



Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

10288

Región del Establecimiento

METROPOLITANA

PROTOCOLO SANITARIO

1.1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento

Describa los procedimientos de limpieza y desinfección que se aplicarán diariamente en el establecimiento. Se debe asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes.

- Implementación de protocolo de higiene y seguridad MINSAL, a cargo de encargado de seguridad y salud escolar. - La limpieza de cada sala de clase se realizará a las: 09.30 h; 11.20 h; 12.30 h; 14.30 h; 16.20 h; 17.30 h. con hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5%. En todo el mobiliario de las dependencias se debe desinfectar las superficies utilizando etanol al 70%, procurando la ventilación de todos los espacios durante toda la jornada y cada vez que se usen productos químicos. - Los espacios para permanencia de funcionarios y baños de estudiantes y profesores se realizarán a las 08h; 09 h; 11.00 h; 12.00 h; 14 h; 16 h; 17 h. - Se privilegiará el uso de materiales desechables para las actividades de limpieza y desinfección dentro del establecimiento, y si es que se vuelven a ocupar, éstas se desinfectarán cada vez que se reutilicen. - Para el año 2021 no se contempla el uso de cortinas ni manteles en dependencias del establecimiento.

1.2. Medidas de protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación

Describa las medidas de higiene y protección personal que serán utilizadas dentro del establecimiento. Recuerde que es obligatorio el uso de mascarillas, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia. Considere también rutinas de lavado de manos y ventilación

Fecha de Emisión: 08-01-2021 13:31:50

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

wh8b hwzh 7hpy

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

de espacios cerrados.

- Implementación de protocolo de higiene y seguridad MINSAL, a cargo de encargado de seguridad y salud escolar. - Dotar a cada sala de clases, baños de estudiantes y funcionarios, comedores, pasillos, oficinas y espacio común de funcionarios de todos los elementos de seguridad e higiene entregados por sostenedor de acuerdo a orientaciones CORESAM (alcohol gel, entre otros insumos). 3. - Reforzamiento de conductas, a través de charlas emanadas por la comisión de difusión y capacitación a todos los colaboradores, con respecto a la prevención de COVID. - Capacitación a los auxiliares de servicio, para que ellos puedan aplicar cronograma de limpieza y desinfección. - Es de uso obligatorio tanto protector facial /mascarilla para estudiantes, funcionarios y apoderados. - Al ingreso del establecimiento, cada persona debe tomar su temperatura y aplicarse alcohol gel dispuesto en la entrada. - Al mismo tiempo, cada persona debe anotar sus datos en planilla para trazabilidad. - Se deben respetar los aforos establecidos en cada puerta de las dependencias. - El número de personas en cada espacio será controlado por inspectoría general, apoyado en terreno por Encargado de Seguridad. - El número de estudiantes en cada baño y comedor será controlado por inspectoría general, apoyado en terreno por paradocente. - Previo a cada ingreso a sala de clases, cada profesor debe acompañar a sus estudiantes a rutina de lavado de manos y entrega de alcohol gel al inicio de cada actividad. - Durante el período de clases, las ventanas y puertas de cada sala deben permanecer abiertas. - Tras cada clase, se procederá a apertura total de puertas y ventanas que permitan ventilación óptima, así como también retiro de bolsas con basura y desechos por parte de los asistentes no profesionales. - Cada espacio común deberá permanecer con ventanas abiertas durante la jornada. Cada espacio común será ventilado tras cada uso (Por ejemplo, la sala de profesores permanecerá con puertas y ventanas abiertas en tiempos de clase) - Se encuentra contemplado instalar señalética en pisos que determine espacios de espera y permanencia que cautelen por distanciamiento físico de al menos un metro, tanto en salas de clase, oficinas, comedores de docentes y estudiantes, patios, baños, salas de profesores, entre otros. - Se orientará a cada miembro de la comunidad sobre eliminación de saludos que impliquen contacto físico, privilegiando saludo a distancia.

1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Describe los horarios de entrada y salida de los estudiantes. En base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones, se recomienda establecer horarios diferidos para entradas y

Fecha de Emisión: 08-01-2021 13:31:50

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

wh8b hwzh 7hpy

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

salidas de clases según los distintos ciclos o niveles.

Jornada mañana: Asisten el 50% de los estudiantes de niveles PK a 8° año. Ingreso: 8:00 h. Salida: 12:30 h. Jornada tarde: Asisten el otro 50% de los estudiantes de niveles PK a 8° año. Ingreso: 13:00 h. Salida: 17:30 h.

1.4. Rutinas para recreos

Describa los horarios de recreos en los distintos ciclos o niveles. Deben evitarse aglomeraciones, dentro de lo posible, y la planificación debe considerar la supervisión de los recreos por parte de adultos

Jornada mañana Ed. Básica 1er ciclo 1° bloque: 8:00 - 8:30 2° bloque: 8:30 - 9:00 Recreo: 9:00 - 9:20 3° bloque: 9:20 - 9:50 4° bloque: 9:50 - 10:20 Recreo: 10:20 - 10:30 5° bloque: 10:30 - 11:00 6° bloque: 11:00 - 11:30 Almuerzo: 11:30 - 12:00 7° bloque: 12:00 - 12:30 Jornada mañana Ed. Básica 2do ciclo 1° bloque: 8:00 - 8:30 2° bloque: 8:30 - 9:00 3° bloque: 9:00 - 9:30 Recreo: 9:30 - 9:50 4° bloque: 9:50 - 10:20 5° bloque: 10:20 - 10:50 6° bloque: 10:50 - 11:20 Recreo: 11:20 - 11:30 7° bloque: 11:30 - 12:00 Almuerzo: 12:00 - 12:30 Higienización salas: 30 MINUTOS Jornada tarde Ed. Básica 1 Almuerzo: 13:00 - 13:30 1° bloque: 13:30 - 14:00 2° bloque: 14:00 - 14:30 Recreo: 14:30 - 14:50 3° bloque: 14:50 - 15:20 4° bloque: 15:20 - 15:50 5° bloque: 15:50 - 16:20 Recreo: 16:20 - 16:30 6° bloque: 16:30 - 17:00 7° bloque: 17:00 - 17:30 Jornada tarde Ed. Básica 2 1° bloque: 13:00 - 13:30 Almuerzo: 13:30 - 14:00 2° bloque: 14:00 - 14:30 3° bloque: 14:30 - 15:00 Recreo: 15:00 - 15:20 4° bloque: 15:20 - 15:50 5° bloque: 15:50 - 16:20 6° bloque: 16:20 - 16:50 Recreo: 16:50 - 17:00 7° bloque: 17:00 - 17:30 Nota 1: El octavo bloque lectivo con el cual se completan las 38 horas de plan de estudios, se realizará con actividades de manera asincrónica que cada profesor evaluará. Nota 2: Se encuentra contemplado instalar señalética en pisos que determine espacios de espera que cautelen por distanciamiento físico de al menos un metro.

1.5. Rutinas para el uso de baños

Defina capacidad máxima del uso de baños, así como las medidas preventivas que se tomarán en dichas instalaciones. Se debe supervisar que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. Los baños deberán disponer de jabón líquido y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 13:31:50

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

wh8b hwzh 7hpy

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

- Tenemos presupuestado que el uso controlado de baños en tiempos de recreo, no exceda a dos estudiantes por baño.
- El uso de los baños en tiempos de recreo será controlado por nuestros auxiliares de aseo. - El uso de los baños en tiempos de clase será controlado por nuestros paraprofesionales de patio. - En la escuela contamos con dispensadores de jabón - Se encuentra contemplado instalar señalética que promueva el lavado de manos en los espejos de cada lavamanos. - Se encuentra contemplado instalar señalética en pisos que determine espacios de espera que cautelen por distanciamiento físico de al menos un metro.

1.6. Otras medidas sanitarias

Describa otras medidas de prevención sanitaria que implementarán en el establecimiento, que no hayan sido mencionadas en los apartados anteriores.

Fuera de cada baño, cada auxiliar de aseo contará con una mesa, donde cada estudiante podrá tomar toalla de papel, papel higiénico y alcohol gel que requiera

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

2. Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19.

Describa los protocolos de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios que se aplicarán en el establecimiento. Debe contar con responsables de la activación de protocolos en caso de sospecha o confirmación, registro de contactos de derivación cercanos al establecimiento (CESFAM, SAPU, SAMU, hospital de referencia), listado completo de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria, medidas preventivas a adoptar, entre otros.

- Para el caso de funcionarios, nuestro establecimiento se basará en "Protocolo de manejo de casos COVID 19" emanado por CORESAM Conchalí del 11.05.20 y actualización del 18.05.20 (Se adjunta) - Para el caso de estudiantes, nuestro establecimiento se basará en Protocolo N02: Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles del 12.03.20 y anexo Circular N° 559: "Aprueba circular que imparte instrucciones para la reanudación de clases presenciales en establecimientos educacionales del país" Pág. 1 a 9.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 13:31:50

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

wh8b hwzh 7hpy

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

3. Alimentación en el establecimiento.

Describa, brevemente, como serán las rutinas de alimentación dentro del establecimiento.

Nuestra elección como escuela ante la propuesta de JUNAEB es: Modalidad Mixta: a) Servicio de alimentación regular o convencional. La modalidad convencional corresponderá a aquella que su preparación es realizada diariamente por el personal manipulador de alimentos en la cocina de los establecimientos, para ser entregada y consumida por el estudiante dentro de los lugares que los establecimientos determinen, respetando siempre los protocolos de entrega de los servicios y de operación impartidos por el Ministerio de Educación. Nuestra opción alternativa en caso de pasar a funcionamiento remoto será: b) Servicio de entrega de canastas. La modalidad de abastecimiento de canastas es aquella en donde se abastece de productos y materias primas correspondiente a los servicios de desayuno y almuerzo, los cuales se agrupan en tres formatos; el primero para los niveles de media, básica y transición, el segundo para nivel medio y el tercero para sala cuna. Esta modalidad es abastecida por los distintos prestadores de los servicios de alimentación y entregada por los establecimientos a los estudiantes para ser preparados y consumidos en los respectivos hogares para un ciclo correspondientes a 15 días de clases (tres semanas). - Se encuentra contemplado instalar señalética en pisos que determine espacios de espera que cautelen por distanciamiento físico de al menos un metro.

ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

4. Organización de la jornada.

4.1 Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los protocolos sanitarios, el establecimiento deberá organizarse en un sistema de:

Educación mixta: medias jornadas, días alternos o semanas alternas (internados)

Fecha de Emisión: 08-01-2021 13:31:50

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

wh8b hwzh 7hpy

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

4.2 Organización de la jornada por nivel

Nivel	Tipo de jornada
Sala cuna menor	Media jornada
Sala cuna mayor	No se imparte este nivel
Medio menor	Media jornada
Medio mayor	Media jornada
PreKinder	Media jornada
Kinder	Media jornada
Primero básico	Media jornada
Segundo básico	Media jornada
Tercero básico	Media jornada
Cuarto básico	Media jornada
Quinto básico	Media jornada
Sexto básico	Media jornada
Séptimo básico	Media jornada
Octavo básico	Media jornada
Primero medio	No se imparte este nivel
Segundo medio	No se imparte este nivel
Tercero medio	No se imparte este nivel
Cuarto medio	No se imparte este nivel
Básico 1 (EPJA)	No se imparte este nivel
Básico 2 (EPJA)	No se imparte este nivel
Básico 3 (EPJA)	No se imparte este nivel
N1 Ed. Media HC (EPJA)	No se imparte este nivel
N2 Ed. Media HC (EPJA)	No se imparte este nivel

Fecha de Emisión: 08-01-2021 13:31:50

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

wh8b hwzh 7hpy

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

Nivel	Tipo de jornada
N1 Ed. Media TP (EPJA)	No se imparte este nivel
N2 Ed. Media TP (EPJA)	No se imparte este nivel
Laboral 1 (Ed. Especial)	No se imparte este nivel
Laboral 2 (Ed. Especial)	No se imparte este nivel
Laboral 3 (Ed. Especial)	No se imparte este nivel
Laboral 4 (Ed. Especial)	No se imparte este nivel

EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN

5. Plan de educación remota.

Describa cómo continuará el proceso formativo de manera remota para aquellos estudiantes que no puedan retornar al establecimiento o que se encuentren en sistemas de división de jornadas. Además, el plan debe considerar un sistema de educación a distancia para utilizar en caso de cierre de un curso o del establecimiento completo por contagio.

1. Levantamiento de información: - Realizar levantamiento de datos mediante Planilla Excel efectuada por los docentes respecto de: conectividad, tipos de herramientas de trabajo, recepción e interacción. 2. Plan de clases: - Clases a través de plataforma Google Classroom. - Rutina de actividades académicas cada semana con todas las asignaturas a trabajar con creación y preparación de material propio y recursos desde la plataforma www.aprendoenlinea.mineduc.cl - Articulación de las asignaturas del plan de estudios mediante proyectos interdisciplinarios ABP. 3. Estrategias de comunicación a distancia: - Estudiantes: vínculo con alumnos a través de WhatsApp, llamadas telefónicas, video llamadas, clase online y correo electrónico. - Involucrar a apoderados: vínculo con alumnos a través de WhatsApp, llamadas telefónicas, video llamadas y correo electrónico. 4. Estrategias para garantizar el aprendizaje en los estudiantes: - Asentamiento de aprendizajes del año anterior, planificación de actividades entorno a la priorización curricular. 5. Acciones para estudiantes que no tienen conectividad: - Para aquellos estudiantes que no asistan

Fecha de Emisión: 08-01-2021 13:31:50

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

wh8b hwzh 7hpy

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

presencialmente, accederán a la entrega y recepción de material de estudio impreso, guías de estudio de acuerdo a planificación priorizada para el nivel, además de la entrega de los textos escolares para cada uno de los niveles y de esta forma se trabaja en casa de acuerdo a instrucciones emanadas de los docentes acorde a planificación, asimismo, se utilizarán los recursos pedagógicos de la descarga e impresiones desde la plataforma www.aprendoenlinea.mineduc.cl, visualización de recursos multimedia de aprendo tv, fichas pedagógicas, recursos interactivos, entre otros. - Visitas domiciliarias, entrega de material físico. 6. Plan de lectura complementaria: - Contenidos digitales como: audiolibros, audio cuentos desde multimedia www.aprendoenlinea.mineduc.cl, BDE, Primero Lee.

6. Inducción a docentes y asistentes.

Describa, de manera sintética, como se llevará a cabo la inducción a docentes y asistentes de la educación sobre medidas de cuidado y prevención. Mediante la inducción, se espera que puedan practicar las rutinas y protocolos establecidos para evitar aglomeraciones, normas de distanciamiento vigentes, rutinas de limpieza y desinfección, entre otros.

- En el mes de marzo dentro del marco de una jornada liderada por Inspectoría y Encargado de Seguridad, se gestionará charla /taller de inducción con prevencionista de riesgo a docentes y asistentes de la educación, con la finalidad de apropiarnos de protocolo COVID CORESAM y MNEDUC. Esta charla/taller tendrá como temas a tratar: autocuidado, limpieza, desarrollo de crónica diaria, supervisión a estudiantes, revisión y aplicación de protocolos, entre otros. - Encargado de seguridad de nuestra escuela, accederá a capacitación de seguridad en términos de prevención de COVID 19 de parte de prevencionista de riesgos CORESAM. Luego el funcionario de la escuela , replicará con cada estamento de la comunidad educativa. - Envío de Protocolo COVID CORESAM a cada funcionario a través de correo electrónico. - Cada miembro de la comunidad que reciba información debe completar tres documentos dentro del año, donde declara que recibió documentación entregada por correo, que cumplió con su obligación de lectura de documentos, que participó de charla sobre prevención de COVID y Plan de Funcionamiento 2021 y que evalúen la calidad de la información recibida.

Fecha de Emisión: 08-01-2021 13:31:50

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

wh8b hwzh 7hpy

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

7. Comunicación a la comunidad educativa.

Describa cómo se informará a la comunidad educativa las rutinas y protocolos a implementar para el funcionamiento del establecimiento en 2021, y de qué manera se abordará la comunicación permanente. En este paso es importante acoger y brindar tranquilidad a las familias, comunicando con claridad todas las medidas adoptadas.

- Publicación de Circular COVID 19 MINEDUC en página web y Facebook institucional. - Disposición impresa de circular para cada apoderado que requiera el documento. - Exposición de protocolo en la primera reunión virtual de apoderados de cada curso. - Se requiere que en la primera reunión de apoderados se entregue información acerca de los protocolos de higiene y seguridad emanados desde la autoridad sanitaria como también de las formas de funcionamiento del establecimiento en cuanto a la organización presencial y/o virtual durante el año 2021. - Todas las reuniones de apoderados se realizarán de manera virtual. - Sólo se realizarán de manera presencial aquellas reuniones individuales que por su naturaleza requieran de asistencia. - Cada miembro de la comunidad que reciba información debe completar tres documentos dentro del año: a. Plan de Funcionamiento 2021 b. Charla de Medidas sobre prevención de COVID c. Documento que evidencie la recepción y toma de conocimiento de la información entregada por el establecimiento.

8. Otras medidas o acciones.

Señale brevemente cualquier otra medida o estrategia que implementará el establecimiento para un funcionamiento adecuado durante el año escolar 2021.

null

Fecha de Emisión: 08-01-2021 13:31:50

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

wh8b hwzh 7hpy

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>





Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

9. Su establecimiento organizará el año escolar de manera: **Trimestral**

Fecha de Emisión: 08-01-2021 13:31:50

Válido indefinidamente

Código Verificación:



Código de Verificación:

wh8b hwzh 7hpy

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramites.mineduc.cl/validador>






DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	Realizó: DPR
PROTOCOLO DE ACCIONES FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS, PROBABLES Y CONFIRMADOS COVID 19	Aprobó: GDP/EDU/INF
2021	Revisión N° 2
	Página: 1 de 14

PROTOCOLO DE ACCIONES FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS, PROBABLES Y CONFIRMADOS COVID 19

DOCUMENTO EXCLUSIVO PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Y JARDINES INFANTILES.


ELABORA	ELABORA	REVISAR
LUIS OÑATE PREVENCIONISTA DE RIESGOS CORESAM	MACARENA CALDERÓN PREVENCIONISTA DE RIESGOS CORESAM	FERNANDO VIDAL GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS CORESAM
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

REVISAR	REVISAR	APRUEBA
FABIOLA PIZARRO DIRECTORA AREA EDUCACIÓN CORESAM	SOLEDAD ALVAREZ COORDINADORA TECNICA INFANCIA CORESAM	SEBASTIAN MALDONADO SECRETARIO GENERAL (S) CORESAM
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	Realizó: DPR
	PROTOCOLO DE ACCIONES FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS, PROBABLES Y CONFIRMADOS COVID 19	Aprobó: GDP/EDU/INF
		Revisión N° 2
	2021	Página: 2 de 14

Contenido

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE.....	3
3. DEFINICIONES	3
4. ACCIONAR FRENTE A CASO SOSPECHOSO.....	7
5. CASOS CONFIRMADOS O PROBABLES DE COVID 19.....	10
6. ACCIONES FRENTE A UN CASO COVID 19 EXTERNO AL ESTABLECIMIENTO, QUE PUEDA SER PERJUDICIAL EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
7. MONITOREO DE TEMPERATURA AL INGRESO DE LA JORNADA EDUCATIVA.	13
8. REFERENCIAS.....	13
9. ACTUALIZACIONES/MODIFICACIONES.....	14

	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	Realizó: DPR
	PROTOCOLO DE ACCIONES FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS, PROBABLES Y CONFIRMADOS COVID 19	Aprobó: GDP/EDU/INF
	2021	Revisión N° 2 Página: 3 de 14

1. OBJETIVO


- Entregar directrices y recomendaciones a seguir para un adecuado manejo del riesgo de contagio covid-19 en todas las instalaciones dependientes de las áreas de Educación e Infancia, en especial en la atención de nuestros estudiantes y párvulos, conforme a las directrices entregadas por el Ministerio de Salud.
- Proteger eficazmente la integridad y bienestar de todos los funcionarios/as.
- Brindar protección y tranquilidad, con una visión de prevención y autocuidado.

2. ALCANCE

- El presente documento será aplicado en cada establecimiento educacional y jardines infantiles de la Comuna.

3. DEFINICIONES

- Distanciamiento social:** El distanciamiento social es una medida de mitigación comunitaria, frecuentemente, utilizada en pandemias o en el contexto de alerta sanitaria. El cual corresponde a la disminución del contacto físico básico entre personas, en cualquier situación.
- Aislamiento domiciliario:** Es una restricción preventiva de las actividades que se realizan habitualmente fuera del domicilio, para aquellas personas que estuvieron expuestas o tuvieron contacto con un caso sospechoso y que actualmente no tienen síntomas.
- Caso alto riesgo:**
 - Edad mayor a 60 años mujeres y 65 años hombres.
 - Comorbilidades: hipertensión, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedad pulmonar crónica u otras afecciones pulmonares graves

	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	Realizó: DPR
	PROTOCOLO DE ACCIONES FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS, PROBABLES Y CONFIRMADOS COVID 19	Aprobó: GDP/EDU/INF
		Revisión N° 2
	2021	Página: 4 de 14

(como fibrosis quística o asma no controlada), enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar.

- Personas trasplantadas y continúan con medicamentos de inmunosupresión.
- Personas con cáncer que están bajo tratamiento.
- Personas con un sistema inmunitario disminuido como resultado de afecciones como infección por VIH no controlado, o medicamentos como inmunosupresores, corticoides.


c) **Caso sospechoso:**

- Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o dos o más de los signos o síntomas restantes (signos o síntomas nuevos para las personas y que persisten por más de 24 horas.

- a. Fiebre sobre 37,8 °C - **síntoma cardinal**
- b. Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia)- **síntoma cardinal**
- c. Pérdida brusca y completa de sabor (ageusia)- **Síntoma cardinal**
- d. Tos
- e. Congestión nasal
- f. Disnea
- g. Taquipnea
- h. Odinofagia
- i. Mialgia
- j. Debilidad general o fatiga
- k. Dolor torácico
- l. Calofríos
- m. Diarrea
- n. Anorexia o náuseas o vómitos
- o. Cefalea

- Paciente con infección respiratoria aguda grave (IRAG)

IRAG: Infección respiratoria aguda con antecedentes de fiebre, o fiebre medida mayor a 37,8°C; tos; disnea, con inicio en los últimos 10 días y que requiere hospitalización.

	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	Realizó: DPR
	PROTOCOLO DE ACCIONES FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS, PROBABLES Y CONFIRMADOS COVID 19	Aprobó: GDP/EDU/INF
		Revisión N° 2
	2021	Página: 5 de 14


- d) **Contacto estrecho:** Ha estado en contacto con un Caso Confirmado o Probable (de acuerdo a la definición oficial) con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y hasta 11 días después del inicio de síntomas del caso.

En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test RT-PCR o prueba de antígenos para SARS-CoV-2 durante los 11 días siguientes.

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin el correcto uso de mascarilla
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.
- 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 que esté contagiado, sin el correcto uso de mascarilla.
- Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, sin respirador N95 o equivalente ni antiparras.

d) **Caso Probable:**

- I. **Caso probable por resultado de laboratorio:** aquella persona que cumple con la definición de caso sospechoso, en el cual el resultado de la PCR es indeterminado o no concluyente, o persona asintomática o con un sistema no cardinal, que tiene una prueba **antigénica** para SARS-CoV-2 positiva.
- II. **Caso probable por nexa epidemiológico:** aquella persona que cumple los requisitos señalados a continuación:
 - Ha estado en **contacto estrecho** con una persona diagnosticada con Covid-19, y
 - Desarrolla uno de los síntomas cardinales, o al menos dos síntomas sugerentes de COVID-19, dentro de los primeros 14 días posteriores al contacto.

	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	Realizó: DPR
	PROTOCOLO DE ACCIONES FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS, PROBABLES Y CONFIRMADOS COVID 19	Aprobó: GDP/EDU/INF
		Revisión N° 2
	2021	Página: 6 de 14

No será necesaria la toma de examen PCR para las personas que cumplan los criterios de caso probable por nexo epidemiológico. Si por cualquier motivo, un caso probable por nexo epidemiológico se realiza un examen de PCR para SARS-CoV-2 y este resulta positivo, deberá permanecer en aislamiento por 11 días desde la fecha de inicio de los síntomas. Si el resultado es negativo o indeterminado, se seguirá considerando caso probable y deberá mantener aislamiento hasta completar los 11 días desde la fecha de inicio de síntomas.

III. **Caso probable por imágenes:** Caso Sospechoso conforme al numeral 12 de la presente resolución, con resultado de test RT-PCR para SARS-CoV-2 negativo o indeterminado, pero que cuenta con una tomografía computarizada de tórax con imágenes características de Covid-19 definidas así por un médico en la conclusión diagnóstica.


IV. **Caso probable fallecido:** persona fallecida que en ausencia de un resultado confirmatorio por un Test RT-PCR, su certificado médico de defunción establece como causa básica de muerte o factor desencadenante la infección por SARS-CoV-2.

e) **Caso confirmado:**

- 1) La persona cuenta con un resultado positivo para SARS-CoV-2 en un test RT-PCR.
 - o
- 2) Una persona que sea Caso Sospechoso (de acuerdo a la definición oficial) y que presente un resultado positivo para una prueba de antígenos para SARS-CoV-2, tomado en un centro de salud autorizado por la SEREMI de Salud correspondiente.

f) **Caso confirmado asintomático:** Toda persona sin síntomas, identificada a través de estrategia de búsqueda activa que en la prueba de SARS-CoV2 resultó «positiva» (RT-PCR).

g) **DIEP:** formulario de denuncia individual de enfermedad profesional

	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	Realizó: DPR
	PROTOCOLO DE ACCIONES FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS, PROBABLES Y CONFIRMADOS COVID 19	Aprobó: GDP/EDU/INF
		Revisión N° 2
	2021	Página: 7 de 14

- h) Se considera como **miembro de la comunidad educativa a:** estudiantes, párvulos, educadoras, técnicos, docentes, asistentes y equipo directivo.
- i) Se **considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo.**

4. ACCIONAR FRENTE A CASO SOSPECHOSO

El alumno, párvulo o funcionario que presente síntomas de covid 19 (tos, fiebre 37,8°, dificultad respiratoria) será considerado **caso sospechoso**.


La identidad de un alumno, párvulo o funcionario identificado como caso sospechoso se deberá mantener en reserva. La Encargada de Primeros Auxilios o encargado de seguimiento de casos covid 19 del establecimiento, deberá llevar un control en relación a cada caso que se presente en el establecimiento.

4.1) Estudiantes o párvulos que presentan síntomas

- a) Alumno o párvulo al presentar síntomas en la aula o establecimiento deben ser informadas a encargado o director del recinto.
- b) Director del establecimiento o encargado designado, deberán informar por medio de correo, a director o encargado del área con copia al Departamento de Prevención de Riesgos.
- c) Director del área informará a Seremi de Salud metropolitana por vía correo Johanna.zamora@redsalud.gob.cl (Ref. Educativas Seremi)

****El correo mencionado puede ser modificado de acuerdo actualizaciones impartidas por Seremi de Salud.**

- d) Encargado de primeros auxilios o encargada de seguimiento a casos covid 19, deberá acudir a donde se encuentre el alumno o párvulo y trasladarlo a zona de aislamiento definida en cada recinto.
- e) Encargado de primeros auxilios o encargado de seguimiento a casos covid 19, se comunicará con la familia o tutores legales para el retiro del alumno o párvulo con síntomas.
- f) Encargado de primeros auxilios o encargado de seguimiento a casos covid 19 acompaña en todo momento al alumno o párvulo en la zona predeterminada de aislamiento, a la espera del apoderado. (encargado

	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	Realizó: DPR
	PROTOCOLO DE ACCIONES FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS, PROBABLES Y CONFIRMADOS COVID 19	Aprobó: GDP/EDU/INF
		Revisión N° 2
	2021	Página: 8 de 14


deberá utilizar los siguientes elementos de protección personal: **maskarilla kn95 o similar, pechera desechable y guantes desechables**)

- g) En caso de que el apoderado no asista y el alumno o párvulo empeoren sus síntomas, del recinto se deberán comunicar con urgencias al 131 o salud responde 600 360 - 7777.
- h) Se enviará a cuarenta preventiva al curso de alumno o nivel de párvulo que presenta síntomas, hasta saber el resultado del caso sospechoso.
- i) Director o encargado del establecimiento, deberá gestionar sanitización por medio de sus colaboradores, el área de ocupación en la que estuvo el alumno o párvulo con síntomas, además deberán sanitizar la zona de aislamiento. Utilizando los elementos de protección personal necesarios para el realizar la sanitización.
- j) Familia o tutor deberá trasladar al alumno o párvulo al centro asistencial más cercano e informar de la situación a encargado de primeros auxilios o encargado de seguimiento a casos covid 19.
- k) En caso de resultado positivo o probable por parte del alumno o párvulo, todo el curso se debe ir cuarentena por 11 días de corridos, considerando como día 1 el último contacto que estuvieron con alumno contagiado.
- l) Apoderados deberán informar en caso de que algún niño(a) del curso presente síntomas en relación a covid 19.

4.2) Funcionarios que presentan síntomas

- a) Director o encargado del centro/establecimiento deberá Informar al director del área y al departamento de prevención de riesgos sobre el **caso sospechoso de funcionario**.
- b) Director o encargado del establecimiento y Departamento de Prevención de Riesgos reúnen antecedentes de trazabilidad y derivan al funcionario donde corresponda.
- c) Director del área informará a Seremi de Salud metropolitana por vía correo Johanna.zamora@redsalud.gob.cl (Ref. Educativas Seremi)


****El correo mencionado puede ser modificado de acuerdo actualizaciones impartidas por Seremi de Salud.**

	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	Realizó: DPR
	PROTOCOLO DE ACCIONES FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS, PROBABLES Y CONFIRMADOS COVID 19	Aprobó: GDP/EDU/INF
	2021	Revisión N° 2
		Página: 9 de 14

- d) En caso de que el trabajador deba acudir a organismo administrador, director o encargado del establecimiento deberá elaborar **DIEP** y enviarla al Departamento de prevención de Riesgos.
- e) Organismo administrador o sistema previsional de salud otorgaran licencia médica por x días, para determinar resultado de examen pcr.
- f) En caso de que el funcionario impartió actividades en un aula de clases con curso o nivel del establecimiento, se deberá ir a cuarentena preventiva el curso, hasta esperar el resultado de funcionario.
- g) Director o encargado del establecimiento, deberá gestionar sanitización por medio de sus colaboradores, el área de ocupación en la que estuvo el funcionario
- h) En caso de resultado positivo o probable, director o Encargado debe confeccionar listado de los posibles "contactos estrechos" en base a lo informado por el mismo caso de funcionario positivo o probable y enviar listado al departamento de prevención de riesgos, quien validará la lista en conjunto con el área involucrada.
- i) El grupo de trabajadores identificados como "contacto estrecho", deben realizar aislamiento domiciliario por 11 días, además de los cursos o niveles en los cuales realizo clases o actividades presenciales.
- j) Funcionario que sean considerados contactos estrechos en caso de presentar síntomas, deberán contactarse con director o encargado del establecimiento para informar al Departamento de Prevención de Riesgos quien derivara al lugar que corresponda.

4.3) Recomendaciones para apoderados de alumnos o párvulos casos sospechosos o confirmados de covid 19.

- a) Si tiene síntomas de enfermedad respiratoria, debe ir al centro de salud más cercano.
- b) Si tiene dificultades para respirar, debe ir a Urgencias.
- c) Si tiene síntomas leves, como tos, o dolor de garganta, pero sin fiebre, es recomendable que se quede en casa.

	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	Realizó: DPR
	PROTOCOLO DE ACCIONES FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS, PROBABLES Y CONFIRMADOS COVID 19	Aprobó: GDP/EDU/INF
	2021	Revisión N° 2
		Página: 10 de 14

- d) En cada establecimiento deben mantener registrada una lista de contactos de apoderados, como mínimo 2 adultos por alumno o párvulo, en caso de que existan síntomas.


5. CASOS CONFIRMADOS O PROBABLES DE COVID 19.

5.1) Alumno/párvulo confirmados o probable covid 19

- a) El alumno/ párvulo confirmado o probable covid 19, deberá cumplir aislamiento por 11 días.
- b) Si el afectado asistió al establecimiento, todas las personas que conformen su aula deberán cumplir cuarentena preventiva por 11 días desde la fecha del último contacto con el caso positivo o probable.
- c) Director o encargado del establecimiento deberán llevar un registro de las personas que fueron consideradas contacto estrecho.
- d) Las personas en aislamiento podrán continuar con sus actividades académicas de manera remota siempre que sus condiciones de salud lo permitan.
- e) Director o encargado del establecimiento, deberá coordinar con sus funcionarios la sanitización de aula afectada.
- f) Director o encargado del establecimiento deberá informar la situación al director de área y al departamento de prevención de riesgos.
- g) Director del área o personal designado deberá informar a Seremi de Salud Johanna.zamora@redsalud.gob.cl (Ref. Educativas Seremi) , en relación al caso confirmado o probable.
- *El correo mencionado puede ser modificado de acuerdo actualizaciones impartidas por Seremi de Salud.**
- h) Director o encargado del establecimiento, deberá gestionar sanitización por medio de sus colaboradores, el área de ocupación o aula en la que estuvo el estudiante o párvulo.

5.2) Funcionario confirmado o probable covid 19

- a) Director o encargado del establecimiento debe Informar a director del área y al departamento de prevención de riesgos sobre el caso de funcionario **confirmado o probable (considerado laboral o extra laboral)**

	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	Realizó: DPR
	PROTOCOLO DE ACCIONES FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS, PROBABLES Y CONFIRMADOS COVID 19	Aprobó: GDP/EDU/INF
		Revisión N° 2
	2021	Página: 11 de 14

b) Director o encargado del establecimiento debe confeccionar listado de los posibles “contactos estrechos” del **caso confirmado o probable** y enviar al director del área y al departamento de prevención de riesgos, quien validará la lista en conjunto con el área involucrada.

c) Director del área informará a Seremi de Salud metropolitana por vía correo pazcastillof@redsalud.gob.cl (Ref. seremi de salud metropolitana)

***El correo mencionado puede ser modificado de acuerdo actualizaciones impartidas por Seremi de Salud.**

d) El grupo de personas identificados como contactos estrechos, deben **realizar aislamiento domiciliario**, que se extenderá por 11 días considerando como inicio la fecha del último contacto con el **caso confirmado o probable**.

e) Contactos estrechos en caso de presentar síntomas, deberán contactarse con director o encargado del establecimiento para informar al Departamento de Prevención de Riesgos quien derivara a donde corresponda.


e) Director o encargado del centro/establecimiento debe emitir la **DIEP** por cada trabajador informado como **contacto estrecho** y enviar al Departamento de Prevención de Riesgos.

f) En caso de agravarse los síntomas del caso confirmado o caso probable, deberá contactarse con urgencias Achs al 1404 si es considerado enfermedad profesional, o bien, al 131 de emergencia o salud responde 600 360 – 7777 si es considerado común.

g) De existir funcionarios en modalidad trabajo a distancia y sean llamados por su jefatura, deberán volver a las actividades presenciales luego de sanitizado el área de trabajo de funcionario contagiado, además, de espacios comunes del establecimiento.

5.3) Más de 2 casos confirmado o probable en comunidad educativa

a) Los afectados deberán realizar aislamiento domiciliario por 11 días.

	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	Realizó: DPR
	PROTOCOLO DE ACCIONES FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS, PROBABLES Y CONFIRMADOS COVID 19	Aprobó: GDP/EDU/INF
		Revisión N° 2
	2021	Página: 12 de 14

b) Si los casos confirmados o probables asistieron al establecimiento en periodo de transmisibilidad, se deberá contactar a la Seremi de Salud por medio del director de área, solicitando indicaciones en relación a suspender las clases presenciales de cursos, niveles o establecimiento completo.

6. ACCIONES FRENTE A UN CASO COVID 19 EXTERNO AL ESTABLECIMIENTO, QUE PUEDA SER PERJUDICIAL EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA


a) Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo o estuvo con una persona externa confirmada o caso probable de COVID-19, debe informar a dirección del establecimiento y cumplir aislamiento preventivo, considerando como día 1 el último de contacto con el caso positivo, tal como lo indica el protocolo sanitario del Minsal.

b) Apoderado o miembro de la comunidad educativa al ser considerado contacto estrecho, positivo o caso probable, se sugiere informar de **forma inmediata** al establecimiento, por medio del director o el encargado del control covid en el recinto.

c) Apoderado o miembro de la comunidad educativa que fue considerado covid 19 positivo, probable o contacto estrecho, **se sugiere** para poder ingresar o integrarse nuevamente al establecimiento deberá presentar certificado que acredite que fue dado de alta, o de lo contrario, deberá firmar una declaración jurada de que cumplió con el aislamiento domiciliario correspondiente.

d) En caso de que el integrante de la comunidad educativa se encuentre asistiendo o asiste al establecimiento cuando es informado de que es considerado contacto estrecho de terceras personas, deberá informar de inmediato a director del establecimiento o encargado de llevar el control de casos covid 19.

e) Curso o nivel en el que participa el contacto estrecho, deberá entrar en cuarentena preventiva hasta saber el resultado de esta persona, o bien, al realizar la cuarentena preventiva por 11 días, en relación a lo mencionado en protocolo de Minsal.

	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	Realizó: DPR
	PROTOCOLO DE ACCIONES FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS, PROBABLES Y CONFIRMADOS COVID 19	Aprobó: GDP/EDU/INF
		Revisión N° 2
	2021	Página: 13 de 14

7. MONITOREO DE TEMPERATURA AL INGRESO DE LA JORNADA EDUCATIVA.

7.1) Alumnos o párvulos


- a) Alumno o párvulo con temperatura mayor a 37,8°C, no podrá ingresar y se informa inmediatamente al apoderado acompañante.
- b) Apoderado debe informar la situación del alumno o párvulo que tenga al menos 2 síntomas de covid 19, coordinándose con la comunidad o encargado de seguimiento casos sospechosos, probables y confirmados del establecimiento.
- c) Alumno con temperatura mayor a 37,8°C se encuentra sin el apoderado, procede a llevar al estudiante a la zona de aislamiento establecida por el establecimiento.
- d) Encargado de primeros auxilios o encargado de seguimiento a casos covid 19 acompaña en todo momento al afectado desde el exterior de la zona predeterminada de aislamiento.
- e) Apoderado debe realizar el retiro del afectado.
- f) Luego se debe sanitizar la zona de aislamiento.
- g) Apoderado debe informar la situación del afectado coordinándose con la comunidad o encargado de seguimiento casos sospechosos o casos confirmados del establecimiento.
- h) Alumno o párvulo con temperatura normal, ingresa al establecimiento.

7.2) Funcionarios

- a) Funcionario con temperatura mayor a 37,8°C, no podrá ingresar al recinto y deberá asistir a un centro asistencial, o bien, si tuvo relación directa con el trabajo deberá dirigirse al organismo administrador adherido.
- b) Funcionario debe informar la situación con encargado de seguimiento casos sospechosos o casos confirmados del establecimiento.
- c) Funcionario con temperatura normal, ingresa al establecimiento.

8. REFERENCIAS

- Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto covid-19 – MINSAL.
- Que hacer frente a un caso positivo de covid -19 en mi empresa – ACHS.

	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	Realizó: DPR
	PROTOCOLO DE ACCIONES FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS, PROBABLES Y CONFIRMADOS COVID 19	Aprobó: GDP/EDU/INF
		Revisión N° 2
	2021	Página: 14 de 14

- Protocolo de manejo de contactos de casos covid-19 fase 4. Subsecretaría de salud pública división de planificación sanitaria.
- Dictamen 1482-2020, Superintendencia de Seguridad Social.
- Protocolo alerta temprana

9. ACTUALIZACIONES/MODIFICACIONES

FECHA	MOTIVO
11/03/2021	Aprobación de protocolo.
29/03/2021	Modificación Rev. 2