



PROTOCOLO DE RUTINA SANITARIA Y DESINFECCION

RETORNO A CLASES PRESENCIALES.

(PREVENCIÓN PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR)

CORPORACION EDUCACIONAL SANTA EMILIA.

El presente protocolo se aplicará para la limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo, baños, oficinas, pasillos y salones, en el contexto de trabajo en clases presenciales, considerando el aforo e infraestructura de la corporación educacional Santa Emilia de Concepción, ubicado en calle Pedro de Valdivia 1585 Concepción.

Marlene Lamerain B. (Directora)

41-2226217

colegiosanatemilia@gmail.com

INDICE

Introducción.

Ingreso.

- 1) Protocolo de Ingreso y salida estudiantes.
- 2) Protocolo de funcionamiento interior del colegio.
- 3) Protocolo de ingreso y salida funcionarios:
- 4) Protocolo de detección precoz caso Covid-19 de estudiantes.
- 5) Protocolo de aseo y desinfección del colegio.
- 6) Protocolo de distanciamiento físico.
- 7) Protocolo de recreos seguros.
- 8) Protocolo de uso de baños.
- 9) Protocolo de lavado de manos e higienización con alcohol gel.
- 10) Protocolo de uso de mascarillas.
- 11) Protocolo Uso sala de profesores.

Referencias, documentos y orientaciones ministeriales.



INTRODUCCIÓN

En el presente documento se encuentra el plan de retorno a actividades presenciales del colegio Colegio Santa Emilia de Concepción. Sus principales lineamientos se refieren a un retorno progresivo a clases de parte de funcionarios y estudiantes, considerando criterios sanitarios, pedagógicos, de convivencia y de infraestructura, los cuales se construyeron participativamente entre diversos miembros de la comunidad educativa. Es importante señalar que este plan es un complemento al proceso de aprendizaje a distancia que se ha estado realizando a lo largo del 2020 y el retorno de clases presenciales en el 2021.

Posteriormente, se señalan los protocolos a utilizar para cualquier grupo o persona que asista a actividades presenciales, teniendo en cuenta que estos protocolos pueden sufrir cambios en caso de que las autoridades competentes así lo indiquen y serán informados oportunamente.

Nuestra propuesta está basada en las recomendaciones recibidas por MINEDUC y MINSAL:

Voluntario	Los apoderados podrán decidir si se reincorpora o no su pupilo/a. en FASE 2.
Seguridad	El plan sanitario contempla una serie de protocolos para asegurar la salud de Nuestra comunidad escolar.
Grupos y Jornada	10 alumnos por curso (1°-2°-3° jornada tarde) y 4°-5°y6° (jornada mañana)
Rigurosidad	El plan implica que todos los miembros de la comunidad deben seguir paso a paso todos los protocolos.
Flexibilidad	El plan implica la capacidad de adaptarse a los cambios y ser flexibles en caso de ser necesario para producir mejoras y adecuarse a las instrucciones de las autoridades.



INGRESO:

En este apartado se encuentran los aspectos relacionados con el ingreso a actividades presenciales en el colegio.

Modalidad presencial: estudiantes por curso

Considerando la opción de planimetría de un distanciamiento físico de 1,5 metros aproximados entre los estudiantes de una sala, se contempla que un ingreso seguro de los estudiantes a actividades presenciales será aquel que considere una modalidad por grupos prioritarios, categorizados entre **GRUPO A Y GRUPO B** en días y horarios distintos.

Cada uno de los grupos cumplirá las etapas de pre-ingreso correspondientes y además deberá contar con la autorización expresa de su apoderado para asistir voluntariamente a las actividades presenciales. Además, **cada estudiante deberá asistir con un kit personal de aseo y desinfección** (contempla alcohol gel, pañuelos desechables, mascarilla de repuesto y otros elementos), el cual deberá llevar consigo en todo momento.

1. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD:

Los protocolos tienen el propósito de velar por la integridad de cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa, en el contexto Pandemia y retorno a clases 2021.

Corresponden a una serie de aspectos que toda persona, sea funcionario, estudiante u apoderado debe cumplir al momento de ingresar al colegio, según corresponda. Entre estos protocolos están aquellos que exige la autoridad competente y también aquellos que el propio establecimiento solicita.

A. Protocolo de Ingreso y salida estudiantes: El colegio dispondrá de una puerta única de ingreso y de salida en horarios diferenciados. Este protocolo seguirá estrictamente las recomendaciones de salubridad para prevenir cualquier tipo de propagación del virus Covid -19 al interior del establecimiento.

Entradas Habilitadas		
N	Entrada	Descripción
	Acceso Principal	PEDRO DE VALDIVIA 1585 (hall de entrada/portería)

Salidas Habilitadas		
N	Salida	Descripción
	Acceso Principal	PEDRO DE VALDIVIA 1585 (hall de entrada/portería)



2. PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA ESTUDIANTES

A. Ingreso de los estudiantes:

- ✓ El control al ingreso será realizado por el encargado por el auxiliar-Inspector del colegio; quien estará en la puerta del colegio.
- ✓ A la entrada, el padre o apoderado podrá acompañar a su hijo hasta el control sanitario, respetando el distanciamiento físico y evitando sociabilizar con otros apoderados.
- ✓ El inspector de ingreso controlará la temperatura y hará las preguntas correspondientes a la encuesta diaria. Además, confirmarán que el estudiante viene con su mascarilla y trae su kit (mascarilla de repuesto, alcohol gel).
- ✓ Si la temperatura es igual o menor a 37, 8°C, y las respuestas son todas negativas, el alumno ingresa higienizando sus manos según protocolo y pisando la alfombra para desinfectar su calzado.
- ✓ Si la temperatura es mayor o igual a 37°, 8 C, **se solicitará al apoderado retirar al alumno para observar en casa o consultar con médico pediatra, no pudiendo ingresar o esperando en el hall de entrada para esperar retiro del niño(a) por su apoderado(a).**
- ✓ Si el alumno no está acompañado por su apoderado o por un adulto responsable, será trasladado a la sala de espera (hall de entrada), para ser controlado y evaluado para avisar inmediatamente al apoderado(a).
- ✓ Una vez autorizado el ingreso y el alumno con sus manos higienizadas y pasado por el pediluvio, podrá hacer ingreso a la sala de clase siguiendo la demarcación y manteniendo la distancia física.

B. Salida de los estudiantes:

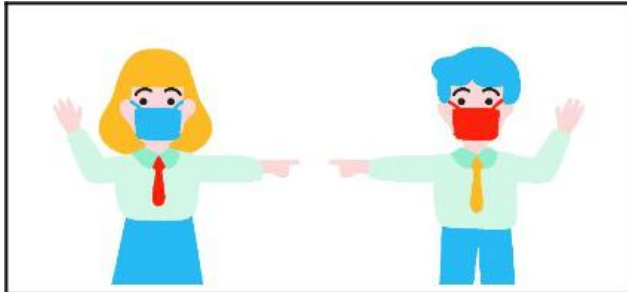
- ✓ Al finalizar la última clase del día, el profesor 5 minutos antes, informará el momento para comenzar a guardar los materiales y útiles escolares.
- ✓ Cada alumno saca de su kit personal, **las toallitas y/o el alcohol gel para desinfectar los cuadernos** y útiles usados durante la clase, para luego guardarlos junto al kit personal en su mochila.
- ✓ Antes de salir, el profesor **pasa con una bolsa por cada puesto y los estudiantes botan sus toallitas dentro de ella.** La bolsa la bota en el basurero y se higieniza sus manos antes de salir de la sala.
- ✓ El trayecto de salida es supervisado por el profesor o personal de apoyo. Se realiza en fila y por la misma dirección demarcada en el piso.
- ✓ En la salida correspondiente, el alumno permanecerá en la fila, hasta ser entregado al adulto autorizado.
- ✓ Todos los alumnos que salen del colegio junto a otros compañeros **deben mantener la mascarilla y el distanciamiento físico hasta llegar a su casa.**

Los alumnos que se retiran en furgón escolar serán recogidos desde la entrada por la persona del bus y deberán esperar a los otros compañeros con el distanciamiento físico correspondiente.



3. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO INTERIOR DEL COLEGIO

A. Interior del colegio:



- ✓ En todo momento se deberá respetar el **distanciamiento físico de mínimo 1 metro con todos los integrantes de la comunidad escolar** tanto en las áreas comunes como patios, pasillos y escaleras, así como en las salas de clases.
- ✓ La circulación dentro del colegio se **hará usando las demarcaciones del piso manteniendo las distancias correspondientes.**
- ✓ Está **estrictamente prohibido sentarse en el suelo** de cualquier espacio del colegio, especialmente pasillos y escaleras.
- ✓ Evitar conversar o detenerse en pasillos y escaleras pues entorpecen el tránsito y el distanciamiento físico.
- ✓ Los saludos deberán ser sin contacto físico.

- ✓ **El uso de mascarillas es obligatorio para toda la comunidad escolar.**
- ✓ Cada estudiante **debe tener un número de mascarillas desechable de repuesto para cambiarlas según** la indicación del fabricante. Las mascarillas que desecha debe guardarlas en una bolsa cerrada dentro de su mochila o depositarlas en el contenedor especialmente habilitado por el colegio para estos desechos.
- ✓ El lavado de manos y/o el uso del alcohol gel **será supervisado por los profesores** y por los colaboradores que hacen el turno en el patio, antes iniciar cada clase y cuando los estudiantes ocupan el baño.
- ✓ En caso de que un alumno presente fiebre u otro síntoma sospechoso de Covid-19 durante la jornada será trasladado a la enfermería y se les comunicará a sus padres para el retiro del colegio.
- ✓ Durante las actividades deportivas se exigirá la mascarilla.

B. Salas de clases:



- ✓ A cada curso se le asignará una sala de clase que usará durante toda la jornada escolar facilitando la trazabilidad en caso de necesidad y los pupitres estarán **personalizados con el nombre del estudiante.**



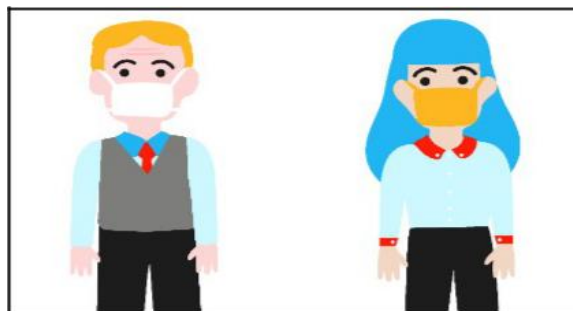
- ✓ Todas las actividades de Educación Física y Deporte se realizarán como normalmente al exterior o en el hall; respetando la distancia Física y las demarcaciones correspondientes.

C. Funcionamientos de salas de clase:



- ✓ El ingreso a las salas se realizará respetando 1 metro de distanciamiento entre un alumno y otro.
- ✓ Cada alumno tendrá un **pupitre asignado con su nombre y lugar demarcado** en el piso y no podrá cambiarse ni tampoco deberá mover el pupitre.
- ✓ Las ventanas de ambos lados de las **salas deberán permanecer abiertas durante todo el día siempre que las condiciones climáticas lo permitan.**
- ✓ Entre una clase y otra se deberán abrir las puertas para ventilar las salas.
- ✓ **El profesor rociará cada mesa y silla con una solución sanitizadora para que los alumnos limpien sus puestos** antes de salir de clases.
- ✓ Cada alumno deberá usar sus propios materiales y no podrán compartir ningún elemento.
- ✓ Los snacks y el agua embotellada **deberán ser consumidos en el patio y sin apoyo de mesas.** Los residuos o papeles serán depositados cuidadosamente por los estudiantes en los basureros o en sus bolsillos cuando éstos sean reciclables. También podrán ser consumidos dentro de la sala de clases cuando el profesor lo determine y acompañado por dicho profesor.
- ✓ En caso de los niveles menores (1° y 2° año básico), el año 2021 no se compartirán los materiales y cada alumno tendrá los suyos, especialmente en los trabajos de artes visuales u otros.

4. PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA FUNCIONARIOS



A. Ingreso:

- ✓ Es importante señalar que cada profesor, administrativo o personal de aseo y limpieza es responsable de tomar todas las medidas necesarias de autocuidado y no asistir al colegio si tiene algún síntoma sospechoso de Covid-19 o si ha estado con alguien que presente el virus. Deberá realizarse de inmediato el examen del PCR y presentar su resultado al colegio para su retorno.
- ✓ Los funcionarios deben respetar el horario asignado para su ingreso y tomar la distancia en la fila de acceso al colegio para evitar aglomeraciones en la portería evitando saludar con el codo y detenerse a conversar en grupos.



- ✓ Los funcionarios deberán usar mascarilla en todo momento, teniendo su kit de recambio para el día según las indicaciones del fabricante de sus mascarillas, dispone de los higienizantes correspondientes y de bolsas plásticas para guardar o botar las mascarillas que desecha.
- ✓ Una vez pasado el control de ingreso, todos los funcionarios deben higienizar sus manos, medir su temperatura y caminar por un piso sanitario o alfombra para higienizar su calzado, respetando la distancia segura de 1 metro.
- ✓ Una vez lo anterior, el funcionario debe dirigirse a su lugar específico de trabajo designado y no compartir espacios cerrados con otro colega, para conversar, acercarse o interactuar más de lo debido.

B. Salida:

- ✓ El trayecto de salida, al igual que el ingreso debe ser unidireccional, respetando la señalética correspondiente a su área.
- ✓ Una vez en Portería, debe higienizar sus manos (o lavarse con agua y jabón), antes y después de registrar la salida en el Libro de Control de Asistencia.
- ✓ Los funcionarios que necesitan esperar a algún compañero no deben hacerlo en la portería, sino que, en un lugar seguro al aire libre, para facilitar el flujo de las demás personas.
- ✓ Todos los funcionarios deberán usar sus mascarillas cuando se desplazan por la vía pública.

5. PROTOCOLO DE DETECCIÓN PRECOZ CASO COVID-19 DE ESTUDIANTES

A. Medidas generales:

Nuestro colegio cuenta con unas series de medidas y estrategias que permitirán disminuir los riesgos de contagio y propagación de Covid-19.

- ✓ Será de uso obligatorio mascarillas.
- ✓ Se solicitará a los estudiantes solo llevar lo necesario y mantener las mesas o puestos despejados.
- ✓ Se **requerirá control de temperatura de los alumnos en sus hogares**, previo a enviarlos a clases.
- ✓ No compartir ningún tipo de objeto ni alimento.
- ✓ En las áreas de circulación están demarcada dirección de tránsito, distancia Física etc.

B. Atención de enfermería de alumnos sin sintomatología Covid-19:

- ✓ En el caso que un miembro de la comunidad necesite atención de enfermería y no presente sintomatología respiratoria, la atención se realizará en Enfermería habitual.
- ✓ La atención será de solo un alumno, no se permitirán dos alumnos simultáneamente (aforo solo 2 personas).



- ✓ Si un alumno requiere de atención deberá esperar afuera de enfermería respetando el metro de distancia previamente señalado, hasta ser llamado y atendido por la enfermera o por la persona que esté a cargo en ese minuto. Personal de relevo

C. Atención de enfermería de alumnos con sintomatología Covid-19.

- ✓ La atención se realizará en un espacio exclusivo para sospechas o casos covid, exclusiva para sintomatología respiratoria (hall entrada o enfermería).
- ✓ La atención se efectuará con mascarilla, delantal desechable y escudo facial.
- ✓ En el caso que se detecte algún miembro de la comunidad educativa que presente fiebre u otro síntoma característico de COVID-19, se avisará a la directa y jefa de UTP que corresponda.
- ✓ Se informará al apoderado para proceder al retiro del establecimiento y derivar a centro de salud.
- ✓ Si por motivos de fuerza mayor no se puede postergar la atención en enfermería de un alumno de manera simultánea con un posible caso de Covid-19, se solicitará apoyo a personal designado por la enfermera para la atención.
- ✓ Posterior a la atención de niños o adultos con sintomatología, se realizará en el espacio covid o en caso de designar una sala específica para los posibles contagios se realizará un aseo terminal y ventilación de la instalación. La persona que realice el aseo debe ingresar con delantal desechable, guantes y mascarilla.
- ✓ La mascarilla, guantes, delantal y escudo facial serán eliminados en una bolsa con uso exclusivo e informando al personal de aseo la situación.
- ✓ Se realizará trazabilidad de contactos estrechos, siendo la encargada de Enfermería/directora la jefa de utp del establecimiento.
- ✓ **“Finalmente, cabe mencionar que se debe mantener la privacidad de cualquier persona contagiada, tal como lo requiere la Ley sobre protección de la Vida privada del ministerio de la secretaría general de la Presidencia (Ley 19.628). Asimismo, se debe atender a lo establecido en la resolución N°217, sobre las medidas sanitarias por brote de COVID-19, del ministerio de salud y sus modificaciones, junto con las sanciones establecidas en el libro del código sanitario y en el código penal, según corresponda.”**

<https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/09/AbrirLasEscuelas-OrientacionesAnexos-09.09.pdf>

D. Actuación frente a casos confirmados de COVID-19:

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”



Tipo de riesgo	Suspensión de clases	Cuarentena
Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).	No.	Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.
Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período 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 del curso completo por 14 días	El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben



		permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.
Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período 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 debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días. En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último . Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.
Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado.	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Las personas afectadas y todas



		aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.
--	--	---

E. **Lista de verificación:**

Registro de alumnos y personal del establecimiento diagnosticados con Covid-19			
Nombre de persona diagnosticada	Fecha de confirmación de diagnóstico	Fecha de alta médica	Observaciones

Salud física y emocional	
¿Tiene conocimientos de medidas de prevención de Covid-19?	¿Ha presentado algún síntoma de Covid-19?
¿Le da temor utilizar las instalaciones del colegio?	¿Ha tenido contacto estrecho con algún paciente con Covid-19?
¿Siente seguridad frente a las medidas tomadas por el colegio?	



F. DECLARACIÓN DE SALUD

Nombre: _____ rut: _____

1. ¿Se ha realizado examen para detectar COVID-19 en los últimos 14 días?
 Si No
2. ¿Ha estado en contacto con alguna persona a la espera del resultado COVID-19 los últimos 11 días?
 Si No
3. ¿Ha estado en contacto con alguna persona diagnosticada con Covi-19 en los últimos 14 días?
 Si No
4. ¿Ha viajado al extranjero en los últimos 14 días?
 Si No
5. Ha presentado alguno de los siguientes síntomas en los últimos 14 días? Marcar con una X.

Dolor de cabeza	
Fiebre ≥ 37.3	
Dolor de garganta	
Malestar general	
Dolor torácico	

Perdida del olfato	
Perdida del gusto	
Diarrea o dolor estomacal	
Dificultad respiratorio	
Dolor muscular	

G. DEFINICIONES:

Caso sospechoso:

- ✓ Paciente que presenta un cuadro agudo con uno o dos síntomas compatibles con Covid-19: fiebre, tos, disnea, dolor torácico, odinofagia, mialgias, calofríos, cefalea, diarrea, anosmia.
- ✓ Persona con infección respiratoria aguda grave.
- ✓ Persona que se realizó examen PCR a la espera del resultado.

Caso confirmado:

Toda persona que se realizó la prueba específica de PCR y resultó “positiva”.

Caso probable:

- ✓ Persona que cumpla la definición de sospechoso con PCR indeterminado.
- ✓ Personas que han estado en contacto estrecho con un caso confirmado, y desarrollan al menos 1 síntoma compatible con Covid-19 dentro de los primeros 14 días posteriores al contacto.

contacto estrecho:

- ✓ “Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 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 examen PCR y durante



los 14 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, a menos de un metro, sin mascarilla.
- ✓ Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin mascarilla.
- ✓ Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, 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 mascarilla.”

<https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2020/07/25/42714/01/1790739.pdf>
(20/10/2020).

6. **PROTOCOLO DE ASEO Y DESINFECCIÓN DEL COLEGIO**



A. **Sanitización antes del retorno a clases:**

El colegio es sanitizado regularmente por el encargado del aseo, quien pulveriza con un estaque portátil con amonio cuaternario todos los espacios del colegio Santa Emilia, la cual hará una intervención especial antes del retorno a clases.

B. **Limpieza y desinfección permanente de las salas de clases:**

- El encargado de limpieza del Colegio y la sanitización será don KELVIS MONTERO, será responsable de las diluciones de los productos.
- Los desinfectantes que se utilizarán son Amonio Cuaternario (para todas las superficies y elementos de salas) y alcohol etílico al 70% para los artículos electrónicos.



- El proceso de limpieza de salas se realizará mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre. Se considerará en esta limpieza: sillas, pupitres, box, interruptores, manillas de puertas, dispensador de alcohol gel, pisos, entre otros (la frecuencia es entre Recreos y al final de cada jornada de clases).
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se realizará la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra, trapeadores.
- Se repondrá el alcohol gel en dispensadores en caso que sea necesario.
- Se retirará la basura en bolsa cerrada y se realizará la desinfección con solución de amonio cuaternario y cloro, antes de llevarla al lugar de acopio.
- Se mantendrá la instalación ventilada para proteger la salud del personal de limpieza.
- Se realizará listas de chequeo dispuesto en cada sala con la rutina de limpieza.

7. CUADRO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DURANTE LA JORNADA

A. Dilución de productos *

PRODUCTO	PROCESO	PERIODICIDAD	APLICACIÓN	DILUCIÓN	LITRO X AGUA
Hipoclorito sodio (Cloro)	Desinfección	Diario	Pulverizado	1:50	4
Alcohol	Desinfección	Diario	Directo/paño		
Amonio cuaternario	Sanitización	Semanal	Pulverizado	1:60	1 (3 cucharaditas)
Lisofort	Desinfección	Diario	Pulverizado		Disponible en cada sala.

*Ministerio de Educación

B. Limpieza y desinfección de baños:

Periodicidad: diariamente- entre recreos y al finalizar cada jornada.

Se limpiará con los productos recomendados las tapas de wc, tazas y estanques de wc, lavamanos, grifería, dispensadores de toalla de mano, papel higiénico, jaboneras, papeleros.

- Se pasará mopa en pisos.
- Se desinfectará con rociador o paño fibra con solución de hipoclorito de sodio en los artefactos.
- Se repondrán los productos en dispensadores: alcohol gel, jabón, papel de mano e higiénico.

C. Limpieza y desinfección de salas de entrevistas, profesores, oficinas, biblioteca, laboratorios, salas de música, ascensor: Periodicidad: diariamente.

- Se limpiarán con solución de hipoclorito todos los elementos de uso de profesores (fotocopiadoras, laminadoras, guillotinas), superficies, sillas, mesas.
- La limpieza y desinfección de teléfonos, pantallas, teclados y otros elementos electrónicos se debe realizar con alcohol etílico al 70%.



D. Limpieza de pasillos, escaleras, patios y juegos: (Periodicidad: diariamente).

- Los patios se barrerán, evitando levantar polvo.
- Se hará limpieza y desinfección con hipoclorito de sodio: barandas, bancas, juegos infantiles, basureros entre otros.

E. Sanitización de las instalaciones:

Para mantener las instalaciones desinfectadas se aplicará a modo de fumigación tres veces por semana Amonio Cuaternario al 5%, lo que equivale a la dilución del producto de 20 cc por litro de agua.

PRODUCTO	PROCESO	PERIODICIDAD	APLICACIÓN
Hipoclorito de Sodio (cloro)	Desinfección	Diario	Pulverizador
Alcohol	Desinfección	Diario	Directo en paño
Amonio cuaternario	Sanitización	Semanal L-M-V	Pulverizador

Limpieza, desinfección y sanitización	PERIODICIDAD	
	Diario	Semanal
Check list salas de clases, laboratorios y bibliotecas	Diario	Semanal
Desinfectar mesas	✓	▪
Desinfectar sillas	✓	▪
Desinfectar piso	✓	▪
Desinfectar interruptor	✓	▪
Desinfectar manillas	✓	▪
Desinfectar dispensador de alcohol, toalla de mano	✓	▪
Reponer alcohol gel, toalla de mano, jabón	✓	▪
Retirar basura	✓	▪
Ventilar	✓	▪
Sanitizar	▪	✓



Limpieza, desinfección y sanitización		
Check list oficinas, salas de profesores y salas de entrevista	Diario	Semanal
Desinfectar mesas	✓	▪
Desinfectar sillas	✓	▪
Desinfectar piso	✓	▪
Desinfectar interruptor	✓	▪
Desinfectar manillas	✓	▪
Desinfectar teléfono	✓	▪
Desinfectar teclado	✓	▪
Desinfectar pantallas	✓	▪
Retirar basura	✓	▪
Ventilar	✓	▪
Sanitizar dependencia completa	▪	✓

LISTA DE CHEQUEO

LIMPIEZA , DESINFECCIÓN Y SANITIZACIÓN

Infraestructura

Diario

Semanal

Barrer patio

—

Desinfectar pisos

Desinfectar escalas

Desinfectar barandas

Desinfectar mesas y bancas hall

Desinfectar juegos
Taca taca

Arco de fútbol

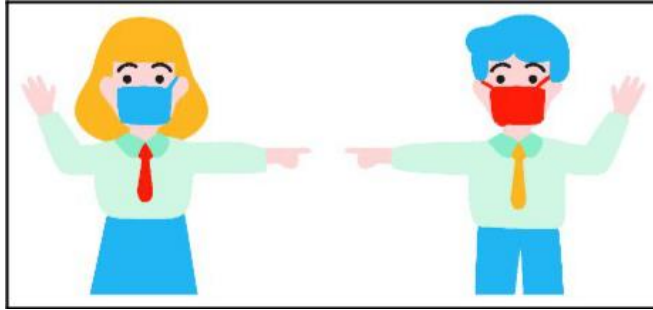
Desinfectar basureros

Retirar basura
Sanitizar pasillos

Limpieza, desinfección y sanitización		
check list baños y camarines	Diario	Semanal
Desinfectar WC	✓	▪
Desinfectar duchas	✓	▪
Desinfectar lavamanos	✓	▪
Desinfectar urinarios	✓	▪
Desinfectar dispensador de papel higiénico	✓	▪
Desinfectar dispensador de toalla de mano	✓	▪
Desinfectar dispensador de jabón	✓	▪
Retirar basura	✓	▪
Ventilar	✓	▪
Sanitizar dependencia completa	▪	✓



8. PROTOCOLO DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO



- ✓ Distanciamiento físico es la principal medida de prevención de COVID-19, se define como la mantención de la distancia de al menos 1 metros entre personas, para evitar el contacto físico en todas las dependencias del colegio.
- ✓ Toda persona deberá respetar el distanciamiento físico de 1 metro aproximados, tanto en entrada, pasillos, salas, patios, espacios comunes y salida del establecimiento.
- ✓ El distanciamiento físico durante la subida o bajada de la escala debe considerar la distancia mínima de 6 peldaños libres entre una persona y otra.
- ✓ En las salas de clases, se demarcará el espacio para cada estudiante, por esta razón debe haber entre 8 a 10 niños/niñas por sala. No obstante, el número dependerá de la dimensión de cada aula. Este espacio asignado será de uso exclusivo para cada estudiante, por lo tanto, no se puede rotar ni cambiar durante los días de asistencia.
- ✓ Las personas que acudan a retirar a los estudiantes deben llegar próximo al horario asignado de salida, mantener el distanciamiento físico y evitar aglomeraciones mientras esperan que salga su pupilo o hijo/hija.
- ✓ Las salas de clases deberán permanecer con las ventanas abiertas durante toda la jornada escolar y deberán permanecer con las puertas abiertas durante el cambio de actividad.
- ✓ Los profesores deberán manejar el pulverizador con desinfectante para que los alumnos limpien sus pupitres y sillas y debe ser realizado en cada pausa.
- ✓ Los profesores deberán promover la limpieza frecuente de manos con agua y jabón como así mismo de alcohol gel.

9. PROTOCOLO DE RECREOS SEGUROS

A. En caso de consumir colación:

- Antes de comer, el estudiante bajará su mascarilla hacia el mentón, sin retirarla del todo. Después de consumir la colación o bebestible, la volverá a su lugar.
- El estudiante debe higienizar sus manos con el alcohol gel de su kit, antes de abrir la colación y proceder a su ingesta en el patio.
- En el caso de preescolar, durante la colación el estudiante podría estar sentado dentro de la sala a cargo de un adulto.
- El estudiante no puede compartir alimentos ni desplazarse a otro lugar hasta terminar su colación.



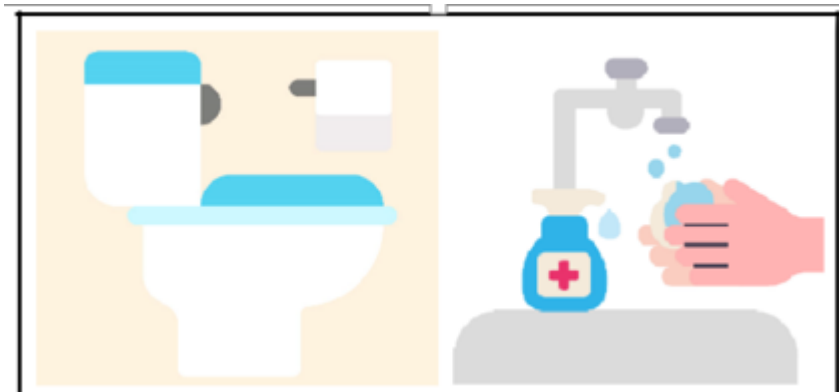
B. Durante el recreo:

- Respecto a la salida de la sala, será en orden y con tranquilidad. La fila más cerca de la puerta saldrá primero (fila india) y luego la segunda, así sucesivamente.
- El estudiante antes de salir de la sala debe limpiarse las manos con alcohol gel propio o de la sala
- Durante el recreo no se puede ingresar a la sala de clases, ya que se estará realizando el aseo en la misma.
- Cada curso tendrá un horario, patio y lavamanos asignado. En todo momento estarán acompañados por adultos que serán los responsables de que el protocolo se cumpla.

C. Posterior al recreo:

Una vez acabado el recreo los estudiantes se deben lavar las manos o limpiar con alcohol gel.

10. PROTOCOLO DE USO DE BAÑOS



A. Durante horario de clases:

- El estudiante que está autorizado para ir al baño debe antes de salir de la sala limpiarse las manos con alcohol gel propio o de la sala.
- Antes y después de usar el baño, debe lavarse las manos con jabón por 40 segundos y secar con toalla de papel, la cual se debe botar en el basurero del baño antes de volver a la sala de clase.

B. Durante el recreo:

- Los estudiantes deben aprovechar **preferentemente el recreo para ir al baño.**
- Deben hacer una sola fila a la entrada del baño, manteniendo el distanciamiento físico, en el piso estará marcada la distancia que deben mantener y respetar.
- Antes de ingresar al baño y después, el estudiante debe lavarse las manos con jabón por 40 segundos y secar con toalla de papel que posteriormente debe botar en el basurero del baño.



- Los baños estarán habilitados uno por medio, la desinfección se realizará varias veces al día.
- Durante los recreos, estará presente un funcionario asignado (Kelvis Montero) a cada ingreso de baños (Dama /varón) para supervisar y asegurar el correcto uso. Se encargará del ingreso de los estudiantes, de la mantención del stock (papel higiénico, jabón líquido) y de la sanitización.
- Antes y después de cada recreo se hará un aseo y desinfección de los baños. Al término de la jornada escolar se hará un aseo profundo.

11. PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS E HIGIENIZACIÓN CON ALCOHOL GEL



A. Para lavado de manos:

- Subir las mangas a la altura del codo
- Abrir llave del agua y mojar las manos hasta las muñecas. Si es posible, procurar cerrar la llave.
- Aplicar jabón líquido del dispensador suficiente para cubrir ambas manos. Jabonar ambas manos hasta 4 dedos sobre el pliegue de la muñeca.
- Friccionar las manos produciendo abundante espuma. Comenzar friccionando ambas palmas. Con la palma de la mano derecha friccionar el dorso de la mano izquierda hasta los espacios interdigitales, luego viceversa. Hacer énfasis en los espacios interdigitales.
- Frotar con abundante jabón en forma circular las uñas y yemas de los dedos sobre la palma de la mano contraria y luego viceversa. Friccionar los nudillos, flectando los 4 dedos de la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda y luego viceversa.
- Finalmente friccionar con la palma de la mano contraria cada muñeca con movimientos circulares hasta 4 centímetros del pliegue de la muñeca.
- Abrir la llave y enjuagar poniendo las manos bajo el chorro de agua, hasta eliminar todo el jabón.
- Secar las manos, comenzando desde los dedos hacia las muñecas con toalla de papel desechable.
- Cerrar la llave con codos o con el papel toalla que se usó para secarse, sin tocar nada para no contaminar las manos.



- Desechar la toalla de papel en la bolsa plástica del basurero con pedal o tapa.
- Duración del lavado de manos: 40 a 60 segundos, se sugiere cantar 2 veces cumpleaños feliz.

B. Para higienización de manos con alcohol gel:

- Revisar las manos y validar que están visiblemente limpias, en caso contrario debe lavarlas primero.
- Verificar que la piel de ambas manos está indemne, sin heridas ni grietas. (si es que existen estas heridas o grietas se privilegiará el lavado de manos)
- Presionar el dosificador o apretar el envase para extraer la cantidad de alcohol gel equivalente a 1 cucharadita de té, es suficiente para un niño de pequeño. Los alumnos adolescentes o de cursos mayores requerirán mayor cantidad para cubrir la superficie de ambas manos. La idea es sacar la cantidad adecuada, presionando 1 sola vez.
- Comenzar el circuito friccionando con el alcohol gel desde la punta de los dedos hasta la muñeca, siguiendo el mismo orden que en el lavado de manos anteriormente detallado.
- Una vez que las manos estén secas, estarán seguras. Duración de la higienización de manos: 20 a 30 segundos.
- La higienización solo debe realizarse con las manos visiblemente limpias y requerirá lavado de manos después de cuatro higienizaciones consecutivas.

12. PROTOCOLO DE USO DE MASCARILLAS



A. Para ponerse la mascarilla:

- Lavar las manos con agua y jabón durante al menos 40 a 60 segundos, según protocolo. Si no es posible el lavado de manos, higienizadas con alcohol gel, según protocolo.
- Antes de poner la mascarilla, es necesario revisar las instrucciones del fabricante, el apoderado será el responsable de transmitirle al estudiante el cambio de mascarilla y uso correcto.



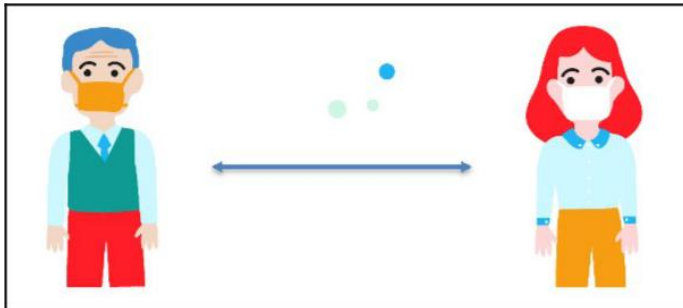
- Revisar el borde superior e inferior el que está determinado por la presencia del clip nasal, elemento metálico que permite el ajuste al tabique nasal.
- Siempre es necesario tomar la mascarilla desde los elásticos o desde los tirantes para su instalación.
- Colocar la mascarilla firmemente cubriendo siempre la nariz y la boca en su totalidad.
- Ajustar la mascarilla, amoldando con el clip nasal la nariz, para permitir el sello evitando dejar espacios entre la nariz y la mascarilla.
- Ajustar los elásticos o los tirantes, de tal manera que no queden espacios entre la cara y la mascarilla y tampoco sueltas que faciliten el desplazamiento y movilidad.
- El ajuste óptimo es la garantía para conseguir el objetivo de disminuir los riesgos de contagio.
- Mantener la mascarilla en su rostro todo el tiempo que esté en el colegio, salvo en el momento de la colación o en el momento que necesite limpiar la nariz o sonarse.
- Nunca tocar la parte frontal de la mascarilla, ya que será la zona contaminada por virus o bacterias. Si lo hace, lávese las manos con agua y jabón, o higiénicas según protocolo.

B. Para retirar la mascarilla:

- Se debe retirar la mascarilla si es que está dañada, sucia o húmeda. Si ya cumplió la hora máxima de vida útil o si la respiración a través de ésta se vuelve difícil.
- Comenzar lavándose las manos con agua y jabón o higienizarse según protocolo.
- Sacar la mascarilla nueva y dos trozos de papel de su KIT personal. Ubicar un lugar seguro dentro de la unidad donde poner la mascarilla limpia sobre uno de los trozos de papel y asignar otro espacio para dejar el segundo papel.
- Retirar la mascarilla tomando de los elásticos o soltando los tirantes, sin tocar la zona frontal.
- Luego dejar la mascarilla sucia sobre el segundo trozo de papel.
- Poner mascarilla nueva según protocolo anteriormente descrito.
- Tomar desde los extremos, el papel con la mascarilla sucia en su interior para doblarlo evitando tomar contacto con la superficie externa de la mascarilla.
- Para el caso de la mascarilla desechable, botar a la basura. Para el caso de mascarilla de género, colocar el trozo de papel que en su interior tiene la mascarilla sucia en la bolsa de plástico hermética y guardar inmediatamente en la mochila para ser lavada en casa.

- Una vez eliminada o guardada la mascarilla sucia, debe lavarse las manos con agua y jabón o higienizarse según protocolo.

13. PROTOCOLO USO SALA DE PROFESORES



- En cada sala de profesores o gabinete del personal, se habilitará el número de puestos de trabajo asignando y demarcando el espacio para cada profesor, por esta razón no debe haber más de los usuarios definidos por sala. (Aforo)
- El número del aforo dependerá del tamaño de la planta física, el espacio para cada persona, será demarcado en el escritorio y en el piso.
- Cada sala debe tener debidamente señalado en la puerta de ingreso el aforo máximo definido, el que no se debe extralimitar bajo ninguna circunstancia.
- El director de cada ciclo o departamento definirá la sala y el puesto de trabajo para cada funcionario.
- A cada profesor, se le asignará un puesto de trabajo en una determinada sala, esta ubicación es de carácter exclusivo, por lo tanto, no se pueden intercambiar espacios ni realizar modificaciones de la ubicación del mobiliario, que será previamente determinada por el comité de retorno seguro.
- En cada sala se ubicará un dispensador de alcohol gel, para higienizar las manos al ingreso y salida según protocolo.
- Cada profesor traerá un notebook de uso personal no compartido, aquel docente que no cuente con ello, se le proporcionará un notebook por el día, el cual tampoco puede ser compartido.
- Las puertas y ventanas se deben mantener abiertas en todo momento para facilitar y mantener una adecuada ventilación.
- Los profesores deben ingresar, permanecer y retirarse con su mascarilla puesta adecuadamente según protocolo. El tiempo de permanencia debe ser lo mínimo posible, con un máximo de 1 hora 30 minutos porque cada sala debe ser ventilada sin usuarios por 15 minutos, previo al horario del aseo básico que también debe ser sin profesores.
- En esta sala no se debe comer ni beber alimentos, para no aumentar el riesgo de contagio al retirar la mascarilla.
- Este espacio asignado será de uso exclusivo para cada profesor, por lo tanto, no se puede rotar, ni cambiar de asiento durante su período de asistencia.
- Para ingresar o salir de la sala, se debe respetar el tiempo y la distancia del compañero que lo antecede.
- Se deshabilitarán los computadores que son de uso común, percheros y hervidores.
- Todas las pertenencias del profesor serán colgadas durante su permanencia en esta sala en el respaldo de la silla o dentro del bolso o mochila.

Las salas serán de uso exclusivo de trabajo, el descanso o tiempo de espera debe realizarse en espacio abierto manteniendo distanciamiento seguro de 1 metro.



Colegio Santa Emilia de Concepción
P. de Valdivia 1585-Concepción.
41-2226217-Marlene Lamerain (Directora)

Se habilitarán en forma extraordinaria biblioteca y comedor de estudiante, sala de computación con el aforo permitido según la normativa vigente.



Colegio Santa Emilia de Concepción
P. de Valdivia 1585-Concepción.
41-2226217-Marlene Lamerain (Directora)



COLILLA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE PROTOCOLO RUTINAS SANITARIAS

PREVENTIVAS CONTRA EL CONTAGIO DEL CÓVID 19 EN EL COLEGIO SANTA EMILIA DE CONCEPCIÓN.

Yo _____, Rut: _____,
nacionalidad: _____, Trabajador(a) de la corporación educacional Santa Emilia de
Concepción, tomo conocimiento y **acepto el protocolo Interno Sanitario preventivo y medidas
de acción ante CASOS DE COVID 19**, implementadas por la institución en el contexto de la
Pandemia; así mismo, me comprometo a cumplirlas y a implementarlas con el fin de evitar
contagios o contacto estrecho en **mis labores presenciales** en el colegio y atención directa con
alumnos(as) y apoderados(as).

Nombre, Rut y firma del trabajador(a)

Corporación Educacional Santa Emilia

Rut: 65.154.673-7