

Anexo al Reglamento Interno por Contingencia de Pandemia Covid-19

Introducción

El Colegio Cristiano de Quillota teniendo en consideración la situación de pandemia que afecta a Chile y el mundo producto del Covid19 pone a disposición de la comunidad educativa los siguientes protocolo de actuación con medidas sanitarias tendientes a prevenir el contagio al interior del establecimiento educacional., los cuales por las características de la emergencia podrán sufrir modificaciones, tomando en consideración las disposiciones oficiales entregadas por las autoridades de salud (Minsal) y educacionales (Mineduc) de nuestro país:

I PROTOCOLO DE ENTREVISTAS A PADRES Y APODERADOS y otras PERSONAS

1. PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA ENTREVISTA:

Se privilegiará la entrevista vía On Line y en caso de ser necesario realizarla de manera presencial deberá ser solicitada y agendada con anticipación, respetando los horarios establecidos:

1. Identificar espacios de entrevistas que cumplan con las características de limpieza y ventilación.
2. Letrero visible en el mesón de atención dirigido a las personas que serán entrevistadas que señalen lo siguiente: Cubra su boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar.
3. La separación entre entrevistador y entrevistado debe ser de 1,5 metros
4. Contar con escritorio o mesón de separación entre entrevistador y entrevistado, con sus correspondientes sillas.
5. Contar con un ESCUDO protector o barrera física, que separe al entrevistador del entrevistado.
6. Contar con los utensilios de protección para el entrevistador.
7. La entrevista se realizará sin acompañantes.
8. El Apoderado debe contar con mascarilla, si no cuenta con ella no será atendido. La mascarilla debe cubrir nariz y boca.
9. Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel al ingreso del entrevistado a la oficina de atención.
10. Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.
11. La entrevista debe realizar en un tiempo breve que no supere los 15 minutos.
12. Privilegiar la toma de decisiones y comunicados de la entrevista a través de medios electrónicos.
13. La firma de documentos debe realizarse en el mesón del entrevistado. .
14. Conservar los nombres, Rut y teléfonos de los participantes durante al menos un mes, para un posible seguimiento de trazabilidad.
15. Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada. Limpieza y desinfección del mesón de atención antes y después de atender a cada persona según lo establecido en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes-Covid-19 del Ministerio de Salud.

2. SOBRE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL DURANTE LA

ENTREVISTA.

- Los elementos básicos de protección personal son los siguientes:

1. Jabón líquido para higiene de manos
2. Toalla desechable para secado de manos
3. Soluciones de base de alcohol (alcohol gel)
4. Guantes no estériles
6. Mascarilla
8. Protector facial
9. Delantal con mangas
10. Desinfectante para superficies (hipoclorito al 0.05% y al 0.5%)

En caso de contacto estrecho de funcionarios en el Establecimiento Educacional con apoderados u otras personas externas y que sean confirmados positivos de COVID 19, el Director previa consulta a la autoridad sanitaria podrá decretar cuarentena preventiva para el personal docente y asistentes de la educación, informando a la DEPROV. El Colegio se reabrirá al público una vez tomadas todas las acciones de sanitización recomendadas por la autoridad de salud.

II Protocolo entrega y retiro de material educativo

1. Metodología de trabajo durante crisis sanitaria

Debido a la crisis sanitaria COVID-19, los alumnos(as) del Colegio Cristiano de Quillota, por orden y disposición del Ministerio de Educación, no han podido asistir a clases presenciales; por lo que la metodología de trabajo utilizada por el Colegio, corresponde a lo indicado por el MINEDUC, es decir, un acompañamiento a distancia, donde los estudiantes tienen para todas las asignaturas actividades propuestas por cada profesor de asignatura que son publicadas en la página web del colegio. Adicionalmente, en el caso de matemática y lenguaje, se usan las clases de aprendoenlinea.cl.

2. Objetivo de entrega de material educativo impreso

El objetivo de entregar material educativo impreso a los y las alumnos(as) del Colegio Cristiano de Quillota, se debe a que existen familias que presentan dificultades o imposibilidad de acceder a internet, celular o computador; lo que les impide a los alumnos(as) realizar las actividades educativas exigidas durante su proceso educativo.

En este contexto se establecerá lo siguiente:

a) **Solicitud de material impreso**

- Los apoderados que requieran material impreso deben comunicarse con su respectivo profesor tutor, y exponer su situación.
- Profesor tutor informará a jefa de UTP, con el objetivo de evaluar la pertinencia de la entrega de material.
- Una vez evaluada la situación, el profesor tutor informará al apoderado(a), fijando el día y la hora en que deberá dirigirse al establecimiento a retirar el material educativo.
- El profesor tutor gestionará con los profesionales a cargo de imprimir el material, los cuales dejarán lo solicitado en secretaria, para su posterior retiro.

b) **Entrega de material impreso:**

- El retiro del material impreso se realizará en secretaría, donde el profesional que se encuentre de turno atenderá a los apoderados que concurran al establecimiento, de acuerdo a fecha y hora fijada.

- Se permitirá ingresar de tres apoderados al establecimiento, los cuales mantendrán una distancia de 1,5 metro entre ellos, mientras esperan ser atendidos.

Medidas a observar:

En el marco las medidas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud, se exigirá lo siguiente:

Para apoderados:

- Se monitoreará que el apoderado esté haciendo uso de su mascarilla de manera adecuada (cubriendo nariz y boca).
- Si no cuenta con mascarilla, no será atendido.
- Al momento que el apoderado ingrese al establecimiento, se tomará la temperatura y se aplicará alcohol gel en las manos.
- El apoderado debe ingresar de manera individual al establecimiento.

Para profesional que entrega material impreso

- Utilizar mascarilla de manera adecuada (cubriendo nariz y boca).
- Utilizar Guantes no estériles.
- Utilizar Protector facial.
- Utilizar Delantal con mangas.

Respecto al lugar de entrega del material impreso (secretaría)

- Contar con un escudo protector o barrera física, que separe al apoderado del profesional que entregara el material impreso.
- Contar con letreros visibles en el mesón de atención señalando lo siguiente: Cubra su boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.
- Se mantendrá una distancia de un metro entre profesional y apoderado, la cual estará demarcada en el suelo.
- En lugar de entrega, ingresará el apoderado junto al profesional (evitar aglomeraciones).

Después de la entrega de material impreso

- Limpiar el lugar donde se realizó la entrega, limpiando y desinfectando el mesón de atención antes y después de atender a cada persona según lo establecido en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes-Covid-191 del Ministerio de Salud.
- Lavarse las manos y aplicar alcohol gel.
- Monitorear que el apoderado se retire del establecimiento, y de esta manera evitar que se desplace en dependencias del mismo.

En caso de contacto estrecho de funcionarios en el Establecimiento Educacional con apoderados u otras personas externas y que sean confirmados positivos de COVID 19, el Director previa consulta a la autoridad sanitaria podrá decretar las medidas preventivas para el personal docente y asistentes de la educación de acuerdo al Protocolo de Alerta Temprana en contexto de COVID-19 para establecimientos educacionales, informando a la DEPROV. La medida dictaminada será levantada una vez tomadas todas las acciones de sanitización recomendadas por la autoridad de salud.

III PROTOCOLO ENTREGA CANASTAS JUNAEB

1. DECISIONES POR PARTE DE JUNAEB.

El objetivo es entregar el servicio de alimentación que proporciona esta entidad en el Colegio y del cual somos colaboradores.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ENTREGA CANASTA JUNAEB

El día designado por la Dirección del establecimiento se entregará la canasta a los y las estudiantes beneficiarios del programa PAE de acuerdo a nóminas e indicaciones de JUNAEB.

3. CONSIDERACIONES GENERALES :

3.1. Los Apoderados, madres, padres de cada estudiante beneficiaria (o) podrán retirar la canasta en el Establecimiento. Es de carácter obligatorio el uso de mascarillas y guantes para el retiro de la canasta.

3.2. El retiro de los alimentos se hará según horario y por sistemas de turnos de acuerdo a la prioridad en la cual se encuentra su pupilo (sólo 3 personas de manera simultáneas al interior del Establecimiento para evitar aglomeraciones)

En virtud de lo anterior, el horario se ha determinado de la siguiente manera:

HORARIO: DIA/FECHA/HORA

3.4 El ingreso al establecimiento es por calle Chacabuco. Cada apoderado deberá encontrarse a 2 metros de distancia del que le precede y del que le antecede.

La salida es por el portón de calle Bulnes.

El retiro de la mercadería será en el lugar designado por la Dirección del Establecimiento para tal efecto debiendo el apoderado dejar firmando el documento de recepción y satisfacción al finalizar la entrega correspondiente de los productos.

Se solicita respetar los días y horarios indicados ya que no se hará entrega de alimentos en otra fecha. Los días y horarios serán informados a través de la página WEB del Colegio.

Para evitar la propagación del contagio por Covid-19, Junaeb estableció las medidas correspondientes en los lineamientos operativos de entrega de las canastas:

- 1.- Se deberá priorizar la entrega en espacios al aire libre, tales como patios, multicanchas, pasillos, etc. De no ser esto posible, se hará la entrega en los lugares que determine el encargado del establecimiento, procurando la ventilación constante del lugar y con espacio suficiente.
- 2.- En el caso que la entrega se efectúe en un lugar cerrado, las personas deberán ingresar de a una a la vez y la zona de espera deberá estar en un lugar abierto.
- 3.- Para evitar el contacto entre las personas, en el caso de que el espacio disponible no sea suficiente, el establecimiento deberá limitar el ingreso a un máximo de personas al mismo tiempo, o bien tomar otras medidas en el mismo sentido.
- 4.- El establecimiento deberá establecer un sistema de entrega en que se garantice la distancia de al menos 1,5 metros entre una persona y otra (ej: cintas adhesivas que marquen en el piso la distancia que se deberá respetar).

5.- Además, para evitar el contacto entre personas se deberá disponer de un sistema que permita al individuo tomar por sí mismo la canasta, manteniendo la distancia suficiente con el encargado del establecimiento.

6.- En caso de contacto estrecho de funcionarios en el Establecimiento Educacional con apoderados u otras personas externas y que sean confirmados positivos de COVID 19, el Director previa consulta a la autoridad sanitaria podrá decretar las medidas preventivas para el personal docente y asistentes de la educación de acuerdo al Protocolo de Alerta Temprana en contexto de COVID-19 para establecimientos educacionales, informando a la DEPROV. La medida dictaminada será levantada una vez tomadas todas las acciones de sanitización recomendadas por la autoridad de salud.

IV Protocolo regreso a clases presenciales

1.- Horarios de entrada, salida y recreos 2021

Horarios entrada:

09:00 1° ciclo (Incluye Pre básica)		08:45 2° ciclo		08:30 Enseñanza Media	
1er bloque	09:00 a 09:40	1er bloque	08:45 a 09:25	1er bloque	08:30 a 09:10
Recreo	09:40 a 09:55	Recreo	09:25 a 09:40	Recreo	09:10 a 09:25
2do bloque	09:55 a 10:35	2do bloque	09:40 a 10:20	2do bloque	09:25 a 10:05
Recreo	10:35 a 10:50	Recreo	10:20 a 10:35	Recreo	10:05 a 10:20
3er bloque	10:50 a 11:30	3er bloque	10:35 a 11:15	3er bloque	10:20 a 11:00
Recreo	11:30 a 11:45	Recreo	11:15 a 11:30	Recreo	11:00 a 11:15
4to bloque	11:45 a 12:25	4to bloque	11:30 a 12:10	4to bloque	11:15 a 11:55
Recreo	12:25 a 12:40	Recreo	12:10 a 12:25	Recreo	11:55 a 12:10
5to bloque	12:40 a 13:20	5to bloque	12:25 a 13:05	5to bloque	12:10 a 12:50
				Recreo	12:50 a 13:05
				6to bloque	13:05 a 13:45

- Los bloques serán de 40 minutos con recreos intermedios de 15 minutos con salidas diferidas.
- 5 bloques durante la jornada para 1er y 2do ciclo
- 6 bloques para E. Media

2.- Vías de ingreso y salida de alumnos:

El ingreso y salida de alumnos será por vías de evacuación distintas y en horarios diferidos:

- Pre Básica: Calle Bulnes por puerta independiente exclusiva para Pre Kínder y Kínder
- 1er ciclo: Calle Chacabuco
- 2do ciclo y E. Media: Calle Bulnes

3.- Medidas sanitarias:

3.1 Al ingreso en el inicio de la jornada:

- a) Se establecen horarios de ingreso diferidos para los diferentes ciclos a fin de evitar aglomeraciones.
- b) Será obligatorio al ingreso el uso de mascarilla y/o escudo facial, la desinfección de manos con alcohol gel y mantener el distanciamiento social respetando la demarcación de distancia en el piso en caso de tener que esperar. Esta disposición es válida para toda persona que ingrese al establecimiento. En el caso de existir una negación al uso de mascarilla por parte del estudiante y/o apoderado se recomendará la participación en las clases en modalidad On Line a fin de no exponer al resto de la comunidad educativa a un potencial contagio.

c) Se controlará la temperatura de los y las estudiantes de Ed. Parvularia con un termómetro digital al momento de ingreso al colegio y respecto de los estudiantes de 1° Básico a 4° Medio se realizará resguardando que no se produzcan aglomeraciones. La toma de temperatura de los estudiantes de 1° Básico a 4° Medio será responsabilidad de los padres y apoderados realizarla antes de salir de sus casas. Cualquier estudiante que presente síntomas como tos, dificultad para respirar o fiebre (37,8°C o más) deberá ser apartado de los demás alumnos y se llevará a la zona de aislamiento dispuesta por el colegio, dándose aviso al apoderado para que realice el retiro del estudiante para ser trasladado a un servicio de urgencia.

d) Inspectoría con apoyo de asistentes de la educación estará a cargo de tomar la temperatura, supervisar el uso de mascarillas, el aseo de manos indicando el uso de los dispensadores de alcohol gel y el respeto del distanciamiento social.

3.2 Durante los recreos:

a) Los recreos serán en horarios diferidos para cada ciclo y serán supervisados por inspectores de ciclo y asistentes de aula.

b) Al salir a recreo las salas deberán quedar con sus ventanas abiertas para permitir su ventilación.

c) Se destinarán espacios para los recreos de manera de evitar aglomeraciones manteniendo dentro de lo posible el distanciamiento social (1 metro entre personas).

d) Se dispondrá de dispensadores de alcohol gel en diferentes puntos de los patios.

e) Se realizará aseo e higiene de espacios y elementos de uso compartido después de cada recreo (pasamanos, manillas, juegos como resbalines, superficies de bancos y mesas).

f) Los desechos deberán ser depositados en bolsas plásticas en un basurero con tapa.

3.3 Uso de baños:

a) El ingreso a los baños será supervisado por personal asistente de la educación, quienes se asegurarán que los estudiantes cuenten y utilicen los elementos necesarios para la higiene de manos.

b) Se dispondrán dispensadores de jabón líquido y toalla de papel para secado de manos. Se colocarán afiches que indiquen el correcto uso y lavado de manos.

c) No se permitirá beber agua directamente de las llaves por lo que se promoverá que los estudiantes traigan un vaso personal desde sus casas.

d) Se demarcará el espacio al exterior de los baños a fin de que se mantenga el distanciamiento físico (1 metro) en caso de tener que esperar para el ingreso.

e) Los desechos deberán ser depositados en bolsas plásticas en un basurero con tapa.

f) Se realizará aseo e higiene de baños después de cada recreo.

3.4 Actividades en Bibliotecas Escolar

Se debe observar lo siguiente:

a. Uso obligatorio de la mascarilla dentro de la biblioteca escolar.

b. Asegurar un distanciamiento de al menos 1 metro.

c. Definir el aforo considerando las características de los espacios de la biblioteca, y las indicaciones entregadas por la autoridad sanitaria.

d. Ventilación natural permanente de los espacios.

e. Demarcar la distancia entre los usuarios en los lugares de espera.

f. No compartir materiales: lápices, papeletas, catálogos impresos, entre otros.

g. Asegurar rutinas de higiene y limpieza a los espacios comunes.

Para la organización se sugiere la encargada llevará a cabo los siguientes pasos:

Paso 1: Preparar las colecciones

Paso 2: Preparar los espacios

Paso 3: Adaptar el sistema de circulación y cuidado de recursos a las medidas de seguridad a fin de evitar el riesgo de contagios.

3.5 Uso de patios y otros espacios comunes como salón, comedores, salas de enlace, profesores, PIE etc.:

Se organizarán de manera de asegurar el distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas de la comunidad escolar y la limpieza e higiene después de su utilización.

3.6 Clases de Educación Física:

Se privilegiara realizar clases de educación física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo la distancia de manera segura de al menos 1 metro entre alumnos.

3.7 Otras medidas

- a) Eliminar los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- b) Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar: Todas las medidas que tomará el establecimiento educacional deberán ser comunicadas antes del retorno, a la comunidad escolar, por mecanismos que aseguren su llegada a docentes, estudiantes y apoderados.

3.8 Rutinas para Docentes y Asistentes de la Educación antes de iniciar la clase:

- Es importante llegar con tiempo a la sala de clases y verificar que esté preparado el espacio antes de la llegada de los estudiantes, considerando medidas de prevención como disponer de alcohol gel al interior de la sala de clases y ventilar el ambiente previo al ingreso de los(as) alumnos(as).
- Procure lavarse las manos con agua y jabón antes de la jornada y repetir en cada recreo, cambios de sala y otras situaciones similares, especialmente, antes y después de comer.
- Use delantal o cotona.
- Utilice su mascarilla y disponga una de recambio.
- Aplíquese alcohol gel de forma constante en las manos, en el pomo de la puerta de su sala de clases y en el interruptor.
- Verificar la distribución de la sala y reorientar si es necesario los escritorios tratando de distanciarlos lo máximo que sea posible, haciendo uso de todo el espacio. No disponer los escritorios en duplas, tríos o en grupos.
- Se instalará un mecanismo para que sean únicamente los profesores quienes se cambien de sala, no los estudiantes.
- Cree circuitos de circulación demarcados en la medida que sea posible.

3.9 Instrucciones para docentes y asistentes de la educación respecto del comportamiento al interior de la sala de clases:

- Al momento del ingreso de los estudiantes a la sala de clases procure que este proceso se realice de manera ordenada con formación que respete el distanciamiento físico de al menos 1 metro entre alumnos. Se sugiere que entren grupos de cinco alumnos en cada caso, hasta completar la asistencia total de la clase. Chequee que hayan hecho un correcto lavado de manos antes de efectuar este ingreso.
- Explique las medidas de seguridad necesarias a sus alumnos y asígneles roles para reforzar su cumplimiento.
- Instaure nuevas rutinas de saludo a distancia dentro de la sala de clases, que no impliquen contacto físico.
- Procure darle seguimiento a los estudiantes reportados como ausentes.
- Promueva el trabajo individual de los alumnos y el resguardo del uso personal de los materiales como lápices, tijeras, regla, papeles, etc. Explique que, si bien se valora poder compartir utensilios y materiales entre los compañeros, la contingencia nos hace evitar este tipo de acciones por ahora.

- Vele por el uso de mascarillas entre sus estudiantes durante toda la jornada y promueva el uso de señas, carteles, símbolos y claves para poder comunicarse por parte de los estudiantes. Las nuevas formas de comunicación y participación deben ser explicadas al inicio de la clase.

- Utilice recursos gráficos y audiovisuales para reforzar su mensaje, pero evite sacarse la mascarilla. En el caso de los estudiantes más pequeños, intente que no se lleven estos materiales a la boca y explique la necesidad de no llevarse las manos a la cara.
- En el caso de los estudiantes en los primeros niveles, enseñe y practique con ellos el estornudo de etiqueta, llevándose el codo a la cara para estornudar.
- Indique dónde están los dispensadores de alcohol gel dentro de la sala y fuera de ella para que los(as) alumnos(as) puedan hacer uso apropiado de estos productos.
- Siga el manual de limpieza y desinfección establecido por el Ministerio de Salud, según cada caso.
- En lo posible, mantenga puertas y ventanas de la sala abiertas con el objetivo de promover la ventilación.
- Solicite a sus alumnos(as) evitar el contacto con teléfonos celulares y otros elementos de contacto frecuente, que deben ser desinfectados. De ser posible, sugiérales que no lo lleven a la escuela.
- Promueva actividades al aire libre y coordine con otros docentes para hacer uso de espacios amplios como Biblioteca, gimnasios, salas multiuso, etc.
- Procure que sus alumnos(as) no compartan material durante la clase. En los recreos, aproveche de ventilar las salas por lo menos tres veces al día.
- Antes de salir a los recreos recuérdelos a sus estudiantes acercarse a los dispensadores de alcohol gel para aplicarse el producto, lavarse las manos al retornar a la sala y hacer uso de vasos personales para tomar agua en los baños. No se debe tomar agua directamente de la llave.
- Organice la salida de la sala de manera ordenada y dosificada cuando deba hacerlo.
- Haga hincapié en la necesidad e importancia de guardar distancia por el propio bien y el de sus alumnos(as), ya que los niños y adolescentes suelen ser afectuosos y cercanos entre ellos.

3.10 Comportamiento de docentes y asistentes de la educación con otros docentes:

- Evite todo tipo de reuniones presenciales. Es importante insistir en que estas se realicen siempre de forma virtual o telefónica para evitar el contacto directo.
 - Promueva la comunicación virtual o telefónica con los(as) apoderados(as).
 - En el caso de requerir efectuar reuniones con otros docentes, prefiera espacios abiertos como el patio del establecimiento; o bien espacios que permitan mantener un metro de distancia entre las personas, siempre y cuando sea estrictamente necesario.
 - Apóyese de soportes virtuales y otras herramientas que ayuden a la comunicación sin la necesidad de hacer reuniones presenciales, instrucciones de trabajo u otros temas emergentes.
 - Se promueve el uso de plataformas de colaboración On Line entre docentes.
- .alimentos y café, uso de mascarilla

4. Protocolo de 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, se tomarán 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 gestionará 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.

El director(a) del establecimiento o quien se designe, informará a la autoridad de salud y educacional respectivas para efectos de trazabilidad y seguimiento del caso, a través de correo electrónico y dejando siempre los respectivos respaldos de la acción realizada:

- a. Al Jefe Provincial de Educación
- b. Al Referente Educacional del MINSAL
- c. A la SEREMI de Salud

Se habilitarán los espacios de aislamiento necesarios que permitan dar un rato seguro y digno a quienes deban utilizarlos. Estos espacios de aislamiento contarán con las siguientes características:

- a) El espacio deberá ser exclusivo para esta finalidad y tendrá acceso limitado.
- b) El lugar contará con ventilación natural o mecánica.
- c) El adulto responsable de acompañar al caso contará con los elementos necesarios para la seguridad sanitaria, como mascarilla (se recomienda KN95 o similar), pechera desechable y guantes desechables.
- d) El personal encargado de limpieza del centro educativo, realizará el 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 el establecimiento, se seguirán los siguientes pasos preventivos:

- a) 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.

- b) 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.
- c) En la situación que el caso confirmado o probable asistió a establecimiento educativo 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.
- d) Estos contactos estrechos pueden continuar con sus actividades de manera remota, mientras cumplan con su cuarentena.
- e) Si alguno de los contactos presenta síntomas compatibles con la COVID-19, este deberá consultar a su médico y permanecer en aislamiento según indique.
- f) 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.
- g) 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.

h) 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. El colegio colaborará 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.

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

j) Si las clases presenciales han sido suspendidas, establecimiento educacional cuando retome las actividades deberá informar a la Seremi de Salud correspondiente la fecha de inicio de clases, además de entregar información sobre las medidas preventivas a implementar.

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

El proceso de limpieza y desinfección de los espacios del establecimiento, contempla lo siguiente:

a) Artículos de limpieza y desinfección:

- Jabón
- Dispensador de jabón
- Papel secante en rodillos
- Dispensador de papel secante en rodillos
- Paños de limpieza
- Baldes para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección
- Productos desinfectantes
- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%
- Alcohol Gel
- Dispensador de alcohol Gel
- Alcohol etílico 70% para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.
- Pediluvios

b) Artículos de protección personal:

- Mascarillas
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos)
- Traje Tyvek para el personal de aseo
- Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo
- Delantal para las damas y cotona para los varones
- Botas y/o botines antideslizantes
- Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

El establecimiento educacional debe ser sanitizado al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

5.1 Proceso de limpieza:

El proceso de limpieza de salas de clases, se efectuará durante los recreos y al terminar la jornada de clases.

Este proceso se realizará mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

5.2 Desinfección de superficies ya limpias:

- El proceso de desinfección de salas de clases, se efectuará durante los recreos y al terminar la jornada de clases.
- La desinfección de superficies ya limpias, se efectuará con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).
- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
- En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.
- Se implementará una pauta que determine la frecuencia de limpieza de los distintos espacios del establecimiento: oficinas, salas, patios, baños, biblioteca, laboratorio de computación etc.

ANEXO 1

PAUTA PARA MONITOREO DE SIGNOS Y SINTOMAS

Nombre:Curso:

Fecha:

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

Conducta:

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

ANEXO 2

Frecuencia de limpieza de diferentes espacios

Lugar	Frecuencia	Productos
Oficinas (todos los objetos de uso frecuente, cómo escritorios, muebles, sillas, computadores, teclado, mouse.	Todos los días al término de la jornada.	-Alcohol o gel -Amonio cuaternario -Paños de aseo -Jabón líquido
Salas (pisos, sillas escritorios, muebles, computadores, teclado, mouse, manillas de puertas y ventanas.)	Al final de cada bloque mientras los alumnos se encuentran en recreo Mesas ubicadas a una distancia de 1 metro.	-Alcohol o gel -Amonio cuaternario -Paños de aseo
Baños, pisos, lavamanos, inodoros, manillas, llaves ...	Después de cada recreo	Hipoclorito de sodio, sodio al 0.1% [8] (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. - Amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles. -Traperos -Desinfectantes
Comedor: superficies de mesas, pisos, sillas, manillas de puertas, lavamanos, ventanas, barandas.	-Inmediatamente después de ocupado el recinto	-Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. -Jabón, alcohol gel
Patios (manillas de puertas, juegos metálicos)	Después de cada recreo	Hipoclorito de sodio, sodio al 0.1% [8] (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. - Amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles.
Pasillos (pisos, manillas, pasa manos).	Después de cada recreo	-Amonio cuaternario -Paños de aseo
Bibliotecas	Aseo frecuente en mobiliario y estanterías. Uso de plumero Mantener espacios ventilados.	-Se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos autorizados, a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
Laboratorio Computación	Aseo frecuente en todos los equipos y mobiliario. Mantener espacios ventilados.	-Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.
