



INSTITUTO PREMILITAR DE CHILE

PROTOCOLOS PARA LA PREVENCIÓN Y
CONTROL DEL CORONAVIRUS COVID-19

2020 -2021





INDICE

INTRODUCCION	3
OBJETIVO	3
PROTOCOLO N°1 DE LAS INDICACIONES GENERALES.....	4
1. MEDIDAS GENERALES DE INFORMACIÓN.....	4
2. MEDIDAS GENERALES DIRIGIDAS A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LA COMUNIDAD EDUCACIONAL.....	5
3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:.....	6
3.1 ANTES DEL INICIO DE CLASES.....	6
3.2 DURANTE LA JORNADA.....	7
4. MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCACIONALES.....	8
PROTOCOLO N°1: DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS SUPERFICIES Y ESPACIOS.....	9
PROTOCOLO N°2: DE INGRESO AL INSTITUTO.....	11
PROTOCOLO N°3: DEL INGRESO A SALA DE CLASES	13
PROTOCOLO N°4 DE SALIDAS A RECREOS	14
PROTOCOLO N°5: DE LA ATENCIÓN EN ENFERMERIA	15
PROTOCOLO N°6: DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE SINTOMATOLOGÍA POR CORONAVIRUS (COVID-19).....	16
PROTOCOLO N°7: DEL USO DE BAÑOS.....	17
PROTOCOLO N°8: DEL LAVADO DE MANOS E HIGENIZACION CON ALCOHOL GEL	18
PROTOCOLO N°9: DEL INGRESO DE APODERADOS.....	19



INTRODUCCION

El Protocolo para la prevención de coronavirus Covid-19, busca con la intervención de varias disciplinas y con la participación de todos los niveles de la Organización, mejorar las condiciones de trabajo y de salud de los Alumnos/as, funcionarios/as, apoderados y personal externo de nuestro establecimiento, mediante acciones coordinadas de promoción de la salud, prevención y control de riesgos, de manera que promuevan el bienestar del grupo y eviten contagios dentro de la Organización.

El Protocolo incluye la planeación, organización, ejecución y evaluación de las intervenciones sobre las Condiciones de Salud y las Condiciones de Trabajo, incluye la descripción práctica de los principales elementos que conforman los sistemas de Seguridad y Salud del Trabajo, a partir de los parámetros establecidos por el Ministerio de Salud, Ley 16744 y sus Decretos.

El establecimiento, implementará acciones con el fin de mantener las condiciones laborales que garanticen el bienestar y la salud de los Alumnos/as, funcionarios/as, apoderados y personal externo de nuestro establecimiento.

OBJETIVO

El objetivo del presente protocolo es 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 de nuestro establecimiento, en base a las recomendaciones dadas por el Ministerio de Salud y Ministerio de Educación y Ley 16.744.

Todo ello, sin perjuicio de las competencias que en materia de cumplimiento e información sobre prevención de riesgos laborales corresponden, de manera respectiva, a las Unidades de Prevención de Riesgos, a las Autoridades Sanitaria, Mutualidades u otras.

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 de nuestro establecimiento.



MEDIDAS GENERALES DE LOS CADETES USO DIARIO.

- A) Todos los estudiantes deben utilizar mascarillas**
- B) Los cadetes deben tener en su bolso diariamente 2 mascarillas de repuesto**
- C) Deben portar alcohol gel individual**
- D) Pañuelos desechables**
- E) Toallas desinfectantes.**

PROTOCOLO Nº1 DE LAS INDICACIONES GENERALES

- Lavarse las manos con agua y jabón al llegar al colegio y antes de sacarse la mascarilla.
- Utilizar alcohol gel en caso de no contar con agua y jabón.
- Utilizar mascarilla constantemente y cambiarla durante el día.
- Evitar tocarse ojos, nariz y boca con las manos sin lavar.
- Al toser o estornudar, procurar utilizar un pañuelo desechable y desechar inmediatamente o cubrir la boca con el antebrazo.
- Limpiar todas las superficies y artículos que se utilicen como: mesa, computador, teclado, etc.
- Utilizar los contenedores de basura asignados.
- Evitar el contacto físico con cualquier persona, respetando la distancia de 1 metro y medio.
- Evitar transitar por lugares no establecidos.
- Seguir las instrucciones establecidas en cada protocolo.
- Se recomienda no utilizar alcohol gel más de 4 veces por período.
- MEDIDAS DIRIGIDAS A LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA INFECCIÓN.

1. MEDIDAS GENERALES DE INFORMACIÓN.

Como norma general, las estrategias que se recomiendan 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, como la gripe.

- a) Los miembros de la comunidad educacional, con sintomatología respiratoria deberá consultar al personal salud de su Centro de Salud Familiar o centros de Urgencias, para realizar una evaluación individualizada sobre la continuidad de sus actividades laborales (licencia médica). (flujo de atención Anexo 3.1, descargable https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/02/2020.02.12_CORONAVIRUS_FLUJO-DE-ATENCION.pdf)

(síntomas Anexo 3.2 https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/redes-sociales_coronavirus_general_tw-02.png).

- b) Se dispondrá a la entrada del Establecimiento carteles o afiches informativos sobre cómo evitar el coronavirus (Anexo 3.3, descargable https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/2020.02.20_VOLANTE-CORONAVIRUS_PREVENCIÓN-Y-SINTOMAS.pdf).



- c) Todos los servicios higiénicos contarán con jabón para lavarse las manos.
- d) En cada servicio higiénico se ubicará la información sobre el lavado de manos que se incluye en este protocolo
- e) Todo el personal debe seguir estrictamente las medidas de protección encaminadas a controlar y reducir la transmisión del coronavirus

2. MEDIDAS GENERALES DIRIGIDAS A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LA COMUNIDAD EDUCACIONAL.

Con carácter general, y a excepción de aquellos puestos de trabajo en los que existan riesgos específicos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo, deben aplicarse las instrucciones de protección establecidos en la normativa de prevención de riesgos laborales. Entre las medidas que pueden adoptarse de acuerdo con las indicaciones entregadas por MINSAL, Mutualidad y siempre de acuerdo con las recomendaciones establecidas por las autoridades sanitarias, están las siguientes:

- a) Proporcionar información sobre medidas higiénicas, como lavarse las manos con frecuencia, no compartir objetos, ventilación del centro de trabajo y la limpieza de superficies y objetos.
En este sentido, se garantizará en el establecimiento se dispone del material higiénico necesario y se adoptarán los protocolos de limpieza que fuesen necesarios.
Se recomendará realizar higiene de manos frecuente, especialmente después de toser, estornudar y tocar o manipular pañuelos. Se debe prestar especial atención a la salida y llegada a su casa, al llegar al establecimiento, después de usar el baño, después de los descansos 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
- b) Evitar el contacto estrecho con personas que muestren signos de afección respiratoria, como tos o estornudos.
Las personas enfermas que presentan síntomas de infección respiratoria deben evitar el contacto cercano con personas sanas.
- c) Mantener una distancia social de un metro.
- d) Cubrirse la boca y la nariz con pañuelos desechables o con una tela al toser o estornudar y lavarse las manos.
- e) Se recomienda usar uñas cortas y cuidadas.
- f) Evitar, en la medida de lo posible, tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos.
- g) 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

3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

3.1 ANTES DEL INICIO DE CLASES

El establecimiento sanitizará al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

- Proceso de limpieza: mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Desinfección de superficies ya limpias: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).
- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
- En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.
- Se debe priorizar 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, entre otras.
- Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.



3.2 DURANTE LA JORNADA

Artículos de Protección Personal funcionarios/as

- Mascarillas.
- Protector facial

Alumnos, padres o visitas

- Mascarillas.
- Alcohol gel

Para los efectos del siguiente protocolo de deberá:

- Instalará limpiapiés, con agente sanitizante al ingreso del establecimiento.
- Se debe disponer de soluciones de alcohol gel en todas las salas de clases y pasillos del Instituto.
- Contar con agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.
- Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares. Si asisten con mascarillas reutilizables, se recomienda lavarlas con frecuencia.
- Continuar con rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, para el 100% de la comunidad educativa. El cumplimiento de esta rutina estará a cargo de los brigadieres.
- Antes y después de comer, antes y después de ir al baño, es fundamental que se realice rutina de lavado de manos.
- Limpieza y desinfección a lo menos 2 veces al día, y especialmente antes y después de los recreos, todas las superficies, como los pisos y especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, interruptores, recursos pedagógicos manipulables).
- Ventilación, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.
- Eliminar y desechar a diario la basura de todo el establecimiento.
- Explicar, informar y reflexionar con los estudiantes las medidas preventivas del Instituto. Profesores y Brigadieres deben informarse diariamente sobre las medidas sanitarias que implementa la autoridad.



4. MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCACIONALES.

En lo que refiere al riesgo de contagio por coronavirus, cuando algún miembro de la comunidad Educativa pueda estar expuestas a un riesgo inminente con ocasión de su función, se deberá:

- a) Se tomará la temperatura de todo los funcionarios/as del establecimiento, al menos 2 veces al día, de los cual se llevará registro, si la temperatura es igual o superior a 37,5 C, deberá concurrir a un centro de salud
- b) Informará lo antes posible acerca de la existencia de dichos riesgos (personas con síntomas) Anexo 3.6 y 3.7.
- c) Se prohíben los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- d) Se instalarán carteles con las medidas para evitar contagios (anexo 3.3)
- e) Se cambian las reuniones de apoderados de forma presencial a modalidad online.
- f) Se cambian las entrevistas presenciales con apoderados por entrevistas en modalidad online.
- g) Los directivos, docentes, asistentes de la educación y estudiantes deben usar mascarillas. así también, los padres y apoderados que ingresen al Instituto, y otros externos.
- h) Suspender actividades de convocatoria pública masiva.
- i) Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.
- j) Los profesores Explicaran, informaran y reflexionaran con sus estudiantes, curso por curso, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del Instituto
- k) Se organizara la sala de profesores manteniendo distancia necesaria para evitar contagios.



PROTOCOLO Nº1: DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS SUPERFICIES Y ESPACIOS.

Debe asegurarse una correcta limpieza de las superficies y de los espacios. Existe evidencia de que los coronavirus se inactivan en contacto con una solución desinfectante.

Artículos 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

Productos Desinfectantes

- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%
- Alcohol Gel
- Dispensador de Alcohol Gel
- Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.
- Otros desinfectantes según especificaciones ISP

Artículos de Protección Personal

- Mascarillas.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Traje Tyvek para el personal de aseo.
- Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
- Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

Desinfectante:

Es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente, es un producto de fácil acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que se señala en la etiqueta del envase.

Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%. En el texto más abajo se encuentra las proporciones para diluir una solución.

Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en ISP y se deben seguir las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies.

El listado de otros desinfectantes registrados en ISP se puede obtener o verificar en su página web en el siguiente enlace: <http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>



[https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20\(%20cloro\)%20.docx](https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20(%20cloro)%20.docx)

Para la limpieza de las superficies se utilizará material desechable. Se debe tener presente la limpieza de

- a) Manillas de puertas.
- b) Botoneras de ascensor
- c) Interruptores
- d) Pasamanos
- e) Material educativo
- f) Equipamiento computacional



PROTOCOLONº2: DE INGRESO AL INSTITUTO.

El presente protocolo tiene por finalidad evitar aglomeraciones al momento de ingresar y salir del establecimiento, basado en minuta de grupo de expertos y de orientaciones otorgadas por el Ministerio de Educación.

- a) Como medio de prevención de contagios, no se permite el ingreso de apoderados o apoderadas.
- b) Todos los y las estudiantes deberán ingresar con mascarilla.
- c) En la entrada se les tomará la temperatura. De ser ésta superior a 37.5°, el o la estudiante será llevado a una sala de observación, se llamará a su apoderado o apoderada y deberá esperar hasta ser retirado(a), para poder realizar los controles y exámenes correspondientes, a no ser que vaya acompañado(a).
- d) Una vez que se tome la temperatura, el o la estudiante deberá frotar sus zapatos en el limpiapiés y luego limpiarse las manos con alcohol gel.
- e) Cada estudiante deberá llevar A DIARIO en su mochila una mascarilla de recambio, alcohol gel de uso personal y pañuelos desechables.
- f) Los responsables de que los estudiantes cumplan con las medidas de higiene: usar mascarilla desde el hogar son los padres y apoderados.
- g) El estudiante que no porte su mascarilla al momento del ingreso al instituto, será derivado a la sala de observación, será responsabilidad del apoderado hacer llegar la mascarilla al instituto a la brevedad.
- h) El Horario de ingreso y salida será:

Día	Curso	Horario de entrada	Horario de salida
Lunes a viernes	7º a 4 medio	9:00h	13:00h

PROCEDIMIENTOS.

- a) Alumnos y funcionarios con temperatura inferior a 37,5°C, podrán ingresar al establecimiento.
- b) Alumnos con temperatura superior a lo indicado por MINSAL (37, 5º es considerado temperatura) deben permanecer en sala de observación, para esperar a su apoderado. En caso de venir acompañado por su apoderado se explicará la norma exigida por el ministerio y el procedimiento correspondiente del caso, indicando que el estudiante no puede ingresar a clases.
- c) Posteriormente, se informa a Inspectoría General, quién llevará a cabo procedimiento y gestiones de derivación correspondientes de cada caso contactándose con las entidades del MINSAL (CESFAM – SAPU - u otra entidad).
- d) En caso de no poder contactar al apoderado el o los estudiantes deberán esperar en Sala de observación, la encargada, contará con las medidas de seguridad e higiene establecidas ministerialmente: Guantes, Mascarilla y Escudo facial. Los alumnos /as no podrán ingresar a sala de clases o deambular por dependencias del establecimiento, además se procederá a controlar la temperatura de estos, cada cierto período determinado por Encargada de primeros auxilios y registrarlo en una ficha de atención.



- e) El/La estudiante deberá realizar clases online a la espera de la entrega por parte del apoderado del resultado de examen PCR negativo.



PROTOCOLO N°3: DEL INGRESO A SALA DE CLASES

Los docentes deberán proporcionar alcohol gel a cada estudiante al momento de ingresar a sala de clases, desde 7º a 4º MEDIO.

El uso de alcohol gel se remitirá exclusivamente al no poder llevar a cabo el lavado frecuente de manos, por lo cual este será un hábito que se deberá incluir en nuestra rutina diaria antes de comenzar las clases e ingresar al aula después del recreo.

- a) Todas las personas deberán usar la mascarilla en todo momento, tanto el profesor o la profesora como los o las estudiantes.
- b) Las salas de clase deberán permanecer con puertas y ventanas abiertas, para favorecer la ventilación.
- c) Las salas de clase contarán con los bancos distribuidos de la manera indicada por la autoridad sanitaria, guardando la distancia social correspondiente.
- d) El ingreso a la sala será de una persona a la vez. Se irán sentando desde atrás hacia adelante, manteniendo ese lugar durante toda la jornada.
- e) Al salir, deberán hacerlo de adelante hacia atrás, según las indicaciones del profesor o profesora.
- f) Cada vez que termine una hora de clases y que se salga del espacio de clases para ir a recreo, se realizará una higienización de la sala.
- g) No se podrá realizar libre desplazamiento por la sala. El profesor o profesora permanecerá en el espacio cercano a la pizarra y no se podrán realizar trabajos grupales.
- h) Cada estudiante llevará sus útiles escolares, los que no podrán ser compartidos con sus compañeros o compañeras.
- i) Cada estudiante llevará su colación.
- j) No se realizará reciclaje para evitar la acumulación de desechos.
- k) Existirá un basurero que no podrá ser manipulado por los estudiantes, éste sólo podrá ser movido por los o las auxiliares del colegio.



PROTOCOLO Nº4 DE SALIDAS A RECREOS

El Personal encargado del resguardo y seguridad durante los recreos son los BRIGADIERES, INSPECTORIA GENERAL, COORDIANCIÓN ACADÉMICA, DIRECTOR Y PROFESORES/AS, Los espacios destinados para receso son el Patio y los pasillos

- a) Durante el espacio de los recreos, se realizará ventilación de las salas de clases, por lo que nadie podrá permanecer en su interior.
- b) La salida a recreo se realizará de un o una estudiante a la vez, según las indicaciones del profesor o la profesora y de adelante hacia atrás.
- c) Cada curso tendrá un lugar determinado para su recreo, el que estará demarcado con señalética visible para todos.
- d) Se deberá permanecer en el recreo en el tiempo establecido para ello, para la correcta ventilación de la sala.
- e) No se podrán llevar a cabo juegos grupales que impliquen contacto o intercambio de objetos.
- f) Durante el recreo habrá adultos circulando, cuidando la distancia entre estudiantes y que se cumplan las medidas de prevención e higiene.
- g) Durante el recreo, los y las estudiantes deberán permanecer con su mascarilla.
- h) Al ingresar a la sala de clases, deberán hacerlo según las indicaciones de el o la profesora y aplicarse alcohol gel antes de entrar.
- i) Durante los recreos los/as alumnos/as deben esperar su turno para ingresar a los servicios higiénicos, siempre manteniendo la distancia física, la supervisión estará a cargo de BRIGADIERES, INSPECTORIA GENERAL, COORDIANCIÓN ACADÉMICA, DIRECTOR O PROFESORES/AS
- j) La colación debe venir debidamente sellada, el alumno deberá depositar los desechos de esta en los basureros y dejar limpio el lugar utilizado.
- k) Los alumnos/as podrán remover la mascarilla para consumir su colación en los lugares destinados para ello (pasillo-patio), luego ponérsela correctamente.
- l) Al finalizar recreo, auxiliares deberán sanitizar o higienizar espacio ocupado por los/as estudiantes.



PROTOCOLO N°5: DE LA ATENCIÓN EN ENFERMERIA

- a) Se mantendrá habilitada la enfermería del instituto con un aforo máximo de 2 personas, para atenciones generales (caídas, golpes, dolores estomacales, menstruales, entre otros)
- b) Se dispondrá una sala especial de observación para estudiantes con sintomatología sospechosa de COVID a la espera de la llegada del o los apoderados.
- c) La Enfermera utilizará elementos de protección (mascarilla, guantes, escudo facial) para brindar una atención segura a estudiantes o colaboradores.
- d) Todo o toda estudiante y/colaborador(a) que consulte debe hacer uso mascarilla de acuerdo al Protocolo.
- e) Todo o toda estudiante o colaborador(a) que consulte debe realizar lavado de manos o higienización con alcohol gel al ingreso de la Enfermería. Si las manos se encuentran visiblemente sucias deberá realizar lavado de manos con agua y jabón por al menos 30 segundos según técnica recomendada.
- f) Se controlará temperatura a su ingreso. Si ésta es superior a 37,5°C y presenta algún síntoma respiratorio será trasladado a sala de observación COVID por el brigadier correspondiente.
- g) Todo o toda estudiante que presente: fiebre mayor o igual a 37,5° sin síntomas respiratorios; vómitos o diarrea; haber sufrido caída con consecuencia de golpe sugerente de lesión deberá ser retirado a la brevedad posible por su apoderado para evaluación médica.
- h) Se solicita a apoderados(as) mantener actualizados números de emergencia en secretaria del instituto para entrega de información rápida y oportuna.



PROTOCOLO N°6: DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE SINTOMATOLOGÍA POR CORONAVIRUS (COVID-19)

- a) En el caso de que se detecte dentro del Colegio algún miembro de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, brigadieres) que presente fiebre u otros síntomas de infección respiratoria se procederá según el Protocolo N°2 del Ministerio de Salud.
- b) Inspectoría General informará a Salud Responde para que envíe a la persona encargada del protocolo COVID y/o Autoridad Sanitaria Regional, quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso. Simultáneamente, en caso de que sea estudiante, se llamará al apoderado. Ahora bien, si es docente y/o asistente de la educación se contactará a familiar.
- c) Hasta la llegada de la persona encargada del protocolo COVID del servicio de salud y/o Autoridad Sanitaria Regional, se llevará a la persona a la sala de observación COVID cuidando su integridad física y emocional.
- d) Sí, la persona encargada del protocolo COVID del servicio de salud y/o Autoridad Sanitaria Regional determina que no corresponde a un caso sospechoso, podrá retomar las actividades habituales y regulares en el establecimiento educacional.
- e) Si la persona encargada del protocolo COVID del servicio de salud y/o Autoridad Sanitaria Regional determina que, sí corresponde a un caso sospechoso, el Director del Colegio otorgará las facilidades y colaborará con las acciones de prevención y control impartidas por la persona encargada del protocolo COVID del servicio de salud y/o Autoridad Sanitaria Regional, que incluye identificación, seguimiento y monitoreo de contactos, medidas de control ambiental, entre otros



PROTOCOLO N°7: DEL USO DE BAÑOS

- a) Cada baño tendrá visiblemente demarcado los artefactos que se pueden usar y cuáles no.
- b) NO podrá haber más de 5 personas en cada baño al mismo tiempo.
- c) Si al llegar al baño hay alguien utilizando los lavamanos, no se podrá ingresar sino hasta que la persona que está dentro salga del espacio.
- d) En todo momento respetar un metro de distancia entre las personas.



PROTOCOLO N°8: DEL LAVADO DE MANOS E HIGIENIZACIÓN CON ALCOHOL GEL

- a) Antes de: comenzar la jornada, comer, ir al baño, tocar los ojos, nariz y/o boca, ponerse mascarilla u otro elemento de protección personal.
- b) Después de: ir al baño, toser, estornudar, limpiarse la nariz, comer, manipulación de mascarilla usada, tocar superficies probablemente contaminadas como manillas, barandas, botones de artefactos, interruptores etc., usar guantes y recreos.

Procedimiento de Lavado de manos:

1. Subir las mangas a la altura del codo.
2. Abrir la llave.
3. Mojar las manos y muñecas.
Si se puede, procurar cerrar la llave.
4. Aplicar jabón del dispensador.
5. Jabonar ambas manos hasta 4 dedos sobre el pliegue de la muñeca.
6. Friccionar las manos produciendo abundante espuma, primero las palmas, luego el dorso, poner énfasis en los espacios interdigitales, las uñas, el pulgar, la yema de los dedos y al final las muñecas.
7. Abrir la llave y enjuagar con abundante agua eliminando todo el jabón.
8. Secar manos y muñecas con toalla de papel desechable.
9. Cerrar la llave con codos o con toalla que se usó para secarse, sin contaminar las manos.
10. Desechar la toalla de papel en tarro de basura con pedal.
11. Duración del lavado de manos: 30 segundos.

Procedimiento para higienización de manos con alcohol gel

Se recomienda que sea en un tiempo entre 20 a 30 segundos cuando no se tenga agua y jabón disponible. Solo debe realizarse con las manos visiblemente limpias y requerirá lavado de manos después de cuatro higienizaciones consecutivas.

1. Palmas: frotar las palmas de las manos entre sí.
2. Dorso de las manos: frotar la palma de la mano contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
3. Espacios interdigitales: frotar los dedos entrelazados.
4. Nudillos: frotar el dorso de los dedos contra la palma de la otra mano y viceversa.
5. Dedos pulgares: frotar el pulgar con movimientos de rotación tomándolo con la mano derecha y viceversa.
6. Uñas: frote la punta de los dedos sobre la palma de la mano derecha con movimientos de rotación y viceversa.
7. Una vez que las manos están secas, están seguras.



PROTOCOLO N°9: DEL INGRESO DE APODERADOS

- a) El instituto funcionará en horario de 9:00 a 16:00h de lunes a viernes.
- b) No se podrán dejar materiales en este lugar para entregar a los estudiantes o ser intercambiados con otro apoderado o colaborador.
- c) Si a un o una estudiante se le requiere entregar algún artículo de extrema necesidad (como lentes por ejemplo), se irá a buscar al o la estudiante a la sala para que lo reciba de manos de su apoderado o apoderada.
- d) No habrá atención de apoderados o apoderadas en forma presencial, sólo se harán en forma telemática. Excepto a las personas que con previa coordinación hayan establecido algún encuentro con personas de la administración y recaudación.
- e) Se recibirán encomiendas y correspondencia solo relacionadas con el colegio.
- f) La sala de espera tendrá un aforo máximo de 2 personas, si el aforo está completo, la persona deberá esperar fuera del colegio.
- g) Toda persona que ingrese al hall del colegio deberá usar su mascarilla, tomarse la temperatura y aplicar alcohol gel en sus manos.