



ESCUELA BÁSICA N° 850 SANTA SOFÍA
AV. CORONEL ALEJANDRO SEPÚLVEDA 6790
PEÑALOLÉN
RBD: 9165-0

PROTOCOLO FUNCIONAMIENTO COVID-19

COLEGIO SANTA SOFÍA



#CuidémonosEntreTodos

Peñalolén - 2021



Índice

Introducción	3
1. Ingresos	4
1.2 Procedimiento de ingreso estudiantes y funcionarios al Establecimiento Educacional ..	6
2. Asistencia	7
2.1 Responsabilidades directas de apoderados(as)	7
2.2 Protocolo de actuación ante casos de sospecha de COVID-19 en los establecimientos educativos	7
2.3 Protocolos de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos educativos. Ministerio de Salud y Ministerio de Educación	10
3. USO DE LOS ESPACIOS	11
3.1 Uso de baños y lavamanos en recreos	11
3.2 Uso de sala de recurso	11
3.3 Uso de espacios comunes para funcionarios/as	12
3.4 Limpieza y Desinfección	12
Anexos	14



ESCUELA BÁSICA N° 850 SANTA SOFÍA
AV. CORONEL ALEJANDRO SEPÚLVEDA 6790
PEÑALOLÉN
RBD: 9165-0

Introducción

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las normas de funcionamiento que reglamentarán el comportamiento de toda persona que pertenezca y participe del año escolar 2021.

Por ello, es de vital importancia su socialización, conocimiento, adhesión y compromiso de toda la Comunidad Educativa, ya que su implementación y seguimiento, asegurarán medidas sanitarias de prevención que otorguen cuidado y seguridad, tanto a estudiantes, funcionarios(as) y apoderados(as), contemplado durante su asistencia y participación diaria.

Los lineamientos expuestos en el documento están basados en los instrumentos que provee el Ministerio de Educación¹, los cuales establecen objetivos y acciones concretas de prevención y cuidado ante el Covid-19.

¹ MINEDUC (2021) Protocolo de medidas sanitarias para establecimientos educacionales y Protocolo de alerta temprana en contexto de COVID-19 para establecimientos educacionales.



1. Ingresos

La modalidad que implementará el establecimiento educacional corresponde a la modalidad híbrida, la cual combina la educación presencial y remota a través de distintos medios tecnológicos, siendo principalmente por plataformas de aprendizaje en línea, distribuyendo tareas y evaluaciones entre una modalidad y otra².

a) Estudiantes

Actuando de acuerdo a los aforos establecidos por el Ministerio de Educación, **cada curso podrá integrar un mínimo de doce y máximo de catorce estudiantes por aula en la modalidad presencial³**, los que serán definidos por Profesores(as) Jefes y Jefa de Unidad Técnica Pedagógica, según las necesidades educativas de cada estudiante. Desde ahí, los(as) estudiantes serán incorporados al Grupo I o Grupo II, generando la siguiente distribución en la semana:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Grupo I	Grupo II	Grupo I	Grupo II	Grupo Mixto

Igualmente, es menester señalar el horario de clases y recreos que se mantendrán en la modalidad híbrida (tanto para estudiantes que asistan presencialmente, como para los(as) que se encuentran en modalidad virtual). Es **FUNDAMENTAL LA PUNTUALIDAD** en rutinas de entrada y salida de clases (ingreso y retiro) de estudiantes, para que no se entorpezcan los protocolos establecidos.

- Ingreso a la Jornada

CURSOS	ENTRADA	SALIDA
1° a 4° básico	08:15 hrs	13:15 hrs
5° a 8° básico	08:00 hrs	13:00 hrs
Kínder	08:15 hrs	11:30 hrs
Prekínder	13:30 hrs	16:45 hrs

² Centro de Desarrollo Docente UC (2021) La Educación Híbrida como alternativa frente al Covid-19. Extraído de: <https://desarrollodocente.uc.cl/2021/01/07/la-educacion-hibrida-como-alternativa-frente-al-covid-19-en-el-ecuador/>

³ Se modificó la cantidad de aforo por aula, por lo que se integra en Anexo n°1.



- Recreo
 - Recreos serán diferidos para evitar las aglomeraciones en patio y baños.
 - La duración de los recreos será de 15 minutos por ciclo, comprendiendo dos recreos por jornada para 1er y 2do ciclo, y uno para Prebásica.
 - Se dispondrán basureros diferenciados: los de color negro serán exclusivamente para depositar mascarillas y los de color verde serán para basura de distinta índole.
 - Los espacios para sentarse estarán demarcados.
 - Habrá funcionarios asignados (Inspector General, Encargada de Convivencia y Asistentes de la Educación) responsables de velar el cumplimiento de las medidas preventivas de contagio (distanciamiento social, uso correcto de mascarilla, lavado de manos, entre otros).

El horario de recreo corresponde al siguiente tanto para estudiantes presenciales como lo que se encuentren participando en la modalidad virtual:

CURSO	1° RECREO	2° RECREO
1° A 4° Básico	9:45 – 10:00 hrs.	11:30 – 11:45 hrs.
5° a 8° Básico	9:30 – 9:45 hrs.	11:15 – 11:30 hrs.
Kínder	9:45 – 10:00 hrs.	
Pre-Kínder	15:00 – 15:15 hrs.	

- Ingreso a sala de clases
 - Al sonar el timbre, los(as) estudiantes deberán formar una columna frente su sala, manteniendo un metro de distancia (señalado con líneas amarillas en el piso para su facilitación).
 - En la misma fila, estudiantes procederán a cambiar su mascarilla de ser necesario, si no provee una de recambio el/la docente podrá facilitar una nueva mascarilla.
 - Antes de ingresar al aula, el/la docente aplicará alcohol gel en cada estudiante y así autorizar su ingreso.
 - Docentes, Personal PIE, Asistentes de la Educación deberán ingresar a la sala de clases con mascarilla y aplicar alcohol gel previo al ingreso.
 - El/la estudiante que salga del aula deberá aplicar a su regreso alcohol gel.
 - Las/los estudiantes deben mantenerse en su puesto y no pasearse por el espacio.



b) Funcionarios(as)

Las y los funcionarios ingresan en el horario establecido en su contrato de trabajo, siguiendo todos los protocolos establecidos. En base a lo mismo, deberán firmar el libro de ingreso, certificando su temperatura, el uso de alcohol gel y de pediluvio.

Es deber del(la) funcionario hacer recambio de mascarilla cada 3 horas y procurar realizar lavado de manos antes de ingresar al aula y también después de finalizar la clase.

c) Apoderados(as) y externos

Toda persona externa al establecimiento educacional, ya sean apoderados(as) o personas que ingresen para dejar encargos, deben contar con su mascarilla puesta, realizar el procedimiento de ingreso (toma de temperatura, aplicación de alcohol gel, paso por pediluvio), posteriormente brindarán sus datos en el libro de trazabilidad, según lo establecido en protocolos de Covid-19.

1.2 Procedimiento de ingreso estudiantes y funcionarios al Establecimiento Educativo

Cada persona que ingrese al establecimiento educacional se le hará toma de temperatura. Según la temperatura indicada en termómetro, procederá:

Temperatura	Actuación
Menor 37.8 C.	Factibilidad de ingreso para estudiantes y funcionarios al establecimiento educacional.
Mayor o igual a 37.8 C.	Activación de Protocolo de actuación ante casos de sospecha de COVID-19 en los establecimientos educacionales.

- Asimismo, todas las personas que ingresen deberán aplicarse alcohol gel y transitar por pediluvio.
- Los y las estudiantes deben venir con su mascarilla puesta y traer otra de repuesto para cambiarse en el curso de la mañana.
- A los(as) funcionarios(as) se les entregará sus mascarillas correspondientes y acordes al número establecido que se requieren por día, firmando su recepción.



2. Asistencia

2.1 Responsabilidades directas de apoderados(as)

Mientras su pupilo(a) se mantenga con régimen de clases presenciales, todo apoderado(a) deberá realizar las siguientes acciones preventivas cada mañana antes de dirigirse al Establecimiento Educacional:

- Tomar temperatura (ésta debe ser inferior a 37.8).
- Verificar la presencia de los siguientes SÍNTOMAS⁴: Fiebre ($\geq 37,8^{\circ}\text{C}$), pérdida brusca y completa del olfato (anosmia), pérdida brusca y completa del gusto (ageusia), tos, congestión nasal, disnea, taquipnea, odinofagia, mialgia, debilidad general o fatiga, dolor torácico, calofríos, diarrea, cefalea, anorexia o náuseas o vómitos.⁵

En caso de presentar síntomas compatibles de sospecha especificados anteriormente, el/la estudiante **NO PODRÁ ASISTIR** al Establecimiento Educacional y deberá seguir Protocolo de actuación ante casos de sospecha COVID-19 en los establecimientos educacionales. Es de responsabilidad del apoderado(a) informar al profesor(a) jefe de manera oportuna esta situación, actualizando cuando tenga el diagnóstico correspondiente.

2.2 Protocolo de actuación ante casos de sospecha de COVID-19 en los establecimientos educacionales

Toda persona que haga ingreso a las dependencias del Establecimiento, deberá cumplir con medidas preventivas sanitarias que brinden claridad sobre su estado de salud. Según sea su estado de salud,

- Sin síntomas aludidos al contagio COVID-19: Se facultará el ingreso a dependencias del Colegio.
- Con síntomas que aludan al contagio de COVID-19: No se facultará el ingreso a las dependencias del colegio, indicando derivación a servicio de salud (CESFAM, SAPU, SAMU, CLÍNICA según sea el caso) para realización de toma de PCR que determine condición de salud real.

*Mientras no existan resultados y confirmación, el funcionario o estudiante bajo SOSPECHA de contagio de COVID-19 **no podrá ingresar al Establecimiento Educacional**.

⁴ Ministerio de Salud (2021) Actualización de la definición de caso sospechoso, probable y confirmado para vigilancia epidemiológica ante pandemia COVID-19 en Chile. Extraído de: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2021/02/ORD-536-04-02-2021.pdf>

⁵ Los síntomas señalados serán entendidos en todo el documento como los síntomas aludidos a contagio de COVID-19.



En caso de estudiantes:

- Si el/la estudiante comienza a sentir síntomas dentro del establecimiento, se dispondrá de un espacio aislado para esperar mientras espera el retiro de su apoderado(a)
- Debe asistir a Centro de Salud oportuno, realizar examen PCR y solicitar un certificado que acredite su estado de salud.
- Si es COVID positivo evidenciado en PCR, deberá informar a Profesor(a) indicando: nombre, rut, dirección, teléfono y adjuntando el examen PCR.
- Si tuvo contacto estrecho con persona con COVID positivo, deberá informar con los mismos datos solicitados anteriormente, adjuntando PCR de persona contagiada.
- El establecimiento deberá tomar contacto con Municipalidad informando el caso para que puedan realizar las atenciones pertinentes en el domicilio.
- Podrá reintegrarse al colegio una vez cumplido el periodo de cuarentena indicado y con el alta respectiva.

En caso de funcionarios:

- Asistir inmediatamente al Centro de Salud correspondiente para toma de examen PCR, solicitando un certificado que acredite su estado de salud.
- Al momento de esperar el resultado del examen PCR, puede asistir al Servicio de salud de su preferencia. Si éste demora más de dos días, el funcionario debe realizar la solicitud de licencia a su doctor/a. Si el resultado se encuentra durante el mismo día o máximo un día más, puede esperar el resultado con sus labores suspendidas hasta obtener el resultado.
- Si es COVID positivo, deberá cumplir el periodo de cuarentena en su domicilio, pudiendo contar con licencia médica o llegar un acuerdo con el empleador para efectuar teletrabajo, según la intensidad de sus síntomas y sus funciones. Sino la licencia será lo indicado.
- En caso de ser contacto estrecho contar con el registro de la persona contagiada, debe solicitar a la persona contagiada que la/lo informe como contacto estrecho, para estar en los registros de SEREMI. Posteriormente debe generar la licencia médica en el sitio indicado por Seremi⁶. NO DEBE asistir al establecimiento, manteniendo cuarentena en su domicilio.
- Solo podrá reintegrarse al espacio laboral cumpliendo el periodo de cuarentena y con el alta respectiva.

⁶ Sitio donde debe solicitar licencia médica por contacto estrecho.
https://miliciamedica.cl/ccaf/seremi_hable.html



Bajo lo planteado anteriormente, es fundamental presentar qué se entenderá por *contacto estrecho*.

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 de la persona enferma.

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.

***Los contactos estrechos pueden continuar con sus actividades de forma remota, mientras cumplan con su cuarentena.**



- **Solicitud de PCR al retorno de licencia médica**

Dado el contexto actual⁷, en el que se ha evidenciado un aumento considerable de casos de COVID positivo, es que a nivel de funcionarios/as se planteó la opción de que las personas que les corresponda ausentarse por licencia médica deberán retornar con examen PCR negativo. Esto bajo el objetivo de brindar más seguridad y cuidado a toda la Comunidad Educativa.

Se congregó a una reunión el día 18 de octubre para abordar la propuesta con la presencia de los distintos estamentos: Equipo Directivo, Cuerpo Docente, Asistentes de la Educación y Equipo PIE. Se llevó a cabo una votación para decidir al respecto, en donde la mayoría (dieciocho personas) aceptaron que cada funcionario/a que retorne de una licencia debe contar con PCR negativo.

Integrando esta medida desde ese momento.

2.3 Protocolos de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos educacionales. Ministerio de Salud y Ministerio de Educación.

Tipo de Riesgo	Suspensión de clases	Cuarentena
Persona que cohabita con un caso confirmado COVID-19 que es miembro del colegio (funcionario/estudiante)	NO	Cumplir con cuarentena 11 días desde fecha del último contacto. Tener un PCR – no eximirá del cumplimiento total de la cuarentena.
Estudiante COVID-19 confirmado que asistió al colegio en periodo de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).	Se suspenden las clases presenciales del curso completo por 11 días.	Estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta el alta médica. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena 11 días. Los confirmados de ese grupo con COVID-19 deben iniciar aislamiento hasta alta médica.
Dos o más casos de estudiantes COVID-19 confirmados de distintos	Primero se identifican a los posibles contactos, pudiendo derivar en	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben

⁷ Positividad al 26 de octubre 2021 3,06%, información extraída de MINSAL: <https://www.minsal.cl/covid-19-se-reportan-1-201-nuevos-casos-y-36-118-examenes-a-nivel-nacional-en-las-ultimas-24-horas-con-una-positividad-de-306/>



cursos que asistieron al colegio en periodo de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)	suspensión de cursos, niveles o colegio completo por 11 días.	permanecer en cuarentena. Las personas confirmadas con COVID-19 deben permanecer en aislamiento hasta que su médico indique el alta.
Si un funcionario del colegio es COVID positivo	Se debe identificar a los posibles contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles o colegio completo por 11 días.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena. Las personas confirmadas con COVID-19 deben permanecer en aislamiento hasta que su médico indique el alta.

3. USO DE LOS ESPACIOS

3.1 Uso de baños y lavamanos en recreos

- Cada persona que utilice el baño, deberá proceder a lavarse las manos con jabón al menos 20 segundos, dicho jabón estará en un dispensador.
- El aforo de los baños, tanto de damas como de varones, tendrá un máximo de cuatro personas. En caso de haber un número mayor de estudiantes que requieran hacer uso del baño, deberán esperar en las zonas delimitadas de espera.
- El sector de los baños estará presente un asistente de la educación a cargo, para velar por el cumplimiento de las medidas de prevención.
- Sanitización al término de cada recreo.
- Se reitera el uso obligatorio de mascarillas en todo momento.

3.2 Uso de sala de recurso

- Determinar los espacios de trabajo en sala de recursos y sala de estimulación, tomando en cuenta la distancia social (1 metro) entre la educadora, el especialista y el/la estudiante, con un ideal de 4 espacios de trabajo máximo en cada sala.
- El estudiante, docente y especialista deberán usar mascarilla durante toda la intervención, además del uso de alcohol gel al inicio y cierre.
- La intervención en la sala de recursos o sala de estimulación será de 1 estudiante por profesional.



- Las sesiones de Intervención individuales serán entre 20 – 30 min aproximados.
- Durante la entrada y salida de la sesión se deben tomar en cuenta las medidas de prevención y protección, como lo es el lavado de manos, el uso de elementos sanitarios, sacarse los zapatos evitar el desplazamiento por toda la sala y ponerse cobertor de pies.

3.3 Uso de espacios comunes para funcionarios/as

Oficinas y Sala de Profesores

- Estos espacios serán de uso exclusivo de las y los funcionarios.
- El uso de mascarilla debe estar presente en todo momento.
- Se debe cumplir con el aforo asignado para cada oficina y sala común.
- En la puerta de ingreso habrá dispensador de alcohol gel.
- No se permite la ingesta de alimentos.

Casino:

- Durante el actual periodo y dado que las/os estudiantes no se encuentra recibiendo el almuerzo en el establecimiento, el espacio asignado para la ingesta de alimentos y bebestibles de los funcionarios/as será el comedor de estudiantes.
- Cada mesa se encuentra delimitada, resguardando la distancia entre cada persona.
- El aforo máximo por mesa es de cuatro funcionarios/as.
- El no uso de mascarilla solo se permite cuando se esté ingiriendo alimentos y/o bebestibles, de lo contrario debe mantener el uso de mascarillas.

3.4 Limpieza y Desinfección

- Se realizará una remoción de todo tipo de materia orgánica e inorgánica utilizando fricción y/o espátula, posteriormente, la suciedad se eliminará utilizando agua y detergente.
- Una vez limpia la superficie, se procederá a rociar con una preparación de cloro o amonio cuaternario y se sanitizará con un paño o trapero limpio las superficies, que corresponde a: pisos, chapas, puertas, mesas, etc. pasando uniformemente en toda la superficie.
- Estas acciones de higienización se aplicarán tanto en salas como en el resto de las dependencias del colegio.



ESCUELA BÁSICA N° 850 SANTA SOFÍA
AV. CORONEL ALEJANDRO SEPÚLVEDA 6790
PEÑALOLÉN
RBD: 9165-0

- Los contenedores de basura de cada sala constarán de una bolsa desechable en su interior, además de contar con basureros externos para el uso exclusivo de desechos de elementos de protección personales
- Las salas se mantendrán con ventana y puertas abiertas para permitir una buena ventilación. Asimismo, se procederá a desinfectar pisos, mobiliario y manillas, al término de cada clase y al finalizar la jornada.
- Se desinfectará el patio antes y después del ingreso de los estudiantes a clases, al término de cada recreo y posterior a la clase de Ed. Física.
- Se marcarán las bancas para que los estudiantes sigan manteniendo el distanciamiento social y se desinfectará en cuanto termine el recreo.
- Los baños serán desinfectados constantemente y de manera profunda al finalizar la jornada, la puerta principal de acceso se mantendrá abierta para permitir una buena ventilación. Los papeleros serán con tapa con apertura con los pies, para evitar el contacto manual.
- La sala de profesores será desinfectada diariamente con amonio cuaternario, los equipos de computación se desinfectarán con alcohol isopropílico y se procurará a mantener abiertas las ventanas y puertas.
- Todas las dependencias de la escuela tendrán a su ingreso señalizado el aforo permitido por espacio.
- El establecimiento al finalizar el día sanitizará las dependencias y quedará cerrada cada sala. A su vez, cada 15 días asistirá una empresa externa para realizar limpieza y sanitización con químicos especiales para una sanitización más prolongada.



Anexos

Anexo N°1

Durante el mes de septiembre, luego de la visita de Raimundo Larraín, Jefe de la División de Educación General del Ministerio de Educación, se puso en conocimiento que el aforo de las salas podía aumentar, dado el favorable contexto actual.

Por lo que a la fecha 5-10-21 se dispone el aforo de las salas de la siguiente manera.

Curso	Capacidad
Pre kínder	Se mantiene (máximo 14)
Kínder	Se mantiene (máximo 14)
1° básico	23
2° básico	22
3° básico	22
4° básico	24
5° básico	23
6° básico	23
7° básico	20
8° básico	20