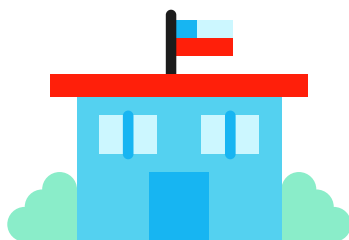


Anexos

Abrir los establecimientos de ed. parvularia

Paso a paso

Orientaciones para la reapertura de
Establecimientos de Educación Parvularia



#CuidémonosEntreTodos



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.

Medidas de prevención de contagio

1.

Uso obligatorio de mascarillas. Se recomienda priorizar el uso de mascarillas desechables de tres pliegues, y usarlas adecuadamente. Estas mascarillas no deben intercambiarse ni prestarse a otras personas. Se deben utilizar de manera ajustada a la cara, sin dejar espacio entre la mascarilla y la piel de la cara, cubriendo la totalidad de la boca y la nariz. Están exentos de cumplir esta medida:

- Párvulos de sala cuna, niveles medios y grupos heterogéneos.
- Párvulos cuya condición de salud no permita el uso de mascarilla, acreditado por un médico.

2.

Implementar rutinas de lavado de manos con jabón y uso de alcohol gel cada 2-3 horas para todas las personas de la comunidad educativa.

3.

Se debe definir un aforo de un metro cuadrado por persona sin considerar mobiliario, en las salas de actividades y espacios comunes. Este cálculo es para definir las capacidades máximas de los espacios, no siendo obligatorio mantener un metro de distancia entre las personas*. Se recomienda usar espacios comunes y al aire libre para que todos los niños puedan ser atendidos.

4.

Los baños deben disponer de jabón líquido y señaléticas que refuercen la rutina de lavado de manos.

5.

Se debe recomendar a las familias controlar la temperatura y síntomas respiratorios diariamente antes de salir del domicilio. De presentar algún síntoma debe acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico.

6.

Tomar la temperatura a toda persona que entre al establecimiento.

7.

Comunicación efectiva y clara a la comunidad educativa asegurando que conozcan los protocolos y promoviendo la participación de la comunidad educativa en la definición de la organización de la jornada.

8.

Se sugiere evitar reuniones presenciales de apoderados.

9.

Demarcar la distancia en los lugares de espera, tales como ingreso al establecimiento y recepción de familias.

* Acorde al Plan Paso a Paso Capítulo I, título VIII, punto 31 que indica como excepción al distanciamiento físico "Las personas que, por la naturaleza de las labores que realizan, no puedan cumplir con esta medida durante el ejercicio de sus labores".



Medidas de prevención de contagio

10.

Implementar protocolos de limpieza y desinfección.

11.

Evitar aglomeraciones en la entrada y salida de los párvulos.

12.

Se recomienda implementar sistemas de grupos "burbuja" para los párvulos, entre los que no exista interacción. Para esto, considerar horarios diferidos de uso de espacios comunes como patios y salas multiuso.

13.

Transporte escolar cuenta con un protocolo que incluye lista de pasajeros, ventilación constante, prohibido el consumo de alimentos y proporcionar alcohol gel a los niños y niñas.

14.

Se debe ventilar permanentemente, propiciando la circulación de aire de forma cruzada, generando corriente y con esto mejorar el ingreso de aire fresco.

15.

Se recomienda llevar a cabo un registro de las condiciones de ventilación en todos los espacios cerrados del establecimiento.

16.

De ser posible, se recomienda habilitar otros espacios al aire libre para la realización de actividades pedagógicas, colaciones, y reuniones.

17.

Flexibilizar el uso de ropa privilegiando el abrigo y comodidad de los párvulos. Esto, con el fin de tolerar la ventilación natural en días de frío o calor extremos.

18.

Realización de actividad física en lugares ventilados, de preferencia espacios exteriores

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

Materiales necesarios

Artículos de Limpieza

- Jabón
- Dispensador de jabón
- Papel secante en rodillos
- Dispensador de papel secante en rodillos
- Paños de limpieza
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección
- Productos Desinfectantes
- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%
- Alcohol Gel
- Dispensador de Alcohol Gel
- Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)
- Otros desinfectantes según especificaciones ISP

Artículos de Protección Personal

- Mascarillas.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Traje Tyvek o pechera para el personal de aseo.
- Cofia (Personal manipulador de alimentos).
- Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos).
- Zapatos de seguridad (Personal manipulador de alimentos).
- 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.

Desinfectante

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

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

Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%.

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

Limpieza y desinfección antes de actividades presenciales

Todos los establecimientos 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

Ante cualquier caso confirmado o probable de COVID-19 dentro de la comunidad educativa el director(a) del Establecimiento educacional debe contactar al Jefe Provincial de Educación y a la SEREMI de Salud respectiva, quien determinará las medidas a tomar.

Tipo de Riesgo	Medida	Comentario
Contacto estrecho	Solo la persona determinada como contacto estrecho deberá cumplir cuarentena por 11 días. No se suspenden las actividades presenciales ni en el grupo ni en el establecimiento.	Contar con un resultado negativo de test PCR para COVID-19 no eximirá a la persona del cumplimiento de la cuarentena, quien podrá continuar con sus actividades de manera remota.
Un párvulo es caso confirmado o probable de COVID-19.	El párvulo afectado deberá cumplir aislamiento por 11 días. Si el párvulo afectado asistió al establecimiento en periodo de transmisibilidad*, todas las personas que conformen su grupo deberán cumplir cuarentena por 11 días desde la fecha del último contacto con el caso.	Las personas en aislamiento podrán continuar con sus actividades de manera remota siempre que sus condiciones de salud lo permitan.

<p>Un integrante del equipo educativo, es caso confirmado o probable de COVID-19.</p>	<p>Todas las personas que tuvieron contacto estrecho con el caso positivo o probable de COVID-19 deben cumplir aislamiento por 11 días. La SEREMI de Salud respectiva indicará al establecimiento si se deben suspender las actividades presenciales de grupos, niveles o del establecimiento completo.</p>	<p>Las personas en aislamiento podrán continuar con sus actividades de manera remota siempre que sus condiciones de salud lo permitan.</p>
<p>Dos o más casos confirmados o probables de COVID-19 dentro del establecimiento</p>	<p>Los afectados deberán cumplir aislamiento por 11 días. Si los casos asistieron al establecimiento en periodo de transmisibilidad*, la SEREMI de Salud respectiva indicará al establecimiento si se deben suspender las actividades presenciales de cursos, niveles o del establecimiento completo.</p>	<p>Las personas en aislamiento podrán continuar con sus actividades de manera remota siempre que sus condiciones de salud lo permitan.</p>

Para mayor detalle revisar el documento "Protocolo de Alerta Temprana en Contexto Covid-19 para Educación Parvularia", disponible en sigamosaprendiendo.mineduc.cl

Anexo 4: Recomendaciones para equipo educativo sobre medidas de higiene y seguridad en la sala de actividades

1	Equipo Educativo, familias y niños/as desde los niveles de transición debe utilizar mascarilla
2	Lavarse las manos con agua y jabón antes de la jornada, durante cambios de aula o salidas al patio, especialmente, antes y después de comer.
3	En lo posible, disponer de alcohol gel en la sala de actividades y aplicarlo de forma constante en las manos, y en el pomo de la puerta. Mantener fuera del alcance de niños.
4	Definir aforo por sala considerando un metro cuadrado por persona.
5	Tomar la temperatura a toda persona que entre al establecimiento.
6	Ventilación cruzada constante.
7	Reducir al máximo la cantidad de mobiliario y material pedagógico dentro de la sala de actividades, dejando sólo lo necesario para las experiencias pedagógicas que se estén desarrollando en ese momento.

Anexo 5: Planificación sugerida para implementar medidas de seguridad y protección de la comunidad educativa

<p>Objetivo general</p>	<p>Apoyar la organización del establecimiento para el retorno a actividades presenciales, a través de la implementación de rutinas y protocolos atinentes al contexto de pandemia.</p>
<p>Objetivos específicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar ámbitos centrales de la gestión que deben ser planificados antes del retorno a actividades presenciales. • Anticipar la disponibilidad de recursos necesarios para organizar el retorno a actividades presenciales en condiciones seguras. • Establecer criterios comunes con equipo directivo y de aula para el establecimiento de condiciones de protección y resguardo para el retorno a actividades presenciales. • Comunicar a la comunidad educativa respecto de las acciones de resguardo y protección planificadas por el establecimiento educacional.
<p>Equipo educativo, en conjunto con el sostenedor, planifica el proceso de limpieza y desinfección del establecimiento.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se sugiere analizar los protocolos de limpieza y desinfección de establecimientos elaborados por el Mineduc en conjunto con Minsal, de los que se desprende la importancia de: <ol style="list-style-type: none"> a. Elaborar un instrumento (planilla Excel o similar) para organizar los artículos de limpieza, productos desinfectantes y elementos de protección personal requeridos en función del número de matrícula y de los distintos espacios del establecimiento (p. ej: se requiere un dispensador de alcohol gel y al menos un papelerero con bolsa plástica por sala, mascarilla para el equipo educativo, etc.). Gestionar la compra de los materiales necesarios. b. Gestionar la compra de los materiales necesarios.

2. Planificar el proceso de limpieza y desinfección **previo al retorno a actividades presenciales**, que debe contemplar, a lo menos:
 - a. Organizar sistema de trabajo de personal, previo al retorno a actividades presenciales. Para mantener medidas de prevención, es importante organizar turnos o sistemas de trabajo que aseguren el distanciamiento físico mientras se realiza la limpieza.
 - b. Desarrollar un listado detallado de superficies que deben ser limpiadas y sanitizadas, así como la frecuencia de este proceso. Este listado debe ser socializado con equipo educativo y, especialmente, entre el personal que llevará a cabo la limpieza.
3. Planificar el proceso de limpieza y desinfección **una vez que se reanuden las actividades presenciales**, realizando una lista de verificación que podría considerar:
 - a. Identificación de cada espacio del establecimiento (salas, oficinas, baños, etc).
 - b. Frecuencia de limpieza de superficies, retiro de basura y ventilación de los espacios.
 - c. Personal a cargo del proceso, diseñando un sistema de turnos si es posible.

Para lo anterior, es importante tener presente:

- Que cada 24 horas se debe realizar un proceso de limpieza y desinfección, lo que incluye limpieza profunda de superficies, ventilación, retiro de desechos.
- Que los espacios deben ser ventilados en forma constante durante la jornada de actividades presenciales.
- Que los basureros y papeleros deben ser vaciados varias veces al día.

4. Elaborar un sistema de turnos para que equipo educativo guíen a los niños directamente a sus salas al ingreso, evitando que permanezcan en otros espacios o se aglomeren.
5. Es importante regular o limitar el acceso al establecimiento, por lo que se deberá considerar limitar el acceso de personas ajenas a la comunidad educativa.
6. De ser aplicable, establecer el lugar en el que deberán esperar furgones, evitando que sea cerca de las vías de acceso para evitar aglomeraciones.
7. Para la implementación de rutinas, es fundamental asegurar la comprensión y compromiso de todos los actores involucrados; para ello, se sugiere:
 - a. Describir de manera detallada el comportamiento esperado de niños y el personal, p. ej: se sugiere que al ingreso, los niños deben acceder por la puerta asignada, limpiar sus manos y dirigirse directamente a su aula; el personal de turno al ingreso, deberá situarse en pares en cada acceso, saludar a cada niño y familia, verificar que limpien sus manos y reforzar que se dirijan directamente a sus salas de actividades; personal a cargo de guiar a los niños deberá circular cerca de los accesos y asegurarse que los niños se dirijan directamente a sus salas.
 - b. Socializar con la comunidad educativa lo que se espera de cada uno.
 - c. Planificar instancias para modelar, practicar y retroalimentar el desarrollo de las rutinas: esta actividad se puede realizar inicialmente en un contexto simulado a través de una reunión virtual, en el que el personal imagine situaciones que pueden surgir al ingreso o la salida, y cómo lo resolverían. Una vez que se retorne a actividades presenciales, se pueden definir distintos momentos para practicar en directo. Implementar todas las demás acciones que resulten pertinentes para una rutina de ingreso y salida del establecimiento.
9. Implementar todas las demás acciones que resulten pertinentes para una rutina de ingreso y salida del establecimiento.

**Equipo educativo
planifica una rutina
para la alimentación
dentro del
establecimiento.**

1. Es importante mantener la flexibilidad suficiente para adecuar estas rutinas en concordancia con los lineamientos e instructivos que publique JUNAEB respecto a la alimentación.
2. Establecer los espacios en los que los niños podrán recibir su alimentación: a fin de evitar aglomeraciones, se podrán considerar las salas de actividades para estos fines o adaptar otros espacios, como el patio, por ejemplo.
3. Si la alimentación no se realiza en la salas de actividades, establecer un sistema de turnos para la alimentación, que incluya colaciones y almuerzo; es importante definir distintos tramos (p. ej, niños de un nivel almuerzan más temprano) a fin de evitar aglomeraciones. El horario se puede extender para que los niños puedan alimentarse y se realice limpieza de los espacios.
4. Establecer normas de higiene antes y después de la alimentación: las mesas y utensilios deben ser desinfectados, lavado de manos, no compartir alimentos ni utensilios.
5. Para la implementación de rutinas, es fundamental asegurar la comprensión y compromiso de todos los actores involucrados; para ello, se sugiere:
 - a. Describir de manera detallada el comportamiento esperado de los niños/as, familias y el personal.
 - b. Socializar con la comunidad educativa lo que se espera de cada uno.
 - c. Planificar instancias para modelar, practicar y retroalimentar el desarrollo de las rutinas.

**Equipo educativo
planifica una rutina
para el momento de
patio.**

1. Se sugiere establecer tramos diferenciados para el momento de patio, según niveles o grupos de sala. Si el espacio es amplio, complementariamente se puede considerar el uso diferenciado de los espacios (p. ej, un nivel en el patio exterior, otro nivel en el patio interior, etc.).
2. Establecer un sistema de turnos para que el personal del establecimiento monitoree el resguardo de las medidas de prevención.
3. Para la implementación de rutinas, es fundamental asegurar la comprensión y compromiso de todos los actores involucrados; para ello, se sugiere:
 - a. Describir de manera detallada el comportamiento esperado de los niños, familias y el personal.
 - b. Socializar con la comunidad educativa lo que se espera de cada uno.
 - c. Planificar instancias para modelar, practicar y retroalimentar el desarrollo de las rutinas.
6. Implementar todas las demás acciones que resulten pertinentes para una rutina en los momentos de patio.

**Equipo educativo
planifican una
rutina de higiene y
prevención en las
salas.**

1. Elaborar una rutina que señale, a lo menos:
 - a. Saludo diario conjunto y repaso de las medidas de higiene y prevención a cumplir en la sala y el sentido de responsabilidad social de estas.
 - b. Lavado frecuente de manos.
 - c. Portar el mínimo de utensilios, dejando sólo los requeridos para las experiencias de aprendizajes de calidad (equipos de aula y niños/as)
 - d. Limpiar materiales de manera regular.
 - e. Que el adulto a cargo de la sala es el responsable de la implementación de las medidas de higiene y prevención en la aula.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Socializar con el personal (equipos de aula, manipuladoras de alimento, asistentes) las rutinas a fin de que estos las retroalimenten y las incluyan en su planificación para el retorno a actividades presenciales. 3. Reunirse con el personal de manera remota para repasar cada una de las rutinas, asegurando la adecuada comprensión de cada una de ellas. 4. Para la implementación de rutinas, es fundamental asegurar la comprensión y compromiso de todos los actores involucrados; para ello, se sugiere: <ol style="list-style-type: none"> a. Describir de manera detallada el comportamiento esperado de los niños, familias y el personal. b. Socializar con la comunidad educativa lo que se espera de cada uno. c. Planificar instancias para modelar, practicar y retroalimentar el desarrollo de las rutinas. 5. Implementar todas las demás acciones que resulten pertinentes para una rutina en la aula.
<p>Equipo educativo elabora un Protocolo de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios en el establecimiento</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar de manera permanente las recomendaciones de manejo sanitario vigentes, a fin de identificar los conceptos centrales que deben tenerse en cuenta (caso sospechoso, caso confirmado, contacto estrecho, contacto de bajo riesgo, sintomatología, entre otros). Estas recomendaciones deben ser analizadas en conjunto con la totalidad del personal del establecimiento, idealmente a través de una reunión remota. 2. Es importante elaborar o actualizar catastro de las redes de salud que corresponden al territorio donde se ubica el establecimiento: es importante identificar claramente los servicios de atención primaria, hospitales de referencia, tanto a nivel municipal como del Servicio de Salud correspondiente. Además, se debe establecer la forma de derivación, tomando contacto con los centros de salud previamente. 3. Elaborar el protocolo de actuación, el que debe contener, a lo menos: <ol style="list-style-type: none"> a. Responsables de la activación del protocolo: se sugiere conformar un equipo para estos efectos a fin de distribuir tareas de coordinación con redes asistenciales, acompañamiento a la persona con sospecha o confirmación de contagio, traslado, entre otros. b. Conocer los contactos y teléfonos de instancias de derivación (CESFAM, SAPU, SAMU, hospital de referencia) cercanas al establecimiento. c. Elaboración de listado de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria.

	<p>d. Medidas preventivas a adoptar:</p> <ul style="list-style-type: none"> → Aislamiento preventivo, elementos de protección personal por parte de encargados del protocolo. → Acompañantes y encargados del protocolo deben intentar mantener el mínimo contacto directo con otras personas. → Encargados del protocolo deben estar en conocimiento de la mayor cantidad posible de antecedentes de salud para la colaboración en la atención adecuada del caso (temperatura, síntomas, tiempo transcurrido desde aparición de síntomas, contacto estrecho con caso confirmado). <p>4. Socializar el protocolo de actuación con toda la comunidad educativa, por todas las vías de información disponibles.</p>
<p>Equipo educativo diseña un sistema de promoción, monitoreo y control de las medidas y prevención e higiene.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar los ámbitos que deben ser monitoreados, entre los cuales se debe considerar, a lo menos: <ol style="list-style-type: none"> a. Rutinas para el ingreso y salida de niños y familias. b. Rutinas para la alimentación. c. Rutinas para los momentos de patio. d. Rutinas para las salas. e. Todas las demás que el establecimiento elabore. 2. Elaborar una lista de verificación que permita contemplar todas las acciones y situaciones establecidas en cada rutina. 3. Definir instancias regulares para modelar, practicar y retroalimentar cada rutina. 4. Es importante que todo incumplimiento sea inmediatamente representado por quien realiza la observación, retroalimentando la manera correcta de implementación y verificando que efectivamente se cumpla según lo esperado. 5. Establecer un sistema de turnos que permita la retroalimentación entre pares a través del monitoreo.

**Equipo educativo
comunica las
rutinas y protocolos
y promueve la
participación de la
comunidad educativa
en las definiciones
sobre la organización
de la jornada para el
retorno a actividades
presenciales.**

1. Consignar los aspectos centrales de cada una de las rutinas y protocolos en un formato sencillo y con lenguaje claro, estableciendo qué se espera de cada miembro de la comunidad educativa en cada caso. Informarlo permite disminuir la incertidumbre y la ansiedad de los niños, las familias y el personal en general, brindando confianza en que el establecimiento se está preparando para recibirlos bajo condiciones de protección y cuidado.
2. Convocar a los representantes del Centro de Padres, Madres y Apoderados, o símil, a fin de reforzar el sentido y la relevancia de las rutinas para el cuidado de todos.
3. Promover la participación de las familias en la toma de decisiones sobre la organización de la jornada que tendrá el establecimiento en presencialidad.
4. Elaborar un comunicado o presentación que contenga, a lo menos:
 - a. El sentido y la importancia de resguardar las medidas establecidas para el autocuidado y el cuidado colectivo de toda la comunidad educativa.
 - b. Las principales medidas a adoptar en los distintos espacios y momentos: sala, alimentación, momento de patio, así como frente a la sospecha de contagio al interior del establecimiento.
 - c. Una instancia para que las familias y apoderados puedan hacer consultas y proponer ideas para enriquecer los protocolos.
4. Socializar la información por todos los canales disponibles: una carta dirigida a las familias, página institucional, mensajería de texto, correo electrónico, RRSS, etc.