

## **Capacitación a funcionarios.**

**ACTIVIDAD:**

Capacitación

**RESPONSABLE:**

Enfermeras y Jefas de Ciclo

**MEDIO DE VERIFICACIÓN:**

Lista de asistencia.

1. Consignar los aspectos centrales de cada una de las rutinas y protocolos en un formato sencillo y con lenguaje claro, estableciendo qué se espera de cada miembro de la comunidad educativa en cada caso.
  
2. Convocar a los representantes del Consejo Escolar y del Centro de Padres, Madres y Apoderados de manera virtual, a fin de reforzar el sentido y la relevancia de las rutinas para el cuidado de todos y explicar las restricciones de acceso que se deberán implementar para los apoderados.
  
3. Elaborar un comunicado que contenga:
  - a. El sentido y la importancia de resguardar las medidas establecidas para el autocuidado y el cuidado colectivo de toda la comunidad educativa.
  
  - b. Las principales medidas a adoptar en los distintos espacios y momentos escolares: salas de clases, alimentación, recreos y acciones a seguir frente a la sospecha de contagio al interior del establecimiento.
  
  - c. A quien referirse en caso de que un apoderado necesite hacer consultas. Comunicar los correos electrónicos institucionales de los funcionarios.
  
4. Socializar la información por todos los canales disponibles: una carta dirigida a las familias, página institucional, mensajería de texto, correo electrónico, etc.

## I. Rutina para el ingreso y la salida de clases.

1. Horario de ingreso definido por ciclos.
2. Al ingreso del establecimiento, estarán dispuestos pediluvios para limpieza del calzado y alcohol gel para las manos.
3. Habrá un sistema de turnos para que dos inspectoras y/o asistentes de la educación reciban y despidan a los alumnos.
4. Las inspectoras supervisarán, de acuerdo a los turnos establecidos, el ingreso de los estudiantes a las salas, evitando que permanezcan en otros espacios o que se aglomeren.
5. Se restringe el ingreso a toda persona ajena al establecimiento.
6. Asegurar el compromiso de todos los actores involucrados, con el cumplimiento de las medidas; para ello:

### a. Comportamiento esperado de estudiantes y el personal.

#### Al ingreso:

- Los estudiantes deben acceder por la puerta asignada, limpiar sus manos y pies para dirigirse a su sala de clases.
- El personal de turno al ingreso deberá situarse en cada acceso, saludar a cada estudiante, verificar que limpien sus manos y pies, reforzando que deben dirigirse a sus salas.

#### A la salida:

- Respetar las vías de salida.
- El personal de turno deberá situarse en la puerta y despedir a los estudiantes.

### b. Socializar con la comunidad educativa los protocolos.

- c. Se practicarán y retroalimentarán las rutinas establecidas para prevenir el Covid.

## **II. Planificar una rutina de higiene y prevención en las salas de clases.**

### 1. Rutina:

- a. Saludo diario del docente y repaso de las medidas de higiene y prevención a cumplir en la sala de clases y el sentido de responsabilidad social de estas.
- b. Uso permanente de mascarillas y lavado frecuente de manos.
- c. Portar el mínimo de utensilios posibles (docentes y estudiantes).
- d. Limpiar libro de clases de manera regular, a cargo de las inspectoras al momento del cierre del día. Durante la jornada será responsabilidad de cada docente que lo utilice.
- e. Importancia de no intercambiar utensilios y materiales.
- f. El docente a cargo del curso es el responsable de la implementación de las medidas de higiene y prevención en la sala de clases.

### 2. Socializar con el personal (docentes y asistentes de la educación) las rutinas.

### 3. Reunirse con el personal de manera remota para repasar las rutinas, asegurando la adecuada comprensión de cada una de ellas.

## **III. Sistema de monitoreo y control de las medidas de distanciamiento físico, prevención e higiene.**

### 1. Ámbitos que deben ser monitoreados:

- a. Rutinas para el ingreso y salida de estudiantes.
- b. Rutinas para los recreos.
- c. Rutinas para las clases.