



Procedimiento tipo

CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Liceo Politécnico San Luis

INTRODUCCIÓN

Este procedimiento tipo tiene como objetivo ayudar a los establecimientos educacionales a elaborar su propio PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE INGRESO Y SALIDA, el cual debe ser complementado y adecuado a su realidad, considerando las medidas adicionales que se estimen necesarias, y a las adecuaciones normativas que la autoridad emita en el contexto del avance del control de la pandemia.

CONTENIDO

I. Objetivo	4
II. Alcance	4
III. Responsabilidad	4
IV. Descripción	6
5.1.- Definiciones iniciales.....	6
5.1.1.- Personas que pueden ingresar al establecimiento educacional	6
5.1.2.- Sector de acceso al establecimiento educacional	6
5.1.3.- rol de los apoderados en sus hogares.....	7
5.2.- Antes de comenzar el control.....	8
5.2.1.- Uso de elementos de protección personal	8
5.2.2.- Verificación de equipos y registros	8
5.3.- Durante el control.....	8
5.3.1.- Control de temperatura.....	8
5.3.2.- Trabajadores con restricción de ingreso (sólo aplica a los trabajadores dependientes del establecimiento educacional)	10
5.4.- Al finalizar el control	10
5.4.1.- Registro de resultados.....	10
5.5.- SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO.....	11
V. Anexos	12
Anexo I – Registro de trabajador con síntomas	12
Anexo II – Registro de control diario.....	13
Anexo III – Consideraciones para el uso de EPP	14
Anexo IV – Fórmula para diluir una solución de hipoclorito de sodio para desinfección de ambiente y superficies	17

I. OBJETIVO

Proporcionar los pasos a seguir para efectuar el control de ingreso a las instalaciones del establecimiento educacional, en el contexto de la pandemia del coronavirus, detectando oportunamente potenciales casos de COVID-19, aplicando las medidas de salud pública oportunas para evitar la transmisión secundaria.

II. ALCANCE

Este procedimiento debe ser aplicado a todas las personas (trabajadores propios, alumnado, apoderados, proveedores, etc.) que ingresan al establecimiento educacional **Liceo Politécnico San Luis**, indistintamente del medio de transporte utilizado para llegar.

III. RESPONSABILIDAD

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- Disponer de los elementos necesarios (termómetro, elementos de protección personal, entre otros) para efectuar el control de ingreso de las personas.
- Capacitar a los trabajadores asignados para efectuar el control de ingreso, dejando registros de esta actividad.
- Realizar la supervisión necesaria para asegurar el cumplimiento de los métodos y medidas indicadas en este procedimiento.
- Comunicar a todos los trabajadores la obligatoriedad de cumplir con el control de ingreso¹, registrando esta medida en el [reglamento interno de higiene y seguridad](#)

¹ Se debe considerar comunicar también el uso obligatorio de mascarilla a toda persona que ingrese al establecimiento, o sino el otorgar la misma en caso de ser necesario.

PERSONAL DE CONTROL DE ACCESO

- Cumplir con los métodos y medidas indicadas en este procedimiento, informando oportunamente cualquier desviación que se detecte.
- Mantener resguardo de la información proporcionada por las personas, independiente del rol que cumplan en el establecimiento educacional.
- Usar los elementos de protección personal indicados en este procedimiento, siguiendo las reglas indicadas en este documento (ver Anexo III).

IV. DESCRIPCIÓN

5.1.- DEFINICIONES INICIALES

5.1.1.- PERSONAS QUE PUEDEN INGRESAR AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- Las personas² que están autorizadas para ingresar a las instalaciones del establecimiento educacional, en el contexto de la pandemia de COVID-19, son:
 - ✓ FRANKLIN JARA
 - ✓ ÁLVARO BLANCO
 - ✓ RODRIGO DÍAZ
 - ✓ CATALINA BELMAR
 - ✓ EUGENIO ORELLANA
 - ✓ MARCELA CASTILLO
- El ingreso de personas, distintas a las señaladas en el punto anterior, deberá contar con la respectiva autorización, la que debe ser comunicada oportunamente a los responsables del control de ingreso.
- Se debe comunicar las medidas de restricción a las personas que se verán afectadas, por medio de señalización o utilizando otros medios de comunicación disponible.

5.1.2.- SECTOR DE ACCESO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Se ha determinado como acceso (s) [GRAN AVENIDA # 5941 PARA EL LOCAL CENTRA Y CARMEN MENA # 970 PARA EL LOCAL ANEXO](#), como la (s) única (s) entrada (s) disponible al establecimiento educacional, quedando los restantes ingresos restringidos temporalmente.

- Se debe mantener un letrero o señalización que comunique el objetivo del control de acceso, con el texto:

“ANTES DE INGRESAR LE HAREMOS UN BREVE CUESTIONARIO E INDAGAREMOS SOBRE SU ESTADO DE SALUD PARA ALERTARLO OPORTUNAMENTE DE UNA EVENTUAL SITUACIÓN DE RIESGO PARA UD. Y PARA QUIENES TRABAJAN Y ESTUDIAN EN ESTE LUGAR”
- Se debe mantener un letrero o señalización que comunique el uso obligatorio de mascarilla (durante el control de ingreso y al interior del establecimiento educacional).

² Indicando el rol que ellas cumplen dentro del establecimiento educacional, por ejemplo: personal docente, proveedores, personal contratistas, etc.

- Se debe mantener señalizado un pasillo antes del área de control (utilice conos de estacionamiento o cualquier elemento que cumpla esta función), donde las personas hagan “fila” antes de su turno.

En función del número de personas que ingresan, de ser posible, se debe mantener múltiples “filas” (carriles) de entrada con distintos controles de ingreso.

- Se debe demarcar el piso donde hacen “fila” las personas, por medio de cinta adhesiva o pintura permanente de color visible, para asegurar el distanciamiento físico de un metro (1m).
- Se debe escalonar los tiempos de ingreso al establecimiento, para evitar que las personas se aglomeren en la entrada en un mismo periodo de tiempo.
- Se debe mantener acceso a agua limpia, jabón, toalla de papel y papeleros con pedal o tapa abatible, para que las personas realicen un profundo lavado de manos, por al menos 20 segundos, antes de ingresar.

De no ser posible lo anterior, se debe disponer de alcohol o alcohol gel para cumplir el mismo objetivo.

- Se debe reforzar un plan de limpieza y desinfección de los sistemas de control de acceso tales como: torniquetes, barreras, manillas de puerta, puertas, registro de control de asistencia por huella, reloj, tarjeta, lápices, entre otros.

5.1.3.- ROL DE LOS APODERADOS EN SUS HOGARES

- Cada día los padres deben hacer a sus hijos e hijas las preguntas del cuestionario siguiente:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ ¿Tiene o ha tenido fiebre? (Sobre 37,8°C). ✓ ¿Tiene o ha tenido dolor de cabeza? ✓ ¿Ha tenido tos o dolor para tragar? ✓ ¿Ha tenido alteración del gusto o el olfato? ✓ ¿Ha tenido irritación en los ojos? ✓ ¿Ha tenido dolor muscular? ✓ ¿Ha tenido contacto con algún enfermo o sospechoso de COVID-19? |
|---|

- Si el estudiante presenta síntomas no debe ser enviado al establecimiento.

- Con el fin de evitar aglomeraciones el establecimiento dispondrá de "1" entradas al establecimiento, pues los alumnos vienen al liceo en días distintos dependiendo del nivel.
- Cada entrada contará con un encargado de medir la temperatura de los estudiantes.
- Además se contará con horarios diferidos de ingreso y salida.

5.2.- ANTES DE COMENZAR EL CONTROL

5.2.1.- USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- Los trabajadores designados para el control de acceso deben utilizar – como mínimo - los siguientes elementos de protección personal:
 - ✓ Mascarilla reutilizable.
 - ✓ Protección ocular (lentes de seguridad, antiparras o escudo facial).

Estos trabajadores deben tener capacitación teórica y práctica necesaria para el correcto empleo de los EPP, considerando como mínimo lo indicado en el Anexo III.

5.2.2.- VERIFICACIÓN DE EQUIPOS Y REGISTROS

- Se deben utilizar – de preferencia – termómetros digital infrarrojo (sin contacto) diseñados para la medición de la temperatura humana, dado que existen termómetros industriales que no cumplen esta función.
- Se debe verificar el funcionamiento del termómetro al inicio de cada jornada. Esta revisión se debe efectuar siguiendo los pasos indicados en el manual del fabricante.
- Se debe verificar que se dispone de la cantidad de registros necesarios para detallar los resultados obtenidos.

5.3.- DURANTE EL CONTROL

5.3.1.- CONTROL DE TEMPERATURA

- Se debe mantener señalizado el lugar donde se deben ubicar quien toma la temperatura y quien espera ingresar, asegurando el distanciamiento físico de un metro.

Se debe tomar la temperatura de la persona, siguiendo estos pasos: indicar a la persona que acerque la frente al lector infrarrojo del termómetro.

Después de que entren 10 persona, se desinfecta el lector del termómetro infrarrojo con alcohol al 70% y toalla nova.

- Si la persona presenta una temperatura igual o mayor a 37,8°C se procederá de la siguiente forma:

Tipo de persona	Acción
Alumno	<ul style="list-style-type: none"> • Uno de los responsables de control de ingreso, deberá acompañar al alumno al sector de espera. • Informar al apoderado del alumno para que este sea retirado del establecimiento y llevado a control a un centro asistencial de salud.
Trabajador	<ul style="list-style-type: none"> • Contestar las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ ¿Tiene o ha tenido dolor de cabeza? ✓ ¿Ha tenido tos o dolor para tragar? ✓ ¿Ha tenido alteración del gusto o el olfato? ✓ ¿Ha tenido irritación en los ojos? ✓ ¿Ha tenido dolor muscular? ✓ ¿Vive bajo el mismo techo con alguien que ha sido diagnosticado de coronavirus los últimos 14 días o que tiene un test pendiente? ✓ ¿Ha tenido contacto con algún enfermo o sospechoso de coronavirus? • Si se verifica una temperatura sobre 37,8 grados Celsius y se indica que posee a lo menos una respuesta positiva al cuestionario se debe: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Impedir la entrada de esa persona al establecimiento educacional ✓ Solicitar que se dirija a un centro asistencial (acorde a su previsión) con las debidas medidas de protección (sin contacto social y uso de mascarilla) ✓ Completar Anexo I – Registro de Trabajador con Síntomas.
Otra	<ul style="list-style-type: none"> • No puede ingresar al establecimiento educacional, y debe dirigirse a un centro asistencial de salud.

- Si la temperatura es menor a 37,8°C la persona puede ingresar al establecimiento educacional.

- Todos deberán respetar las señalizaciones y demarcaciones que los guiaran hacia las respectivas instalaciones interiores, tales como oficinas, salas de clases, entre otros.

5.3.2.- TRABAJADORES CON RESTRICCIÓN DE INGRESO (SÓLO APLICA A LOS TRABAJADORES DEPENDIENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL)

- Para los trabajadores que no superan el control de ingreso, se debe completar el “registro de trabajador con síntomas” (Anexo I), para una eventual necesidad de trazabilidad.
- Se debe proporcionar las instrucciones por escrito de los pasos a seguir, considerando:

Se le permitirá el reingreso al establecimiento cuando obtenga un resultado del test PCR negativo o en caso de entrar en cuarentena por caso probable, contacto estrecho o caso confirmado, al finalizar esta,

Para el caso de docentes, si no superan el control de ingreso, se dará aviso a inspector general Franklin Jara, al encargado de convivencia escolar Patricio Cerón y a la jefa de UTP Sandra Muñoz, quienes les indicarán los pasos a seguir dependiendo del caso. Si el trabajador que supera el control de ingreso es asistente de la educación, se dará aviso al inspector general Franklin Jara y al encargado de convivencia escolar Patricio Cerón.

5.4.- AL FINALIZAR EL CONTROL

5.4.1.- REGISTRO DE RESULTADOS

- Se debe efectuar el registro de los resultados obtenidos durante el control de ingreso, correspondiente a cada turno/jornada según corresponda, completando el Anexo II.

Se registrarán los datos de todas las personas que ingresaron al establecimiento en el registro de control diario (ver anexo 1); se registrarán los trabajadores del liceo su temperatura y firmarán la entrega de mascarilla de triple filtro en la hoja de registro de trabajadores (ver anexo V); se registrará apoderados y apoderadas, proveedores y personal externo en la hoja de registro (ver anexo V); cuando se realiza entrega de canastas en el liceo, entrega de TNE de manera masiva, entrega de libros escolares de manera masiva o toma de fotografías para la TNE, los apoderados y apoderadas deberán registrarse en la hoja de control designada para ello, donde deben consignar su nombre, teléfono y temperatura que marcó en el control (ver anexo V).

Todas estas instancias que tienen como finalidad consignar el registro, se almacenan en archivadores que durante el horario de trabajo están en portería manejado con el personal a cargo del control de ingreso, y al finalizar la jornada, los archivadores se guardan en la oficina de inspectoría general.

5.5.- SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

- La salida del colegio se debe realizar según las señaléticas de ingreso, en sentido contrario.
- La salida de los alumnos se realizará en horarios diferidos según nivel, de manera de evitar aglomeraciones.

V. ANEXOS

ANEXO I – REGISTRO DE TRABAJADOR CON SÍNTOMAS

Fecha Turno

1.- INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR

Apellido Paterno Apellido Materno

Nombres RUT

Teléfono E-mail

2.- RESULTADO DEL CONTROL

Posee temperatura por sobre los 37,8 grados Celsius Si No

Presenta alguno de los siguientes síntomas (marque comuna X)

Tos Fiebre Dolor de garganta

Dificultad respiratoria Dolor muscular

Contacto con personas confirmadas con coronavirus en los últimos 14 días Si No

Regreso de un viaje al extranjero en los últimos 14 días Si No

2.- OBSERVACIONES

Nombre y Firma responsable

ANEXO II – REGISTRO DE CONTROL DIARIO

Fecha Turno/Jornada

1.- RESPONSABLE DEL REGISTRO

Apellido Paterno <input style="width: 150px;" type="text"/>	Apellido Materno <input style="width: 150px;" type="text"/>
Nombres <input style="width: 150px;" type="text"/>	RUT <input style="width: 150px;" type="text"/>
- Cargo <input style="width: 150px;" type="text"/>	E-mail <input style="width: 150px;" type="text"/>

2.- RESULTADO DEL CONTROL

Número de personas controladas durante el turno	<input style="width: 150px;" type="text"/>
Número de personas con síntomas (A)	<input style="width: 150px;" type="text"/>
Número de personas con exposición en los últimos 14 días (B)	<input style="width: 150px;" type="text"/>
Número total de persona con restricción de ingreso al centro de trabajo (A+B)	<input style="width: 150px;" type="text"/>

Distribución de las personas con restricción de ingreso

N° Trabajadores propios	<input style="width: 50px;" type="text"/>	N° Trabajadores de contratistas	<input style="width: 50px;" type="text"/>
N° Trabajadores de proveedores	<input style="width: 50px;" type="text"/>		<input style="width: 50px;" type="text"/>
N° Alumnos	<input style="width: 50px;" type="text"/>		

2.- OBSERVACIONES

Nombre y Firma responsable

ANEXO III – CONSIDERACIONES PARA EL USO DE EPP

	<p>1</p> <p>Realizar lavado de manos con agua y jabón o alcohol gel</p>		<p>5</p> <p>Verificar que la mascarilla permite la respiración sin restricciones</p>
	<p>2</p> <p>Verificar que la mascarilla se adapta perfectamente al rostro, cubriendo nariz y boca. Asegurarse que no haya espacio entre la cara y la mascarilla</p>		<p>6</p> <p>Quitarla por detrás, desanudando los hilos, ganchos o lazos</p>
	<p>3</p> <p>Asegurar con lazos o ganchos detrás de las orejas</p>		<p>7</p> <p>No tocar la parte delantera de la mascarilla, ya que está contaminada</p>
	<p>4</p> <p>No tocar la mascarilla mientras se usa; si lo hace, lavar las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos o con alcohol gel</p>		<p>8</p> <p>Tener cuidado de no tocarse los ojos, la nariz o la boca y lavar las manos inmediatamente después, con agua y jabón o alcohol gel</p>

! El uso de mascarillas caseras **es una medida que no reemplaza** bajo ningún punto de vista a **las recomendaciones básicas de prevención de COVID-19**

¿Cómo utilizar correctamente la mascarilla?

ACHS



Lava tus manos con agua y jabón o con alcohol gel antes de colocarte la mascarilla



Revisa que la mascarilla no esté dañada, sucia o mojada.



Asegura que cubra tu boca, nariz y mentón



Evita tocar la mascarilla



Lava o higieniza tus manos cada vez que toques o manipules la mascarilla o antes y después de quitártela



Quita la mascarilla por los elásticos o tiras que se colocan tras las orejas o la cabeza



Lava o higieniza tus manos después de quitarte la mascarilla



Si durante el día necesitas guardar la mascarilla, hazlo en una bolsa limpia y específica para la mascarilla. Revisa que no esté sucia o mojada. En ese caso, se recomienda tener una de recambio.



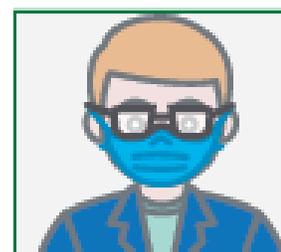
Si la mascarilla es reutilizable, lava la mascarilla frecuentemente



Utiliza la mascarilla debajo de la bufanda o pasamontañas cuando haga frío



Si la mascarilla se humedece o moja por la lluvia o nieve cámbiala por una de repuesto. La mascarilla húmeda puede causar dificultad para respirar y disminuye su capacidad de filtración



Si usas lentes o gafas, utiliza mascarilla con ajuste nasal así evitas que éstos se empañen

Acciones para evitar errores en la utilización de mascarilla

ACHS



NO utilizar en el cuello



NO utilizar colgando de alguna de las orejas



NO dejar boca afuera de la mascarilla.



NO dejar nariz afuera de la mascarilla.



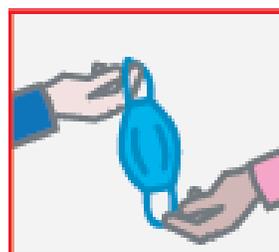
NO toques la Mascarilla. Si lo haces, lávate las manos o desinfectelas con alcohol gel



NO utilizar mascarilla que está dañada o mojada



NO utilizar mascarilla que quede suelta



NO compartir mascarilla



NO utilizar mascarillas que dificulten respirar con normalidad



NO quitar la mascarilla cuando haya alguien a menos de 1 metro de distancia.

ANEXO IV – FÓRMULA PARA DILUIR UNA SOLUCIÓN DE HIPOCLORITO DE SODIO PARA DESINFECCIÓN DE AMBIENTE Y SUPERFICIES

En el contexto de cumplir recomendaciones para prevenir IAAS (Infecciones Asociadas a la Atención en Salud), hay actividades que consideran el uso de soluciones de hipoclorito para la desinfección de superficies inanimadas.

Frecuentemente algunos establecimientos preparan las soluciones a 1000 ppm o 5000 ppm a partir de soluciones comerciales. En ocasiones las diluciones han resultado complejas pues las soluciones comerciales tienen distintas concentraciones. Las siguientes son ejemplos de como se puede realizar la dilución a partir de distintas concentraciones originales. Es importante tener el conocimiento que:

- Solución al 0,5% = 5000ppm
- Solución al 0,1% = 1000ppm

La fórmula general para preparar una solución clorada diluida a partir de un preparado comercial es la siguiente:

$$\text{Partes de agua totales a agregar} = \frac{\% \text{ concentrado original}}{\% \text{ de concentración deseada}} - 1$$

Ejemplos:

Solución comercial	Solución deseada	Fórmula	Resultado	Preparar
solución de cloro concentrada al 5,0%	solución de cloro diluida al 0,5% (5000 ppm)	$[5,0\% \div 0,5\%] - 1$	9	Agregar 9 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 5,0%	solución de cloro diluida al 0,1% (1000 ppm)	$[5,0\% \div 0,1\%] - 1$	49	Agregar 49 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 5,5%	solución de cloro diluida al 0,1% (1000 ppm)	$[5,5\% \div 0,1\%] - 1$	54	Agregar 54 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,5% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 6,0%	cloro diluida al 0,1% (1000 ppm)	$[6\% \div 0,1\%] - 1$	59	Agregar 59 partes de agua a una parte de solución de cloro al 6,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 6,0%	solución de cloro diluida al 0,5% (5000 ppm)	$[6\% \div 0,5\%] - 1$	11	Agregar 11 partes de agua a una parte de solución de cloro al 6,0% (solución comercial)

Los establecimientos deben considerar que algunas soluciones comerciales de cloro tienen concentraciones distintas a las indicadas en la etiqueta, por lo que deben preferir soluciones de concentración conocida.

- Los horarios de entrada y salida de los estudiantes son de 9:30 horas el ingreso y 14:00 la salida. Todos los niveles tienen el mismo horario, pues vienen en días diferidos por nivel.
- Los viernes que se realice reforzamiento, los estudiantes ingresarán y saldrán del establecimiento en horarios diferidos definidos. Primer grupo entra a las 9:30 hrs. a 10:45 hrs. el segundo grupo a las 10:30 hrs. hasta las 11:15 hrs. el tercer grupo ingresa a las 11:30 hrs. hasta las 12:15 hrs. y el cuarto de comienza a las 12:30 hrs. hasta 13:15 hrs..

Díaz Felipe		
Díaz Jessica		
Díez José		
Encina Katherine		
Escalona Miguel		
Fernández Paulina		
Flores Sandra		
Fuensalida Miriam		
Fuentes Andrea		
Jiménez Román		
Jiménez Ruth		
Lara Beatriz		
Maira Javier		
Marín Christian		
Méndez Claudia		
Monje Fresia		
Muñoz María Eugenia		
Nicolas Conejeros		
Novoa Sofia		
Piró Alejandra		
Pizarro Lorena		
Quezada Yasna		
Rejas Pamela		
Rodríguez Cecilia		
Rojas Claudia		
Rojas Mario		
Sandoval Eduardo		
Sepúlveda Allyson		
Torroja Beatriz		

Urta Katherine		
Urrutia Paula		
Valderrama Nathali		
Valencia Patricio		
Villanueva Pilar		
Yáñez Claudio		
Masafierro Roxana		
Massabo Constanza		
Bustos Abel		
Nombre (Administrativo)	Temperatura	Firma mascarilla (uso no médico triple filtro)
Abdo Sandra		
Albornoz Ercilia		
Álvarez Rosa		
Álvarez Silvia		
Banda Doris		
Barrios Sandra		
Belmar Catalina		
Bovino Cacilia		
Cabezas José		
Cadena Christian		
Campos Paula		
Carmona Lidia		
Carrasco Roberto		
Castillo Aurelia		
Cauilan Angélica		
Cerón Patricio		
Correa Danilo		
Díaz Rodrigo		

Fernández Sergio		
Godoy Natalia		
González Jocelyn		
Guzmán David		
Higuera Javier		
Inostroza Consuelo		
Jara Franklin		
Méndez María		
Muñoz Lilian		
Muñoz Sandra		
Pérez Manuel		
Riveros Alicia		
Saavedra Adán		
Seckel Mónica		
Sepúlveda Fresia		
Torroja Mayse		
Valdebenito Juana		
Vidal Lucia		
Nombre (PIE)	Temperatura	Firma mascarilla (uso no médico triple filtro)
Hernández Daniela		
Aguilar Byron		
Álvarez Valentina		
Arce Claudio		
Contreras Manuel		
Cortés Lilian		
Durán Marjorie		
Medina María José		

