

PLAN ESCOLAR DE INGRESO A CLASES MARZO 2022

Estimados Estudiantes y Familias:

Junto con saludarles, y esperar que hayan tenido unas muy buenas vacaciones, quisiéramos comentar con usted, algunos puntos importantes en este ingreso de Año Lectivo 2022.

El Colegio Nahuelcura, en su condición de establecimiento subvencionado, es coherente al mandato del Ministerio de Educación, que impulsa el ingreso a clases a partir del 2 de Marzo del presente año.

Lineamientos de funcionamiento

1. Presencialidad



Considerando los múltiples beneficios de la experiencia educativa presencial, se retoma la asistencia presencial obligatoria de los estudiantes.

Para el mes de marzo de 2022 la vacunación en esquema completo de los menores de 18 años se encontrará finalizada.

Con ello, se retoman las normas que regulan el funcionamiento del sistema escolar chileno.

La propuesta que implementaremos, busca conciliar distintos aspectos de preocupación de la Comunidad:

- Seguridad Sanitaria: Se implementarán medidas de sanitización al ingreso, durante y término de la jornada, a fin de minimizar riesgos a la salud por contagios virales.
- Jornada Escolar: En función de las directrices antes señaladas, la jornada escolar se normalizará en función de los tiempos y horarios de clases, donde la presencialidad de los estudiantes será la norma.
- Trabajo Académico: A nivel del trabajo académico, nuestra propuesta sigue siendo de calidad y exigencia académica, lo que implica el desarrollo de los programas de estudios completos.

1-. MODALIDAD DE TRABAJO:

1.1-. El ingreso de todos los estudiantes será el día Martes 2 de Marzo a las 8:00 hrs.

1.2-. La salida de los estudiantes durante la primera semana de clases será anticipada.

- 12:45 hrs Salida de Educación Parvularia (PK – K)
- 13.00 hrs. Salida de Educación Básica (1° Básico a 8° Básico)
- 13:15 hrs. Salida de Enseñanza media (I° Medio a IV° Medio)

A partir de la segunda semana los horarios se normalizarán.

1.3.- Uso de Uniforme y Presentación Escolar: El uniforme escolar es parte inherente del contexto colegio, por tanto, es exigible desde el primer día. El uso de uniforme será obligatorio (ver reglamento colegio en web www.colegionahuelcura.cl - considerándose el buzo del colegio como parte de este).

Procure su limpieza, cuidado y atención necesarias. Asimismo, quienes tengan dificultades en su adquisición o uso, se recomienda, informar a los docentes tutores del curso, para revisar alternativas.

Recordar que la presentación personal, es la carta de presentación de todas las personas y más en un contexto escolar, por lo que se hará hincapié en ella desde el primer día. (Atender a lo expuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, respecto a cortes de pelo; uso de piercing; tinturas, cortes extravagantes, etc.).

1.4.- Tránsito y Transporte Escolar: Recuerde que, con los ingresos a clases, el tránsito en Avda. San Juan se complejiza, por lo que se recomienda tomar precauciones.

Para efectos de facilitar el transporte de estudiantes, se dispondrá del estacionamiento frontal del colegio como preferente para apoderados y transporte escolar. Ver Orientaciones al tránsito en Web colegio.

Por otro lado, para el caso de la Contratación de Transporte Escolar Privado (Furgones), se recomienda revisar las orientaciones al Transporte Escolar en Web del colegio.

Se sugiere a los apoderados, alumnos y familias, que deseen revisar sus salas de clases e instalaciones del colegio, asistan el día 1 de Marzo al Open House, en la perspectiva de no generar concentración de personas en la entrada a clases la mañana del 2 de Marzo.

Se sugiere al traer a sus hijos al colegio, sólo detenerse para que los niños desciendan del vehículo y proseguir el movimiento. Evite estacionar, bajarse, generar aglomeraciones en la entrada. Estas acciones demoran, generan tacos, ralentizan el tránsito. El ingreso a Clases, exige responsabilidad con los todos.

1.5.- Horarios Semanales: Horario Jornada 45 minutos

Cursos	PK - K	1° - 2° - 3°	4° - 5° - 6°	7° - 8° - I°	II° - III° - IV°
Ingreso	8:00 hrs.	8:00 hrs.	8:00 hrs.	8:00 hrs.	8:00 hrs.
Asamblea	8:00 - 8:15 hrs.	8:00 - 8:15 hrs.			
Recreo	10:00 - 10:15 hrs.	9:45 - 10:00 hrs.	9:45 - 10:00 hrs.	10:30 - 10:45 hrs.	10:30 - 10:45 hrs.
Recreo	12:45 - 13:00 hrs.			12:15 - 12:30 hrs.	12:15 - 12:30 hrs.
Salida	13:15 hrs.				
Almuerzo		11:30 - 12:15 hrs.	12:15 - 13:00 hrs.	13:15 - 14:00 hrs.	14:00 - 14:45 hrs.
Recreo		13:45 - 14:00 hrs.	14:30 - 14:45 hrs.		
Salida		15:30 hrs.	15:30 hrs.	15:30(7° - 8°)/ 16:15 I°	16:15 Hrs.

1.6.- Almuerzos de estudiantes:

La rutina de almuerzo considera, 4 turnos de almuerzos. Y el lugar para realizar la colación es propiamente el Comedor y/o las Mesas de la Plaza de los Estudiantes. Para el caso de mantener mayor distanciamiento y espacio, se incorporará el Salón Multiuso como otro espacio de comedor. Señalar que el horario de almuerzo de los niños se realiza en el colegio, no hay retiro o salida de estudiantes a sus casas.

Asimismo, el Proyecto Educativo del Colegio considera que EL ESTUDIANTE VENGA CON SU ALMUERZO AL COLEGIO, Y LA RESPONSABILIDAD DE SU PREPARACIÓN ES DEL APODERADO.

Recordamos a Usted, que el colegio, NO RECIBE ningún tipo de encargo para los niños durante su periodo lectivo, ni artículos escolares, tareas y/o almuerzos. El colegio no dispone de personal para distribuir elementos olvidados o alimentos. Y sólo en casos justificados, se puede aceptar, esto es con antecedentes médicos.

El colegio dispone de Microondas en cantidad suficiente, para que los estudiantes calienten su comida de ser necesario. Por lo demás, probadamente los termos de alimentos mantienen la temperatura adecuada de comidas enviadas con el estudiante.

2-. PREPARACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA COLEGIO

2.1-. Comedor:

- Establecimiento señalética de Aforo de Sala.
- Demarcación Mesas para uso con distanciamiento social
- Establecimiento equipamiento de higiene: dispensadores de jabón líquido; dispensadores de alcohol gel; secadores de papel, etc.
- Establecimiento de señalética en el piso en la entrada de la sala para indicar distanciamiento social.
- Establecimiento de basureros con bolsas de basura para retiro diario.
- Establecimiento de protocolos de sanitización y aseo diario.
- Establecimiento de señalética visual informativa en Ingreso de salas y al Interior de ellas.
- Establecimiento de Pediluvio al Ingreso

2.2-. Salas de Clases:

- Se entregará a cada sala un Kit de Higiene y Sanitización

2.3-. Disposición de Salas de Profesores:

- Se habilitarán tres salas de profesores: 2º Piso Media; Básica, Sala 1 (3º - 6º); Párvulos, Sala 2 (PK - K - 1º y 2º)

3-. PREPARACIÓN DE CONDICIONES SANITARIAS Y DE FUNCIONAMIENTO

3.1-. Medidas operacionales:

- 1-. Promover el distanciamiento, evitar aglomeraciones.
 - Señalética relacionada.
- 2-. En la medida de lo posible, facilitar con carácter temporal espacios adicionales en el lugar de trabajo para asegurar el distanciamiento físico.
 - Habilitación de Servicios Higiénicos
- 3-. Organizar el acceso especialmente en ingreso y salida de estudiantes. (Ordenar apoderados)
 - Marcación en el piso de los puestos de la fila de espera.
- 4-. Ventilación de Espacios:
 - Mantener ventilación cruzada permanente.
 - Controlar CO2 interno de cada sala
- 5-. Elementos de Protección vía aérea:
 - Se dispondrán en Salas de profesores, cajas con Mascarillas desechables.
 - Se dispondrá en inspectoría Mascarillas para facilitar a los alumnos.

3.2-. Protocolo de sanitización:

- Calendario y/o rutina de aseo diario de las dependencias del colegio.
- Procesos de sanitización del espacio de trabajo a lo menos 2 veces al día. (oficinas)
- Cada espacio de trabajo debe tener a lo menos un sanitizante para realizar limpieza de espacios propios.
- Cada oficina/sala deberá contar con pediluvio desinfectantes.
- Cada espacio y/o sala se sanitizará completamente al término de la Jornada.
- Asegurar que el lugar haya sido ventilado antes de comenzar con la limpieza y desinfección.
- Personal de Servicio debe utilizar guantes y pechera como elementos de protección personal adicionales al uso de mascarilla y escudo facial.
- Diariamente se debe realizar una limpieza de superficies de salas de clases, por los mismos estudiantes, el objetivo de este paso es remover la materia orgánica e inorgánica con la ayuda de detergentes.
- Para finalizar, quítese la pechera y guantes. Si usa guantes desechables, deséchelos después de cada limpieza. En caso de usar reutilizables, lávelos y desinfectelos.
- Al terminar, los aseos y quitarse las ropas desechables, debe lavarse las manos.
- Para el caso de utilización de hipoclorito de sodio (cloro). Se recomienda su uso en una concentración al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico 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) a una concentración de un 5%.

- El cloro puede dañar los metales, por tanto, para artículos electrónicos, se recomienda el uso de otro tipo de desinfectantes o, alternativamente para estos artefactos, también puede utilizarse una solución de alcohol etílico (etanol) al 70%.
- Los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

3.3.- Medidas de Higiene y Seguridad al ingreso al establecimiento:

- Control de temperatura al ingreso, lo realiza personal de portería, inspector
- Desinfectar el calzado antes de entrar
- Cubrir la boca y nariz con una mascarilla
- No pasar sin control de temperatura
- La medición de Temperatura de los usuarios, se realizará con un termómetro infrarrojo al ingreso. En caso de presentar temperatura mayor a 37,8° (fiebre), tos y dificultad para respirar, no podrá ingresar al establecimiento.
- En caso que la persona con temperatura elevada sea un estudiante, este deberá ser conducido a la Sala de Contención, para realizar el protocolo correspondiente.
- En las entradas de salas y colegio existen marcadores de distancia en el suelo, con distancia de un metro entre personas.
- Se debe exigir el uso permanente de mascarilla al interior del local.
- Las medidas sanitarias se informarán por todo medio disponible en el colegio (página web, sistema sms, afiches, otros).
- En el ingreso del establecimiento se dispondrá de un dispensador de alcohol gel para que los usuarios puedan desinfectarse las manos antes de ingresar.

3.4.- Medidas de Autocuidado:

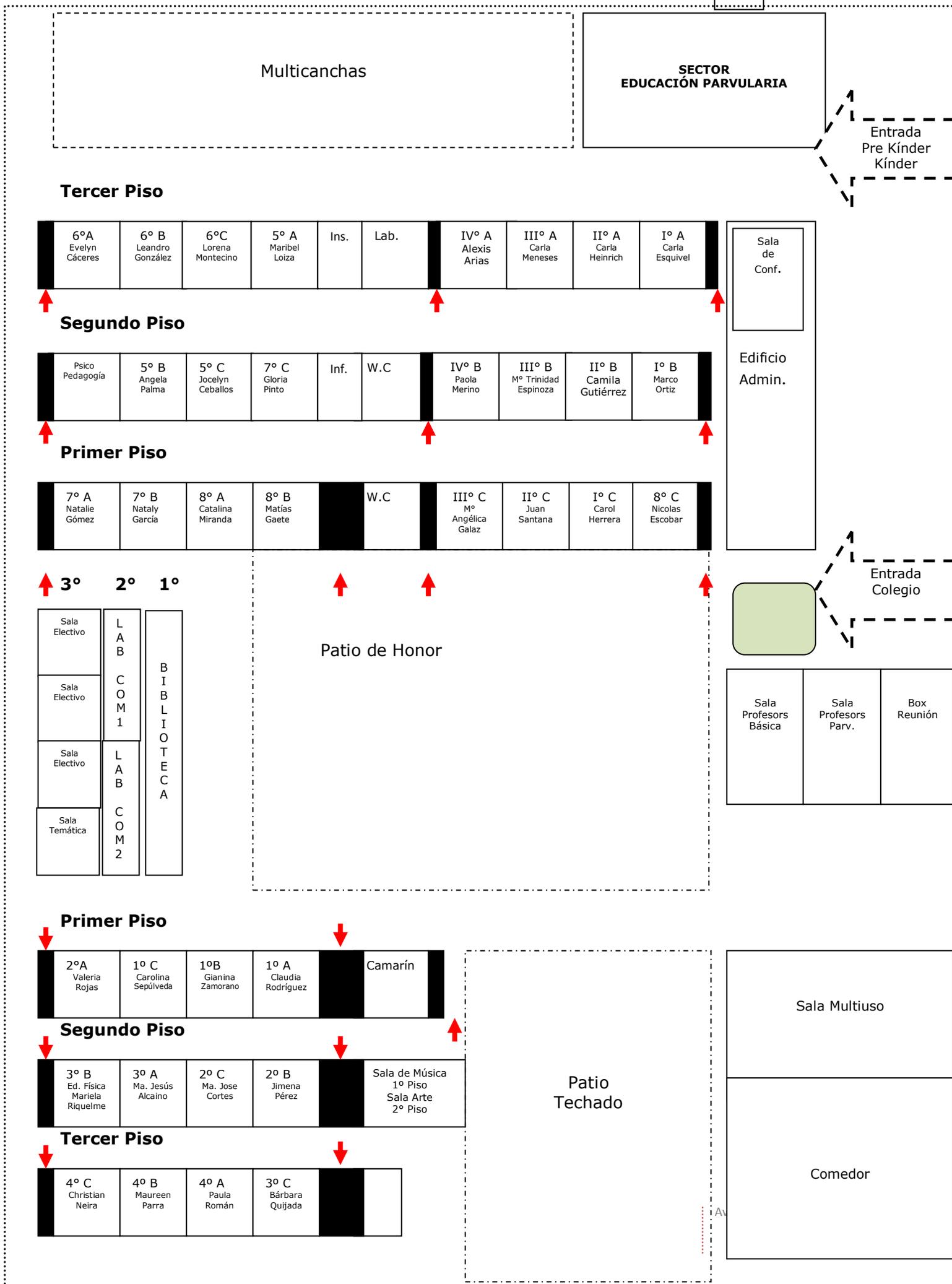
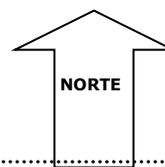
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca
- Evitar saludar con la mano o dar besos
- En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia.
- Evitar contacto cercano, como conversaciones cara a cara.
- Evitar espacios concurridos por personas
- Evitar lugares cerrados con poca ventilación.

3.5.- Medidas de Protección Personal e Higiene.

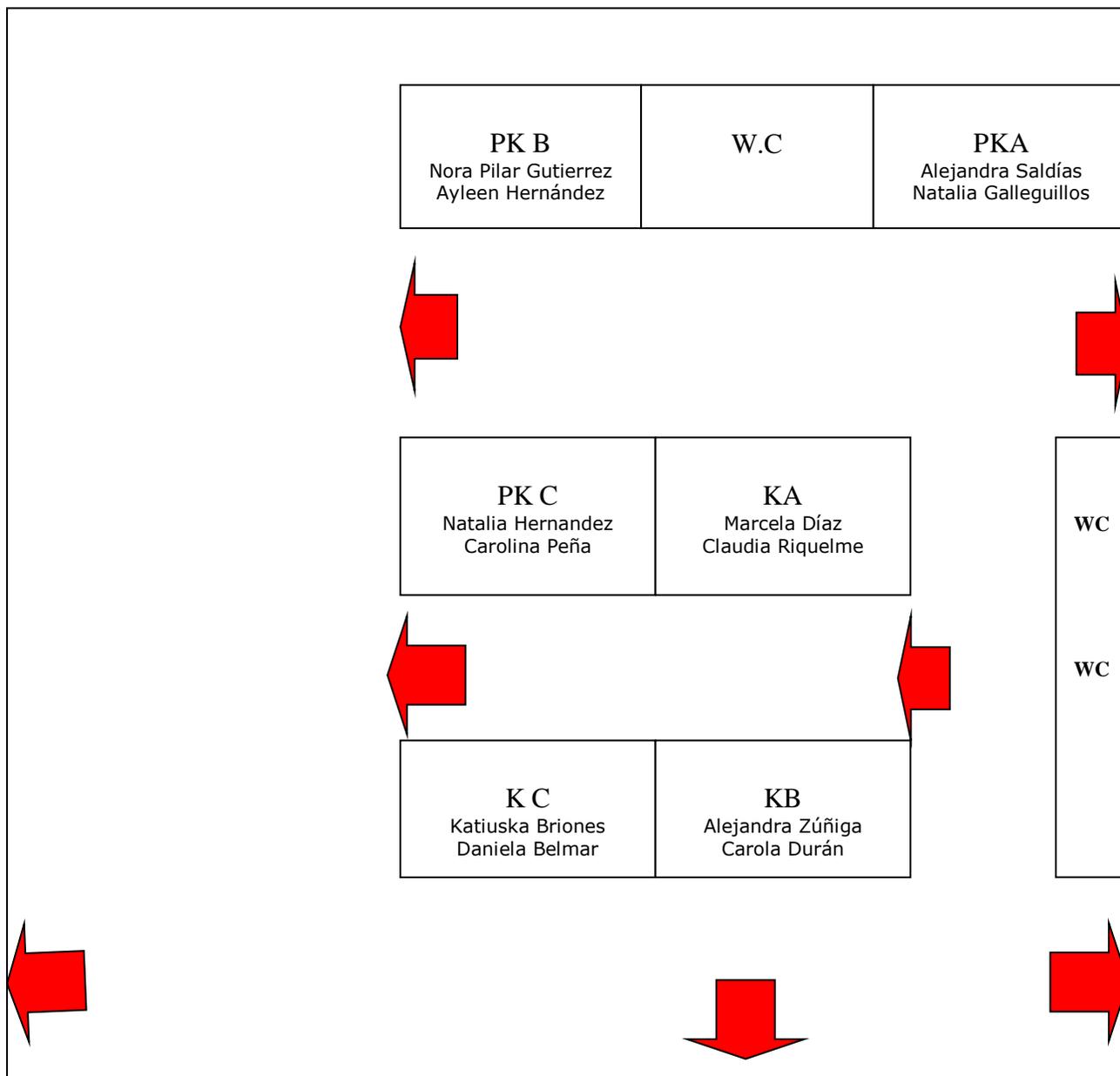
- Mantener limpieza y desinfección minuciosa de las instalaciones, previo a ingreso de personas.
- Mantener públicos los horarios de limpieza y desinfección, para conocimiento de trabajadores y estudiantes, a fin de no incomodar estas acciones.
- Asegurar la limitación de acceso de personas a zonas desinfectadas con productos químicos que requieran un plazo de seguridad.
- Facilitar a las personas trabajadoras las condiciones y medios necesarios para el lavado frecuente de manos con agua y jabón durante al menos 40 segundos o con un gel desinfectante con un mínimo del 60% de alcohol (alcohol gel 60%) al menos durante 20 segundos.
- Priorizar el uso de dispensadores de jabón líquido.
- Priorizar el uso de toallas de papel en lugar de toallas de tela o de dispositivos eléctricos de secado con aire.
- Se promoverá una correcta higiene por parte de todas las personas al ingresar al lugar de trabajo, así como al regresar a su hogar.
- Deberá evitar el contacto físico al saludarse.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con un pañuelo desechable o, de no ser posible, con la cara interior del antebrazo/codo (no en las manos), eliminando el pañuelo inmediatamente y lavando después las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.
- Se dispondrá de recipientes de basura o papeleras con tapa, preferentemente con sistema de apertura con el pie, para desechar los pañuelos de papel y promover una gestión separada de estos residuos.
- Se deberá evitar compartir artículos de cocina y de aseo personal. Facilitar, en la medida de lo posible, artículos desechables.

- Se encuentra prohibido compartir comida o bebidas en el lugar de trabajo.
- Se deberá restringir o reducir el uso de dinero en efectivo, privilegiando otros medios de pago.
- En los lugares previstos para el lavado frecuente de manos con agua y jabón o con alcohol gel 70%, disponer material gráfico sobre la forma de hacerlo correctamente.

**PLANO DISTRIBUCIÓN DOCENTES TUTORES
POR SALAS DE CLASES 2022**



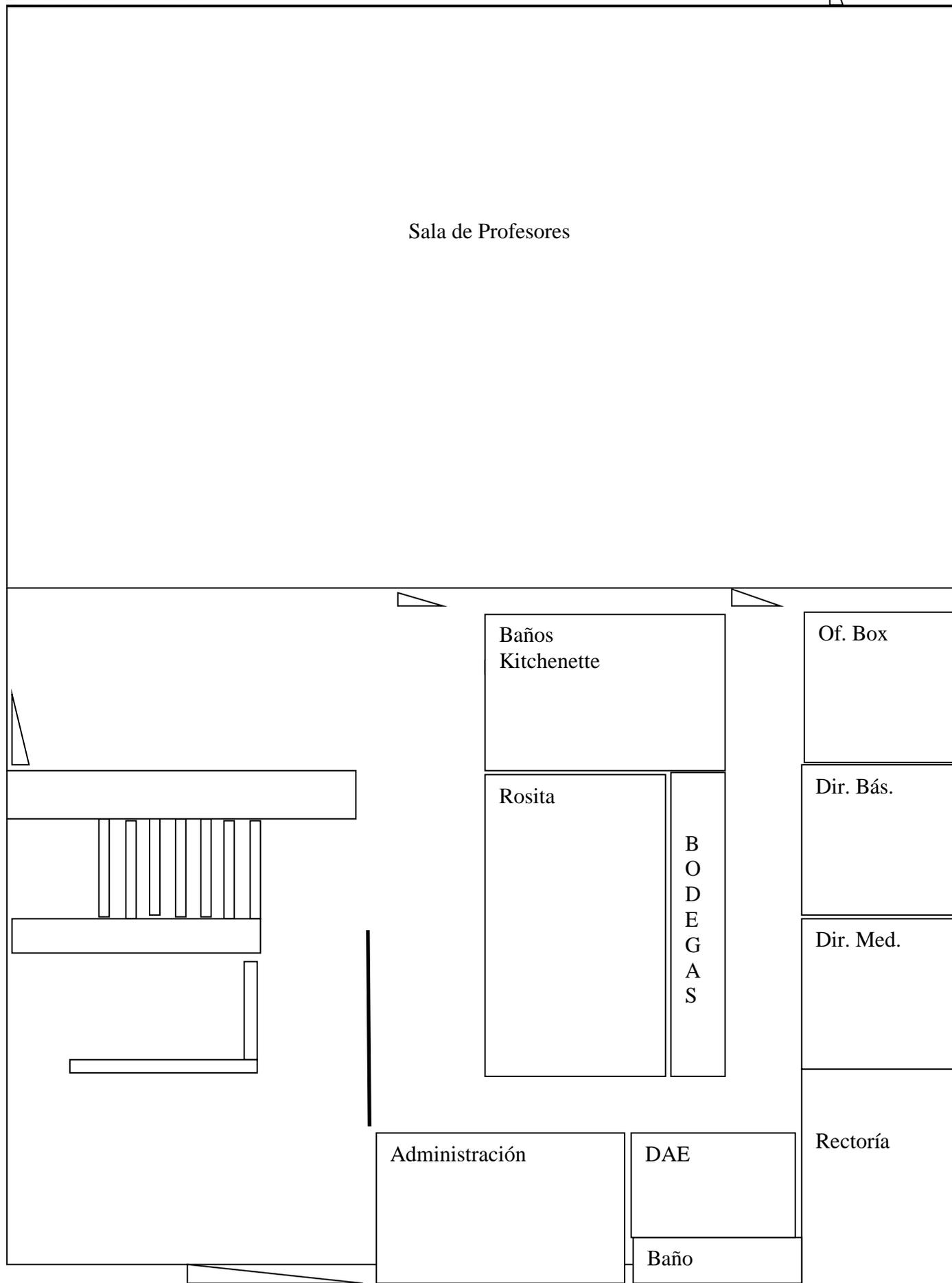
PLANO DISTRIBUCIÓN DE EDUCADORAS Y COEDUCADORAS POR SALAS EDUCACIÓN PARVULARIA 2022



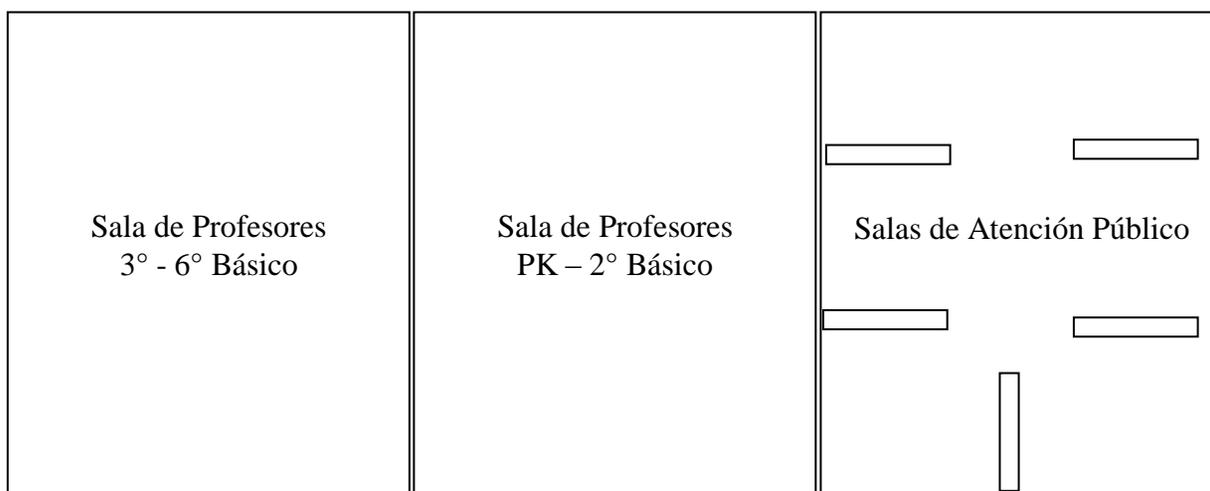
Otras Salas:
Administración Primer Piso



2° Piso Administración



Salas de Profesores



Otras Oficinas:

Inspectoría 2° Piso: Psicóloga Orientadora Básica

Inspectoría 3° Piso: Psicóloga Orientador Media

RUTINAS Y PROCEDIMIENTOS

1-. Rutina para recreos:

El Colegio dispone para recreos de nuestra comunidad, de los siguientes espacios (patios), para su uso.

Superficies:

- 1-. Patio central, dispone de 1680 metros cuadrados, con una capacidad de carga de aproximadamente 420 personas.
- 2-. Patio Techado, dispone de 800 metros cuadrados, con una capacidad de carga de aproximadamente 200 personas.
- 3-. Patio Educación Parvularia. dispone de 400 metros cuadrados, con una capacidad de carga de aproximadamente 100 personas.
- 4-. Multicanchas – Plaza del estudiante, dispone de 3730 metros cuadrados, con una capacidad de carga de aproximadamente 900 personas.
- 5-. Sala Multiuso, dispone de 280 metros cuadrados, con una capacidad de carga de aproximadamente 160 personas.
- 6-. Comedor, dispone de 280 metros cuadrados, con una capacidad de carga de aproximadamente 160 personas.

¿Qué preocuparse?

- Se dispone de Recreos diferidos para los tres ciclos del Colegio: Parvularia Básica y Media, con el sentido que los espacios colegio puedan ser distribuidos entre menos estudiantes y aquello permita evitar aglomeraciones y se mantenga la necesaria distancia social.
- Para cada ciclo existirá un timbre de inicio y termino.
- Establecer zonificación en patios y terrazas, con información de distanciamiento social.
- Establecer señalética visual sobre medidas de seguridad en Patios.
- Establecer señaléticas informativas para uso de Bancos Plaza
- Establecer zonas de limpieza en patios, con insumos de higiene.
- Establecer rutinas de Inspectoría para control de disciplina y medidas de seguridad.
- Establecer de basureros con bolsas de basura para retiro diario. (Protocolo Retiro basura)
- Establecer de protocolos de sanitización y aseo diario (Protocolo Sanitización y Aseo).

2-.

Procedimiento de Aseo y sanitación de Salas y espacios Colegio

- Generar horarios de Ventilación sin personal de Salas y oficinas.
- Mantener ventanas abiertas para ventilar las salas y oficinas.
- Uso en horarios diferidos en lugares comunes como comedores, lugares de colación y descanso y vestuarios para no superar el número máximo de personas y la distancia física recomendada.
- Durante el reinicio de actividades, se restringirán las visitas externas, siendo justificados los ingresos de apoderados al colegio. En lo general se utilizará el sistema de ventanilla de atención.
- Privilegiar el uso de la limpieza de superficies con vaporizadores.
- Utilizar productos químicos aprobados por la Autoridad Sanitaria.
- Aumentar la frecuencia de las tareas de limpieza y desinfección de instalaciones, máquinas, equipos de trabajo, superficies y áreas muy transitadas, así como de la recolección de basura.
- Promover un compromiso entre los trabajadores de "Mantengo limpio mi puesto de trabajo" y alentar pausas de limpieza frecuentes.
- Evitar compartir útiles de oficina o utensilios que sean de uso personal.
- Asegurar el mantenimiento adecuado de los sistemas de calefacción, ventilación y aire acondicionado.
- Asegurar los procedimientos de limpieza y desinfección de bienes, suministros, correo y paquetes recibidos.

3-. Protocolo de Sanitización:

- Gestionar con empresa de aseo, el cumplimiento de los protocolos de sanitización exigidos por el Minsal.
- Establecer calendario y/o rutina de aseo diario de las dependencias del colegio.
- Realizar procesos de sanitización del espacio de trabajo a lo menos 2 veces al día.
- Disponer que cada espacio de trabajo tenga a lo menos un sanitizante para realizar limpieza de espacios propios.
- Cada oficina deberá contar con limpiapiés con desinfectantes.
- Cada espacio y/o sala se sanitizará completamente al término de la Jornada.
- Debe asegurarse que el lugar haya sido ventilado antes de comenzar con la limpieza y desinfección.
- Colóquese guantes y pechera como elementos de protección personal adicionales al uso de mascarilla.
- Limpie las superficies a desinfectar: el objetivo de este paso es remover la materia orgánica e inorgánica con la ayuda de detergentes.
- Enjuague con agua la superficie: para poder eliminar por arrastre la suciedad.
- Aplique producto desinfectante (generalmente cloro).
- Para finalizar, quítese la pechera y guantes. Si usa guantes desechables, deséchelos después de cada limpieza. En caso de usar reutilizables, lávelos y desinfectelos.
- Finalmente lávese las manos después de quitarse los guantes
- Considerar, que el desinfectante más común es el hipoclorito de sodio, comúnmente llamado "cloro".
- Se recomienda su uso en una concentración al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico 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) a una concentración de un 5%.
- El cloro puede dañar los metales, por tanto, para artículos electrónicos, se recomienda el uso de otro tipo de desinfectantes o, alternativamente para estos artefactos, también puede utilizarse una solución de alcohol etílico (etanol) al 70%.
- Los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.
- Se utilizará nebulizadora (amoniaco cuaternario) para aseo de salas y espacios públicos diariamente al término de la jornada, con el objetivo de dejar al colegio en plenas condiciones para el día siguiente.
- Se deberá diariamente registrar las rutinas de aseo en libro de

13-. Planificación de rutina para uso de baños.

En baños, duchas y vestidores:

El colegio dispone de tres salas de 5 salas de Baño y dos Salas de Camarines dispuestos de la siguiente forma:

- 1-. Primer Piso: Sala Baño Varones y Damas de enseñanza media, aforo en función de cantidad de lavamanos.
- 2-. Segundo Piso: Sala de Baño Varones y Damas de enseñanza Media, aforo en función de cantidad de lavamanos.
- 3-. Segundo Piso; sala de Baños Varones y Damas de enseñanza Básica, aforo en función de cantidad de lavamanos.
- 4-. Primer Piso Parvularia Kínder: Sala de Baños Varones y damas, aforo en función de cantidad de lavamanos.
- 5-. Primer Piso Parvularia Pre Kínder: Sala de Baños Varones y damas, aforo en función de cantidad de lavamanos.
- 6-. Primer Piso Vestidores y Camarines: Sala para varones y Damas, aforo en función de cantidad de lavamanos.
- 7-. Primer Piso: Sala Baño personal femenino, aforo en función de cantidad de lavamanos.
- 8-. Primer Piso: Salas de Baños para Personal femenino administrativo, aforo en función de cantidad de lavamanos.

En los ingresos a estos recintos, se dispondrá en lugar visible, el aforo del espacio correspondiente, así como la señalética necesaria que recuerde las conductas a seguir.

- Limpiar y desinfectar al menos una vez al día los sectores de baños, duchas y vestidores.
- Disponer de lavamanos, agua y jabón para que las personas puedan realizar higiene de manos. Además, papel absorbente desechable y basurero con tapa con sistema de apertura con el pie (pedal)
- Se dispondrá de personal de inspectoría, en las horas de recreos, a fin de controlar el ingreso según aforo de estos espacios.
- Establecer señalética de Aforo
- Establecer basureros con bolsas de basura para retiro diario. (Protocolo Retiro basura)
- Establecer protocolos de sanitización y aseo diario (Protocolo Sanitización y Aseo).

14-. Rutina para sala de clases.

- Es recomendable mantener la rutina de formación al ingreso a las salas de clases. Ingresarán a sus salas de clases, cuando el docente de su V°B° para el ingreso.
- Se ubicarán en su pupitre, evitando traspasar los espacios destinados a uso propio.
- Se evitará el movimiento al interior de las salas de clases.
- Se deberá realizar clases con las ventanas y puertas abiertas en la medida de lo posible a fin de contribuir a la ventilación de la sala.
- Los estudiantes deberán mantener en todo momento al interior de la sala con su mascarilla, adecuadamente puesta.
- Cualquier transgresión a la norma sanitaria, se estimará como falta grave en el Reglamento de Interno de Convivencia escolar.
- Los estudiantes, dispondrán de elementos de limpieza (colectivos) administrados por el profesor tutor, para generar una rutina diaria de limpieza del espacio que ocupa (pupitre).
- Se recomendará que la organización CAMPUR de curso, gestione cajas con mascarillas para uso común y recambio.
- Se deberá disponer de una Charla de Seguridad, en la hora destinada a Asamblea, a fin que los estudiantes se hagan conscientes de las medidas preventivas de orden sanitario.
- Se dispondrá en lugares visibles tanto al exterior de las salas como al interior de estas de señalética de promueva conductas de seguridad sanitaria.
- Al término de clases, salidas a recreos u otros momentos, en que los estudiantes deban abandonar este espacio, deberá mantener un tiempo para ventilación.
- En caso de tener condiciones climáticas más complejas y se deba utilizar estufas y/o mantenerse al interior de las salas, los estudiantes deberán siempre mantenerse en el lugar destinado para si, evitando contactos estrechos y utilizando siempre su mascarilla.
- Se dispondrán al interior de las salas de clases, productos o insumos de aseo personal y colectivo, con la finalidad de mantener la higiene permanente de los estudiantes.
- Los estudiantes tendrán asignados sus pupitres permanentemente, a fin de generar trazabilidad en casos de contagios.
- Se dispondrá de una rutina diaria de medición de CO₂, realizada por Inspectoría.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIOS.

1-. Protocolo de acción ante casos sospechosos de covid-19.

Caso sospechoso:

Se considera aquel en que un trabajador presente fiebre (37,8°) y al menos uno de los siguientes síntomas:

- Tos
- Dolor en la faringe posterior que se produce con la deglución o sin ella (odinofagia)
- Dolor muscular (mialgias)
- Ahogo o dificultad para respirar (disnea)

Procedimiento:

- 1-. Aislamiento preventivo de la persona sospechosa o confirmada de contagio, en lugar definido de acuerdo a Protocolo sanitario.
- 2-. Notificación al MINSAL al 600 360 7777, a la familia y/o a la mutualidad respectiva
- 3-. Cumplimiento estricto por parte del trabajador o familia del estudiante de las instrucciones que reciba del MINSAL o de su mutualidad y, si así se le indicara, concurrencia al centro asistencial de salud correspondiente a su mutualidad o designado por el MINSAL.
- 4-. Aviso a la jefatura correspondiente (Profesor - Director - Jefe Administrativo), contactando al personal responsable de dicha área o curso.
- 5-. Convocatoria o constitución por parte de la empresa a la jefatura - CPHS en el centro de trabajo para definir las medidas a seguir y acciones a reforzar.
- 6-. Elaboración de listado de personas que tuvieron contacto directo y estrecho con la persona que haya presentado sintomatología.
- 7-. De confirmarse la patología de "coronavirus" en el trabajador o estudiante, este debe seguir las indicaciones médicas dadas por el MINSAL o por el organismo médico a cargo de su caso.
- 8-. Los trabajadores o estudiantes que mantuvieron algún tipo de contacto con la persona sospechosa deben ser contactados por la empresa para determinar acciones particulares a seguir en cada caso (según el protocolo definido por cada empresa).
- 9-. Los trabajadores o estudiantes que hayan estado en contacto directo estrecho con el trabajador o estudiante deben permanecer en aislamiento preventivo en primera instancia y luego adoptar las medidas que la autoridad de salud determine. Mientras se está en proceso de evaluación por parte de la autoridad sanitaria, estos trabajadores o estudiantes no deben asistir a las dependencias de la empresa/obra/centro de trabajo hasta obtener la confirmación del resultado del testeo y luego proceder conforme a lo que determine la autoridad de salud.
- 10-. Todo contacto y derivación deberá ser no presencial (por teléfono, mensajería, mail, WhatsApp u otros).
- 11-. Mantener seguimiento y control de reposos/cuarentenas preventivas de trabajadores o estudiantes que estuvieron en contacto con la persona sospechosa de contagio y/o tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud.

2-. Protocolo de acción ante casos confirmados de covid-19. (funcionarios)

Caso confirmado:

Se considera aquel en que un trabajador que se consideraba caso sospechoso resulta positivo en la prueba específica para COVID-19.

Procedimiento:

- 1-. En caso de la empresa tome conocimiento de que a un trabajador se le haya confirmado su diagnóstico (en que la prueba específica para COVID-19, resultó positivo), se aplican las disposiciones establecidas por el Ministerio de Salud, en el sentido de que el trabajador debe cumplir con las instrucciones del MINSAL recibidas al confirmarle su contagio con COVID-19.
- 2-. Es recomendable que la empresa también llame a salud responde para validar el caso positivo, tome conocimiento y mantenga contacto y seguimiento al trabajador. De esta manera se mantendrá informado y tranquilo al personal del centro de trabajo.
- 3-. Convocatoria o constitución por parte de la empresa a una reunión con jefatura - CPHS para definir las medidas a seguir y acciones a reforzar.
- 4-. En lo inmediato se aplican en la obra, faena o centro de trabajo las siguientes medidas:

Respecto de los trabajadores

- Elaboración de listado de personas que tuvieron contacto estrecho con el trabajador con diagnóstico confirmado. Lo anterior mediante un análisis de trazabilidad, que considere la revisión de personas en contactos o lugares (Oficinas, Bodegas, Terreno, Salas, Laboratorios) en donde el afectado realiza sus funciones habitualmente, para esto es importante la declaración del trabajador y conformar la investigación que debe validar el centro de trabajo.

Contacto estrecho:

Trabajador que ha estado en contacto con un caso confirmado con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo, cumpliéndose además una de las siguientes condiciones:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, tales como lugares como oficinas, trabajos, reuniones, colegios.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte.

Respecto de los trabajadores

- Los trabajadores que hayan estado en contacto estrecho con el trabajador a quien se le confirma su diagnóstico, deben permanecer en aislamiento preventivo en sus domicilios y luego adoptar las medidas que la autoridad de salud determine.
- Mientras la autoridad sanitaria no haya decretado el contacto estrecho, la cuarentena preventiva es de cargo de la empresa en lo correspondiente a los aspectos contractuales que dicen relación con el pago de remuneraciones de los trabajadores.
- Aplicar el Protocolo de manejo de contactos de casos COVID -19 publicado por MINSAL en su sitio www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/informe-tecnico/
- Mientras se está en proceso de evaluación por parte de la autoridad sanitaria, estos trabajadores no deben asistir a las dependencias de la empresa/obra/centro de trabajo hasta completar el aislamiento preventivo determinado por la autoridad de salud, esto es, aislamiento domiciliario (cuarentena) por 14 días con el fin de disminuir la transmisibilidad del virus e identificar rápidamente la aparición de síntomas.
- Mantener seguimiento y control de reposos/cuarentenas preventivas de trabajadores que estuvieron en contacto estrecho y/o tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud.
- Todo contacto y derivación deberá ser no presencial (por teléfono, mensajería, mail, WhatsApp u otros). Por estos medios apoyar al trabajador diagnosticado positivo y a los trabajadores que estuvieron en contacto estrecho con él.
- Indicar a los trabajadores que deben seguir las indicaciones médicas dadas por el MINSAL o por el organismo médico a cargo de su caso.
- Realizar en grupos pequeños, reuniones destinadas a reforzar las medidas preventivas para COVID-19.
- Activar protocolo de apoyo a trabajadores (si hubiere) por parte de las áreas de personas o bienestar para acompañamiento y orientación.
-

Respecto del lugar de trabajo.

- Realizar todas las acciones que determine la autoridad en caso de constituirse en el centro de trabajo.
- Identificar el área de influencia directa (lugar físico centro de trabajo, obra, faena donde el trabajador confirmado desempeñaba sus funciones al momento de presentar los síntomas propios de COVID-19 y su posterior confirmación).
- Delimitar y prohibir el acceso a dicha área para los efectos de reforzar la limpieza y desinfección inmediata, incluyendo áreas comunes y evaluar la suspensión de actividades de áreas comunes.
- Suspender los trabajos o faenas en el sector delimitado previamente y proceder con medidas de limpieza y desinfección. (Mantener registros respectivos sobre las rutinas aplicadas).
- Identificar accesorios, equipos y herramientas de uso del trabajador confirmado, para aislar y desinfectar.

- Aplicar de inmediato el Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19 publicado por el Ministerio de Salud que puede consultar en <https://www.minsal.cl/nuevocoronavirus-2019-ncov/material-de-descarga/> o en caso complementar con el que mantenga la empresa
- Todas las labores de limpieza y desinfección del área de influencia directa deben ser efectuadas por personal definido por la empresa, que debe portar todos los elementos de protección personal adecuados al riesgo inherente a la actividad, procurando al menos proveer de trajes desechables tipo Tyvex o pechera desechable, guantes desechables para labores de aseo de manga larga, mascarillas de protección respiratoria desechables de alta eficiencia (N95), careta facial con pantalla de policarbonato.
- Realizar un Análisis de Seguridad del Trabajo (AST) específico de la situación frente al posible contagio por coronavirus en obra, por parte del área encargada de prevención de riesgos.
- Aplicar al resto del centro de trabajo, faena u obra los protocolos sanitarios correspondientes

3-. Casos confirmados en el establecimiento educacional

Se considera como miembro de la comunidad educativa a: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo. Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo.

Procedimiento

- Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.
- Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la
- fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

Ver:

FLUJOGRAMA DE PROTOCOLO COVID

PROTOCOLO DE AUTODIAGNÓSTICO DE SINTOMATOLOGÍA COVID 19 PARA ESTUDIANTES

PROTOCOLO DE ALERTA TEMPRANA EN CONTEXTO COVID 19 PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES. Febrero 2022

DEFINICIONES:

Según última actualización de definiciones publicada por Ministerio de Salud, publicada oficialmente el 4 de febrero de 2021 en Odr. B51 N° 536 por Subsecretaria de salud, y en la R.E. N° 133 del 10/02/2021, se entiende como:

- **Caso Sospechoso:**

Persona que presenta un cuadro agudo con, al menos un síntoma cardinal o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).

Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y Conductas:

Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.

- **Caso Probable:**

Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19

Medidas y Conductas:

Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.

- **Persona en Alerta Covid:**

Es una persona que vive con o que ha estado a menos de un metro de distancia sin el uso correcto de mascarilla de un caso confirmado de covid en los últimos 2 días antes del inicio de los síntomas o de la toma de muestra del examen.

Medidas y conductas a seguir:

- Realizarse un test PCR durante los primeros 2 días desde el contacto con el caso confirmado.
- Estar atenta a la presentación de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.
- Extremar las medidas de autocuidado: uso correcto de mascarilla quirúrgica, evitar el contacto con otras personas (por ejemplo: actividades sociales, lugares aglomerados, sin ventilación, etc.)

- **Contacto Estrecho:**

Las personas consideradas contacto estrecho en contexto de brotes es catalogada exclusivamente por la autoridad sanitaria, que realizará una investigación epidemiológica del brote y determinará las medidas a seguir.

- **Brote:**

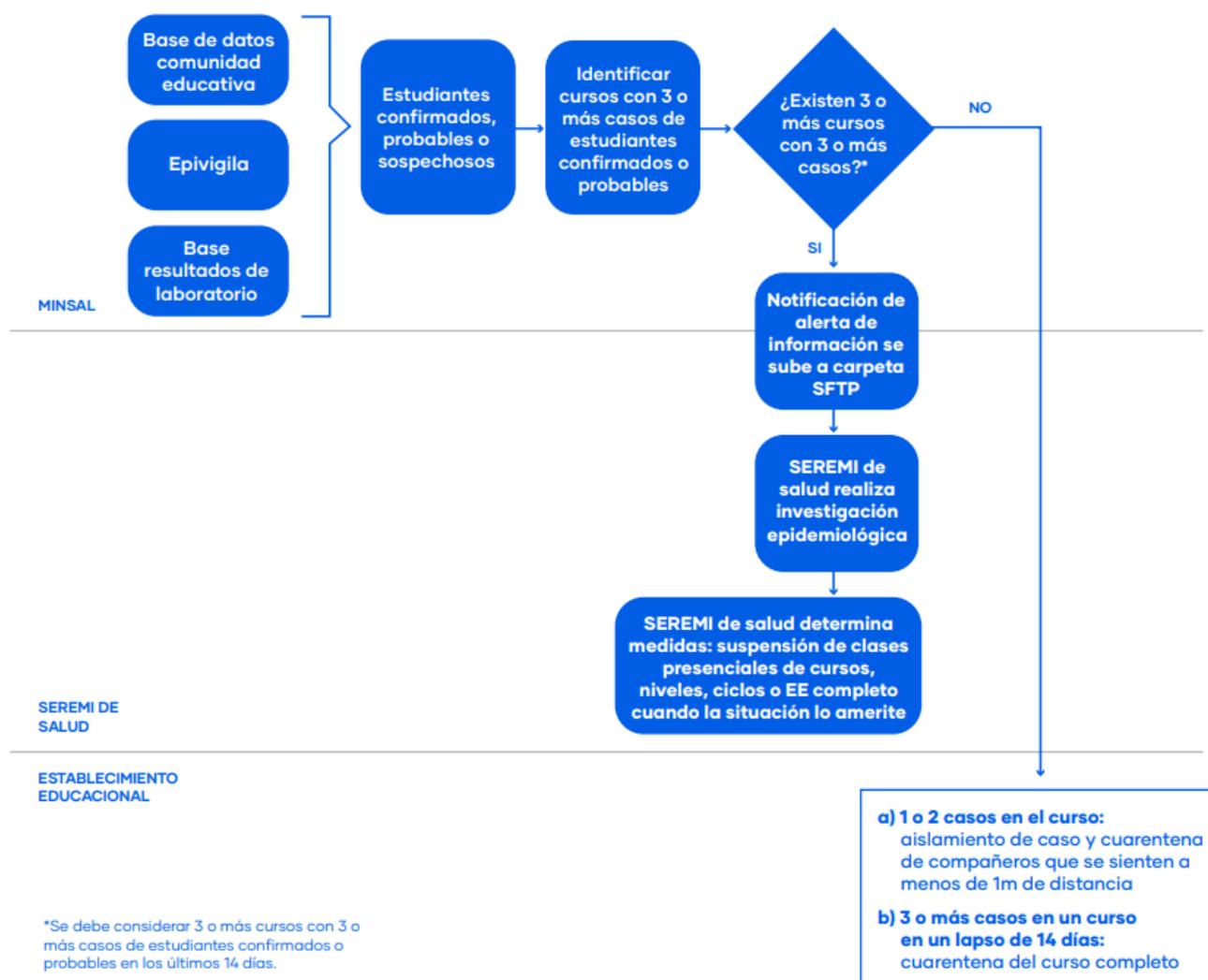
En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.

Los protocolos de seguimiento de casos se activarán cuando existe al menos un caso confirmado o probable para COVID-19 en un EE, y la alerta temprana realizada desde el Ministerio de Salud, permitirá pesquisar un curso con 3 o más estudiantes confirmados o probables, así como también un EE que tenga 3 o más cursos con 3 o más casos confirmados o probables en un lapso de 14 días (brote, para efectos de vigilancia en EE).

En el monitoreo de alerta temprana realizado en el MINSAL, se incluirán los casos sospechosos en cada EE; sin embargo, estos no influyen en el conteo de casos por curso (solo casos confirmados y probables), pero si influirán en la evaluación del riesgo para cada EE y la toma de decisiones por parte de la SEREMI de Salud.

Cuando se detecten dos o más casos en docentes, administrativos o personal auxiliar de EE, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo "Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados" vigente disponible en <http://epi.minsal.cl/>

Imagen 1: Flujoograma del monitoreo realizado desde nivel central para identificación de casos y brotes de COVID-19 en EE



Medidas preventivas y de control:

Ante casos confirmados de COVID-19 en los EE, se deben seguir las siguientes instrucciones:

→ **Frente a la presencia de uno o dos párvulos(s) o estudiante(s) confirmado(s) o probable(s) de COVID-19 en un mismo curso:**

Los casos deberán cumplir con aislamiento según protocolo y definición de caso vigente.

Los compañeros de curso que se sienten en forma permanente a menos de 1 metro de distancia y en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo evitar aglomeraciones, deberán cumplir con cuarentena a partir de la fecha de último contacto con el caso, por el periodo estipulado en la normativa vigente.

El resto de los compañeros de curso serán considerado como personas en alerta de COVID-19 según estipula la normativa vigente, por lo que se mantendrán con clases presenciales. Será responsabilidad de la dirección del EE avisar a sus apoderados estado de alerta de COVID-19.

Se recomienda reforzar las medidas de prevención como: Uso de mascarillas quirúrgicas de tres capas, lavado frecuente de manos, distanciamiento físico en la medida de lo posible, evitar aglomeraciones, cumplimiento de una adecuada ventilación de salas, limpieza y desinfección de superficies, entre otras.

Es importante considerar que, si un párvulo o estudiante comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá aislarse en una sala o espacio dispuesto para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE.

→ **Curso con 3 o más casos confirmados o probables de COVID-19 en un lapso de 14 días entre el primer y tercer caso:**

Todo el curso deberá cumplir con cuarentena a partir del último contacto con el último caso confirmado o probable. Esto quiere decir que se suspenden las clases presenciales para ese curso por el tiempo que se estipula como cuarentena según normativa vigente. La dirección del EE deberá notificar a la SEREMI de Salud cuando un curso tenga 3 o más casos confirmados o probables de COVID-19 en un lapso de 14 días entre el primer y tercer caso (Imagen 1).

Si mientras el curso cumple la cuarentena, aparecen estudiantes o párvulos que estando en sus hogares inician síntomas o tienen resultados positivos a COVID-19, deberán evaluarse con un médico y cumplir indicaciones o el aislamiento según normativa vigente. Estos casos que fueron detectados en esta fase, no afectan el periodo de cuarentena establecido al resto del curso.

En relación a los docentes que hayan hecho clases en estos cursos, no deben sumarse a la cuarentena, a menos que trabajen con el mismo curso durante toda o gran parte de la jornada laboral (especialmente en cursos pre-escolares o básica).

→ **En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.**

Fuente: Protocolo de alerta temprana en contexto de COVID 19 para establecimientos Educacionales, Mineduc, Minsal, febrero 2022.

ANEXO 1

PAUTA PARA MONITOREO DE SIGNOS Y SINTOMAS

Nombre: Curso:

Fecha:

Signos o síntomas	SI	NO
1. Fiebre ($\geq 37,8^{\circ}\text{C}$)		
2. Pérdida brusca y completa del olfato		
3. Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia)		
4. Tos		
5. Congestión nasal		
6. Dificultad para respirar (disnea)		
7. Aumento de frecuencia respiratoria (taquipnea)		
8. Dolor de garganta (odinofagia)		
9. Dolor muscular (mialgia)		
10. Debilidad general o fatiga		
11. Dolor en el pecho (dolor torácico)		
12. Calofríos		
13. Diarrea		
14. Perdida del apetito (anorexia) o náuseas o vómitos		
15. Dolor de cabeza (cefalea)		