



# PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y PREVENTIVAS COVID-19

(Versión 2.0)

Nombre jardín infantil \_\_\_\_\_  
Código RBD \_\_\_\_\_  
Código Fundación Integra \_\_\_\_\_

Fundación Integra  
**Junio 2021**

## CONTENIDO PROTOCOLO

El presente protocolo de actuación, ha tenido como base para su construcción el ANEXO N°1 “PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS”, definido por la Subsecretaría de Educación Parvularia en el documento denominado "Abrir los establecimientos de ed. parvularia Paso a Paso Orientaciones para la reapertura de Establecimientos de Educación Parvularia", cuyo contenido es el siguiente:

### Anexo 1: Protocolo de medidas sanitarias para Jardines Infantiles

ABRIR LOS ESTABLECIMIENTOS DE ED. PARVULARIA - PASO A PASO

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:**

Se recomienda ventilar las salas y espacios comunes mientras los párvulos estén en el patio y al menos tres veces durante la jornada. Para esto, en cada sala debe haber un encargado de ventilación. Si el clima lo permite, se recomienda tener las ventanas y puertas siempre abiertas, pero si las temperaturas son muy bajas se sugiere ventilar por diez minutos cada una hora. Estas medidas se deben extender para los espacios comunes del equipo educativo.

### 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 y a los niños y niñas de niveles de transición. No se exigirá su uso a los niños y niñas de niveles medios y sala cuna durante la jornada, sin perjuicio del uso de mascarilla de los párvulos 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

### 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](#).

ABRIR LOS ESTABLECIMIENTOS DE ED. PARVULARIA - PASO A PASO

ANEXO 1

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

<https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2021/05/Abrirestablecimientosdeeducacio%CC%81nparvularia-ok.pdf>

## I. MEDIDAS SANITARIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

### ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

#### 1. Definiciones previas y controles sanitarios de acceso

**1.1. Niveles de atención:** El establecimiento educativo deberá implementar la conformación de niveles definida para el año en curso, es decir todos los niveles/grupos.

**1.2. Modalidad de atención:** Con el objetivo de resguardar la seguridad y salud de todas y todos y la continuidad del proceso educativo de niños y niñas, el plan de retorno contempla dos modalidades de atención: Atención Mixta: combina días de atención presencial con experiencias de aprendizaje y juego enviadas al hogar. Los días específicos en que se podrá asistir presencialmente serán informados considerando la demanda de todas las familias del establecimiento educativo y la capacidad de atención definida para cada una de las aulas. Atención a distancia o Plan educativo a distancia: la continuidad del programa educativo será a través del envío de experiencias de aprendizaje y juego para ser desarrolladas en el hogar con el apoyo del equipo pedagógico.

**1.3. Capacidad de atención:** La capacidad de atención del establecimiento educativo se ajustará a las definiciones institucionales en coherencia con la dotación de trabajadoras disponibles, los metros cuadrados de las salas que puedan habilitarse, entre otros. Esta definición será de carácter transitoria y no implica la modificación de la capacidad de atención institucional con la que cuenta el jardín infantil estando en funcionamiento regular.

**1.4. Controles sanitarios de acceso<sup>1</sup>:** En el acceso debe instalarse el pediluvio, señalizado y orientando su correcto uso. Seleccionar un espacio cercano al acceso del jardín infantil que permita la instalación de una mesa pequeña con 2 sillas para realizar el control sanitario. Señalizar este espacio con un letrero de manera que las personas que llegan al jardín infantil, oficina o bodega sepan que deben acercarse a este lugar antes de entrar. En la mesa se ubicará el termómetro infrarrojo, hoja de registro y lápiz (será utilizado solo por la persona a cargo del). El registro diario de control de síntomas de COVID-19 en el acceso sanitario podrá registrarse bajo 2 modalidades:

- **Planilla impresa** con la encuesta de síntomas de COVID-19 en mesa de control de acceso sanitario.
- **Encuesta digital de síntomas de COVID-19**, a la cual los trabajadores/as podrán acceder desde sus celulares a través de un código QR o URL, que se encontrarán publicados en el acceso a las dependencias. Las personas que realizarán el control sanitario serán máximo dos, quienes podrán ir turnándose si el coeficiente de personal lo permite. Las personas que esperan su turno para el ingreso y control sanitario deberán permanecer a 1 metro de distancia como mínimo. Para esto, el suelo tendrá que estar demarcado

---

<sup>1</sup> Instructivo institucional N°1 "Control de acceso sanitario": <https://intranet.integra.cl/wp-content/uploads/2020/03/Instructivo-N%C2%B01-Control-de-acceso-sanitario.pdf>.



con cinta adhesiva o similar para que las personas identifiquen visualmente la distancia de seguridad.

En todo momento es obligatorio el uso de mascarilla, de lo contrario, las personas no podrán ingresar al establecimiento educativo.

- ✓ **Pasos a seguir y elementos necesarios** para realizar el control de acceso sanitario:
  - Termómetro infrarrojo, sin contacto.
  - Mascarilla.
  - Guantes desechables.
  - Alcohol gel para que la persona que ingresa.
  - Planilla para el registro y lápiz, de uso solo de la persona a cargo del registro.
  - Careta facial idealmente.
  
- ✓ **Consideraciones** para realizar el control sanitario:
  - Antes de ponerse la mascarilla y guantes lavarse bien las manos.
  - Evitar en todo momento tocar la mascarilla.
  - Luego de concluido el proceso de control de acceso, desechar las mascarillas (siempre que sea desechable) y los guantes en el basurero dispuesto para eliminar los elementos de protección personal (EPP).
  - Cuando las personas vayan ingresando al sector del control sanitario, explicar que tendrán que responder unas preguntas verbalmente o a través de la encuesta en línea/ encuesta digital de síntomas de COVID-19, y además se tomará la temperatura (en zona del cuerpo indicada por fabricante del termómetro). Indicar también que, dependiendo de las respuestas y del índice de temperatura, se podría condicionar su ingreso.
  - Se dará inicio al control de acceso sanitario realizando las preguntas de rigor para tales efectos.
  
- ✓ **Para el control de temperatura** considerar lo siguiente:
  - Verifique que el sensor del termómetro se encuentre limpio, no tocar ni soplar.
  - Espere unos momentos antes de verificar la temperatura.
  - Mantenga distancia física a un brazo para la toma de temperatura.
  - Acerque el termómetro a la zona del cuerpo según indicaciones del fabricante. Tanto la persona que toma la temperatura como la persona a la que se le mide, deben mantenerse inmóviles hasta que se registre la temperatura en el visor del termómetro.
  - Anote el “índice de temperatura” en la planilla adjunta o en la encuesta en línea de síntomas de COVID-19 de forma diaria antes de hacer ingreso a las dependencias.
  - Si una persona presenta alguna de las siguientes descripciones, **NO SE DEBE PERMITIR EL INGRESO**:
    - a) Al menos un síntoma cardinal (Fiebre (>37,8 °C), Pérdida brusca del olfato (anosmia) o pérdida brusca del gusto (ageusia).
    - b) Dos o más síntomas no cardinales.

## 2. Organización entrada y salida de niños y niñas en el establecimiento educativo

- 2.1. Para el ingreso**, inmediatamente posterior al control de acceso, se ubicará una o más trabajadoras del equipo educativo para recibir a los/as niños/as y adulto responsable. Luego de la recepción, y por turnos, cada una de las trabajadoras irá llevando al niño/a hasta el baño para realizar el lavado de manos y luego a su sala, donde será recibido por su educadora y/o asistente de párvulo.
- 2.2. Para la salida** se procederá de la misma manera, es decir, en la medida que vayan llegando los apoderados, niños y niñas lavarán sus manos antes de retirarse, será una trabajadora del equipo educativo quien retirará al niño/a de la sala y lo llevará a la salida del jardín infantil. Dependiendo de las condiciones y características del establecimiento educativo, cada equipo podrá definir y adaptar estas indicaciones de manera de hacerlas pertinentes a su realidad, manteniendo presentes las medidas preventivas para evitar el contagio y el bienestar de los niños/as.

Se espera que **una misma trabajadora** realice tanto el proceso de ingreso como de retiro del niño/a durante el día. Se recomienda que una misma trabajadora realice esta tarea durante el período de una semana<sup>2</sup>.

### 2.3. Organización horarios diferidos en la entrada y salida de niños y niñas

Es responsabilidad del apoderado, que el niño o niña asista regularmente al jardín infantil respetando los horarios de ingreso y salida definidos.

Previa coordinación entre el equipo y el apoderado, dentro del horario de funcionamiento del jardín infantil, se podrán convenir horarios diferidos de entrada y/o salida del establecimiento educacional, a modo de evitar aglomeraciones al ingreso. Durante la entrada y salida de los niños/as mantener con la familia una distancia física mínima de un metro como mínimo, con un trato cercano y cálido, velando en todo momento por el cumplimiento de los protocolos de seguridad al ingreso.

Nivel educativo y/o grupo	Días	Horario de entrada	Horario de salida

### 2.4. Niños y niñas que se trasladan en transporte escolar<sup>3</sup>. Limpieza y desinfección.

Tanto al inicio de cada recorrido como al final, seguir la rutina de limpieza y desinfección que se detalla a continuación:

<sup>2</sup> Instructivo institucional N° 13: "Recepción de niños (as)": <https://intranet.integra.cl/wp-content/uploads/2020/03/Instructivo-N°13-Recepción-y-entrega-de-niñosas.pdf>.

<sup>3</sup> Instructivo institucional N° 8 "Normas de transporte para el traslado de niños/as en furgones escolares contratados por integra": <https://intranet.integra.cl/wp-content/uploads/2020/03/Instructivo-N°8-Normas-de-transporte-furgones-escolares.pdf>.

- a) Para efectuar una rigurosa limpieza y desinfección del vehículo, será obligatorio el uso de los elementos de protección señalados en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de ambientes COVID-19 de MINSAL, estos son:
  - Pechera desechable o reutilizable.
  - Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- b) Los elementos de protección personal (EPP) reutilizables deben desinfectarse utilizando hipoclorito de sodio al 0.1%. La dilución equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.
- c) Realizar el retiro de los EPP evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, y considerando la siguiente secuencia de retiro:
  - Retirar pechera y guantes simultáneamente.
  - Realizar higiene de manos.
- d) El proceso de limpieza de superficies se realizará mediante:
  - La remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes.
  - Posteriormente, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
  - Limpieza profunda en zonas de alto tránsito dentro del vehículo, especialmente en pasillos, pasamanos, manillas, asientos, ventanas, timbres, volante, palanca de cambios, botoneras y otras superficies de apoyo.
- e) Proceso de desinfección:
  - Realizar en 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. Los desinfectantes de uso ambiental deben contar con registro del Instituto de Salud Pública, ISP, en las diluciones que se establecen en la etiqueta de cada producto.
  - En caso de uso, utilizar soluciones de hipoclorito de sodio. Se recomienda una dilución al 0.1%, lo que equivale a que por cada litro de agua se deben agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas) a una concentración del 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol al 70%.
  - Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener el vehículo ventilado (abrir las ventanas) para proteger la salud de quien realiza la limpieza.
  - Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar elementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.
  - Se debe contar con bolsas de basura en el vehículo para eliminar los desechos de desinfección (luego de la limpieza) o mascarillas, alejados del alcance de los niños/as.
- f) El vehículo estará apto para utilizarse una vez que se ventile, siguiendo las recomendaciones del fabricante del producto desinfectante utilizado, que se encuentra en la etiqueta del producto. Terminada la limpieza y desinfección, se deberá lavar la ropa. Si no se puede lavar de inmediato, se guardará en bolsa sellada.
- g) Aspectos Sanitarios: antes y después del trayecto y de forma diaria, los niños/as, conductor y acompañante deben lavarse las manos. Los padres deben asegurar que sus hijos se laven las manos, previo a abordar el transporte escolar.
  - Proporcionar alcohol gel antes de iniciar el traslado, a menos que exista una prescripción médica que no lo permita, supervisando que en ningún caso exista consumo vía oral.



- En el caso que un niño/a presente síntomas de sospecha de COVID-19, no debe asistir al jardín infantil hasta recibir atención médica.
  - De acuerdo a lo anterior, los casos confirmados o sospechosos de COVID-19, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución, no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la autoridad sanitaria de acuerdo a cada caso.
  - El conductor del vehículo, su acompañante y todos los pasajeros que ingresen al transporte escolar, deberán usar en todo momento mascarilla, correctamente ajustada, cubriendo nariz y boca durante todo el trayecto. Las mascarillas deben estar limpias y secas al momento de ingresar al vehículo.
  - No deben utilizar mascarillas aquellos niños y niñas que, por indicación médica no la puedan usar. Los padres deberán facilitarle una copia al transportista del certificado médico que acredite dicha condición<sup>4</sup>.
  - Mantener una lista de pasajeros diaria, para poder realizar trazabilidad en caso de que ocurra un brote de la enfermedad.
  - Ventilar el vehículo cuando no se encuentre en servicio y, de ser posible, circular con algunas ventanas semi abiertas durante el trayecto. - Además, se recomienda controlar la temperatura de los pasajeros, previo a cada abordaje del vehículo, con termómetro infrarrojo, el que deberá ser desinfectado entre cada uso.
  - Realizar monitoreo a diario de la temperatura de todos/as los niños/as transportados, al abordar el transporte en la mañana y al término de la jornada y estar atentos a síntomas de COVID-19 (problemas respiratorios, tos y mal estar).
  - Para medir la temperatura, se dispondrá de un termómetro infrarrojo sin contacto, para que el acompañante, antes de que los niños/as suban, les realice el control de temperatura, según las siguientes indicaciones:
    - ✓ Verificar que el sensor se encuentre limpio, no tocar ni soplar.
    - ✓ Acercar el termómetro a la zona del cuerpo que indica el fabricante hasta que se registre la temperatura en el visor.
    - ✓ Complete la encuesta de síntomas de COVID-19 de forma diaria, anotando el registro de la temperatura en la planilla anexa. La planilla deberá ser entregada de forma diaria a la directora del establecimiento educativo.
  - Los pasajeros no podrán consumir alimentos en el trayecto.
- h) Acciones frente a situaciones relacionadas con COVID-19 en pasajeros del transporte escolar.
- Finalizada la jornada, al momento de abordar el transporte y controlada la temperatura del niño/a, si el registro es superior a 37.8°C, aislarlo en la sala COVID dispuesta para esto. Se debe informar a los padres, apoderados o adulto responsable.
  - En el caso de que se haya trasladado a un niño/a del cual se tenga sospecha que esté contagiado de COVID-19, se deberá informar la situación a la directora del establecimiento educativo y oficina regional, y no utilizar el vehículo hasta su desinfección completa, a la espera de que se despeje el caso sospechoso.
  - En el caso de que el conductor o el acompañante presenten síntomas, tengan sospecha o estén contagiados, no se deberá realizar el transporte de niños/as y se dará aviso de forma inmediata a la directora del establecimiento educativo y oficina regional de Fundación

---

<sup>4</sup> En particular, las mascarillas no se deberían usar en niños/as menores de 2 años, ni en personas con problemas respiratorios o que estén inconscientes, incapacitadas o no sean capaces de quitárselas sin ayuda.

Integra. Las instrucciones son respecto de la confirmación del caso de sospecha, para proceder con la desinfección y reactivar el servicio según corresponda.

- i) Uso de espacios interiores del transporte para reforzar mensajes preventivos
  - Fijar carteles con imágenes o dibujos en zonas visibles para los pasajeros, promoviendo el correcto lavado de manos, el uso apropiado de mascarilla, el empleo de alcohol gel, la manera correcta de taparse al toser o estornudar y el uso de cinturón de seguridad.

### 3. Organización y uso de baños del establecimiento educativo

**3.1. Baños:** La ida al baño debe ser en grupos pequeños de no más de 3 a 5 niños/as por adulto, dependiendo del nivel de autonomía en los párvulos. Los pisos deben estar demarcados para el distanciamiento físico en el uso de los artefactos como el lavamanos y WC o como alternativa señalar directamente los artefactos que sí se pueden utilizar.

**3.2. Definición del o los adultos que realizan el control de ingreso para el uso del baño.** Los períodos de higiene son períodos con una intencionalidad pedagógica constante que busca “resguardar que las necesidades biológicas básicas, de higiene, bienestar y atención personal de los niños y niñas sean satisfechas oportunamente con apoyo y acompañamiento del adulto, respetando su ritmo y potenciando en ellos niveles de autonomía progresiva y acciones de autocuidado en relación a su cuerpo, en un clima afectivo positivo (Fundación Integra, 2019, pág. 198). Por este motivo, para el uso del baño, ya sea en pequeños grupos o de forma individual, la educadora o la asistente de párvulos a cargo del grupo, será la responsable de resguardar que no se exceda la capacidad máxima definida y evitar aglomeraciones:

Para el caso de baños compartidos entre niveles se debe establecer un horario diferido para actividades de higiene personal.

Baño	Nivel y/o grupo	Horario

### 4. Demarcación distancia de 1 metro en espacios comunes e infografía de aforos en lugar visible

Consideraciones generales para la organización del espacio físico:

- Hacer uso de todos los espacios físicos tales como hall, patio techado, entre otros.
- Despejar espacio en pasillos y accesos, colocando especial atención donde se puedan generar aglomeraciones.
- Visualizar lugares estratégicos donde colocar información gráfica para los niños/as, familia y equipo educativo, que permitan la visibilidad y disminuyan la posibilidad de aglomeraciones (por ejemplo, en el acceso principal o en la cocina para la recepción de la alimentación del equipo educativo, entre otros).
- Señalizar vías exclusivas de acceso y salida del establecimiento educativo.

- Demarcar un circuito de tránsito, en la medida que sea posible. Demarcar el acceso del establecimiento educativo.
- Anticipar un tipo de demarcación en el acceso principal al establecimiento que indique el distanciamiento físico de al menos 1 metro entre las personas que llegan con los niños y niñas.
- Utilizar estrategias pertinentes, considerando el tipo de suelo y el espacio, por ejemplo: — Pintar líneas o circunferencias, con pintura o tizas.
  - Pegar cinta adhesiva o algún distintivo.
  - Colocar materiales del set de psicomotricidad tales como: conos, huellas o hula hula en el piso.

## 5. Distanciamiento físico en salas, baños, patios y horas de juego

**5.1. Salas:** En cada aula despejar los espacios de manera de organizar sillas, mesas y mobiliario que permita mantener una separación entre los párvulos, delimitar los espacios con cinta adhesiva o mobiliarios, cautelando que no se obstruya la vía de evacuación.

**5.2. Baños:** La ida al baño debe ser en grupos pequeños de no más de 3 a 5 niños/as por adulto, dependiendo del nivel de autonomía en los párvulos. Los pisos deben estar demarcados para el distanciamiento físico en el uso de los artefactos como el lavamanos y WC o como alternativa señalar directamente los artefactos que sí se pueden utilizar.

Afuera de cada baño instalar una infografía que señale el número máximo de personas (adultos y niños/as) que pueden estar dentro para respetar la distancia de 1 metro entre cada una. Además, designar un adulto responsable del control del uso de los baños.

**5.3. Patios:** Organizar previamente el espacio físico demarcando zonas, cuando sea posible, donde los párvulos puedan interactuar con materiales dispuestos. Reorganizar el grupo total en pequeños grupos para salir en diferentes momentos. Demarcar juegos en pisos para jugar por turnos. Designar a un adulto responsable de supervisar la distancia de 1 metro. entre niños y niñas.

**5.4. Organización adultos que realizan supervisión en recreo:** Durante los períodos de juego el equipo pedagógico a cargo del grupo debe observar, estar atento a las necesidades y requerimientos del grupo de niños(a) resguardando su seguridad y bienestar general, ofreciendo diversas oportunidades de juego.

Registrar la organización por grupo:

Horario	Nivel	Equipo pedagógico

**5.5. Definición de horarios de juego al aire libre por niveles:** En atención a establecer horarios diferidos para el uso de espacios comunes, resguardando el distanciamiento físico requerido,

evitando aglomeraciones, privilegiando siempre los grupos chicos, los períodos de juego se organizarán de la siguiente forma:

Nivel / Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Nivel					
Nivel					
Nivel					
Nivel					
Nivel					

Para mayor detalle remitirse al documento: Orientaciones para el proceso educativo 2021 – Plan educativo presencial y a distancia en tiempos de crisis sanitaria<sup>5</sup>.

## 5.6. Acciones durante los horarios de alimentación<sup>6</sup>

### 5.6.1. Previo a la entrega de la alimentación

Se debe organizar el espacio físico para el horario de almuerzo de niños/as en sala, considerando el distanciamiento físico orientado por las autoridades sanitarias (1 metro). Para cumplir con esta indicación y cuando no sea posible que la totalidad de niños/as del nivel permanezcan en la misma sala, se podrán establecer grupos de niños/as en:

1. Diferentes horarios de alimentación.
2. Diferentes espacios para la alimentación, considerando un espacio físico adicional. (otras salas, patio techado, hall, otros).

Resguardar que los periodos de alimentación de niños/as, siempre estén supervisados por un adulto. Para esto, es necesario organizar los turnos de alimentación de las trabajadoras.

La auxiliar de servicio debe higienizar y desinfectar mesas, sillas, mesones y todo elemento que sea de apoyo en la ingesta de alimentos de niños y niñas, según lo especificado en el instructivo N° 6. Niños/as y equipo educativo procederán a un exhaustivo lavado de manos.

### 5.6.2. En el caso que el niño/a reciba lactancia materna

Se deben generar condiciones para el mantenimiento de la lactancia de los niños/as que asisten a sala cuna, adoptando las siguientes medidas de prevención:

- La madre antes y después del amamantamiento o extracción de leche debe realizar un exhaustivo lavado de manos.
- Se debe higienizar y desinfectar superficies de la sala de lactancia antes y después de cada uso.

<sup>5</sup> Anexo N° 11 de la “Guía para la gestión preventiva del COVID-19 en el jardín infantil: Orientaciones para el proceso educativo 2021”: [https://intranet.integra.cl/wp-content/uploads/2020/03/Guia\\_GestionPreventivaCOVID19\\_ANEXO11\\_FEB2021\\_ok.pdf](https://intranet.integra.cl/wp-content/uploads/2020/03/Guia_GestionPreventivaCOVID19_ANEXO11_FEB2021_ok.pdf).

<sup>6</sup> Instructivo institucional N° 15: Períodos de alimentación de niveles medios y salas cuna. Mariana, tenemos el link actualizado: <https://intranet.integra.cl/wp-content/uploads/2020/03/Instructivo-N%C2%B015-Periodos-de-alimentaci%C3%B3n-de-niveles-medio-y-salas-cuna-ACTUALIZADO-05-mayo.docx.pdf>

- Los extractores de leche son de uso personal y no se deben compartir, estos deben ser lavados y sanitizados después de su uso.

### **5.6.3. Durante el proceso de alimentación**

La organización del espacio físico en los periodos de alimentación, debe asegurar que se mantenga el distanciamiento físico de 1 metro entre niños/as y adultos.

Es fundamental resguardar en los periodos de alimentación que niños/as:

- Mantengan el distanciamiento físico antes mencionado.
- No intercambien vajilla y/o utensilios (cuchara, vaso, tenedor, servilletas, entre otros).
- No compartan agua y alimentos con otros niños/as.

Por otra parte, el equipo educativo de cada sala debe permanecer siempre en sala y apoyar en todos los periodos de alimentación, usando mascarilla.

Para el caso de los lactantes de sala cuna menor, se deberá seguir lo indicado en el manual Más Sanos y Seguros, tomando todas las medidas de protección personal, además de asignar de manera permanente para cada niño/a una silla para alimentación.

Si durante el periodo de alimentación algún niño/a presenta mucosidad, el equipo educativo debe limpiar la nariz del niño/a y desechar la toalla o pañuelo de papel, luego aplicarse alcohol gel en las manos. El equipo podrá usar guantes desechables para realizar esta tarea, los que deberá desechar posteriormente en el basurero. Se deben resguardar los horarios y coordinar muy bien la entrega del servicio a los niños y niñas de manera oportuna.

Para favorecer el menor contacto posible entre adultos y niños, se sugiere -si es posible- colocar una mesa afuera de cada sala para que las manipuladoras de alimentos puedan dejar los respectivos recipientes. El equipo educativo deberá proceder a retirar de la mesa ubicada fuera de la sala de actividades, los jarros/pan o pocillos -dependiendo del servicio, para ingresarlos y distribuir en la sala de actividades.

Una vez finalizado el periodo, el equipo educativo dejará la vajilla utilizada en la mesa ubicada fuera de la sala para que la manipuladora de alimentos realice su retiro. La manipuladora de alimentos resguardará llevar cucharas adicionales para que el equipo educativo realice la degustación de las preparaciones.

### **5.6.4. Posterior al proceso de alimentación**

Los niños/as deben ser trasladados a otra dependencia o al patio para que la auxiliar de servicio proceda a la limpieza y desinfección de la sala de actividades. El equipo educativo llevará en diferentes grupos (que puede ser de 5 niño/as) al servicio higiénico para que se laven las manos y se cepillen de dientes, dependiendo el espacio que presente el servicio higiénico y que permita el distanciamiento físico (un metro).



### **Cepillado de dientes:**

- Cada cepillo de dientes es de uso exclusivo del niño/a al que pertenece y debe estar debidamente identificado.
- El cepillado de dientes de niños/as se realiza siempre con supervisión de un adulto, el que debe utilizar mascarilla.
- El equipo educativo debe cautelar que, durante el cepillado de dientes, se mantenga el distanciamiento físico entre niños/as y adultos, de al menos un metro. Solo en aquellos casos de niños/as que presenten alguna dificultad o necesiten apoyo para realizar el cepillado de forma autónoma, el adulto podrá asistirlo posicionándose detrás del niño/a.
- El adulto responsable debe dispersar la pasta de dientes a cada uno de los niño/as, con el fin de que el tubo de la pasta de dientes no toque las cabezas de los cepillos. Se sugiere dispensar la cantidad adecuada de pasta en una superficie limpia y descartable, como por ejemplo una toalla de papel desechable. Durante todo el proceso no debe haber contacto entre el pomo de pasta y los cepillos de dientes.
- El adulto responsable guiará y acompañará el cepillado dental.
- Una vez realizado el cepillado dental, cada niño/a entregará su cepillo de dientes al adulto responsable, quien lo dispondrá en un área limpia previamente preparada, asegurando que no haya contacto entre los cepillos de dientes.
- Los cepillos de dientes serán devueltos al cepillero, que debe estar limpio y desinfectado, de acuerdo a lo descrito en el instructivo N°6.
- El cepillado de dientes finaliza con el lavado de manos de niños/as y adulto responsable.

#### **5.6.5. De la manipuladora de alimentos y empresa prestadora**

Cada empresa prestadora debe elaborar un protocolo COVID-19 para ser aplicado en el servicio de alimentación, el que debe ser informado a la manipuladora de alimentos. Este protocolo debe considerar los elementos de protección personal para la manipuladora de alimentos, implementos de seguridad e higiene y la indicación que el uniforme sea lavado diariamente. Además, deberá reforzar los procedimientos de desinfección de los alimentos al momento de su abastecimiento como antes de su preparación. La manipuladora de alimentos siempre:

- 1) Deberá llevar los jarros, el servicio, pan y/o pocillos tapados con paño y dejar en la mesa ubicada inmediatamente fuera de la sala de actividades, para que el equipo educativo proceda a ingresarlos a la sala de actividades y así evitar un mayor contacto entre adultos y niños/as.
- 2) Una vez terminado el servicio que corresponda, retirar la vajilla de la mesa ubicada fuera de la sala o al interior de esta, proceder al lavado y desinfección de la vajilla utilizada.

### **6. No se permite la concentración de más de 50 personas**

Se evitará 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 metros entre las personas.

## **7. Información a toda la comunidad educacional respecto de los protocolos establecidos para el funcionamiento del establecimiento de Educación Parvularia en contexto COVID-19**

La directora enviará a todo el equipo del jardín infantil el Protocolo de Medidas Sanitarias y Preventivas para el COVID-19, con los respectivos instructivos, vía correo electrónico u otros medios debidamente registrados en el establecimiento, debiendo indicar que deben leerlos e identificar sus dudas para ser resueltas durante los primeros días sin atención de niños/as. La directora del jardín infantil es la responsable de llevar el registro<sup>7</sup>, de los medios a través de los cuales envió la información, la fecha y los destinatarios.

Un aspecto clave en la relación periódica con las familias es la definición de instancias y canales de comunicación formal y diaria. Opciones como mensajerías desde celulares, paneles informativos, correos electrónicos, permitirán ir informando y procurando la comprensión de las familias respecto a aspectos como los que se destacarán a continuación, medios de comunicación electrónica o digital que deberán estar debidamente registrados por el padre, madre o apoderado en el establecimiento educativo.

- Atención de niños y niñas: fecha de apertura, horario de funcionamiento, niveles que se atenderán, equipos educativos que funcionarán en este período.
- Medidas sanitarias y preventivas que el establecimiento educativo implementará durante la jornada.
- Transmitir que una de las principales preocupaciones de los equipos será estar atentos a los niños y niñas, su bienestar integral, particularmente el socioemocional.
- Asimismo, será importante fortalecer el vínculo con las familias para conocer sus vivencias durante esta crisis, reconocer sus recursos para la crianza de sus hijos/as y para apoyarlas frente a las dificultades que se identifiquen. Para esto, institucionalmente se cuenta con los siguientes apoyos que pueden ser utilizados por los establecimientos educativos: Equipos territoriales y/o regional, Servicio Fonoinfancia.
- Fomentar la responsabilidad de cuidarse, ya que esta pandemia afecta a todas las personas, sin discriminación.
- Recomendación que adultos mayores eviten ir a dejar o buscar a los niños/as, si no hay otra opción que se extremen los cuidados desde el jardín infantil y desde ellos para evitar contagios.
- Es imprescindible que las familias informen al jardín infantil respecto a la condición de salud del niño/a y otros miembros del grupo familiar.
- Importancia de confiar en la labor que realizan los equipos educativos respecto a las medidas sanitarias y protocolos.
- Recordar que se gestionarán todos los medios posibles y seguros de comunicación establecidos para que los apoderados puedan informarse respecto a los instructivos y así respetarlos.
- Invitar a las familias a apoyar las decisiones que se tengan que adoptar respecto a las medidas sanitarias y preventivas que adopte el establecimiento educativo.

---

<sup>7</sup> Ver Anexo 5 de la Guía para la gestión preventiva del COVID-19 en el jardín infantil: "Registro toma de conocimiento instructivos medidas sanitarias y preventivas":

[https://intranet.integra.cl/wp-content/uploads/2020/03/Guia\\_GestionPreventivaCOVID19\\_ANEXO5\\_FEB2021\\_ok.pdf](https://intranet.integra.cl/wp-content/uploads/2020/03/Guia_GestionPreventivaCOVID19_ANEXO5_FEB2021_ok.pdf).

- El equipo educativo establece vínculos estrechos, de confianza y colaboración con las familias, que potencien la labor conjunta con ellas y valoran el proceso formativo que estas familias desarrollan en variados aspectos.
- Instar a las familias a conversar con los niños/as sobre las medidas sanitarias y preventivas con un lenguaje claro, sencillo, cariñoso, acorde a la edad y a su autonomía progresiva.
- El equipo educativo se relaciona con la familia a partir de criterios como la confianza, la confidencialidad, el respeto y la flexibilidad al momento de implementar un plan educativo a distancia. Es muy relevante resguardar que el proceso educativo no se convierta en un estresor más para las familias frente al actual contexto de crisis.

La directora debe llevar el registro de los medios de comunicación con las familias, la fecha de información y la identificación de los destinatarios<sup>8</sup>.

## II. MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

### 1. Ventilación de salas y espacios comunes cerrados<sup>9</sup>

Para favorecer una adecuada y permanente ventilación de los espacios, se recomienda y siempre que sea posible, la planificación y desarrollo de las actividades, considerando la utilización de todos los espacios disponibles para ello (salas, patios cubiertos, salas de expansión), y así ir alternando los momentos en un lugar, mientras en el otro se está ventilando de manera efectiva.

#### Para ventilar:

- a. Ventilar salas y espacios comunes cerrados: se recomienda realizarlos al menos 3 veces al día. Abrir las ventanas y puertas para provocar una corriente eficiente de aire, por al menos 10 minutos.
- b. La ventilación de las salas se realizará, a lo menos, en los siguientes momentos de la jornada diaria: previo al ingreso de los niños/as; mientras los niños/as están en el patio, posterior al servicio de almuerzo. **Responsables:** equipo pedagógico de sala y auxiliar de servicio.
- c. En la medida que el clima lo permita, mantener durante toda la jornada ventanas y/o puertas abiertas para permitir recambio de aire constantemente.
- d. La ventilación de espacios comunes cerrados se realizará manteniendo ventanas y/o puertas abiertas de forma permanente durante la jornada. **Responsable:** auxiliar de servicio.

Diariamente, la responsable de la ventilación, debe completar el “registro diario de ventilación” que detallado en ANEXO 1, al final de este documento.

### 2. Restricciones saludos con contacto físico

- Saludarse entre todos/as desde una interacción verbal afectiva, evitando, en el caso de los adultos, cualquier contacto físico.

<sup>8</sup> Ver Anexo N°4 y N°14 de la Guía para la gestión preventiva del COVID-19 en el jardín infantil: Registro comunicación con las familias”. [https://intranet.integra.cl/wp-content/uploads/2020/03/Guia\\_GestionPreventivaCOVID19\\_ANEXO14-1.pdf](https://intranet.integra.cl/wp-content/uploads/2020/03/Guia_GestionPreventivaCOVID19_ANEXO14-1.pdf).

<sup>9</sup> Instructivo institucional N°7: “Disposición del espacio y ventilación”: <https://intranet.integra.cl/wp-content/uploads/2020/03/Instructivo-N°7-Disposición-del-espacio-y-ventilación-ACTUALIZADO-21-ABRIL.pdf>.

- Conversar con los niños/as acerca de las nuevas condiciones de interacción, cuidados y resguardos.
- Utilizar como apoyo algún títere o marioneta, que relate de manera lúdica la nueva forma de interactuar en el ambiente físico del jardín infantil.
- Promover la participación y escucha atenta de las opiniones, ideas y comentarios de los niños/as, de manera de acoger sus emociones, necesidades e intereses.
- Cautelar entregar una información acorde al nivel de desarrollo y aprendizaje de los niños/as, entregando contención y seguridad.

### **3. Rutinas del lavado de manos**

Siempre anticipar organización del uso del baño a nivel del establecimiento educativo, considerando una mayor frecuencia para el lavado de manos.

#### **ADULTOS:**

- Lavarse las manos de forma frecuente, inmediatamente al ingresar al lugar de trabajo, después de utilizar el baño, antes de comer, al llegar al hogar y cada vez que tenga contacto con elementos y/o artefactos que otras personas hayan tocado o sean de uso común.
- Lavarse las manos con agua y jabón y secarlas con toalla desechable.
- Utilizar el alcohol gel cuando no se tenga disposición al agua para realizar lavado de manos.
- No saludar dando la mano, ni saludar de beso.
- Evitar tocarse la boca, nariz y ojos.
- Recuerde mantener uñas cortas, sin esmalte, no utilizar joyas.
- Recuerda desinfectar tu celular utilizando un papel desechable y alcohol gel.

#### **PARA ASISTIR A LOS NIÑOS/AS:**

- Con las manos limpias, lavar o asistir en el lavado de manos (con agua y jabón) y cara (con agua) a cada niño(a) que vaya ingresando a la sala.
- Lavarse las manos:
  - Luego de haber asistido a un niño/a que haya implicado ayudar a limpiar su nariz, tocarle la cara, sus manos o artículos personales. Si los niños son muy pequeños y hay que asistirlos de manera frecuente utilizar alcohol gel en reemplazo del lavado de manos. El alcohol gel se dispondrá en distintos espacios del establecimiento educativo y en cada sala.
  - Inmediatamente antes de la llegada de la alimentación de los niños/as a la sala y posterior a asistirlos/as en la ingesta.
  - Posterior a realizar labores de higiene con los niños/as en el baño. Antes y después de cada muda.
  - Implementar rutinas de lavado de manos frecuente y al menos antes de cada ingreso a la sala y cada vez que sea necesario.

#### **NIÑOS/AS:**

- Demarcar pertenencias de los niños/as en mudadores.
- Organizar grupos de 2 o 3 niños/as para el control de esfínter.
- En niveles medios, para ir al baño organizar grupos de 3 a 5 niños/as por adulto.
- Dialogar con los niños/as sobre cómo ir y ubicarse en el baño.

- Utilizar estrategias lúdicas que inviten a los niños/as a caminar hacia el baño de manera separada, por ejemplo, mediante juegos de imaginación o caminar en la sobre líneas demarcadas en el piso.
- Recordar procedimiento de lavado de manos con elementos de higiene.
- Acompañar y apoyar a los niños/as para que puedan satisfacer sus necesidades de higiene.
- Colocar carteles en el pasillo antes de llegar al baño, junto con la demarcación en el piso, que indique el turno de avance de cada niño y niña.
- Demarcar espacios para que los niños/as utilicen de manera diferenciada los artefactos en el baño.

La responsable de cada nivel educativo, debe resguardar el lavado diario de manos y mantener actualizado el siguiente registro:

#### HORARIO LAVADO DE MANOS

<b>Responsable</b>		
<b>Cargo</b>		
<b>Nivel</b>		
<b>Fecha</b>		
<b>Horario lavado manos 1</b>	<b>Horario lavado manos 2</b>	<b>Horario lavado manos 3</b>

#### 4. Uso de mascarillas

Se exige uso de mascarillas a todas las personas adultas que trabajen y/o ingresen al establecimiento educativo **y a los niños y niñas de niveles de transición**. No se exigirá su uso a los niños y niñas de niveles medios y sala cuna durante la jornada, sin perjuicio del uso de mascarilla de los párvulos del nivel medio mayor (a partir de 3 años) para el traslado hacia sus hogares.

Las familias son responsables de enviar con mascarilla a los niños/as y el equipo de disponer de mascarilla de repuesto/emergencia en caso que el niño/a no asista con ella.

#### 5. Retiro de basura

Se debe disponer de la mayor cantidad de basureros con bolsas plásticas en su interior y que sean cambiadas más de 1 vez al día, eliminando la basura en forma diaria y segura.

Para más información sobre el retiro y manejo de basura, revisar "Protocolo de Limpieza y Desinfección" (Anexo 2 del documento "Abrir los establecimientos de ed. parvularia Paso a Paso Orientaciones para la reapertura de Establecimientos de Educación Parvularia". Subsecretaría de Educación Parvularia).

#### 6. Asegurar la limpieza e higiene

- **Interior jardín infantil:** hall, pasillos, salas, oficinas, bodegas, baños, sala amamantamiento, sala de expansión, sala primeros auxilios, comedor de trabajadoras, entre otros. Seguir las instrucciones contenidas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección" (Anexo 2 del documento



"Abrir los establecimientos de ed. parvularia Paso a Paso Orientaciones para la reapertura de Establecimientos de Educación Parvularia". Subsecretaría de Educación Parvularia).

- **Exterior jardín infantil:** patios, huertos, área de servicios, casetas de basura y/o sector de acopio, espacios que rodean al establecimiento. En los patios especialmente eliminar la maleza, podar los árboles y/o eliminar elementos orgánicos que constituyan riesgos, revisar posibles socavones producto de lluvias en especial en la zona sur, revisar canaletas, entre otros.
- **Para ventilar,** abrir las ventanas y puertas al exterior para provocar una corriente de aire, por al menos 10 minutos, al menos 3 veces al día, de acuerdo a lo indicado en el instructivo N° 7<sup>10</sup>.

## 7. Limpieza y desinfección frecuente

Para los efectos de este procedimiento, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50). Si se usa cloro doméstico debe estar a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20 cc de cloro (4 cucharaditas). Para rociador, la solución se prepara con 20 cc de cloro, que equivale a una cuchara sopera de cloro en 1 litro de agua. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de alcohol al 70%.

Para mayores detalles sobre este punto, revisar el "Protocolo de Limpieza y Desinfección" (Anexo 2 del documento "Abrir los establecimientos de ed. parvularia Paso a Paso Orientaciones para la reapertura de Establecimientos de Educación Parvularia". Subsecretaría de Educación Parvularia).

## 8. 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.

Prepararnos como equipos y reforzar con las familias, que la apertura del establecimiento se rige por las normas establecidas por las autoridades, por lo que estar atentos y actuar con flexibilidad.

La apertura o cierre dependerá lo que diga la autoridad sanitaria en cada región y el estado de los contagios según el momento que se defina esta situación.

Por lo mismo, es importante que las familias puedan estar informadas de manera permanente sobre los contagios en su comuna y región.

La misma persona debe ir a dejar y a buscar al niño/a en la medida de lo posible, y por ningún motivo deben hacerlo los adultos mayores, ya que son población de riesgo.

Se sugiere colocar afiches al ingreso que tengan visibilidad desde el exterior que entreguen la siguiente información:

- Ideas positivas de la importancia de volver al jardín infantil (reencuentro, juego, cambiar de espacio, etc.)

---

<sup>10</sup> Instructivo institucional N°7: "Disposición del espacio y ventilación": <https://intranet.integra.cl/wp-content/uploads/2020/03/Instructivo-N%C2%B07-Disposici%C3%B3n-del-espacio-y-ventilaci%C3%B3n.pdf>.

- Entregar mensajes tales como: “si yo me cuido, te cuido” Explicación sobre ingreso de niños y niñas (Instructivo ingreso). La directora lo puede realizar en entrada al jardín infantil, recibiendo a niños y sus familias. ¿Cómo dar la bienvenida a las familias? Panel informativo Será una fuente de información periódica a las familias para:
  - Reportar procesos y actividades que están viviendo los niños dentro del jardín infantil.
  - Mantener sección noticias sobre situación de jardín infantil en contexto COVID-19.
  - Definir periodicidad mínima de actualización y/o cambio de información. (se sugiere que sea semanal o quincenal).
  - Debe estar a la entrada, en el momento del recibimiento o retiro de los niños y niñas.
  - Para evitar aglomeraciones, se sugiere demarcar la distancia de 1 metro entre personas y el número de ellas que pueden ver este panel a la vez (según tamaño panel mínimo tres o máximo seis). Podemos usar mensajería, paneles informativos, correos electrónicos, WhatsApp, para transmitirles:
    - ✓ Que es necesario mantener informado al jardín infantil respecto a la condición de salud de su niño, niña y otros miembros de la familia con que vive.
    - ✓ que confíen en la labor que realizan los equipos educativos de Integra respecto a las medidas sanitarias y protocolos que tendrá el establecimiento.
    - ✓ que se informen sobre los instructivos y los respeten; invitarlos a mantenerse informados a través de los canales de comunicación establecidos por Integra, en la medida de las posibilidades que tengan las familias.
    - ✓ invitarlos a apoyar las decisiones que se tengan que adoptar respecto a las medidas preventivas que surjan en el establecimiento.
    - ✓ Revisar la declaración de familia y comunidad de los PEI y en consecuencia a ello, mantener motivada a las familias en una actitud de trabajo conjunto para el desarrollo y aprendizaje de sus niños y niñas.
- Se sugiere enviar fotos semanales vía WhatsApp o email de las actividades que realizan los niños y niñas.
- Pedirles a las familias sus opiniones y aportes sobre las actividades enviadas. Sensibilizar a las familias.
- Al conocer la situación de las familias será importante reactivar contactos que permitan derivar correctamente.
- Revisar y actualizar el registro de todas las organizaciones con las que se tiene contacto permanente, así como también aquellas con las que se ha generado una relación a propósito de la crisis sanitaria.
- Informar a las redes que se están retomando actividades y generar medios de colaboración para las familias y sus niños y niñas.
- En aquellos casos de mayor vulnerabilidad, informarse respecto a qué acciones ha desarrollado la red, qué organizaciones y beneficios se han gestionado para las familias.
- En caso de contar con centros de padres y/o delegados de nivel, se sugiere continuar coordinados o iniciar un trabajo conjunto. Este es un tiempo difícil para todos y todas, por lo cual debemos procurar ser flexibles, empáticos y darnos espacios para construir también alternativas conjuntas con las familias, conducentes a trabajar en un ambiente amoroso, cercano y humano.
- Enviar a los delegados de nivel, centros de padres o alguna familia representativa, la información completa respecto a los instructivos sobre retorno, para que a través de ellos sea entregada esta información y sean también un canalizador más de dudas de las familias. De esta manera es posible compartir la responsabilidad sanitaria en conjunto con las familias desde un inicio.

### III. ANEXO 1

#### REGISTRO DIARIO VENTILACIÓN

- ¿Qué es Ventilar?: hacer que circule o penetre el aire en un lugar.
- ¿Cuántas veces al día se debe ventilar?: Al menos 3 veces.
- ¿En qué momento se sugiere hacerlo?: previo al ingreso de los niños/as, mientras los niños/as están en el patio, posterior al servicio de almuerzo.
- ¿Cómo se hace?: Abrir ventanas y puertas por al menos 10 minutos. En la medida que el clima lo permita, mantener durante toda la jornada ventanas y/o puertas abiertas para permitir recambio de aire constantemente.
- Responsables: equipo pedagógico de sala y auxiliares de servicio.

A continuación, complete el siguiente registro de forma diaria:

**Lugar del establecimiento educativo:** \_\_\_\_\_ **Mes:** \_\_\_\_\_

Nombre de quien realiza la ventilación	Momento en que se desarrolla la ventilación	Fecha	Hora (indique la hora en que se desarrolla la ventilación)	
		/ /2021	AM	PM
		/ /2021	AM	PM
		/ /2021	AM	PM
		/ /2021	AM	PM
		/ /2021	AM	PM
		/ /2021	AM	PM
		/ /2021	AM	PM
		/ /2021	AM	PM
		/ /2021	AM	PM
		/ /2021	AM	PM
		/ /2021	AM	PM
		/ /2021	AM	PM
		/ /2021	AM	PM
		/ /2021	AM	PM
		/ /2021	AM	PM
		/ /2021	AM	PM
		/ /2021	AM	PM
		/ /2021	AM	PM
		/ /2021	AM	PM
		/ /2021	AM	PM
		/ /2021	AM	PM
		/ /2021	AM	PM
		/ /2021	AM	PM