospecha de COVID-19 o diagnóstico confirmado.
- Se encuentre en cuarentena al haber estado en contacto con alguna persona con síntomas o diagnóstico de COVID-19.
- Antes de acceder al vehículo, el personal del transporte escolar procederá a la desinfección de manos.
- Se procederá a la limpieza y desinfección antes de cada ruta escolar, especialmente en las zonas de mayor contacto (reposacabezas, reposabrazos, etc.).

Recomendaciones durante el viaje:

- Uso obligatorio de mascarillas para mayores de 6 años y recomendable desde los 3 años.
- En caso de que el niño no pueda hacer uso de la mascarilla (prescripción médica o menores de 6 años), estos serán ubicados en la parte delantera del vehículo, manteniendo la distancia de seguridad con el resto de los usuarios del transporte.
- Al subir al vehículo, el personal que ejerza labores de acompañante escolar proporcionará a los usuarios del transporte gel hidroalcohólico.
- Se reservan algunos asientos vacíos para el estudiante que no use mascarilla por prescripción médica o para aquellos que sean aislados durante el trayecto.
- Se mantendrá la distancia de seguridad entre el conductor y el resto de usuarios.

Recomendaciones al finalizar el viaje:

- La bajada del vehículo se hará empezando por los asientos más cercanos a la puerta, sin aglomeraciones y saliendo al pasillo cuando así se le indique.
- En caso de un posible caso COVID-19 entre los estudiantes durante el transporte escolar, el o la auxiliar llamará al centro educativo para activar el protocolo de gestión de casos de estudiantes que presente síntomas sospechosos de COVID-19.
- Se le pondrá una mascarilla quirúrgica.
- Se le sentará en uno de los asientos aislados.
- Se avisará a la familia y a la Escuela el posible caso sospechoso para tomar las medidas de resguardo y sanitarias correspondientes.

PROTOCOLO PARA TOMA DE FOTOGRAFÍA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE KÍNDER EN NUESTRA ESCUELA DE PÁRVULOS SAN JUAN LEONARDI.

Este protocolo tiene como objetivo organizar las medidas higiénicas que se tomarán en nuestra Escuela de párvulos San Juan Leonardi, durante la actividad de cierre “fotografía en cubo”. Su finalidad es evitar la transmisión del virus COVID-19, entre los niños y niñas y los integrantes de nuestra escuela de párvulos.

1. Previo a la toma de fotografía.

1.1 Se avisará por medios no presenciales (vía telefónica, mail o redes sociales) para dar conocimiento a los padres el día y la hora de la actividad fotográfica.

2. Ingreso de los niños y niñas a la escuela.

- Al ingresar a la escuela, se registrará la temperatura del apoderado o acompañante, y del niño o niña que asiste. La temperatura no debe ser mayor a 37.5.
- Los niños y niñas serán citados de forma individual respetando un margen de 10 minutos por alumno.
- Los alumnos deben asistir con su mascarilla al igual que su apoderado o acompañante.
- Realizar lavado de manos obligatorio, tanto del párvulo como él o la acompañante. Solo en caso de no tener acceso a lavado de manos se sugiere el uso de alcohol gel.
- Se permitirá solo una persona por metro cuadrado en el lugar de espera.
- Se sanitizará el lugar y el cubo en donde la fotógrafa tomara la fotografía.

3. Toma de fotografía.

Indicaciones para la fotógrafa:

- Contar con elementos de protección personal mascarilla, guantes, alcohol gel y los elementos para la limpieza del cubo.
- Lavado de manos previo a la interacción con cada niño o niña (se requiere para este proceso un dispensador de jabón, toallas de papel para secado de manos sin contacto y basurero con tapa y pedal, para desechar los elementos).
- Uso de escudo facial y/o mascarilla. La mascarilla en todo momento debe cubrir boca y nariz.