# *3. PROTOCOLO MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONTAGIO COVID -19 EN LA JORNADA ESCOLAR 2021_ACTUALIZADO*

## I. Alcance

El presente forma parte integrante del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, tal como lo indica el Artículo 3º de dicho Reglamento vigente (versión 2020), el que entrará en vigencia 2 días después de su publicación en la página web del Colegio.

Cada estudiante, profesor, funcionario, padres, apoderado y colaboradores externos además de visitas deberán cumplir con la responsabilidad de presentarse al colegio en buenas condiciones de salud, sin ningún síntoma [1]que pueda ser asociado a un contagio de COVID 19. En su ingreso y permanencia deberán cumplir con cada una de las medidas dispuestas en el presente documento.

## II. Objetivo

Regular la organización de la jornada escolar considerando las medidas preventivas necesarias de adoptar para evitar el contagio con COVID 19, las que forman parte de las recomendaciones emanadas desde las autoridad sanitaria.

## III. Normas Generales de Autocuidado y Prevención COVID -19

Al ingreso y en la permanencia al interior del Establecimiento, se aplicarán las siguientes medidas de control preventivo:

### 1. Plan Paso a Paso

En cumplimiento a las disposiciones de la autoridad ministerial, y en relación a la situación sanitara de cada comuna, el presente Protocolo se basa primeramente en la actualización del Plan Paso a Paso según Resolución Exenta 644 de fecha 15 de julio de 2021.

### 2. Medición de Temperatura:

(a) Cada estudiante, profesor, o funcionario tendrá que aplicar medición de temperatura previo a salir de su hogar y registrar si presenta o no fiebre en la **Declaración de Estado de Salud (DPS/ver Anexo Nº1)**. Eso quiere decir, que habiendo una temperatura mayor 37,8ºC no puede presentarse en el Establecimiento.

[1] Se entenderá por síntoma aquellos definidos en el Anexo denominado "Declaración Preventiva de Salud".

(b) Una vez efectuado el ingreso al Colegio, la TENS, inspector, o quien sea designado, tomará la temperatura a uno o más estudiantes, utilizando un termómetro digital portable, aplicado en el antebrazo o termómetro infrarrojo de pedestal.

(c) Si el estudiante presenta temperatura igual o mayor a 37,8°C, deberá repetir el control después de unos minutos, pudiendo utilizar otro instrumento de reemplazo. Si se mantiene sobre el parámetro, y de no poder ser retirado inmediatamente, deberá ser conducido a la Sala de Primeros Auxilios/Sala de Aislamiento para su retiro por parte del padre o apoderado.

(d) A toda persona que ingrese al establecimiento, entiéndase trabajador, visita, proveedor, apoderado, u otro en portería se le aplicará control de temperatura de manera obligatoria. Si presenta temperatura igual o mayor a 37,8°C, se aplicará nuevamente el control después de unos minutos, pudiendo utilizar otro instrumento de reemplazo. Si se mantiene sobre el parámetro, no podría ingresar y se le solicitará su retiro inmediato dejando registro respectivo.

(e) En caso de haber problemas con la lectura de la temperatura, atribuible al uso del aparato y/o des calibración del mismo, se solicitará repetir el procedimiento, pudiendo utilizar el mismo o un segundo aparato disponible.

(f) Es atribución de la TENS o quién actúe en su reemplazo, medir y registrar la temperatura de los alumnos en cualquier momento de la jornada escolar.

3. Declaración Preventiva de Salud (DPS/Anexo Nº1):

(a) En la página web del colegio se encuentra el documento denominado “Declaración Preventiva de Salud COVID-19” (DPS), cuyo objetivo es verificar que los profesores y estudiantes y/o personal del Colegio que ingresan al establecimiento no presentan sintomatología asociada a COVID 19, o en su defecto, no han tenido contacto con alguna persona que está confirmada o positiva a COVID-19.

(b) Es obligatoria efectuar la declaración por cada estudiante que asista al establecimiento previo al inicio de cada jornada. Se enviará al correo electrónico enfermeria@dssanfelipe.cl, ò en su defecto podrá adjuntarlo en formato papel al momento del control de ingreso.

(c) El envío dela DPS y su contenido será de verificado a diario por la TENS ò Inspector o a quién se designe para ello. El no cumplimiento de proporcionar la declaración y/o no hacerlo de manera oportuna constituye una falta leve, que, en caso de reiterarse la omisión en la misma semana de asistencia escolar, podrá ser clasificada como una falta grave y será objeto de aplicación de medidas disciplinarias.

4. Uso de Mascarilla:

a) Su uso es obligatorio y tiene por objeto reducir la expansión de partículas, gotas y exposición a partículas en el aire. Su correcto uso corresponde a cubrir la nariz y mentón por completo.

b) Serán el Inspector, TENS è quien la reemplaza, jefaturas y/o docentes quienes podrán fiscalizar el cumplimiento de su uso en todo momento de la jornada, ya sea en espacios abiertos o cerrados.

c) Si el alumno ò profesor u otro miembro de la comunidad estando al interior del establecimiento, extravía la mascarilla deberá comunicar a su profesor(a) y/o TENS y/o inspector para su reposición inmediata, otorgando el establecimiento una mascarilla desechable.

d) Los tipos de mascarillas aceptadas y su mantención respectiva corresponden a:

(i) Mascarilla reutilizable KN95, es una mascarilla que tiene una duración de hasta 10 usos para luego ser desechada. Tras su uso, quien la porta debe acudir al baño, lavarse las manos y quitarse la mascarilla tomándola por los elásticos, sin manipular otra área; se debe aplicar alcohol gel, por fuera y por dentro y guardar en bolsa sellada esperando ser ocupada nuevamente.

(ii) Mascarilla reutilizable de género. No se debe manipular la parte interna o externa de la misma con las manos y debe ser lavada a diario.

(iii) Mascarilla desechable. Su uso no podrá exceder las 4 horas y, si se humedeciera, se debe reemplazar inmediatamente eliminándola en un depósito de basura con tapa. En caso de que el alumno utilice una mascarilla desechable, debe portar una de recambio, en una bolsa plástica dentro de su mochila y, reemplazarla en el segundo recreo.

5. Lavado de Mano Frecuente:

Los estudiantes, profesores, así como asistentes de la educación y personal del Colegio lo harán de manera permanente. En el caso de los estudiantes procederán con el lavado de manos durante y después de cada recreo, o bien en situaciones específicas que lo ameriten, como antes o después de usar el baño o haber ingresado desde un transporte público.

Se deberá seguir las instrucciones específicas expuestas en los baños. En caso de estar imposibilitados de hacer un lavado de manos, se podrá proceder con la Higienización de manos aplicando Alcohol Gel (la acción de limpieza debe durar al menos 30 segundos).

6. Distanciamiento Físico:

En el recinto, y en cada espacio abierto o cerrado deberá respetar la distancia obligatoria y mínima de 1 metro, la que será reforzada con demarcaciones en zonas de espera. Cada sala tiene identificado en la zona exterior el aforo o capacidad de estudiantes y profesor de acuerdo a distanciamiento mínimo.

No podrá haber contacto físico en los rituales de saludo, juegos, clases de todo tipo y despedida. De la misma manera, no se podrán compartir alimentos ni intercambiar objetos o dispositivos electrónicos.

## IV. Normas Específicas de Ingreso, Permanencia y Retiro en el Establecimiento

1. Lugar y Horario de Acceso

(a) El ingreso y/o retiro de los estudiantes a través de vehículo, así como el ingreso del personal del colegio corresponde al Portón N°2. El acceso peatonal o en bicicleta se realizará en el Portón Nº1.

(b) El horario de apertura del Portón Nº2 para el ingreso de los alumnos es a las 07.30 hrs. y luego, para su retiro, a las 12.40 y/o 13.40, respectivamente, según corresponda al horario del curso.
(c) Para evitar aglomeraciones, no podrá haber espera al interior del recinto. El conductor no podrá descender del vehículo, salvo que corresponda el retiro de un alumno que requiera asistencia o acompañamiento.
(d) Está prohibido el ingreso de mascotas.

2. Modalidad de Acceso y Retiro

Alumnos de E. Pre Básica

(a) Los vehículos podrán estacionar, única y exclusivamente, en la zona posterior del sector de la pirca.
(b) Sólo un adulto podrá acompañar al estudiante al portón de acceso peatonal. En todo momento debe usar mascarilla.
(c) El lugar de entrega y retiro de los alumnos es el portón blanco que conecta el estacionamiento detrás de la pirca con la rotonda superior; en dicho lugar estarán las educadoras y/o asistentes de la educación y/o monitores esperando a los niños(as).

Alumnos de E. Básica

(a) Los alumnos de 1° y 2°podrán bajar del auto acompañados por un sólo adulto. En consecuencia, podrán estacionar en el sector de zona posterior del sector de la pirca o en el estacionamiento del gimnasio y caminar hasta el punto de encuentro de los cursos, debidamente identificado. Igualmente, serán acompañados a las salas de clases y supervisados por profesores, asistentes y/o monitores.

Alumnos de 3º básico a E. Media

(a) Los alumnos descienden del auto y se dirigen directamente al punto de control señalizado. El apoderado o quien conduzca no está autorizado a descender del vehículo y debe retirarse inmediatamente del colegio, facilitando así, el flujo vehicular dinámico

En el retiro de los alumnos:

(a) Se aplicará la misma modalidad que al ingreso, sólo que en el caso de tener que, necesariamente, esperar a un alumno que tenga un horario de salida diferido, deberá estacionar el vehículo en el sector del gimnasio, caminar hasta el punto de retiro para recibir al alumno que ha salido más temprano. Luego, debe esperar en el vehículo el horario de la próxima salida.
(b) Una vez recogidos su(s) hijo/a(s), el apoderado debe retirarse inmediatamente del colegio.

En el Ingresos ò Retiros en Horarios Extraordinarios

(a) En caso de que un apoderado ingrese a un estudiante posterior a las 08.00 hrs. o deba retirar a su hijo/a por una situación extraordinaria, o porque le fuese solicitado por el establecimiento en alguna hora del desarrollo de la jornada escolar, deberá ubicar el vehículo en el estacionamiento

exterior. El estudiante deberá ingresar por el portón Nº1, previo control de portería de temperatura.

(b) En caso de retiro del alumno, será en portería por el adulto, sin poder acceder, de esa forma será avisado el Inspector o quién lo reemplace para acompañar al estudiante hasta el acceso y solicitar firmar del adulto en el Libro de Salida correspondiente.

3. Transporte Escolar

(a) Los vehículos de transporte escolar deberán ingresar por el portón Nº 2. En caso de trasladar alumnos de Ed. Pre Básica y de 1° a 2° Básico, podrá estacionar en la zona demarcada ubicada en el sector detrás de la pirca.
(b) El conductor deberá acompañar a los alumnos hasta los respectivos accesos.
(c) Los alumnos de 4º básico en adelante descenderán del transporte y se trasladarán al control acceso y temperatura respectivo, para luego dirigirse de manera inmediata al lavado de manos y estar en condiciones de entrar a la sala de clases. En este caso, el conductor debe permanecer siempre en el vehículo y retirarse rápidamente facilitando el flujo dinámico.
(d) Se exigirá al conductor del furgón escolar un registro diario de las personas que ha transportado, así como el registro del procedimiento diario de limpieza y desinfección, el que será solicitado en cualquier momento.

4. Tránsito Peatonal Interno

Son Medidas Generales:

(a) Se ha establecido un sentido de tránsito peatonal que evita las aglomeraciones o cercanía; para tales efectos, se deberá respetar en todo momento la señalética de flechas (piso y muro).
(b) En caso de que durante la jornada uno o más alumnos o funcionarios deban desplazarse por las instalaciones del colegio, deben hacerlo tomando todas las medidas de prevención antes señaladas, así como las relacionadas con el tránsito interno dentro del establecimiento.
(c) Se prohíbe el acceso a alguna de las zonas o uso de instalaciones comunes, lo que está debidamente señalizado.
(d) Está prohibida la circulación de padres y apoderados en las escaleras de acceso o su ingreso al Patio Central. Su asistencia a las oficinas de administración ocurrirá previa citación o solicitud de entrevista anticipada.

Del Ingreso de los Alumnos a la Sala de Clases:

(a) Previo al ingreso a la sala el alumno deberá aplicar alcohol gel en sus manos.
(b) Las mochilas deben quedar en los lugares que están designados para ello; en el caso de Ed. Pre Básica, en el Hall en los casilleros y, en el caso de alumnos de 1° a 3° Básico, fuera de las salas de clases.
(c) No está permitido ningún saludo que implique contacto físico.

(d) Una vez que los alumnos hayan entrado a la sala, deben tomar asiento en el banco marcado con su nombre y apellido, en caso de no haber asistido previamente, el alumno seleccionará su ubicación y marcará con nombre y apellido el puesto que mantendrá en adelante. El Profesor Jefe debe entregar a la TENS el plano de la ubicación de los alumnos en la sala.
(e) Para efectos de trazabilidad, está prohibido cambiar la ubicación de los bancos o intercambiar los nombres.
(f) En cada sala se han dispuesto afiches con las indicaciones sobre las medidas de prevención que deben ser respetadas por los alumnos y/o cualquier persona que ingrese al lugar.

Rutinas al Interior de las Salas de Clases:

(a) El Profesor a cargo recibe a su curso cada mañana y supervisará el cumplimiento de las medidas de higiene y prevención (mascarilla, lavado y/o higienización de manos y distanciamiento físico).
(b) El profesor que inicia la jornada de cada día, deberá repasar con los estudiantes las conductas de autocuidado.
(c) Los alumnos deben portar sólo el mínimo de elementos personales y no pueden intercambiarlos entre sí.
(d) Los estudiantes de enseñanza prebàsica y de 1º básico, extraordinariamente tendrán disponible en sus casilleros una caja plástica hermética identificada con su nombre para almacenar sus materiales de arte y/o de motricidad fina. Los que serán repuestos cada vez que sea necesario, sin tener que trasladar el contenedor plástico a la casa cada vez que lo requieran.
(e) Cada profesor, deberá portar su propio lápiz pasta, set con plumones de pizarra y borrador, los que deberán ser sanitizados y guardados en su respectivo casillero al término de la jornada. Si hubiese que utilizar elementos de apoyo específicos, el profesor, con ayuda de un auxiliar de aseo, deberá sanitizar con toallas desinfectantes o alcohol gel en modo spray antes y/o después de su uso.
(f) Antes de cada uso, el docente de asignatura debe sanitizar el Libro de Clases utilizando las toallitas desinfectantes dispuestas en cada sala.
(g) **Cada estudiante contribuirá a la rutina de limpieza y desinfección debiendo, al inicio de la jornada y clase y antes de terminar la jornada de cada día, limpiando su puesto de trabajo, en particular la aplicación de toallas desinfectantes en la cubierta de su mesa.**
(h) Si, estando en clases, uno o más estudiantes solicitan permiso para dirigirse al baño o a otras dependencias del colegio, podrán salir, sin embargo, a su reintegro deberán aplicar alcohol gel en sus manos previo al ingreso a la sala de clases.

5. Ventilación de las Salas y Calefacción

a) Diariamente, será obligatoria la ventilación cruzada de la sala de clases (abrir las puertas y ventanas en sentido cruzado) en cada recreo como al salir a efectuar las clases de deporte. En este último caso, el profesor al hacer abandono de la sala con los estudiantes para iniciar la clase en el exterior, proceda a ventilar el espacio abriendo puertas y ventanas.

b) En caso que la cantidad de alumnos y/o personas al interior de una sala, supere el 50% del aforo permitido, será obligación abrir las ventanas en cada cambio de hora anunciado por timbre y por un tiempo de 10 minutos.
c) Previo al inicio de la jornada como al término de la misma, las ventanas y puertas permanecerán abiertas.
d) En los espacios comunes como oficinas y/o equivalentes, se deberá ventilar utilizando la regla 2-3-30 la cual consiste en tener dos ventanas o puertas abiertas en lugares opuestos, tres veces al día ventilando el lugar por al menos 30 minutos.
e) Está prohibido el uso de aire acondicionado u otros elementos climatizadores que puedan esparcir partículas en un espacio cerrado.
f) Se permitirán elementos externos de calefacción (gas) que serán encendidos de manera intermitente y con la protección necesaria para evitar el contacto directo.

## 6. Estructura Horaria

La estructura del horario en cada curso permite realizar la frecuente ventilación y limpieza de las salas, así como favorecer la higienización y/o lavado de manos de los estudiantes y finalmente, evita las aglomeraciones.

(a) La jornada del nivel Pre-Escolar comienza a las 8.00 y finaliza a las 12.50 para SP y a las 13.00 hrs para PK y K.
(b) La jornada escolar de los alumnos de 1º a 6º Básico es de 8.00 a 13.10 hrs.
(c) La jornada escolar de los alumnos de 7º a IV° Medio es de 8.00 a 14.05 hrs.

## 7. Recreos

Será en los recreos que el Colegio, a través de la TENS, Inspector o personal designado, promueva y favorezca la adecuada ventilación de las salas además de la rutina de lavado de manos e higienización. Para facilitar este procedimiento, el Colegio ha dispuesto lavamanos móviles en distintos puntos de fácil acceso. A excepción de la Educación Pre Básica, los recreos tienen una duración de 10 y 15 minutos, durante los cuales los alumnos deben abandonar la sala de clases para su ventilación.

Los cursos disponen de espacios asignados e identificados para permanecer durante los recreos, evitando así aglomeraciones en los patios. En esa instancia:

(a) Los recreos serán supervisados por funcionario(s) y/o docente(s) y/o monitores contratados para ellos, quienes velarán específicamente, por el cumplimiento de las medidas de autocuidado.
(b) La colación o alimentos para consumir en el recreo deben ser traídos desde el hogar y serán consumidos exclusivamente en zonas exteriores y/o abiertas tales como la zona de recreo, de acuerdo al nivel, manteniendo la distancia física recomendada.
(c) Queda estrictamente prohibido compartir alimentos y/o botellas.

8. Determinaciones respecto de la Alimentación en el Establecimiento

(a) Está prohibida la preparación y/o venta de alimentos al interior del establecimiento.
(b) Cada alumno debe traer su colación individual y botella reutilizable desde la casa.
(c) Los alimentos y/o utensilios son personales y no pueden ser compartidos.
(d) El Colegio no contempla en su jornada el horario de almuerzo para estudiantes y docentes, salvo un grupo reducido de auxiliares de mantención y aseo y personal de Administración. El lugar destinado para ello, así como el horario

9. Retiro de los alumnos de las Sala de Clases

Deberán cumplir con los siguientes pasos en cada jornada:

(a) Previo a la finalización de cada jornada, los alumnos realizarán la limpieza de su puesto de trabajo con toallas desinfectantes dispuestas para ello en casa sala.
(b) Los alumnos deberán retirar todas sus pertenencias personales y útiles escolares, debiendo trasladarlo a sus hogares diariamente.
(c) No se permite dejar pertenencias personales ni útiles escolares en la sala de clases ni en otro lugar del Establecimiento.

10. Uso de los Baños

El cumplimiento de la normativa respecto de uso de los baños para estudiantes, profesores y personal estará a cargo de un o más personas asignados por el establecimiento. Para tales efectos:

(a) En la entrada de cada baño está indicado el número máximo de personas que pueden ingresar, dependiendo éste, del tamaño de cada uno.
(b) Los alumnos que estén esperando su turno para usar los servicios higiénicos deben respetar la demarcación de la fila de 1 m. de distanciamiento.
(c) Tanto funcionarios como alumnos deben seguir las instrucciones respecto del efectivo lavado de manos, utilizando el jabón líquido y toallas de papel dispuestos en cada baño.
(d) Todo tipo de desechos, como toallas de papel y mascarillas usadas, deben depositarse en los basureros dispuestos en cada baño.
(e) Será el Inspector, la TENS, y/u otro funcionario de turno el que podrá verificar *in situ* el correcto lavado de manos de acuerdo a las indicaciones dispuestas en cada baño y la capacitación proporcionada constantemente por la TENS.
(f) Si, estando en clases, un estudiante solicita permiso para dirigirse al baño podrá hacerlo con la precaución de que sea una persona a la vez.
(g) Después de cada recreo se procederá a limpiar y sanitizar los baños, momento en los cuales estará prohibido su uso.

11. Clases de Educación Física

Se realizarán en los espacios exteriores del colegio: cancha de futbol, pista de atletismo, foso de salto largo, sector accesos. Salvo que por razones climáticas no pueda efectuarse al aire libre, para lo cual se implementarán actividades complementarias para desarrollar al interior del gimnasio y sala de clases debidamente demarcados.

Se tendrán las siguientes consideraciones:

(a) El distanciamiento físico, se amplía en las clases de deporte a 2 m de distancia y en caso de ejercicios cardiovasculares a 4 m de distancia. Cada estudiante deberá respetar la demarcación que indica su ubicación respecto del resto del grupo.
(b) Serà obligatorio el uso de la mascarilla en el traslado desde y hacia la sala de clases, asì como en la práctica de ejercicio que no sean cardiovasculares, pudiendo en estos últimos omitir el uso de la mascarilla de manera transitoria.
(c) Para cumplir con la rutina de limpieza y desinfección de las manos, se dispondrá de dispensadores de alcohol gel al aire libre.
(d) Están prohibidos los deportes o rutinas de ejercicio que implican contacto físico entre estudiantes, tales como Voleibol, Fútbol o Basquetbol. Está prohibido el uso de colchonetas.
(e) Está prohibido el uso de toallas de mano personales; sólo se podrá utilizar en su reemplazo toallas de papel desechables las que, una vez utilizadas, deberán ser depositadas en basureros con tapa.
(f) Está prohibido el cambio de ropa, ducha y/o uso de camarines.
(g) Al término de las clases de Ed. Física, el funcionario responsable del aseo efectuará la sanitización de las instalaciones e implementos utilizados con productos autorizados para ello.

12. Monitores COVID-19

Dentro del establecimiento, los monitores Covid, son adultos responsables de apoyar el resguardo de la salud y seguridad tanto de los alumnos, como de funcionarios y apoderados para prevenir el contagio de COVID-19. En su labor diaria deben observar, controlar y apoyar el cumplimiento, por parte de cada miembro de la comunidad escolar, de todas las medidas sanitarias dispuestas en los protocolos existentes y en caso del incumplimiento de alguna de ellas, deberán informar al Inspector ò Encargada de la SAP para realizar la intervención correspondiente del caso.

Son funciones:

a) Instalar los puntos de control de acceso y salida respecto de las medidas preventivas COVID-19;
b) Reforzar el uso obligatorio de mascarilla dentro de todos los espacios del colegio.
c) Apoyar el control de temperatura diariamente;

d) Resguardar el cumplimiento del distanciamiento físico al inicio, durante y finalización de la jornada escolar tanto de los docentes como de los alumnos.
e) Verificar que los estudiantes cumplan con los espacios y/o lugares destinados para el recreo y alimentación manteniendo la distancia física.
f) Reforzar y supervisar el correcto y frecuente lavado de manos y/o sanitizaciòn.
g) Verificar la correcta instalación y funcionamiento de los dispensadores de alcohol gel así como reponer sus insumos y/o informar en caso de daño o reposición.
h) Verificar el buen funcionamiento de los lavamanos portátiles ubicados en las zonas exteriores.
i) Confeccionar, instalar y/o reponer la señalética asociado a medidas de autocuidado y prevención en las zonas interiores y exteriores del colegio.

13. Biblioteca, Laboratorio y Sala de Computación

Estos espacios educativos serán utilizados por los alumnos en la medida de sus necesidades y, cualquiera sea la situación, se respetarán las medidas de prevención como aforo, distanciamiento físico y uso de mascarilla.

En cada sala está demarcado el aforo o capacidad de la sala, así como la rutina de ingreso de alumnos; el comportamiento y limpieza deben ajustarse a lo señalado en los puntos precedentes.

14. De la Tipificación de las Faltas y Cumplimiento de las Medidas

Serán faltas leves todas aquellas omisiones a las medidas de carácter generales y especifica de autocuidado y prevención enunciadas en el numeral III y IV.

En virtud que la omisión y/o cumplimiento puede colocar en riego la salud de cada uno de los miembros de la comunidad escolar, la reiteración de una o más faltas leves podrá ser categorizada como grave, debiendo aplicar las medidas que correspondan descritas en el Reglamento Interno y de Convivencia vigentes.

Queda establecida la obligatoriedad para los alumnos y sus padres y apoderados el cumplimiento de las disposiciones antes señaladas quedando, el no cumplimiento de ellas, sujeto a sanción de acuerdo al Reglamento Interno y de convivencia Escolar vigente considerando las medidas estipuladas en el Art. 150, 158 y 165.

Cualquier situación no descrita será evaluada y resuelta por la Dirección del Colegio, de acuerdo a lo establecido en el Art. 161 de dicho Reglamento.

## V. Revisión y Actualización

Las medidas, acciones y disposiciones contempladas en este Protocolo responden al marco legal señalado precedentemente, pero entendiendo la situación sanitaria que afecta al país, podrían ser objeto de una o más actualizaciones en la medida que sea necesario y/o la autoridad sanitaria o educacional lo dispongan.

## VI. Marco Legal

Los documentos contemplados para elaborar el presente Protocolo son:

(a) Resolución Exenta 644 "Establece Tercer Plan Paso a Paso"/ 14 de julio de 2021.-
(b) Protocolo de Alerta Temprana en contexto de COVID-19 para Establecimientos Educacionales. Marzo 2021.
(c) Orientaciones Para Establecimientos Educacionales en Paso 3 y 4, "Abrir Escuelas, paso a paso";
(d) Orientaciones Para Establecimientos de Educa Parvulario en Paso 3 y 4, "Abrir Escuelas, paso a paso";
(e) Res. Exenta N°0559 del 11/09/2020 "Aprueba Circular que imparte Instrucciones que se indican para la Reanudación de Clases Presenciales". de la Superintendencia de Educación
(f) Protocolo Nº3, de Limpieza y Desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales. MINEDUC, abril 2020.
(d) Resolución Exenta N° 591, Ministerio de Salud
(e) Lineamientos para el Plan de Funcionamiento 2021, DEG, MINEDUC. Plan de Funcionamiento 2021
(f) Seminario Plan de Retorno - 7ma versión, Consultora INCOORPORA.
(g) Estudio Jurídico asesor del Establecimiento.

ANEXO Nº1: DECLARACION PREVENTIVA DE SALUD COVID -19

| | |
|---|---|
| Nombre Estudiante | |
| Curso | |
| Fecha | |

Marque SI o No, si ha presentado alguno de los signos o síntomas durante las últimas 24 hrs.

| SIGNOS O SINTOMAS | SI | NO |
|---|---|---|
| 1. Fiebre mayor a 37,8° | | |
| 2. Pérdida brusca o completa del olfato | | |
| 3. Pérdida brusca o 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 toráxico) | | |
| 12. Calofríos | | |
| 13. Diarrea | | |
| 14. Pérdida del apetito(anorexia) o náuseas o vómitos | | |
| 15. Dolor de cabeza | | |

Conducta:

- ✓ Positivo al signo o síntoma 1, 2 o 3 se considera como sospechoso en consecuencia, NO debe presentarse al Establecimiento y/o en caso de evidenciar alguna de ellos estando en el Establecimiento, será aislado de forma inmediata, para luego gestionar su traslado a un centro asistencial.
- ✓ Positivo a dos de los signos o síntomas del 4 al 15: NO debe presentarse al Establecimiento y/o en caso de evidenciar alguna de ellos; estando en el Establecimiento, será aislado de forma inmediata, para luego gestionar su traslado a un centro asistencial.

| |
|---|
| Declaro que la información proporcionada es auténtica y responde fielmente al estado de salud de mi hijo/a y no presenta ninguno de los signos o síntomas que eventualmente pudiesen dar indicio de un contagio con Covid 19. |

Registro de Actualizaciones.

| | |
|---|---|
| Revisión | 1° |
| Fecha | 28/10/2020 |
| Responsables | S. Petermann<br>D. Novoa<br>P. Urzua |
| Revisión | 2° |
| Fecha | 24/2/2021 |
| Responsable | S. Petermann<br>P Urzúa<br>D. Novoa |
| Revisión | 3° |
| Fecha | 27/2/2021 |
| Responsable | P Urzúa |
| Revisión | 4º |
| Fecha | 16/05/2021 |
| Responsables | Comitè Covid 19 |
| Revisión | 5º |
| Fecha | 20/07/2021 |
| Responsables | Comitè Covid 19 |