

## PROTOCOLOS DE MEDIDAS SANITARIAS POR COVID-19



JARDIN INFANTIL Y SALA CUNA AYELEN, JUNJI VTF  
DIRECCION: SANTA MERCEDES #14988, VILLA CORDILLERA IV.

COMUNA: SAN BERNARDO

TELEFONO DE CONTACTO: +56979254696

CORREO ELECTRONICO: [ayelen@corsaber.cl](mailto:ayelen@corsaber.cl)

Nos encontramos en inicio de apertura de nuestro jardín infantil Ayelen, con la finalidad de poder preparar de manera óptima el retorno presencial, generando las condiciones que se requieren para acoger a la comunidad educativa en un entorno seguro, organizado y preparado para atender las necesidades que requiere el contexto post confinamiento.

Por este motivo es de gran importancia generar las condiciones para que los equipos educativos estén preparados y planifiquen con antelación una serie de medidas que nos acompañen por un buen tiempo y que luego podrán ser adecuadas a los nuevos contextos que se vayan generando según como vaya evolucionando la PANDEMIA COVID -19.

El presente protocolo tiene como objetivo la planificación de los equipos educativos (Educadoras de párvulos, técnicos en párvulos, servicios menores y manipuladoras de alimento) para anticipar condiciones para el retorno a clases presenciales en un contexto organizado y seguro, en el que se consideran las adecuaciones necesarias para dar confianza a la comunidad educativa.

Cada actividad que se desarrollan a continuación se organiza en torno acciones de mejora que estarán detalladas paso a paso sugerido para el completo desarrollo de las acciones.

Tanto las acciones como los pasos a seguir, pueden ser adaptadas según las condiciones lo ameriten, pero es importante desarrollar una acción a la vez de manera de asegurar su logro.

## 1. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA DE LOS PARVULOS.

### 1.1 HORARIOS DIFERIDOS DE ENTRADA Y SALIDA (NIÑOS Y NIÑAS).

La jornada de atención de los niños y niñas, tanto del nivel de sala cuna y niveles medios será en media jornada de trabajo, en donde se dividirán en 2 los grupos de atención, permitiendo atender el 100%. (Cada educadora bajara la información de la conformación de cada grupo).

El horario será de manera paulatina, y cada nivel tendrá un horario diferido de entrada y salida para no generar aglomeración.

Jornada de atención
08:30 a 12:30 hrs.

Nivel sala cuna mayor	08:30 – 12:15 hrs.
Nivel medio menor	08:40 – 12:20 hrs.
Nivel medio mayor	08:50 – 12:30 hrs.

### 1.2. PROTOCOLO DE INGRESO AL JARDIN INFANTIL.

Una vez hecho el ingreso al Jardín Infantil, se desinfectarán los zapatos, bolsos y ropa a cada niño y niña, se tomará la temperatura y se llevarán al baño para el lavado de manos de sus respectivas salas de actividades o aplicarán alcohol gel.



Se enseñará a todos los niños y niñas la nueva forma de dar la bienvenida, mostrando imagen alusiva, dicha habilidad se comenzará entrenar previo al retorno a clases, tanto en las capsulas educativas y planificaciones.



Los apoderados no podrán ingresar al establecimiento a dejar a sus hijos e hijas a las salas de actividades, para esto habrá una técnico en párvulos encargada de recibir a los niños y niñas, tomarles la temperatura y llevarlos a sus respectivos niveles, siguiendo protocolo establecido.

### 1.3 HORARIOS DE PATIO DE LOS PARVULOS.

Se implementarán horarios diferidos de patio para que no interfiera un nivel con el otro, respetando siempre el horario establecido. Se utilizará el patio central y patio de los costados.

Los juegos de patio se podrán utilizar de manera alternada, realizándose una limpieza y desinfección entre el uso de un grupo y otro, lo realiza el adulto a cargo.

El horario establecido de patio será de 30 minutos.

Horario de patio general	Nivel sala cuna mayor	10:00 – 10:30 hrs
10:00 – 11:30 hrs	Nivel medio menor	10:30 – 11:00 hrs
	Nivel medio mayor	11:00 – 11:30 hrs

#### **1.4. HORARIOS DE INGESTA (ALIMENTACION).**

Se les entregara alimentación convencional a los párvulos que comprende en desayuno y almuerzo, producto de que solo trabajaremos media jornada.

Se realizarán turnos diferenciados de alimentación de los niños y niñas. Se podrá realizar dentro de la sala de actividades como también en los patios techados, resguardando la seguridad de los párvulos.

##### **Horario de desayuno**

Nivel sala cuna mayor	08:50 hrs.
Nivel medio menor	09:00 hrs.
Nivel medio mayor	09:10 hrs.

##### **Horarios de almuerzo.**

Nivel sala cuna mayor	11:40 hrs
Nivel medio menor	11:50 hrs
Nivel medio mayor	12:00 hrs.

Es importante considerar que se deben dejar 10 minutos para la limpieza y desinfección de los espacios.

## 1.5 ORGANIZACIÓN DEL USO DE LOS BAÑOS.

Los baños contarán con jabón líquido, agua y dispensadores de toalla nova y confort. También cuenta con imágenes y señaléticas que refuerzan la importancia del lavado de manos,

El aforo de los baños es:

- ✓ Salas cunas: el aforo es 3 personas adultas.
- ✓ Niveles medios: el aforo es 2 personas adultas.

## 2.0 ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA DE LAS FUNCIONARIAS.

Las funcionarias al momento de ingresar deben dirigirse al baño a lavar sus manos ya que el recinto cuenta con un baño al ingreso con agua potable, Jabón y toalla de papel, para luego pasar a registrarse con la funcionaria a cargo de la toma de temperatura y limpieza de zapatos en pediluvio.

- Deben realizar e llenado del libro de asistencia diaria.
- Se entregarán 2 mascarillas para su Jornada de trabajo.
- Al momento de retirarse, se tomará la temperatura y se entregará su mascarilla para el trayecto a casa.

## 2.1 HORARIO DE INGRESO Y SALIDA DE LAS FUNCIONARIAS.

Horario de ingreso	Horario de Salida
08:20	13:30

## 2.2 HORARIO DE ALMUERZO.

Se establecerán diferentes espacios y turnos para la alimentación de las funcionarias, considerando los aforos establecidos en cada dependencia del jardín infantil.

### Horario de almuerzo según turnos

Primer turno	Segundo turno
13:00 a 13:50	13:50 a 14:40

Cabe destacar que al inicio de la apertura de manera presencial se trabajara media jornada, por tanto, no se realizara la entrega de alimentación a las funcionarias por este periodo.

### **3.0 MEDIDAS PREVENTIVAS, COMUNIDAD EDUCATIVA.**

#### **3.1 Evitar la concentración de más de 50 personas**

En el caso de que nuestro establecimiento cumpla con el espacio de aforo para 50 personas, procurar que se cumplan las medidas de higiene (lavado de manos, uso de mascarillas) y distanciamiento social que está señalado dentro del establecimiento.

#### **3.2 Demarcación de espacio.**

No debe haber demarcación de los espacios debido a que no hay aforo en la cantidad de párvulos que se reciben en el jardín infantil.

#### **3.3 Difusión de reglamento.**

Se informa y entrega a la comunidad educativa, el reglamento de padres y apoderados, plan retorno seguro, folleto explicativo a las familias y la confección de paneles informativos, tanto al interior como al exterior de la unidad educativa.

#### **3.4 Reuniones de padres y apoderados.**

Las reuniones se realizarán en plataforma web, google meet, zoom, ya sea con las familias, funcionarias y otros actores sociales. En caso de que las condiciones sanitarias lo permitan, se podrá optar por reuniones presenciales, resguardando la normativa sanitaria, como distanciamiento social, uso de mascarilla, lavado de manos y en lo posible en espacios al aire libre, como el patio.

#### **3.5 Asistencia a centro de salud.**

Se debe recomendar a las familias cuando el niño o niña ha presentado temperatura sobre 37.8 y además problemas respiratorios, acudir al CESFAM más cercano y no asistir al jardín infantil que sería Consultorio Raúl Brañez.



## **4.0 MEDIDAS PREVENTIVAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

### **4.1 Ventilación de sala de actividades y espacios comunes cerrados.**

La frecuencia de ventilación se realiza 3 veces al día, la primera es al ingreso de las funcionarias anterior al ingreso de la primera jornada de niños, la segunda entre el término de la jornada de la mañana y al finalizar la jornada a cuál incluye sanitización como proceso final

### **4.2 Reemplazo de saludo cercano**

Se eliminan los saludos de contacto físico, tales como: besos, abrazos, entre otros, reemplazándolos por saludos a distancia. Esta medida preventiva es tanto para funcionarias como niños y niñas del jardín infantil

### **4.3 Uso del Alcohol Gel**

Las soluciones de alcohol gel se encontrarán en las dependencias del jardín infantil, en cada sala, y dependencias del jardín infantil, el uso de este es solo para los adultos.

### **4.4 Rutina de lavado de manos**

Se implementa la rutina de lavado de manos frecuente, al inicio de la jornada, durante la jornada y en cada momento que se estime conveniente. Implementar rutinas de lavado; en donde el lavado debe ser por lo menos 20 segundos, considerando palmas, dedos, entre dedos, parte superior y uñas.

### **4.5 Retiro de la basura**

El retiro de la basura será 2 veces por jornada realizando cambio de bolsa en cada retiro, además considerar que existen basureros de uso exclusivo para mascarillas y elementos protección personal y de aseo, que se encuentra con la demarcación correspondiente

## **4.0 PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION.**

### **4.1 Implementos de limpieza.**

El jardín infantil cuenta con los siguientes implementos y artículos de limpieza:

- Jabón, dispensador de jabón, papel secante en rodillos, dispensador del papel secante, paños de limpieza, embaces vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.
- Productos desinfectantes: soluciones de hipoclorito de sodio al 5% alcohol gel, dispensador de alcohol gel, alcohol etílico al 70% (para limpieza de artículos electrónicos, computadores, teclados, etc.) y otros desinfectantes según especificaciones ISP.
- Artículos de protección personal, mascarillas, guantes, tarjes bywek para el personal de aseo, pecheras desechables o reutilizables para el personal, cofias, cubre calzado, guantes y botiquín básico que cuente con termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, venda, tela en triángulos para hacer vendajes y parches curitas.
- El jardín infantil será sanitizado con máximo 24 horas antes del ingreso, se debe limpiar y desinfectar todas las superficies al momento de ingresar al jardín infantil y durante los momentos que están determinados durante la jornada

### 4.3 Proceso de limpieza y desinfección.

- Barrer, limpiar los muebles, escritorios, sillas mesas con ayuda de detergentes o jabón.
- Para desinfectar se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5%.
- La limpieza y desinfección de cunas y sillas nido se realizará diariamente al finalizar la jornada, las fundas de las sillas nidos se enviarán al hogar para su lavado.
- Los mudadores serán limpiados y desinfectados después de cada uso.
- La limpieza de los baños de los niños, niñas y mudadores se realizará durante los periodos de recreos para ambas jornadas, para esto está a cargo personal servicios menores.
- Sala multiuso y de lava platos, serán desinfectada a las 09:00 hrs de la mañana y luego después del primer turno de almuerzo (13:50) y por tercera vez al término de la segunda jornada de almuerzo (14:40).
- Oficina, recepción, sala de educadoras y de salud, serán desinfectadas a las 09:30 hrs, a cargo del personal de servicios menores.
- A las 12:45 se comienza a realizará la sanitación con amonio cuaternario de todo el establecimiento.

## **5.0 NORMAS BASICAS DE CONVIVENCIA DEL JARDIN INFANTIL.**

- Uso obligatorio de mascarilla.
- Lavado de manos frecuente.
- Respetar distanciamiento social.
- Evitar permanecer en la misma sala sin ventilación.
- Antes de utilizar el microondas debe desinfectar las manos del usuario y al termino de uso las perillas con dispensador.
- Cada funcionaria debe hacerse responsable, de limpiar el espacio que ocupara diariamente.
- En relación al uso de los baños, cada baño contara con un dispensador, con desinfectante, cada usuario debe rociar los artefactos con el producto después de la utilización del baño.
- Todas las actividades físicas con niños y niñas, de preferencia al aire libre, manteniendo el distanciamiento social.
- Todo el personal debe conoce y llevar a cabo los protocolos antes señalados en sus espacios de trabajo correspondiente.

## **5.0 DIFUSION DE PROTOCOLO A LAS FAMILIAS Y PERSONAL.**

Se entrega el protocolo sanitario covid-19 DEL JARDIN INFANTIL AYELEN, a las familias y funcionarias vía correo, WhatsApp, además en reuniones por la plataforma que se esté utilizando (meet o zoom). Además, el protocolo estará en el panel informativo de la unidad educativa.

## **6.0 ACTUACION FRENTE A SOSPECHAS O CASOS CONFIRMADOS.**

Dentro del jardín infantil existe un encargado de realización de protocolos en casos de sospecha de caso. Dando aviso al CESFAM “Raúl Brañes”, realizando llamado para que vayan a buscar a la funcionaria al jardín infantil y realizar exámenes pertinentes para confirmación del caso. Teniendo en cuenta que los síntomas a considerar son: fiebre, dolor de garganta, congestión nasal, dolor de cabeza.

Luego de que la funcionaria es confirmada se llamara a un familiar, que estará en la lista de contactos de la planilla creada para estos casos para que la vaya a buscar al centro. Y la funcionaria debe cumplir con la cuarentena dictada por el ministerio de salud.