



**San Bernardo**  
Corporación Municipal  
de Educación y Salud



# Plan de Funcionamiento 2021

**Sala Cuna y Jardín Infantil**

**PAICAVI**

**Octubre 2021**

## Introducción

El documento que se presenta a continuación, tiene como objetivo proporcionar los lineamientos y acciones a seguir, basados en los protocolos otorgados por el MINSAL y las orientaciones de la Subsecretaría de Educación Parvularia, que permitan un retorno progresivo y seguro a toda la comunidad educativa de la Sala Cuna y Jardín Infantil “Paicavi”.

En este documento se detallan los procedimientos que se realizarán acorde como comunidad educativa, en el marco de la apertura de los establecimientos de Educación Parvularia, las medidas de protección hacia niños, niñas y adultos; limpieza, higiene y desinfección de los espacios y recursos; se detalla cómo se organizará la jornada y los equipos de trabajo, la atención de párvulos y familias, el plan de educación remota, entre otros aspectos técnicos pedagógicos.

Cabe destacar, que este plan de retorno, ha sido elaborado a partir del trabajo en comisiones que se realizó con actores de las comunidades educativas de todos los jardines infantiles de la comuna de San Bernardo, en conjunto con el equipo multidisciplinario de la Dirección de Primera Infancia. Una vez elaborado, ha sido trabajado con el equipo de técnico, educadoras y servicios menores que conforman esta comunidad, recibiendo aportes significativos en favor del enriquecimiento de la labor.



## PROTOCOLO SANITARIO

**1.1 Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento: Describa los procedimientos de limpieza y desinfección que se aplicarán diariamente en el establecimiento. Se debe asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes.**

- La jornada comenzará con las instalaciones limpias, desinfectadas y sanitizadas, ya que diariamente al finalizar la jornada (entre 13:00 y 13:30) se realizará una sanitización con amonio cuaternario a todos los espacios, abiertos y cerrados, utilizados por párvulos y adultos.
- Se realizarán 1 limpiezas y desinfección de aulas, baños y oficinas: al finalizar la jornada (12:30).
- Para la remoción de materia orgánica e inorgánica, se utilizará un paño que permita la fricción de la superficie.
- Para las superficies limpias, se utilizará otro paño, exclusivo para desinfectar.
- Los productos desinfectantes a utilizar serán: Solución de hipoclorito de sodio al 5% u otro aprobado por ISP, la dilución se realizará según indicaciones del fabricante para el producto; la solución se realizará diariamente en pulverizador, con una duración máxima de 12 horas y evitando su exposición directa al calor.
- Para superficies que pudieran dañarse con el uso de hipoclorito de sodio, se utilizará alcohol etílico al 70° con pulverizador.
- Se llevará un registro, a modo de cronograma o planilla de control, con horarios establecidos y áreas que requieren limpieza, desinfección y sanitización, que deberá manipular y completar únicamente el personal de servicios menores.
- Se realizarán 3 ventilaciones al día de los espacios cerrados, especialmente aulas educativas, oficinas y áreas de personal, en los siguientes momentos: antes de comenzar la jornada (mañana)- en el intervalo de jornadas- y al final de la jornada (tarde).
- La limpieza y desinfección de cunas y sillas nido se realizará diariamente al finalizar la jornada de la mañana, las fundas de las sillas nido se enviarán al hogar junto a las sábanas una vez por semana para ser lavadas con detergente y diariamente entre jornada, serán desinfectadas con solución de alcohol 70°.



**1.2 Medidas de protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación: Describa las medidas de higiene y protección personal que serán utilizadas dentro del establecimiento.**

- El personal adulto utilizará mascarillas desechables de 3 capas y un escudo facial. Al llegar al establecimiento y luego de su debido lavado de manos, se le entregará una mascarilla para comenzar la jornada y se colocará el escudo facial. Al finalizar su colación, recibirá una mascarilla nueva y antes de retirarse a sus hogares, recibirán la última.
- Los niños y niñas durante su estadía en el establecimiento, no utilizarán mascarilla. Esta medida está en concordancia con las recomendaciones de la Sociedad Chilena de Pediatría.
- Sólo los niños y niñas mayores de 3 años, es decir, el Nivel Medio Mayor, si el apoderado lo solicita, podrá retirarse del establecimiento con una mascarilla que se le proveerá antes de salir.
- Se asignará un Encargado/a de Control del Ingreso al Jardín Infantil. Dicho responsable deberá habilitar baño de personal, realizar auto-toma de temperatura, higiene de manos, recambio de mascarilla, nuevamente realizará un lavado de manos para manipular los implementos limpios.
- Seguido de ello debe equiparse con elementos de Protección Personal (protector facial y guantes quirúrgicos) y tomar la temperatura de las funcionarias, apoderados y niños y niñas que ingresen al establecimiento. La encargada, deberá dejar registro de dicha acción e informar a la Directora del establecimiento ante alteraciones de T° mayor o igual a 37,8°C.
- El lavado de manos se realizará cada vez que sea necesario durante la jornada, como recomendación cada 2 horas, y especialmente luego de haber usado 3 veces consecutivas solución de alcohol gel.
- Se coordinará con familias la posibilidad de contar con zapatos de uso exclusivo o calcetines antideslizantes dentro del establecimiento/sala, en la medida que sea factible.
- Se contará con cubre calzado para personal en nivel salas cunas, para todos los adultos que trabajen o visiten el establecimiento. Para las personas que ingresen al establecimiento, se dispondrá de un Pediluvio con solución de amonio cuaternario a la entrada del establecimiento y se limitará su ingreso a las salas.
- La directora, que podrá ingresar por diversas razones a las distintas aulas educativas, deberá utilizar un cubre calzado nuevo en cada oportunidad.
- Las familias deberán evitar el ingreso al establecimiento, dejando los niños y niñas en la puerta con una funcionaria que lo acompañará a su sala, haciendo recepción de ellos y sus pertenencias (Desinfectar bolsos con alcohol 70°C). Deberá dirigirse con niño o niña al baño de su sala y realizar lavado de manos, para posteriormente indicar su mesa y/o llevar a cuna designada (respetando distancia 1 mt).



**1.3 Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento: Describa los horarios de entrada y salida de los estudiantes. En base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones, se recomienda establecer horarios diferidos para entradas y salidas de clases según los distintos ciclos o niveles.**

- La atención de los niños y niñas será mixta, de acuerdo a la capacidad de 92 niños y niñas en total y al metraje de las dependencias, se imposibilita una jornada completa atendiendo presencialmente al 100% de los niños y niñas.
- Los grupos de niños y niñas para cada nivel estarán conformados y organizados de la siguiente manera durante el mes de octubre 2021 durante el periodo de adaptación:
  - Sala cuna menor: 5 lactantes por jornada.(semanal)asisten presencialmente 10 párvulos
  - Sala cuna mayor: 7 párvulos por jornada.(semanal) asisten presencialmente 7 párvulos
  - Medio menor: 8 párvulos por jornada.(semanal)asisten presencialmente 28 párvulos.
  - Medio mayor: 9 párvulos por jornada. .(semanal)asisten presencialmente 27 párvulos.
  
- Atenderemos en 1 jornadas de trabajo (mañana ), de 05 días hábiles corridos, atendiendo en 4 grupos de niños/as:
  - Jornada Mañana: desde las 08:30 hrs. hasta las 12:30 hrs.
  - Niveles sala cuna de 08:45 a 12:30
  - Niveles Medios de 08:30 a 12:15
  
- Cada grupo asistirá por 1 semana de manera presencial, para posteriormente recibir atención remota desde su casa, lo que dará paso a la atención del siguiente grupo de párvulos, las siguientes semanas.



#### **1.4. Rutinas para recreos**

**Describa los horarios de recreos en los distintos ciclos o niveles. Deben evitarse aglomeraciones, dentro de lo posible, y la planificación debe considerar la supervisión de los recreos por parte de adultos**

- Se implementarán horarios diferidos de recreo, entre salas cunas y niveles medios. Los niveles de salas cunas utilizarán el patio que se encuentra en la planta alta y los niveles medios el patio de la planta baja.
- Los horarios serán los siguientes:

#### **JORNADA MAÑANA**

Sala Cuna Mayor: 9:30 – 10:00

Sala Cuna Menor: 10:00 – 10:30

Medio Mayor: 9:30 – 10:00

Medio Menor: 10:00- 10:30

#### **1.5. Rutinas para el uso de baños**

**Defina capacidad máxima del uso de baños, así como las medidas preventivas que se tomarán en dichas instalaciones. Se debe supervisar que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos.**

- El aforo en baños será de dos párvulos 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. Se dispondrá de pulverizador con alcohol a 70° para desinfectar entre cada lactante, niño y niña.
- Para niños y niñas que no controlan esfínter en niveles medios y requieran ser mudados, se utilizará el mudador de sala cuna. Para esto, deberán ingresar párvulo y adulto responsable con cubrecalzados, cautelar cumplir con el aforo permitido en el mudador y al finalizar el proceso de muda, la funcionaria deberá dejar el espacio que utilizó limpio y desinfectado, con el producto señalado en el punto anterior.



### **1.6. Otras medidas sanitarias**

**Describe otras medidas de prevención sanitaria que implementarán en el establecimiento, que no hayan sido mencionadas en los apartados anteriores.**

- Turnos diferenciados de almuerzo para funcionarias.
- Entrega de protocolos sanitarios y plan de retorno a las familias (aspectos más relevantes).
- Entrega de 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.
- En el caso de los niños y niñas que ingresan y se retiran en transporte escolar, se le tomará la temperatura en ambos momentos, se dejará registro de la temperatura y se informará a la familia.
- Uso exclusivo de contenedores rotulados para desecho material de carácter biológico, los que serán eliminados con doble bolsa y rotulados.
- Las salidas a terreno y visitas domiciliarias, quedan suspendidas, por el alto riesgo de contagio.

### **PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN**

#### **2. Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19.**

**Describe los protocolos de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios que se aplicarán en el establecimiento.**

- Se determinará un responsable de la activación de protocolos en caso de sospecha o confirmación en el Jardín Infantil e Informar en Dirección de Infancia y Departamento de Prevención de Riesgos de la Corporación Municipal, si procede.
- El centro de atención de la red comunal que nos corresponde es el CESFAM Raúl Brañes, ubicado en Condell 1036, San Bernardo, teléfono de contacto (2) 2845 1934 o al centro de atención preferencial de la funcionaria.
- Para control de posibles contagios de COVID-10 laborales de funcionarias el centro de salud correspondiente será la ACHS, Eyzaguirre 61, San Bernardo, teléfono de contacto: 225155700, CESFAM o centro de salud de preferencia.
- El niño o niña con síntomas como: fiebre, dolor de garganta, congestión nasal, dolor de cabeza, será trasladado desde la Jardín a un centro de salud, previo aviso a la



- familia. En caso 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 podrán regresar al Jardín Infantil después de cumplir su cuarentena obligatoria y presentando el alta médica, en caso de tener PCR positivo.
- En caso de sospecha de contagio por parte de una funcionaria, fiebre mayor a 37,8 grados, tos, dificultad respiratoria 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).
- En caso contrario, podrá eventualmente ser trasladada por alguna de sus compañeras. 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 y niñas del nivel y compañera 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 y 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/ ACHS: 225155700

### **3. Alimentación en el establecimiento.**

**Describe, brevemente, cómo serán las rutinas de alimentación dentro del establecimiento.**

- Los niños y niñas realizarán la ingesta de alimentos dentro de sus aulas educativas.
- Los horarios de ingesta de alimentos podrían ser flexibles de acuerdo a las circunstancias, sin embargo, se establecen los siguientes:





### **JORNADA DE LA MAÑANA:**

Desayuno Salas Cunas y Niveles Medios: 9:00 a 9:30 horas

Almuerzo Sala Cuna: 11:30

Almuerzo Niveles Medios: 11:45 horas

- Se informará a equipo de manipuladoras de alimentos que queda restringido su ingreso a las salas de actividades, debiendo dejar en la puerta de la sala los carros con la alimentación. El equipo de aula será el encargado de ingresar las bandejas a la sala.
- El momento de amamantamiento de apoderadas será realizado de preferencia en el hogar (previa acuerdo). De no ser esto posible, se realizará en la sala multiuso (comedor) 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 el amamantamiento de funcionarias, siguiendo el mismo protocolo.

### **ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA**

#### **4. Organización de la jornada.**

**4.1 Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los protocolos sanitarios, el establecimiento deberá organizarse en un sistema de:**

El establecimiento educacional se encontrará abierto de lunes a viernes para brindar atención presencial a los párvulos. Cabe mencionar que la asistencia presencial continúa siendo voluntaria para las familias.

**Educación: mixta, media jornada, 1 semana alternas.**

#### **4.2 Organización de la jornada por nivel**

<b>Nivel</b>	<b>Tipo de jornada</b>
Sala cuna menor	Mixta (presencial y remota). Media jornada (mañana). Dos semanas alternas (una semana presencial, una semana modalidad remota).
Sala cuna mayor	Mixta (presencial y remota)



	Media jornada (mañana) Todas las semanas (Si se incorporan más párvulos, se organizará semana por medio)
Medio menor	Mixta (presencial y remota) Media jornada (mañana ) Una semana alterna (una semana presencial, dos semanas modalidad remota)
Medio mayor	Mixta (presencial y remota) Media jornada (mañana ) Una semana alterna (una semana presencial, dos semanas modalidad remota)

## EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN

### 5. Plan de educación remota.

**Describe cómo continuará el proceso formativo de manera remota para aquellos estudiantes que no puedan retornar al establecimiento o que se encuentren en sistemas de división de jornadas.**

- Se retomarán las actividades con educación mixta (presencial-remota). Alternando cada una o dos semanas según nivel.
- Para realizar las planificaciones o experiencias de aprendizaje se considerarán contextos y realidades socioculturales del Jardín Infantil, construyendo junto a la comunidad educativa propuestas innovadoras y pertinentes.
- En las planificaciones se usará contenido pedagógico con elementos de autocuidado y acciones cotidianas que utilizan las familias en su quehacer diario, dando énfasis a la educación socioemocional, nos Apoyaremos en documento de priorización curricular emitido por la Subsecretaría de Educación Parvularia, 2020.
- Seguiremos implementando en las planificaciones el Currículum Culturalmente Pertinente (CCP), 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, página web Corsaber) 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.



- Desarrollar planificaciones para dos semanas, 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.
- En el caso de los niños que permanezcan en modalidad remota el mes completo (por decisión de su familia o por realizar cuarentena obligatoria o preventiva en las dos semanas que les correspondía modalidad presencial), se complementará el envío de su planificación remota con las cápsulas pedagógicas desarrolladas por Dirección de Infancia.

## **6. Inducción a docentes y asistentes.**

**Describa, de manera sintética, cómo se llevará a cabo la inducción a docentes y asistentes de la educación sobre medidas de cuidado y prevención.**

- 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 educativa del jardín infantil “Plan de Funcionamiento 2021 del Jardín Infantil”, el que será compartido y revisado con el equipo completo de forma previa a su finalización, para incorporar aportes y responder dudas con relación a este.
- Además de esto, se contará con señalética visible en relación a 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.**

**Describe cómo se informará a la comunidad educativa las rutinas y protocolos a implementar para el funcionamiento del establecimiento en 2021, y de qué manera se abordará la comunicación permanente. En este paso es importante acoger y brindar tranquilidad a las familias, comunicando con claridad todas las medidas adoptadas.**

- Se entregará junto con el reglamento de padres y apoderados, el “Plan de Funcionamiento 2021 del Jardín Infantil” para cada unidad educativa.
- Se entregarán folletos explicativos para las familias con los puntos más relevantes en relación a las medidas de cuidado y prevención.
- Se confeccionarán y dispondrán paneles informativos tanto al interior como exterior de la unidad educativa, informando sobre las medidas de cuidado y prevención, así como también a través de correo electrónico, libreta de comunicaciones, si fuera necesario.
- El plan de retorno será difundido y publicado en la página oficial de la Corporación Municipal de Educación y Salud [www.corsaber.cl](http://www.corsaber.cl).
- Se realizarán reuniones en plataformas streaming (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 telefónicas o por videollamada a apoderados. De no ser posible, por falta de medios de comunicación de los apoderados, se realizarán de manera presencial, previa programación (cita), tomando resguardos de distanciamiento, uso de mascarilla y en lo posible espacios al aire libre.

## **8. Otras medidas o acciones.**

**Señale brevemente cualquier otra medida o estrategia que implementará el establecimiento para un funcionamiento adecuado durante el año escolar 2021.**

- Se entregarán folletos e información relevante sobre el plan retorno a todos los transportistas escolares que lleven y traigan a niños y niñas al y desde el Jardín infantil.
- Se solicitará al transportista que entregue un plan de medidas tomadas por ellos para realizar su labor y que mantenga un control de asistencia diaria para poder realizar trazabilidad en caso sea necesario.
- Se realizará mensualmente con todo el equipo una revisión de la implementación de este plan de retorno, 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 será trimestral, considerando los procesos formativos habituales de las comunidades educativas:
  - ✓ Diagnóstico
  - ✓ Realización
  - ✓ Finalización
- Se tendrá como principio orientador la flexibilidad curricular de acuerdo con la realidad de cada uno de los Jardines Infantiles.

## ANEXOS

**1ª Instancia de sugerencias por parte del equipo para eventual retorno:**

**Fecha: 23 de abril de 2020.**

Cada equipo de nivel envía sus propuestas a educadoras de párvulos y estas a su vez, las envían a través de correo electrónico a la directora María José Andrade Pinar.

**Participantes de esta jornada:**

Nivel Educativo	Nombre	Cargo
<b>Sala Cuna Menor</b>	Beatriz Zelaya López	Educadora de Párvulos
	Claudia Pedreros	Técnico en Párvulos
	Giselle Yáñez	Técnico en Párvulos
	Aracelly Ruz	Técnico en Párvulos
<b>Sala Cuna Mayor</b>	Pamela Castillo Solís	Educadora de Párvulos
	Valery Gómez	Técnico en Párvulos
	Daniela Navarrete	Técnico en Párvulos
<b>Medio Menor</b>	Jael Villarroel García	Educadora de Párvulos
	Mariana Farías	Técnico en Párvulos
	Valeska Acuña	Técnico en Párvulos
	Katherine Godoy	Técnico en Párvulos
<b>Medio Mayor</b>	Karen Padilla Poblete	Educadora de Párvulos
	María Rivera	Técnico en Párvulos
	Jocelyn González	Técnico en Párvulos



**Resumen de propuestas enviadas a Directora de infancia: Sra. Guida Rojas**

**Fecha: 23 abril 2020**

- +Retorno gradual de los párvulos, comenzando solamente por entrega de alimentación diaria a los niños más vulnerables o sin redes de apoyo.
- +Implementar turnos durante la jornada (mañana y tarde).
- +Contar con implementos de seguridad y aseo para todas las funcionarias (mascarillas, guantes, pecheras, cubre calzados, etc) así también artículos para higienizar los espacios físicos y material didáctico.
- +Instalación de señaléticas que indiquen zonas para transitar, sectores de espera, demarcaciones de espacios y letreros recordando medidas de seguridad que eviten el contagio.
- +Realizar protocolo de ingreso y salida, evitando que los apoderados ingresen a las salas.
- +Protocolo y toma de conocimiento para apoderados, que los menores ingresan bajo su responsabilidad, ya que la asistencia no debiese ser obligatoria.
- +Toma de temperatura de párvulos y acompañante al ingreso de la jornada.
- +Protocolo frente a presentarse caso de covid dentro del establecimiento.
- +Incorporar dispositivos de alcohol gel dentro de todo el establecimiento.
- +Atención del personal por turnos.
- +Atender de 10 niños/as en niveles medios.
- +Responsabilizar solo a un adulto para ir a dejar y retirar a los menores durante el periodo de pandemia(evitando contacto con el menos grupo de personas).
- +Hora de ingreso y salida al establecimiento por puerta de acceso y puerta de escape, evitando aglomeraciones.
- +Personal del establecimiento encargado de recibir a párvulos desde la puerta, evitando que los apoderados ingresen.
- +obligatoriedad de certificados médicos frente a sospecha de contagio.

Agregar que el equipo tiene comunicación directa con las familias mediante grupos de whatsapp y llamadas telefónicas, donde cada Educadora comunica diariamente antecedentes relevantes a la Directora y con el cual ya hemos podido solicitar y gestionar ayuda con Infancia a través de Dideco para apoyar a familias en éstos difíciles momentos.

Con respecto a las experiencias pedagógicas cada educadora semanalmente envía un formato de planificación a la Directora, el cual es compartido con las familias mediante correos electrónicos y whatsapp, teniendo disponibilidad inmediata frente a consultas.

## º Jornada de trabajo con el equipo

**Fecha: 12 enero 2021**

En esta instancia, el equipo de educadoras, personal técnico y de servicios menores, resuelven dudas, realizan propuestas y proyectan el retorno de actividades presenciales en marzo 2021. Los acuerdos de las comisiones y mesas de trabajo, ya habían sido difundidos previamente, por lo tanto el equipo estaba en conocimiento de las medidas y lineamientos que estructuran este plan de retorno.

En esta instancia participaron las siguientes funcionarias:

Nombre	Cargo	Nivel Educativo
Pamela Castillo	Directora y Educadora	Sala Cuna Mayor
Karen Padilla	Educadora de Párvulos	Medio Mayor
Jael Villarroel	Educadora de Párvulos	Medio Menor
Beatriz Zelaya	Educadora de Párvulos	Sala Cuna Menor
Mariana Farías	Técnico en Párvulos	Medio Menor
Valery Gómez	Técnico en Párvulos	Sala Cuna Mayor
Claudia Pedreros	Técnico en Párvulos	Sala Cuna Menor
Daniela Navarrete	Técnico en Párvulos	Sala Cuna Mayor
María Rivera	Técnico en Párvulos	Medio Mayor
Valeska Acuña	Técnico en Párvulos	Medio Menor
Jocelyn González	Técnico en Párvulos	Medio Mayor
Paulina Flores	Técnico en Párvulos	Medio Menor
Paulina Caro	Técnico en Párvulos	Sala Cuna Menor
Aracelly Ruz	Técnico en Párvulos	Sala Cuna Menor





# Anexo 1: Protocolo de medidas sanitarias para Jardines Infantiles

Será responsabilidad de los establecimientos de Educación Parvularia la implementación de las siguientes medidas que buscan prevenir el contagio al interior del establecimiento.

## Organización de la jornada

**1.**

**Implementar horarios diferidos de entrada y salida de los párvulos** en base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones, se recomienda establecer horarios diferidos para entradas y salidas de actividades presenciales según los distintos niveles.

**2.**

**Organizar uso de baños** definiendo la capacidad máxima durante la jornada, propiciando la distancia social de al menos 1 metro. Supervisar que su uso se ajuste a la capacidad definida, de manera de evitar aglomeraciones.

**3.**

**Demarcar de manera visible la distancia de al menos 1 metro** la distancia de al menos 1 metro en los lugares de espera, tales como, servicios higiénicos, patio, entre otros.

**4.**

**Propiciar el distanciamiento social de al menos 1 metro.**

**5.**

**Evitar la concentración de más de 50 personas en un espacio abierto o cerrado.** Si en los espacios comunes, las condiciones del establecimiento impiden el cumplimiento de esta recomendación, se debe propiciar el cumplimiento del distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas.

**6.**

**Informar** a toda la comunidad educacional respecto del protocolo establecido para el funcionamiento del establecimiento de Educación Parvularia en contexto Covid-19.

**7.**

**Informar a toda la comunidad educativa respecto de los protocolos establecidos** para el funcionamiento del establecimiento educativo en contexto Covid-19.

**8.**

**Control de temperatura:** controlar la temperatura en el acceso del establecimiento, mediante el uso de termómetro, utilizando mascarilla y guantes, manteniendo una adecuada distancia física con la persona o niño a quién se le controlará la temperatura. Se recomienda utilizar termómetro infrarrojo, de no ser posible lo anterior, se requiere contar con otro tipo de termómetros en mayor cantidad.

## Medidas preventivas

**1.**

**Ventilar salas y espacios comunes cerrados:** Definir rutinas y encargados de ventilación de las salas y espacios comunes cerrados, se recomienda realizarlos al menos 3 veces al día.

**2.**

**Eliminar los saludos** con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.

**3.**

**Disponer de soluciones de alcohol gel** en las aulas y pasillos del establecimiento educacional, fuera del alcance de los niños y niñas, garantizando las medidas de seguridad en su manipulación.

**4.**

**Implementar rutinas de lavado** de manos frecuente y al menos antes de cada ingreso a la sala.

**5.**

**Retirar la basura:** Disponer de la mayor cantidad posible de basureros con bolsas plásticas en su interior y que las bolsas de los basureros sean cambiadas más de una vez al día, eliminando la basura en forma diaria y segura.

**6.**

**Asegurar la limpieza e higiene** de las salas de clases y de los espacios comunes, de acuerdo al Protocolo de Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, disponible en [www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2020/05/Protocolo\\_Limpieza.pdf](http://www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2020/05/Protocolo_Limpieza.pdf)

**7.**

**Limpieza y desinfección** frecuente, al menos entre la jornada de mañana y tarde, de todas las superficies de contacto frecuente tales como, pisos barandas, manillas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables, entre otros.

**8.**

**Establecer normas:** deberá indicarse a toda la comunidad educativa normas básicas de convivencia, tales como:

- a. Se exige uso de mascarillas a todas las personas adultas que trabajen y/o ingresen al establecimiento. No se exigirá el uso de estas a los niños y niñas durante la jornada, pero el establecimiento dispondrá de mascarillas para los niños a partir del nivel medio mayor (a partir de 3 años) para el traslado hacia sus hogares. Esta decisión se tomó a partir de una recomendación de la Sociedad Chilena de Pediatría.
- b. Mantener informada a la comunidad respecto a cómo se limpia y desinfecta a diario el establecimiento.
- c. Uso de zapatos alternativos: Se sugiere coordinar con familias la posibilidad de contar con zapatos de uso exclusivo o calcetines gruesos dentro del establecimiento/sala, en la medida que sea factible.
- d. Uso de cubre calzado para adultos: Se recomienda contar con cubre calzado para todos los adultos que trabajen o visiten el establecimiento.

**9.**

**Comunicación efectiva y clara a la comunidad:** Todas las medidas que tomará el establecimiento educacional deberán ser comunicadas antes del retorno, a la comunidad, por mecanismos que aseguren su llegada a apoderados.

## Anexo 2: Protocolo de limpieza y desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales

### Materiales necesarios

#### Artículos de Limpieza

- Jabón
- Dispensador de jabón
- Papel secante en rodillos
- Dispensador de papel secante en rodillos
- Paños de limpieza
- Envases 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 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)
- Otros desinfectantes según especificaciones ISP

#### Artículos de Protección Personal

- Mascarillas.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Traje Tyvek para el personal de aseo.
- Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
- Cofia (Personal manipulador de alimentos).
- Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos).
- Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos).
- Botiquín básica: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

### Desinfectante

Es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente, es un producto de fácil acceso.

La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que se señala en la etiqueta del envase.

Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%.

Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en ISP y se deben seguir las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies.

## Limpieza y desinfección antes de actividades presenciales

Todos los establecimientos educativos deben ser sanitizados al menos 24 horas antes del inicio de actividades. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

**1. Proceso de limpieza:** Mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

**2. Desinfección de superficies ya limpias:** Con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

- Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).
- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los niños y niñas.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas,

estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

- En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.
- Esta limpieza y desinfección también aplica a los buses de transporte escolar.

## Anexo 3: Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos educacionales

### Ministerio de Salud – Ministerio de Educación

En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona e inmediatamente asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:

Tipo de Riesgo	Suspensión de Actividades	Cuarentena
<b>Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (niño/a, equipo educativo).</b>	No.	Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.
<b>Niño/a COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)</b>	Se suspenden las actividades del nivel completo por 14 días.	Todas las personas que son parte del nivel deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto.  Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.

<p><b>Dos o más casos de niños/as COVID-19 (+) confirmados de diferentes niveles, que asistieron al establecimiento en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).</b></p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de los niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.</p> <p>En aquellos establecimientos en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas, entrada y salida, comedores, etc; se podrá mantener los niveles en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto.</p> <p>Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>
<p><b>Si una persona del equipo educativo es COVID-19 (+) confirmado.</b></p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de actividades</p> <p>Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>