



SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL  
IL MIO SOLE  
SOCIEDAD EDUCACIONAL FELICE LTDA.  
RUT 76,083,664-8  
Avda. Vicuña Mackenna 1703, local 4  
Santiago Centro  
telefonos: 29339129 / 09 75382632  
[contacto@ilmiosole.cl](mailto:contacto@ilmiosole.cl)  
[marcia\\_QUIROGA\\_m@hotmail.com](mailto:marcia_QUIROGA_m@hotmail.com)  
[www.ilmiosole.cl](http://www.ilmiosole.cl)

## **MANUAL DE FUNCIONAMIENTO 2021 PARA SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL IL MIO SOLE**

### **1. Descripción de la unidad educativa**

NOMBRE ESTABLECIMIENTO: SOCIEDAD EDUCACIONAL FELICE LTDA.

RUT: 76.083.664-8

NOMBRE DE FANTASIA: SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL IL MIO SOLE

SOSTENEDOR Y REP. LEGAL: CESAR MANCINI BURGOS

DIRECTORA Y REP. LEGAL: MARCIA QUIROGA BASTIAS

TIPO DE UNIDAD EDUCATIVA: PARTICULAR

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN: RBD (sin código de verificación)

COMUNA: SANTIAGO

REGIÓN: METROPOLITANA

El siguiente Plan de Funcionamiento está construido en base a los siguientes principios:

- 1) “Mi sala cuna y jardín infantil como un espacio protegido”: Todas las dependencias de este jardín infantil y sala cuna se encuentran bajo la mirada constante y la supervisión del personal preparado e idóneo para entregar un lugar de contención emocional, efectiva y espacial seguro. El jardín infantil y sala cuna IL Mio Sole tiene como principios fundamentales promover, proyectar y compartir bienestar a los niños, niñas, adolescentes y adultos que conforman este establecimiento.

- 2) “Protección y estado de alerta al bienestar socioemocional”: El establecimiento estará siempre preparado y expectante a las señales que se encuentren
- 3) “Privilegiar experiencias de aprendizaje enriquecedoras”: El establecimiento generará en todo momento actividades en donde se potencie las habilidades de los párvulos a través de experiencias educativas que busquen sacar todo el potencial de los niños y niñas, priorizando su salud emocional y los hallazgos que se pudiesen haber generado a través de la Pandemia COVID 19.
- 4) “Promover la seguridad en todo momento”: El jardín infantil y sala cuna IL Mio Sole promueve y fiscaliza los espacios, en el cual se asegura de que siempre permanezcan sanitizados y que se cumplan los protocolos de higiene y criterios sanitarios.
- 5) “Flexibilización frente a los cambios”: La institución se encuentra en una permanente apertura al cambio, promoviendo las adaptaciones de la mejor manera y comunicando a los participantes de esta comunidad de manera oportuna y veraz. Prioriza el diálogo permanente y siempre se encuentra abierto a nuevas ideas para las mejoras de los procesos.

## **PROTOCOLO SANITARIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION**

- 1) Proceso de limpieza y desinfección de salas y otros espacios del establecimiento.

**El aseo de las salas:** Todas las salas realizarán desinfección en los siguientes horarios: Sala cuna menor 10:30 am – 16:30 pm

Sala cuna mayor 11:00 am - 17:00 pm

Sala medio menor 11:30 am – 17:30 pm

Sala heterogénea 12:00 am – 18:00 pm

Nota 1: Estos horarios coinciden con la salida a jugar al patio de los niños y niñas durante la jornada.

Nota 2: Los pisos de las salas se higienizan con amonio cuaternario, los materiales didácticos designados con un desinfectante en aerosol y las superficies de mesas y mesones con disolución de cloro.

**Aseo de pasillos:** En los pasillos del establecimiento se realizará aseo durante la jornada en los siguientes horarios: 9:30 am – 14:30- 18:30

Nota 1: Para los pasillos se utilizará amonio cuaternario.

**Aseo en servicios higiénicos de los párvulos:** El aseo general de los baños se realizará en los siguientes horarios: 10:00 am – 15:00 pm – 18:15 pm

**Servicios higiénicos adultos:** El aseo de los baños de adultos se realizará enseguida de los de niños, es decir: 10:15 am – 15:00 pm – 18:30 pm

**Patio de juegos:** En el patio de juegos de los niños y niñas se realizará el aseo en el siguiente horario: 9:45 am

- 2) Medidas de higiene y protección personal para párvulos y personal educativo: Estas medidas pretenden minimizar la posibilidad de contagio a personas.

**Medidas de protección para niños y niñas:**

- a) Los apoderados dejarán a sus hijos/as en la puerta, sin ingresar por ningún motivo sin previa autorización de la dirección.
- b) Al ingresar los párvulos pasan a una sala de aseo personal en donde tomarán temperatura, sacarán primera capa de ropa, dejando la vestimenta retirada en una bolsa con rotulación de artículos sucios y cambian sus zapatos por uno de estadía exclusiva en el establecimiento. Luego pasan al servicio higiénico y lavarán cara y manos con agua y jabón antes de ingresar a la sala de actividades.
- c) La mochila y sus pertenencias quedan en la sala de aseo personal.  
**POR NINGÚN MOTIVO INGRESARAN A LA SALA CON MOCHILAS U OTROS OBJETOS NO DESINFECTADOS Y AUTORIZADOS.**
- d) Los niños y niñas se lavarán las manos y cara después de cada salida al patio de juegos.
- e) Durante la estadía en el jardín infantil no se solicitará el uso de mascarilla de los niños y niñas, sin embargo, se solicitará a los apoderados /as que durante el trayecto de la casa al jardín y del jardín a la casa los párvulos utilicen mascarilla o protector facial en la medida de lo posible.

### **Medidas de protección para personal educativo:**

- a) El horario de llegada y salida del personal al establecimiento es según lo dispuesto por contrato laboral, sin modificaciones específicas.
- b) El personal puede usar mascarilla reutilizable, con especificaciones técnicas según lo dispuesto por las autoridades sanitarias solo en los trayectos de su casa a las dependencias del establecimiento y del jardín infantil a su hogar.
- c) Durante la estadía en las dependencias de la sala cuna y jardín infantil se solicitará el uso de la mascarilla entregada por la dirección del establecimiento.
- d) El ingreso se debe hacer limpiando sus zapatos en el pediluvio (caja alfombra con sanitizante) para luego pasar a la sala de preparación.
- e) Las colaboradoras pasaran a la sala de aseo personal y cambiaran sus zapatos por unos de utilización exclusiva para trabajar en el jardín infantil y se colocaran su uniforme dejando sus pertenencias en los casilleros de ingreso.
- f) Se prohíbe el ingreso de celulares a las salas y de cualquier otro elemento sin autorización previa por parte de la dirección.
- g) Antes de ingresar a cualquier dependencia del jardín infantil y sala cuna se debe lavar manos, cara y tomarse el pelo o utilizar malla de pelo.

### **3. Rutinas de ingreso y salida del establecimiento**

Se establece horarios diferidos de entrada y salida de los párvulos. Los horarios establecidos podrán ser modificados de acuerdo con la contingencia del momento.

#### **a) Horario ingreso de los párvulos:**

El ingreso de los párvulos según nivel educativo es diferenciado:

- Sala cuna menor ingresa a las: 7:50 am
- Sala cuna mayor ingresa a las: 8:10 am

- Sala nivel medio menor ingresa: 8:30 am
- Sala heterogénea ingresa a las: 8:45 am

#### **b) Horarios de salida de los párvulos:**

La salida de los párvulos se realizará en el siguiente horario según nivel educativo:

- Sala cuna menor: 17: 30 pm
- Sala cuna mayor: 17:40 pm
- Sala medio menor: 17:50 pm
- Sala heterogénea: 18:00 pm

#### **4.- Horarios diferidos de uso de patio de juegos**

Los siguientes horarios son estipulados para el uso exclusivo del grupo asignado y se determinan de la siguiente manera:

Sala cuna menor: jornada mañana de 10:00 a 10:30

Jornada tarde de 15:00 a 15:30

Sala cuna mayor: jornada mañana de 10:35 a 11:00

Jornada tarde de 15:35 a 16:00

Nivel medio menor: jornada mañana de 11:05 a 12:35

Jornada tarde de 16:05 a 17:00

Nivel heterogéneo: jornada mañana de 12:40 a 13:10

Jornada tarde de 17:05 a 18:00

#### **5- Rutina de uso de los baños del establecimiento**

- a) El uso del baño de sala cuna tiene un aforo de 3 niños y 1 adulto.
- b) El uso del baño de jardín infantil tiene un aforo de 3 niños y 1 adulto.
- c) Los horarios generales de utilización son después de cada uso del patio de juegos.
- d) El uso de horario de manera individual, (muda inesperada, o cualquier emergencia) debe estar sujeta a la cantidad de personas en el baño, sin aglomeraciones.
- e) El baño tiene señalética adecuada para la fácil identificación del lavado de manos e implementación con los elementos de higiene como jabón y toalla de papel.

## **PROTOCOLO CASOS COVID-19**

El siguiente protocolo de actuación frente a la sospecha o confirmación de contagios es generado respetando a las personas y utilizando la veracidad en virtud de un buen manejo para la contingencia.

Ante cualquier sospecha se debe implementar lo siguiente:

- 1) Ante la presencia de un párvulo o adulto con sospecha de covid-19, se avisará a la dirección del establecimiento.
- 2) Se aislará a la persona de manera preventiva
- 3) Se llamará a la autoridad pertinente, en este caso SESFAM Padre Arellano para dar la alerta y solicitar apoyo.
- 4) Se llamará a familiar de contacto estrecho indicado en la ficha de antecedentes.
- 5) Se informará de manera inmediata a través de la agenda electrónica a apoderados de todos los niveles.
- 6) Se seguirá indicaciones de parte de la autoridad pertinente.

## **ALIMENTACIÓN**

La alimentación es parte fundamental de la estadía de los párvulos y docentes. Los siguientes lineamientos permitirán contener y controlar de manera preventiva la expansión del virus. Las medidas tomadas son las siguientes:

- a) La preparación de alimentos será suspendida mientras las autoridades estipulen alerta de Pandemia COVID-19.
- b) Los alimentos solicitados para la colación de los párvulos deben ser secos y que no requieran conservación refrigerada, tales como galletas sin sellos, líquidos sin sellos y leche en la caja o frutas lavadas y envasadas de manera individual.
- c) Los alimentos se recibirán en la sala de aseo personal dejando en una bandeja designada para cada sala sin bolsas u otro elemento envoltorio que no pertenezca a la del envase original.
- d) Los elementos ajenos al envase original serán desechados en un basurero con rotulación específica para este ítem.

## **ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA**

El establecimiento jardín infantil y sala cuna IL Mio Sole optara por la modalidad de atención de “Actividades presenciales para todos los grupos y niveles, en jornada regular”.

- 1) Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los Protocolos sanitarios el establecimiento jardín Infantil y sala cuna IL Mio Sole optara por la modalidad de atención de “Actividades presenciales para todos los niveles y grupos, en jornada regular”.
- 2) Información de salas:
  - Sala del nivel sala cuna menor tiene una capacidad de aforo de 6 párvulos y 1 adulto. La sala cuenta con 16 metros cuadrados.
  - Sala del nivel pedagógico sala cuna mayor tiene una capacidad de aforo de 6 párvulos y 1 adulto. La sala cuenta con 16 metros cuadrados.
  - Sala nivel pedagógico medio menor, tiene un aforo de 6 párvulos y 1 adulto. La sala cuenta con 12 metros cuadrados.
  - Sala nivel heterogéneo tiene una capacidad de aforo de 6 párvulos y 1 adulto. La sala cuenta con 16 metros cuadrados.

## **EDUCACION REMOTA**

En caso de que las autoridades pertinentes establezcan cierre de la comuna con impedimento de apertura de las dependencias se sustituirá la modalidad de clase presenciales por clases online a través de plataforma TEAMS.

Plan de educación remota:

- Sala cuna menor y mayor se conectará todos los días en la jornada de mañana a las 11:00 horas hasta las 11:45
- Sala nivel heterogéneo y nivel medio se conectará todos los días en jornada de mañana de 12:00 a 12:45.

Las actividades generadas en esta modalidad serán de preferencia de lenguaje, priorizando las actividades lúdicas y de contexto artístico.

### **INDUCCION AL PERSONAL EDUCATIVO**

- 1) El personal educativo y administrativo deberán todos los días recibir la capacitación de la entrega de los implementos de seguridad y toma de conocimiento. La toma de conocimiento se realizará a través de una tarjeta de respuestas cortas en la cual deberá responder algunos indicadores de actividades generales y salud física y emocional personal.
- 2) Se pasará un video de autocuidado de un minuto.
- 3) Gestión participativa del riesgo. Una vez por semana se tendrá una charla abierta, para indagar experiencias y temores de las colaboradoras con respecto a la Pandemia covid-19.

### **COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

La comunicación se realizará a través de una agenda electrónica, la cual llegará la información vía correo electrónico. El reporte de las actividades de los párvulos se generará de la siguiente manera:

- Sala cuna mayor y sala cuna menor recibirá reporte diario
- Sala de nivel medio y sala de nivel heterogéneo recibirá reporte del párvulo una vez por semana.
- Todas las comunicaciones llegaran de manera oportuna y privilegiando la buena comunicación de manera solidaria y clara.

Marcia Quiroga Bastias  
Directora Sala Cuna y Jardín infantil IL Mio Sole