



**“PLAN DE RETORNO SEGURO 2021”**  
**CORPORACIÓN EDUCACIONAL PENEQUITA**



## **INTRODUCCION**

La pandemia que se ha desarrollado en el mundo por coronavirus (COVID-19), ha provocado una crisis sin precedentes en todos los ámbitos. En la esfera de la educación, esta emergencia ha dado lugar al cierre masivo de las actividades presenciales de instituciones educativas.

Lo que ha generado que los diferentes establecimientos se preparen para enfrentar esta crisis, buscando estrategias para brindar un bienestar a los niños/as. Pensando en la salud de todos y todas, considerando la etapa preescolar en la que se encuentran en la que es muy difícil llevar a cabo un protocolo de manera autónoma por parte de niños/as.

Nuestro establecimiento, atendiendo al compromiso en la educación de los niños/as, es que hemos realizado diferentes protocolos para un retorno seguro a clases. Los que se han organizado pensando en todos los miembros de nuestra comunidad educativa, para que se sientan seguros y con la prevención que corresponde frente a esta pandemia, velando por el bienestar integral de las y los estudiantes.

A continuación, se presentarán diferentes lineamientos que establecen las medidas preventivas a implementar en nuestro establecimiento "Corporación Educacional Penequita", con la finalidad de disminuir el riesgo de diseminación de COVID 19. Cada protocolo ha sido desarrollado considerando las instrucciones y/o recomendaciones del Ministerio de salud y del Ministerio de educación de Chile.



### **Identificación de la Institución**

<b>ESTABLECIMIENTO</b>	Corporación Educacional el Penequita
<b>DIRECCION</b>	Chillan N° 746 Rahue bajo
<b>DEPENDENCIA</b>	Particular subvencionado
<b>R .B. D</b>	7397
<b>DIRECTORA</b>	María Isabel Leal Loaiza
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	penequita@gmail.com
<b>TELÉFONO</b>	64-2318084

### **Contextualización del establecimiento**

El jardín infantil Penequita, es un establecimiento particular subvencionado, con una matrícula De 66 niños/as organizada en 4 cursos, distribuidos en 2 jornadas, 2 niveles de Pre kínder y 2 niveles de Kínder. Como Institución impartimos el Currículo Integral a través del cual se ofrecen experiencias educativas activas, donde la relación del adulto con los niños y niñas es clave. Se toma en cuenta aspectos como: el clima afectivo, la interacción verbal y un ambiente con alta intencionalidad Pedagógica destinada a promover la autonomía y el auto aprendizaje de los niños. Al igual consideramos pertinente destacar algunas técnicas y principios del currículo Cognitivo, toda vez que este se basa en las experiencias que va teniendo el Párvulo en su relación con los objetos y el mundo que lo rodea, aprendiendo a medida que interactúa directamente con ellos.

Para desarrollar el trabajo de los niños/as en los niveles de Pre kínder y Kínder, contamos con tres educadoras y 5 profesionales técnicos distribuidas en los niveles antes mencionados.

El espacio físico está distribuido y organizado de la siguiente manera: Dos salas pedagógicas, una sala Covid 19, una sala de alimentación para niños/as, gimnasio techado, patio exterior, baños, oficina dirección, sala personal.

La responsabilidad de este quehacer educativo, está dirigido por 1 Directora y 1 Coordinadora Académica, quienes son las que guían y organizan a la comunidad educativa.



Importante: este plan de retorno seguro es flexible a cambios según recomendaciones del Ministerio de educación y Ministerio de salud.

## **CORPORACIÓN EDUCACIONAL PENEQUITA** **“PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS “**



## **MEDIDAS SANITARIAS**

1. **Horarios diferidos de entrada y de salida:** Los niveles de nuestro establecimiento tendrán horarios diferidos con una entrada y salida independiente siendo esta la entrada principal para el nivel kínder y la entrada izquierda de la entrada principal para el nivel de pre kínder siendo el objetivo principal evitar aglomeraciones.
2. **Horarios diferidos para recreos:** Se establecerán horarios diferidos para cada nivel, utilizando el gimnasio y patio exterior; señalizando los espacios para orientar a niños y niñas sobre la prevención adecuada a la hora del juego. Los recreos tendrán una duración de 15 a 20 minutos aprox. Y el tiempo restante se utilizará para la ventilación e higiene del espacio.
3. **Organización de uso de baños:** se indicará en los baños el aforo máximo y se delimitare el espacio de un metro lineal entre niños/as. Se reforzará el lavado de manos a través de señalética.
4. **Organizar salas de clases y espacios comunes:** las salas se organizarán utilizando el distanciamiento dictado por el (MINEDUC) y se dará a conocer en cada sala el aforo máximo de personas a través de una señalética.
5. **Restricción de ingreso al establecimiento:** Los padres y apoderados no podrán ingresar al establecimiento. Deberán dejar a su hijo/a en la entrada señalada de cada nivel con la prevención necesaria (mascarilla, distanciamiento etc.)
6. **Demarcación:** se demarcará de manera visible el distanciamiento entre personas de al menos 1 metro en las entradas, pasillos, baño entre otras.
7. **Informar:** Se entregará el “plan de retorno seguro “a los padres y apoderados al igual a través de la página web.
8. **Reuniones en el establecimiento:** las reuniones se realizarán de manera online a través de la aplicación MEET. (reuniones de personal y de padres y apoderados)
9. **Entrevistas con padres y apoderados:** estas se realizarán de manera online avisando con anticipación según organización de la educadora del nivel.



### Medidas preventivas

1. **Ventilar salas de clases y espacios comunes:** La ventilación tendrá una duración de 5 minutos aproximadamente por lo que se deberá considerar este tiempo a la entrada, salida y cuando los niños/as salgan a recreo.
2. **Saludos:** los saludos se realizarán de acuerdo al contexto en que nos encontramos (saludos a distancia) evitando el contacto físico entre personas.
3. **Dispensadores de alcohol gel:** se dispondrá de estos dispensadores en los pasillos, gimnasio y salas de clases de nuestro establecimiento.
4. **Implementar rutinas de lavado de manos:** Se realizará el lavado de manos cada cierto tiempo en grupos de 3 niños/as este proceso será vigilado desde afuera del baño.
5. **Retirar la basura:** se dispondrá de diferentes basureros con bolsas plásticas en su interior las que serán cambiadas al término de cada jornada.
6. **Limpieza e higiene** de la sala de clases y de los espacios comunes se realizará de acuerdo al "PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES - COVID-19 " (ministerio de salud )
7. **Limpieza y desinfección** esta acción se realizará dos veces al día como mínimo en toda superficie de contacto frecuente pisos, manillas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables entre otros.
8. **Establecer normas** se indicarán normas básicas de convivencia a la comunidad escolar: usos obligatorios de mascarilla, distanciamiento físico, formas de saludos, respetar los espacios para evitar aglomeraciones entre otros.



Importante: este plan de retorno seguro es flexible a cambios según recomendaciones del Ministerio de educación y Ministerio de salud.

**CORPORACIÓN EDUCACIONAL PENEQUITA**  
**“PROTOCOLO PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN  
DEL ESTABLECIMIENTO”**



## **PROTOCOLO PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

Para el proceso de limpieza y desinfección de espacios comunes y lugares de trabajo del establecimiento, se tomarán en cuenta las instrucciones y recomendaciones elaboradas por el Ministerio de Salud de Chile.

### **1. Limpieza**

Previo a efectuar la desinfección, se debe ejecutar primero un proceso de limpieza de superficies, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad.

### **2. Desinfección**

a. Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través de uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

b. Se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5% o cloro orgánico. Lo anterior equivale a: por cada litro de agua agregar 20 cc de cloro (4 cucharaditas) o amonio cuaternario diluido en agua.

c. Para las superficies delicadas que podrán ser dañadas por el hipoclorito de sodio (cloro), se puede utilizar una concentración de etanol (alcohol) al 70% de concentración o cloro orgánico.

### **3. Ventilación de salas y espacios cerrados**

Importante, Para asegurar la desinfección de cada espacio; salas, oficinas, entre otros; se efectuará una Renovación y ventilación adecuada de 5 minutos, por lo que se deberá considerar este tiempo adicional a la entrada y salida de dichos espacios.

### **4. Recomendaciones generales de Limpieza y desinfección**

a. Frente a la utilización de productos químicos para la limpieza, es importante mantener el lugar ventilado, por ejemplo, abrir las ventanas o puertas, si ello es factible. Esto con la finalidad de proteger la salud del personal que realice la limpieza.





- b. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. Si se realiza estas tareas con elementos reutilizables, deberá desinfectarlos con los productos anteriormente señalados.
- c. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de aquellas superficies que son manipuladas por con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

#### **5. Frecuencia de Limpieza y Desinfección**

La frecuencia de limpieza y desinfección se realizará dos veces al día, como mínimo.

#### **6. Donde se realizará la limpieza y desinfección**

La limpieza y desinfección se aplicará en todos los espacios e instalaciones del establecimiento, siguiendo el Protocolo de Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales.

#### **7. Responsables de la Limpieza y desinfección**

Será responsabilidad de realizar la limpieza y desinfección, el personal de aseo del establecimiento. También será de responsabilidad de cada persona mantener sus lugares y puestos de trabajos limpios y desinfectados.

#### **8. Sanitización**

La sanitización de las dependencias del establecimiento se realizará utilizando amonio cuaternario. La Sanitización se realizará según los pasos entregados por el MINSAL.



## **Medidas de higiene y protección en relación a:**

### **1. Párvulos:**

Uso de mascarillas, uso de alcohol gel, toallas desinfectantes, jabón líquido, toallas de papel, protectores faciales.

### **2. Personal educativo:**

Uso de mascarillas, uso de alcohol gel, toallas desinfectantes, jabón líquido, toallas de papel, protectores faciales, guantes desechables, antiparras, buzos tyvek, pecheras.

### **3. Personal de aseo:**

Uso de mascarillas, uso de alcohol gel, toallas desinfectantes, jabón líquido, toallas de papel, protectores faciales, guantes desechables, guantes reutilizables, antiparras, buzos tyvek, pecheras y zapatos de seguridad.

### **4. Personal administrativo:**

Uso de mascarillas, uso de alcohol gel, toallas desinfectantes, jabón líquido, toallas de papel, protectores faciales, guantes desechables, antiparras, buzos tyvek, pecheras.

### **5. Manipuladoras de alimentos:**

Todo lo otorgado por la empresa concesionaria, velando por los protocolos del establecimiento.

### **6. Padres y apoderados:**

Uso de mascarilla.

## **Lugar y Frecuencia de desinfección y limpieza**

### **1. Espacios comunes**

- Al menos una vez al día.
- Utilización de equipamiento de alcance.
- EPP (elementos de protección personal): a utilizar mascarilla, guantes reutilizables, antiparras, buzo overol y zapatos de seguridad.
- En el caso de aplicar amonio cuaternario, no puede haber colaboradores alrededor, ya que puede producir problemas a la piel.



## **2. Salas de clase:**

- Inicio y final de cada clase.
- Ordenar sillas y separar a 1 m<sup>2</sup> de distancia.
- Limpieza y desinfección de pisos, sillas, mesas, manillas, teclados, en base a la cantidad de salas habilitadas y auxiliares de aseo operativos para realizarlo.
- Realizar la debida ventilación o renovación de aire en los ambientes.

## **3. Baños:**

- Durante clases, al menos cada 3 horas.
- Limpieza y desinfección de pisos, manillas, llaves y superficies de contacto frecuente.

## **4. Oficinas:**

- Inicio y al final de la jornada.
- Limpieza y desinfección de sillas, escritorios, teclados, mouses, lápices, artículos de oficina, etc. Todos los objetos y superficies de contacto frecuente.
- La desinfección de objetos electrónicos se deberá realizar de manera preferente con alcohol 75%.



Importante: este plan de retorno seguro es flexible a cambios según recomendaciones del Ministerio de educación y Ministerio de salud.

## **CORPORACIÓN EDUCACIONAL PENEQUITA** **“PROTOCOLO INGRESO Y SALIDA DE CLASES”**



## **PROTOCOLO INGRESO Y SALIDA DE CLASES.**

Al definir el proceso de rutina para realizar el ingreso y salida del establecimiento, se tomará en cuenta las instrucciones y recomendaciones elaboradas por el Ministerio de Salud de Chile.

### **Ingreso parcializado a clases**

El ingreso a clases de cada curso se realizará de acuerdo con las indicaciones establecidas por el Ministerio de Educación. Privilegiando entradas diferidas para evitar aglomeraciones de personas en el acceso del establecimiento. No se permitirá el ingreso de padres y apoderados al establecimiento en este horario.

### **Lugares de ingreso establecidos:**

- **El nivel Kínder** ingresaran por la entrada principal del establecimiento.
- **El nivel Pre kínder** ingresaran por el lado izquierdo de la entrada principal.

### **1. Controles de Ingreso:**

A la entrada del establecimiento existirá un docente quién estará a cargo de recibir a los estudiantes, realizar medición de temperatura con termómetro y realizar higiene de manos con alcohol gel, ubicado en al costado de la puerta de ingreso de ambos niveles.

#### **En ambos accesos existirá:**

- Control de temperatura.
- Desinfección de zapatos.
- Desinfección de manos.
- Revisión de elementos de seguridad personal (mascarilla).
- Distanciamiento social; marcaje en el piso.

### **2. Horarios**

El horario tendrá relación con la cantidad de alumnos que ingresen a clases, definiendo así los horarios de ingreso y salida de la jornada; y accesos de los niños/as de cada curso



a las dependencias del establecimiento.

### **3. Ingreso y salida de la jornada - Procesos rápidos y expeditos**

Los procesos de ingreso y salida de las jornadas de clases se realizarán de forma rápida y segura para todos, manteniendo expeditos las vías de salida e ingreso, evitando demoras, aglomeraciones y atochamientos dentro del establecimiento.

### **4. Furgones escolares**

Los furgones escolares deberán permanecer en el lugar destinados para ello e ingresar cuando observe minoría de gente a la entrada del establecimiento.

### **5. Medios de comunicación**

Los medios de comunicación por el cual se puede obtener información según la necesidad de nuestra comunidad educativa son: correo electrónico, llamada telefónica, WhatsApp, Facebook y pagina web del establecimiento, las cuales se actualizarán de manera frecuente.

### **6. Restricción de ingreso de padres y apoderados**

Con el objetivo de mantener en óptimas condiciones sanitarias las dependencias del establecimiento, se implementarán las siguientes medidas con respecto a los padres y apoderados:

#### **6.1-En el horario de ingreso y salida de clases:**

- los padres y apoderados deberán dejar y retirar a sus hijos en la entrada señalada con anterioridad.
- No se permitirá el ingreso de padres y apoderados a las salas de clases.

6.2 Todas las reuniones de apoderados se realizarán vía en línea, hasta que exista una clara indicación de los Ministerios de Salud y Educación, con respecto a las reuniones masivas de personas.

6.3 En aquellas situaciones estrictamente necesarias, en que se requiera obligatoriamente que el padre o apoderado asista a una reunión presencial en el establecimiento, esto será previamente acordado entre las partes, con respecto a: objetivo de la reunión, horario acotado, participantes y espacio en que se realizará la reunión. Dicha comunicación se hará a través de los medios de comunicación no presenciales



indicados en este protocolo.

### **Salida de la jornada de clases**

La salida de la jornada de clases se realizará en horarios diferidos, con el objetivo de evitar aglomeraciones de personas en el acceso al establecimiento.

1. A la salida del establecimiento, existirá un docente quién estará a cargo de supervisar que se realice de forma adecuada, respetando las señales de distanciamiento social mínimo entre los estudiantes.
2. A la salida del horario de clases, se volverá a indicar a través de supervisión el realizar la higiene de manos con alcohol gel antes de retirarse (dispensadores de alcohol gel)

### **3. Lugares de salida**

Los lugares de salida estarán claramente señalizados, también como su recorrido hasta llegar a la salida del establecimiento. (direcciones claras de recorrido).

### **4. Lugares de salida establecidos:**

**Nivel kínder:** los alumnos se retirarán por la entrada principal del establecimiento

**Nivel Pre kínder:** los alumnos se retirarán por la entrada del lado izquierdo de la entrada principal

### **5. Señaléticas de seguridad**

Se indicará través de señaléticas de seguridad, instaladas al interior del establecimiento, indicando las siguientes medidas preventivas:

- Entradas (evitar aglomeraciones y sobre exposición)
- Salidas (evitar aglomeraciones y sobre exposición)
- Uso Mascarillas Obligatorio
- Dispensadores de Alcohol gel
- Uso de pediluvios obligatorio



- Toma de temperatura
- Correcto lavado de manos
- Distanciamiento social mínimo
- Evitar el saludo con contacto
- Máximo de alumnos por salas
- Demarcaciones de puestos en aulas
- Basureros Covid-19
- Sala Covid-19
- Fichas de seguridad Covid-19 (salas y áreas comunes)

**Otros aspectos generales para personal del establecimiento:**

- Al llegar al establecimiento deberá cambiarse de mascarilla o colocarse su protector facial
- Deben mantener el distanciamiento físico en todo momento.
- El saludo debe ser pertinente al momento en que nos encontramos.
- Debe intentar llevar las menos joyas posibles e implementos extras, bolsas etc.
- Al ingresar a la sala de clases debe amarrarse el pelo y colocarse su delantal.
- Debe colgar su chaqueta, cartera, etc. en un lugar abierto para que sea ventilado.
- Se debe organizar el equipo de trabajo para la recepción y entrega de niños/as:
  - Una de las profesionales realizará la recepción de los niños/as y una segunda los guiará a la sala.
- En cada sala habrá dos profesionales encargadas de trabajar con los niños/as utilizando su mascarilla y siguiendo el protocolo que corresponde.
- Las profesionales que no estén trabajando en los niveles de pre kínder y kínder deben ocupar los espacios que estén desocupados y evitar deambular por las salas de clases.
- Los mensajes entre colegas ya sea para realizar consulta o informar de algo se realizará a través del WhatsApp.
- El celular, el computador, Notebook se debe desinfectar cada vez que sea utilizado.
- Cada profesional debe utilizar sus propios implementos de trabajo, como lápiz, goma, corrector, entre otros, estos no pueden ser compartidos entre el personal.





Importante: este plan de retorno seguro es flexible a cambios según recomendaciones del Ministerio de educación y Ministerio de salud.

## **CORPORACIÓN EDUCACIONAL PENEQUITA** **“PROTOCOLO DE ALIMENTACIÓN”**



## **PROTOCOLO ALIMENTACIÓN**

Sobre las modalidades de entrega del servicio de alimentación (Junaeb)

### **El establecimiento opta por:**

- Modalidad mixta (excepcional)
- Servicio de entrega de canastas.
- Servicio de canasta almuerzo - Once en el establecimiento educacional.
- Servicio de canasta almuerzo – Desayuno en el establecimiento educacional.

**Todas las personas que manipulen cualquier tipo de alimento deberán lavarse las manos en los siguientes momentos:**

- a. Antes de empezar a preparar alimentos.
- b. Antes de consumir un alimento.
- c. Después de usar el baño.
- d. Después de manipular dinero.
- e. Después de manipular alimentos crudos.
- f. Después de tocarse el cabello, la barba o cualquier parte del cuerpo.
- g. Después de estornudar o toser.
- h. Después de comer.
- i. Después de tocar cualquier cosa que pueda contaminar las manos.



### **Medidas específicas**

Se consideran distintas formas de distribución de alimentos, tanto a estudiantes como administrativos y docentes, particularmente aquellos que pueden permanecer en las dependencias del establecimiento. Para el caso de estas personas, considerar las siguientes medidas específicas:

- 1.-** No podrán haber más de 1 persona por 1 m<sup>2</sup>.
- 2.-** Se deberá respetar en todo momento el distanciamiento social establecido por nuestras autoridades.
- 3.-** Se implementará distintos horarios de colación destinados para la alimentación, para no aglomerar a las personas en los accesos.
- 4.-** Se realizará la difusión de medidas preventivas para poder realizar de manera correcta la alimentación, referente a la prevención de contagio Covid-19, a través de afiches informativos a toda la comunidad educativa, para llevar un trabajo de poli cuidado (cuidado mutuo) efectivo.
- 5.-** Al ingreso de los espacios para alimentación se dispondrá de fácil acceso los dispensadores de alcohol gel, debidamente señalizados y en conjunto con la gráfica del correcto lavado de manos.
- 6.-** Lavar con cloro orgánico utensilios, lozas, vasos, tasas, vajillas el etc. posterior a cada uso.
- 7.-** Uso obligatorio de mascarilla y guantes obligatorios para el personal manipulador de alimentos.
- 8.-** En la cocina y lugares de alimentación limpiar y desinfectar al menos dos veces por jornada las superficies y objetos que se tocan con frecuencia según el protocolo de limpieza y desinfección. Esto puede incluir la limpieza de objetos y superficies que no se limpian habitualmente a diario; por ejemplo, perillas de puertas, vajilla, interruptores de luz, extractor de aire, entre otras.
- 9.** En la cocina y lugares de alimentación ventilar cada 30 minutos (abrir las ventanas o puertas)



## **Alimentación**

Por su parte; los alumnos, docentes, auxiliares y administrativos que consuman alimentos en el establecimiento, deben cumplir con las siguientes medidas de prevención de contagio:

- 1.-** Mantener una distancia de 1 m<sup>2</sup> como mínimo en los espacios de espera.
- 2.-** Al consumir sus alimentos, no podrán permanecer juntos y deberán mantener una distancia de 1 metro lineal, es decir, tener un puesto de distancia.
- 3.-** Durante la comida, no podrán compartir de manera simultánea la misma mesa, si no se respeta la distancia lineal de 1 metro entre las personas.
- 4.-** Uso obligatorio de mascarilla durante la espera y posterior al consumo de los alimentos.
- 5.-** Guardar la mascarilla en la bolsa o recipiente plástico destinado para este uso, mientras consuman su colación.
- 6.-** No se podrá compartir vajilla, ni los utensilios personales para consumir alimentos. (Estrictamente Prohibido).
- 7.-** Todo tipo de alimentación se deberá realizar solamente en las áreas definidas para este fin.
- 8.-** Todo resto de comidas, restos de frutas, cajas, envoltorios, servilletas, vasos plásticos, etc.; deberán ser depositados en basureros con tapas de preferencia sin contacto.



### **Horarios de alimentación de párvulos.**

Los párvulos recibirán desayuno- onces según corresponda en horarios diferenciados y en el lugar habilitado para ello (sala de alimentación). Siendo responsables de esta entrega manipuladora de alimentos (empresa concesionaria).

\*Durante el mes de marzo se continuará con la entrega de canastas según información entregada por Junaeb.

### **Horario colación niños/as:**

<b>Nivel</b>	<b>Horario</b>
<b>Kínder</b>	<b>Por definir</b>
<b>Pre kínder</b>	<b>Por definir</b>

\*los horarios se definirán una vez que inicie la entrega de alimentación.

### **Horario alimentación personal**

**Los horarios de colación se organizarán de la siguiente manera:**

- 12:25 hrs. a 12:55 hrs. Cuando corresponda.

**Turnos voluntarios para el personal que desee quedarse en el establecimiento**

- 13:00 hrs. a 13:25 hrs.
- 13:30 hrs. a 14:00 hrs.

**El aforo en la sala de alimentación del personal es de 2 personas en caso esencial podrán ingresar tres personas ubicándose esta en medio de ambas mesas con el distanciamiento correspondiente.** Sus utensilios para almorzar serán de uso personal al igual sus implementos para realizar un café u otro. Se realizará una excepción para el personal que por algún motivo no pueda llevar lo antes mencionado. Este podrá utilizar los utensilios de la esta sala con la prevención correspondiente (desinfección de todo lo utilizado). Sera Decisión y organización de cada persona de qué manera llevara a cabo esta acción.



Importante: este plan de retorno seguro es flexible a cambios según recomendaciones del Ministerio de educación y Ministerio de salud.

## **CORPORACIÓN EDUCACIONAL PENEQUITA** **“PROTOCOLO PARA LOS RECREOS Y BAÑOS”**



## **Protocolo rutina para los recreos.**

### **Recreos**

Es necesario indicar que los recreos tradicionales ya no son posibles, dado el distanciamiento físico que se debe mantener entre las personas (1 m aprox.). Por ende, se han establecido las siguientes modalidades de recreos, que se aplicarán de acuerdo con la cantidad de alumnos presentes en clases presenciales. Las alternativas son:

- Establecer recreos dirigidos y guiados por profesionales técnicos, donde se invite a los alumnos a recrearse con juegos didácticos de mesa y otros, en los cuales mantengan el distanciamiento físico entre personas.
- Se establecerán horarios diferidos para cada nivel, utilizando el gimnasio y patio exterior; señalizando los espacios para orientar a niños y niñas sobre la prevención adecuada a la hora del juego.
- Se delimitarán sus espacios individuales en los patios, para que los alumnos mantengan el distanciamiento físico entre ellos de la forma más entretenida y didáctica acorde a su edad y que estén a nuestro alcance. Respetando el aforo correspondiente.
- Los recreos tendrán una duración de 15 a 20 minutos aprox. Y el tiempo restante se utilizará para la ventilación e higiene del espacio.
- Los niños/as y las profesionales deben evitar sacarse la mascarilla y siempre respetar el distanciamiento físico.
- Los juguetes serán de uso individual y no se podrán compartir.
- Las profesionales a cargo de los recreos deben resguardar que las medidas de prevención se estén cumpliendo en el grupo de niños/as.

### **Baños**

Con el objetivo de mantener el distanciamiento físico entre personas, se aplicarán las siguientes medidas en los servicios higiénicos:

- Evitar el contacto estrecho entre las personas que están en el baño.
- Seguir las señales de seguridad y gráficas sobre el correcto de lavado de manos.
- Se demarcarán los lavamanos que pueden utilizar, respetando siempre el cómo mínimo el 1 metro lineal por persona.
- Se reforzará a través de los equipos pedagógicos el recordar el lavado intenso de



mano y sus beneficios.

- Se indicará mediante letrero de seguridad en cada baño, la cantidad máxima de alumnos que pueden estar en el baño en un mismo momento.

**\*El profesional de turno, supervisará constantemente desde afuera de los baños, el cumplimiento de todas las medidas por parte de los ocupantes de estos espacios.**

**\* El profesional se designará de manera semanal.**

#### **Organización de baños docentes:**

- El baño que está en la entrada principal será utilizado por las docentes de pre kínder
- El baño que se encuentra en el gimnasio será utilizado por las docentes de kínder
- El baño que se encuentra en la sala de fotocopios por el personal que no está trabajando en sala (pre kínder y kínder) y por las docentes que almuerzan.

Cada vez que utilice el baño deberá rociar desinfectante en spray y dejarlo higienizado para su utilización.





Importante: este plan de retorno seguro es flexible a cambios según recomendaciones del Ministerio de educación y Ministerio de salud.

**CORPORACIÓN EDUCACIONAL PENEQUITA**  
**“PROTOCOLO DE HIGIENE Y PREVENCIÓN EN LAS SALAS  
DE CLASES”**



## **Protocolo rutina de higiene y prevención en las salas de clases**

### **PROTOCOLO**

Se dispondrá de varias alternativas para cumplir con las medidas sanitarias de distanciamiento físico y medidas de higiene entre las personas, las que se aplicarán de acuerdo con la cantidad de alumnos presentes en clases presenciales.

#### **1. Propuestas, modalidad clases presenciales en sala**

**1.1 Dividir a un curso dependiendo del número de matrículas del año 2021, tomando como referencia que el cupo por sala es de Nivel pre kínder de 10 niños/as y 2 adultos y nivel kínder de 9 niños/as 2 adultos.**

1.2 Realizar clases presenciales a un grupo de alumnos en la sala de clases según aforo permitido.

#### **2. Reorganización de inmobiliario**

Se reorganizarán los inmobiliarios u otros al ser necesario, para reducir la exposición entre nuestro alumnado y docentes.

2.1 Las mesas de los niños/as deben estar separados entre sí por una distancia mínima de 1 metro entre cada uno.

2.2 Girar las sillas hacia la misma dirección en lugar de enfrentarse; para reducir la posibilidad de contagio mediante la transmisión causada por gotas de saliva al hablar, toser o estornudar.

#### **3. Al ingresar a la sala de clases**

3.1 Al ingresar a las salas de clases, el docente y los párvulos deberán lavarse las manos o aplicarse alcohol gel en las manos, mientras de forma ordena y distanciada, van tomando asiento en sus respectivos puestos.

3.2 En el inicio de la jornada, se roseará la parte exterior de la mochila con desinfectante. De la misma manera lo hará la docente con su bolso personal.



#### **4. Durante la jornada de clases**

4.1 El personal docente debe reforzar con el ejemplo, los hábitos de higiene constante en los párvulos.

4.2 Todos los niños/as deberán seguir las instrucciones indicadas por la educadora a cargo, quién indicará de forma reiterativa las medidas preventivas a seguir referente a esta contingencia.

#### **5. Lavado de manos y cambio de mascarilla**

5.1 La docente o técnicos a cargo del curso designará grupos de tres niños/as para que se dirijan al baño a realizar el lavado de manos. Este proceso será vigilado desde afuera de los baños, reiterando el correcto lavado de manos y el número de ocupantes por baño en un mismo momento.

5.2 Cada cierto tiempo se cambiará la mascarilla.

#### **6. Condiciones generales de ventilación**

6.1 Durante toda la jornada de clases, siempre se debe mantener una ventana abierta, para mantener una buena ventilación y renovación de aire.

6.2 La educadora a cargo de su clase deberá abrir las ventanas y la puerta, para ventilar el espacio una vez que todo el curso haya salido.

#### **7. De vuelta de cada recreo**

Después del recreo, antes de ingresar a sala, los alumnos deberán lavarse las manos, con agua y jabón o aplicar alcohol gel, y tomar asiento en sus respectivos lugares.

#### **8. Otras Medidas Preventivas**

8.1 Las Educadoras y Asistentes de Párvulos, para su protección deberán usar overol.

8.2 En su defecto pueden usar su delantal, pero con uso de pechera desechable o reutilizable, pero con lavado diario de su delantal de uso diario.

8.3 Se limitará la cantidad de juguetes individualizándolo para cada niño/a y con desinfección diaria.

8.4 Los útiles personales de uso diario de cada niños/a y del personal, antes de terminar la jornada deben guardarlos en bolsas o cajas plásticas, para evitar la contaminación cruzada.

8.5 En la hora de recreo el personal auxiliar limpiará las superficies de contacto.

8.6 Será responsabilidad de cada educadora y asistentes de la educación estar atentas a las condiciones y estado de salud que pueden presentar los pequeños.

8.7 Al realizar las desinfecciones y limpieza de juguetes u otros elementos que tienen en contacto los niños/as, se deberá realizar con productos autorizados no dañinos a la



salud, en preferencia con toallas húmedas desinfectantes de rápido secado.



Importante: este plan de retorno seguro es flexible a cambios según recomendaciones del Ministerio de educación y Ministerio de salud.

**CORPORACIÓN EDUCACIONAL PENEQUITA**  
**“PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIO EN EL ESTABLECIMIENTO”**



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIOS EN EL ESTABLECIMIENTO.**

En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona e inmediatamente asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:

### **1. Respecto a casos sintomáticos**

**Si un alumno, colaborador o persona externa al establecimiento, presenta síntomas de posible contagio con COVID-19, esta persona no podrá presentarse ni continuar en las dependencias del establecimiento, hasta que sea evaluado por un médico y determine conducta a seguir.**

### **2. Los síntomas asociados al COVID-19, Síntomas más habituales:**

- a. Fiebre sobre 37 °C.
- b. Tos seca.
- c. Cansancio.

#### **Síntomas menos comunes:**

- a. Molestias y dolores.
- b. Dolor de garganta.
- c. Diarrea.
- d. Conjuntivitis.
- e. Dolor de cabeza.
- f. Pérdida del sentido del olfato.
- g. Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies.
- h. Pérdida del sentido del gusto y de apetito.



- i. Calofríos (frio repentino y contracciones musculares)

**Síntomas graves:**

- a. Dificultad para respirar o sensación de falta de aire.
- b. Dolor o presión en el pecho.
- c. Incapacidad para hablar o moverse.

**3. Actuación frente a un caso de alumno con sospecha de contagio con COVID-19**

En caso de que un alumno presente sintomatología sospechosa de COVID-19, se seguirá el siguiente procedimiento:

3.1 Si algún alumno/a presenta síntomas, serán las Educadoras a cargo del alumno, quienes darán aviso a la secretaria, quien vía telefónica informara a los padres, para que lo lleven a realizar el examen correspondiente. Mientras tanto el padre o madre llega al establecimiento el niño/ niña esperara junto a su técnico en sala Covid 19 de espera, manteniendo siempre un ambiente tranquilo, didáctico, entretenido y seguro para nuestros alumnos.

3.2 La dirección del establecimiento se contactará con **el jefe provincial de educación y a la seremi de salud respectiva quién dará a conocer las medidas que se deben tomar acorde a cada caso.**

3.3 Se retirará del establecimiento a la persona en sospecha de contagio con elementos de protección personal necesarios (mascarilla y guantes) y sin contacto con otras personas.

**4. Información estado de salud**

Se solicitará con un plazo máximo de 48 a 72 horas la información del estado de salud del alumno/a. Con esta información el establecimiento tomará medidas sanitarias en toda la comunidad educativa, según el Protocolo N°2 del Ministerio de Educación.

**5. Limpieza y desinfección**

Se realizará un aseo terminal en la sala de evaluación del alumno/a con síntomas sospechoso de COVID-19. Las personas que realizan este aseo deben utilizar todos los



elementos de protección personal establecido para esto. (Mascarilla, overol cuerpo completo desechable, antiparras, guantes de manga larga)

### **Actuación frente a un caso sospechoso de trabajador o persona externa del establecimiento**

En caso de que un trabajador o persona externa al establecimiento presente sintomatología sospechosa de COVID-19, se seguirá el siguiente procedimiento:

**1.-** Una vez establecido la sintomatología sospechosa, la persona será aislada en la sala establecida para esto y mantendrá contacto sólo con la encargada de seguridad, quién será la responsable en dar aviso telefónico a una persona de contacto del afectado, para que acuda al establecimiento y traslade a la persona afectada a un centro asistencial para ser evaluada por un médico y determine la conducta a seguir.

**2-** Se retirará del establecimiento a la persona en sospecha de contagio con elementos de protección personal (mascarilla, guantes, antiparras, pechera desechable) y sin contacto con otras personas.

**3.-** Se solicitará con un plazo máximo de 48 a 72 horas la información del estado de salud de la persona afectada. Con esta información el establecimiento tomará medidas sanitarias en toda la comunidad educativa, según el Protocolo N°2 del Ministerio de Educación.

**4.-** Llamar al jefe provincial de educación y a la seremi de salud respectiva quién dará a conocer las medidas que se deben tomar acorde a cada caso.

### **Casos Confirmados o probables**

Se considera como miembro de la comunidad educativa a: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo. Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo.

1. Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID- 19, debe permanecer en aislamiento por 11 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.

2. Un estudiante confirmado o probable de COVID19 deberá cumplir con aislamiento por 11 días a no ser que sus síntomas persistan y se determine extender este periodo.

3. Si un estudiante confirmado o probable asistió al establecimiento educacional, en





periodo de **transmisibilidad (2 día antes del inicio de síntomas para caso sintomáticos o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)** se suspenden las clases del curso completo, por 11 días del último contacto del curso.

4. Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, La SEREMI DE SALUD es la encargada de determinar la suspensión temporal de clases presenciales ya sea por nivel o del establecimiento completo
5. Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo sea un caso COVID 19 confirmado o probable todas las personas que sean identificadas como contacto estrecho deberán permanecer en cuarentena por 11 días. Todas las personas consideradas contacto estrecho y todas las personas que presenten síntomas deberán aislarse y acudir a un centro asistencial

- **Número telefónico DEPROV (en caso de probable contacto o caso confirmado): +56958171135**
- **Salud Responde      600 360 77 77**

**6. Protocolo sala COVID19 de espera:**

Esta sala será utilizada ante posibles casos de COVID 19 que servirá como zona de aislamiento a la persona afectada. La sala a utilizar será la sala N°3:

**1.A la sala COVID 19 ingresará el personal encargado del aislamiento del afectado  
Encargada de seguridad, reemplazante o profesional técnico del nivel afectado**

- La sala COVID19 debe estar siempre ventilada e higienizada.
- Esta sala dispondrá de la información necesaria que sirva de orientación para las profesionales o familia del afectado/a.
- LA sala COVID19 dispondrá de utensilios como termómetro, toallas desinfectantes, mascarilla, guantes desechables, buzo tyvek, pecheras, desinfectante en spray, toallas nova, confort, alcohol gel, trapeador etc. y de un botiquín con lo indispensable para enfrentar una emergencia.



- Esta sala tendrá un dispensador de jabón gel, toallas desinfectantes, mascarilla, guantes desechables, buzo tyvek, pecheras, desinfectante en spray, toallas nova, confort, alcohol gel, trapeador rociador desinfectante, basurero con tapa entre otras.
- Solo podrán ingresar a la sala COVID 19 con la implementación necesaria buzo tyvek o pechera, mascarilla, guantes, protección facial siempre y cuando se encuentre una persona en aislamiento.
- Se debe mantener en todo momento el distanciamiento con la persona afectada.
- Si el afectado presenta convulsiones o necesita utilizar el baño debe hacer uso del baño de sala.
- El afectado y las profesionales a cargo en ningún momento pueden salir de la sala COVID 19.
- Se le debe entregar a la persona a cargo la mayor información (nombre del niño/a, temperatura al momento de ingresar y síntomas)
- La persona encargada será la responsable de entregar al afectado al familiar en la entrada del establecimiento, recordándoles los pasos a seguir.
- Si por una emergencia debe ingresar una profesional (no sea encargada) a la sala COVID 19 esta debe cumplir con el protocolo antes descrito o utilizar guantes y mascarilla para luego botarlos y sacarse el delantal utilizado.
- Una vez utilizada la sala COVID19 esta se debe ventilar, higienizar y desinfectar de manera de dejarla preparada para su uso.
- La persona encargada de la aislación una vez que el familiar se haya llevado al afectado al centro asistencial este debe sacarse toda la implementación y botarla a la basura en una bolsa. El basurero debe quedar tapado.
- Todo lo que sucede en esta sala debe quedar registrado en la carpeta Covid 19 para un seguimiento.

#### **Otras medidas preventivas:**

- **Si un trabajador o niño/a presenta algún síntoma de alguna enfermedad estacional u otra no podrá asistir al establecimiento hasta haber visitado al doctor y tener un diagnóstico de la sintomatología dada a conocer.**
- **Debe dar aviso inmediato a la dirección del establecimiento.**
- **El trabajador debe continuar su labor a través del teletrabajo siempre y cuando lo permita las condiciones.**
- **El niño/a podrá continuar sus clases utilizando la modalidad online si estima conveniente y si la condición lo permite.**
- **Debe seguir las indicaciones entregada por el doctor y dar a conocer el diagnóstico a la dirección del establecimiento.**
- **Informar si tiene un familiar enfermo en casa, si sabe que ha estado en contacto con un caso positivo de covid19.**

**\* Sera de exclusiva responsabilidad del trabajador/a o del apoderado seguir los pasos antes mencionados.**



## **Ordenanza 1047 Ministerio de Salud con respecto a casos confirmado, probables, sospechoso o contacto estrecho (uso de licencia médica)**

Una persona al ser considerada un caso confirmado con COVID-19, caso probable, sospechoso o contacto estrecho tiene por ley el derecho de hacer uso de una licencia médica durante su periodo de aislamiento obligatorio. Pese a lo anterior, los trabajadores que no presentan síntomas, podrán no hacer uso del derecho a licencia médica, teniendo la opción de continuar la realización de sus funciones en forma remota, durante su aislamiento obligatorio, siempre que la naturaleza de éstas lo permitan y siempre siendo el trabajador el que toma la decisión.

Las personas que no presentan síntomas tienen la obligación de aislarse en el contexto de la estrategia de salud pública para contener los contagios, ya que estas personas contagian a pesar de no tener síntomas. Por esto, es muy importante que se cumpla el debido aislamiento determinado por la autoridad sanitaria.

Es importante aclarar que un trabajador que sea considerado caso confirmado con COVID-19, caso probable, sospechoso o contacto estrecho, y que decida no hacer uso de la licencia médica para seguir trabajando de forma remota, mantiene en todo momento su derecho a solicitarla en caso que lo requiera.

### **SEGURO ESCOLAR**

El seguro escolar (Seguro Escolar regulado en el Decreto Supremo N°313, de 1971, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social) solo otorga cobertura por los accidentes que pueden sufrir los estudiantes durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional o profesional, es decir, no se contempla la cobertura en caso de enfermedades. Por lo señalado, en el caso que un estudiante se contagie del COVID-19 deberá concurrir a su sistema de salud común. Excepcionalmente, se ha extendido la cobertura del Seguro Escolar para aquellos estudiantes del área de la salud que se encuentren realizando su práctica profesional u otras actividades académicas en centros de atención médica y que resulten contagiados por Coronavirus COVID-19, considerando que, por las actuales condiciones de desarrollo de la pandemia se exponen a un alto riesgo de contagio de COVID-19 en los lugares donde se desempeñan, por lo que es necesario que se encuentren cubiertos por el seguro



## Nueva información

### Seguro escolar COVID19

El Seguro Escolar Covid-19, a través de Fonasa asegurará la prestación gratuita y total a todos los alumnos de la educación Parvularia y escolar que deban ser atendidos por alguna situación vinculada al coronavirus. Sin importar el tramo de Fonasa en que se encuentren, todos tendrán cobertura gratuita de salud en la red pública.

#### **\*Importante:**

**Independiente de si el prestador de la Red Integrada es público o privado, el procedimiento será considerado como parte de la Red Pública de Salud, por tanto, bajo el nuevo Seguro Escolar Covid-19, el estudiante tendrá gratuidad en su atención.**

La cobertura de gratuidad a los escolares de todos los tramos estará vigente durante todo el periodo de la alerta sanitaria.

### Seguro Obligatorio Covid-19 para trabajadores.

**Seguro Covid-19 es un seguro que protege ante esta enfermedad, y cubre todos los gastos hospitalarios y de rehabilitación** que se generen por esa patología. Además, incorpora un **seguro de vida** para entregar la tranquilidad que las personas necesitan.

Este seguro **debe ser contratado por empleadores** de empresas privadas para sus **trabajadores con contratos** sujeto al Código del Trabajo que realicen **funciones presenciales, totales o parciales**. Incluye a aquellos con contrato de aprendizaje, **trabajadores de casa particular**, empresas de servicios transitorios y **alumnos en práctica profesional**.

Se trata de la **nueva Ley N° 21.342, aprobada en el Congreso sobre el retorno gradual y seguro al trabajo presencial**, a la que los empleadores deben poner atención ya que implica una serie de medidas, entre ellas la contratación de un seguro individual obligatorio Covid-19 para cada trabajador.



Importante: este plan de retorno seguro es flexible a cambios según recomendaciones del Ministerio de educación y Ministerio de salud.

**CORPORACIÓN EDUCACIONAL PENEQUITA**  
**“PROTOCOLO DE SISTEMA DE MONITOREO Y  
CONTROL DE LAS MEDIDAS DE  
DISTANCIAMIENTO, FÍSICO, PREVENCIÓN E HIGIENE “**



## Protocolo de sistema de monitoreo y control de las medidas de distanciamiento, físico, prevención e higiene:

### 1. Lista de chequeo de verificación y control

ENCARGADA: EQUIPO DE TRABAJO DE SALA

<b>Acción</b>	<b>-Cumple -No cumple</b>
---------------	-------------------------------

- Existe jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.
- Se realiza el lavado de manos a media jornada
- Se limpian y desinfecta con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).
- Se realiza la debida ventilación de salas, oficinas o recintos cerrados al menos 2 veces al día.
- Están en buen estado las señaléticas de prevención Covid-19
- Los basureros se encuentran operativos y limpios.
- Se lleva a cabo la nueva modalidad del saludo a distancia, sin contacto físico.
- Los docentes refuerzan y exigen realizar el lavado de manos y uso de mascarilla
- Se privilegia el trabajo en clases, promoviendo el trabajo individual.
- Se encuentran debidamente señalizados las áreas de entrada y salida del establecimiento.
- Se toma la temperatura al inicio de la jornada escolar.
- Los dispensadores de alcohol gel, se encuentran operativos.
- Están debidamente señalizados las zonas de lavado de manos

### ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL COVID19

**Responsable de aislamiento persona con sospecha de Covid19:** Educadora o técnico a cargo del nivel.

Las personas encargadas deben mantener la tranquilidad para ser transmitida a la persona afectada. Deben aislar de manera inmediata a la persona como manera de prevención utilizando todos los elementos de protección (buzo tyvek, mascarilla, guantes, protección facial). Manteniendo siempre la distancia física en lo posible con la persona sospechosa de COVID19.

Los encargados deben tener presente la mayor cantidad de antecedentes de salud para la colaboración de una atención adecuada.

- **Temperatura.**
- **Síntomas**
- **Tiempo transcurrido desde la aparición de síntomas**
- **Contacto estrecho.**



La persona encargada debe entregar contención al afectado. La encargada del aislamiento debe acompañar al posible contagiado hasta que su apoderado o familiar llegue al establecimiento y este será el responsable de trasladarlo a un centro médico.

### COMITÉ DE CRISIS

Este comité está conformado por personas pertenecientes al establecimiento, quienes reconocen que en esta situación de crisis es importante tomar rápida consciencia y adiestramiento para asumir responsablemente cada función. Deben asumir con responsabilidad esta gestión para la prevención del COVID 19.

### INTEGRANTES

NOMBRE	CARGO
María I Leal L	Directora
Ana María Silva D	Coordinadora
Marcela Escobar M	Educadora (encargada de seguridad)
Jeanette González	Reemplazante (encargada de seguridad)
Nayareth mancilla	Técnico (encargada de convivencia)
Auxiliar de aseo	Auxiliar de aseo

### RESPONSABLES DE ELEMENTOS BÁSICOS DE HIGIENE

Las personas a cargo deben mantener la provisión diaria de productos básicos de higiene y equipos de protección personal como jabón, alcohol, alcohol gel, papel de un solo uso, basurero con tapa, mascarillas, guantes, entre otros elementos que la autoridad indique a futuro, con el fin de mantenerlos disponibles y accesibles para todos los trabajadores y personas que ingresen al recinto. **INTEGRANTES**

NOMBRE	CARGO
María I Leal L	Sostenedora/directora
Secretaria	Secretaria
Auxiliar de aseo	Auxiliar de aseo



### **RESPONSABLE DE SALVOCONDUCTOS**

Es una de responsabilidad netamente de carácter administrativa, que permitirá la gestión de la circulación expedita y tranquila de los trabajadores manteniendo un histórico de todos los permisos gestionados con la autoridad competente.

### **INTEGRANTES**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
María Isabel Leal L	Directora
secretaria	Secretaria

### **RESPONSABLE DE COORDINACIÓN CON RED DE SALUD, DEPROV Y AVISO A LA FAMILIA:**

Secretaria /Directora

Es la persona encargada de realizar el contacto con el apoderado y comunicar lo que sucede con su hijo/a manteniendo siempre la calma y entregando seguridad a la familia. Si es necesario debe contactarse con la red asistencial más cercana o personal de salud.

### **RESPONSABLE DE ELABORACIÓN CONTACTOS ESTRECHOS:**

Educadora o técnico del nivel afectado.

Esta persona es la encargada de tener claridad en los lugares y con las personas que tuvo contacto la posible persona afectada por COVID 19. Debe hacer un listado con nombre y apellido de los contactos estrechos (personas que estuvieron con la persona afectada por 15 minutos aprox.). Esta lista debe ser entregada al personal del MINSAL en caso de que el resultado fuera COVID 19 positivo.

### **RESPONSABLE DE TRASLADO PERSONA AFECTADA:** Familia del afectado/a

Al informar al apoderado, familiar del posible contagio del afectado este debe acudir al establecimiento con todas las medidas preventivas necesarias. El apoderado, familiar se reunirá en la entrada principal del establecimiento y lo deberá trasladar al recinto asistencial más cercano.

El apoderado o familiar será la persona encargada de trasladar al afectado al centro





médico y permanecer con el hasta tener un resultado final. Todo dependerá de las instrucciones entregadas por la autoridad de salud. Este procedimiento debe quedar registrado en el libro de registro COVID 19.

**FORMA DE TRASLADO EN CASO DE EMERGENCIA:** En ausencia del apoderado o familiar y en extrema emergencia será la autoridad del establecimiento la encargada de realizar los llamados de emergencia y organizar el traslado del afectado (ambulancia o locomoción particular). Será la encargada de seguridad quien acompañe al afectado hasta la llegada del apoderado o familiar.

Si el afectado puede esperar sin ningún problema de salud se esperará al apoderado o familiar para que sea el quién lo traslade a un centro asistencial.

La dirección del establecimiento deberá otorgar las facilidades para que la persona afectada sea trasladado de forma segura para su atención en el centro de salud correspondiente.



Importante: este plan de retorno seguro es flexible a cambios según recomendaciones del Ministerio de educación y Ministerio de salud.

## **CORPORACIÓN EDUCACIONAL PENEQUITA**

- **PROTOCOLO DE DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LAS RUTINAS.**
- **PROTOCOLO A IMPLEMENTAR PARA EL RETORNO A CLASES PRESENCIALES Y A DISTANCIA.**



### **Protocolo de difusión y comunicación a la comunidad educativa de las rutinas y protocolos a implementar para el retorno a clases presenciales y a distancia.**

Una vez definidas cada una de las rutinas y protocolos escolares, la Corporación Educacional Penequita de Osorno hará una bajada de la información que contempla las siguientes fases:

- Publicación de la Información en página web del establecimiento, información accesible y con toda la información oficial necesaria y pertinente en relación a las rutinas y protocolos que se deben manejar por cada uno de los estudiantes y miembros de la comunidad escolar, información que será actualizada en forma recurrente por el encargado de la página (ingeniero en informática), el que recibirá la información por parte del equipo Directivo del establecimiento.
- Información en redes sociales, la secretaria del establecimiento informará a la comunidad a través de las distintas redes toda la información de rutinas y protocolos escolares, y así mejorar la cobertura y calidad de la información.
- Otro canal informativo son los correos masivos institucionales, por lo que se enviará toda la información e infografía a través de este canal digital.
- Otro canal de información serán las reuniones de apoderados vía online, dirigidas por Las educadoras de cada nivel. Se informará y socializará toda la información relevante en relación a los protocolos y rutinas.

### **ASEGURAR LA CONTINUIDAD DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES EN CONTEXTO COVID – 19**

El proceso de educación no presencial, ha sido un sistema instalado y establecido gradualmente lo cual nos ha generado la necesidad de construir un acompañamiento educativo - formativo para todos los estudiantes del establecimiento.

En cuanto a las acciones de trabajo a distancia, se han determinado las siguientes por área:

#### **Área pedagógica:**

- Reuniones de coordinación interna para establecer mecanismos de trabajo.
- Priorización y cobertura curricular de contenidos, para alcanzar objetivos académicos y asegurar aprendizajes claves en cada ámbito, considerando las capacidades de los niños/as de acuerdo a la etapa del desarrollo en que se encuentran.
- Reuniones de coordinación y seguimiento, entre las educadoras de los diferentes



niveles para supervisar planificaciones, estrategias pedagógicas y estrategias de comunicación con apoderados, a través de video conferencias, WhatsApp, llamados telefónicos y correos electrónicos.

- Envío de material de progresión académica en todos los niveles de manera quincenal.
- Envío de pautas de evaluación a los apoderados (presencial o vía online), de forma de facilitar el avance de los niños en los diferentes objetivos trabajados y para pesquisar dificultades para la ejecución de las actividades planteadas.
- Envío de instrucciones a los apoderados por correo electrónico institucional, y en las plataformas que cada nivel gestiona de forma independiente.
- Atención diaria de consultas a través de correo institucional y vía telefónica.
- Recepción de trabajos individuales a través de correo institucional, ya sea escrita o gráfica (fotos, videos).
- Retroalimentación personalizada a través de correo institucional, con sugerencias de mejora y actividades de profundización.
- Evaluación formativa constante y estimulación de la autoevaluación, a través de preguntas planteadas en la planificación para estimular la reflexión en los estudiantes.
- Implementación de estrategias diversificadas de enseñanza y evaluación formativa, tomando en consideración los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje

### **Área Formativa**

- Envío de material de apoyo al hogar, realizado por cada educadora del nivel.

### **Área Comunidad General**

- Envío de correo electrónico a los apoderados por parte de cada educadora, de manera de hacer seguimiento a las situaciones que podrían estar afectando a nuestros estudiantes y para conocer la situación de las familias y retroalimentar el proceso de aprendizaje a distancia.
- Gestión de consultas e inquietudes generales de apoderados a través de correo electrónico.



Esta inducción se hará:

- Vía online en reunión con equipos pedagógicos.
- De manera presencial con educadoras y asistentes de la educación.
- Con entrega de material físico (entrega de protocolos)
- Envío de protocolos a los correos institucionales.
- Subida de protocolos a página web del establecimiento.

**Propuesta de teletrabajo para funcionarios que estén impedidos de hacer trabajo presencial (tiempos laborales efectivos, tareas asignadas, recursos necesarios, etc.).**

**Definición de Propuesta de teletrabajo para los funcionarios que están impedidos de hacer el trabajo presencial:**

Como Corporación educacional Penequita, en virtud del respeto por los protocolos y disposiciones emanadas del Ministerio de Educación y Salud, y con el objetivo de respetar cada una de las situaciones particulares y que impidan el retorno de nuestras trabajadoras, se han establecidos los siguientes pasos:

1. Desarrollo de funciones pedagógicas y propias de la labor docente on-line: para todos los docentes y asistentes de la educación en situación de riesgo, estos seguirán desarrollando sus funciones de manera on-line, como clases a través de la plataforma meet, tanto para los estudiantes que asistirán en forma presencial y los que seguirán participando de manera on-line, esto solo aplica en caso que el curso no pueda ser atendido en forma presencial por un profesional. Además, los docentes o asistente de la educación deberán seguir asistiendo a las reuniones técnicas en forma on-line, como entrevistas con directivos, apoderados o estudiantes en caso ser necesario. Desarrollo de funciones pedagógicas y propias de la labor docente de manera presencial al menos 2 veces a la semana de acuerdo a la realidad de cada profesional en situación de riesgo.
2. Los profesionales de la educación se le asignará un tiempo uniforme y cuidadosamente planificado para responder a las diversas exigencias del quehacer educativo, el cual consiste que dentro de su jornada laboral no exceda un 60 por ciento en conexiones virtuales, y el resto del tiempo para planificación, revisión de tareas, retroalimentación y elaboración de material.
3. Para estos profesionales se contempla un bono de teletrabajo el cual tiene como objetivo el pago del servicio de internet domiciliario.
4. Para todos los docentes y asistentes de la educación, ya sea en modalidad on-line



o presencial, el equipo de formación ha organizado y seguirá planificando eventos con el objetivo de evaluar el aspecto emocional de los docentes y entregar estrategias que entreguen un soporte a los desafíos de la nueva modalidad de enseñanza como los retos que significará la nueva etapa de un plan retorno.

## **ORGANIZACIÓN TIEMPO ESCOLAR**

### **1.Modalidades de enseñanza.**

Al momento de establecerse la posibilidad de retomar las actividades al interior del establecimiento, se ha definido para todos los niveles ofrecer la posibilidad de un sistema que incluya trabajo remoto y presencial. (modalidad mixta)

### **Lo anterior, apoyado en los siguientes pilares:**

1. Remoto: conexiones por medio de la plataforma meet.

2.Mixta: la cual incluye instancias remotas y presenciales, pero con grupos diferenciados de trabajo, los cuales se alternarán por medio de un enroque de asistencia por días definidos, lo cual podría ser diferenciado y sin respetar la construcción de cursos originalmente establecida. Dicha diferenciación será apoyada por profesionales en aula. (la decisión de la modalidad del que el niño/a será parte ,es de exclusiva responsabilidad de los padres ya apoderados)

Ambos sistemas ofrecerán igualdad de oportunidades para el desarrollo y consecución de los objetivos de aprendizaje por nivel. Lo que cambiará entre uno y otro serán los medios, formas y estrategias

**La planificación y el material de trabajo en ambos contextos será el mismo, con pequeñas variaciones en los casos que corresponda.**



## **HORARIOS TIEMPO ESCOLAR**

### **Horario lectivo de docentes y profesionales de la educación.**

Las organizaciones de los horarios lectivos para los docentes según su carga horaria serán distribuidas de la siguiente forma; haciendo énfasis en que la situación de retorno es parcial y con diferentes formas de impartir las clases (remotas o presenciales).

1. Los docentes trabajaran en el establecimiento en jornada de clases presenciales y atención directa a los alumnos/as. Este número de horas dependerá de contrato de cada docente.
2. Horas de trabajo de preparación de material y retroalimentaciones a los estudiantes.
3. Entrevistas de apoderados remotas.
4. Reuniones técnicas
5. Preparación de material, revisión y retroalimentación de estudiantes
6. Planificación de experiencias de aprendizaje

### **HORARIO DE ENTREVISTA DE PADRES Y APODERADOS:**

<b>NIVEL</b>	<b>EDUCADORA</b>	<b>DIA</b>	<b>HORARIO</b>
Pre kínder A	María Isabel Leal Loaiza	Lunes	16:00 a 18:00 hrs
Pre kínder A	María Isabel Leal Loaiza	Miércoles	16:00 a 18:00 hrs
Kínder A	Marcela A Escobar Mansilla	Lunes	15:00 a 17:00 hrs
Kínder B	Ana María Silva Díaz	Jueves –Viernes	10:00 a 11:00 hrs



## HORARIO LECTIVO ESTUDIANTES

### **Jornada mañana**

La jornada de la mañana está definida por la asistencia de los alumnos al establecimiento, es decir clases presenciales, y las clases remotas para los que no asistirán al establecimiento. Desde dicha mirada, en la jornada de la mañana se realizarán:

1. Clases de adaptación, este periodo se desarrollará las dos primeras semanas con un horario flexible y acotado a la jornada cotidiana de clases.
2. Clases presenciales, para los estudiantes que asistan al establecimiento. Estos estudiantes asistirán en el siguiente horario:

kínder A desde la 9:00 horas a 12:00 horas. Pre kínder A desde la 9:15 horas a 12:15 horas.

**\*los horarios se irán modificando según las medidas sanitarias emanadas por el ministerio de salud y educación.**

3. Clases remotas para aquellos estudiantes que no asistan al establecimiento y deben conectarse vía **Meet**.

### **Jornada tarde**

Esta jornada la asistencia está definida por la asistencia de los alumnos al establecimiento, es decir clases presenciales, y las clases remotas para los que no asistirán al establecimiento. Desde dicha mirada, en la jornada de la tarde se realizarán:

1. Clases de adaptación, este periodo se desarrollará las dos primeras semanas, con un horario flexible y acotado a la jornada cotidiana de clases.
2. Clases presenciales, para los estudiantes que asistan al establecimiento. Estos estudiantes asistirán en el siguiente horario:

kínder B desde las 14:00 hrs. a 17:00 hrs. Pre kínder B de 14:15 hrs. a 17:15 hrs.

**\*los horarios se irán modificando según las medidas sanitarias emanadas por el ministerio de salud y educación**





3. Clases remotas para aquellos estudiantes que no asistan al establecimiento y deben conectarse vía Meet.

## **ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO EN PERIODO DE CUARENTENA**

### **Tiempo escolar**

### **HORARIO DE CLASES ONLINE**

Las clases se realizarán de lunes a viernes organizando los grupos de trabajo según la cantidad de niños/as por nivel .

**Esta organización es flexible a cambios**

#### **Jornada mañana**

- Kínder A: 10 :00 hrs y 11 hrs
- Pre kínder A: 10:30 hrs y 11:30 hrs

#### **Jornada tarde**

- Kínder B 15:00 hrs y 16:00 hrs
- Pre kínder B: 15:00 hrs

#### **Clases de inglés Nivel Kínder** (lunes)

##### **Jornada Mañana:**

- Kinder A: 10:00 hrs – 11:00 hrs

##### **Jornada Tarde:**

- Kínder B 15:00 hrs -15:45 hrs

#### **Clases de inglés Nivel Pre kínder:** (martes)

##### **Jornada mañana:**

- Pre kínder A 10:30 hrs -11:00 hrs

##### **Jornada Tarde**

Pre kínder B : 15:00 hrs



**ORGANIZACIÓN DE TIEMPO PARA PERSONAL (esta organización es flexible a cambios)**

Durante el periodo de cuarentena el personal realizara turnos éticos asistiendo algunos días de manera presencial y otros con teletrabajo. El que se organizara de la siguiente manera:

**TURNOS ÉTICOS**

En función de resguardar los aprendizajes de los estudiantes y garantizar el funcionamiento para que se puedan entregar los beneficios y apoyos a todos los estudiantes se organizaron turnos éticos.

Los que se dan a conocer a continuación :

<b>Nombre profesional</b>	<b>Horario</b>	<b>Periodicidad</b>
Directora / Educadora: María Isabel Leal	Jornada mañana 9:30 – 13:00 hrs. Jornada tarde 14:30 – 18:00 hrs 14:30 - 17:00 hrs	Lunes a viernes
Educadora: Marcela Escobar	Jornada mañana 9:30 – 13:00 HRS	Martes, jueves
Docente ingles Andrea Herrera	Jornada mañana 9:30 – 13:00 HRS	Viernes
Técnicos: Nayareth Mancilla Viviana Valenzuela Jeanette González	Jornada mañana 9:30 – 13:00 HRS Jornada tarde 14:30 – 18:00 hrs 14:30 - 17:00 hrs.	4 días a la semana
Viviana Núñez		1 día a la semana
Administrativo: Gabriela Keim	Jornada mañana 9:30 – 13:00 HRS Jornada tarde 14:30 – 18:00 hrs 14:30 – 17:00 hrs.	Lunes, martes, jueves, viernes  Lunes a jueves Día viernes
Auxiliar de aseo	17:30 - 19:30	Lunes a viernes



### **PERSONAL CON TELETRABAJO**

El teletrabajo es una modalidad de educación distancia la que se llevara a cabo a través de aplicaciones y herramientas digitales que permitan trabajar en equipo de forma no presencial y seguir trabajando con los niños/as. Una de las más eficaces es [Microsoft Teams](#), una herramienta pensada para promover el **trabajo colaborativo y creativo** de forma intuitiva y sencilla.

<b>Nombre profesional</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Horario</b>
Educadora: Marcela Escobar	lunes, miércoles, jueves (no lectivo)  *Lunes, jueves, viernes (*no lectivo)	Jornada tarde 14:30 – 18:00 hrs  Jornada mañana 9:30 – 13:00 hrs.
Coordinadora Ana María Silva  Educadora: Ana María Silva  Docente de inglés: Andrea Herrera	Lunes a miércoles  Lunes a jueves  Día viernes Jueves – viernes (No lectivo)  Lunes y martes	Jornada mañana 9:30 – 12:30 HRS  Jornada tarde 14:30 – 18:00 hrs 14:30 - 17:00 hrs Jornada mañana 9:30 – 12:30 hrs.  Jornada mañana 10:00 – 12:00 hrs Jornada tarde 15:00 – 17:00 hrs.
Técnico: Viviana Núñez	4 días a la semana  Día viernes	Jornada mañana 9:30 – 13:00 HRS Jornada tarde 14:30 – 18:00 hrs 14:30 - 17:00 hrs
Nayareth Mancilla	Martes	Jornada mañana 9:30 – 13:00 HRS
Viviana Valenzuela	Lunes	Jornada mañana 9:30 – 13:00 HRS
Jeanette González	Jueves	Jornada tarde 14:30 – 18:00 hrs
<b>*Excepto entrega de canastas</b>		
Administrativo: Gabriela Keim	Miércoles	Jornada mañana 9:30 – 13:00 HRS Jornada tarde 14:30 – 18:00 hrs.
<b>*Excepto entrega de canastas</b>		



### **ATENCIÓN DE PADRES Y APODERADOS EN CUARENTENA**

**\*DE MANERA PRESENCIAL SOLO PARA ENTREGA DE CANASTAS JUNAEB Y MATERIAL PEDAGÓGICO.  
CONSULTAS VIA TELEFÓNICA/ WATSSAP/ CORREO.**

LUNES A VIERNES  
JORNADA MAÑANA 09:30 – 12:30 HRS.  
JORNADA TARDE 14:30 – 17:30 HRS.

### **Horarios personal fase 2 u otra:**

Los horarios en esta fase serán diferidos para el personal siendo flexibles a cambios.

- Grupo N°1: 8:30 hrs a 12:30 hrs /14.00 hrs a 18:00 hrs.
- Grupo N°2: 9:00 hrs a 13:00 hrs /14:00 a 18:00 hrs.
- Personal que viaja: 9:00 hrs a 13:00 hrs /13:30 a 17:00 hrs
- Profesionales con teletrabajo (clase online): 9:00 hrs a 13:00 hrs /14:30 hrs a 18:00 hrs

En algunos casos los horarios son rotativos.

### **ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APOYO ESCOLAR MODALIDAD PRESENCIAL Y EDUCACIÓN A DISTANCIA.**

#### **Estrategias de enseñanza presencial:**

El significado de un retorno a clases, después de meses de ausencia y solamente conexión virtual, nos ha llevado a establecer diferentes estrategias para abordar el retorno de los estudiantes, de tal forma que la inserción sea óptima y beneficiosa para ellos, por lo tanto, es necesario estar preparados para dicho momento en todos los ámbitos que esto implica. Haciendo énfasis en los siguientes aspectos:

1. **Seguridad:** siguiendo las normativas emanadas por las autoridades ministeriales, tenemos todos los protocolos correspondientes a las diferentes áreas que necesitamos cubrir, entre las que destaca; ingreso al colegio, ingreso a salas de clases, estadía en sala de clases, recreos, deporte, uso de baños, alimentación, señalética interna, etc. En ese sentido, manifestar la seguridad que se cumple con toda la normativa vigente.
2. **Realización de las clases:** Debido a todo lo acontecido y si los pronósticos lo permiten, las clases se realizarían bajo esta modalidad. Para ello hemos estado preparando el establecimiento demarcando, pegando diferentes señaléticas y organizando los protocolos de actuación frente a la pandemia para brindar una mayor seguridad a la comunidad educativa.



**3. Horarios:** En cuanto a la jornada de asistencia a clases, se están elaborando las propuestas para los diferentes niveles, lo que está claro a la fecha, es que los estudiantes asistirán en grupos de 8 niños/as. Siendo el aforo flexible a cambios según los avances de la pandemia e instrucciones del MINSAL y MINEDUC.

**4. Etapas:** el retorno se realizará en etapas, incluyendo un diagnóstica, nivelación, y finalmente la continuidad de la cobertura curricular de las respectivas priorizaciones de objetivos de aprendizaje por nivel. Es bueno especificar que la forma normal de clases, respetando los horarios de comienzo de año se verá alterado y solo se podrá regresar de manera paulatina y en horarios diferidos siendo los niños/as los principales protagonistas teniendo en cuenta la decisión que tomen los padres y apoderados en el retorno a clases presenciales.

### **ESTRATEGIAS DE APOYO EDUCACIÓN A DISTANCIA**

Objetivos: Asegurar el aprendizaje de acuerdo a la planificación anual ajustada a los requerimientos actuales, resguardando los aprendizajes claves.

**Mantener a los alumnos vinculados al proceso escolar.**

**Acciones:**

- 1.** Priorización de contenidos por núcleo de aprendizaje para alcanzar objetivos académicos y asegurar aprendizajes claves en cada ámbito, considerando las capacidades de los niños/as de acuerdo a la etapa del desarrollo en que se encuentran.
- 2.** Reuniones de coordinación para establecer mecanismos de trabajo.
- 3.** Encuentros entre coordinadora y educadoras de los diferentes niveles para supervisar planificaciones, estrategias pedagógicas y estrategias de comunicación con apoderados, a través de video conferencias, WhatsApp, llamados telefónicos y correos electrónicos.
- 4.** Envío de material de pedagógico.
- 5.** Instancias de motivación simple y efectiva hacia los alumnos/as por parte de las educadoras y técnicos.
- 6.** Envío de pautas de evaluación a los apoderados, de manera mensual de forma de facilitar el avance de los niños en los diferentes objetivos trabajados y para pesquisar



dificultades para la ejecución de las actividades planteadas.

7. Envío de instrucciones a los apoderados por correo electrónico institucional, y en las plataformas que cada nivel gestiona de forma independiente.
8. Envío de tutoriales vía plataforma institucional.
9. Atención diaria de consultas a través de correo institucional en horario designado por educadora de cada nivel.
10. Recepción de guía de trabajo, cuadernos y textos escolares.
11. Retroalimentación con sugerencias de mejora y actividades de reforzamiento.
12. Evaluación formativa constante y estimulación de la autoevaluación, a través de preguntas planteadas en la planificación para estimular la reflexión en los niños/as.
13. Implementación de estrategias diversificadas de enseñanza y evaluación formativa, tomando en consideración los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje.
14. Mejoramiento del plan elaborado a medida que vayan surgiendo nuevas normas y reglas que se deban llevar a cabo en el contexto de pandemia al nivel escolar.
15. Promoción: la flexibilidad del Decreto n° 67 de Evaluación y Promoción Escolar (el cual entró en vigencia durante el presente año), junto con la situación especial que estamos viviendo debido a la pandemia, generará que por el presente año académico las condiciones de promoción se verán modificadas. Dejando en claro que la promoción no es automática y que ésta se generará con las debidas evidencias del trabajo realizado por los estudiantes, por lo cual es de suma importancia el cumplimiento en el regreso de dichas actividades al establecimiento, especialmente las que son calificadas. Adicionalmente, se han generado instancias de apoyo académico y formativo, por lo cual es importante consignar que se están dejando todas las evidencias de los apoyos complementarios ofertados y el grado de cumplimiento y participación de los estudiantes y sus familias. En síntesis, las evaluaciones obtenidas, junto con el acompañamiento (su efectividad y respuesta de los estudiantes y familia), determinarán la promoción escolar para el año 202



# ANEXO

FISCALIA T-02245-2020

ORD. : 2641 18-08-2020

ANT. : Presentación de 17 de agosto de 2020, de don C. Humberto Muñoz. Solicitud de información.

MAT. : Improcedencia de tramitar su requerimiento conforme a la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

FTES. : Leyes N° s. 16.395 y 20.285. D.S. N° 13, de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

DE: SEÑOR CLAUDIO REYES BARRIENTOS SUPERINTENDENTE DE SEGURIDAD SOCIAL.

A : SEÑOR C. HUMBERTO MUÑOZ [c.m.obreque@vtr.net](mailto:c.m.obreque@vtr.net)

1.- Por la presentación de antecedentes, Usted, conforme al procedimiento de la Ley N° 20.285, requiere “se pronuncie si los alumnos de cualquier nivel educativo de establecimientos reconocidos por el MINEDUC, al momento de su regreso a clases presenciales, el Seguro Escolar cubre eventuales gastos tales como Hospitalización, medicamentos, insumos, recuperación, etc. tanto por contagio de COVID-19, como contacto estrecho o caso probable, según sea el diagnóstico entregado por la autoridad sanitaria” .

2.- Sobre el particular, esta Superintendencia debe señalar a Usted, en primer término, que su solicitud en relación a la aplicación del Seguro Escolar no corresponde a una solicitud de acceso a la información pública, por lo que no es dable someter su requerimiento al procedimiento previsto en la Ley N° 20.285. Ahora bien, para solicitar un pronunciamiento de esta Superintendencia, Usted debe recurrir, acompañando todos los antecedentes que sirvan de base a su presentación, a través de nuestra página web ([www.suseso.cl](http://www.suseso.cl)), Sección “Reclamos”, “Atención de Usuarios”, “reclamos y apelaciones en línea”, <https://pae.suseso.cl/pae-web/loginCiudadano>. Además, en caso que prefiera remitir dicho requerimiento y sus antecedentes vía postal, lo puede hacer a la



Casilla 13.420, Santiago. Además, es del caso indicarle que, para consultar sobre el estado de su solicitud, Usted puede recurrir a la página web de esta Superintendencia, [www.suseso.cl](http://www.suseso.cl), en la Sección “Seguimiento del reclamo” , <https://www.suseso.cl/606/w3-article-578307.html>.

4. Sin perjuicio de lo indicado, Usted puede acceder, en la página web de este Servicio, [www.suseso.cl](http://www.suseso.cl), en la Sección “Atención usuarios” , “Especiales” , “Covid-19” , “Normativa” , a los dictámenes y resoluciones de esta Superintendencia vinculados a Covid-19, <https://www.suseso.cl/606/w3-article-594882.html> Asimismo, puede consultar en la Sección “Preguntas Frecuentes Covid-19 SUSESO” , <https://www.suseso.cl/606/w3-article-594881.html>, en la cual se responden las consultas más frecuentes acerca del Seguro Escolar. Específicamente, se señala que el Seguro Escolar regulado en el Decreto Supremo N° 313, de 1971, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, otorga cobertura por los accidentes que pueden sufrir los estudiantes durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional o profesional, es decir, no se contempla la cobertura en caso de enfermedades. Por lo señalado, en el caso que un estudiante se contagie del COVID-19 deberá concurrir a su sistema de salud común. Excepcionalmente, se ha extendido la cobertura del Seguro Escolar para aquellos estudiantes del área de la salud que se encuentren realizando su práctica profesional u otras actividades académicas en centros de atención médica y que resulten contagiados por Coronavirus COVID-19, considerando que, por las actuales condiciones de desarrollo de la pandemia se exponen a un alto riesgo de contagio de COVID-19 en los lugares donde se desempeñan, por lo que es necesario que se encuentren cubiertos por el seguro.

Saluda atentamente a Ud. ,

CLAUDIO REYES  
BARRIENTOS SUPERINTENDENTE DE  
SEGURIDAD SOCIAL  
PSA/GOP  
DISTRIBUCION  
:

C. HUMBERTO MUÑOZ  
[c.m.obreque@vtr.net](mailto:c.m.obreque@vtr.net)

EXPEDIENTE  
EXPEDIENTE UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL E INVENTARIO  
(16\*)





## DEFINICIONES

**Caso sospechoso:** Se considera un caso sospechoso aquella persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad que presente al menos un síntoma cardinal (fiebre mayor a 37,8°C, Anosmia o Ageusia) o dos síntomas no cardinales, 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:

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

-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.



**REGISTRO COVID 19 CORPORACION EDUCACIONAL PENEQUITA**

**ANTECEDENTES GENERALES:**

NOMBRE	
NIVEL	
FECHA	
HORA	
TEMPERATURA	

¿ASISTIÓ A CLASES EN LOS TRES DIAS ANTERIORES A PRESENTAR SINTOMAS?	<u>SI</u>	<u>NO</u>	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES

¿EN QUE LUGARES DEL ESTABLECIMIENTO PARTICIPÓ?	SALA DE CLASES	PASILLOS	BANO	GIMNASIO	OTRO

**SINTOMAS: DEBE MARCAR QUE SINTOMAS PRESENTA LA PERSONA AFECTADA:**

<u>SINTOMAS HABITUALES</u>	<u>SI</u>	<u>NO</u>	<u>OBSERVACION</u>
Fiebre sobre 37.8° C.			
Tos seca			
Cansancio			
<b>SÍNTOMAS MENOS COMUNES</b>			
Molestias y dolores			
Dolor de garganta			
Diarrea.			
Conjuntivitis			
Dolor de cabeza			
Pérdida del sentido del olfato o del gusto			
Erupciones cutáneas			



SÍNTOMAS GRAVES			
Dificultad para respirar o sensación de falta de aire			
Dolor o presión en el pecho			
Incapacidad para hablar o moverse.			

### REGISTRO CONTACTO ESTRECHO

Se consideran **contactos estrechos** a todas las personas que hayan tenido contacto con un caso confirmado de COVID-19 desde **48 horas antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas** (o del diagnóstico en el caso de asintomáticos).

<u>NOMBRE</u>	<u>R. U. T</u>	<u>FONO</u>	<u>NIVEL</u>	<u>OTRO</u>



## LISTA DE CHEQUEO DE VERIFICACION Y CONTROL

**FECHA (mes) :**

**NIVEL :**

INDICADORES	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
Existe jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.			
Se realiza el lavado de manos a media jornada			
Se limpian y desinfecta con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).			
Se realiza la debida ventilación de salas, oficinas o recintos cerrados al menos 2 veces al día.			
Están en buen estado las señaléticas de prevención Covid-19			
Los basureros se encuentran operativos y limpios.			
Se lleva a cabo la nueva modalidad del saludo a distancia, sin contacto físico.			
Los docentes refuerzan y exigen realizar el lavado de manos y uso de mascarilla			
Se privilegia el trabajo en clases, promoviendo el trabajo individual.			
Se encuentran debidamente señalizados las áreas de entrada y salida del establecimiento.			
Se toma la temperatura al inicio de la jornada escolar.			
Los dispensadores de alcohol gel, se encuentran operativos.			
Están debidamente señalizados las zonas de lavado de manos			

### Observación

---



---



---



---



---



---



---



---



## PLAN PASO A PASO

- 1) **CUARENTENA:** Movilidad limitada para disminuir al mínimo la interacción y propagación del virus.

### **¿QUÉ PUEDO HACER?**

Las personas deben permanecer en casa, y sólo pueden salir a hacer compras o trámites puntuales y esenciales con un permiso individual que puedes obtener en [comisariavirtual.cl](http://comisariavirtual.cl) (dos a la semana).

Hay que respetar el toque de queda, que implica que no se puede salir entre las 23:00 y las 05:00 horas, salvo que se tenga un salvoconducto por emergencia médica o el fallecimiento de un familiar directo.

Pueden ir a trabajar quienes se desempeñen en algún servicio esencial, y se tiene un permiso de desplazamiento colectivo o un permiso único.

Los mayores de 75 años, los días lunes, jueves y sábado podrán salir a pasear una vez al día, por 60 minutos, entre las 10:00 y las 12:00 horas o entre las 15:00 y las 17:00 horas, hasta 200 metros a la redonda de su casa.

Los niños, niñas y adolescentes pueden salir una vez al día, los martes, miércoles y viernes, entre 10 y 12 horas o entre 16 y 18 horas, por máximo 90 minutos y un kilómetro a la redonda de su domicilio. Los menores de 14 años deberán ir acompañados por un adulto.

Cada vez que las personas salgan, con la autorización correspondiente, se debe usar mascarilla, mantener la distancia física y recordar medidas como lavado de manos o uso de alcohol gel.

### **¿QUÉ ESTÁ PROHIBIDO?**

- El funcionamiento de Clubes y Centros de día de Adulto Mayores.
- El funcionamiento de cines, teatros, pubs, discotecas y lugares análogos.
- La atención de público en restaurantes y cafés.



- El funcionamiento de gimnasios abiertos al público.
- La realización de actividad deportiva que requiera salir de la casa.
- La realización de eventos y reuniones sociales y recreativas.
- El traslado a residencia no habitual.
- La entrada y salida a Centros Sename y Eleam. (Establecimientos de Larga Estadía para Adultos Mayores)
- El libre tránsito por fronteras terrestres y áreas.
- Las clases presenciales de establecimientos educacionales

Sin embargo, el Ministerio del Trabajo permitirá que los servicios básicos, esenciales y de primera necesidad sí podrán seguir funcionando, por lo que quienes trabajen en uno de ellos tendrán salvoconducto para trasladarse a sus lugares de trabajo.

Las personas que sí podrán trabajar son quienes cumplen labores en las siguientes áreas:

1. **Salud:** Todo personal que trabaje en hospitales, clínicas, y centros de atención de salud.
2. **Emergencia:** Bomberos, empleados de compañías de servicios como luz, agua, gas, etc.
3. **Servicio de utilidad pública:** Personal de aeropuertos, estaciones de servicios, energía, etc.
4. **Sector Público:** Funcionarios públicos, de Gobierno, parlamentarios, etc.
5. **Alimentos y comercio:** Personal de supermercados y otros locales de abastecimiento.
6. **Transporte:** Trabajadores de cualquier servicio de transporte.
7. **Seguridad:** Conserjes y empresas de seguridad.
8. **Prensa:** Periodistas y personal de prensa y comunicaciones.
9. **Educación:** Docentes o asistentes que cumplan turnos éticos.
10. **Otros:** Actividades que por su naturaleza no pueden detenerse y cuya interrupción genera una alteración para el funcionamiento del país, debidamente determinado por la autoridad competente.



## 2) TRANSICION

### ¿QUÉ ESTÁ PROHIBIDO?

- El funcionamiento de Clubes y Centros de día de Adultos Mayores.
- El funcionamiento de cines, teatros, pubs, discotecas y lugares análogos.
- La atención de público en restaurantes y cafés.
- El funcionamiento de gimnasios abiertos al público.
- La realización de actividad deportiva que requiera salir de la casa durante los días sábados, domingos y festivos.
- La realización y participación de eventos y reuniones sociales y recreativas durante el horario de toque de queda, y además durante todo el día los sábados, domingos y festivos.
- El traslado a residencia no habitual.
- La entrada y salida a Centros ELEAM, y de Centros SENAME sin autorización.
- El libre tránsito por fronteras terrestres y áreas.
- Las clases presenciales de establecimientos educacionales.

### ¿QUÉ PUEDO HACER?

- Puedes **salir de lunes a viernes**, pero no puedes ir a un lugar en cuarentena.
- Debes **quedarte en casa los fines de semana y los feriados**, días en que solo podrás salir a hacer compras o trámites puntuales y esenciales con un permiso individual que puedes obtener en [comisariavirtual.cl](http://comisariavirtual.cl) (un permiso a la semana).
- Debes **respetar el toque de queda**, que implica que no puedes salir entre las 23:00 y las 05:00 horas salvo que tengas un salvoconducto por emergencia médica o el fallecimiento de un familiar directo.
- **Puedes ir a trabajar si es que trabajas en un lugar que no esté en cuarentena**, a no ser que sea servicio esencial, y tengas un permiso de desplazamiento colectivo o un permiso único colectivo.
- Participar en **reuniones sociales y recreativas** de máximo 20 personas en lugares abiertos y 10 en lugares cerrados.
- Las **actividades deportivas** están permitidas solo de lunes a viernes, y solo en lugares abiertos públicos o privados. Los deportes colectivos pueden realizarse con máximo 10 personas. Sin público.
- **Residentes de Centros SENAME** pueden salir hasta 3 veces/semana, con autorización y supervisión. También se permiten visitas de vínculos significativos.



- Cada vez que salgas, con la autorización correspondiente, debes usar mascarilla, mantener la distancia física y recordar medidas como lavado de manos o uso de alcohol gel.

#### ¿QUÉ PUEDE FUNCIONAR EN MI CIUDAD?

- Farmacias, supermercados y otros lugares de abastecimiento de alimentos y productos básicos, centros de salud y establecimientos de servicio público.
- Comercio y otras actividades no esenciales que puedan funcionar con trabajadores que vivan en una comuna en Transición o sin cuarentena.
- Se pueden realizar cirugías electivas no críticas a no ser que la autoridad indique lo contrario.
- Todo lo que funcione, debe ser siguiendo los protocolos establecidos.

#### 1) PREPARACIÓN

#### ¿QUÉ ESTÁ PROHIBIDO?

- El funcionamiento de Clubes y Centros de día de Adultos Mayores.
- El funcionamiento de cines, teatros, pubs, discotecas y lugares análogos.
- El funcionamiento de gimnasios abiertos al público.
- La realización de actividad deportiva con más de 25 personas en lugares abiertos y más de 5 en lugares cerrados.
- La realización y participación de eventos y reuniones sociales y recreativas de más de 25 personas en espacios cerrados y 50 en lugares abiertos, y durante el horario de toque de queda.
- La entrada y salida a Centros SENAME y ELEAM sin supervisión.
- Las clases presenciales de establecimientos educacionales, salvo situaciones excepcionales, previa solicitud del sostenedor y cumpliendo las condiciones sanitarias.





## ¿QUÉ PUEDO HACER?

- **Todos, incluidos los mayores de 75 años, pueden salir**, pero no ir a lugares en cuarentena.
- Debes **respetar el toque de queda**, que implica que no puedes salir entre las 23:00 y las 05:00 horas salvo que tengas un salvoconducto por emergencia médica o el fallecimiento de un familiar directo.
- **Puedes ir a trabajar si es que trabajas en un lugar que no esté en cuarentena**, a no ser que sea servicio esencial, y tengas un permiso de desplazamiento colectivo o un permiso único colectivo.
- Participar en **eventos, reuniones sociales y recreativas** de máximo 25 personas en espacios cerrados y 50 en espacios abiertos, menos en horario de toque de queda.
- Hacer **viajes interregionales** solo a comunas que estén en pasos 3, 4, 5.
- Realizar **actividad deportiva** y participar en deportes colectivos con máximo 5 personas en lugares cerrados (excepto gimnasios de acceso público) y 25 en lugares abiertos. Sin público.
- **Residentes de Centros SENAME** pueden salir hasta 5 veces/semana, con supervisión. También se permiten visitas de vínculos significativos y salidas con fines laborales.

Cada vez que salgas, debes usar **mascarilla**, mantener la **distancia física** y recordar medidas como **lavado de manos** o uso de alcohol gel.

## ¿QUÉ PUEDE FUNCIONAR EN MI CIUDAD?

Farmacias, supermercados y otros lugares de abastecimiento de alimentos y productos básicos, centros de salud y establecimientos de servicio público.

Comercio y otras actividades no esenciales que puedan funcionar con trabajadores que vivan en una comuna sin cuarentena.



- Atención de público en restaurantes, cafés y lugares análogos solo en espacios abiertos y con una distancia mínima de 2 metros entre mesas o 25% de capacidad.
- Se pueden realizar cirugías electivas no críticas a no ser que la autoridad indique lo contrario.

Todo lo que funcione, debe ser siguiendo los protocolos establecidos.

## 1) APERTURA INICIAL

### ¿QUÉ ESTÁ PROHIBIDO EN MI COMUNA?

- El funcionamiento de Clubes y Centros de día de Adultos Mayores.
- El funcionamiento de pubs, discotecas y lugares análogos.
- El funcionamiento de gimnasios abiertos al público.
- La realización y participación de eventos y reuniones sociales y recreativas de más de 50 personas en lugares cerrados y 100 en lugares abiertos, y durante el horario de toque de queda.
- La entrada y salida a Centros ELEAM, y de Centros SENAME sin autorización.

### ¿QUÉ PUEDO HACER?

- Todos, incluidos los mayores de 75 años, pueden salir, pero no ir a lugares en cuarentena.
- Debes respetar el toque de queda, que implica que no puedes salir entre las 23:00 y las 05:00 horas salvo que tengas un salvoconducto por emergencia médica o el fallecimiento de un familiar directo, hasta que la autoridad lo modifique. (este horario es flexible a cambios)
- Puedes ir a trabajar si es que el lugar de trabajo no está en una comuna en cuarentena, a no ser que sea servicio esencial, y tengas un permiso de desplazamiento colectivo o un permiso único colectivo.



- Participar en reuniones sociales y recreativas de máximo 50 personas en espacios cerrados y 100 en espacios abiertos, menos en horario de toque de queda.
- Hacer viajes interregionales solo a comunas que estén en pasos 3, 4, 5.
- Realizar actividad deportiva y participar en deportes colectivos con máximo 10 personas en lugares cerrados (excepto gimnasios de acceso público) y 50 personas en lugares abiertos. Sin público.
- Residentes de Centros SENAME pueden salir, con autorización y supervisión. También se permiten visitas de vínculos significativos y salidas con fines laborales y educacionales.
- Cada vez que salgas, debes usar mascarilla, mantener la distancia física y recordar medidas como lavado de manos o uso de alcohol gel.

#### ¿QUÉ PUEDE FUNCIONAR EN MI COMUNA?

- Farmacias, supermercados y otros lugares de abastecimiento de alimentos y productos básicos, centros de salud y establecimientos de servicio público.
- Comercio y otras actividades no esenciales que puedan funcionar con trabajadores que vivan en una comuna sin cuarentena.
- Atención de público en restaurantes, cafés y lugares análogos con máximo el 50% de capacidad, o una distancia de al menos dos metros entre las mesas.
- Teatros, cines y lugares análogos pueden funcionar, pero con un aforo reducido y sin consumo de bebidas ni alimentos.
- Plan Mineduc de regreso gradual a clases presenciales en establecimientos educacionales, habiendo cumplido las condiciones sanitarias.
- Se pueden realizar cirugías electivas no críticas, a no ser que la autoridad indique lo contrario.



Todo lo que funcione, debe ser siguiendo los protocolos establecidos.

## 1) APERTURA AVANZADA

### ¿QUÉ ESTÁ PROHIBIDO?

- El funcionamiento de Clubes y Centros de día de Adultos Mayores.
- La realización y participación de eventos y reuniones sociales y recreativas de más de 100 personas en espacios cerrados y 200 en espacios abiertos, y durante el horario de toque de queda.

### ¿QUÉ PUEDO HACER?

- Todos, incluidos los mayores de 75 años, pueden salir, pero no ir a lugares en cuarentena.
- Debes respetar el toque de queda, que implica que no puedes salir entre las 23:00 y las 05:00 horas salvo que tengas un salvoconducto por emergencia médica o el fallecimiento de un familiar directo, hasta que la autoridad lo modifique.
- Puedes ir a trabajar si es que trabajas en un lugar que no esté en cuarentena, a no ser que sea servicio esencial, y tengas un permiso de desplazamiento colectivo o un permiso único colectivo.
- Participar en eventos, reuniones sociales y recreativas de hasta 100 personas en espacios cerrados y 200 en espacios abiertos, menos en horario de toque de queda.
- Hacer viajes interregionales solo a comunas que estén en pasos 3, 4, 5.
- Realizar actividades deportivas. Si es con público, puede ser con hasta el 50% de la capacidad del recinto.
- Cada vez que salgas, debes usar mascarilla, mantener la distancia física y recordar medidas como lavado de manos o uso de alcohol gel.

### ¿QUÉ PUEDE FUNCIONAR EN MI CIUDAD?

- Farmacias, supermercados y otros lugares de abastecimiento de alimentos y productos básicos, centros de salud y establecimientos de servicio público.
- Comercio y otras actividades no esenciales que puedan funcionar con trabajadores que vivan en una comuna sin cuarentena.
- Restaurantes, cafés, teatros, cines y lugares análogos con un máximo de asistencia de 75% de su capacidad.



- Pubs, discotecas y análogos con un máximo de asistencia del 50% de su capacidad.
  - Gimnasios abiertos al público con un máximo de asistencia de 50% de su capacidad.
  - Plan Mineduc de regreso gradual a clases presenciales en establecimientos educacionales, habiendo cumplido las condiciones sanitarias.
  - Se pueden realizar cirugías electivas no críticas, a no ser que la autoridad indique lo contrario.
  - Se pueden realizar visitas y salidas de Centros ELEAM y del SENAME. Todo lo que funcione, debe ser siguiendo los protocolos establecidos.
- Estrategia Sanitaria permanente

SIEMPRE debes respetar las medidas que dicte la autoridad como cordones y aduanas sanitarias y, si eres un caso confirmado, sospechoso o probable de coronavirus o eres contacto estrecho de un caso confirmado, debes hacer cuarentena obligatoria sin posibilidad de permisos, y lo mismo aplica si estás ingresando al país.



## **Pase de movilidad**

### **Descripción**

El pase de movilidad es un documento que se entrega a todas las personas que completaron su proceso de vacunación contra el covid-19 y cumplieron los 14 días desde la segunda dosis de las vacunas Pfizer, Sinovac y AstraZeneca, y la dosis única de Cansino.

El certificado permite el desplazamiento en comunas que se encuentran en Cuarentena (fase 1). En esta fase no se puede utilizar para viajes interregionales.

En Transición (fase 2), se pueden realizar viajes interregionales entre las comunas que se encuentren al menos en Transición (fase 2).

### **Importante:**

- Las personas que tengan el pase de movilidad deben respetar las medidas sanitarias como los aforos, el toque de queda, el uso obligatorio de mascarillas y el distanciamiento físico, además, de presentar su cédula de identidad al momento de ser controlado.
- El certificado no puede ser utilizado para fines laborales, ya que no reemplaza el permiso único colectivo.
- Los y las menores de edad podrán acceder a la movilidad siempre que estén acompañados por su madre, padre o tutor que tenga pase de movilidad habilitado.
- Las personas mayores de 70 años podrán utilizar su "tarjeta de vacunación" como alternativa al comprobante de vacunación que tiene el código QR.



**Registro Covid19**  
**control estado de salud**  
**” Escuela de Párvulo Penequita**

Nombre		Fecha	Hora	Run	Temperatura	Ha estado en Contacto con una persona enferma de COVID-19 Si /No	Síntomas (si posee síntomas escribe el o los números que corresponda)	Firma
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								

<b>1. FIEBRE</b> (superior a 37.8°)	<b>4. ODINOFALGIA</b> (Dolor de garganta)	<b>7. DIARREA</b>	<b>10. CONGESTIÓN NASAL</b>	<b>13. CALOFRÍOS</b> (Frío repentino y contracciones musculares)
<b>2. MIALGIAS</b> (Dolor muscular generalizado)	<b>5. DISNEA</b> (Dificultad respiratoria)	<b>8. ANOSMIA</b> (Pérdida del olfato)	<b>11. TAQUIPNEA</b> (Respiración anormalmente rápida)	<b>14. ANOREXIA</b> (Pérdida total del apetito)
<b>3. TOS</b>	<b>6. DOLOR TORÁCICO</b>	<b>9. AGEUSIA</b> (Pérdida del gusto)	<b>12. DEBILIDAD GENERAL O FATIGA</b>	<b>15. NÁUSEAS O VÓMITOS</b>





