



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



# **Plan de funcionamiento 2021**

## **Educación Parvularia**

**Sala Cuna Jardín Infantil Rayen**

**Directora: Ximena Diaz Jimenez**

## Plan retorno Seguro Sala Cuna Jardín Infantil Rayen

### PROTOCOLO SANITARIO

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

**En el espacio en blanco describa las rutinas de limpieza y desinfección que se aplicarán diariamente al establecimiento. Se debe asegurar la limpieza e higiene de las salas de actividades y de los espacios comunes.**

El establecimiento completo se encontrará limpio y sanitizado al ingreso de los párvulos y el personal en cada jornada, proceso aplicado el día previo según protocolos ministeriales correspondientes, haciendo uso de productos desinfectantes autorizados: Solución de hipoclorito de sodio al 5% (efectividad máxima 12 horas, evitar exponer al calor) y alcohol etílico 70°C.

La frecuencia de ventilación será de 3 veces al día, la limpieza y desinfección de espacios comunes como salas y áreas de personal será 2 veces al día, una entre el término de la jornada de la mañana y el inicio de la jornada de la tarde y la otra al finalizar la jornada de la tarde, la cual incluye sanitización como proceso final (una vez al día) con amonio cuaternario.

Se deberá contar con una planilla de registro de estos procesos, asignando personal responsable, en esta deben quedar consignados los productos utilizados, fecha y hora de procesos realizados y firma responsable.

Se realizará recambio de sábanas 1 vez a la semana, enviándolas al hogar para ser lavadas con detergente (estas serán exclusivamente de uso personal de cada párvulo). De igual manera se realizará lavado de cortinas una vez por semana.

La limpieza y desinfección de cunas y sillas nido se realizará diariamente al finalizar la jornada de la tarde, 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 sanitizadas con solución de alcohol.

Los mudadores serán limpiados y desinfectados después de cada uso.

Se realizará el traslado de niños y niñas sin control de esfínter de Niveles Medios a mudador de sala cuna, (en caso de que el frutillar no se encuentre operativo) habilitando un acceso distanciado de los niños y niñas de sala cuna y realizando proceso de limpieza y desinfección después de su uso, para este efecto se priorizará el uso de mudadores de sala cuna mayor, limitando las posibilidades de contagio.

La limpieza de los baños de párvulos y mudadores se realizará durante los periodos de recreo para ambas jornadas, 09:30 a 10:00 y 10:30 a 11:00 (dependiendo de la sala), para la jornada de la mañana. 14:00 a 14:30 y 14:30 a 15:00 (dependiendo de la sala). Para la jornada de la tarde y otros dos procesos al término de la jornada de la mañana 11:30 hrs. y al término de la jornada de la tarde 16:00 hrs, completando un total de 4 procesos al día. Misma frecuencia para la limpieza de los baños del personal (4 procesos al día).

La Sala multiuso, que cumple principalmente la función de comedor de personal, será limpiada y desinfectada una vez a las 09:00 en caso de haber sido utilizada por alguna funcionaria a la hora de llegada, luego una segunda vez después del primer turno de almuerzo 14:00 y una tercera y última vez después del segundo turno de almuerzo 15:00. Al final del día 16:30 se

realizará únicamente proceso de sanitización con amonio cuaternario (ya que no se volverá a utilizar luego del segundo turno de almuerzo). Si excepcionalmente fuese usado en otro horario como sala de amamantamiento o para aislar a una funcionaria frente a un posible caso de COVID, este espacio será limpiado y desinfectado nuevamente.

Pasillos en patio central, serán limpiados y desinfectados una vez en la mañana, luego del recreo en esa jornada 10:30 y luego del recreo en la jornada de la tarde 15:00 y finalmente sanitizados con amonio cuaternario al final de la jornada de la tarde 16:30 hrs.

## **1.2 Medidas de higiene y protección personal para párvulos y personal educativo**

**En el espacio en blanco identifique las medidas de higiene y protección personal que serán utilizadas dentro del establecimiento.**

Se exige uso de mascarillas a todas las personas adultas que trabajen y/o ingresen al establecimiento, las que estarán disponibles para quienes no cuenten con este elemento. No se exigirá el uso de estas 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.

Se asignará una 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; seguido de ello debe equiparse con elementos de Protección Personal (protector facial y guantes quirúrgicos). Esta encargada deberá tomar la temperatura de todas las funcionarias al ingreso, reportando a Directora cualquier alteración de Temperatura mayor a 37,8°C, las funcionarias deberán dirigirse de a una al baño de personal para realizar higiene de manos con agua y jabón líquido por lo menos 20 segundos, desechar o desinfectar mascarilla del exterior, realizar nuevamente higiene de manos y realizar cambio de mascarilla a una otorgada por el establecimiento educacional.

Se coordinará con familias la posibilidad de contar con zapatos de uso exclusivo o calcetines gruesos o antideslizantes dentro del establecimiento/sala, en la medida que sea factible.

El uso de cubre calzado es obligatorio para los niveles de sala cuna.

Las familias deberán evitar el ingreso al establecimiento, dejando a los niños y niñas en la puerta con una funcionaria que los acompañará a su sala, cada equipo de aula deberá organizar la recepción de niños y niñas en la puerta del establecimiento, 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).

Las funcionarias antes de retirarse del establecimiento deberán realizar higiene de manos con agua y jabón líquido por lo menos 20 segundos, desechar mascarilla y realizar cambio de esta por la que utilizará en el exterior.

## **1.3 Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento**

**Se recomienda implementar horarios diferidos de entrada y salida de los párvulos. En el espacio en blanco especifique cómo será la organización de su establecimiento para las rutinas de ingreso y salida.**

El establecimiento educacional estará abierto de lunes a viernes a contar del mes de octubre para realizar atención presencial. Cabe mencionar que aún existe voluntariedad para las familias

en relación a la asistencia presencial. La atención de los niños y niñas será mixta, según capacidad del establecimiento (66) ya que el metraje de las dependencias imposibilita una jornada completa atendiendo presencialmente al 100% de los niños y niñas de manera simultánea.

Los grupos de niños y niñas para cada nivel estarán conformados de la siguiente manera:

Sala Cuna Menor: 5 lactantes por jornada.

Sala Cuna Mayor: 5 párvulos por jornada.

Medio Heterogéneo : 8 párvulos por jornada.

Atenderemos en 2 jornadas de trabajo en cada una de las semanas, atendiendo en total a 3 grupos de niños/as:

Jornada mañana: desde las 08:30 hrs. hasta las 11:30 hrs.

Jornada tarde: desde las 13:00 hrs. hasta las 16:00 hrs.

Cada grupo asistirá por 2 semanas 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 dos semanas.

#### **1.4. Rutinas para uso de patios**

**Implemente horarios diferidos de uso de patios para grupos o niveles. En el espacio en blanco especifique cómo será la organización de su establecimiento para las rutinas de uso de patios.**

Se Implementarán horarios diferidos y espacios diferenciados para los recreos de los distintos niveles, utilizando patio Sala Cuna, patio Nivel Medio Heterogéneo.

Horarios:

##### **JORNADA MAÑANA**

Sala Cuna Mayor de 09:30 a 10:00 hrs.

Sala Cuna Menor de 10:00 a 10:30 hrs.

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

##### **JORNADA TARDE**

Sala Cuna Mayor de 14:00 a 14:30 hrs.

Sala Cuna Menor de 14:30 a 15:00 hrs.

Medio Heterogéneo de 14:30 a 15:00 hrs.

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

**Defina la capacidad máxima del uso de baños durante la jornada. Supervise que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones. Los baños deberán disponer de jabón líquido, y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos. En el espacio en blanco especifique cómo será la organización de su establecimiento para las rutinas de uso de baño.**

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, toalla de papel, papel higiénico y existirán señaléticas del refuerzo de lavado de manos.

## **1.6. Otras medidas sanitarias**

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

Uso de señalética y demarcación de pisos.

Turnos diferenciados de almuerzo para funcionarias.

Entrega de protocolos sanitarios a las familias (aspectos más relevantes) a través de correos electrónicos, paneles informativos o libreta de comunicación de los párvulos.

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.

Se habilitará un contenedor rotulado con desechos de elementos de protección personal, mascarillas, cubre calzados, pecheras para luego desechar son doble bolsa

Se suspenden salidas a terreno.

Se priorizan las entrevistas y comunicación con las familias a través de llamadas telefónicas y/o whatsApp, evitando reuniones de tipo presencial.

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

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

**Describa los protocolos de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios que se aplicarán en el establecimiento. Debe contar con responsables de la activación de protocolos en caso de sospecha o confirmación, registro de contactos de derivación cercanos al establecimiento (CESFAM, SAPU, SAMU, hospital de referencia), listado completo de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria, medidas preventivas a adoptar, entre otros.**

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.

El centro de atención de la red comunal que nos corresponde o el de preferencia de cada funcionaria.

Para control de posibles contagios de funcionarias el centro de salud correspondiente será la ACHS, ubicada en Eyzaguirre 61, San Bernardo, teléfono de contacto: 225155700.

El niño o niña con síntomas como: fiebre, dolor de garganta, congestión nasal, dolor de cabeza, será trasladado desde el Jardín 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 podrán regresar al Jardín Infantil después de cumplir su cuarentena obligatoria y presentando el alta médica. (en caso de que PCR sea positivo).

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). 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 esta sección describa cómo será el proceso de alimentación dentro del establecimiento, especificando los horarios, espacios de alimentación y modalidad en caso de beneficiario JUNAEB.**

Los niños y niñas se alimentarán dentro de la sala de clases y/o en patio techado (solo un nivel), esta modalidad permite evitar el contacto entre distintos grupos-cursos.

**DESAYUNO JORNADA DE LA MAÑANA:**

Para todos los Niveles 09:00 a 09:30 horas

**ALMUERZO JORNADA DE LA MAÑANA:**

Para todos los Niveles 11:00 a 11:30 horas

**ALMUERZO JORNADA DE LA TARDE:**

Para todos los niveles 13:00 a 13:30 horas

**ONCE JORNADA DE LA TARDE:**

Para todos los niveles 15.00 a 15.30 horas

Se informará al equipo de manipuladoras que queda restringido su ingreso a las salas de actividades. Debiendo dejar en la puerta de la sala las bandejas de alimentación, para su ingreso por parte del equipo de sala.

El personal almorzará en dos turnos 12:00 a 13: 00 y 13:00 a 14:00, asegurando un espacio de 10 min. Para su limpieza y desinfección.

El lugar de preferencia a utilizar será el comedor, siempre que el aforo lo permita, pero podrán ser utilizados otros espacios, oficina de educadoras, como patio techado, previo acuerdo con el equipo, para evitar el contacto directo sin mascarilla de funcionarias de distintos niveles.

El momento de amamantamiento de apoderadas será realizado de preferencia en la casa (previa consulta). De no ser esto posible se realizará en la sala multiuso (comedor) o sala de amamantamiento en caso de estar habilitada 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

El establecimiento educacional debe garantizar el acceso a actividades presenciales de todos los párvulos en jornada regular. Para determinar el régimen de funcionamiento usted deberá verificar la distribución de su matrícula en los distintos espacios, propiciando el metro de distanciamiento físico determinado por el Ministerio de Salud.

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

*\*Establecimiento abierto de lunes a viernes desde el mes de octubre, con voluntariedad de asistencia para las familias.*

**Educación mixta: medias jornadas, dos semanas alternas (internados)**

Organización de la jornada por nivel:

Nivel	Tipo de jornada
Sala cuna menor	Mixta (presencial y remota) media jornada (mañana o tarde) dos semanas alternas (dos semanas presenciales, dos semanas modalidad remota)
Sala cuna mayor	Mixta (presencial y remota) media jornada (mañana o tarde) dos semanas alternas (dos semanas presenciales, dos semanas modalidad remota)
Medio Heterogéneo	Mixta (presencial y remota) media jornada (mañana o tarde) dos semanas alternas (dos semanas presenciales, dos

	semanas modalidad remota)
--	---------------------------------

## 5. Plan de educación remota

**En esta sección describa cómo continuará el proceso formativo de manera remota para aquellos párvulos que no puedan retornar al establecimiento. Además, el plan debe considerar un sistema de educación a distancia para utilizar en caso de cierre de un nivel o del establecimiento completo por contagio.**

**De esta manera, el Plan de Funcionamiento 2021 debe informar cómo será la adaptación de manera ágil a los cambios, entendiendo que la pandemia es dinámica y las condiciones pueden cambiar rápidamente.**

Se retomarán las actividades con educación mixta (presencial-remota). Alternando cada dos semanas.

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 y acciones cotidianas que utilizan las familias en su quehacer diario, dando énfasis a la educación socioemocional, 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/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.

En el caso de que no sea viable la utilización de las dependencias por encontrarse el Jardín Infantil sujeto al subtítulo 33, se ejecutará el siguiente plan:

Se propone que la jornada presencial se lleve a cabo en las dependencias de la Escuela “Eliodoro Yañez Ponce de León”, ubicado Eliodoro Yañez s/n, Lo Herrera. La atención se entregará por grupos de niños y niñas, distribuida a través de turnos, considerando que los párvulos asistan al establecimiento de manera semanal y de forma alternada. La semana en que los párvulos no asistan de manera presencial al establecimiento, se le ofrecerá un banco de experiencias pedagógicas impresas, materiales necesarios para realizarlas, y la guía pertinente de los equipos educativos por nivel, para el correcto uso de este. Se sugiere también realizar cápsulas educativas para promover el desarrollo de habilidades lingüísticas y comunicativas.

Para el desarrollo de la jornada se propone el siguiente horario de atención:

**Horario de atención a párvulos: Desde las 13:30 hrs. hasta las 17:00 hrs, tanto para niveles medios como para niveles de sala cuna.**

Cabe señalar que, debido a los horarios acotados de atención presencial y el cambio de dependencias, es que se presenta la imposibilidad de brindar alimentación convencional a los párvulos, por lo que se sugiere continuar con la entrega de canastas de alimentación.

## **6. Inducción a personal educativo**

**El establecimiento es responsable de realizar una inducción al personal educativo que permita a todo el personal conocer el plan en detalle. Se espera que puedan practicar las rutinas y protocolos establecidos para evitar aglomeraciones, rutinas de limpieza y desinfección, entre otros**

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 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**

**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 retorno elaborado por 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.

En la página de la corporación [www.corsaber.cl](http://www.corsaber.cl) se subirá información relacionada a medidas de prevención del contagio, entregada por el departamento de salud comunal.

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 presenciales (si se requiere) con las familias, tomando resguardos de distanciamiento, uso de mascarilla y en lo posible espacios al aire libre.

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

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 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.

Este Plan de retorno seguro se elaboró en conjunto con la participación de la Comunidad Educativa, realizando aportes de estrategias, reuniones CAUE, participación de funcionarias en comisión de elaboración de este instrumento, con la finalidad de resguardar la seguridad de las funcionarias, niños y niñas , familias y Comunidad.

## Anexos

### Equipo Educativo participante:

RUT	NOMBRE	CARGO
17.463.986-8	CONTRERAS RIVERA PAULA	TECNICO EN PARVULOS
17.166.972-3	CORTEZ MARTINEZ ROMINA	TECNICO EN PARVULOS
19.634.038-6	CORTEZ MARTINEZ JULIET	TECNICO EN PARVULOS
15.918.971-6	DIAZ GUZMAN CAROLINA VERONICA	TECNICO EN PARVULOS
13.554.123-0	DIAZ JIMENEZ XIMENA MAGALY	DIRECTORA
15.406.593-8	GALVEZ SEPULVEDA MARIA CONSUELO	TECNICO EN PARVULOS
15.917.581-2	SANCHEZ VALLADARES HADA MELISSA	TECNICO EN PARVULOS
10.645.323-3	IVON FLORES DUARTE	AUXILIAR SERVICIOS MENORES
11.434.719-1	URZUA VALENZUELA MYRIAM	TECNICO EN PARVULOS
16.680.003-K	FAUNDEZ SUAZO KAREN	TECNICO EN PARVULOS
15.398.950-8	SEGUEL GRANDON MARCIA	EDUCADORA DE PARVULOS
17.229.991-1	CORDOVA MARTINEZ NICOLE	TECNICO EN PARVULOS
15.619.006-3	ESTOLAZA SOTO CRISTINA	TECNICO EN PARVULOS
15.782.919-K	HERRERA SAEZ PIA STEPHANIE	EDUCADORA DE PARVULOS

### Participación comisión Protocolo Sanitario y Alimentación:

RUT	NOMBRE	CARGO
15.782.919-K	HERRERA SAEZ PIA STEPHANIE	EDUCADORA DE PARVULOS
15.398.950-8	SEGUEL GRANDON MARCIA	EDUCADORA DE PARVULOS
13.554.123-0	XIMENA DIAZ JIMENEZ	DIRECTORA

## 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.

## Conceptos importantes

---

- Los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución (definiciones en [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)), no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo a cada caso.
- Cada establecimiento educacional que retome las actividades deberá informar a las Seremi de Salud correspondiente la fecha de inicio de clases, además de entregar información sobre las medidas preventivas a implementar.
- Finalmente, cabe mencionar que se debe mantener la privacidad de cualquier persona contagiada, tal como lo requiere la Ley sobre Protección de la Vida Privada del Ministerio Secretaría General de la Presidencia ([Ley 19.628](#)). Asimismo, se debe atender a lo establecido en la [Resolución N° 217](#), sobre las medidas sanitarias por brote de COVID-19, del Ministerio de Salud y sus modificaciones, junto con las sanciones establecidas en el [Libro X del Código Sanitario](#) y en el [Código Penal](#), según corresponda.
- Para más información, se sugiere revisar las medidas preventivas y recomendaciones publicadas en la página web del [Ministerio de Salud](#).

**Mantén la calma, actúa con responsabilidad y previene. Lava tus manos como si de ti dependiera la transmisión del virus.**

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

Materiales necesarios	
<b>Artículos de Limpieza</b> <ul style="list-style-type: none"><li>→ Jabón</li><li>→ Dispensador de jabón</li><li>→ Papel secante en rodillos</li><li>→ Dispensador de papel secante en rodillos</li><li>→ Paños de limpieza</li><li>→ Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección</li><li>→ Productos Desinfectantes</li><li>→ Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%</li><li>→ Alcohol Gel</li><li>→ Dispensador de Alcohol Gel</li><li>→ Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)</li><li>→ Otros desinfectantes según especificaciones ISP</li></ul>	<b>Artículos de Protección Personal</b> <ul style="list-style-type: none"><li>→ Mascarillas.</li><li>→ Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).</li><li>→ Traje Tyvek para el personal de aseo.</li><li>→ Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.</li><li>→ Cofia (Personal manipulador de alimentos).</li><li>→ Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos).</li><li>→ Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos).</li><li>→ Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.</li></ul>
Desinfectante	
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%.</p> <p>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.</p>	

## Limpieza y desinfección antes de actividades presenciales

Todos los establecimientos educacionales 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
Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (niño/a, equipo educativo).	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.
Niño/a COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en periodo de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)	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>