



FORD COLLEGE

Colegio Particular Subvencionado

PROTOCOLOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CORONAVIRUS COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO

**(ACTUALIZACIÓN SEPTIEMBRE 2022 -VIGENCIA 01 DE OCTUBRE DE
2022)**

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene como finalidad proporcionar directrices que permitan un retorno al establecimiento en un ambiente seguro y que minimicen la propagación de COVID-19 al interior de nuestra comunidad escolar, implementando todas las medidas que determine la autoridad sanitaria y otras que fuesen necesarias.

OBJETIVO

Facilitar la información necesaria sobre la aplicación de normas en relación con las diferentes situaciones en las que pueden encontrarse los Alumnos/as, funcionarios/as, apoderados y personal externo al establecimiento, en base a las recomendaciones dadas por el Ministerio de Salud y Ministerio de Educación.

Las siguientes recomendaciones de prevención y control de la infección se basan en el escenario actual en el que se desarrolla la pandemia de COVID-19 y en la última información disponible, teniendo en cuenta que el objetivo principal es la protección de los Alumnos/as, funcionarios/as, apoderados y personal externo.

DISTANCIA FÍSICA Y AFOROS EN EL ESTABLECIMIENTO

Considerando que más del 80% de estudiantes de establecimientos escolares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, se ELIMINA la restricción de aforos en todos los espacios dentro del establecimiento educacional, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.

ORGANIZACIÓN Y DISPOSICIONES FIJAS DE UBICACIÓN EN LAS SALAS DE CLASE

Con el objetivo de facilitar la trazabilidad y la oportuna identificación de posibles alerta covid-19, se establece una ubicación fija de estudiantes por sala de clases, al igual que en electivos, manteniendo actualizadas nóminas digitales y en sala de clases.

I. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA INFECCIÓN COVID-19.

1. Medidas generales e información.

Las estrategias recomendadas para prevenir la propagación de COVID-19 en los centros de trabajo, no difieren de las estrategias que se usan para detectar y prevenir la propagación de otros virus respiratorios.

- a) Los miembros de la comunidad educacional, con sintomatología respiratoria deberá consultar al personal salud de su Centro de Salud o centros de Urgencias, para realizar una evaluación individualizada sobre la continuidad de sus actividades laborales.
- b) Se dispondrá en el Establecimiento carteles o afiches informativos sobre cómo evitar el coronavirus.
- c) Todos los servicios higiénicos contarán con jabón y papel toalla para lavarse las manos.
- d) Cada sala cuenta con un indicador de CO₂ y temperatura además de un purificador de aire.
- e) En cada servicio higiénico se ubicará la información sobre el lavado de manos que se incluye en este protocolo.
- f) Todo el personal debe seguir estrictamente las medidas de protección enfocadas a controlar y reducir la transmisión del coronavirus.
- g) Cada sala de clases cuenta con dispensadores automáticos de alcohol gel.

2. Medidas generales dirigidas a la protección de la salud de la comunidad educacional.

MEDIDAS GENERALES:

- a) Proporcionar información sobre medidas higiénicas en sectores del colegio.
- b) Realizar rutinas de lavado de manos a lo menos 1 vez por jornada, enfatizar que el lavado de manos debe realizarse, además: después de toser, estornudar y tocar o manipular pañuelos, después de usar el baño, después o antes de ingerir cualquier alimento. La higiene de manos se realizará en los términos recomendados por las autoridades sanitarias, según la técnica que se indica. (anexo 1 y 2)
- c) No tener contacto estrecho con personas que muestren signos de afección respiratoria, como tos o estornudos.
- d) Mantener una distancia social de a lo menos 1 metro. (recomendable)
- e) Uso VOLUNTARIO de mascarillas dentro del establecimiento.
- f) Cubrirse la boca y la nariz con pañuelos desechables o con una tela al toser o estornudar y lavarse las manos.

- g) Se recomienda usar uñas cortas y cuidadas.
- h) Evitar, en la medida de lo posible, tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos.
- i) Organizar las actividades de modo que se reduzca el número de personas de comunidad educativa expuestas, estableciendo reglas para evitar y reducir la frecuencia y el tipo de contacto de persona a persona, sin dejar de cumplir nuestro rol funcionario de servicio a las personas.
- j) Realizar reuniones de apoderados en modalidad virtual. (recomendable)
- k) Mantener una ventilación cruzada, con puertas y ventanas abiertas.
- l) Se sugiere / Uso de mascarilla cuando presente síntomas asociados a COVID – 19. (ej tos)
- m) Se recomienda que alumnos que estén en un periodo de resfrío, usen mascarillas hasta que puedan ser evaluados.

3. Protocolos específicos

PROTOCOLO 1: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS SUPERFICIES Y ESPACIOS.

Siguiendo las recomendaciones para los protocolos de retorno a clases propuestos por el MINEDUC, se debe tener especial cuidado en el plan de higiene del establecimiento. Este plan se lleva a cabo por el personal de aseo del establecimiento.

Se debe asegurarse una correcta limpieza de superficies y espacios, en el caso de nuestro establecimiento se debe seguir los siguientes procedimientos:

a) Sala de clases:

ACCIONES PARA REALIZAR	MATERIAL A UTILIZAR	RESPONSABLES	TIEMPO DESTINADO
Limpieza de mesas (Alumnos y profesor)	Paños desinfectantes Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	Al menos 1 vez durante la jornada y al término de cada jornada laboral.
Limpieza de sillas	Paños desinfectantes Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	Al menos 1 vez durante la jornada y al término de cada jornada laboral.
Limpieza pizarrón	Paños desinfectantes Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	al término de cada jornada laboral.
Limpieza de pisos en salas	Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	Al menos 1 vez durante la jornada y al término de cada jornada laboral.
Limpieza de ventanas	Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	Al menos una vez a la semana

Limpieza puertas	Paños desinfectantes Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	Al menos una vez a la semana
------------------	---	------------------	------------------------------

b) Laboratorio ciencias.

ACCIONES A REALIZAR	MATERIAL A UTILIZAR	RESPONSABLES	TIEMPO DESTINADO
Limpieza de mesones	Vaporizador con solución de amonio cuaternario. Paños desinfectantes	Personal de aseo	Al término de cada jornada.
Limpieza de sillas	Vaporizador con solución de amonio cuaternario. Paños desinfectantes	Personal de aseo	Al término de cada jornada.
Limpieza pizarrón	Vaporizador con solución de amonio cuaternario. Paños desinfectantes	Personal de aseo	Al término de cada jornada.
Limpieza de pisos	Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	Al término de cada jornada.
Limpieza de ventanas	Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	Al menos una vez a la semana
Limpieza de material de laboratorio.	Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	Al término de cada jornada.
Estantes	Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	Al menos una vez a la semana
Espacios de limpieza material.	Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	Al término de cada jornada.
Limpieza puertas	Vaporizador con solución de amonio cuaternario. Paños desinfectantes	Personal de aseo	Al menos una vez a la semana

c) Sala enlace.

ACCIONES A REALIZAR	MATERIAL A UTILIZAR	RESPONSABLES	TIEMPO DESTINADO
Limpieza de mesones.	Paños desinfectantes	Personal de aseo	Después de cada clase realizada. Al término de cada jornada.
Limpieza de sillas.	Vaporizador con solución de amonio cuaternario. Paños desinfectantes	Personal de aseo	Después de cada clase realizada. Al término de cada jornada.

Limpieza pizarrón.	Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	.	Al término de cada jornada.
Limpieza de pisos.	Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	.	Al término de cada jornada.
Limpieza de ventanas.	Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	.	Al menos una vez a la semana
Computadores.	Paños desinfectantes	Personal de aseo		Al menos una vez a la semana
Separadores de acrílico.	Paños desinfectantes	Personal de aseo		Al menos una vez a la semana
Limpieza puertas	Vaporizador con solución de amonio cuaternario. Paños desinfectantes	Personal de aseo		Al menos una vez a la semana

d) Oficinas.

ACCIONES A REALIZAR	MATERIAL A UTILIZAR	RESPONSABLES	TIEMPO DESTINADO
Limpieza de mesones.	Paños desinfectantes	Personal de aseo	Al menos 1 vez durante la jornada y al término de cada jornada laboral.
Limpieza de sillas.	Vaporizador con solución de amonio cuaternario. Paños desinfectantes	Personal de aseo	Al menos 1 vez durante la jornada y al término de cada jornada laboral.
Limpieza de pisos.	Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	Al menos 1 vez durante la jornada y al término de cada jornada laboral.
Limpieza de ventanas.	Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	Al término de cada jornada laboral.
Computadores.	Paños desinfectantes	Personal de aseo	Al menos 1 vez durante la jornada y al término de cada jornada laboral.
teléfonos	Paños desinfectantes	Personal de aseo	Al menos 1 vez durante la jornada y al término de cada jornada laboral.
Separadores de acrílico.	Paños desinfectantes	Personal de aseo	Al menos 1 vez durante la jornada y al término de cada jornada laboral.
Limpieza puertas	Vaporizador con solución de amonio cuaternario. Paños desinfectantes	Personal de aseo	Al menos una vez a la semana

impresoras	Paños desinfectantes	Personal de aseo	Al menos 1 vez a la semana
	solución de amonio cuaternario. Paños desinfectantes	aseo	y al término de cada jornada laboral.

e) Sala profesores.

ACCIONES A REALIZAR	MATERIAL A UTILIZAR	RESPONSABLES	TIEMPO DESTINADO
Limpieza de mesones.	Paños desinfectantes	Personal de aseo	Al menos 1 vez durante la jornada y al término de cada jornada laboral.
Limpieza de sillas.	Vaporizador con solución de amonio cuaternario. Paños desinfectantes	Personal de aseo	Al menos 1 vez durante la jornada y al término de cada jornada laboral.
Limpieza de pisos.	Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	Al menos 1 vez durante la jornada y al término de cada jornada laboral.
Limpieza de ventanas.	Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	Al menos una vez a la semana
Computadores.	Paños desinfectantes	Personal de aseo	Al menos 1 vez durante la jornada y al término de cada jornada laboral.
teléfonos	Paños desinfectantes	Personal de aseo	Al menos 1 vez durante la jornada y al término de cada jornada laboral.
Separadores de acrílico.	Paños desinfectantes	Personal de aseo	No corresponde / solo en lugares que aun están habilitados
impresoras	Paños desinfectantes	Personal de aseo	Al menos 1 vez durante la jornada y al término de cada jornada laboral.
Limpieza lockers	Vaporizador con solución de amonio cuaternario. Paños desinfectantes	Personal de aseo	Al menos 1 vez a la semana

f) Enfermería

ACCIONES A REALIZAR	MATERIAL A UTILIZAR	RESPONSABLES	TIEMPO DESTINADO
Limpeza de camilla	Paños desinfectantes. Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	Después de cada procedimiento. Al término de cada jornada.
Limpeza de silla.	Vaporizador con solución de amonio cuaternario. Paños desinfectantes	Personal de aseo	Después de cada procedimiento. Al término de cada jornada.
Limpeza de pisos.	Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	Después de cada procedimiento. Al término de cada jornada.
Limpeza de ventanas.	Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	Después de cada procedimiento. Al término de cada jornada.
Limpeza estante.	Vaporizador con solución de amonio cuaternario. Paños desinfectantes	Personal de aseo	Después de cada procedimiento. Al término de cada jornada.
Limpeza puertas	Vaporizador con solución de amonio cuaternario. Paños desinfectantes	Personal de aseo	Al término de cada jornada.

g) Patio.

ACCIONES A REALIZAR	MATERIAL A UTILIZAR	RESPONSABLES	TIEMPO DESTINADO
Limpeza de bancas	Paños desinfectantes Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	al término de cada jornada laboral.
Limpeza de mesones 2° piso	Vaporizador con solución de amonio cuaternario. Paños desinfectantes	Personal de aseo	al término de cada jornada laboral.
Limpeza de pisos.	Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	al término de cada jornada laboral.
Limpeza de barandas	Vaporizador con solución de amonio cuaternario. Paños desinfectantes	Personal de aseo	al término de cada jornada laboral.
Limpeza arcos	Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	al término de cada jornada laboral.

Limpeza escaleras	Vaporizador con solución de amonio cuaternario. Paños desinfectantes	Personal de aseo	al término de cada jornada laboral.
-------------------	---	------------------	-------------------------------------

Nota: en cada recreo se procura hacer un aseo de estos espacios, pero por tratarse de espacios mayores se realizará diariamente y al término de jornada una sanitización mayor con pulverizador de una solución con amonio cuaternario.

h) Baños/camarín.

ACCIONES A REALIZAR	MATERIAL A UTILIZAR	RESPONSABLES	TIEMPO DESTINADO
Limpeza de taza de baño	Paños desinfectantes Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	Después de cada recreo al término de cada jornada laboral.
Limpeza de lavamanos	Vaporizador con solución de amonio cuaternario. Paños desinfectantes	Personal de aseo	Después de cada recreo al término de cada jornada laboral.
Limpeza de pisos.	Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	Después de cada recreo al término de cada jornada laboral.
Limpeza puertas y separadores	Vaporizador con solución de amonio cuaternario. Paños desinfectantes	Personal de aseo	al término de cada jornada laboral.
Limpeza de ventanas.	Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	al término de cada jornada laboral.

i) Sala artes y tecnología.

ACCIONES A REALIZAR	MATERIAL A UTILIZAR	RESPONSABLES	TIEMPO DESTINADO
Limpeza de mesones	Vaporizador con solución de amonio cuaternario. Paños desinfectantes	Personal de aseo	Después de cada clase realizada. Al término de cada jornada.
Limpeza de bancas	Vaporizador con solución de amonio cuaternario. Paños desinfectantes	Personal de aseo	Después de cada clase realizada. Al término de cada jornada.
Limpeza pizarrón	Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	Después de cada clase realizada. Al término de cada jornada.
Limpeza de pisos	Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	Después de cada clase realizada. Al término de cada jornada.

Limpieza de ventanas	Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	de	Una vez a la semana
Estantes	Vaporizador con solución de amonio cuaternario.	Personal de aseo	de	Después de cada clase realizada. Al término de cada jornada.
Limpieza puertas	Vaporizador con solución de amonio cuaternario. Paños desinfectantes	Personal de aseo	de	Una vez a la semana

Para efectos de limpieza no debe haber ningún docente, administrativo o estudiante al momento de realizar el procedimiento.

PROTOCOLO 2: MEDIDAS Y AUTOCUIDADO DE ESTUDIANTES ANTE COVID-19

A. De salida desde su hogar:

1. Es recomendable que los padres y apoderados deberán controlar la temperatura a sus hijos antes de la salir de sus casas. En caso de tener T° mayor o igual a 37,8° o algún síntoma relacionado a COVID- 19 se sugiere no enviarlo al establecimiento, dará aviso telefónico al colegio y se dejará constancia como caso justificado.
2. Los estudiantes deberán llevar en su mochila sólo lo necesario para el día de clases. No está permitido llevar juguetes, auriculares o cualquier elemento que pueda ser foco de contagio.
3. El uso de mascarillas es VOLUNTARIO . El establecimiento dispone de mascarilla para los estudiantes, independiente de aquellas que se aporte desde el hogar.
4. Es recomendable que los estudiantes deben cambiar y lavar todos los días su ropa al llegar a casa, hacer lo posible por tener vestuario de recambio; el establecimiento a adecuado su uniforme a fin de colaborar en este aspecto. (uso de polera amarilla los lunes – miércoles – viernes, polera azul martes y jueves)
5. El apoderado antes del envío de su hijo al establecimiento debe revisar los puntos anteriores a fin de cumplirlos y colaborar en el cuidado entre todos.

B. De la espera al ingreso del establecimiento:

1. Los alumnos deberán respetar la fila para el ingreso al establecimiento. (recomendación)
2. Deberán respetar el distanciamiento entre personas. Lugares demarcados. (recomendación)

C. Del ingreso de alumnos/as al establecimiento:

1. Dentro del establecimiento (sector hall) deberá pasar por pediluvio sanitario, control de temperatura y sanitización de manos con tótem sanitario (dispensador sin contacto), conozca el procedimiento previamente, loma n gterior con la finalidad de detectar síntomas.
2. El alumno/a con una temperatura INFERIOR a 37,8 °C, podrá acceder a sus clases, el que presente temperaturas SUPERIOR a los 37,8 °C, (considerada temperatura de riesgo según MINSAL), debe dirigirse

a la sala habilitada (sector Sala Ciencias), se informará al apoderado para que sea retirado y derivado a centro de salud correspondiente. (ver protocolo sala aislamiento)

En caso de no poder contactar al apoderado el o los estudiantes deberán esperar en sector habilitado, sin poder ingresar a sala de clases o deambular por dependencias del establecimiento, además se procederá a controlar la temperatura de estos casos cada cierto período determinado por Encargada de SALUD y registrarlo en una ficha de atención.

3. Cuando los estudiantes ingresan al establecimiento deberán dirigirse inmediatamente a su sala de clases, evitando deambular por las dependencias.

D. De la sala de clases.

1. Al ingresar a sala de clases, los estudiantes, deben mantenerse sentados en su lugar de trabajo asignado por profesor jefe (registro de ubicación en cada sala)
2. Deben dejar mochilas colgadas en silla, No en el suelo.
3. Deben llevar sus materiales marcados con nombre.
4. Evitar compartir pertenencias.
5. Durante la clase se restringe el cambiarse de puesto, pararse, pasearse por la sala. Para las dudas o consultas debe levantar su mano, para que el profesor concurra donde él.
6. Antes de la salida a recreo, los alumnos deben dejar todas sus cosas dentro de su mochila.
7. La salida de la sala debe ser de manera ordenada y siguiendo instrucción del profesor/a. Los docentes deben tener presente y solicitar rutina de baño (lavado de manos), respetar los espacios y el distanciamiento.
8. Al término de cada recreo, los estudiantes deben ingresar a sala con manos sanitizadas. Cada curso debe realizar rutinas de lavado de manos al menos una vez durante la jornada.

E. De la clase de Educación física

La clase de ed física vuelve su normalidad, el uso de mascarillas es voluntario, aunque por el impacto físico se recomienda no usarlas.

F. De los recreos

1. El Personal encargado del resguardo y seguridad durante los recreos son asistentes de la educación y encargado de Convivencia Escolar y docentes.
2. Los espacios destinados para recreos son: La cancha, el segundo y tercer piso, patio central.
3. Baños para recreos: No existe aforo para el uso de baños, más se recomienda usarlo con discreción y respetando el espacio acorde a la implementación del mismo, es decir , no estar innecesariamente dentro del baño si los artefactos disponibles no dan para ello.
4. Auxiliares de aseo de manera permanente fuera del baño ubicado en patio para reponer jabón, papel higiénico, botar papeles y secar baño.
5. Cuando estudiantes bajan al patio, serán los asistentes y docentes los encargados de cautelar que las salas queden desocupadas y luego debe bajar a apoyar al patio.

6. Mientras los estudiantes permanezcan en patio, docentes y asistentes de aula deben cautelar disciplina y distanciamiento social. Cualquier situación anómala que pueda poner en riesgo la seguridad de los alumnos, por ejemplo; comer algo que se cayó al suelo, precauciones personales ante estornudos, entre otras, deberá ser informada a Encargada de salud.
 7. Al finalizar recreo, auxiliares deberán sanitizar o higienizar espacios ocupados por los estudiantes.
- G. De los cuidados en CRA (se exponen referencias generales, más detalles se deberán leer en Protocolo CRA)
- 1.- Mantener distancia al ingreso. El uso de mascarillas es VOLUNTARIO
 - 2.- Desinfección de manos al ingresar.
 - 3.- Respetar protocolo específico de CRA: manipulación de libros, etc.
- H. De los cuidados en la de computación:
1. Los alumnos deberán ingresar a esta sala en compañía de un profesor.
 2. Deberán ingresar con manos sanitizadas (uso de alcohol gel/lavado de manos)
 3. Deben ingresar solo con los útiles necesarios para la clase, sin mochilas, sin colación.
 4. Para el ingreso deberán esperar en zonas demarcadas haciendo fila y manteniendo el distanciamiento.
 5. Evitar compartir sus pertenencias.
 6. Durante la clase se restringe el cambiarse de puesto, pararse, pasearse por la sala. Para las dudas o consultas debe levantar su mano.
- I. De la sala de enfermería:
1. El ingreso a enfermería debe ser con mascarilla y SOLO debe ser en compañía de un docente o asistente de la educación. Está prohibido sacar algún insumo de esta dependencia. Solo personal autorizado debe manipularlos.
 2. El alumno debe ubicarse en camilla o silla de ruedas para ser atendido.
 3. El alumno debe ingresar solo, sin compañeros, respetando distanciamiento y uso de mascarilla todo momento
- J. Del uso de otros espacios no indicados:
1. El ingreso a cualquier dependencia del establecimiento debe ser desinfección de mano(alcohol gel/lavado de manos)
 2. Debe fijarse en los lugares de espera para el ingreso.

PROTOCOLO 3: DE LOS CUIDADOS DEL PERSONAL DOCENTE.

A. Del ingreso al establecimiento.

1. El ingreso de los trabajadores se debe cumplir con la toma de temperatura el uso de mascarillas será voluntario.

2. En el acceso al establecimiento (sector hall) deberá:
 - a) Pasar por pediluvio sanitario.
 - b) Pasar por control de temperatura y sanitización de manos con tótem sanitario (dispensador sin contacto). Para esto deberá colocarse frente al tótem sanitario, acercar la mano con la palma hacia arriba, sin tocar nada. El dispensador medirá su temperatura y proporcionará alcohol gel para susanización.
 - c) Si la temperatura es INFERIOR a 37,8 °C, el tótem sanitario indicará “temperatura normal” por lo tanto el docente podrá acceder a cumplir con sus labores dentro del colegio de manera “normal”.
 - d) Si la temperatura es SUPERIOR a los 37,8 °C, (considerada temperatura de riesgo según MINSAL), el tótem sonará. El docente deberá dirigirse a la sala habilitada (laboratorio de ciencias), para esperar a un segundo control de temperatura. El ingreso a esta sala se encuentra a un costado de la entrada principal. En caso de confirmar su estado febril y sospecha de contagio, la encargada de salud llevará a cabo procedimiento y gestiones de derivación correspondientes con las entidades del MINSAL (CESFAM – SAPU - u otra entidad).
3. Una vez que se haya producido el ingreso del docente al establecimiento debe evitar salir del establecimiento.

B. Del registro de asistencia.

1. El funcionario deberá firmar su ingreso y salida en libro correspondiente, para esto el docente deberá:
 - a) Traer su lápiz de pasta azul.
 - b) Manipular el libro de firmas lo justo y necesario.
 - c) No sacar el libro de firmas del lugar asignado.

C. Del lugar de trabajo.

1. Cada docente debe dirigirse a su lugar de trabajo según horario asignado, si se encuentra en horas de TP, debe realizarlo en lugar asignado (registro en libro de trabajo pedagógico)
2. Debe resguardar el orden de ingreso de alumnos, manteniendo distanciamiento y desinfección de manos, según rutinas de sanitización, apoyo de cuadrilla sanitaria.
3. Durante la clase debe procurar el orden dentro de la sala, los alumnos no deben cambiarse de puesto, no deben pararse ni deben compartir materiales.
4. Terminada la clase el docente debe solicitar a los alumnos que dejen sus pertenencias dentro de la mochila, que saquen sus colaciones y salgan de forma ordenada a recreo.
5. Cada docente debe cuidar y mantener salas ordenadas, limpias y ventiladas, además de procurar que nadie ingiera alimentos dentro.

PROTOCOLO 4: DE LOS CUIDADOS Y PROCEDIMIENTOS DEL PERSONAL DE ASEO:

A. Del ingreso al establecimiento.

1. El uso de mascarillas es VOLUNRARIO .
2. En el acceso al establecimiento (sector hall) deberá:
 - a) Pasar por pediluvio sanitario.
 - b) Pasar por control de temperatura y sanitización de manos con tótem sanitario (dispensador sin contacto). Para esto deberá colocarse frente al tótem sanitario, acercar la mano con la palma hacia arriba, sin tocar nada. El dispensador medirá su temperatura y proporcionará alcohol gel para susanización.
 - c) Si la temperatura es INFERIOR a 37,8 °C, el tótem sanitario indicará “temperatura normal” por lo tanto el docente podrá acceder a cumplir con sus labores dentro del colegio de manera “normal”.
 - d) Si la temperatura es SUPERIOR a los 37,8 °C, (considerada temperatura de riesgo según MINSAL), el tótem sonará. El asistente deberá dirigirse a la sala habilitada (laboratorio de ciencias), para esperar un segundo control de temperatura. El ingreso a esta sala se encuentra a un costado de la entrada principal. En caso de confirmar su estado febril y sospecha de contagio, la encargada de salud llevará a cabo procedimiento y gestiones de derivación correspondientes con las entidades del MINSAL (CESFAM – SAPU - u otra entidad).

Una vez que se haya producido el ingreso del docente al establecimiento debe evitar salir del establecimiento.

3. Leer y aplicar el protocolo específico para asistentes de la educación de aseo, que aclara sus funciones y procedimientos en la actuación de cuidado covid-19, lo anterior dado que el personal de aseo cumple una función relevante que implica cuidado y autocuidado por la posible exposición.

B. Del registro de asistencia.

1. El funcionario deberá firmar su ingreso y salida en libro correspondiente, para esto el docente deberá:
 - a) Traer su lápiz de pasta azul.
 - b) Manipular el libro de firmas lo justo y necesario.
 - c) No sacar el libro de firmas del lugar asignado.

C. Del lugar de trabajo.

1. Cada funcionario deberá realizar su trabajo de acuerdo con las funciones acordadas. (ver protocolo)
2. Para esto deberá utilizar pechera/overol, guantes, mascarilla (voluntario) y zapatos de seguridad, para mantener la limpieza y desinfección del establecimiento.

PROTOCOLO 5: DE LOS CUIDADOS Y PROCEDIMIENTOS DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN (ASISTENTES DE AULA, PERSONAL ADMINISTRATIVO)

A. Del ingreso al establecimiento.

1. El uso de mascarillas es VOLUNTARIO.
2. :
 - a) Pasar por pediluvio sanitario.
 - b) Pasar por control de temperatura y sanitización de manos con tótem sanitario (dispensador sin contacto). Para esto deberá colocarse frente al tótem sanitario, acercar la mano con la palma hacia arriba, sin tocar nada. El dispensador medirá su temperatura y proporcionará alcohol gel para susanización.
 - c) Si la temperatura es INFERIOR a 37,8 °C, el tótem sanitario indicará “temperatura normal” por lo tanto el docente podrá acceder a cumplir con sus labores dentro del colegio de manera “normal”.
 - d) Si la temperatura es SUPERIOR a los 37,8 °C, (considerada temperatura de riesgo según MINSAL), el tótem sonará. El funcionario deberá dirigirse a la sala habilitada (laboratorio de ciencias), para esperar a un segundo control de temperatura. El ingreso a esta sala se encuentra a un costado de la entrada principal. En caso de confirmar su estado febril y sospecha de contagio, la encargada de salud llevará a cabo procedimiento y gestiones de derivación correspondientes con las entidades del MINSAL (CESFAM – SAPU - u otra entidad).
3. Una vez que se haya producido el ingreso del docente al establecimiento debe evitar salir del establecimiento.

B. Del registro de asistencia.

1. El funcionario deberá firmar su ingreso y salida en libro correspondiente, para esto el docente deberá:
 - a) Traer su lápiz de pasta azul. (recomendable)
 - b) Manipular el libro de firmas lo justo y necesario.
 - c) No sacar el libro de firmas del lugar asignado.

C. Del lugar de trabajo.

1. Cada funcionario deberá realizar su trabajo de acuerdo con las funciones acordadas.
2. Debe resguardar que su lugar de trabajo (CRA, oficina, sala enlace), este limpio, ordenado y ventilado.
3. Debe mantener el distanciamiento y pedir la desinfección del lugar las veces que estime conveniente.
4. Hacer respetar la correcta utilización de separadores de acrílico y no permitir apoyarse sobre superficies.

PROTOCOLO 6: DE LOS APODERADOS Y/O VISITAS EN EL ESTABLECIMIENTO

A. Del ingreso al establecimiento.

1. El uso de mascarillas es VOLUNTARIO.
2. En el acceso al establecimiento (sector hall) deberá:
 - a) Pasar por pediluvio sanitario.
 - b) Pasar por control de temperatura y sanitización de manos con tótem sanitario (dispensador sin contacto). Para esto deberá colocarse frente al tótem sanitario, acercar la mano con la palma hacia arriba, sin tocar nada. El dispensador medirá su temperatura y proporcionará alcohol gel para sudesinfección.
 - c) Si la temperatura es INFERIOR a 37,8 °C, el tótem sanitario indicará “temperatura normal” por lo tanto el apoderado y/o visita podrá acceder al establecimiento.
 - d) Si la temperatura es SUPERIOR a los 37,8 °C, (considerada temperatura de riesgo según MINSAL), el tótem sonará y no podrá ingresar y será derivado al centro de salud más cercano.
3. El Apoderado y/o visita deberá, seguir señaléticas de distanciamiento, deberá evitar apoyarse sobre escritorio de secretaría, hablar frente a los separadores de acrílico y no por el costado.
4. No se permitirá dejar colaciones en oficina

B) Del retiro de un Estudiante

El apoderado que tenga que retirar a algún estudiante deberá:

1. Ingresar por entrada principal resguardando el distanciamiento demarcado, el uso de mascarillas es VOLUNTARIO.
2. Deberá pasar por pediluvio, control de temperatura y sanitización de manos.
3. Deberá solicitar el retiro en secretaría, respetar el distanciamiento siguiendo señaléticas, no debe apoyarse en mesón y hablar frente a separadores de acrílico y no por el costado.
4. Deberá esperar al alumno en hall del establecimiento.

PROTOCOLO 7: SALA DE AISLAMIENTO

El establecimiento dispondrá de un lugar habilitado como lugar de aislamiento, disponiendo para ello un lugar separado y con medidas de sanitarias acorde, en dicho lugar:

1. El ingreso a la sala de aislamiento es con mascarilla.
2. Todo estudiante que presente sintomatología (fiebre, tos, dolor de cabeza) deberá dirigirse al lugar de aislamiento determinado; acompañado del asistente, docente o encargado de salud, manteniendo la distancia.
3. El alumno debe ser supervisado en todo momento.
4. Se debe llamar al apoderado para su pronto retiro y derivación. (Seguir recomendaciones del informativo “Gestión de Casos COVID-19 en el EE”)
5. Posterior a ello, independiente de la condición de salud detectada en la persona que se resguardó, la sala debe ser sanitizada en su totalidad, considerando las medidas al momento de hacer el aseo de este.

6. La encargada de salud deberá realizar un seguimiento de la persona que estuvo en la sala de aislamiento y determinar si se debe seguir alguna otra acción.

ANEXO 1
INSTRUCCIONES DE COMO LAVARSE LAS MANOS



0

Mójese las manos.



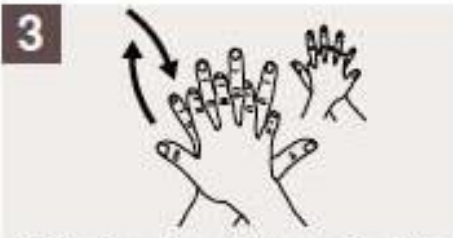
1

Aplique suficiente jabón para cubrir todas las superficies de las manos.



2

Frótese las palmas de las manos entre sí.



3

Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.



4

Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



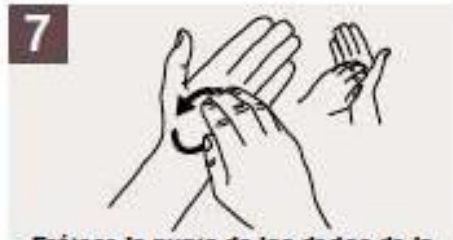
5

Frótese el dorso de los dedos de una mano contra la palma de la mano opuesta, manteniendo unidos los dedos.



6

Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, fróteselo con un movimiento de rotación, y viceversa.



7

Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



8

Enjuáguese las manos.



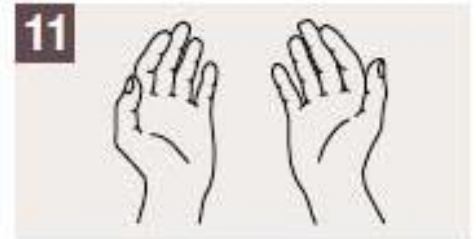
9

Séqueselas con una toalla de un solo uso.



10

Utilice la toalla para cerrar el grifo.



11

Sus manos son seguras.

ANEXO 2
INSTRUCCIONES DE COMO HIGENIZAR LAS MANOS CON ALCOHOL GEL



1a
Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



2
Frótese las palmas de las manos entre sí;



3
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



4
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



5
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



6
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



7
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



8
Una vez secas, sus manos son seguras.