



Escuela Cornelia Olivares
Independencia

PLAN RETORNO ESCUELA CORNELIA OLIVARES.



Versión actualizada 02.08.2021

ESCUELA CORNELIA OLIVARES. Maruri 697, Independencia.

Plan de funcionamiento
Crisis socio sanitaria COVID – 19

Contenido

Introducción:	3
Objetivos:	3
Identificación del establecimiento.....	4
Área de cada sala de clases.....	4
Aforo Escuela:.....	4
Horarios semanales.....	5
Plan pedagógico.....	8
Carga Ocupacional del establecimiento:.....	8
Comité de Crisis.....	8
Funciones:	8
Integrantes.....	8
Otros Cargos.....	9
Condiciones sanitarias y de funcionamiento para el plan 2021.....	9
Proceso de limpieza y desinfección del establecimiento.....	9
De las salas de clases.....	9
De las oficinas y sala de profesores.....	9
De los baños de estudiantes.....	9
De los baños de funcionarios.....	9
De los comedores de estudiantes.....	9
Del comedor de los funcionarios.....	9
De los espacios abiertos.....	10
Medidas de protección personal e higiene.....	10
De los funcionarios.....	10
De los estudiantes.....	11
Rutina para el ingreso y salida de estudiantes, funcionarios, apoderados, proveedores e insumos.....	11
Horarios de ingreso:.....	12
Otras medidas.....	12
Para el ingreso de insumos.....	12
Rutina para la salida del establecimiento.....	13
De los alumnos.....	13
De los proveedores y/o visitas.....	13

Plan de funcionamiento
Crisis sociosanitaria COVID – 19

Rutinas para la alimentación dentro del establecimiento.	13
Rutinas para el recreo.	13
Rutinas y Programa de higiene y prevención en las salas de clases.	13
De los Docentes.	13
De los estudiantes.	14
De los asistentes de la educación.	14
Rutina para uso de baños.	14
Rutina sala de clases.	15
Inducción para equipos docentes y asistentes de la educación.	15
Comunicación a la comunidad educativa sobre las rutinas y protocolos a implementar para el funcionamiento del establecimiento 2021.	15
Protocolo de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios.	15
Contactos y teléfonos de instancias de derivación.	15
Responsables de la activación del protocolo.	16
Acciones frente a un caso de sospecha (sintomático o contacto estrecho) ¡Error! Marcador no definido.	
Para los casos sospechosos (sintomáticos) o contacto estrecho, la escuela definirá una zona de aislamiento con las siguientes características.	17
Protocolo para controlar el servicio de transporte escolar	20
Para los medios de transporte se recomienda:	20
Para los buses de transporte escolar, los padres deben considerar y exigir que se cumplan las medidas de MINSAL-Min Transporte, las que podrían ser:	20

Introducción:

Es importante para nosotros elaborar un documento, que prepare el retorno a clases en nuestro establecimiento, velando por continuar con la educación y el bienestar de nuestras familias y estudiantes, para lograr esta ardua tarea debemos entender que **todos somos responsables** de mantener la escuela lo más segura que se pueda, por lo que el compromiso, el respeto y la sistematización de las medidas preventivas que se establezcan de manera participativa son en beneficio de todos y todas los integrantes de la comunidad educativa.

El desafío de esta pandemia en la escuela es generar una oportunidad de aprendizaje y crecimiento como comunidad escolar, construyendo una ambiente amable, seguro y acogedor en el cual se abran espacios para conversar, resolver dudas, proponer ideas y apoyar a los que estén sufriendo física o emocionalmente.

Este plan retorno está basado en los siguientes documentos:

1. MINEDUC ha publicado el documento “Orientaciones para el año escolar 2020, Preparando el Regreso”. Junio 2020
2. MINEDUC ha publicado “Protocolo de Limpieza y Desinfección en jardines infantiles y establecimientos educacionales”. Abril 2020
3. MINSAL ha publicado “Ord 1868 Medidas sanitarias para los lugares de trabajo y otros”. Abril 2020
4. MINSAL “Protocolo de Limpieza y desinfección de Ambientes – COVID-19”
5. MINSAL y Dirección del Trabajo han publicado “Formulario único de fiscalización de medidas preventivas para el COVID-19 en lugares de trabajo”. Agosto 2020.
6. Gobierno de Chile ha publicado “Plan Paso a Paso”. Julio 2020
7. Rex 844/2020
8. MINEDUC “Orientaciones para docentes en torno a higiene y protección” octubre 2020
9. MINEDUC “inducción sanitaria retorno” octubre 2020
10. MINEDUC “Protocolo de alerta temprana en contexto de COVID-19 para establecimientos educacionales” Febrero, 2021.
11. MINEDUC “Protocolo de medidas sanitarias para establecimientos educacionales”, Junio 2021.

Objetivos:

1. Establecer lineamientos, protocolos y recomendaciones para la prevención y actuación del contagio por COVID-19, considerando los documentos, protocolos y definiciones del MINEDUC y MINSAL.
2. Promover el establecimiento como un lugar seguro y protector para toda la comunidad educativa, tanto física como emocionalmente.

Plan de funcionamiento
Crisis sociosanitaria COVID – 19

3. Posibilitar el acceso a todos los estudiantes al proceso de aprendizaje de manera presencial, propiciando la equidad y calidad para todos.

Este documento se encontrará en constante **actualización**, de acuerdo a las nuevas definiciones ministeriales y a la experiencia que vaya adquiriendo el establecimiento durante el proceso.

Identificación del establecimiento.

Nombre	Escuela Básica Cornelia Olivares.
RBD	8515-4
Comuna	Independencia
Matricula Total	306
Dependencia	Municipal

Área de cada sala de clases.

Sala	Área	Sala	Área
Kínder	51,9m ²	Sexto	52,6m ²
Primero	55,5m ²	Séptimo	36,2m ²
Segundo	51,2m ²	Octavo	36,2m ²
Tercero	52,5m ²	Multiuso	34,6m ²
Cuarto	52,5m ²	Computación	53,4m ²
Quinto	52,5m ²	Biblioteca.	51,5m ²
Dirección	23 m ²	PIE	29,8m ²
Ins- UTP	15 m ²	Sala Profesores	37 m ²

Aforo Escuela:

Sala	Aforo	Sala	Aforo
Kínder	11	Sexto	11
Primero	11	Séptimo	8
Segundo	11	Octavo	8
Tercero	11	Multiuso	8
Cuarto	11	Computación	11
Quinto	11	Biblioteca.	8
Inspectoría y UDP	4	Dirección	2
Comedor funcionarios	8	Comedor JUNAEB	8
Sala de profesores	9	Comedor de termos.	8
Patio	20	Enfermería	2
Baño profesores (1)	1	Baño profesores (2)	1
Baño profesoras (1)	1	Baño profesores (2)	1
Baño estudiante niñas (1)	5	Baño estudiante niñas (2)	4
Baño estudiante niños (1)	5	Baño estudiante niños (2)	4

Plan de funcionamiento
Crisis sociosanitaria COVID – 19

Baños kínder	3		
--------------	---	--	--

Horarios semanales.

La escuela trabajará con horarios diferidos, de esta manera esperamos evitar aglomeraciones en el ingreso, el patio y en los baños de los y las estudiantes.

KINDER

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ingreso	8.50 a 9.00				
Bloque 1	9.00 a 9.45				
Recreo 1	9.45 a 10.05				
Bloque 2	10.05 a 10.50				
Recreo 2	10.50 – 11.00		10.50 – 11.00		10.50 – 11.00
Bloque 3	11.00 – 12.00		11.00 – 12.00		11.00 – 12.00

PRIMERO Y SEGUNDO

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ingreso	7.50 a 8.00				
Bloque 1	8.00 – 8.45	8.00 – 8.45	8.00 – 8.45	8.00 – 8.45	8.00 – 8.45
Recreo 1	8.45 – 9.05	8.45 – 9.05	8.45 – 9.05	8.45 – 9.05	8.45 – 9.05
Bloque 2	9.05 – 9.50	9.05 – 9.50	9.05 – 9.50	9.05 – 9.50	9.05 – 9.50
Recreo 2	9.50 – 10.10	9.50 – 10.10	9.50 – 10.10	9.50 – 10.10	9.50 – 10.10
Bloque 3	10.10 – 10.55	10.10 – 10.55	10.10 – 10.55	10.10 – 10.55	10.10 – 10.55

Plan de funcionamiento
Crisis sociosanitaria COVID – 19

Recreo 3		10.55 – 11.15			
Bloque 4 Salida		11.15 – 12.00			

TERCERO Y CUARTO

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ingreso	8.00 a 8.10				
Bloque 1	8.10 – 8.55	8.10 – 8.55	8.10 – 8.55	8.10 – 8.55	8.10 – 8.55
Recreo 1	8.55– 9.15	8.55– 9.15	8.55– 9.15	8.55– 9.15	8.55– 9.15
Bloque 2	9.15 – 10.00	9.15 – 10.00	9.15 – 10.00	9.15 – 10.00	9.15 – 10.00
Recreo 2	10.00 – 10.20	10.00 – 10.20	10.00 – 10.20	10.00 – 10.20	10.00 – 10.20
Bloque 3	10.20 – 11.05	10.20 – 11.05	10.20 – 11.05	10.20 – 11.05	10.20 – 11.05
Recreo 3	11.05 – 11.25	11.05 – 11.25	11.05 – 11.25	11.05 – 11.25	
Bloque 4 Salida	11.25 – 12.10	11.25 – 12.10	11.25 – 12.10	11.25 – 12.10	

QUINTO Y SEXTO

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ingreso	8.10 a 8.20				
Bloque 1	8.20 – 9.05	8.20 – 9.05	8.20 – 9.05	8.20 – 9.05	8.20 – 9.05
Recreo 1	9.05 – 9.25	9.05 – 9.25	9.05 – 9.25	9.05 – 9.25	9.05 – 9.25

Plan de funcionamiento
Crisis sociosanitaria COVID – 19

Bloque 2	9.25 – 10.10	9.25 – 10.10	9.25 – 10.10	9.25 – 10.10	9.25 – 10.10
Recreo 2	10.10 – 10.30	10.10 – 10.30	10.10 – 10.30	10.10 – 10.30	10.10 – 10.30
Bloque 3	10.30 – 11.15	10.30 – 11.15	10.30 – 11.15	10.30 – 11.15	10.30 – 11.15
Recreo 3	11.15 – 11.35	11.15 – 11.35	11.15 – 11.35	11.15 – 11.35	
Bloque 4 Salida	11.35 – 12.20	11.35 – 12.20	11.35 – 12.20	11.35 – 12.20	

SÉPTIMO Y OCTAVO

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ingreso	8.20 a 8.30				
Bloque 1	8.30 – 9.15	8.30 – 9.15	8.30 – 9.15	8.30 – 9.15	8.30 – 9.15
Recreo 1	9.15 – 9.35	9.15 – 9.35	9.15 – 9.35	9.15 – 9.35	9.15 – 9.35
Bloque 2	9.35 – 10.20	9.35 – 10.20	9.35 – 10.20	9.35 – 10.20	9.35 – 10.20
Recreo 2	10.20 – 10.40	10.20 – 10.40	10.20 – 10.40	10.20 – 10.40	10.20 – 10.40
Bloque 3	10.40 – 11.25	10.40 – 11.25	10.40 – 11.25	10.40 – 11.25	10.40 – 11.25
Recreo 3	11.25 – 11.45	11.25 – 11.45	11.25 – 11.45	11.25 – 11.45	
Bloque 4 Salida	11.45 – 12.30	11.45 – 12.30	11.45 – 12.30	11.45 – 12.30	

Se trabajarán con 4 grupos de estudiantes, respetando el aforo máximo para cada sala de clases, esto se realizará semanalmente los grupos se armaran considerando la voluntariedad para asistir a clases presenciales.

Plan de funcionamiento
Crisis socio sanitaria COVID – 19

Plan pedagógico.

1. Se trabajará con todas las asignaturas del currículum nacional, con la priorización curricular efectuada por el MINEDUC.
2. En modelo mixto, se trabajara de manera sincrónica tanto con los estudiantes presenciales como los online.
3. Se continuará trabajando con planes remotos a distancia, utilizando classroom, además de grabar y subir las clases presenciales de nuestros docentes, esto nos permite que en caso de que un curso o la escuela vuelva a clases remotas por contagios, no se modifique sustancialmente la forma de trabajo.
4. Se trabajará en la jornada de la mañana, con la finalidad de dejar las tardes para la planificación de clases, utilización de classroom, trabajo técnico.

Carga Ocupacional del establecimiento:

Situación normal		Situación socio sanitaria.	
Estamento	Cantidad.	Estamento	Cantidad.
Directivos	3	Directivos	3
Docentes	17	Docentes	17
Estudiantes	306	Estudiantes	76
Asistentes de la educación	11	Asistentes de la educación	12
Manipuladoras de alimento	2	Manipuladoras de alimento	2
TOTAL	339	TOTAL	110

Comité de Crisis.

Funciones:

1. Revisar e implementar protocolo de regreso a clases presenciales.
2. Verificar cumplimiento del protocolo en el colegio, por medio de check list semanal y diario de cada equipo y registro actividades diarias desarrolladas.
3. Evaluar la efectividad de las medidas, si las medidas no son efectivas modificarlas y definir nuevas medidas, siempre cumpliendo con las indicaciones ministeriales.
4. Definir responsables de implementación, evaluación y control.

Integrantes.

1. Patricio Rojas Prieto - director
2. Katherina Cifuentes Maco - Inspectora General.
3. Jorge Martínez – Profesor
4. Cristian Pino Marin – Paradocente.
5. Diego Trejo – Estudiante
6. María Isabel Honorio – Apoderado.

Plan de funcionamiento
Crisis sociosanitaria COVID – 19

7. Se deben reunir semanalmente para evaluar, resolver y planificar situaciones puntuales, se debe dejar acta de la reunión.

Otros Cargos.

1. Equipo de limpieza y desinfección. Responsable: Inspectora General.
2. Equipo de comunicaciones internas y externas: Responsable: Encargada de Convivencia Escolar.
3. Contacto con estudiantes y familias: Responsable: secretaria directiva.
4. Monitores por sector: Responsable Inspectora General.

Condiciones sanitarias y de funcionamiento para el plan 2021.

Proceso de limpieza y desinfección del establecimiento.

Cada espacio utilizado del establecimiento educacional debe ser sanitizado y desinfectado según el tiempo el cual este sea utilizado, es por esto que como escuela hemos tomado la decisión de realizar esta planificación por cada espacio con el que cuenta el establecimiento.

De las salas de clases

1. Estas deben quedar sanitizadas del día anterior con amonio cuaternario.
2. Luego de cada bloque de clases, y mientras los estudiantes se encuentren en recreo las salas deben volver higienizar y ventilar.

De las oficinas y sala de profesores.

1. Deberán ser sanitizadas al término de la jornada.

De los baños de estudiantes.

1. Estos serán desinfectados y limpiados luego de cada recreo.
2. Los baños estarán separados por ciclos, para evitar aglomeraciones o tiempos prolongados en los cuales no se pueda realizar la limpieza.

De los baños de funcionarios.

1. Estos deben ser desinfectados y limpiados luego de cada recreo.
2. Deben quedar sanitizados al término de la jornada.

De los comedores de estudiantes.

1. Para el año 2021 no se hará uso de estas instalaciones, solo se harán entrega de las canastas JUNAEB.

Del comedor de los funcionarios.

1. El comedor de los funcionarios debe ser desinfectado luego de la hora de colación.
2. se debe mantener la loza limpia y los espacios comunes aseados, esta tarea también corresponde a quienes hagan uso del lugar, no es exclusiva de los auxiliares de aseo.

Plan de funcionamiento
Crisis sociosanitaria COVID – 19

De los espacios abiertos.

1. El patio debe ser limpiado luego de los recreos, y sanitizado al término de la jornada.
2. El hall del establecimiento debe ser limpiado y sanitizado al término del ingreso de los estudiantes y a la hora de salida de los mismos.

Medidas de protección personal e higiene

De los funcionarios.

Nuestro PISE, indica que para el personal seguiremos las instrucciones dadas y emanadas desde el nivel central es por esto que utilizamos el Protocolo de prevención COVID 19 para funcionarios/as públicos y espacios de atención a la ciudadanía. (<https://www.isl.gob.cl/wp-content/uploads/Protocolo-de-Prevencio%CC%81n-Funcionarios-Pu%CC%81blicos-Covid-19-SUSESO-ISL.pdf>)

Que en resumen nos indica las condiciones de trabajo presencial básico, en el cual el sostenedor debe proveer los siguientes elementos de protección para cada uno de los funcionarios.

- Mascarilla que cubra la nariz y boca.
- Alcohol gel.
- Guantes quirúrgicos (opcional)
- Aquellas personas que atiendan público deberán contar con acrílicos protectores para los módulos de atención o bien protectores facial/ocular.
- La salida del establecimiento se encuentra restringida durante la jornada laboral, para evitar contagios.

Plan de funcionamiento
Crisis socio sanitaria COVID – 19

Medidas preventivas generales a realizar en los lugares de trabajo para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19

¿Cuáles son las recomendaciones generales para el COVID-19?

 Lavado frecuente de manos.	 Evitar saludar con la mano o dar besos.
 Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable.	 Mantener ambientes limpios y ventilados.
 Mantener distancia social de un metro.	 Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza.
 Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.	 En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a SALUD RESPONDE.
 No compartir artículos de higiene ni de alimentación.	

Fuente: Ministerio de Salud

Además del protocolo anterior, utilizaremos en conjunto las orientaciones para docentes en torno a la higiene y protección. [2Orientaciones docentes-21 de julio \(cpeip.cl\)](#)

De los estudiantes.

1. Cada estudiante, deberá traer un cambio de mascarilla.
2. Cada estudiante al momento de hacer ingreso a su sala de clases, deberá colocarse alcohol gel y limpiarse las manos.
3. Deben mantener una mascarilla seca y en buen estado, en caso de necesitar recambio, debe solicitarlo al docente encargado de la sala.
4. Debe mantener distancia social con cada uno de sus compañeros o compañeras, para evitar contagios.
5. Cada vez que vayan al baño o toquen algo, deben lavarse las manos durante 20 segundos con jabón líquido.

Rutina para el ingreso y salida de estudiantes, funcionarios, apoderados, proveedores e insumos.

Existe un listado de preguntas relacionadas con los síntomas del COVID-19, el cual deberá ser conocido por toda la comunidad escolar:

Preguntas claves	En los últimos 14 días, usted: <ul style="list-style-type: none">- ¿tiene o ha tenido fiebre? (sobre los 37°)- ¿tiene o ha tenido dolores de cabeza?- ¿ha tenido tos o dolor para tragar?
-------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Plan de funcionamiento
Crisis sociosanitaria COVID – 19

	<ul style="list-style-type: none">- ¿ha tenido alteración del gusto o el olfato?- ¿ha tenido irritación en los ojos?- ¿ha tenido dolor muscular?- ¿vive usted o ha tenido contacto con algún sospechoso o confirmado de COVID -19 en los últimos 14 días?
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. La escuela fomentará y recordará constantemente estas preguntas a la comunidad educativa.
2. Cada padre, madre, apoderada/o, deberá realizarle estas preguntas a su estudiante antes de ingresar al establecimiento.
3. Cada funcionario deberá auto chequearse antes de ingresar al establecimiento.
4. En caso de visitas y/o proveedores, la persona que está en el ingreso del establecimiento deberá, tomar el nombre de la persona que hará ingreso al establecimiento, y deberá llenar a través de un check list el formulario, y determinar si la persona puede o no ingresar al establecimiento.

Horarios de ingreso:

1. Portero, paradocente e inspectora general: realizarán el ingreso a las 7.30 de la mañana. Abriendo la escuela en ese horario.
2. Docentes, ingresarán a las 8.00 de la mañana.
3. Asistentes de la educación, tendrán horarios diferidos, para asegurar la limpieza y desinfección del establecimiento al término de la jornada.
4. Estudiantes de kínder a 4° básico harán ingreso a las 8.00
5. Estudiantes de 5° a 8° Básico harán ingreso a las 8.30

Otras medidas.

1. Deben existir demarcaciones exteriores y en el hall de entrada de un metro entre persona, motivando a que se respete esta demarcación para pasar por el pediluvio o alfombra de limpieza y zona de secado, puedan tomarle la temperatura y posterior desinfección de las manos.
2. Los apoderados/as no podrán hacer ingreso al hall ni tampoco al establecimiento al momento del ingreso de los estudiantes.
3. En los casos de kínder, primero básico y segundo básico, las docentes deberán recibirlos y llevarlos a la sala.
4. Toda persona que haga ingreso al establecimiento debe contar con mascarilla, no se le permitirá el ingreso a nadie que no la lleve puesta correctamente.

Para el ingreso de insumos.

1. Recibir los paquetes, dejarlos en la zona sucia.
2. Rociar los paquetes con alcohol y/o amonio cuaternario.
3. Marcar la caja con un OK grande y vistoso para que sea movida.
4. Quien lleve la caja debe usar mascarilla, escudo protector facial y usar guantes.
5. Llevar la caja al lugar de destino.
6. Sacar los productos, sanitizarlos uno por uno.

Plan de funcionamiento
Crisis sociosanitaria COVID – 19

Rutina para la salida del establecimiento.

De los alumnos.

1. Horarios diferidos de salida para los estudiantes.
2. Cada docente debe llevar a su curso a la salida, manteniendo la distancia entre cada estudiante.
3. Portero y paradocentes deberán apoyar el proceso al momento de la salida.
4. Que curso sale primer, segundo, etc.

De los proveedores y/o visitas.

1. El portero, al momento de la salida le preguntará con las personas con las que tuvo contacto, y se dejará escrito, para la trazabilidad.
2. Solicitar a quien ingresa, que en caso de contraer COVID-19, dé aviso al establecimiento.

Rutinas para la alimentación dentro del establecimiento.

No se realizará alimentación de estudiantes en el establecimiento.

Rutinas para el recreo.

1. Los y las estudiantes de tendrán horarios diferidos para recreo.
2. Deben hacer su colación en la sala de clases en los primeros 5 minutos en el ideal.
3. Los y las estudiantes al salir a recreo deben guardar todos sus implementos, ya que durante este periodo se realiza la limpieza y desinfección de la sala de clases.
4. Antes de salir de la sala de clases deben ponerse alcohol gel en las manos.
5. Podrán estar sin mascarilla todo aquel estudiante que se encuentre comiendo su colación.
6. Durante el recreo pueden jugar manteniendo el distanciamiento social.
7. Se avisará a los estudiantes cuando queden 5 minutos antes que se termine el recreo, para que asistan a los baños a lavarse las manos con jabón.

Rutinas y Programa de higiene y prevención en las salas de clases.

1. Se utilizará como base el documento del CPEIP Orientaciones para docentes en torno a higiene y protección.
2. Sobre el programa de higiene las salas serán higienizadas y desinfectadas en cada recreo, y al término de la jornada escolar.

De los Docentes.

1. Lavarse las manos antes de ingresar a la sala de clases.
2. Colocarse el delantal, este debe quedar en el establecimiento.

Plan de funcionamiento
Crisis sociosanitaria COVID – 19

3. Utilizar mascarilla y protector facial durante todo el día. Mantener un stock de mascarillas dentro de la sala, para recambio personal y en caso que algún estudiante estropee la suya.
4. Aplicarse alcohol gel de forma constante en las manos, en el pomo de la puerta y en los interruptores de ser necesario.
5. Ventilar el ambiente previo a la llegada de los estudiantes.
6. Realizar la entrada de los estudiantes a la sala de clases de manera ordenada, disponiendo de los asientos de cada uno.
7. Explique las medidas de seguridad a sus estudiantes y asigne roles de ser necesario para reforzar su cumplimiento.
8. Instaure nuevas rutinas de saludo a distancia dentro de la sala de clases, que no impliquen el contacto físico.
9. Promueva el trabajo individual de los y las estudiantes y el resguardo del uso personal de los materiales entre los compañeros.
10. Velé por el uso de mascarillas entre sus estudiantes durante toda la jornada escolar y promueva el uso de señas, carteles, símbolos y claves para poder comunicarse.
11. Las nuevas formas de participación y comunicación deben ser explicadas al inicio de cada clase.
12. Procuré mantener en su sala de clases material visual sobre las reglas de la sala de clase para la prevención del COVID – 19.

De los estudiantes.

1. Lavarse las manos antes de ingresar a la sala de clases.
2. Hacer una fila fuera de su sala, respetando la distancia social y el momento en la/el docente le indique que puede hacer ingreso a la sala de clases.(Marcado con distanciamiento fuera de cada sala)
3. Colocarse su cotona/delantal al momento de ingresar a la sala.
4. Evitar prestarse materiales u otros objetos con los compañeros/as.
5. Avisar en caso que la mascarilla se encuentre en mal estado.
6. Limpiarse las manos con alcohol gel cada vez que sea necesario.
7. Al salir a los recreos, guardar todos sus materiales en las mochilas.
8. Lavarse las manos antes de ingresar a la sala de clases después de los recreos.

De los asistentes de la educación.

1. Lavarse las manos antes de ingresar a una sala de clases a dejar los libros de clases.
2. Usar guantes.
3. Usar mascarilla.

Rutina para uso de baños.

1. Existirán baños para los estudiantes de primer ciclo y para los de segundo.
2. Los baños se utilizarán en los momentos de recreo.
3. Podrán ingresar de 3 estudiantes a los baños.
4. Debe estar presente un par docente en los baños resguardando que no existan aglomeraciones y que cumplan con un buen lavado de manos.
5. Luego de los recreos se realizará la limpieza y desinfección de estos.

Plan de funcionamiento
Crisis sociosanitaria COVID – 19

Rutina sala de clases.

1. Estudiantes esperan afuera de la sala de clases formados, con distancia de a un metro entre estudiante.
2. Irán pasando a medida que el docente lo indique.
3. Una vez adentro se ubicarán en su puesto y sacarán el material a trabajar en la clase.
4. Cada sala contará con alcohol gel para el uso constante tanto de estudiantes como del docente.
5. Para la participación cada docente debe diseñar estrategias que eviten el contacto físico.

Inducción para equipos docentes y asistentes de la educación.

1. Durante el mes de noviembre se realizará un levantamiento de información con los docentes y asistentes de la educación.
2. Durante el mes de diciembre se realizará un levantamiento con estudiantes y apoderados.
3. En consejo escolar del 17 de diciembre se validará la propuesta.
4. 23 de diciembre se realizará la inducción virtual a docentes y asistentes de la educación
5. La primera semana de trabajo del año 2021 se realizará la inducción presencial.

Comunicación a la comunidad educativa sobre las rutinas y protocolos a implementar para el funcionamiento del establecimiento 2021.

1. Se validará este plan retorno con el Consejo Escolar de la escuela.
2. La información será indicada a los estudiantes, padres, madres y apoderadas a través de comunicaciones con infografía clara, durante el mes de diciembre y en el mes de marzo 2021 y mensualmente se irán reportando cambios u otros que vayan surgiendo.
3. La información sobre protocolos y funcionamiento para los funcionarios de la escuela se realizará en el mes de diciembre y en el mes de febrero, previo al inicio del año escolar.

Protocolo de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios.

Este punto será revisado constantemente considerando las recomendaciones de manejo sanitario vigente, a fin de tenerse en cuenta los conceptos centrales del MINSAL.

Contactos y teléfonos de instancias de derivación.

Centro	Teléfono	Dirección
CESFAM Cruz Melo	227157700	Independencia 1325
SAPU Juan Antonio Ríos.	800500692	Soberanía 1180
Hospital Roberto del Rio	225758000	Profesor Zañartu 1085
Hospital San José	225680000	San José 1196
IST	228107840 228107800	- Placer 1410

Plan de funcionamiento
Crisis sociosanitaria COVID – 19

Responsables de la activación del protocolo.

1. Katherina Cifuentes Maco – Inspectora General.
2. Cristian Pino Marín – Paradocentes.
3. Andrea Gutiérrez - secretaria.

Definiciones

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

Caso sospechoso:

Se entenderá como caso sospechoso: a) aquella persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad que presente al menos un síntoma cardinal o dos síntomas no cardinales, de los que trata el numeral 14, o bien, b) aquella persona que presenta una infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización.

Caso confirmado:

Se entenderá que una persona está diagnosticada o es un caso confirmado con COVID-19 cuando se cumpla alguna de las siguientes hipótesis:

1. La persona cuenta con un resultado positivo para COVID-19 en un test PCR.
2. La persona se encuentra en la hipótesis definida como caso sospechoso y presenta un resultado positivo en una prueba de antígenos para COVID-19, tomado en un centro de salud mandatado, para estos efectos, por la autoridad sanitaria.

Contacto estrecho:

Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado o probable con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo. 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 PCR o prueba de antígenos para COVID-19 y durante los 11 días siguientes.

En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara o contacto físico, 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.
- Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo 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

Plan de funcionamiento
Crisis sociosanitaria COVID – 19

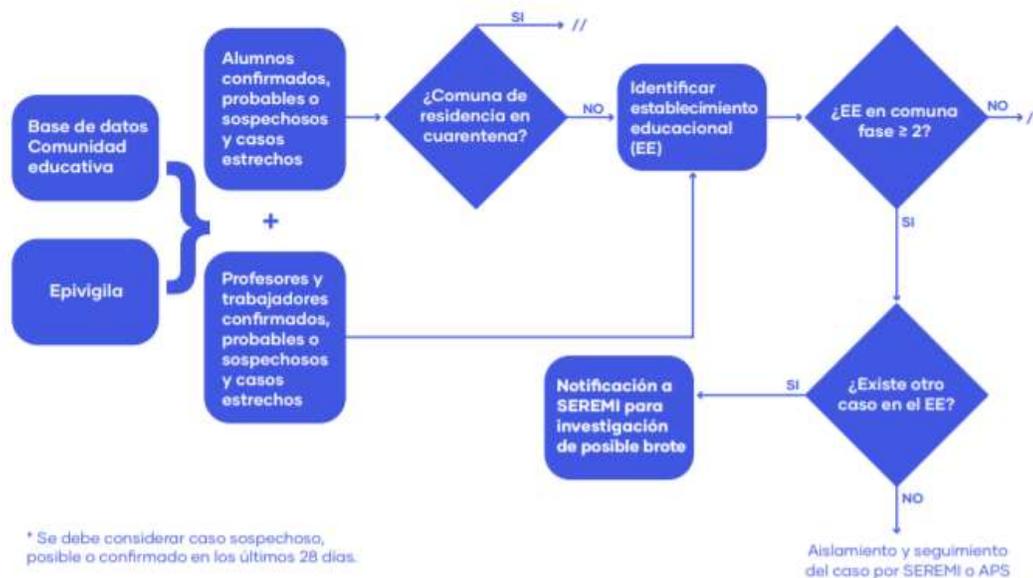
aerosoles, sin respirador N95 o equivalente ni antiparras. Estas definiciones están sujetas a actualizaciones según nueva evidencia y el comportamiento de la pandemia, las que serán emitidas y difundidas por la autoridad sanitaria de forma pertinente.

Acciones en el marco del protocolo de alerta temprana en el contexto de covid-19 para establecimientos educacionales

Monitoreo temprano de aparición de casos en establecimientos educacionales

Desde el Ministerio de Salud se realizará un monitoreo diario de las comunidades escolares a través de los registros de la plataforma Epivigila y Laboratorio. Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos sospechosos, casos confirmados o probables, y conglomerados de COVID-19 en cada establecimiento educacional. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades escolares, de modo tal que se tomen las medidas para la mitigación y control de la propagación del COVID-19. Con esta información se podrá informar cada 24 horas a cada SEREMI de Salud para comenzar tempranamente la investigación epidemiológica o de brotes cuando sea necesario

Imagen 1: Flujograma para el monitoreo de conglomerados y posibles brotes en el establecimiento educacional



Para los casos sospechosos (sintomáticos) o contacto estrecho, la escuela definirá una zona de aislamiento con las siguientes características.

1. Sala dental será la utilizada para estos fines.
2. Para su uso debe tener:

Plan de funcionamiento
Crisis sociosanitaria COVID – 19

- a. Un sillón, silla, cama o similar, para que se siente el afectado, que sea cómodo y de fácil limpieza.
 - b. Mascarillas quirúrgicas disponibles en la puerta,
 - c. Un basurero con tapa y doble bolsa para desechar los EPP,
 - d. Dispensador de alcohol gel.
3. Mantener siempre cerrada con llave y avisar a inspectora, Paradocente o secretaria en caso de uso.
 4. La Inspectora deberá tener registro de los signos del estudiante o funcionario (ANEXO 1)
 5. Después de su uso, deberá ser inmediatamente limpiada y desinfectada, además ventilada.

Procedimiento de actuación frente a caso sospechoso, sintomático o contacto estrecho:	Salida zona de aislamiento.
<ul style="list-style-type: none"> • Avisar a la inspectora, quien se pondrá todos los EPP para atención de casos sospechosos. • Llevar al afectado a “zona de aislamiento” ambos con mascarillas quirúrgica. • A la llegada de la inspectora, la persona que acompañó al “paciente” se podrá retirar y deberá lavarse las manos nuevamente. • La inspectora dará alcohol gel al afectado y se asegurará que cuente con mascarilla quirúrgica. • La inspectora acompañará al afectado en todo momento hasta su retiro. • Inspectora completará una anamnesis para verificar que cumple los criterios clínicos y realizará control de signos vitales. • Se solicitará el retiro del paciente, que se realice un test PCR y se realizará un seguimiento de cada caso. • Se recomendará que se contacte con fono salud responde y que en caso de necesidad acuda a un centro médico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser cuidadoso con la salida de la persona de la zona de aislamiento para no estigmatizar. • Cuando el paciente se haya retirado la inspectora deberá: <ul style="list-style-type: none"> ○ Eliminar los EPP o desinfectarlos. ○ Solicitar limpieza y desinfección de la zona de aislamiento. • Inspectora dará aviso al comité de crisis, al profesor/a jefe • Director informará a SEREMI de salud para trazabilidad y seguimiento de caso. • En caso de confirmar la sospecha, la persona afectada deberá avisar inmediatamente a la escuela y a los contactos estrechos mantenerse en cuarentena preventiva. • En caso que el afectado sea un funcionario dar aviso a: IST para derivación al centro de salud correspondiente y continuar con las indicaciones correspondientes al caso.

Ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos educacionales, se deben seguir las siguientes instrucciones:
<ul style="list-style-type: none"> • Toda persona determinada como contacto estrecho de un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a), deberá

Plan de funcionamiento
Crisis sociosanitaria COVID – 19

cumplir con la medida de cuarentena por 11 días, desde la fecha del último contacto. *Cabe destacar que la circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para COVID-19 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este documento. Estos contactos estrechos pueden continuar con sus clases de manera remota, cumpliendo con su cuarentena.*

- Un estudiante confirmado o probable de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por 11 días a no ser que sus síntomas persistan y se determine extender este periodo. En la situación que el caso confirmado o probable asistió a establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos), todas las personas que conformen su curso deberán cumplir con cuarentena por 11 días desde la fecha del último contacto con el caso.
Estos contactos estrechos pueden continuar con sus actividades de manera remota, mientras cumplan con su cuarentena.
- Si alguno de los contactos presenta síntomas compatibles con la COVID-19, este deberá consultar a su médico y permanecer en aislamiento según indique. En la situación particular de profesores, profesionales del área educativa o asistentes de la educación (quienes rotan entre cursos), se sugiere evaluar situación de contacto estrecho, considerando situaciones potenciales de riesgo a las que pudiesen haberse visto expuestos con el estudiante confirmado (ejemplo: no haber utilizado mascarilla, haber permanecido más de dos horas dentro de espacio no ventilado, entre otros) o, en caso de que el profesional o asistente refiera algún síntoma asociado a COVID-19.
- **Un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo sea un caso COVID-19 confirmado o probable**, todas las personas afectadas de la comunidad educativa (que sean identificadas como contacto estrecho del caso), deberán permanecer en cuarentena por 11 días. Al igual que en el punto anterior, todas las personas afectadas consideradas como contactos estrechos y todas aquellas que presenten síntomas concordantes con COVID-19, deberán aislarse y acudir a un centro asistencial.
- Esta situación requiere la investigación epidemiológica por parte de la autoridad sanitaria. Así la **SEREMI de Salud se contactará con el establecimiento y determinará en caso de ser necesaria la suspensión temporal de clases presenciales, ya sea de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo**
- En caso de que se presenten **dos o más casos COVID-19 confirmados o probables** dentro del establecimiento educacional, los cuales asistieron en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos hasta 11 días después de la aparición de síntomas o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos hasta 11 días después de la toma de examen PCR), se estará en presencia de un **conglomerado o cluster de COVID-19**, lo que implicará iniciar la investigación epidemiológica por parte de la autoridad sanitaria, así la **SEREMI de Salud se contactará con el establecimiento y determinará en caso de ser necesaria la suspensión temporal de clases presenciales, ya sea de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo.**

Toda persona afectada de la comunidad educativa (que haya mantenido contacto con el o los casos positivos para COVID- 19), **deberá cumplir con cuarentena de 11 días a partir de la fecha del último contacto.**

Protocolo para controlar el servicio de transporte escolar

Para los medios de transporte se recomienda:

1. Recordar que las medidas de prevención comienzan desde que uno sale de su casa, se mantienen durante todo el trayecto y durante la estadía en el colegio.
2. Los colaboradores pueden salir con sus escudos faciales limpios y desinfectados y recordar traerlos diariamente.
3. Para viajes cortos es recomendable caminar o utilizar bicicleta u otros.
4. En lo posible evitar el uso de transporte público, especialmente en horario peak, priorizar autos particulares.
5. En caso de realizar turnos, se recomienda el uso de mascarilla en todo el trayecto.
6. Para los autos particulares se recomienda aplicar desinfectante en aerosol antes y después del viaje, limpiar tableros y manubrio y ventilar al término del trayecto.
7. Para los que se mueven en transporte público, extremar las medidas de seguridad usar ropa para el traslado y ropa para el colegio, utilizar la mascarilla en todo momento, ser conscientes de no llevarse las manos a la cara y estar atentos a la higiene de manos.

Para los buses de transporte escolar, los padres deben considerar y exigir que se cumplan las medidas de MINSAL-Min Transporte, las que podrían ser:

1. Barrera física en el puesto de trabajo del conductor, como mica entre sector del conductor y sector de los alumnos y visera para el acompañante
2. Bloquear y señalizar los asientos que no están disponibles para su uso, para poder mantener la distancia de 1 metro. Sólo los hermanos o alumnos que viven bajo el mismo techo podrán no respetar esta distancia. (Serán menos cupos para un mismo transporte escolar).
3. El bus dispone de alcohol gel y mantiene ventilación natural.
4. Limpieza y desinfección diaria de los buses de transporte escolar, que puedan certificar a las familias. Adicionalmente utilizar spray desinfectante y rociarlo antes que se suba el primer alumno en la mañana y en la tarde.
5. Uso obligatorio de mascarilla en todo el trayecto Al llegar a casa se recomienda ingresar sin zapatos, bañarse de inmediato y lavar la ropa utilizada durante el día

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		
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. Pérdida del apetito (anorexia) o náuseas o vómitos		
15. Dolor de cabeza (cefalea)		

Conducta:

1. Positivo al signo o síntoma 1, 2 o 3: Se considera como sospechoso y debe ser aislado de forma inmediata, para luego gestionar su traslado a un centro asistencial.
2. Positivo a 2 de los signos o síntomas del 4 al 15: Se considera como sospechoso y debe ser aislado de forma inmediata, para luego gestionar su traslado a un centro asistencial.