



COLEGIO MADRE ADMIRABLE DE SCHOENSTATT

Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales

Febrero 2022

I. MEDIDAS SANITARIAS EN ESTABLECIMIENTOS ESCOLARES

I.1 HORARIO DE ENTRADA Y DE SALIDA

1. Los horarios establecidos en el colegio dan cumplimiento a la jornada escolar completa:

PreKinder y Kinder			
HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	PUERTA DE ACCESO	PERSONAL RESPONSABLE
8:00	Lunes, martes y jueves 15:35 horas Miércoles 14:45 Viernes 13:50	Hall de entrada Tucapel 1777 esquina David Perry	Coordinadora PIE Inspectora de enseñanza Básica Hna. M. Valentina Apoyan: asistentes de aula

De 1° a 6° año Básico			
HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	PUERTA DE ACCESO	PERSONAL RESPONSABLE
8:00	Lunes, martes y jueves 15:35 horas Miércoles 14:45 Viernes 13:10 (a partir de esta hora se dará almuerzo)	Hall de entrada Tucapel 1777 esquina David Perry La salida de 3° a 6° es por la multicancha	Coordinadora PIE Inspectora de enseñanza Básica Hna. M. Valentina Apoyan: asistentes de aula



7° y 8° año Básico			
HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	PUERTA DE ACCESO	PERSONAL RESPONSABLE
8:00	Lunes, martes y jueves 15:35 horas Miércoles 14:45 Viernes 13:10 (a partir de esta hora se dará almuerzo)	David Perry 0468	Jefa de UTP Hna. M. Lourdes Inspectora Enseñanza Media Apoyan: Asistentes de aula

De I° a IV° Medio			
HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	PUERTA DE ACCESO	PERSONAL RESPONSABLE
8:00	Lunes y martes 17:15 Miércoles 14:45 Jueves 15:35 Viernes 13:10 (a partir de esta hora se dará almuerzo)	David Perry 0468	Jefa de UTP Hna. M. Lourdes Inspectora Enseñanza Media Apoyan: Asistentes de aula

2. Para evitar aglomeraciones se han definido puertas de acceso diferenciadas y personas responsables de cada espacio (punto 1)
3. Todas las estudiantes deben ingresar al establecimiento usando mascarilla, en la puerta de acceso se les tomará de temperatura y se les aplicará alcohol gel.
4. Si alguna estudiante presenta una temperatura sobre 37.5° se llamará a su apoderado para que la retire del establecimiento.
5. Cada curso llevará registro en una planilla de la temperatura diaria de las estudiantes, el control de temperatura se realiza en cada sala de clases (se cuenta con un termómetro digital por curso) Esta acción está a cargo de la asistente de aula y a partir de II Medio una estudiante estará a cargo del registro, la profesora del curso en el primer período de clases es la responsable de que esto se lleve a cabo.
6. En el caso de los funcionarios que ingresan se toma temperatura y se deja registro en la recepción del establecimiento.
7. Toda persona que ingrese al establecimiento deberá hacerlo con mascarilla, por el acceso principal pasando por secretaría donde se registrará sus datos para trazabilidad, temperatura, además de desinfectar sus manos con alcohol gel.

I.2 RECREOS

1. **Todas las áreas del colegio estarán a disposición** de las estudiantes para brindar más espacios de esparcimiento resguardando su seguridad. **También cada profesora realiza pausas activas fuera de la sala de clase durante su hora de trabajo.**
2. Las Asistentes de cada curso acompañarán a sus estudiantes en los recreos resguardando que conserven la distancia, orden y autocuidado. El equipo de convivencia escolar e Inspectoría y las asistentes de la educación apoyarán en estas instancias.



3. Todas las zonas del colegio se encuentran demarcadas y con la infografía necesaria para facilitar el cumplimiento de los protocolos.
4. Es responsabilidad de todo el personal cumplir y hacer cumplir dichos procedimientos y protocolos.

I.3 ORGANIZACIÓN Y USO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

1. Todos los servicios higiénicos están a disposición de las estudiantes y cuentan con todas las medias preventivas propiciando el distanciamiento físico.
2. Se dispone de dispensadores de jabón gel, secador de manos eléctrico y toallas de papel para el secado de manos. Las asistentes de la educación estarán constantemente reponiendo los insumos en todos los baños del establecimiento.
3. Los baños se limpian y desinfectan permanente entre clases, así como pasillos y pasamanos de las escaleras con los materiales de limpieza y desinfección establecidos por la autoridad sanitaria.

I.4 ORGANIZACIÓN DE SALAS Y ESPACIOS COMUNES ABIERTOS Y CERRADOS

1. Ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes, manteniendo al menos una ventana o la puerta siempre abierta. En aquellos espacios donde sea posible, se mantiene la ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, manteniendo la puerta y una ventana abierta simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se mantienen todas las ventanas abiertas.
2. El lavado de manos con jabón o uso de alcohol gel está establecido en todos los niveles, cada sala y espacio cuenta con dispensadores y toallas para la desinfección

I.5 ALIMENTACIÓN

1. El colegio imparte el servicio de alimentación de JUNAEB
2. Las estudiantes se distribuyen en los siguientes horarios

PreKinder y Kinder		
	Horario	Lugar
Desayuno	9:00	Comedor Junaeb
Almuerzo	12:00	Comedor Junaeb

1° y 2° Básico		
	Horario	Lugar
Desayuno	9:30	Sala de clases
Almuerzo	12:35	Sala de clases

De 3° a 6° año Básico		
	Horario	Lugar
Desayuno	9:30	Comedor Junaeb
Almuerzo	12:35	Comedor Junaeb Comedor anexo



De 7° a IV Medio		
	Horario	Lugar
Desayuno	9:40	Comedor Juaneb
Almuerzo	13:20	Comedor Junaeb Comedor anexo

ALIMENTACIÓN EN EL COMEDOR

El colegio ha instalado separadores de espacios en las mesas del comedor con micas transparentes para evitar el contagio durante el tiempo de alimentación. Cada curso asistirá al comedor acompañado de su asistente de aula, quien permanecerá durante todo el proceso junto a las estudiantes resguardando el cumplimiento de todas las medidas sanitarias.

- ✓ Una asistente de la educación se encuentra a la entrada del comedor propiciando el distanciamiento entre las estudiantes, regulando la entrada al comedor y monitoreando que las estudiantes estén formadas en fila.
- ✓ Cuando la estudiante está en la fila de espera para recibir su alimentación, utiliza su mascarilla, respetando su lugar y distanciamiento en la medida de lo posible. En el caso de que ensucie sus manos, deberá volver a lavarlas o desinfectarlas.
- ✓ La estudiante debe ingresar al comedor y retirar la bandeja en el lugar destinado con este fin.
- ✓ Cuando la estudiante tenga su bandeja, se dirige a la mesa en donde se sentará y solo en ese momento podrá bajar su mascarilla hacia el cuello o guardarla adecuadamente.
- ✓ Cuando la estudiante finaliza su alimentación, sube su mascarilla hasta cubrir su boca y nariz -o volver a usarla-, y esperar que el lugar de entrega de bandejas se encuentre desocupado para evitar las filas.
- ✓ Al terminar su alimentación, la estudiante se retira del comedor por el lugar definido y vuelve a lavarse las manos.
- ✓ Una auxiliar está encargada de limpiar el espacio del comedor debidamente después de cada uso.

ALIMENTACIÓN EN LA SALA DE CLASES:

- ✓ El personal de educación (auxiliar y/o asistente de aula) transporta las bandejas de ida y regreso a la cocina, siempre habiéndose lavado las manos previamente. Las estudiantes permanecen en todo momento supervisadas y acompañadas por la asistente de aula (en el caso de ser necesario se incorpora un apoyo adicional)
- ✓ la estudiante recibe su bandeja, en la mesa en donde se encuentra sentada, solo en ese momento podrá bajar su mascarilla hacia el cuello o guardarla adecuadamente.
- ✓ Cuando la estudiante finaliza su alimentación, sube su mascarilla hasta cubrir su boca y nariz -o volver a usarla-, y entrega su bandeja a la asistente de aula
- ✓ Al terminar su alimentación, la estudiante vuelve a lavarse las manos y sale al recreo.
- ✓ Una auxiliar está encargada de limpiar la sala de clase debidamente después de la alimentación.

OTROS PUNTOS IMPORTANTES CON RESPECTO AL PROCESO DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN:

- ✓ Las estudiantes lavan sus manos con agua y jabón y/o las desinfectan con alcohol gel antes y después de alimentarse.
- ✓ Una asistente de la educación supervisa a las estudiantes para constatar que el lavado de manos se realice de acuerdo con las instrucciones dadas por la autoridad sanitaria, enfatizando



- en la importancia de evitar que las estudiantes se toquen la cara, ropa o manipulen superficies cercanas y que las estudiantes no intercambien o compartan utensilios ni alimentos.
- ✓ Cada espacio dispone de alcohol gel en modalidad y cantidad suficiente para que quienes se encuentren ahí hagan uso toda vez que sea necesario.
 - ✓ Se mantiene la ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, manteniendo la puerta y una ventana abierta simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se mantienen todas las ventanas abiertas.

I.6 RECOMENDACIÓN A LOS APODERADOS

Se recomienda a los apoderados controlar la temperatura de sus hijas diariamente antes de salir del domicilio, evaluando además la presencia de síntomas respiratorios. Si presenta temperatura sobre 37,8°C o síntomas respiratorios, acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico.

I.7 TRANSPORTE ESCOLAR

Se sigue el protocolo de transporte escolar, que incluye lista de pasajeros, ventilación constante y prohibición de consumo de alimentos.

II PROTOCOLO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, INVESTIGACIÓN DE BROTES Y MEDIDAS SANITARIAS

Las medidas preventivas se adoptan según protocolos establecidos por el colegio, de acuerdo a las orientaciones recibidas desde el Minsal y el Mineduc frente a *casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educacionales*.

I. Responsabilidades

- **Dirección del colegio Madre Admirable de Schoenstatt:**
Será la responsable, a través de la encargada de Formación y Convivencia Escolar, del diseño e implementación del presente protocolo en el colegio, debiendo articular con las diversas áreas, acciones orientadas a la protección de la salud de toda persona que ingrese a las instalaciones del Colegio.
- **Coordinador de Inspectoría:** Será el responsable de monitorear la implementación y velar por el fiel cumplimiento de aquellas medidas que el colegio ha establecido para minimizar las probabilidades de contagio de COVID-19 en personas que mantienen procesos activos a través de turnos éticos o asociado directamente a su horario de trabajo presencial.
- **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:**
Colaborar con las acciones preventivas que se desprendan del presente protocolo para su correcta implementación y velar por su fiel cumplimiento.
- **Trabajador:**
Informar a Dirección respecto a síntomas que presente o confirmación de covid-19 a través de examen PCR. De igual manera, informar si es calificada como contacto estrecho o caso probable por la autoridad sanitaria. Se guardará estricta confidencialidad de esta información con excepción de aquellos que el Minsal, Mineduc



u otros organismos mandate informar.

- **Estudiante:**

El apoderado u alumno informará a Dirección respecto a síntomas que presente o confirmación de covid-19 a través de examen PCR. De igual manera, informar si es calificada como contacto estrecho o caso probable por la autoridad sanitaria. Se guardará estricta confidencialidad de esta información con excepción de aquellos que el Minsal, Mineduc u otros organismos mande informar.

II. CUADRILLA SANITARIA

El Colegio cuenta con la cuadrilla sanitaria requerida para la prevención y control formada con representantes de los estamentos de la comunidad educativa vinculados al colegio

NOMBRE	ESTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO
Alejandra Flores	Directora	direccion@madreadmirable.cl
Rosa De Pablo	Encargada Conv. Escolar	hnalourdes@madreadmirable.cl
Renny Pernía	Coordinación de Inspectoría	coordinacioninspectoría@madreadmirable.cl
Rocío Searle	Rep. Prof. Pdte. C. Paritario	rsearle.prof@madreadmirable.cl
Carolina Lagos	Centro Gral de Padres	cgp@madreadmirable.cl
Catalina Fuentes	Centro Gral de Alumnas	centrodealumnas@madreadmirable.cl
Patricia Corcuera	Asist. Conv. Escolar PK-6° Básico	asist.convivenciaescolar@madreadmirable.cl
Marisol Vegas	Inspect. 7° Básico - IV° Medio	inspectoriamedia@madreadmirable.cl

El coordinador de Inspectoría está vinculado directamente con el área de Promoción de la Salud de la SEREMI de Salud para coordinar el trabajo de forma que se realice de forma integrada, identificar las necesidades del colegio y facilitando las acciones requeridas a fin de mantener una buena situación sanitaria en el colegio

La Encargada de Formación y Convivencia Escolar, es responsable de la activación de protocolos en caso de sospecha o confirmación de Covid 19 en la comunidad.

La secretaria del colegio gestionará el listado completo de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria. Respecto de los contactos de derivación cercanos al colegio, contamos con: CESFAM, SAPU, SAMU, Hospital Regional de Temuco, y la Seremi de Salud ARAUCANIA SUR.

Antes de retomar las actividades educativas informaremos a las Seremi de Salud ARAUCANIA SUR la fecha de inicio de clases, además de entregar información sobre las medidas preventivas a implementar.



COLEGIO MADRE ADMIRABLE
DE SCHOENSTATT

Se mantendrá la privacidad de cualquier persona contagiada, tal como lo requiere la Ley sobre Protección de la Vida Privada del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (**Ley 19.628**).