



Departamento  
de Educación  
Municipal

“Protocolo de funcionamiento en contexto de COVID-19”.



Fecha: 15 de septiembre 2021

Directora: María Olaya Barahona Padilla

Dirección Establecimiento: Jardín Infantil Parinacota

RBD: 35753-7

## Índice

- 1.- Introducción.....pág.
- 2.- Plan de trabajo.....pág.
- 2.1.- Consideraciones para el Desarrollo  
de las actividades presenciales .....pág.
- 2.2.- Modalidad de Atención.....pág.
- 3.- Participación activa de toda la Comunidad educativa en los  
protocolos sanitarios.....pág.
- 3.1.-Medidas Sanitarias del Establecimiento.
- 3.2- Medidas de autocuidado del Personal.....pág.
- 3.3.- Medidas de autocuidado de las Familias.....pág.
- 4.- Protocolos de funcionamiento General.....pág.
- 4.1.- Atención de apoderados y/o actividades extra-curriculares...pág.
- 4.2.- Medidas en el momento del ingreso del Jardín Infantil.....pág.
- 4.3.- Medidas en el momento del retiro de los niños y niñas.....pág.
- 4.4.- Ventilación.....pág.
- 4.5.- Aforos por salas.....pág.

4.6.- Uso de baños y mudadores.....	pág.
4.7- Períodos de patio.....	pág.
4.8.- Protocolo en caso de sospecha Covid-19.....	pág.
4.9. Protocolo en caso de Covid-19.....	pág.
5.-Plan pedagógico de Retorno .....	pág.
5.1.- Horarios y calendario de Jornadas presenciales.....	pág.
5.2.- Horarios de jornadas presenciales.....	pág.
5.3.- Horarios de jornadas online.....	pág.
5.4.- Atención fonoaudiológica y psicopedagógica.....	pág.
5.5.- Aplicación kids-book.....	pág.
5.6.- Agradecimientos .....	pág.

## 1.- Introducción.

Este documento fue creado con la finalidad de compartir con la comunidad educativa, los procedimientos de actuación en contexto de COVID-19 en concordancia con los lineamientos entregado a la fecha por el MINSAL y el Ministerio de Educación.

Nuestro Jardín Infantil Parinacota durante estos difíciles momentos de pandemia, ha trabajado para velar por el cuidado y resguardo de cada miembro que forma parte de nuestra comunidad educativa, construyendo los siguientes protocolos que están sujetos a evaluación, según el escenario nacional, la aplicación de estos, dependerá de todos y todas.

## 2.- Plan de trabajo.

Consideraciones para el desarrollo de las clases presenciales:

- **El retorno presencial** de los niños y niñas, será voluntario por parte de las familias. Donde la confianza y comunicación con el establecimiento es fundamental para continuar los procesos de enseñanza y aprendizaje de todos los niños y niñas.
- **Retorno gradual y flexible**: El centro educativo velará por que todos los niños y niñas tengan la posibilidad de asistir presencial, si las familias así lo consideran, en la medida que la cantidad de los aforos por salas lo permitan. Para ello existirá un calendario semanal informado con antelación a las familias.

\*\*La fecha de Retorno presencial dependerá de la subsanación de los factores que impiden el retorno.

## Fecha y Horario de Ingreso Mes de Octubre

### Semana de Adaptación

Grupo: N°1 desde el 04 al 08 de octubre

Grupo: N°2 desde 12 al 15 de octubre

- Nivel medio mayor ingresa desde el 04 al 08 de octubre de 8:30 a 13:00 horas.
- Nivel medio menor ingresa desde el 04 de octubre de 8:40 a 12:50 horas.
- Nivel Sala Cuna Menor ingresa desde el 9:00 a 12:30 horas.
- Nivel Sala Cuna Mayor ingresa desde el 8:50 a 12:40 horas.

Desde el 18 al 31 de octubre la Jornada se extenderá hasta las 15:00 horas sala Cuna Menor, 15:00, sala mayor, 15:10 medio menor y 15:20 Medio Mayor. 15:30.

\*\*Desde Noviembre se extenderá a jornada normal, dependiendo de situación sanitaria y la fase en que se encuentra nuestra comuna.

- **Retorno seguro**: El Jardín Infantil, retomará sus actividades presenciales cumpliendo las indicaciones del MINSAL y MINEDUC. Todas las familias deben de ser responsables del cuidado de los niños y niñas, en los espacios que compartan en familia, ya que, en la tarea de cuidarnos, todos somos responsables. Para ello, se redactará una carta compromiso que debe ser firmado por las familias.

## 2.2.- Modalidad de Atención.

- **Presencial**: Los apoderados y apoderadas que hayan voluntariamente decidido asistir en esta modalidad de atención, serán informados por parte del Jardín Infantil, de un calendario semanal de actividades presenciales, ya que la cantidad de niños y niñas presentes dependerá de los aforos permitidos.
- **Remota**: Las Familias que continuarán con los procesos educativos en su hogar, seguirán recibiendo material educativo y dos clases online. Las familias continuaran manteniendo contacto con los equipos de los niveles educativos correspondientes y será obligación de las familias retroalimentar a las profesionales que envían dicho material, toda la comunicación será desde la agenda digital Kids Book.

## 3.- Participación activa de toda la comunidad educativa en los protocolos sanitarios.

### 3.1.-Medidas Sanitarias del Establecimiento.

- En las dependencias del establecimiento (salas, comedor, hall etc...) están disponibles dispensadores de alcohol gel.
- Registro y control de temperatura al ingreso de toda persona al establecimiento.
- Señaléticas en las zonas de circulación, indicando sentido de distanciamiento, uso de mascarilla, lavado de manos, etc.
- En los accesos principales exteriores y de sala se encuentran dispuestos pediluvios.
- Se disponen de termómetros digitales, para el control de temperatura.
- El material didáctico usado por los niños y niñas será lavado terminada cada jornada y solo se dispondrá el material que sea fácil de higienizar. (Equipos de sala)
- Después de cada jornada el personal de aseo realizará limpieza y desinfección de mobiliario, pisos, superficies, manillas de las salas etc. Y de todas las inmediaciones con amonio cuaternario, alcohol y/ otros elementos recomendados.  
(Procedimientos prevención COVID)
- Se realizará de forma constante la ventilación de las salas, con puerta y ventana abiertas de manera de optimizar la ventilación cruzada sugerida por el MINSAL.
- Sanitización de los servicios higiénicos y mudadores al menos tres veces durante cada jornada.
- Sanitizaciones y servicio de plagas de empresa externa una vez al mes.



### **3.2- Medidas de autocuidado del Personal.**

- Uso y recambio obligatorio de mascarilla.
- Control y registro diario de temperatura al ingreso de cada Jornada.
- Registro diario de síntomas o contacto estrecho.
- Lavado de manos constante con agua y jabón durante al menos 20 segundos.
- Uso de pecheras desechables, guantes, cofias, etc. Según las funciones a realizar.
- La ingesta de alimentación de las funcionarias al interior de las salas de actividades queda completamente prohibida. Mientras los niños y niñas se encuentran presentes.

### **3.3.- Medidas de autocuidado de las Familias.**

- Cada familia deberá tomar la temperatura de forma diaria y en caso de presentar algún síntoma asociado al covid-19, no los deberá enviar al Jardín infantil, informando a la educadora del

nivel su situación de salud, será obligatorio presentar documento que acredite la atención de un médico para ingresar al establecimiento, en el caso que esté presentando alguna enfermedad.

- Respetar los tiempos de adaptación de niños y niñas respecto al retorno presencial, considerando siempre el bienestar socio-emocional de los mismos.
- Obligatoriedad por parte de las familias de respetar los horarios de ingreso y salida de los niños y niñas, ya que estos están determinados para evitar aglomeraciones y contagios. (De no respetar estos horarios la familia será derivada a Trabajadora Social, para determinar los factores de riesgos que puedan estar afectando al niño o la niña.)
- Uso de mascarilla para los traslados desde el hogar al jardín infantil. Para los niños y niñas desde los 4 años.
- Cada familia deberá enviar solo lo necesario para la realización de las actividades dentro del establecimiento, está prohibido el ingreso de colaciones y juguetes.
- Será de responsabilidad de cada familia enviar ropa debidamente marcada.

#### 4.- Protocolos de funcionamiento General.

##### 4.1.- Atención de apoderados y/o actividades extracurriculares.

- No se realizará ningún tipo de actividad extracurricular, tales como reunión de apoderados presencial, ferias, actos ni ninguna actividad que implique el reunirse grupalmente en forma presencial.
- En relación a los niveles que egresan de los establecimientos, se evaluará según las condiciones sanitarias la realización de un rito de transición, velando en primer lugar por la salud y respeto de todos los resguardos necesarios de toda la comunidad educativa.
- Se solicita a las familias que asistan al establecimiento, solo a realizar gestiones que no son posibles de realizar en forma telemática. Y, en el caso de solicitar su presencia en el establecimiento la Directora del Jardín Infantil, coordinará previamente una cita de forma telefónica.

#### 4.2.- Medidas en el momento del ingreso del Jardín Infantil.

- Las familias deben respetar las puertas de ingreso, según los horarios y niveles de atención y deben de presentarse con mascarilla.

- Las familias y los niños y niñas, deben resguardar la distancia física y esperar que las funcionarias realicen el control de ingreso. Las funcionarias a cargo de tomar temperatura y aplicación alcohol gel deberán mantener la distancia social de un metro o hacer uso de barreras físicas para minimizar contacto directo con otras personas.
- -Se solicitará a los apoderados de todos los niveles que hagan ingreso al establecimiento con el párvulo y sin acompañantes, solo una vez que se hayan realizado los protocolos correspondientes (toma de temperatura, uso de gel, Sanitización en pediluvio), solo podrán hacer ingreso hasta la puerta de la sala de actividades donde el niño o la niña será recibido por una tía del nivel, el apoderado deberá retirarse de inmediato por la puerta de salida que estará señalizada.
- En el caso de los párvulos que presente temperatura sobre 37,8 ° o se observen otras sintomatologías de alerta y riesgo para su salud, no podrán hacer ingreso a establecimiento y el adulto responsable deberá llevarlo al servicio de salud más cercano, quedando el registro escrito y se solicitará certificado médico de la atención, donde un profesional de la salud determine el estado de salud del niño o la niña.
- Las Educadoras no atenderán requerimientos de los apoderados al ingreso o salida de los niños y niñas, para evitar aglomeraciones. Si existe alguna información relevante se sugiere que el apoderado lo comunique de forma telefónica.

- Los niños y niñas llegarán a la sala de actividades y las funcionarias del nivel deberán acompañar el lavado de manos de cada niño y niña.
- Los niños y niñas que son trasladados en furgones escolares, el transportista o asistente, deberá esperar el control de ingreso de cada niño y niña, antes de retirarse ya que, si existe temperatura o algún indicador de salud, este no podrá dejar al niño en el establecimiento.
- Todas y todos, los integrantes de la comunidad educativa merecen un trato respetuoso, por tanto, somos el ejemplo de todos los niños y niñas, en ser pacientes, esperar nuestro turno, evitar contacto físico al saludar y despedirse y reforzar día a día las medidas establecidas para cuidarnos entre todos y todas.

#### 4.3.- Medidas en el momento del retiro de los niños y niñas

- Las familias deben de velar el distanciamiento y comprensión de los turnos, para que esta se realice de forma expedita, debiendo esperar en las puertas de salidas establecidas por el Jardín Infantil, sin olvidar el uso de mascarilla.

- Las familias deben de ser puntuales a la hora destinada para el retiro del párvulo.
- Una vez que los niños y niñas hayan sido retirados, no podrán reingresar nuevamente.
- El personal del establecimiento, hará entrega del niño o la niña a sólo un adulto responsable, en el área destinada a esta acción, por tanto, para evitar aglomeraciones se solicita asistir solo una persona para evitar las aglomeraciones y/o retraso de esta acción.
- Cabe destacar que las puertas de ingreso y retiro de párvulos estarán con la señalización correspondiente en cada puerta.

#### 4.4.- Ventilación.

- Durante la permanencia de los niños y niñas en la sala de actividades se realizará el ejercicio de ventilación cruzada de forma permanente, generando el ingreso de aire fresco. El personal velará que exista una puerta y una ventana abierta para

que se genere la ventilación recomendada por el MINEDUC.  
(Cada 1 hora).

- Considerando esta medida, es responsabilidad de las familias enviar ropa de abrigo para que los niños y niñas, para que los niños y niñas toleren la ventilación natural y minimizar su efecto en su salud.
- Dependiendo del factor climático se propiciarán actividades al aire libre para la realización de experiencias pedagógicas y actividad física.

#### **4.5.- Aforos por salas**

El Jardín infantil Parinacota según los metros cuadrados y las recomendaciones del Área de prevención de riesgos del

Departamento de Educación Comunal según las disposiciones ministeriales los aforos por sala son las siguientes:

Sala nivel	Aforo de niños y niñas	Aforo de funcionarias
Sala Cuna Menor	10	1 Educadora Y 1 técnico
Sala Cuna Mayor	10	1 Educadora 1 Técnico
Medio Menor	16	1 Educadora y 1 Técnico.
Medio Mayor	16	1 Educadora Y 1 técnico.

#### 4.6.- Uso de baños y Salas de Mudar.

El uso de baños durante la jornada será flexible y acorde a las necesidades de los niños y niñas, procurando ingresar como máximo 2 niños/as en compañía y supervisión de un adulto.



Cada baño dispone de jabón líquido, toalla de papel desechable, papel higiénico, desinfectante en aerosol, (estos serán manipulados y en caso de necesitarlo un niño o una niña, será proporcionado por un adulto.

Señaléticas alusivas al lavado de manos frecuente y de la forma correcta,

El uso de lavamanos y WC. Están reducidos a la mitad, uno por medio de ellos están clausurados.

Las rutinas de hábitos higiénicos se llevarán a cabo en los siguientes momentos:

Al ingreso de la sala, todas las niñas y los niños deberán lavarse las manos.

Antes de la ingesta de alimentos.

Después de las experiencias en sala y patio

En todo momento que el niño/a lo requiera, se le facilitará el uso de alcohol gel.

El personal de aseo realizará la limpieza de estos en un promedio de distancia de 2 horas aprox.

### Sala de mudas.

- Hábitos higiénicos en sala de muda, cada niño y niña contará con una caja plástica hermética individual, donde se guardarán pañales y útiles de limpieza personal.
- Después de cada muda se realizará la desinfección correspondiente de las colchonetas, junto con el cambio de guantes y desinfección de la pechera del adulto a cargo, de acuerdo a procedimiento de limpieza y desinfección.
- Se realizará una desinfección y limpieza total de los baños y mudadores cada 2 horas durante la jornada de atención a niños y niñas.

#### 4.7- Periodos de patio.

- Los espacios exteriores utilizados en los periodos de patio, serán utilizados de manera diferida por grupo de niños y niñas en distintos horarios.
- Están demarcados los espacios para favorecer el respeto el distanciamiento social en todo momento y el acompañamiento permanente de un adulto, para disminuir el contacto estrecho entre los niños y las niñas.
- La funcionaria a cargo de los niños y niñas durante los periodos de patio deben de garantizar que cuando los niños y niñas vuelvan a la sala de actividades realicen el lavado de manos.

#### 4.8.- Protocolo en caso de sospecha Covid-19

- En los casos, en que algún niño o niña durante la jornada **presente al menos uno de estos síntomas:** temperatura sobre los 37.8 grados, tos dificultad respiratoria, dolor de cabeza, garganta, diarrea, vómitos, se realizará el protocolo de la siguiente forma:
- Un adulto responsable del personal de la sala, tomando todos los resguardos de protección necesarios, (guantes, mascarilla y protección facial etc.) Se dirigirá con el niño o la niña, a la sala de aislamiento, que en el caso de nuestro Jardín estará ubicada en Sala de Amamantamiento.
- La niña o el niño se mantendrá aislado y se le controlará nuevamente la temperatura, mientras la Directora o Educadora, realiza el llamado telefónico al apoderado o apoderada, para que efectúe el retiro inmediato del niño o la niña.
- Una vez realizada esta acción se deberá realizar la Sanitización de la sala de aislamiento.
- El apoderado deberá monitorear la condición de salud del párvulo y se solicitará el certificado de atención médica, en el momento de reintegrarse al nivel.
- En el caso que se informe que es un caso de sospecha por COVID-19 y se realice un PCR, se activará el protocolo de Caso COVID que se describirá a continuación.
- Este procedimiento, también será aplicable en el caso de una funcionaria del establecimiento manifieste síntomas durante la Jornada.

#### 4.9. Protocolo en caso de Covid-19.

- Ante cualquier caso confirmado o probable de COVID-19 dentro de la comunidad educativa, la Directora del establecimiento Educacional debe contactar al jefe provincial de Educación y a la Seremi de Salud respectiva, quien determinará las medidas a tomar.
- Desde el accionar del Jardín Infantil, en el caso de si una personal de la comunidad educativa se procederá de la siguiente forma, según la recomendación ministerial.
- Si una persona confirmada con COVID-19 es contacto estrecho de con las condiciones de contacto estrecho, deberá cumplir cuarentena por 11 días. Si el resultado PCR es negativo deberá cumplir de igual forma la cuarentena, en el caso de ser funcionaria esta podrá continuar sus labores de forma remota.
- Si la persona confirmada con COVID-19, es un párvulo que asistió al Jardín infantil en período de transmisibilidad, (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos). .se suspende las clases del grupo completo por 11 días.
- Si la persona confirmada con COVID-19 es una Educadora o Directora o Asistente de la educación, que asistió en periodo de transmisibilidad, deberá realizar aislamiento por 11 días, pudiendo derivar en suspensión de niveles o del establecimiento completo, la SEREMI de Salud respectiva indicará al establecimiento que procede frente a esta situación.
- algún miembro de la comunidad educativa, no se suspenden las actividades, sólo la persona que cumple

## 5.- Plan pedagógico de Retorno.

Para garantizar un retorno presencial seguro hemos dividido el plan en tres momentos que son significativos para el cumplimiento del debido proceso, en una lógica participativa.

A continuación, una gráfica que explicita dichos momentos y posteriormente la definición y objetivos relacionados a estos:

- Primer Momento: Diseñando nuestro reencuentro
- Segundo Momento: Reencontrarnos para cuidarnos

- Tercer Momento Construyendo comunidad.



### Primer Momento: Diseñando nuestro Reencuentro

Se relaciona con la preparación y la organización del retorno, por un lado, en términos sanitarios, a través de la implementación de las medidas que buscan prevenir el contagio al interior del establecimiento y; por otro, en lo técnico pedagógico donde el retorno a actividades presenciales requiere de una serie de adecuaciones pedagógicas bajo el criterio de flexibilidad.

- **Objetivos:**

- Reflexionar técnico-pedagógicamente respecto a la organización del retorno a clases presenciales
- Reflexionar y consensuar la toma de decisiones que beneficien a toda la comunidad de manera democrática y participativa.
- Socializar el funcionamiento del establecimiento para la debida toma de decisiones por parte de apoderado/as.
- Fortalecer las habilidades y competencias asociadas al trabajo colaborativo en la comunidad educativa como herramienta para la educación integral.
- Reforzar procedimientos, protocolos y medidas de higiene y seguridad, tomando en consideración dotación de personal necesaria para la organización de los espacios educativos propicios para la relación enseñanza aprendizaje.
- Acompañar, monitorear y evaluar la pertinencia y el cumplimiento de acciones del plan de retorno seguro.

## Segundo Momento: Reencontrarnos para cuidarnos

Se centra en la acogida a las familias, niños, niñas por parte de las funcionarias y busca favorecer un clima de confianza y seguridad en toda la comunidad educativa. A nivel administrativo se plantea un período de familiarización o adaptación. Además, en este momento también se integrarán acciones relacionadas al refuerzo de las medidas establecidas en los protocolos de higiene y seguridad, con el foco de establecer relaciones de respeto mutuo, cercanas y afectuosas.

- **Objetivos:**

- Facilitar el ingreso de la comunidad educativa a través de actividades de presentación y acogida propiciando un ambiente agradable y festivo, favoreciendo la expresión de sentimientos e ideas.
- Favorecer la implementación de un proceso de adaptación en un marco de confianza y respeto mutuo.

### Tercer Momento: Construyendo comunidad

Se enfoca en el debido acompañamiento socioemocional a la comunidad educativa, pues es relevante generar espacios de expresión en que la comunidad educativa pueda manifestar sus sentimientos, pensamientos y emociones respecto a la situación que se vive a nivel familiar y como país, pero también, respecto a cómo se ha vivido la crisis a nivel familiar.

- **Objetivos:**



- Propiciar la reflexión de los apoderados y apoderadas respecto a sus vivencias y experiencias, para adquirir herramientas parentales que apoyen el manejo de la convivencia en el hogar.
- Promover el autocuidado y la importancia del bienestar emocional en las funcionarias de la comunidad educativa
- Fortalecer estrategias pedagógicas para el acompañamiento de niños y niñas que presenten características de hablantes tardíos y que les permitan expresar sus emociones y vivencias.

Todas las acciones aquí mencionadas están en concordancia con la participación de toda la comunidad educativa, favoreciendo un retorno gradual, donde las familias son un agente primordial en el cumplimiento de los protocolos y procedimientos, además del acompañamiento socioemocional de los niños y niñas pertenecientes en nuestra comunidad.

### **5.1- Atención fonoaudiológica y psicopedagógica**

Las acciones pedagógicas, para los niños y niñas que están siendo intervenidos por las profesionales psicopedagoga y fonoaudióloga estas se realizarán de manera presencial individual y de manera online en el caso de las entrevistas con las familias,

Para las familias que decidan, no retomar la presencialidad, seguirán siendo atendidos y atendidas de forma online, esta agenda deberá ser coordinada con las profesionales.

## 5.2.- Horarios y calendario de Jornadas presenciales.

Este calendario y sus horarios en primera instancia establecen un periodo de adaptación de los niños y niñas, es importante acompañarlos en este tránsito de su ámbito familiar a la del Jardín Infantil, con nuevas personas, rutinas que pueden generar ansiedad o nerviosismo. Por eso las familias deben de participar activamente en este proceso, prestando atención al estado emocional de su hijo, hija y reforzando la tranquilidad y confianza. El ingreso de los párvulos será en horarios diferidos por nivel, para evitar aglomeraciones.

	<b>Niveles</b>	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
<b>Jardín infantil Parinacota</b>	<b>Sala cuna Menor</b>	Entrada: 9:00 hrs. Salida: 12:30 hrs.	Entrada: 9:00 hrs. Salida: 12:30 hrs.	Entrada: 9:00 hrs. Salida: 12:30 hrs.	Entrada: 9:00 hrs. Salida: 12:30 hrs.	Entrada: 9:00 hrs. Salida: 12:30 hrs.
	<b>Sala cuna Mayor</b>	Entrada: 8:50 hrs. Salida: 12:40 hrs.	Entrada: 8:50 a Salida: 12:40 hrs.	Entrada: 8:50 a Salida: 12:40 hrs.	Entrada: 8:50 hrs. Salida: 12:40 hrs.	Entrada: 8:50 hrs. Salida: 12:40 hrs.
	<b>Medio Menor</b>	Entrada: 8:40 hrs. Salida: 12:50 hrs.	Entrada 8:40 hrs. Salida: 12:50 hrs.	Entrada: 8:40 a Salida: 12:50 hrs.	Entrada: 8:40 a 8:50 hrs. Salida: 12:50 hrs.	Entrada: 8:40 hrs. Salida: 12:50 hrs.
	<b>Medio Mayor</b>	Entrada: 8:30 hrs. Salida: 13:00 hrs.	Entrada 8:30 hrs. Salida: 13:00 hrs.	Entrada: 8:30 hrs. Salida: 13:00 hrs.	Entrada: 8:30 hrs. Salida: 13:00 hrs.	Entrada: 8:30 hrs. Salida: 13:00 hrs.

## 5.2.- Horarios de jornadas online.

Los horarios establecidos por los equipos educativos para llevar a cabo las jornadas online 2 veces por semana con niños, niñas y familias es el siguiente: de 15:00 a 17:00 horas.

## 5.3.- Aplicación **Kids-book**

La agenda digital Kids-book, fue un recurso contratado por la municipalidad de Quilicura, con el fin de mejorar los procesos de comunicación con las familias y esta será la única forma de comunicación una vez de iniciada la presencialidad, desde esta aplicación se enviarán las cápsulas educativas y desde esta misma aplicación los apoderados podrán retroalimentar las actividades y mantener la comunicación adecuada con las Educadoras y Técnicas en párvulos del nivel.

Esta aplicación contiene una serie de utilidades tales como, registro asistencia, control sanitario, reportes del día, que nos permitirán optimizar los tiempos y mejorar la atención de todas y todos los niños y niñas de nuestro Jardín Infantil. Por tanto, será responsabilidad de cada familia retroalimentar y estar ocupado en el buen uso de esta agenda digital.

## 5.4.- Agradecimientos

Considerando todo lo expuesto en este documento Es sumamente importante que nos reencontremos en nuestro Jardín Infantil, teniendo siempre presente que esta pandemia aún no acaba y para seguir disfrutando de la continuidad de los aprendizajes de los niños y niñas es fundamental cuidarnos entre todas y todos.