

**ACTUALIZACIÓN  
PROTOCOLO RETORNO  
ACADÉMICO  
PLAN PASO A PASO  
FASE 4  
(Plan de funcionamiento  
SUPEREDUC REX 0615)**

**Centro Educacional San Carlos de Aragón**

**R.B.D 25.439 – 8**

**Av. San Carlos 0205 – 0260 / F: 268 41 32 – 850 94 62**

**[www.colegiosancarlos.cl](http://www.colegiosancarlos.cl) – [centroeducacionalsancarlos@gmail.com](mailto:centroeducacionalsancarlos@gmail.com)**

Estimada comunidad educativa:

Junto con saludarles cordialmente, informamos las últimas actualizaciones emanadas por la Superintendencia de Educación con fecha de vigencia 23 de septiembre del presente año. Dicha actualización aclara o modifica algunos puntos importantes del plan de funcionamiento académico 2021, según la última actualización del protocolo Ministerial “**Resolución Exenta 0615**”:

### **I. Modificaciones en el plano académico**

Con la finalidad de tener una rápida capacidad de adaptación a los múltiples escenarios que surgen durante la emergencia sanitaria y que son determinados por el MINSAL en conjunto con el MINEDUC, la reincorporación a clases presenciales de los estudiantes en forma permanente y creciente es un punto importante en el retorno a clases.

Teniendo presente lo anterior y el principio de VOLUNTARIEDAD (donde cada grupo familiar decide si enviará en forma presencial o no a sus estudiantes), es que se realizará las siguientes modificaciones, **que se harán efectivas desde el lunes 20 de septiembre:**

1. **Aforo máximo en cada sala de clases:** el distanciamiento social se reduce a **1 metro** entre personas. Ello implica que - de acuerdo al aforo máximo permitido- se atenderá presencialmente aumentando la cantidad de estudiantes en aula de 15 a 23, tanto en Educación Básica como en E. Media. Por su parte, E. Parvularia mantendrá el aforo que ha tenido hasta el momento.

*En caso que el aforo máximo de estudiantes sea sobrepasado en algún o algunos de los niveles de atención de Ed. Básica y/o Ed. Media el colegio habilitará dos espacios físicos con un aforo máximo de 10 estudiantes en el local central y 5 estudiantes anexo, para proporcionar las garantías que los estudiantes puedan desarrollar su actividad en forma virtual a través de equipos proporcionados en el establecimiento por el tiempo que dure la jornada. Durante esta actividad los estudiantes estarán bajo la supervisión de un asistente de la educación moralmente idóneo para el cuidado de los y las estudiantes. De igual forma los estudiantes podrán ser recibidos solo si esta condición no excede el total máximo del aforo por local.*

*Estos casos deben ser planteados y solicitados por el apoderado al director del establecimiento, Señor Eduardo Araya Soto. Enviando un correo a [Eduardo.Araya@colegiosancarlos.cl](mailto:Eduardo.Araya@colegiosancarlos.cl)*

*Así mismo, informamos a la comunidad que el aforo máximo permitido por local y nivel son los siguientes:*

<b>Local Ed. Parvularia:</b>	
<b>Jornada Mañana</b>	<b>75 estudiantes</b>
<b>Jornada Tarde</b>	<b>75 estudiantes</b>
<b>Local Central</b>	
<b>Jornada Completa</b>	<b>644 estudiantes</b>
<b>Local Anexo</b>	
<b>Jornada Completa</b>	<b>552 estudiantes</b>

*En caso que los padres y apoderados necesiten plantear dudas, inquietudes, solicitar modificaciones o excepciones, en relación a los turnos, horarios y jornadas presenciales ya definidas, debe dirigirse durante la primera quincena de octubre, en horario 09:00 a las 13:00hrs en forma personal a la dirección del establecimiento y solicitar entrevista con el inspector general del local, sin previa consulta, pues nuestro colegio tiene atención de agenda abierta, por orden de llegada. En caso de que no pueda acercarse al colegio puede hacer su consulta vía correo electrónico a:*

*Gustavo Salazar, Inspector General Local Central al siguiente correo: [gustavo.salazar@colegiosancarlos.cl](mailto:gustavo.salazar@colegiosancarlos.cl)*

*Juan Carlos Ramírez, Inspector General Local Anexo al siguiente correo: [juancarlos.ramirez@colegiosancarlos.cl](mailto:juancarlos.ramirez@colegiosancarlos.cl)*

*(actualización Rex 0615)*

2. **Disminución de grupos con turno presencial:** gracias a que el colegio podrá recibir diariamente en sus dependencias hasta el 50% de su matrícula total, se regirá por un sistema de turnos paralelos de educación sincrónica – presencial. Para ello, cada curso será dividido en 2 grupos, los que alternarán los días de asistencia en cada semana, para resguardar igualdad de días asistidos a lo largo del periodo escolar:

**Ed. Parvularia:** el Grupo 1 asistirá siempre los días lunes y miércoles y el Grupo 2 podrá venir presencialmente los días martes y jueves.

**Ed. Básica y Media:** los turnos serán rotativos y comenzarán el grupo 1 lunes y miércoles y grupo 2 martes y jueves para que a la semana siguiente puedan cambiar de orden, el grupo 1 martes y jueves y grupo 2 lunes y miércoles.)

Los días viernes están destinados para clases presenciales de Educación Física y clases virtuales de diferentes asignaturas en todos los niveles de educación impartidas en el colegio para complementar el plan de estudio.

Las nóminas de cada curso ya divididas por grupos, sus horarios y los días de asistencia presencial están publicadas en nuestro sitio WEB:

[www.colegiosancarlos.cl](http://www.colegiosancarlos.cl) e informadas vía agenda semanal a cada curso a través de su profesor jefe.

**PARA RESGUARDAR EL AFORO MAXIMO DEL DIA, CADA ESTUDIANTE DEBE ASISTIR ÚNICAMENTE LOS DÍAS QUE CORRESPONDA AL GRUPO ASIGNADO.**

3. **Horarios de clases:** los horarios de clases para cada curso generados en marzo de este año se mantienen igual en la mayoría de los casos. No obstante, lo anterior, de 1° básico a 6to el tiempo de cada hora pedagógica aumentará de 20 a 30 minutos. Ed. Parvularia modificará sus horarios iniciales tanto en jornada mañana como en jornada tarde, en 30 minutos.

Educación media de 7mo a IV° medio el tiempo de extensión dependerá de cada curso y cada nivel, (este cambio será informado por agenda semanal)

*\*Nota: Los horarios podrán experimentar leves modificaciones, en caso de que la situación sanitaria ordene la suspensión total de actividades presenciales, debido a un retroceso en el plan de medidas sanitarias Ministeriales.*

4. **Clases sincrónicas y asincrónicas:** como siempre, mantendremos la transmisión de las clases desarrolladas presencialmente, a través de videoconferencia por MEET, promoviendo así la participación de todo el curso y el avance curricular (no se repetirán clases). También continuaremos grabando las clases y subiéndolas a los Classroom de cada asignatura y nivel. Ello permitirá que los estudiantes siempre dispongan de su material educativo, aunque exista fallas masivas, que escapen a la voluntad y gestión del establecimiento.

5. **Estudiantes que opten únicamente por el sistema remoto:** ellos deben participar la mayor cantidad tiempo de la reunión meet (clase) para quedar en estatus presente. **Esto constituye un registro para la unidad técnico pedagógica, profesor jefe y/o educadora, quienes harán un monitoreo interno permanente.**

Para finalizar, nuestra institución se compromete a continuar realizando su mejor esfuerzo por entregar una educación de calidad a nuestros estudiantes, quienes son la base fundamental de nuestro quehacer pedagógico. Intentaremos sortear todas las incertidumbres que puedan surgir en un escenario tan variable, por cuanto las autoridades (MINSAL, MINEDUC) pueden modificar sus indicaciones de un momento a otro. **Para conseguir este objetivo, es indispensable contar con el compromiso y apoyo de los padres, apoderados y estudiantes.**

**En este sentido es indispensable que los apoderados y las apoderadas:**

- Se informen oportunamente y mantengan comunicación con sus profesores jefes de cada nivel.
- Mantengan acceso a los correos institucionales de sus hijos e hijas, supervisando la recepción de notificaciones de Classroom, así como revisando las plataformas de cada asignatura. Ello les permitirá velar que su hijo(a) cumpla con las labores encomendadas por los docentes y en los plazos correspondientes.
- Y estudiantes lean los protocolos publicados en la página Web del colegio [www.colegiosancarlos.cl](http://www.colegiosancarlos.cl) , conversen sobre ellos y se eduquen sobre las diferentes acciones de autocuidado que deben implementar al asistir al establecimiento.

**Asimismo, es fundamental que los y las estudiantes:**

- Se comprometan con su proceso de aprendizaje, ingresen a las clases sincrónicas- asincrónicas, participen activamente en cada clase, empleando sus micrófonos e, idealmente, abran sus cámaras, con el fin de mantener contacto con sus compañeros y profesores.
- Valoren y se comprometan con el trabajo formativo (de proceso y de evaluación), entendiendo que éste permite el logro de los objetivos de aprendizaje priorizados. Es decir, que se comprometan con su aprendizaje y no solo con las actividades porque “lleven nota”.
- Cumplan con las tareas y trabajos encomendados en las fechas indicadas, cuidando sus calificaciones, dado que el reglamento de evaluación será aplicado íntegramente, en cualquiera de los escenarios mencionados y este año no habrá promoción automática.

Desde ya agradecemos su colaboración en este proceso tan desafiante y enviamos un cordial saludo a cada uno(a) de Uds.,

**EQUIPO DE GESTIÓN**  
**Centro Educacional San Carlos de Aragón**



# Protocolo de medidas sanitarias para establecimientos educacionales

Segundo semestre escolar 2021



# Pilares para las clases presenciales



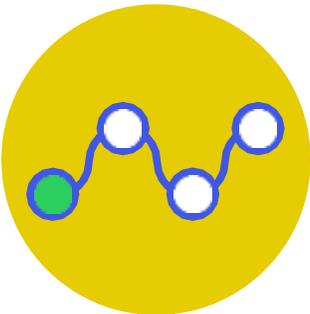
## **Voluntario para las familias**

Las familias deciden libremente si enviar a los niños, niñas y adolescentes al colegio.



## **Sistema híbrido**

Se priorizan las clases presenciales, combinadas con clases remotas cuando sea necesario, asegurando la educación para todos los estudiantes del país.



## **Gradual y flexible**

Los estudiantes se incorporan gradualmente al sistema presencial.

# Modificaciones Plan Paso a Paso: Educación

## 1. Clases y actividades presenciales en salas cuna, jardines infantiles y establecimientos de educación escolar:

1 Cuarentena	2 Transición	3 Preparación	4 Apertura Inicial
<p><b>Asistencia:</b> voluntaria</p> <p><b>Apertura:</b> permitida de lunes a viernes, con autorización del MINEDUC, o sin necesidad de autorización si el establecimiento estaba abierto en Transición y la comuna retrocede.</p>	<p><b>Asistencia:</b> voluntaria</p> <p><b>Apertura:</b> permitida todos los días</p>	<p><b>Asistencia:</b> voluntaria</p> <p><b>Apertura:</b> permitida todos los días</p>	<p><b>Asistencia:</b> voluntaria</p> <p><b>Apertura:</b> permitida todos los días</p>

### Considera:

#### Escuela, un espacio seguro:

- **Protocolos para establecimientos educacionales elaborados por MINSAL y MINEDUC**
  - \* Protocolo de medidas sanitarias, que considera distancia de 1 metro, ventilación de espacios cerrados, uso de mascarilla obligatorio (excepto para niños menores de 4 años), lavado de manos frecuente, entre otros.
  - \* Protocolo de actuación ante casos de COVID-19.
  - \* Protocolo de transporte escolar.
- **Recursos para el cumplimiento de protocolos**
  - \* Nuevos recursos a los cuales podrán acceder los establecimientos que reciben financiamiento del Estado para apoyar el cumplimiento de los protocolos en su apertura.
  - \* Flexibilización en el uso de recursos asociados a subvenciones para adquisición de insumos de cuidado sanitario y dispositivos electrónicos.
  - \* Plan de Infraestructura "Yo Confío en mi Escuela".
- **Seguro escolar COVID-19 (que también cubre sus prestaciones asociadas, por ejemplo PIMS) para todos los estudiantes de educación parvularia y escolar pertenecientes a FONASA e inicio del proceso de vacunación para menores entre 12 y 17 años.**
- **Proceso de inmunización completo para todos los trabajadores de la educación.**
- **Aplicación del Protocolo de Vigilancia Epidemiológica, de investigación de brotes y de medidas sanitarias en establecimientos educacionales por parte del MINSAL.**
  - \* Monitoreo temprano de aparición de casos en establecimientos educacionales.
  - \* Búsqueda Activa de Casos desde Atención Primaria de Salud, Seremis de Salud y Mutuales (OAL/AD).
  - \* Cuadrillas sanitarias en establecimientos educacionales.
  - \* Gestión de casos COVID-19 en el establecimiento educacional.
  - \* Investigación en caso de brotes.
- **Vigilancia genómica para casos COVID-19 en establecimientos educacionales según determinación de la autoridad sanitaria.**
- **Asesorías personalizadas por parte del MINEDUC a equipos directivos de establecimientos para la correcta aplicación de los protocolos.**
- **Apoyo socioemocional a las comunidades educativas a**

# Medidas de prevención de contagio

- \* **Uso obligatorio de mascarillas.** Se recomienda priorizar el uso de mascarillas desechables de tres pliegues, y usarlas adecuadamente. Estas mascarillas no deben intercambiarse ni prestarse a otras personas. Se deben utilizar de manera ajustada a la cara, sin dejar espacio entre la mascarilla y la piel de la cara, cubriendo la totalidad de la boca y la nariz. En educación parvularia, esta medida solo aplica para equipos educativos y niveles de transición.
  - \* **Implementar rutinas de lavado de manos con jabón y uso de alcohol gel** cada 2-3 horas para todas las personas de la comunidad educativa.
  - \* **Eliminar los saludos con contacto físico** que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
  - \* **Organizar las salas de clases y espacios comunes, abiertos o cerrados, para asegurar el distanciamiento físico de,** al menos, 1 metro de distancia entre estudiantes. En base a esta distancia, se establece el aforo para cada espacio.
  - \* **Organizar el uso de baños definiendo su capacidad máxima para asegurar el distanciamiento físico de,** al menos, un metro. Supervisar que esto se cumpla especialmente durante los recreos. Los baños deben disponer de jabón líquido y señaléticas que refuercen la rutina de lavado de manos.
  - \* **Se debe recomendar a los apoderados controlar la temperatura y síntomas respiratorios diariamente** antes de salir del domicilio. De presentar algún síntoma debe acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico.
  - \* **Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar informando sobre los protocolos y medidas implementadas.**
  - \* **Evitar reuniones presenciales de apoderados.**
  - \* **Demarcar la distancia en los lugares de espera, tales como ingreso al establecimiento, recepción de apoderados, salas de clases y comedores.**
  - \* **Implementar protocolos de limpieza y desinfección.**
  - \* **Evitar aglomeraciones implementando horarios diferidos de entrada y salida de los estudiantes según los distintos ciclos o niveles, en base a la distribución de la matrícula del establecimiento educativo.**
  - \* **Implementar horarios diferidos de recreos, por ciclos o niveles, supervisados por adultos y así evitar aglomeraciones.**
  - \* **Transporte escolar cuenta con un protocolo que incluye lista de pasajeros, ventilación constante, prohibido el consumo de alimentos y proporcionar alcohol gel a los estudiantes.**
- Todos los colegios cuentan con un protocolo para proceder en caso de tener casos sospechosos o confirmados de Covid-19, el que otorga instrucciones específicas para abordar los distintos escenarios que se puedan producir.**





# Comunicación para la confianza:

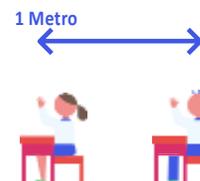
Es de responsabilidad de cada establecimiento educacional, informar constantemente a la comunidad educativa respecto de los protocolos y planes de funcionamiento. En ese sentido, se reitera la importancia de que todos los apoderados estén familiarizados con cada uno de los siguientes puntos:



- a. Los turnos, días y horarios en que corresponde a cada estudiante asistir a clases presenciales y remotas, si aplica, señalando los aforos respectivos de cada sala de clases.



- b. Las medidas adoptadas en la sala de clases para recibir a los estudiantes (por ejemplo, la disposición del mobiliario, las rutinas de entrada y salida de clases, entre otros). Se recomienda enviar fotografías o videos de la nueva disposición de las salas de clases y otros espacios.



- c. Las medidas de ventilación del colegio y políticas de uniforme escolar.



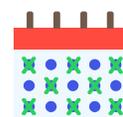
- d. Explicar y mostrar el funcionamiento del comedor, de los baños, de espacios comunes y de realización de actividad física escolar.



- e. Las políticas de evaluación, calificación y promoción escolar.



- f. Promover el conocimiento de las fechas de





vacunación para menores de edad, según lo establece el plan de vacunación del Ministerio de Salud, por edades y grupos prioritarios.

# **ANEXO**

# **PROTOCOLO PARA EL**

# **DESARROLLO DE**

# **CLASES**

# **PRESENCIALES DE**

# **EDUCACIÓN FÍSICA EN**

# **TIEMPOS DE COVID.**

Centro Educativo San Carlos de Aragón



**R.B.D 25.439 – 8**

**Av. San Carlos 0205 – 0260 / F: 268 41 32 – 850 94 62**

**[www.colegiosancarlos.cl](http://www.colegiosancarlos.cl) – [centroeducacionalsancarlos@gmail.com](mailto:centroeducacionalsancarlos@gmail.com)**

## **PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DE CLASES PRESENCIALES DE EDUCACIÓN FÍSICA**

Con motivo del retorno a clases presenciales de Educación Física, hemos elaborado el siguiente protocolo, el que solicitamos leer con sus hijas e hijos y asegurarse de que ellas/os asistan con los implementos solicitados y que tengan conocimiento de lo que deben hacer.

### **Las principales medidas preventivas de autocuidado mientras se realiza actividad física en aula son:**

- Lavado frecuente de manos.
- Estornudar o toser en el antebrazo o en pañuelo desechable.
- Uso de mascarilla cuando no se está realizando la actividad física y deportiva. Se entiende por mascarilla cualquier material que cubra la nariz y boca para evitar la propagación del virus, ya sea de fabricación artesanal o industrial (numeral 25, Resolución Exenta No 341, Ministerio de Salud).
- Distanciamiento social de al menos 1,5 m cuando se está realizando la actividad física y deportiva.
- Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.
- No compartir artículos de higiene ni de alimentación.
- Evitar saludar con la mano o dar besos.

### **Preparación de los espacios y condiciones para el desarrollo de clases presenciales de Educación Física**

- Se definieron los espacios que permitirán el desarrollo de clases presenciales con la posibilidad de transmitir la clase vía on-line: cancha y patios.
- Considerar pasillos de 1,5 metro entre los espacios delimitados, para la circulación de los profesores y alumnos en la clase de Ed. Física.



- Los alumnos deberán llevar un kit de uso personal obligatorio para la clase de Educación Física en un estuche o lonchera personal (toalla pequeña, polera de cambio, botella de agua, mascarilla de repuesto y bolsa de plástico para guardar la mascarilla utilizada si es que es reutilizable).

### **Normas de cuidado mientras se desarrolla actividad física:**

- Los estudiantes llegan a sus estaciones de trabajo, con su bolsa personal, usando mascarilla, la cual se podrán quitar mientras se desarrolla la clase de Educación Física, haciendo actividad física al aire libre sin tener contacto con otros estudiantes y manteniendo la distancia social como lo indica el plan paso a paso y el protocolo de medidas sanitarias para establecimientos educacionales (Mineduc 2do semestre 2021.)
- Mantener distancia deportiva mínima de 2 metros con otras personas durante el ejercicio físico moderado (en el lugar y en trote, por ejemplo) y 4 metros para ejercicios de rápidos desplazamientos. Se considerarán trabajos lineales, individuales (carriles) que mantengan la distancia deportiva.
- Evitar llevarse las manos a la cara (ojos, nariz, boca).
- Higiene respiratoria: en caso de tos o estornudo, hacerlo sobre el antebrazo o en pañuelo desechable, eliminando posteriormente en basurero con tapa y realizar lavado de manos posteriormente.
- No se podrá compartir implementos deportivos, alimentos ni líquidos.
- Cada alumno debe llevar su propia botella con líquido.

### **Normas de cuidado al final de la actividad física:**

- Al finalizar la clase, los alumnos se dirigirán a los lavamanos del pasillo central con su estuche personal y mascarilla puesta, y una vez ahí se retirarán la mascarilla utilizada. Si es desechable la botarán al basurero azul, y si es reutilizable la guardarán en la bolsa antes mencionada.
- Luego se lavarán la cara y las manos con jabón en los lavatorios de la cancha y se secarán con su toalla personal.
- Posteriormente procederán a ponerse la mascarilla limpia.
- Todo este proceso será supervisado por la o el docente a cargo de la clase de Educación Física y deberá realizarse en una fila, guardando el distanciamiento físico tanto de sus compañeros como de los estudiantes de otros cursos que también pudieran encontrarse realizando el mismo procedimiento.

### **Sobre el uso de mascarilla mientras se realiza actividad física**

En nuestro establecimiento educacional hemos optado, por razones climáticas y de infraestructura durante los meses de octubre, noviembre y diciembre, que las clases de Educación Física sean realizadas sin mascarilla, en el exterior, según orientaciones dadas desde la Superintendencia de Educación, estas nos señalan que:

“La mascarilla será de uso obligatorio para todos los estudiantes desde prekínder en adelante (mayores de 4 años). Su uso podrá exceptuarse al momento de la alimentación y actividad física escolar (en lugares ventilados de preferencia al aire libre manteniendo distancia de al menos un metro entre alumnos)”.

Considerando lo anterior, es importante destacar que en el momento que se desarrollen ejercicios de alta intensidad, los alumnos podrán retirarse la mascarilla (previa indicación del docente a cargo) siempre resguardando una distancia deportiva de 5 metros, esto busca evitar molestias físicas como son la disminución de la capacidad aeróbica subjetiva y una leve hipoxia e hiperapnea (Kalazich et al, 2020).

#### **Bibliografía**

- César Kalazich Rosales, Paulo Valderrama Erazo, Jorge Flández Valderrama, Jair Burboa González, Daniel Humeres Terneus, Raúl Urbina Stagno, Francisca Jesam Sarquis, Andrés Serrano Reyes, Francisco Verdugo Miranda, Raúl Smith



- Plaza, Luis Valenzuela Contreras, Orientaciones Deporte y COVID-19: Recomendaciones sobre el retorno a la actividad física y deportes de niños niñas y adolescentes, Revista Chilena de Pediatría, Vol. 91 (7), 2020, pp. 75-90.
- Recomendaciones y sugerencias para el retorno seguro al aire libre, Ministerio del Deporte, Chile, 2020.
  - Resolución N°43, del Ministerio de Salud, 2021.

## **PLAN DE TRABAJO EDUCACION REMOTA Y PRESENCIAL E. BÁSICA Y E. MEDIA**

Estimada Comunidad Educativa, para dar cumplimiento a los requerimientos señalados por el MINEDUC (2020-2021) y garantizar el servicio educativo a nuestros estudiantes, se presenta el



siguiente plan de trabajo de retorno gradual a clases presenciales, que se está implementando en nuestro colegio en modalidad de clases híbridas, es decir, presenciales y remotas (sincrónicas y/o asincrónicas). Considerando además aquellos estudiantes que no pueden participar de ninguna de estas dos modalidades.

Este plan de trabajo también considera las Orientaciones Pedagógicas entregadas por la Corporación San Isidoro, de la que forma parte nuestro establecimiento educacional

En todos los niveles, las decisiones generales tomadas sobre **evaluación, plan de estudio y promoción** se detallan a continuación:

## **I. PERÍODOS ACADÉMICOS**

Para efectos académicos y de evaluación, hemos dividido el año académico en dos Períodos, a saber:

- Período I, del 01 de marzo al 07 de julio de 2021, para todos los niveles.
- Evaluación semestre I y planificación semestre II: jueves 08 y viernes 09 de julio
- Vacaciones de invierno, desde el lunes 12 al viernes 23 de julio.
- Período II, del 26 de julio al 13 de diciembre de 2021, de 1° básico a III° medio.
- Período II, del 26 de julio al 19 de noviembre de 2021, para IV° medio.
- Diciembre, Confección de Actas.

## **II. VÍAS DE COMUNICACIÓN CON FAMILIA, APODERADOS Y ESTUDIANTES**

Nuestro colegio utilizará de manera sistemática, las siguientes formas para mantener una comunicación clara y expedita con estudiantes y apoderados durante el período lectivo:

- Cada estudiante y funcionario tiene asignado un correo electrónico institucional, el que será utilizado para comunicaciones formales.
- En la página web del colegio se publicará periódicamente información relevante acerca de procesos académicos, actividades, becas, horarios de clases, comunicados de Dirección, entre otros.
- Cada viernes se publica en la página web del colegio una agenda semanal para cada curso y nivel, en la que se detalla la trayectoria académica para la semana siguiente.
- Se realiza al menos tres reuniones de apoderados en formato virtual.
- Durante cada semestre se convoca a los apoderados y estudiantes a participar en charlas temáticas on-line, sobre diversos temas de interés para la comunidad educativa. Entre ellos: Orientación vocacional, Orientación a proceso de Electividad nuevas bases curriculares de Terceros y Cuartos medios, alimentación saludable, afectividad, hábitos de estudio, contención emocional, etc.
- Entrevistas periódicas entre docentes y apoderados, tanto de forma presencial como virtual.
- Entrevistas entre docentes y estudiantes de su jefatura, tanto de forma presencial como virtual.
- Entrevistas entre especialistas (Psicopedagoga, Psicóloga y Orientadora) y apoderados, tanto de forma presencial como virtual.
- Entrevistas entre miembros del Equipo Directivo (Director, Inspector General y U.T.P.) y apoderados, tanto de forma presencial como virtual.



- Comunicaciones varias a través de otros medios, tales como correo electrónico, whatsapp, teléfono.

### III. PLAN DE ESTUDIO:

En este proceso se trabajará con el Currículum Transitorio Priorizado entregado por el Ministerio de Educación, que corresponde a los OA imprescindibles o fundamentales, Nivel 1-2 año 2020(1°Semestre) / Nivel 1-2 año 2021 (2°Semestre). De kínder a IV° medio, hemos puesto el foco en lograr la cobertura curricular total en todas las asignaturas del plan de estudio para cada uno de estos niveles.

### III. EVALUACIÓN:

Para certificar y comunicar los aprendizajes logrados al término de cada semestre (ya sea para dar cuenta de la evaluación de proceso o de la sumativa):

- Utilizaremos el rango de calificaciones del 1,0 al 7,0.
- 60% de exigencia para la nota 4,0.
- 50% de exigencia para la nota 4,0 para los estudiantes con Evaluación diferenciada por NEEP y NEET de origen académico o psico-emocional del año 2020 – 2021.
- Se aplicará criterio para todos aquellos niños y jóvenes que presenten una necesidad y que no aparezcan en nómina.
- Se mantiene el proceso de evaluación formativa, de retroalimentación y evidencias (Decreto N°67/2018) que se refuerza con la priorización curricular.
- Durante el año escolar se dan a conocer las calificaciones de los estudiantes través del Portal del Apoderado, de acuerdo al calendario de evaluaciones y registro de calificaciones establecido para cada ciclo de enseñanza.

### IV. ASISTENCIA:

Considerando la situación sanitaria y la forma cómo se ha desarrollado el presente año escolar, **entenderemos por ASISTENCIA, la participación de los estudiantes en actividades de aprendizaje:**

- **Clases presenciales:** se esperará que los estudiantes que decidan asistir al colegio, de acuerdo a la voluntariedad de sus apoderados, cumplan con al menos un 85% de asistencia.
- **Clases sincrónicas:** se esperará que los estudiantes se conecten a las clases on-line, cumpliendo con al menos un 70% de asistencia.
- **Clases asincrónicas:** es necesario que los estudiantes vean el 100% de las clases grabadas y/o cápsulas educativas alojadas periódicamente en los Classroom de cada asignatura y nivel. Asimismo, deberán trabajar todas las actividades, guías, páginas en sus textos escolares, de acuerdo a las indicaciones recibidas de parte de sus profesores.



## **V. APROBACIÓN O REPITENCIA:**

Serán aprobados todos los estudiantes que cumplan con lo establecido en el Decreto 67/2019, siendo la repitencia una situación excepcional que será analizada por el comité de evaluación formado por el profesor (a) jefe y profesores(as) de asignatura del estudiante, junto al Equipo de Gestión y tomarán la decisión en base a todas las evidencias de la situación del estudiante en todos los aspectos: familiar, socioemocional, dificultades económicas, de conexión, etc., junto al seguimiento y acompañamiento realizado tanto por los profesores (as), jefes de UTP, equipo multidisciplinario. De esta manera se podrá definir la situación final del estudiante considerando lo que es mejor para él o ella.

### **Plan de Calificación para estudiantes sin conexión o participación en clases en línea o de clases presenciales:**

- Trabajo con guías de estudio y/o textos ministeriales: 50% del promedio final.
- Prueba escrita de conocimiento y comprensión. Se darán los contenidos, cuestionarios y solucionarios (Formato examen libre): 50% del promedio final.
- Se llamará al apoderado para que retire el material y reciba el instructivo del proceso (sujeto a cambio, dependiendo de las medidas sanitarias del momento).
- En caso de no ser posible establecer contacto vía telefónica, whatsapp o correo electrónico, el llamado se hará a través de carta certificada enviada al hogar. En caso de fallar este medio de comunicación formal se realizará una visita al hogar por parte de un funcionario del colegio quién entregará los documentos contra firma.

### **ANEXO TRANSITORIO AL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN 2021 ANTE SITUACIONES EXCEPCIONALES POR ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL**

Las diversas situaciones excepcionales que pueden dar lugar a un estado de emergencia nacional, tales como: desastres naturales, tomas estudiantiles, estallido social, pandemia, etc., nos han obligado a implementar una nueva modalidad de enseñanza remota, consistente en clases on-line, uso de plataformas educativas, creación de correos institucionales, entre otras estrategias.

De lo anterior, deriva también la necesidad de generar un Anexo Transitorio al Reglamento de Evaluación y Calificación vigente, que regule procedimientos nuevos y alternativos de evaluación y promoción y que dé cumplimiento asimismo a las disposiciones del Ministerio de Educación relacionadas con el resguardo del desarrollo psicoemocional de los y las estudiantes.

El principio de flexibilidad, señalado en la letra i) del artículo 3° de la citada ley, dispone que el sistema educativo debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, principio que en contextos de emergencia toma considerable relevancia. Para ello, al evaluar se considerarán los siguientes principios fundamentales del decreto N° 67/2018.

## **I. PROTOCOLO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA**



**1.1. Participación en clases on-line:** ante la imposibilidad de realizar clases presenciales, por motivos de seguridad, se publicará en las agendas semanales subidas a la página web del colegio el horario de las clases on - line para cada semana:

1.1.1. Estos horarios se definirán en base a los tiempos establecidos por la institución.

1.1.2. El rango posible será entre 8:00 a.m. y 17:00 p.m.

1.1.3. También, se llevará un registro de la asistencia a clases on-line.

1.1.4. Idealmente los y las estudiantes participantes deberán mantener sus cámaras encendidas.

1.1.5. Será fundamental durante estas clases mantener una actitud respetuosa hacia el/la docente y compañeros de curso, con el fin de resguardar el bienestar psicológico de los participantes y de no interrumpir (innecesariamente) el normal desarrollo de la clase.

**1.2. Entrega de evaluaciones en formato virtual:** los docentes informarán a sus estudiantes vía **classroom** las evaluaciones a realizar, pautas de evaluación, fechas de entrega de trabajos o tareas y resultados de carácter **sumativo**. Frente a esto, se deja constancia de que:

1.2.1. Las evaluaciones deberán ser entregadas a los profesores por los medios oficiales, según lo solicitado por ellos. Estos medios podrán ser: classroom o correo institucional. Para efecto de entrega no se considerará otros medios informales, como por ejemplo chat, whatsapp, instagram, etc., a menos que el/la docente lo permita y ello quede explicitado en la instrucción en classroom y/o en la pauta de evaluación correspondiente.

1.2.2. El atraso en la entrega de trabajos (sin justificación médica entregada a su profesor jefe) dará lugar a un segundo y último plazo con descuento de puntaje, especificado en la pauta de evaluación entregada por el docente.

1.2.3. En clases presenciales, se aplicará lo establecido en nuestro Reglamento de Evaluación vigente, en el Título II, 2.3 (letras a, b, c, d, e).

**1.3. Plan alternativo de trabajo académico para estudiantes con problemas de conectividad:** los y las estudiantes que presenten problemas serios de conectividad (ya sea porque no disponen de celular con plan de datos, internet en su hogar y/o computador), podrán acogerse al plan académico alternativo, el que será informado a través de diferentes vías: comunicado y agendas semanales publicados en la página web del colegio, llamadas telefónicas, correos electrónicos y/o documento escrito que puedan retirar en el colegio. **En estos comunicados la U.T.P. informará las fechas y horarios de turnos éticos en el colegio, tanto para el retiro como para la entrega y recepción del material pedagógico impreso de apoyo, así como también informará el calendario de rendición de exámenes presenciales.** Este plan alternativo constará de:

1.3.1. **Material pedagógico impreso:** guías de autoaprendizaje, temarios, cuestionarios y para ser desarrollados en casa y luego devueltos al colegio para su corrección por el/la profesor(a) correspondiente. Se deja claro que se revisará el material devuelto con el respectivo desarrollo. Si el material fuese devuelto incompleto, se descontará el puntaje correspondiente a lo que falte, no pudiendo acceder por ello a la nota



máxima. **La suma de las calificaciones de estas guías resueltas tendrá un peso del 50% del promedio final del semestre.**

**1.3.2.** Al final de cada semestre o período académico, los y las estudiantes sin conectividad deberán rendir un examen presencial en base al set pedagógico trabajado en casa, **el que tendrá un peso del 50% del promedio final del semestre.**

**1.3.3.** Los promedios de guías y examen de ambos semestres o períodos darán lugar al promedio anual en cada asignatura.

**1.3.4.** El no dar cumplimiento a este plan académico alternativo, y sin mediar promoción automática mandatada por el MINEDUC, el/la estudiante se encontrará en situación de repitencia.

**1.4. Protocolo de actuación con estudiantes que tienen conectividad, pero que no participan del proceso académico remoto ni del plan alternativo de trabajo académico:** los y las estudiantes que tienen conectividad, pero que ellos y/o sus familias optan por no participar el proceso académico on-line ni del plan alternativo ofrecido por el colegio, **no podrán optar a la promoción escolar, debido a que el colegio estará imposibilitado de tener evidencia alguna de su proceso de aprendizaje:**

**1.4.1.** Si estos estudiantes cuentan con NEE diagnosticadas, su apoderado(a) deberá participar de una entrevista formal (virtual o presencial) con participación de la especialista, prof. jefe y UTP, para tomar conocimiento del riesgo de repitencia al que su decisión expone a su pupilo(a). En esta instancia, se invitará a la familia a reconsiderar su postura y se le dará la oportunidad de re-incorporarse al proceso, siempre y cuando aún esté a tiempo de hacerlo (por ejemplo a mediados de semestre a más tardar).

**1.4.2.** Asimismo, estos estudiantes tendrán la posibilidad de participar del Plan Alternativo de Trabajo Académico descrito en el punto **1.3.**

**1.4.3.** Independientemente de lo anterior, la especialista del colegio realizará el respectivo seguimiento al apoderado y estudiante, durante el año en curso.

**1.4.4.** Si el/la estudiante entregase trabajos o rindiese exámenes, en éstos se aplicará la correspondiente evaluación diferenciada, con disminución de escala de exigencia al 50%.

**1.5. Solicitud de repitencia voluntaria:** la familia tiene el derecho de solicitar la repitencia voluntaria del/de la estudiante, por las razones que estime conveniente. Para formalizar esta solicitud, será condición tener una entrevista formal virtual o presencial con participación del/ de la estudiante, apoderado, UTP y el/la profesor(a). De ser primera repitencia, el colegio podrá reservar el cupo de matrícula para el año siguiente y en la entrevista se consignarán los compromisos respectivos. No obstante lo anterior, los padres podrán revocar dicha solicitud, siempre y cuando lo informen a UTP de manera formal (por medio de entrevista y/o correo electrónico institucional), al menos 30 días antes del término oficial del año escolar.

El Director del establecimiento analizará dicha solicitud y los antecedentes asociados, conforme a las instrucciones emanadas desde el Ministerio de Educación.



**1.6. Solicitud de cierre anticipado de año escolar por motivos vinculados a la situación de emergencia:** ver procedimientos y requisitos para acceder al beneficio en nuestro de Evaluación vigente, Título III, punto 3.4.2. No obstante lo anterior, en situación de emergencia nacional se podrá aceptar como causal problemas graves, que afecten el normal funcionamiento del grupo familiar con el que vive el/la estudiante. **Para formalizar esta solicitud, será condición presentar a UTP certificado médico, judicial, de cesantía, etc. en una entrevista formal, ya sea virtual o presencial con presencia del/de la profesor(a) jefe y de la psicóloga u orientadora del nivel. Además, tener cerrado al menos un semestre o período académico.** Se deja claro, sin embargo, que el cierre anticipado se formaliza una vez finalizado el año lectivo.

### **1.7. Protocolo especial de promoción en Educación Parvularia:**

Al no existir en este nivel la repitencia, para la promoción al nivel siguiente los niños y niñas pasan de curso automáticamente por requisito de edad. Sin embargo, cuando la educadora observa que los objetivos de aprendizaje del nivel no han sido alcanzados, puede sugerir a los padres y/o apoderados la repitencia del curso. Sugerencia que se sustenta en la evaluación de los posibles especialistas tratantes (psicopedagogo, psicólogo, psiquiatra, neurólogo, fonoaudiólogo, entre otros).

## **II.- ANEXO TRANSITORIO PARA ESTUDIANTES CON NEET O NEEP POR SALUD MENTAL (DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA).**

*“Enseñar en tiempos de incertidumbre requiere creatividad y flexibilidad para apoyar a los/las estudiantes a alcanzar los aprendizajes centrales del curso en un ambiente virtual u online” (Fernández Salinas y Lira, 2020, p.1).*

La Unidad de Orientación y Psicología se ha preocupado de incorporar las nuevas disposiciones ministeriales en relación con el cuidado psicoemocional de nuestros(as) niños(as) y jóvenes, considerando:

- La suspensión de clases presenciales y la necesidad de dar continuidad al proceso pedagógico a distancia.
- Las diversas situaciones particulares de cada familia y el contexto que enfrenta.
- La disponibilidad de los recursos tecnológicos con los que cuentan cada una de nuestras familias.
- Las situaciones particulares de cada estudiante de nuestro colegio, se ha construido el presente anexo analizado por el Equipo Multidisciplinario, considerando las disposiciones contenidas en el decreto 67/2018 y orientaciones emanadas del Ministerio de Educación para el contexto de emergencia.

**Protocolo especial de evaluación y calificación en Educación Básica y en Educación Media:** a continuación se presenta los casos en que particularmente interviene la Unidad de Orientación y Psicología, en apoyo a los y las estudiantes con NEE de carácter psico-emocional. En todos estos casos se debe tener presente lo estipulado en nuestro Reglamento de Evaluación vigente (Título II, 2.6. Evaluación Diferenciada, párrafo 2):



SITUACIÓN	PARTICIPANTES	PROCEDIMIENTO
<b>2.1.</b> Estudiantes que presenten dificultades emocionales o de salud mental sin diagnóstico previo al período de emergencia.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Profesores jefes</li><li>- Jefas de UTP</li><li>- Depto. de Orientación y Psicología</li><li>- Apoderado(a)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- La Unidad de Psicología realizará una entrevista inicial, con sugerencias para los docentes y la familia y que también tenga validez para orientar el trabajo de las Unidades Técnico – Pedagógicas.</li><li>- Lo anterior, constituye un protocolo de manejo mientras se espera la atención y diagnóstico oficial por parte de especialistas externos.</li><li>- La Psicóloga u Orientadora del colegio entregará las orientaciones correspondientes al prof. jefe y a los docentes de asignatura.</li><li>- El/la profesor(a) jefe deberá realizar el seguimiento del Plan de Acción autorizado por UTP para el/la estudiante en conjunto con la Psicóloga u Orientadora del colegio.<ul style="list-style-type: none"><li>a) Aplicar Evaluación Diferenciada por Salud Mental (EDSM), reduciendo la escala de exigencia en evaluaciones al 50%. Se aplicará en todas las asignaturas atendiendo al diagnóstico (externo y/o interno) que presente el estudiante, y/o sólo en las asignaturas troncales.</li></ul></li><li>- El apoderado será responsable de dar cumplimiento a la derivación y orientaciones de las especialistas.</li></ul>
<b>2.2.</b> Estudiantes que presenten una situación de salud mental con diagnóstico previo a la emergencia y que debido al contexto especial no han podido actualizar sus tratamientos e informes médicos.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Unidad de Psicología</li><li>- Especialista externo</li><li>- Jefe de UTP</li><li>- Profesor jefe</li><li>- Apoderado</li></ul>	<p>Entrevistar al apoderado, para definir si corresponderá aplicar una o más de una de las siguientes remediales:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>b) Aplicar Evaluación Diferenciada por Salud Mental (EDSM), reduciendo la escala de exigencia en evaluaciones al 50%. Se aplicará en todas las asignaturas atendiendo al diagnóstico que presente el estudiante, y/o sólo en las asignaturas troncales.</li><li>c) Otorgar plazos especiales para la entrega de evaluaciones rezagadas, sin descuento de puntaje, incluyendo casos de duelo. Máximo 10 días hábiles una vez expirado éste.</li><li>d) Ser flexibles con la exigencia de asistir a clases on-line.</li><li>e) Realizar adecuaciones curriculares (como por ejemplo, reducir la cantidad de evaluaciones sumativas a mínimo dos o rendir un examen semestral presencial).</li></ul>
<b>2.3.</b> Estudiantes con conectividad (computador	<ul style="list-style-type: none"><li>- Profesores jefes</li></ul> 17	



<p>e internet), que presentan dificultades socioemocionales que repercuten en su normal desempeño académico.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Profesores de Asignatura</li><li>- Jefas de UTP</li><li>- Depto. de Orientación y Psicología.</li><li>- Apoderado</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Profesores jefes pesquisan situaciones de estudiantes con dificultades socio-emocionales y derivan el caso al Departamento de Orientación y Psicología.</li><li>- El Departamento de Orientación y Psicología realiza una entrevista inicial con el apoderado.</li></ul>
<p><b>2.4.</b> Estudiantes que presentan dificultades de conectividad (ya sea porque no tienen computador o que se conectan sólo desde su celular. Y que además presentan dificultades socioemocionales que repercuten en su proceso académico.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Profesores jefes</li><li>- Profesores de Asignatura</li><li>- Jefas de UTP</li><li>- Depto. de Orientación y Psicología.</li><li>- Apoderado</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Luego notifica vía correo electrónico la situación a UTP y a los profesores de asignatura, para aplicar criterio de evaluación que favorezca al estudiante, es decir:</li><li>- Escala de exigencia en evaluaciones del 50% Se aplicará en todas las asignaturas atendiendo al diagnóstico (externo y/o interno) que presente el estudiante, y/o sólo en las asignaturas troncales.</li><li>- Adecuaciones pedagógicas, tales como explicaciones personalizadas, plazos especiales de 10 días hábiles para la entrega de trabajos después de vencida la fecha original, flexibilidad en su participación y/o asistencia a clases on-line).</li></ul>
<p><b>2.5.</b> Estudiantes sin conectividad (Trabajo con guías impresas, textos ministeriales y exámenes presenciales), y que presentan dificultades socioemocionales que repercuten en su proceso académico.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Profesores jefes</li><li>- Profesores de Asignaturas</li><li>- Jefas de UTP</li><li>- Depto. de Orientación y Psicología.</li><li>- Apoderado</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Profesores jefes pesquisan situaciones de estudiantes con dificultades socio-emocionales y derivan el caso al Departamento de Orientación y Psicología.</li><li>- El Departamento de Orientación y Psicología realiza entrevista inicial con el apoderado vía telefónica.</li><li>- Luego notifica vía correo electrónico la situación a UTP y a los profesores de asignatura, para aplicar criterio de evaluación que favorezca al estudiante.</li><li>- El Departamento de Orientación y Psicología elaborará un Plan de Apoyo Individualizado para cada caso, el que pondrá en marcha, aplicando un criterio de máxima flexibilidad y tomando contacto telefónico regular con estos estudiantes para saber de la evolución de su proceso.</li><li>- De permitirlo el contexto de emergencia, realizar entrevista presencial del apoderado con UTP y profesor(a) jefe para firmar compromisos frente al Plan de Trabajo Individualizado, en fecha y hora a convenir.</li><li>- Escala de exigencia en evaluaciones del 50%. Se aplicará en todas las asignaturas atendiendo al diagnóstico (externo y/o</li></ul>



		<p>interno) que presente el estudiante, y/o sólo en las asignaturas troncales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los estudiantes podrán utilizar como apoyo pedagógico en sus hogares, los textos escolares ministeriales en formato físico, recibidos en el colegio.</li> <li>- Se les permitirá entregar guías desarrolladas la última semana de cada mes, en hora y día indicado para turno ético.</li> </ul>
<p><b>2.6. Solicitud excepcional de cierre anticipado de año escolar por motivos psico-emocionales:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesores jefes de Asignaturas</li> <li>- Jefas de UTP</li> <li>- Depto. de Orientación y Psicología.</li> <li>-Apoderado</li> </ul>	<p>UTP autorizará todas las solicitudes de cierre anticipado del año escolar que realice la Unidad de Psicología, para aquellos estudiantes que presentan dificultades extremas de salud mental. Esta gestión se basará en los requisitos y procedimientos estipulados en el párrafo 3.4.2 de nuestro Reglamento de Evaluación vigente, y serán revisadas dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles, después de haberse informado a UTP. Los únicos requisitos para hacer efectivo el cierre, serán: a) una entrevista virtual o presencial con el/la apoderado(a), con participación de la especialista y el/la profesor(a) jefe y b) algún documento de carácter irrefutable que sirva de respaldo para el tipo de dificultad que origina la solicitud.</p>

**III.- ANEXO TRANSITORIO PARA ESTUDIANTES CON NEET O NEEP CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE (DEPARTAMENTO DE PSICOPEDAGOGÍA).**

Según mandatan las normativas vigentes sobre inclusión (Ley de Inclusión Escolar N°20.845; Decreto N°170, Decreto N°83 y Decreto N°67) la escuela debe reconocer las NEE de los estudiantes que las presentan y planificar una propuesta educativa pertinente y contextualizada para que puedan acceder a los aprendizajes que el currículum nacional plantea, ofreciendo mayores y variadas oportunidades y experiencias. De esta forma se diversifica la enseñanza (DUA) y se flexibiliza el currículo, intentando la mayor participación y progreso de estos estudiantes, siempre considerando sus características individuales y las circunstancias del contexto en que se desenvuelve.

Se buscará utilizar distintas formas de evaluación, para responder adecuadamente a las necesidades y características de los estudiantes de modo que puedan mostrar lo que han aprendido. En coherencia con un enfoque de inclusión y valoración de la diversidad, transitando desde una noción de diferenciación de la enseñanza y de la evaluación, generalmente referida de manera exclusiva a estudiantes con necesidades educativas especiales, a una noción de diversificación.



Una herramienta para dar respuesta a ello son las ADECUACIONES CURRICULARES que permiten a los estudiantes con NEE alcanzar los objetivos más esenciales y básicos de aprendizaje establecidos en el currículo y progresar paulatinamente.

Hablar de Adecuaciones Curriculares es referirse a todas las medidas y estrategias (metodológicas y evaluativas) que permiten ajustar y acomodar el currículo, disminuir barreras y dar la posibilidad de participación a todos los estudiantes para que alcancen los aprendizajes esperados.

Algunas adecuaciones curriculares pueden ser de ACCESO (tienen relación con aspectos físicos arquitectónicos, ambientales, de recursos materiales y de personal especializado, tiempos, actividades, metodología, evaluación, pequeñas variaciones de contenidos pero sin implicar un desfase curricular. Asociadas principalmente a NEET) y otras adecuaciones más excepcionales son las de CARÁCTER SIGNIFICATIVO (estas están relacionadas con la priorización, modificación o eliminación de objetivos nucleares del currículo. Asociadas principalmente a las NEEP).

En nuestro colegio, en contextos de emergencia, el Departamento de Psicopedagogía aplicará sólo ADECUACIONES CURRICULARES DE CARÁCTER SIGNIFICATIVO, a través de un trabajo conjunto con los docentes, teniendo como objetivo la aplicación de criterios de acompañamiento pedagógico constante, la evaluación formativa y la retroalimentación. Lo cual se vuelve aún más relevante con la priorización curricular ministerial, basada en el Decreto N°83 sobre Adecuaciones Curriculares.

**En contextos de emergencia, la Unidad de Psicopedagogía aplicará medidas como:**

**3.1.** En casos extremos y debidamente justificados ante UTP, otorgar un plazo adicional de 10 días hábiles para cumplir con sus guías, tareas, trabajos y/o evaluaciones sumativas a los estudiantes con dificultades en su aprendizaje.

**3.2.** De acuerdo a la sugerencia entregada por un especialista externo y evaluación psicopedagógica, realizar adecuaciones según las características y necesidades del estudiante.

**3.3.** De 1° a 7° básico, dar más tiempo cronológico para la resolución de talleres y controles en las plataformas virtuales que se estén utilizando.

**3.4.** Comunicarse con los padres/apoderados para explicarles sobre este plan de trabajo diferenciado y luego hacer seguimiento de éste.

**3.5.** Crear un acuerdo con los docentes de las distintas asignaturas para que su trabajo con los estudiantes con NEE sea equilibrado.

**3.6.** De 4° básico a 1° medio, trabajar con la articulación entre asignaturas (ABP).

**3.7.** Entendiendo que el área de Psicopedagogía no puede resolver por sí sola la decisión sobre las adecuaciones metodológicas que se otorgan a los estudiantes con dificultades y mucho menos necesidades o problemáticas emocionales, es que se requiere de un trabajo en equipo multidisciplinario para dar respuesta a los apoderados que manifiestan grandes adversidades para cumplir con los quehaceres escolares que semana a semana deben enfrentar sus pupilos.



Considerando lo anterior, el Departamento de Psicopedagogía de Enseñanza Básica y Media dispone de algunas sugerencias para dar respuesta a diversas situaciones que se pueden presentar en contexto de emergencia nacional o local:

Situación	Actores involucrados	Procedimiento
<b>3.7.1.</b> Estudiantes con NEET y NEEP diagnosticadas, que han tenido tratamientos con especialistas externos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad Técnico Pedagógica.</li> <li>- Profesor jefe.</li> <li>- Docentes que imparten las asignaturas.</li> <li>- Departamento de Psicopedagogía.</li> <li>- Apoderado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistarse con el apoderado de manera presencial o remota para tomar conocimiento de la situación.</li> <li>- Otorgar plazos especiales para la entrega de certificados de especialistas externos (acuerdo con la psicopedagoga).</li> <li>- Aplicar evaluación diferenciada (escala de exigencia al 50%) acorde a las necesidades del/de la estudiante.</li> </ul>
<b>3.7.2.</b> Dificultades familiares de gravedad, ya sea relacionadas con salud, duelo, cesantía, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad Técnico Pedagógica.</li> <li>- Profesor jefe.</li> <li>- Docentes de asignatura.</li> <li>- Departamento de Psicopedagogía.</li> <li>- Apoderado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento constante al grupo familiar del/de la estudiante de parte de su profesor/a jefe, y/o del departamento de psicopedagogía, según las necesidades que presente.</li> <li>- De existir, respetar la licencia médica otorgada y una vez terminada ésta, otorgar un plazo extra de 10 días hábiles para la entrega de tareas o trabajos pendientes.</li> </ul>
<b>3.7.3.</b> Estudiantes con NEE diagnosticadas, sin conectividad (no disponen de internet, celular y/o computador para desarrollar su trabajo pedagógico a distancia).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad Técnico Pedagógica.</li> <li>- Profesor jefe.</li> <li>- Docentes que imparten las asignaturas.</li> <li>- Departamento de Psicopedagogía.</li> <li>- Apoderado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tomar conocimiento por escrito de la situación e informar a Unidad técnico pedagógica, profesor jefe y de asignaturas.</li> <li>- El estudiante deberá retirar material de apoyo pedagógico impreso en el establecimiento y guiarse por los lineamientos entregados por UTP para los estudiantes que no tienen conectividad.</li> <li>- Realizar seguimiento constante al apoderado y estudiante.</li> <li>- Aplicar evaluación diferenciada con disminución de escala de exigencia al 50%, siempre y cuando cumpla con lo requerido y solicitado en el reglamento de evaluación.</li> </ul>
<b>3.7.4.</b> Estudiantes con NEE diagnosticada, que deben trabajar (Enseñanza Media).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad Técnico Pedagógica.</li> <li>- Profesor jefe.</li> <li>- Docentes que imparten las asignaturas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tomar conocimiento por escrito de la situación, e informar a Unidad técnico pedagógica, profesor jefe y de asignaturas.</li> </ul>



	-Departamento Psicopedagogía. -Apoderado	de	<ul style="list-style-type: none"><li>- Seguimiento constante al grupo familiar del estudiante de parte de su profesor/a jefe, y/o del departamento de psicopedagogía, según las necesidades presentes.</li><li>- Aplicar evaluación diferenciada con disminución de escala de exigencia al 50%, siempre y cuando cumpla con lo requerido y solicitado en el reglamento de evaluación.</li><li>- Extender plazo de entrega de trabajos, máx. 5 días hábiles después de expirada la fecha oficial.</li></ul>
--	---	----	---

### CONSIDERACIONES FINALES A ESTE ANEXO TRANSITORIO:

Si el/la estudiante, ya sea que tenga seguimiento de Psicopedagogía, Orientación y/o Psicología, no presenta sus trabajos o evaluaciones, a pesar de los plazos extendidos otorgados, obtendrá igualmente la nota mínima según se especifica en el reglamento de evaluación vigente. Por esta razón, se realizará un seguimiento y entrevistas personales de monitoreo al apoderado(a), para informar de la priorización curricular e incentivar al estudiante para que retome oportunamente el trabajo pedagógico, de esta forma se pretende reducir la cantidad de estudiantes que se encuentren en riesgo de repitencia.

***“Todas las acciones detalladas anteriormente, nos apoyan y ayudan a cada miembro de la comunidad para lograr cumplir con nuestra misión de educar con excelencia a todos nuestros estudiantes”.***

Eduardo Araya Soto  
Director

Puente Alto, 23 de septiembre de 2021



**ANEXO  
PROTOCOLO DE  
RECREOS SEGUROS  
COVID-19**



# Centro Educacional San Carlos de

Aragón R.B.D 25.439 –

8

Av. San Carlos 0205 – 0260 / F: 268 41 32 –  
850 94 62

[www.colegiosancarlos.cl](http://www.colegiosancarlos.cl) –  
[centroeducacionalsancarlos@gmail.com](mailto:centroeducacionalsancarlos@gmail.com)



### Previo al recreo

- 1.- Cada estudiante debe higienizar sus manos con alcohol gel que está en el interior de cada sala.
- 2.- Cada estudiante limpiará sus útiles escolares y no podrá compartir útiles escolares ni colaciones, en el caso que falte algún material de trabajo (lápiz, goma, etc) el docente o educadora a cargo le hará entrega lo necesario.  
Cada estudiante debe ser responsable de sus cosas y guardar sus pertenencias en su mochila, en el caso de los estudiantes más pequeños las educadoras y asistentes de aula no pueden manipular los objetos de los estudiantes sin las medidas de protección necesarias para evitar posibles contactos estrechos.

### Plan de acción durante el recreo

- 1.- El Personal encargado del resguardo y seguridad durante los recreos son los inspectores de patio, asistentes de la educación y Equipo de Convivencia Escolar.
- 2.- Los espacios destinados para receso son por nivel y están delimitados por local.

## **Educación Parvularia**

Realizará sus tiempos de recreo en patios diferidos. Prekínder en patio de prekínder y nivel kínder en el patio de kínder.

## **Educación Básica**

Realizará sus tiempos de recreo en horarios diferidos. (niveles primero segundos y terceros primer bloque y cuartos quintos y sextos segundo bloque)

Utilizando los Patios techados, canchas, Patio interior de pisos.

## **Educación Media**

Realizará sus tiempos de recreo en horarios diferidos. (niveles Séptimos Octavos Primer Medio primer bloque y Segundo Medio Tercero Medio y Cuarto Medio segundo bloque)

Utilizando los Patios techados, canchas, Patios interiores de pisos.



3.- Baños para receso: baños ubicados todos los locales (central y anexo) en pasillo principal y baños ubicados en los pasillos de todos los pisos en local central y anexo, todos los baños y bebederos están marcados con aforos permitidos y sectorizado uso de aparatos uno por medio.

4.- Higienización permanente durante recreos. Los funcionarios auxiliares de aseo y mantención se encuentran fuera de los baños para reponer jabón, papel higiénico, botar papeles y secar baños.

5.- En las áreas comunes de tránsito, fuera de las salas de clases, serán los inspectores de piso los encargados de cautelar uso de mascarillas que el piso quede desocupado y luego debe bajar a apoyar el cuidado del patio.

6.- Antes del inicio de clases luego del recreo, los estudiantes deben lavar sus manos.

7.- El kiosco y comedores se mantendrán cerrados para seguridad de toda la comunidad.

8.- No se permitirá utilizar los juegos de madera balancín, puente colgante, resbalín, juego de treparla pared, red de escalar (Educación parvularia y básica), tacatacas, mesas de ping-pong o cualquier otro juego de contacto directo o indirecto. Todos ellos son de alto riesgo de contagio.

#### En caso de consumir colación:

1.- Antes de comer, el estudiante sacará su mascarilla tomándola según protocolo por las tiras o elásticos ubicadas detrás de las orejas. Luego cubrirá completamente dicha mascarilla con toalla de papel dispuestas en cada salida de baño.

2.- El estudiante debe higienizar sus manos, antes de abrir la colación y proceder a su ingesta.

3.- Durante la actividad de clases queda prohibido el consumo de colación en la sala de clases

#### En caso de educación parvularia:

La educadora señalará los tiempos de colación de los estudiantes, cada uno niño y niña se debe mantenerse sentado en su unidad de trabajo hasta que la educadora en conjunto con la asistente de aula, apliquen los protocolos de limpieza e indique que pueden comenzar con la rutina de colación, los estudiantes no puede compartir



alimentos ni desplazarse a otro lugar hasta terminar su colación y la educadora de cierre al proceso de colación.

#### Sugerencias de actividades

- 1.- Los estudiantes deberían usar el recreo para conversar y compartir manteniendo la distancia física. (máximo grupos de tres o cuatro estudiantes que serán los mismos, esto nos permite mantener la trazabilidad).
- 2.- Se puede jugar a las mímicas de películas, adivina el animal, deporte, profesión u oficio.
- 4.- El otro juego permitido es el “luche” (cada participante tiene su tejo), o saltar la soga en forma individual o correr compitiendo para llegar a una línea o punto sin tocar muro o reja.

#### Posterior al recreo

- 1.- Una vez acabado el recreo los estudiantes se deben lavar las manos, para esto se utilizarán los lavamanos que están en los patios o en los baños de los pisos de los locales central y anexo, en caso de ser necesario, haciendo una fila respetando la separación física.
- 2.- Todos los cursos del colegio antes de ingresar a la sala de clase deben mantener la separación de al menos 1 metro de distancia para así evitar contacto físico. Habrá una señalética indicando el lugar de la formación de cada curso. (ya sea en el piso con pintura o con un letrero).



DOCUMENTO LEY 21 .34 2

# PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19

**CENTRO EDUCACIONAL SAN CARLOS DE ARAGÓN**

**[65.145.592-8]**

FECHA DE ELABORACIÓN: 10 de junio de 2021



# PROLOGO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7° de la Ley N°21.342, las entidades empleadoras deberán confeccionar el **PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19** para retomar la actividad laboral de carácter presencial o continuar con sus actividades de manera presencial.

Para apoyar a sus empresas adheridas, la Asociación Chilena de Seguridad – en su rol de organismo administrador del seguro de la Ley N°16.744 – ha elaborado un PROTOCOLO tipo en base a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) y la ley antes contextualizada.

La intención de este PROTOCOLO es generar lineamientos centrales en las entidades empleadoras, para que se implementen en cada uno de sus centros de trabajo y responder de manera planificada a la exposición laboral del COVID-19, evitando la improvisación de las acciones preventiva que pueden tener efectos adversos sobre la salud de los trabajadores(as) o de terceras personas (como usuarios o clientes).



# CONTENIDOS

<b>I.- ANTECEDENTES GENERALES.....</b>	<b>4</b>
1.1 Objetivo .....	4
1.2 Alcance .....	4
1.3 Términos y definiciones .....	4
<b>II.- ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO.....</b>	<b>5</b>
2.1 Comité de gestión del riesgo de COVID 19.....	5
2.2 Responsabilidades .....	5
2.3 Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) .....	6
<b>III.- DIFUSIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>IV.- MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19.....</b>	<b>7</b>
3.1 Principios para el control del riesgo .....	7
3.2 Medidas preventivas.....	8
3.2.1 Reincorporación Laboral .....	8
3.2.2 Elementos de protección personal .....	8
3.2.3 Lavado de manos.....	9
3.2.4 Organización del trabajo y distanciamiento físico .....	10
3.2.5 Limpieza y desinfección .....	11
3.2.6 Información y capacitación de los trabajadores(as) .....	12
3.2.7 Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental .....	13
3.2.8 Revisión y actualización del plan de emergencia y evacuación y actualización del reglamento interno de higiene y seguridad .....	13
<b>V.- ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 Y TESTEO DE CONTAGIO.....</b>	<b>14</b>
<b>VI.- RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19 .....</b>	<b>18</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>19</b>
Anexo A - Términos y definiciones .....	19
Anexo B - Promoción de medidas preventivas individuales.....	21
Anexo C - Centros asistenciales de salud del OA o en convenio.....	23



#SiempreSeguro

# I.- ANTECEDENTES GENERALES

En el marco de la situación sanitaria que vive el país y considerando lo establecido en la Ley N° 21.342, **CENTRO EDUCACIONAL SAN CARLOS DE ARAGÓN** establece el presente **PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19**, en adelante **PROTOCOLO**

INTERNO COVID-19, que describe las acciones de gestión preventiva dirigidas a evitar el contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo, estableciendo procedimientos y medidas específicas que permitan brindar protección y tranquilidad en todos los colaboradores.

## 1.1 OBJETIVO

Este documento tiene por objetivo establecer las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19, que se implementarán en **CENTRO EDUCACIONAL SAN CARLOS DE ARAGÓN**, como así mismo, los procedimientos a seguir en el evento que existan trabajadores(as) contagiados(as), casos sospechosos o identificados como contacto estrecho.

## 1.2 ALCANCE

Este **PROTOCOLO** aplica a todas las actividades y operaciones efectuadas en los centros de trabajo de **CENTRO EDUCACIONAL SAN CARLOS DE ARAGÓN**, indistintamente si éstas son ejecutadas por trabajadores(as) propios o de empresas subcontratadas. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a los proveedores, visitas, usuarios o clientes que acudan a las dependencias.

## 1.3 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

En el ANEXO A se indican los términos y definiciones más importantes aplicables al presente **PROTOCOLO INTERNO COVID-19**.



#SiempreSeguro

# II.- ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

## 2.1 COMITÉ DE GESTIÓN DEL RIESGO DE COVID 19

Para la confección e implementación del presente documento, han participado las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Eduardo Alejandro Araya Soto	Director	Eduardo.araya@colegiosancarlos.cl
Gustavo Alfonso Salazar Escalona	Inspector General Central	Gustavo.salazar@colegiosancarlos.cl
Juan Carlos Ramirez Roca	Inspector General Anexo	Juancarlos.ramirez@colegiosancarlos.cl
Carmen Lidia Peralta Aguilera	Secretaria	Carmen.peralta@colegiosancarlos.cl
Ana María Morales Cares	Secretaria	Ana.morales@colegiosancarlos.cl

## 2.2 RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación, la supervisión del cumplimiento de las medidas establecidas en este PROTOCOLO y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la **CENTRO EDUCACIONAL SAN CARLOS DE ARAGÓN** ha designado a [ Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, prevencionista Jaime Venegas, correo electrónico [jvenegas@pretra.cl](mailto:jvenegas@pretra.cl) y su número de teléfono es +56 9 9178 7266 ].

Se informará a los trabajadores(as) sobre el riesgo de contagio de COVID-19, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto [ se informará vía correo institucionales a toda la comunidad educativa a través de las inspectorías generales de cada local los responsables para esta actividad son Gustavo Salazar y Juan Carlos Ramírez.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el PROTOCOLO a [ Juan Carlos Ramirez, correo electrónico [Juancarlos.ramirez@colegiosancarlos.cl](mailto:Juancarlos.ramirez@colegiosancarlos.cl)].



## 2.3 COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD (CPHS)

Cuando en la dependencia exista un Comité Paritario incorporar esta función: [El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, deberá realizar el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo.]

Nombres	Apellidos	RUT	Rol/Función	Email	Teléfono
Carmen Lidia	Peralta Aguilera	10.785.554-8	Administrativo Secretaria	Carmen.peralta@Colegiosan ncarlos.cl	<a href="tel:56222684132">(2) 2268 4132</a>
Sergio Fernando	Reyes Serrano	13.274.920-5	Docente Media	Sergio.reyes@colegiosan carlos.cl	<a href="tel:56222684132">(2) 2268 4132</a>
Myriam	Fernández Briones	16040803-0	Administrativo Secretaria	Myriam.fernandez@coleg iosan carlos.cl	<a href="tel:56222684132">(2) 2268 4132</a>
Ana María	Morales Cares	8.047.419-9	Administrativo Secretaria	Ana.Morales@colegiosan carlos.cl	<a href="tel:56222684132">(2) 2268 4132</a>
Cecilia del Rosario	Trujillo Mardones	7.515.650-2	Administrativo Encargada CRA	Cecilia.Trujillo@colegiosa ncarlos.cl	<a href="tel:56222684132">(2) 2268 4132</a>
Hector Hugo	Hormazabal Pastene	7.415.294-5	Docente Básica	Hector.hormazabal@cole giosan carlos.cl	<a href="tel:56222684132">(2) 2268 4132</a>
Juan Carlos	Ramirez Roca	12.891.808-6	Inspector Gral Local Anexo	Juancarlos.ramirez@cole giosan carlos.cl	<a href="tel:56222684132">(2) 2268 4132</a>
Gustavo Alfonso	Salazar Escalona	8.858.309-4	Inspector Gral Local Central	Gustavo.salazar@colegio sancarlos.cl	<a href="tel:56222684132">(2) 2268 4132</a>
Eduardo Alejandro	Soto Araya	7.577.475-3	Director	Eduardo.araya@colegios an carlos.cl	<a href="tel:56222684132">(2) 2268 4132</a>



## III.- DIFUSIÓN

Se entregará una copia de este PROTOCOLO a los trabajadores(as) y se dará a conocer su contenido mediante los siguientes medios: correo electrónico institucional y se mantendrá publicado en la página Web del establecimiento [www.colegiosancarlos.cl](http://www.colegiosancarlos.cl)

Además, se les informará los cambios en el PROTOCOLO producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad mediante [correo electrónico institucional y se mantendrá publicado en la página Web del establecimiento [www.colegiosancarlos.cl](http://www.colegiosancarlos.cl)

## IV.- MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

### 4.1 PRINCIPIOS PARA EL CONTROL DEL RIESGO

Efectuada la evaluación de riesgos por exposición a COVID-19, **CENTRO EDUCACIONAL SAN CARLOS DE ARAGÓN** aplica la siguiente jerarquía u orden de prelación<sup>1</sup> para la selección de las medidas de control:

- **Supresión o eliminación del riesgo de contagio en el lugar de trabajo:** Este principio aplica, por ejemplo, en la implementación de trabajo a distancia, cuando esto sea posible; en las medidas para evitar que un trabajador enfermo o con síntomas de la enfermedad ingrese a las dependencias de la entidad empleadora; en el control para que trabajadores(as) con licencias médicas u órdenes de reposo no suspendan o acorten el periodo de reposo de éstas.
- **Medidas técnicas / Adecuaciones ingenieriles:** Estas medidas de control aplican, por ejemplo, en la instalación de barreras protectoras, cuando corresponda; en la mantención de los sistemas de ventilación si existiesen o en la evaluación de la ventilación natural del centro de trabajo.
- **Medidas administrativas / Acciones organizacionales:** Estas acciones corresponden, por ejemplo, a la redistribución de espacios de trabajo, al establecimiento de aforos, la modificación de la jornada y los turnos diferidos.

Asimismo, en este ámbito se considera la limpieza y desinfección de las dependencias, lavado o desinfección de manos, capacitación de los trabajadores(as), entre otras.

- **Elementos de protección personal (EPP):** Incluye la entrega de mascarillas y

<sup>1</sup> Antelación o preferencia con que algo debe ser atendido respecto de otra cosa con la cual se compara.



capacitación para su uso adecuado, y cuando sea necesario, la entrega de guantes, delantales, protectores faciales, entre otros.

## 4.2 MEDIDAS PREVENTIVAS

**CENTRO EDUCACIONAL SAN CARLOS DE ARAGÓN** considera las siguientes medidas para prevenir los posibles contagios de COVID-19, generadas en base a la evaluación de riesgos y la aplicación del instrumento denominado “GESTIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 EN TU COLEGIO”, la cual incluye entre otros, las medidas establecidas en el “Formulario Único de Fiscalización de Medidas Preventivas para el COVID-19 en Lugares de Trabajo”.

### 4.2.1 Reincorporación Laboral

Las actividades que desarrolla nuestra institución son consideradas como esenciales, se contempla su apertura en la fase o paso 2 (transición).

### 4.2.2 Elementos de protección personal

#### a) *Uso de mascarilla*

Se hará entrega de un paquete de 50 mascarillas quirúrgicas certificadas cada 15 días a cada funcionario llevando un control en una planilla.

Se deberá hacer uso de la mascarilla<sup>2</sup> dentro de la entidad empleadora, en lugares abiertos o cerrados. En los espacios cerrados, se exceptúan de esta obligación a aquellos trabajadores(as) que estén solos, o con un máximo de dos trabajadores(as), siempre que entre ellos exista una separación física que impida el contacto estrecho.

Se dispondrá de señalización o letreros visibles con la indicación de “uso obligatorio de mascarilla” en las entradas al establecimiento en las mamparas divisorias y en todas las oficinas de atención a público interno y externo además de **espacios comunes cerrados**.

Sobre el uso correcto de la mascarilla se les indicará a los trabajadores(as) la obligación del uso correcto de la mascarilla y se supervisará su cumplimiento.

El no uso de la mascarilla será una falta de carácter grave. En primera instancia se realizará una amonestación verbal, si la acción se repite una amonestación escrita y copia a la inspección del trabajo.

<sup>2</sup> Se entenderá por mascarilla certificada aquella que se encuentre certificada por entidades competentes nacionales o extranjeras, de acuerdo a lo señalado en el Ord. B33/N°1963, de 31 de mayo de 2021, de la Subsecretaría de Salud Pública.



Cuando sea necesario el recambio de la mascarilla, ésta se debe eliminar en los contenedores (basureros) para la disposición de los residuos, ubicados en los contenedores celestes ubicados en las mamparas y en los pasillos de los pisos del establecimiento.

### **b) Otros elementos de protección**

Al personal que realice la limpieza y desinfección en la **CENTRO EDUCACIONAL SAN CARLOS DE ARAGÓN** se le entregarán los elementos de protección señalados en el punto 4.2.5 siguiente.

## **4.2.3 Lavado de manos**

Todos los trabajadores(as) deberán lavarse las manos al ingresar a las dependencias de la entidad empleadora y se hará presente la importancia del lavado de manos como medida de higiene básica (antes de comer, después de ir al baño, antes y después de tocarse los ojos, nariz y boca; tocar su mascarilla, artículos o superficies que otras personas toquen frecuentemente).

Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia, jabón líquido y toalla de papel desechable, en los siguientes lugares: **todos los baños del establecimiento**.

En los lugares donde no exista fácil acceso a agua limpia o potable, se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%, en los puntos de accesos del establecimiento, salas de profesores, oficinas, dependencias internas como CRA, Sala de computación.

La entidad empleadora se preocupará de mantener un stock adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de trabajadores(as) y consumo diario.

En caso de atención de apoderados y en los lugares que atiendan público, se deberá poner a disposición los elementos para el lavado o limpieza de manos de los usuarios, en la oficina de recepción y en los boxes de atención de apoderados solo en forma extraordinaria.

El funcionario **Francisco Castañeda encargado de adquisiciones** estará a cargo de mantener el stock y velar por la existencia de jabón líquido, toalla de papel desechable, alcohol gel, alcohol al 70% en los lugares señalados.

Se ha instalado señalética para instruir a los trabajadores(as) sobre el lavado correcto de



manos, durante al menos 20 segundos con agua limpia y jabón y/o el uso de alcohol gel o solución de alcohol al 70% en los baños del establecimiento.

#### 4.2.4 Organización del trabajo y distanciamiento físico

Se mantendrá en el centro de trabajo un distanciamiento físico entre las personas de a lo menos un metro lineal, para lo que se implementarán las siguientes medidas:

- Los espacios y puestos de trabajo, en donde sea posible y de acuerdo a la actividad que se realice, se adaptarán para mantener dicha distancia entre trabajadores(as).
- Se instalaron el uso de barreras divisorias, panel de policarbonatos de acrílicos en aquellos puestos de trabajo donde se deba implementar o asegurar el distanciamiento físico por la naturaleza del trabajo, áreas de atención de público, secretarías y unidades técnicas pedagógicas.
- Se mantendrá la señalización de la obligación del distanciamiento de, al menos un metro lineal entre las personas, por un medio visible y permanente.
- Por mandato ministerial se mantiene la restricción de atención de apoderados en forma presencial mientras las fases del plan de contingencia por pandemia covid 19, en caso de excepción se atenderá a los padres y apoderados respetando los aforos de las instalaciones de recepción y oficinas. Se implementará para controlar el acceso, y las medidas de prevención de aglomeraciones con salidas y entradas diferidas de los estudiantes. En estos casos esta publicado en todas oficinas el aforo máximo permitido, el distanciamiento físico mínimo de 1 metro que se debe respetar al interior del recinto y, las obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria.
- Se ha dispuesto demarcación señalando el distanciamiento físico de un metro lineal en la salida y entradas de las oficinas centrales donde se formen filas, se utilizará: cinta, señales adhesivas o pintura.
- En las vías de circulación del ingreso al colegio se habilitará demarcación en el sentido de la circulación para el ingreso y para la salida de las personas.
- Se revisará la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendrán en buen estado y libre de obstrucciones.
- Se han determinado turnos de trabajo en horario reducido para la atención de estudiantes en horario de media jornada o media tarde para el caso de los cursos de enseñanza parvularia, distintos a los habituales, para evitar aglomeraciones en transporte público de pasajeros para los furgones escolares y padres y apoderados que retiran estudiantes en locomoción particular.



- El servicio de alimentación para los estudiantes ha sido suspendido en tanto el gobierno dictamine estado de emergencia, a su vez, el servicio de comedor de funcionarios, será atendido en 3 turnos de servicio respetando el aforo señalado para dicho local, con la finalidad de mantener el distanciamiento físico requerido, se han señalado los puestos en las mesas que no deben ser ocupados por los funcionarios(as).
- Las reuniones de trabajo se realizarán preferentemente por medios remotos o virtuales. Sin embargo, cuando sea imprescindible realizar reuniones presenciales de trabajo, se deberán adoptar las siguientes medidas:
  - ✓ Se invitará al menor número posible de personas.
  - ✓ Los asistentes deben mantener al menos un metro de distancia entre sí y utilizar correctamente la mascarilla, que cubra nariz y boca. Se prohibirá el consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.
  - ✓ Se dispondrá de los medios para el lavado de manos o el uso alcohol gel o una solución en base a alcohol al 70%.
  - ✓ Se conservarán los nombres, RUT y teléfonos de los participantes a la reunión durante al menos un mes en el acta de reunión.
  - ✓ Luego de realizada la reunión se deberá limpiar y desinfectar el lugar donde se efectuó.
  - ✓ El responsable de coordinar la reunión deberá asegurar el cumplimiento de estas medidas.

## 4.2.5 Limpieza y desinfección

- Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones de la entidad empleadora, Al finalizar la jornada y cada 15 días por una empresa externa.

Esta limpieza y desinfección será realizada por el encargado de mantención de cada local y la empresa de sanitización Manquehue.

Los elementos de protección personal que se entregarán a quienes realicen la limpieza y desinfección son mascarilla, pecheras desechables o reutilizables, guantes para aseo desechables o reutilizables resistentes de manga larga, no quirúrgicos.

Los trabajadores(as) que realizan tareas de limpieza y desinfección serán informados del procedimiento para la limpieza y desinfección, del correcto uso y retiro de los elementos de protección personal, su desinfección o eliminación.

Para esta actividad se utilizarán productos desinfectantes con registro del Instituto de Salud Pública de Chile, y se seguirá lo señalado en el PROTOCOLO de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 disponible en [https://s3.amazonaws.com/gobcl-prod/public\\_files/Campañas/Corona-Virus/documentos/paso-a-paso/Protocolo-Nacional-091120.pdf](https://s3.amazonaws.com/gobcl-prod/public_files/Campañas/Corona-Virus/documentos/paso-a-paso/Protocolo-Nacional-091120.pdf) o



aquel que lo reemplace.



La entidad empleadora que supervisará que se sigan las instrucciones y las medidas preventivas para esta actividad, serán apoyados por ACHS y Prevencionista de riesgos laborales de la institución, en el caso de la supervisión de la empresa externa quien realice esta tarea, será el prevencionista de riesgos laborales de la institución quien vigilará que la empresa externa entregue los elementos de protección a sus trabajadores(as) y cumpla con las medidas antes señaladas, en caso de ser necesario.

- Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en las mamparas del establecimiento.
- Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo, al menos, al inicio y término de ésta, y durante el proceso de limpieza y desinfección, se deberá mantener la ventilación natural abriendo puertas y ventanas, cuando las condiciones climáticas lo permitan, o al menos al inicio y término de la jornada.

#### 4.2.6 Información y capacitación de los trabajadores(as)

Los trabajadores(as) serán informados y capacitados sobre los riesgos del COVID-19: las vías de transmisión de la enfermedad, sus signos y síntomas, las acciones que debe adoptar si presenta síntomas de esta enfermedad, las medidas preventivas y de autocuidado, los métodos de trabajo correcto, el uso correcto de elementos de protección personal en los casos que corresponda, la disposición de desechos (guantes, mascarillas, papel u otro).

Asimismo, se promoverán medidas preventivas individuales para prevenir el contagio, teniendo en consideración lo señalado en el ANEXO B de este PROTOCOLO.

Las actividades de capacitación estarán a cargo del Comité Paritario y el Depto. de Prevención de Riesgos Profesionales.

Estas actividades se realizarán preferentemente utilizando medios tecnológicos, cuando esto sea posible.

La entidad empleadora mantendrá los documentos u otros medios que acrediten la realización de estas actividades.



#### 4.2.7 Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental

La entidad empleadora está comprometida con la salud de los trabajadores(as) y entiende que el temor al contagio del COVID-19 es normal ante la situación que se vive actualmente, por lo que se han tomado todas las medidas preventivas que han recomendado e instruido las autoridades competentes.

Asimismo, se informará a los trabajadores(as) las medidas implementadas y sus modificaciones. Lo anterior se realizará mediante las siguientes acciones: envío de correos masivos institucionales y publicaciones generales en la página Web del colegio.

Por otra parte, para que los trabajadores(as) planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con los representantes del comité paritario, vía correo institucional señaladas en el número 2.2 del Capítulo II de este PROTOCOLO.

#### 4.2.8 Revisión y actualización del plan de emergencia y evacuación y actualización del reglamento interno de higiene y seguridad

Se revisará y si corresponde se actualizará el plan de emergencia y evacuación ya disponible en la entidad empleadora (implementos, responsables, vías de evacuación, capacitación, entre otros), para estar preparados en caso de algún evento que requiera su implementación (como incendios, terremotos, evacuación, etc.) considerando el riesgo de contagio por COVID19.

El reglamento interno de higiene y seguridad será revisado y actualizado y contendrá todas las medidas de prevención para evitar el contagio de COVID-19.



## V.- ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 Y TESTEO DE CONTAGIO

**CENTRO EDUCACIONAL SAN CARLOS DE ARAGÓN** cuenta con un procedimiento para la detección de síntomas de COVID-19 en los trabajadores(as); saber qué hacer en caso de detectar algún trabajador con dos o más síntomas de la enfermedad o cuando se requiera que se identifiquen posibles contactos estrechos.

El procedimiento está a cargo de la encargada de unidad de enfermería y contempla lo siguiente:

- ✓ Control diario de la temperatura al personal, al ingreso a las dependencias y cada vez que algún trabajador manifieste sentirse mal. (Realizado en portería por los encargados de cada local)
- ✓ Control de la temperatura de padres, apoderados, colaboradores y demás personas que ingresen al recinto de la institución.

No se permitirá el ingreso de padres, apoderados, colaboradores y demás personas con temperatura igual o superior 37,8° C y se le solicitará que se retire y acuda a un centro de salud.

- ✓ En caso de que un trabajador, mientras se encuentra en las dependencias de la institución, manifieste o se detecte que presenta un síntoma cardinal o dos signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, será derivado de forma inmediata a un centro de salud con las medidas preventivas correspondientes, otorgando las facilidades necesarias.
- ✓ Los funcionarios(as) que presenten síntomas de la enfermedad en su casa, durante el fin de semana o en sus vacaciones, deben acudir a un centro de salud para su control y presentarse en las dependencias o centro de trabajo solo cuando el médico lo haya indicado.
- ✓ El Inspector general de cada local controlará que no asistan a las dependencias o centro de trabajo los funcionarios (as) con licencias médicas o en cuarentena por ser contacto estrecho laboral.
- ✓ La institución dará cumplimiento a las acciones indicadas por la autoridad sanitaria para la identificación de los contactos estrechos en el ámbito del trabajo o laboral, cuando corresponda, así como de otras normas que se establezcan en la materia.

Los trabajadores(as) que sean definidos como contactos estrechos en el ámbito laboral, serán determinados según lo establezca la estrategia nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento y sus disposiciones normativas, en la que participa la ACHS.



El seguimiento de los contactos estrechos que se determinen como de origen laboral, será realizado por ACHS, con el fin de verificar el cumplimiento de aislamiento domiciliario y detectar la presencia de sintomatología de la enfermedad. Es obligación del trabajador(a) responder a los llamados y entregar la información requerida en su seguimiento, además, de seguir las indicaciones que se le entreguen.

- ✓ Cuando la entidad empleadora o el trabajador considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud de la ACHS, para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.

En el ANEXO C de este PROTOCOLO se incluye la lista de los centros de salud de la ACHS más cercana a las dependencias de la institución.

En el caso señalado anteriormente, el empleador efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en la ACHS.

En esta materia, se debe tener presente que:

- Los casos sospechosos tienen derecho a un reposo laboral por 4 días o hasta que se tenga el resultado del examen PCR, de ser positivo, la licencia se extiende hasta los 11 días. De ser negativo, se suspende el reposo laboral, determinándose el regreso al trabajo.
- Los trabajadores(as) con COVID 19 confirmado y contactos estrechos tiene derecho a reposo laboral o licencia médica, según corresponda. Lo anterior lo autoriza a ausentarse de las funciones laborales. Las prestaciones médicas serán entregadas por el sistema de seguro laboral o común, dependiendo de la calificación de origen de la enfermedad. En todo caso, los trabajadores(as) en estas condiciones tienen derecho a reposo laboral por un periodo de 11 días para su aislamiento o la cuarentena en caso de contacto estrecho.
- Los contactos estrechos son aquellas personas, que han 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 (con un caso confirmado sin 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 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 aerosoles, sin respirador N95 o equivalente, ni antiparras.

No se considera contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido un caso confirmado de COVID-19.

Se requerirá apoyo a ACHS, para efectos de que éste entregue asesoría técnica respecto de:

- Establecimiento de nóminas de trabajadores(as) contactos estrechos, cuando corresponda.
- Implementación de medidas generales de prevención para evitar el contagio por COVID 19. Lo anterior incluye la asistencia técnica, para la aplicación del Formulario Único de Fiscalización (FUF).
- Implementación de medidas específicas de prevención de contagio, en casos que ya se tengan trabajadores(as) diagnosticados con COVID 19 en la entidad empleadora.

En relación con el testeo de contagio, la búsqueda activa de casos (BAC) en el lugar de trabajo, se realizará considerando lo siguiente:

- Cuando corresponda implementar el PROTOCOLO de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo (Resolución Exenta N° 33, de 13 de enero de 2021, del Ministerio de Salud, y sus correspondientes actualizaciones):

El testeo se realizará en esta entidad empleadora [o en uno de sus centros de trabajo] cuando corresponda que implemente la vigilancia por COVID-19, lo que será informado por [señale el Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que se encuentra adherida o afiliada la entidad empleadora]. El procedimiento de testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) se efectúa según lo señalado en el PROTOCOLO de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, por [señale el Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que se encuentra adherida o afiliada la entidad empleadora]. Esta vigilancia no se realiza a petición de la entidad empleadora.



Esta institución dará las facilidades para que el organismo administrador realice el testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) y todas las actividades que deba realizar al respecto, incluyendo la entrega de la información que le sea requerida, cuando corresponda que se efectúe esta vigilancia.

ACHS, realizará el testeo, notificará al sistema EPIVIGILA del Ministerio de Salud y entregará las prestaciones que corresponda a los trabajadores(as) contagiados con COVID-19 de origen laboral, de acuerdo con las instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social.



## VI.- RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19

Es responsabilidad de **CENTRO EDUCACIONAL SAN CARLOS DE ARAGÓN** velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores(as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de Eduardo Araya Soto Director del establecimiento vigilar el cumplimiento de las medidas descritas. *De igual forma, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizará el seguimiento y monitoreo de las medidas acá mencionadas de acuerdo a sus funciones,* No obstante, los trabajadores(as) deberán dar cumplimiento a las medidas señaladas, velando por su propia salud y la de sus compañeros(as) y entorno.



# ANEXOS

## ANEXO A - TÉRMINOS Y DEFINICIONES

### ¿Qué es un coronavirus?

El Nuevo Coronavirus COVID o Sars-CoV2, es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos.

Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfrío común hasta enfermedades más graves, como insuficiencia respiratoria aguda grave.

### ¿Cómo se contagia?

El virus se transmite principalmente de persona a persona, cuando existe un contacto cercano con una persona contagiada. Por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo con un enfermo, compartir la misma sala en un hospital, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte o cuidar a un enfermo sin las debidas medidas de protección.

### ¿Cuáles son los signos y síntomas?

Los principales síntomas son:

- a) Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- b) Tos.
- c) Disnea o dificultad respiratoria.
- d) Congestión nasal.
- e) Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- f) Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- g) Mialgias o dolores musculares.
- h) Debilidad general o fatiga.
- i) Dolor torácico.
- j) Calofríos.
- k) Cefalea o dolor de cabeza.
- l) Diarrea.
- m) Anorexia o náuseas o vómitos.
- n) Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia).
- o) Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia).

Se considerarán signos o síntomas cardinales los indicados en los literales a., n. y o. precedentes, los demás, se consideran signos o síntomas no cardinales.



### ¿Existe tratamiento para el Nuevo Coronavirus COVID-19?

En la actualidad no existe tratamiento específico. El tratamiento es solo de apoyo, depende del estado clínico del paciente y está orientado a aliviar los síntomas y, en los casos graves, al manejo hospitalario de sus consecuencias o complicaciones.

### ¿Cuáles son las principales medidas preventivas?

El uso adecuado de mascarilla, el distanciamiento físico y el lavado de manos.

### ¿Dónde se puede llamar en caso de dudas?

La entidad empleadora y/o los trabajadores(as) se pueden comunicar a Salud Responde: 600 360 77 77 o visitar el sitio web [www.saludresponde.cl](http://www.saludresponde.cl). Además, el empleador podrá contactarse con su organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744 para recibir asistencia técnica y el trabajador se podrá comunicar con Gustavo Salazar Escalona al número 22 2684132 Juan Carlos Ramírez al número 22 8509462



## ANEXO B - PROMOCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS INDIVIDUALES



Las medidas que se detallan a continuación son aspectos importantes a considerar en la prevención del contagio de COVID-19.

1. Mantener en todo momento una distancia física de al menos 1 metro entre las personas, salvo aquellas que, por la naturaleza de las funciones que realizan, no puedan cumplir con esta medida durante el ejercicio de sus labores, por lo que se debe mantener el uso permanente de mascarilla.
2. Utilizar en todo momento mascarilla que cubra nariz y boca, con excepción de:
  - a. Aquellos trabajadores(as) que se encuentren solos en un espacio cerrado o con un máximo de dos personas, siempre que entre ellas exista una separación física que impida el contacto estrecho.
  - b. Aquellos trabajadores(as) que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.

Considerar las siguientes instrucciones respecto del uso de la mascarilla:

**¿Cómo usar y quitarse una mascarilla?**

**PLAN DE ACCIÓN CORONAVIRUS COVID-19**

- 1** Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.
- 2** Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara.
- 3** Evita tocar la mascarilla mientras la usas. Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.
- 4** Quitate la mascarilla por detrás, sin tocar la parte delantera, y deséchala de inmediato en un recipiente cerrado. Lávate las manos con agua y jabón.

LLAMA SALUD RESPONDE **600-360-7777**

El Ministerio de Salud recomienda el uso de mascarillas sólo si vas a estar a menos de un metro de distancia de cualquier persona.

**#CuidémonosEntreTodos**

3. Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizando este último. En lo posible, desechar pañuelos en contenedores con tapa.
4. Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
5. Evitar contacto físico al saludar, NUNCA hacer saludos de mano o beso (se debe mantener siempre la separación de al menos 1 metro).



6. Evitar el uso de anillos, relojes o pulseras que limiten la efectividad de las medidas de higiene de manos.
7. Quienes tengan el pelo largo, procurar llevarlo amarrado.
8. No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.
9. No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de uso exclusivo para los trabajadores(as) que lo requieran.
10. Se debe informar a la jefatura, supervisor y/o responsable, de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.
11. Es MUY IMPORTANTE, que, en adición a las medidas de limpieza y desinfección implementadas por la entidad empleadora, cada trabajador(a) debe:
  - Al llegar al lugar de trabajo, lavar las manos con agua y jabón líquido.
  - Limpiar la superficie de trabajo antes de iniciar la jornada con una solución de alcohol al 70%, o cloro al 5% (4 cucharaditas de cloro por litro de agua).
  - Usar con frecuencia solución de alcohol al 70% en las manos, pero lavándolas para mantenerlas limpias.
12. Al llegar a su casa: se debe utilizar alcohol gel o alcohol al 70% antes de tocar las llaves para abrir la puerta o tocar el timbre. Quitarse los zapatos antes de entrar y aplicar una solución desinfectante en la suela de ellos. Una vez dentro del hogar, quitarse la ropa y por el revés dejarla en una zona aislada. Retirarse la mascarilla, tomándola por los extremos y por dentro. Lavar las manos y cara con abundante jabón y agua.



### ANEXO C - CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD DE LA ACHSo EN CONVENIO

Nº	Nombre del Centro	Horario de Funcionamiento	Dirección (avenida o calle, número, comuna)	Teléfono
	Agencia La Florida / Puente Alto Sede Puente Alto	Lun - Vie 08:30- 18:00hrs	Juan Rojas Maldonado (ex Teniente Bello) N°135, Puente Alto	



# **PLAN DE TRABAJO RETORNO A CLASES**

## **PANDEMIA**

### **EDUCACIÓN PARVULARIA 2021**





## ANTECEDENTES GENERALES

Estimada comunidad:

Ante la pandemia COVID 19, que enfrentamos nuevamente este año, y basándome en todos los antecedentes que nos aporta el MINEDUC y las Orientaciones Pedagógicas de nuestra corporación, en este documento se da a conocer el plan y protocolos acción de las medidas que en conjunto hemos determinado en reunión de Equipo de Gestión publicado para toda la comunidad con fecha 08 de enero del 2021.

En este plan se detallan; horarios de funcionamiento, aforos, clases que serán impartidas en forma remota y presencial, el plan de trabajo a los estudiantes en forma remota y a los estudiantes que no presenten conexión on line, capsulas educativas, medidas de higiene, entre otras.

### 1. AFOROS:

- Nuestros grupos más numerosos son de 30 alumnos y acorde el metraje señalado por el MINEDUC, nuestras salas, pueden recibir un máximo de 15 alumnos por día. De ésta manera se crearon 2 grupos de 15 alumnos (como max) que asistirán día por medio. Dichos grupos se establecerán por estricto orden de lista.
- Grupo 1: Lunes y Miércoles
- Grupo 2: Martes Y Jueves
- Viernes: clases on-line
- Cada sala consignara en la ventana el aforo máximo de niños y niñas.

- Medios de verificación: Nóminas fueron publicadas en página web del colegio

### 2. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

- De acuerdo a lo señalado por el ministerio de Educación y para evitar aglomeraciones al ingreso y salida de los estudiantes, se determinó que niños y niñas de los niveles prekínder y kínder tendrán el siguiente horario:
- J. Mañana: 9:00hrs a 11:30hrs
- J Tarde : 14:30hrs a 17:00hrs
- El espacio entre ambas jornadas permitirá una mejor ventilación e higienización de las salas, baños, materiales pedagógicos.
- 

- Medios de verificación: Publicación en página del colegio

### 3. MEDIDAS DE HIGIENE:

- La asistencia presencial requiere que cada niño/a utilice en forma obligatoria su mascarilla y disponer de otra de cambio. (De todas formas en cada sala se considera tener de repuesto)
- Al ingreso del Colegio la Inspectora tomará la temperatura y pondrá alcohol gel a los niños y el adulto (1) que lo acompañe hasta el sector de párvulos.
- El ingreso de apoderados a sala no está permitido.
- En cada sala niños/as tienen su mesa y silla delimitada y la Educadora y Coeducadora deben velar porque ese espacio sea respetado.
- El uso de material didáctico debe ser personal y luego de su uso serán higienizados con alcohol gel.
- En la hora de colación cada niño/a debe abrir solito su colación y por ningún motivo compartirla, en caso de que requiera ayuda el adulto de sala debe ponerse alcohol en las manos antes y después de ejecutar esa acción.
- En la hora de Patio, cada curso debe salir en horarios diferidos y los funcionarios de apoyo a los estudiantes, supervisan el distanciamiento social.



- En el momento que los estudiantes, estén en el patio, los auxiliares de aseo realizarán la rutina de limpieza de la sala.
- Cada sala está equipada con gel para manos, mascarillas y líquido higienizante para mesas, sillas y juguetes.

#### 4. CONEXIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS:

- Para todos los efectos las entrevistas y reuniones de apoderados serán virtual. Las reuniones se realizarán a las 19:00hrs vía meet, para permitir que los padres puedan conectarse con mayor tranquilidad. Los horarios de Entrevistas serán acordados por cada Educadora con sus apoderados.

- Medios de verificación: grabaciones guardadas en Meet

#### 5. OBJETIVOS DE KINDER Y PREKINDER:

- De acuerdo a lo estipulado por el MINEDUC, este año continuamos con la priorización de objetivos, incluyendo aquellos del nivel 2. Dicha información será transmitida a las familias en nuestra 2° reunión de apoderados, ya que en la primera damos prioridad a las consultas de los apoderados y a las normas de funcionamiento.

- Medios de verificación: grabación y pauta de la 2° reunión

#### 6. EVALUACIONES:

Como todo proceso se requiere de retroalimentación para guiar, mejorar, por ello se ha considerado al menos 3 evaluaciones Inicio, Intermedia y Final. Además, se considera pequeñas guías de trabajo.

- Medios de verificación: Registro de estas Evaluaciones, enviadas a la Corporación

#### 7. PLAN DE EDUCACIÓN EN CLASES REMOTAS Y PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES SIN CONECTIVIDAD.

Se iniciarán las clases vía streaming de Matemática lunes y martes y Comunicación, miércoles y jueves, ello atendiendo a que como el curso está dividido en 2, ambos grupos tienen la oportunidad de asistir al menos a una clase presencial de estos ámbitos. Dichas clases quedarán grabadas y serán subidas a classroom, para que los estudiantes que no asistan al colegio puedan visualizarlas el mismo día en la tarde.

53

Para esto se ha habilitado un correo institucional para cada estudiante donde tendrá acceso a las clases online en forma permanente una vez subidas al classroom de cada curso al término de la jornada.

De esta forma aseguramos las condiciones de igualdad y calidad de la educación para aquellas familias que han elegido en forma voluntaria no volver al establecimiento y tomar las clases en forma remota.

Paulatinamente se irán integrando, las clases de Educación Física e Inglés

En forma asincrónica y para todos los estudiantes realizaremos en forma semanal Capsulas Educativas: para complementar el currículo agregaremos Naturaleza, Formación Ciudadana,



Desarrollo Personal y Social y Caligrafía en este modo, en horario que será dado a conocer en las agendas semanales.

También a modo de favorecer el aspecto socioemocional y de expresión creativa de niños y niñas se realizará todos los viernes, de manera on line, un taller que abordará estos aspectos. Cada curso asignará un horario y se informará vía agenda semanal.

- Medios de verificación: agendas semanales y clases subidas a classroom de cada curso

#### 8. ALUMNOS SIN ACCESO A INTERNET NO CONECTADOS Y QUE ADEMÁS NO ESTE EN MODO PRESENCIAL:

En caso de existir un estudiante en los niveles prekínder o kínder que por voluntad de las familias no se presente en forma presencial a clases y además no presente la posibilidad de conectarse a clases online o visualizar las capsulas remotas.

Se realizarán las siguientes acciones:

Cada Educadora realizará un catastro con sus estudiantes revisando el estatus de cada uno de ellos. Pudiendo clasificarlos en:

- Estudiante presencial.
- Estudiante conectado remoto sincrónico.
- Estudiante conectado remoto asincrónico
- Estudiante sin vinculo.

Al detectar un estudiante sin vinculo en algún grupo, la Educadora del curso deberá contactar a los padres y/o apoderados del estudiante, para esto, activará los medios de comunicación que tenemos determinados para comunicarnos con los padres y apoderados (teléfono, mail del apoderado, correo institucional del estudiante), ubicar a la familia y ver en qué situación se encuentran (enfermedad, sin internet,), deberá informar a la Coordinadora y en conjunto buscar soluciones, para re establecer el vinculo a clases del menor.

Algunas de las remediales podrían ser:



Colegio  
**San Carlos de Aragón**

Se entregará beneficio de conectividad vía telefónica con un chip prepago de cualquier compañía en la medida que el grupo familiar cuente con un teléfono para esta función.

De no ser posible la conectividad con el menor en forma remota, en conjunto con los padres se genera un envío de actividades impresas, para ser desarrolladas en forma remota y luego de los plazos establecidos recibir la retroalimentación de las actividades realizadas.

Si alguna familia no puede imprimir láminas de trabajo, la Educadora le ofrecerá impresión de ellas y se dará un horario y fecha para que pueda retirarlas en el colegio.

**Medios de verificación: correos enviados por las Educadoras a alumnos/as desconectados**

Atentamente

M. Soledad Jara V

Coordinadora Académica Educación  
Parvularia.



# Protocolo de alerta temprana en contexto de COVID-19 para establecimientos educacionales<sup>1</sup>

## Resguardando la seguridad de las comunidades educativas

1. Documento elaborado en base al *Protocolo de Vigilancia Epidemiológica de brotes y de medidas sanitarias en establecimientos educacionales en Chile* y el *Protocolo de Vigilancia Epidemiológica de COVID-19*, del Departamento de Epidemiología del Ministerio de Salud.



# I. Presentación

En el contexto de la emergencia nacional por la pandemia de la COVID-19, los establecimientos educacionales han visto afectado su funcionamiento regular, teniendo que adaptarse a una nueva realidad que implicaba la implementación de distintas modalidades de clases a distancia (híbrida o semipresencial, a distancia o remota). Esto ha afectado no solo a alumnos sino también a los profesores, personal de los colegios, apoderados y toda la comunidad educativa.

La evidencia de estudios recientes muestra que abrir las escuelas y colegios para las clases presenciales de la manera más segura posible, mantenerlas abiertas y en funcionamiento es importante dados los muchos beneficios conocidos y establecidos de la educación presencial<sup>1</sup>. El cese de clases presenciales por largos periodos de tiempo trae consigo problemas de reversión de logros educativos y también disminuye las interacciones sociales y emocionales propias del desarrollo<sup>2</sup>. Esto se suma al cese del importante rol social que cumplen los establecimientos educacionales como garantizar una buena alimentación, ofrecer un lugar de encuentro, de contención y el cuidado de los niños mientras sus padres o cuidadores trabajan.

Resulta fundamental el regreso paulatino a las actividades académicas presenciales, manteniendo todos los resguardos correspondientes para la prevención de contagios, con la finalidad de proteger la salud de toda la comunidad escolar. Se ha descrito que implementar medidas preventivas para la propagación del virus en los establecimientos educacionales, reduce el riesgo de contagio de COVID-19 dentro de los mismos. Entre las medidas más importantes para reducir el riesgo de contagio en las escuelas se encuentran<sup>3</sup>:

---

1. Centers for Disease Control and Prevention. Operating schools during COVID-19: CDC's Considerations. CDC, 11 de febrero de 2021. Disponible en <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/schools.html>

2. Checklist to support schools re-opening and preparation for COVID-19 resurgences or similar public health crises. Geneva: World Health Organization; 2020. Licence: CC BY-NC-SA 3.0 IGO.

3. Centers for Disease Control and Prevention. Operational Strategy for K-12 Schools through Phased Mitigation, 12 de febrero de 2021. Disponible en <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/operation-strategy.html>



Uso correcto de mascarillas.



Lavado de manos frecuente.



Distanciamiento físico.



Mantener un ambiente limpio y con ventilación.



Vigilancia epidemiológica.



Cumplimiento de protocolos de aislamiento de

casos y cuarentena de contactos estrechos.



Seguimiento de casos y contactos estrechos en la comunidad escolar.



Testeo oportuno.



Vacunación del personal académico.

Dado todo lo anterior, es importante entregar orientaciones y un protocolo oficial para la reapertura de los establecimientos educacionales para cumplir con los estándares de cuidado y protección de los alumnos, profesores, personal y de toda la comunidad vinculada al establecimiento.

## II. Objetivo del protocolo

Establecer un sistema de alerta temprana de casos COVID-19 en establecimientos escolares y así disminuir el riesgo de contagio en los establecimientos y proponer las acciones a realizar por parte de la autoridad sanitaria.

## III. 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: i) 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, ii) 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:



- i. La persona cuenta con un resultado positivo para COVID-19 en un test PCR.
- ii. 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 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.

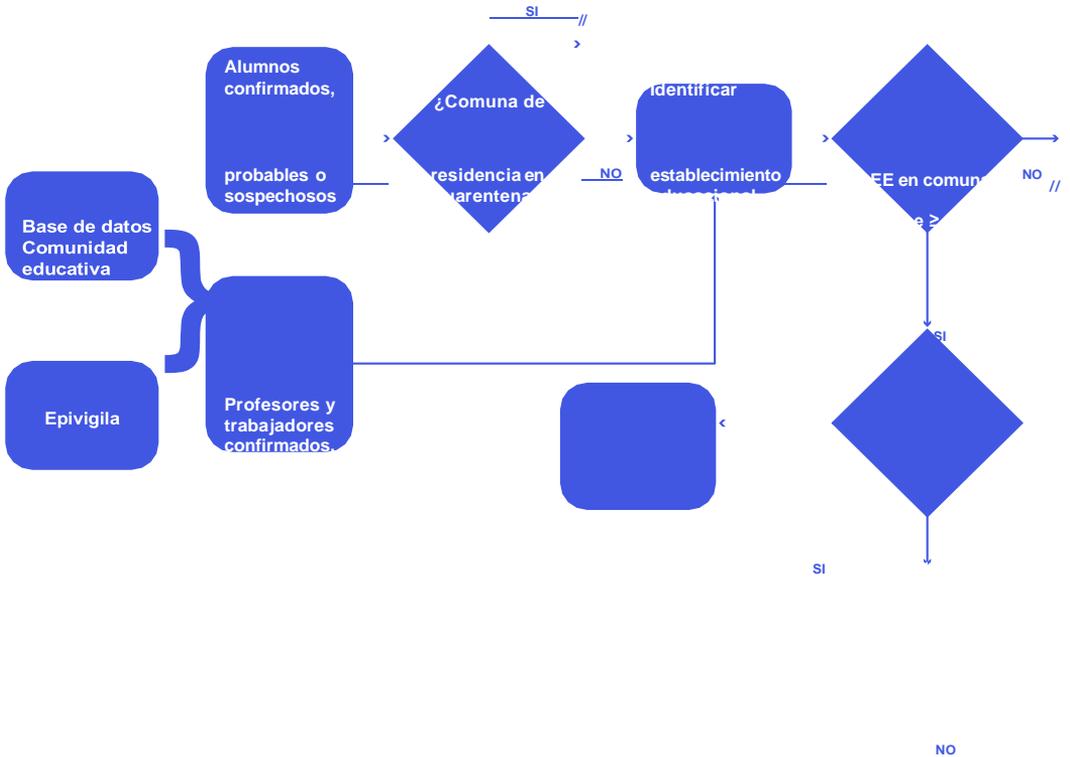
# IV. Acciones en el marco del protocolo de alerta temprana en el contexto de covid-19 para establecimientos educacionales

## 1. 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 sean necesario.

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



\* Se debe considerar caso sospechoso, posible o confirmado en los últimos 28 días.

Aislamiento y seguimiento del caso por SEREMI o APS

## 2. Búsqueda Activa desde SEREMIS de Salud

Las SEREMIS de Salud gestionarán operativos de Búsqueda Activa (BAC) de casos COVID-19 en las cercanías de los establecimientos educacionales para pesquisar de manera oportuna a casos asintomáticos. Estos operativos se realizarán dirigidos a miembros de la comunidad educativa, como apoderados, trabajadores del transporte escolar y personas que se encuentren en zonas aledañas o en el barrio del establecimiento educacional.

## 3. Cuadrillas sanitarias

Para lograr llevar a cabo un buen trabajo de prevención y control, se recomienda formar cuadrillas sanitarias con miembros del propio establecimiento educacional, idealmente conformadas por distintos miembros de la comunidad como alumnos, profesores, directivos y apoderados. Las funciones de la cuadrilla sanitaria serán la promoción de salud, coordinación de estrategias para evitar la transmisión del virus COVID-19, capacitación y difusión de información sanitaria que permitan desarrollar y mantener la percepción de riesgo en la comunidad educativa. Las SEREMIS de Salud respectivas se pondrán en contacto con los establecimientos educacionales para coordinar las funciones de las cuadrillas sanitarias.

## 4. Respuesta oportuna ante casos y seguimiento de contactos

### 4.1. Espacios para aislamiento de casos:

Ante la presencia de un caso sospechoso, probable o confirmado en el establecimiento educacional, es importante tomar medidas de aislamiento del caso y sus contactos estrechos, los cuales deberán aislarse por separado en el establecimiento hasta gestionar el transporte. Ante la sospecha de un caso de COVID-19 se debe gestionar el traslado hacia un centro asistencial para realizar el examen de PCR correspondiente. En caso de que corresponda a un estudiante menor de edad, un miembro del equipo del establecimiento educacional deberá contactarse con la familia o tutores legales, para que acudan en busca del estudiante.

Además, el director(a) del establecimiento o quien se designe, debe informar a la SEREMI de Salud respectiva para efectos de trazabilidad y seguimiento del caso, a través de correo electrónico.

Se recomienda que dentro de un mismo establecimiento educacional se establezcan dos espacios de aislamiento, uno destinado a los casos sospechosos, probables o confirmados y el otro a los contactos estrechos. Estos espacios de aislamiento deben contar con las siguientes características:

- i. El espacio deberá ser exclusivo para esta finalidad y debe tener acceso limitado.
- ii. El lugar deberá contar con ventilación natural o mecánica.
- iii. El adulto responsable de acompañar al caso deberá contar con los elementos necesarios para la seguridad sanitaria, como mascarilla (se recomienda KN95 o similar), pechera desechable y guantes desechables.
- iv. Personal encargado de limpieza del centro educativo, deberá realizar proceso de sanitización y limpieza del espacio inmediatamente posterior a que el caso o contacto estrecho se retire del establecimiento.

## 4.2 Medidas preventivas y de control:

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

- 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 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.**

- Encasodequese presentendosomáscasosCOVID-19confirmadoso probables dentrodelestablecimientoeducacional, loscualesasistieron 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 los casos positivos para COVID-19), **deberá cumplir con cuarentena de 11 días a partir de la fecha del último contacto.**

El establecimiento educacional debe colaborar oportunamente con la identificación de alumnos, profesores y personal que sean contactos estrechos de los casos identificados y mantener una comunicación fluida con la autoridad sanitaria local.

## 5. Vigilancia genómica para casos COVID-19 en establecimientos educacionales

Desde que se realizó la caracterización genómica del COVID-19, se han identificado diversas mutaciones y grupos genéticos o variantes de este virus. Debido a la importancia para la salud pública de estas variantes u otras que pudieran surgir en el futuro, se realizará vigilancia genómica mediante secuenciación de muestras para casos COVID-19 en establecimientos educacionales. Esta vigilancia se realizará cuando, en un establecimiento educacional, se presente un alza repentina de casos y que la SEREMI de Salud determine como relevante para analizar, o ante la presencia de casos COVID-19 con gravedad moderada a grave. El estudio de secuenciación se realizará en el ISP y el envío de muestras será gestionado por la SEREMI de Salud cumpliendo con las indicaciones descritas en el ordinario ORD.02011 del 23 de octubre de 2020.



## 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:

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

## ANEXO 2

### Recomendaciones para prevenir el contagio y la propagación de COVID-19 en el establecimiento educacional.

Aspecto	Recomendación
Elementos de protección Personal (EPP)	Mantener un adecuado stock de elementos de cuidado en el establecimiento educacional.
Protocolos	Presencia de protocolos establecidos, claros y conocidos por la comunidad escolar, tanto para la prevención como para actuar ante contingencias.
Protocolo de respuesta y comunicación con autoridad sanitaria	El presente documento entrega directrices sobre flujo de información entre la autoridad sanitaria y el establecimiento educacional, ante las distintas situaciones relacionadas con el contexto de pandemia de la COVID-19 en establecimientos educacionales.
Actividades escalonadas	Organizar los aforos y presencia de alumnos en colegios de manera escalonada y a sea por cursos, niveles o ciclos, para evitar la conglomeración de individuos en un mismo lugar y tiempo determinado.
Cambios de salas	Evitar cambios de salas de los alumnos; de requerir rotación, la deben realizar los profesores.
Espacios comunes	Diferenciar grupos como cursos, evitando que se compartan espacios comunes con otros cursos al mismo tiempo.
Cursos pequeños	Los cursos y grupos deben ser lo más pequeños posibles, que permita mantener distanciamiento físico entre los alumnos de al menos 1 metro en las salas de clases.
Horarios de ingreso y salida	Deben existir horarios de ingreso y de salida diferidos según niveles y ciclos.

<b>Distanciamiento físico</b>	<b>Se debe garantizar el distanciamiento físico de 1 metro entre los individuos en todo momento</b>
<b>Duración de clases y ventilación de aulas</b>	<b>Se recomienda clases de no más de 45 minutos separadas por 10 minutos de salida al exterior alternadas por cursos, para permitir la ventilación durante esos 10 minutos.</b>
<b>Difusión de información</b>	<b>Protocolos y medidas tomadas por el establecimiento deben ser difundidas a toda la comunidad educacional incluyendo a apoderados y familias de los alumnos.</b>
<b>Accesos y salidas</b>	<b>Se recomienda tener puntos separados para acceso y salida de salas y del establecimiento educacional.</b>
<b>Implementos de juego en espacios abiertos</b>	<b>Juegos en patios como refalines deben ser lavables y deben ser periódicamente desinfectados.</b>
<b>Reuniones de apoderados</b>	<b>Se recomienda suspender reuniones de apoderados de manera presencial.</b>
<b>Ingreso de visitantes</b>	<b>Se recomienda suspender el ingreso al establecimiento educacional de toda persona ajena al sistema educativo durante la jornada escolar.</b>
<b>Clases de educación física</b>	<b>Realizar clases de educación física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniéndola distancia.</b>



RE  
ENCONTRÉMONOS!!  
#SiEsSeguro

