



Protocolo sanitario Sala cuna y jardín infantil “Inti Suyai”

Dirección: Consejala Sonia Prieto #15080
Comuna: San Bernardo
Contacto: +56979254554
Correo electrónico: intisuyai.corsaber.cl

Introducción

En el contexto de pandemia covid-19, que aún se encuentra presente, los Jardines infantiles de comuna de San Bernardo, se han visto afectados en su funcionamiento regular, teniendo que adaptarse a esta nueva modalidad asincrónica, con el personal educativo, familias y los niños y niñas.

No contamos con fecha definida para el retorno de las actividades presenciales, para niños y niñas y personal educativo.

Se hace necesario anticiparnos como comunidad educativa a un posible retorno presencial, considerando que las familias deciden libremente si enviaran a los niños y niñas al establecimiento educacional.

Para la realización de nuestro instrumento protocolar sanitario, tomamos como referencia los diversos protocolos entregados por el ministerio de educación adecuándolo a nuestra realidad como Sala Cuna y Jardín Infantil Inti Suyai.

Este instrumento está sujeto a actualizaciones y modificaciones según el comportamiento de la pandemia Covid 19.

A continuación, se detallará cada uno de los pasos a seguir para cumplir con los estándares de cuidados y protección.

1. PROTOCOLO SANITARIO

1.1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento

- Para el buen funcionamiento del establecimiento educacional debe ser sanitizado al menos 24 horas antes al inicio de la jornada.
- El proceso de la limpieza y desinfección será de 2 a 3 veces al día, haciendo uso de productos desinfectantes autorizados:
 - Hipoclorito de sodio al 5% (dilución: agregar 20 cc (4 cucharaditas) de cloro a un litro de agua) (IMPORTANTE SABER: este producto tiene una efectividad máxima de 12 horas y se debe evitar exponerlo al calor): se utilizará para desinfectar superficies, baños, mudadores y frutillar los cuales deben ser desinfectados después de cada uso.
 - Alcohol Etilico al 70%: para limpieza de artículos electrónicos, material didáctico plástico, mobiliarios, sillas nido, cunas, colchonetas, etc., la limpieza y desinfección se realizará diariamente al finalizar cada jornada. Mesas, sillas y colchonetas deben ser desinfectadas después de cada uso.
 - Alcohol Gel: se dispondrá de dispensadores con alcohol gel en distintas zonas del establecimiento para su uso frecuente.
 - Amonio Cuaternario: Se utilizará para la sanitización al termino de cada jornada y después de haber realizado limpieza y desinfección.
 - Jabón o Detergente: este producto se utilizará mediante fricción para la remoción de materia orgánica e inorgánica.
- Para permitir el ingreso de los niños y niñas al establecimiento se debe ventilar las dependencias a lo menos 15 minutos antes de iniciar la jornada. La frecuencia de ventilación será de tres veces al día.
- Al momento de realizar limpieza y desinfección se deben mantener las instalaciones ventiladas (abrir ventadas y puertas) para proteger la salud de la comunidad educativa.
- La eliminación de residuos debe ser desechadas en contenedores con bolsas y tapa de basura y estos deben ser vaciados varias veces al día: el vaciado de los contenedores de basura es de responsabilidad exclusiva del personal de servicios menores, el que debe utilizar elementos de protección personal como, pecheras, guantes, mascarilla y protección facial.
- Se deberá contar con una planilla de registro de estos procesos, fecha y hora de

técnicas realizadas, consignando los productos utilizados. El personal responsable asignado deberá firmar esta planilla.

1.2 Medidas de protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación y prevención de contagio.

- Se realizará toma de temperatura a toda persona que ingrese al establecimiento registrándose en el libro de trazabilidad. El personal educativo deberá realizar rutina cambio de mascarilla, lavado de manos con agua, jabón y uso de alcohol gel.
- Se asignará un Encargada de control del Ingreso al Jardín Infantil, quien deberá habilitar baño de personal, realizar auto-toma de temperatura, higiene de manos, recambio de mascarilla. La encargada deberá resguardar su seguridad utilizando elementos de protección personal (mascarilla y escudo facial) Está encargada deberá tomar la temperatura de todas las funcionarias al ingreso, reportando a Directora o Subrogante cualquier alteración de Temperatura mayor a 37,8°C. De presentar temperatura mayor a la indicada se activará “Protocolo de alerta temprana en contexto de covid 19 para establecimiento educacionales”
- Se entregará kit sanitario a todas las funcionarias asistentes diariamente (3 mascarillas) y escudo facial el cual se entregara 1 vez por semana.
- Los baños dispondrán de jabón líquido y señaléticas que refuercen la rutina de lavado de manos.
- Se exige uso de mascarillas de tres pliegues y desechables, a todas las personas adultas que trabajen y/o ingresen al establecimiento, las que estarán disponibles para quienes no cuenten con este elemento. **IMPORTANTE:** La mascarilla se debe utilizar con un máximo de 4 horas y cuando esta se humedezca y debe ser desechada en el contenedor para tipo de desechos.
- No se exigirá el uso de mascarilla a los niños y niñas durante la jornada, pero el establecimiento dispondrá de mascarillas para los niños y niñas a partir del nivel medio mayor (sobre 3 años) para el traslado hacia sus hogares. Esta decisión se tomó a partir de una recomendación de la Sociedad Chilena de Pediatría.
- Las familias deben controlar la temperatura y síntomas respiratorios diariamente antes de salir del domicilio. De presentar algún síntoma debe acudir a un centro asistencial y NO asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico.
- El ingreso al establecimiento será limitado a personas ajenas a la comunidad escolar e incluso de apoderados. Se requiere que sea solo 1 adulto responsable que deje y retire al niño y niña del establecimiento.

- Una vez hecho el ingreso de los niños y niñas al jardín infantil se desinfectarán lo planta de los zapatos y bolsos con alcohol Etílico, se tomará la temperatura y se llevará al baño para el lavado de manos.
- Se enseñará a toda la comunidad educativa la nueva forma de saludo y bienvenida a través de diferentes recursos (panales informativos, láminas, etc.)
- Es obligatorio el uso de cubre calzado para funcionarias que atiendan los niveles de sala cuna
- Reuniones de apoderados, CAUE y CAA se realizarán de forma online.
- El establecimiento contara con demarcaciones las cuales deben ser respetadas por toda la comunidad educativa, evitando aglomeraciones, para ello se realizaran horarios diferidos en la entrada y salida de los niños y niñas.
- La comunidad educativa (personal educativo y familias) tendrá la responsabilidad de mantener los canales de comunicación actualizados para una comunicación efectiva, asegurando que conozcan los protocolos y procedimientos a seguir.
- El transporte escolar: este estará obligado a cumplir con el “Protocolo de transporte escolar” y la familia es la responsable que esto se cumpla.
- La modalidad de funcionamiento del aula esta organizado por grupo de niños y niñas, la cantidad de estos serán según matricula de cada nivel. La conformación de los grupos es realizada por el equipo directivo del establecimiento.

1.3 Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

- La atención de los niños y niñas será mixta según la capacidad de establecimiento (104 niños y niñas), ya que el metraje de las dependencias imposibilita una jornada completa, atendiendo presencialmente al 100% de los niñas y niñas de manera simultánea.
- Se atenderá media jornada hasta que el departamento de Educación Parvularia de la comuna de San Bernardo considere la apertura de una jornada completa y las condiciones sanitarias lo permitan.
- Cada grupo de niños y niñas asistirá presencialmente semana intercala, la frecuencia se modificará según las necesidades y realidad del establecimiento.
- El grupo de niños y niñas que no asista de manera presencial tendrá atención remota desde su hogar, siendo la familia responsable de realizar las experiencias

educativas entregadas por el establecimiento.

- Horario de entrada y salida de los niños y niñas: 08:30 a 12:30 a horas.
- Horario de entrada y salida personal educativo: 08:20 a 13:30 horas.

1.4. Rutinas para recreos

- Se Implementarán horarios diferidos y espacios diferenciados para los recreos de los distintos niveles, utilizando patio central, patios salas cunas y niveles medios.

Horarios

Sala cuna menor de 10:00 a 10:30 hrs.

Sala cuna Mayor de 10:40 a 11:10 hrs.

Medio Menor de 10:00 a 10:30 hrs.

Medio Mayor de 10:40 a 11:10 hrs.

Los juegos de patio podrán ser utilizados por cada grupo de manera alternada, realizándose una limpieza y desinfección entre el uso de un grupo y otro, lo realizara un adulto a cargo.

1.5. Rutinas para el uso de baños

- Los baños serán utilizados de dos niños y niñas de forma simultánea como máximo, tanto para niveles medios como para el uso de mudador, siempre supervisado por el personal educativo del establecimiento, se contará con jabón líquido y toalla de papel y existirán señaléticas del refuerzo de lavado de manos.

1.6. Otras medidas sanitarias

- Uso de señalética y demarcación de pisos.
- Turnos diferenciados de almuerzo para funcionarias.
- Disposición de protocolos sanitarios a las familias y personal educativo.
- Disposición del protocolo de transporte escolar a quienes realicen esta función para familias de la unidad educativa y entrega del mismo protocolo a las familias, que hagan uso del servicio.
- Uso de contenedores rotulados para desechos de elementos protección personal.
- Se suspenden salidas a terreno por parte del personal educativo y salidas pedagógicas.

2. PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

- Se determinará un responsable de la activación de protocolos en caso de sospecha o confirmación en el Jardín Infantil e Informar en Dirección de Educación Parvularia de San Bernardo.
- Se derivará al centro de salud más cercano. (CESFAM Raúl Brañes o CECOSF Las Hortensias)
- Para control de posibles contagios de funcionarias el centro de salud correspondiente será la ACHS, Eyzaguirre 61, San Bernardo o Cesfam cercano.
- El niño o niña con síntomas como: fiebre, dolor de garganta, congestión nasal, dolor de cabeza, será trasladado desde sala cuna y Jardín infantil a un centro de salud, previo aviso a la familia. En caso de que el examen PCR de positivo se informará a las autoridades correspondientes (salud y comunales) y se pondrá en cuarentena preventiva a todos sus contactos estrechos (personal y niños del nivel), quienes pueden incorporarse después de cumplida su cuarentena dispuesta por SEREMI DE SALUD.
- El niño o la niña podrá regresar al Jardín Infantil después de cumplir su cuarentena obligatoria y presentando el alta médica para PCR positivos.
- -En caso de sospecha de contagio por parte de una funcionaria, fiebre mayor a 37,8 grados, tos, dificultades respiratorias esta debe ser ubicada en una dependencia aislada del resto de sus compañeras, en espera de que alguna red de apoyo pueda llevarla a un centro asistencial (en caso de no poder hacerlo por sus propios medios y siempre que tenga vehículo particular)(Se llamará a un familiar de la funcionaria que pueda trasladarla a un centro de urgencia. Deberá realizar su examen PCR, en caso de un resultado positivo deberá realizar su cuarentena obligatoria y se pondrá en cuarentena preventiva a todos sus contactos estrechos, niños, niñas del nivel y compañeras de sala o contacto en horario de almuerzo. La funcionaria podrá incorporarse a sus funciones una vez terminada su cuarentena y con su correspondiente alta médica, los contactos estrechos podrán incorporarse a sus actividades una vez terminada la cuarentena preventiva dispuesta por SEREMI DE SALUD.
- En caso de resultado negativo del PCR de la funcionaria, puede volver a sus funciones. Para cualquier caso de PCR positivo se debe mantener un listado completo de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria.
- Para casos de posibles contagios de niños y niñas o funcionarias con síntomas de COVID más agudos como dificultad respiratoria, se solicitará traslado a ambulancias de ACHS y/o Central de Ambulancias comunal a los siguientes números
Central de ambulancias San Bernardo: 964689807 -224815778

2.1 Alimentación en el establecimiento.

Durante la jornada de ingesta se favorecerán espacios abiertos o que tengan una adecuada ventilación. (Patios o aulas), se establecerá distintos lugares en que los niños y niñas puedan recibir su alimentación a fin de evitar aglomeraciones.

MEDIA JORNADA:

DESAYUNO: Para todos los niveles. 08:45 a 09:30 horas.

ALMUERZO: Para todos los niveles. 11:30 a 12:00 horas.

- La rutina de ingesta está sujeta a flexibilidad en concordancia con los lineamientos entregados por el MINEDUC (Documento inducción a docentes y asistentes de la educación y protección)
- Se informará a equipo de manipuladoras que queda restringido su ingreso a las salas de actividades. Debiendo dejar en la puerta de la sala los carros con la alimentación, para su ingreso por parte del equipo de sala.
- El periodo de colación del personal esta suspendido debido a que el aforo no permite que se utilice el comedor. Esto esta sujeto a cambios y modificaciones según del proceso de la pandemia de covid19.
- El momento de amamantamiento será realizado de preferencia en la casa. De no ser esto posible se realizará en la sala de salud y lactancia, para aquellas mamás que lo requieran, en este caso la dependencia será limpiada y desinfectada después de su uso. Este mismo será el lugar habilitado para funcionarias, que lo requieran, siguiendo el mismo protocolo.

ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

4.Organización de la jornada.

- El jardín infantil solo atenderá media jornada de 08:30 a 12:30 horas, en grupos de niños y niñas semana intercalada, esta modalidad de trabajo y atención está sujeta a modificación y actualización, conforme al avance de información pandemia y nuevos lineamientos entregados por el sostenedor (Corporación Municipal de Salud y Educación)

Nivel	Tipo de jornada
Sala cuna menor	Mixta (presencial y remota) Media jornada mañana 1 semana presencial 1 semana remota.
Sala cuna mayor	Mixta (presencial y remota) Media jornada mañana 1 semana presencial 1 semana remota.
Medio Menor	Mixta (presencial y remota) Media jornada mañana 1 semana presencial 1 semana remota.
Medio Mayor	Mixta (presencial y remota) Media jornada mañana 1 semana presencial 1 semana remota.

- Las jornadas y grupos de niños y niñas, están sujeta a cambios, modificaciones y actualizaciones, conforme avance la pandemia.

EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN

5. Plan de educación remota.

- Se retomarán las actividades con educación mixta (presencial-remota). De forma alternada por semanas.
- Para realizar las planificaciones o experiencias de aprendizaje se considerarán contextos y realidades socioculturales de del Jardín Infantil, construyendo junto a la comunidad educativa propuestas innovadoras y pertinentes.
- En las planificaciones se usará contenido pedagógico con elementos y acciones cotidianas que utilizan las familias en su quehacer diario, dando énfasis a la educación socioemocional, y nos Apoyaremos en documento de priorización curricular.
- Seguiremos implementando en las planificaciones el Currículum Culturalmente Pertinente, puesto que es nuestra propuesta curricular comunal y Consideraremos un plan remoto para las familias guiando y motivando su rol formativo, a través de cápsulas educativas para explicar y entregar información de la importancia de su rol mediador como adulto en esta educación remota para potenciar aprendizajes de sus hijos e hijas y la importancia de la primera infancia en el desarrollo de los párvulos a través de redes sociales (WhatsApp y Correo electrónico) y/o comunicación remota (meet, zoom, teams).
- Entregar apoyo a las familias que no tienen internet o no entregan respuestas, buscando diferentes estrategias, como, por ejemplo; entregar impresas planificaciones, las cuales se pueden otorgar el día de canastas de alimentos.
- Desarrollar planificaciones, según la organización de la jornada (presencial y remota). Poniendo énfasis sobre todo en las planificaciones remotas, que serán simplificadas y con un lenguaje claro, puesto que son las experiencias educativas que las familias desarrollan.
- En relación a la evaluación dar como prioridad el utilizar técnicas cualitativas de evaluación, entre las cuales se pueden mencionar: la observación y documentación pedagógica. Siendo fundamental las evidencias fotográficas enviadas por los padres del proceso educativo de sus hijos e hijas. Estos tipos de técnicas de recogida de información son útiles herramientas de acompañamiento al proceso integral del

niño o niña, desarrollando un proceso de observación, documentación e interpretación de las experiencias educativas desarrolladas por los párvulos, lo cual permitirá tomar adecuadas decisiones pedagógicas, las evaluaciones serán personalizadas y flexibles considerando necesidades, intereses y realidades de cada uno de los niños y niñas. Se Buscará, para lograr entregar contenidos pedagógicos de una manera más entendible y pertinente.

- Se realizarán dos planificaciones mensuales para cada nivel, una con características pertinentes a la modalidad presencial y otra adaptada a la modalidad remota, las cuales serán trabajadas por todo el grupo según la modalidad en la que se encuentren.

6. Inducción a docentes y asistentes.

- A cada una de las funcionarias se le entregará un kit digital con los protocolos entregados por el MINSAL, junto con las adecuaciones realizadas por la comunidad educativas del jardín infantil “Plan de retorno” el cual será compartido y revisado con el equipo completo de forma previa a su finalización, para incorporar aportes y responder dudas en relación con este.
- Además de esto se contará con señalética visible en relación con los puntos más relevantes de protocolos sanitarios como lo son el uso de mascarilla, lavado de manos y distanciamiento.

7. Comunicación a la comunidad educativa.

- Se entrega el protocolo sanitario a las familia y funcionarias vía correo electrónico, whatsapp.
- Se confeccionarán y dispondrán paneles informativos tanto al interior como exterior de la unidad educativa, informando sobre las medidas de cuidado y prevención.
- Se realizarán reuniones en plataformas Web (Google Meet, ZOOM) con las funcionarias, familias y otros actores sociales. En caso de que las condiciones sanitarias lo permitan se podrá optar por reuniones presenciales.
- Se realizarán entrevistas preferentemente de llamados telefónicos con familia y apoderados. En caso de que las condiciones sanitarias los permitan se podrá optar por entrevistar presenciales.

8. Otras medidas o acciones.

- Se realizará mensualmente con todo el equipo una revisión de la implementación de este protocolo sanitario (plan retorno seguro), para evaluar la efectividad de su implementación, tomando acuerdos que puedan favorecer este aspecto.

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

9. Su establecimiento organizará el año escolar de manera:

La organización del año lectivo es trimestral, considerando los procesos formativos habituales:

- Diagnóstico
- Realización
- Finalización

Se tendrá como principio orientador la flexibilidad curricular de acuerdo con la realidad del Jardín Infantil.