



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE RETORNO A CLASES PRESENCIALES 2021

ESCUELA INGLESA SAN LUIS GONZAGA
PUENTE ALTO



1

Protocolos de
ingreso al colegio

2

Protocolo de ingreso
a salas de clases

3

Protocolo de acción
de recreos y usos de
baños

4

Protocolo de limpieza,
sanitización y
desinfección

5

Protocolo ante un
caso sospechoso de
COVID 19



Objetivo – Criterios Generales

Objetivo

Establecer medidas preventivas a realizar en los lugares de trabajo y aulas para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19 durante el retorno gradual a clases presenciales

Criterios Generales

1. Seguridad a todos los miembros de la Comunidad Educativa desde que ingresa hasta que se retira.
2. Ingreso controlado y restringido para todos.
3. Uso de implementos de seguridad y protección personal a nivel sanitario.
4. Desplazamiento controlado al interior del Colegio.
5. Señalética que ilustre visualmente el correcto desenvolvimiento dentro del colegio en cuanto al comportamiento y acciones a seguir.

Para dar cumplimiento a estos criterios generales se han definido los siguientes protocolos con sus debidas acciones a ejecutar.

(i) Protocolos de ingreso al colegio



1. Control de temperatura de toda persona que ingrese al colegio.
2. En el horario de ingreso a clases solo accederán los alumnos sin acompañante.
3. Debe tener su mascarilla correctamente ubicada en su rostro. Debe cubrir boca y nariz. Este debe venir plenamente identificada.
4. El saludo debe ser manteniendo la distancia social, en caso alguno debe haber contacto físico.
5. Los alumnos y toda persona que ingrese debe mantener la distancia de a lo menos un metro en forma lineal.
6. Higienizarse las manos con alcohol gel que se encuentra dispuesto para ello.
7. Limpieza de pies con el material previsto para tal efecto.
8. La temperatura será tomada por el personal dispuesto para ello y En caso de tener temperatura superior a 37.5° C si es alumno se le conducirá a sala implementada hasta que se retirado por el apoderado. Quien será contactado a la brevedad, vía telefónica. Si es un adulto no podrá ingresar.
9. Toda persona adulta que ingrese al colegio y que no sea docente deberá registrarse su nombre y un teléfono de contacto en formatos dispuesto para ello.
10. la zona de ingreso es exclusivamente para tal acción.

(ii) Protocolos de INGRESO A SALAS DE CLASES (1/2)



1. El acceso a sala de clases es controlado por el docente de la clase. El cual diariamente le formará, para que ingrese un alumno por vez y se siente en el banco asignado a él. No pudiendo en caso alguno cambiarse de lugar sin la autorización del profesor
2. Al ingreso de los alumnos a la sala de clases deberán desinfectarse las manos mediante lavado o con alcohol gel.
3. Deben mantenerse sentados durante el desarrollo de la clase, respetando en todo momento el distanciamiento social y las demarcaciones indicada al interior de la sala.
4. Cada estudiante debe usar solo sus propios útiles escolares, no pudiendo compartir ningún tipo de material escolar con sus compañeros. Por lo anterior es de carácter crucial que los materiales a usar en las clases sean debidamente revisados antes de salir de su casa.
5. La mascarilla debe estar en uso en todo momento. Debe ser en forma correcta, es decir que cubra nariz y boca.
6. El desplazamiento durante el desarrollo de la clase esta supeditado a la autorización del profesor.
7. Al abandonar la sala de clases deben hacerlo siguiendo estrictamente las indicaciones dada por el profesor. Este debe ser en forma ordenada y secuenciado.

(ii) Protocolos de INGRESO A SALAS DE CLASES (2/2)



1. A diario los docentes informarán a los alumnos, al inicio de clases, las medidas de prevención y cuidado que se deben tomar a fin de evitar el contagio
2. Las ventanas de las salas deberán quedar abiertas durante el recreo a fin de ventilarlas.
3. Todos los alumnos deben hacer abandono de la sala de clases. El profesor es el último en hacerlo.
4. Frente a la insistencia de un alumno, la inspectora a cargo deberá informar a secretaría para llamar a casa del alumno y averiguar causa de ausencia. En caso de detectarse un caso sospechoso de Covid 19, se debe informar en forma inmediata al Director y Equipo directivo.
5. Se debe retirar de la sala todo elemento no lavable.
6. El docente deberá mantenerse a la distancia mínima de 1.0 metro.
7. Bajo razón alguna de debe consumir alimentos al interior de la sala, sean estos líquidos o sólidos.
8. Respetar en todo momento las indicaciones y señalética presentes en el aula.



(iii) Protocolo de acción en recreos y usos de baños

1. Respetar los sentidos de desplazamientos demarcados en el patio.
2. Las conversaciones entre compañeros se deben realizar siempre con la mascarilla y respetando la distancia mínima de un metro entre personas.
3. La campana se tocará cinco minutos antes de ingresar a sala, a fin de que se puedan higienizar manos y cara.
4. Privilegiar los desplazamientos caminando y no corriendo.
5. Respetar las indicaciones vertidas para el uso del baño en cuanto a los espacios y uso de sanitarios habilitados.
6. Evitar a toda forma el compartir alimentos de cualquier índole o procedencia entre compañeros. Estos deben venir sellados.
7. No usar zonas del patio en que el acceso visual del personal a cargo se dificulte.
8. Recreos diferenciados para el cuidado del aforo y por tanto cuidar las aglomeraciones.
9. Habrá señalética indicando dirección de movimiento y retorno.
10. En los baños respetar distancia social de espera, evitando jugar a contacto físico.



(iv) Protocolos de limpieza, sanitización y desinfección (1/2)

Es muy importante que nuestros funcionarios a cargo de **asegurar la limpieza e higiene del lugar del trabajo** tengan los conocimientos pertinentes para la realización de sus labores y es por esto que nuestros auxiliares serán capacitados ante la contingencia y monitoreados constantemente.

Este protocolo contempla los siguientes útiles de limpieza

Jabón

Dispensador de jabón

Papel secante en rodillos

Dispensador de papel secante en rodillos

Paños de limpieza

Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección



(iv) Protocolos de limpieza, sanitización y desinfección (2/2)

Las acciones contempladas son las siguientes:

1. Sanitización de salas y oficinas en forma diaria al menos tres veces, aplicando las soluciones indicadas por el Ministerio de salud.
2. Ventilación de todas las dependencias en uso al menos cada una hora. Para el caso particular de las salas de clases estas se mantendrán ventilada durante la clase y con especial énfasis en los recreos.
3. Se limpiara y desinfectara continuamente los pisos de los sectores de portería, recepción y pasillo de transito de alumnos, apoderados.
4. Facilitar las condiciones e implementos necesarios para la higienización frecuente de manos mediante la implementación de dosificadores de alcohol gel.
5. Proveyendo a cada funcionario una mascarilla de uso obligatorio en todo momento.
6. Se priorizará la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, chapas, teclados, pantallas, teléfonos entre otras.
7. Para los efectos de este protocolo, se usará, según corresponda el siguiente elemento: Amonio Cuaternario en la siguientes soluciones. Limpieza y desinfección profunda: 1:25; limpieza mediana, desinfección y sanitización: 1:40
8. Ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.
9. Al momento de utilizar productos químicos para la limpieza, se mantendrá las dependencias en proceso de limpieza ventiladas (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.



(v) Protocolos ante un caso sospechoso de covid 19

Las acciones contempladas son las siguientes:

1. En el caso de que se detecte dentro del establecimiento educacional algún funcionario o alumno con síntomas covid19 se debe preceder a aislarlo en sala de enfermería. Quedando siempre bajo vigilancia.
2. Dar cuenta de ello en forma inmediata al responsable del colegio.
3. En caso de ser un funcionario, se contactará con un familiar directo a fin de que lo lleve a un centro asistencial más cercano.
4. En caso de ser alumno se contactará en forma inmediata con el apoderado responsable a fin de informar de la situación.
5. El apoderado lo retirará del colegio, en dirección de un centro asistencial más cercano a fin de que sea tratado por el personal médico.
6. Como colegio se monitorea que el apoderado cumpla con el protocolo de asistencia médica.
7. Se deberá informar a la autoridad sanitaria respectiva de esta situación a fin de que inicie el proceso de seguimiento que les corresponde en su calidad de tal.
8. La autoridad sanitaria indicará los pasos a seguir en caso de que se conforme el caso de sospechoso a positivo.
9. En caso de que los sospechosos de esta enfermedad además de fiebre y dolor de cabeza presente un compromiso a nivel respiratorio, se procederá a llevarlo en forma inmediata al centro asistencial más cercano.
10. La autoridad del colegio avisará de esta situación a los familiares, indicando hacia donde fue llevado y a cargo de quien.
11. Se instará a que el familiar o apoderado en caso de ser un alumno se dirija lo antes posible hacia el centro asistencial respectivo.
12. El reintegro del funcionario o alumno se deberá concretar con la alta médica respectiva. Situación que será refrendada con el certificado médico.
13. Personal de Inspectoría confeccionará la lista de contactos cercanos al interior del colegio con los datos de ubicación telefónica.
14. Se debe mantener la privacidad de cualquier funcionario o alumnos contagiado, tal como lo indica la ley 19.628 sobre la Protección de la Vida Privada del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
15. Se constituye como Guía Orientadora el Protocolo N°2 del Mineduc año 2020.