



# Procedimiento tipo CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

## NETLAND SCHOOL



## I. OBJETIVO

Proporcionar los pasos a seguir para efectuar el control de ingreso a las instalaciones del establecimiento educacional Netland School, 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 **NETLAND SCHOOL**, 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 ingreso<sup>1</sup>, registrando esta medida en el reglamento interno de higiene y seguridad / reglamento de orden, higiene y seguridad / reglamento de convivencia escolar.

---

<sup>1</sup> 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.



EDUCACIÓN  
**POSITIVA**  
para la vida

We prepare for

**Cambridge**  
English Qualifications



**CAMBRIDGE ENGLISH**  
Language Assessment  
Authorised Centre



#### **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

- Puede ingresar todo funcionario que cuente con sus EPP, que sea previamente citado y que no presente síntomas cardinales de covid.
- 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.



*Defina las personas que están autorizadas para ingresar al establecimiento educacional.  
Comunique a las personas que quedarán con restricción de acceso, en el contexto de la pandemia COVID-19, informando oportunamente de esta situación.*

### 5.1.2.- Sector de acceso al establecimiento educacional

Se ha determinado como acceso de funcionario la mampara N°1, como la única entrada disponible para funcionarios al establecimiento educacional, quedando los restantes ingresos restringidos en función del retorno a clases.

- 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).
- 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 mantener un pediluvio sanitario, para que las personas realicen la desinfección de su calzado antes de ingresar.

El producto químico utilizado y la disolución requerida para el funcionamiento del pediluvio es la misma que se utiliza en las labores de limpieza y desinfección (si se utiliza cloro, ver Anexo IV).

- 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



EDUCACIÓN  
**POSITIVA**  
para la vida



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:

- ✓ ¿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?
- ✓ ¿Vive bajo el mismo techo con alguien que ha sido diagnosticado de COVID-19 los últimos 14 días o que tiene un test pendiente?
- ✓ ¿Ha tenido contacto con algún enfermo o sospechoso de COVID-19?

- Si tiene dos o más respuestas positivas, el alumno no debe ser enviado al establecimiento.
- Con el fin de evitar aglomeraciones el establecimiento dispondrá de distintos accesos y estos serán los siguientes:

**Desde 1° a 6° básico será por calle Ascotán Sur**

**Kinder y Prekinder será por calle Ausonia (Jardín)**

**7° a IV° medio será por calle Ausonia (Portón sur)**

**Es importante respetar los accesos definidos para evitar un desorden en el ingreso y salida.**

- Cada entrada contará con un encargado de medir la temperatura de los estudiantes.



EDUCACIÓN  
**POSITIVA**  
para la vida

We prepare for  
**Cambridge**  
English Qualifications



 **CAMBRIDGE ENGLISH**  
Language Assessment  
Authorised Centre



- Además se contará con horarios diferidos de ingreso y salida, estos son los siguientes:

<p><b>1°-2° Básicos y III° y IV° Medios:</b>  INGRESO: 08:00  SALIDA: Al término de su última clase (<b>Bloque 4</b> 12:20 hrs o <b>bloque 5</b> 13:30 según corresponda)</p>
<p><b>3° - 4° y 7° - 8° Básicos:</b>  INGRESO: 08:10  SALIDA: Al término de su última clase (<b>Bloque 4</b> 12:30 hrs o <b>bloque 5</b> 13:40 según corresponda)</p>
<p><b>5°-6° Básicos y I° y II° Medios:</b>  INGRESO: 08:20  SALIDA: Al término de su última clase (<b>Bloque 4</b> 12:40 hrs o <b>bloque 5</b> 13:50 según corresponda)</p>

## 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



EDUCACIÓN  
**POSITIVA**  
para la vida

We prepare for



**CAMBRIDGE ENGLISH**  
Language Assessment  
Authorised Centre



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



- *El control de temperatura es una medida de control muy utilizada en los procesos de control de acceso del personal a sus lugares de trabajo; sin embargo en el contexto educacional el Anexo 1: Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar de MINEDUC establece en su numeral 9 lo siguiente: “Se debe recomendar a los apoderados controlar la temperatura de los escolares 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. No se exigirá control de temperatura al ingreso de los establecimientos educacionales para no generar aglomeraciones innecesarias”.*
- *No obstante lo anterior y dependiendo de las capacidades y recursos de cada establecimiento es una medida recomendable para ser implementada siempre y cuando se cumpla con evitar aglomeraciones*

- 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.

Además, en este apartado se deben indicar las medidas de desinfección que deben ser aplicadas y la frecuencia de ellas, en función del termómetro utilizado.

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

Tipo de persona	Acción
<b>Alumno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uno de los responsables de control de ingreso, deberá acompañar al alumno al sector de espera. (Salas de aislamiento)</li> <li>• Informar al apoderado del alumno para que este sea retirado del establecimiento y llevado a control a un centro asistencial de salud.</li> </ul>
<b>Trabajador</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contestar las siguientes preguntas:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ¿Tiene o ha tenido dolor de cabeza?</li> <li>✓ ¿Ha tenido tos o dolor para tragar?</li> <li>✓ ¿Ha tenido alteración del gusto o el olfato?</li> <li>✓ ¿Ha tenido irritación en los ojos?</li> <li>✓ ¿Ha tenido dolor muscular?</li> <li>✓ ¿Vive bajo el mismo techo con alguien que ha sido diagnosticado de coronavirus los últimos 14 días o que tiene un test pendiente?</li> <li>✓ ¿Ha tenido contacto con algún enfermo o sospechoso de coronavirus?</li> </ul> </li> <li>• 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"> <li>✓ Impedir la entrada de esa persona al establecimiento educacional</li> <li>✓ 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)</li> <li>✓ Completar Anexo I – Registro de Trabajador con Síntomas.</li> </ul> </li> </ul>



EDUCACIÓN POSITIVA  
para la vida

We prepare for  
**Cambridge**  
English Qualifications



CAMBRIDGE ENGLISH  
Language Assessment  
Authorised Centre





Otra

- No puede ingresar al establecimiento educacional, y debe dirigirse a un centro asistencial de salud.



*Es recomendable designar un espacio del establecimiento educacional como “sector de espera sanitario”, el cual deberá destinarse para los alumnos que presenten síntomas al ingreso del establecimiento educacional. Lo anterior mientras concurre su apoderado a retirarlo para ser llevado a un centro asistencial de salud. Este espacio deberá contar con buena ventilación, idealmente natural, habilitado con agua y jabón para el lavado de manos o en su defecto alcohol gel. Además de mascarillas desechables en caso de requerirse.*

- 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.



*Es importante que toda persona que ingrese al establecimiento educacional conteste las preguntas de sintomatología de COVID-19.*

- *Para el caso de trabajadores, proveedores, contratistas, apoderados se pueden implementar aplicaciones vía página web, intranet o celular que permiten que el trabajador complete dicha encuesta previa a salir desde su domicilio. Estos sistemas facilitan mucho los sistemas de control de ingreso y trazabilidad de los procesos.*
- *Respecto de los alumnos, quienes deben contestar las preguntas en sus respectivos domicilios, se debe recomendar a los apoderados mantener una bitácora de control en sus respectivos domicilios.*



*Mantenga la privacidad.*

*Independientemente de dónde se realice el control de ingreso, se debe asegurar de que todas las comunicaciones e interacciones entre la persona y el “examinador” sean privadas y no puedan ser escuchadas por ninguna otra persona.*



*Respecto de las preguntas:*

- ✓ *¿Ha estado en los últimos 14 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus?*

✓ ¿Ha regresado de un viaje al extranjero en los últimos 14 días?

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:
  - (1) cuándo se le permitirá regresar al trabajo y qué procedimientos se aplicarán para dicha reincorporación.
  - (2) Si posee la opción de trabajo a distancia o teletrabajo. Si eso no es posible, si debe indicar los pasos a seguir para obtener la licencia médica correspondiente

## 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.

En este apartado se deben indicar los distintos registros de información que serán parte del proceso de control de ingreso.



### *Registro de resultados*

*Se debe determinar qué información se documentará, cómo se documentará y dónde se almacenará, asegurando la **confidencialidad**.*

*En lugar de registrar la información de todas las personas, considere registrar solo la de aquellas que no pasaron el control y los motivos.*

## 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  Apellido Materno   
Nombres  RUT   
-   
Cargo  E-mail

### 2.- RESULTADO DEL CONTROL

Número de personas controladas durante el turno   
Número de personas con síntomas (A)   
Número de personas con exposición en los últimos 14 días (B)   
Número total de persona con restricción de ingreso al centro de trabajo (A+B)

### Distribución de las personas con restricción de ingreso

N° Trabajadores propios  N° Trabajadores de contratistas   
N° Trabajadores de proveedores    
N° Alumnos

### 2.- OBSERVACIONES

Nombre y Firma responsable



## ANEXO III – CONSIDERACIONES PARA EL USO DE EPP



1

**Realizar lavado de manos** con agua y jabón o alcohol gel



2

**Verificar que la mascarilla se adapta perfectamente al rostro**, cubriendo nariz y boca. Asegurarse que no haya espacio entre la cara y la mascarilla



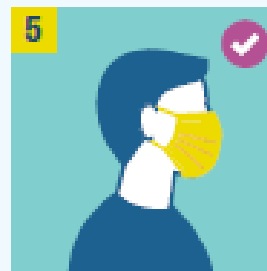
3

**Asegurar** con lazos o ganchos detrás de las orejas



4

**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



5

**Verificar que la mascarilla permite la respiración sin restricciones**



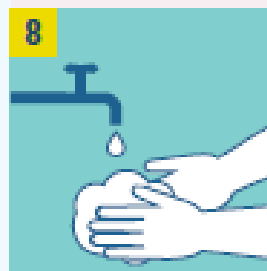
6

**Quitarla por detrás**, desanudando los hilos, ganchos o lazos



7

**No tocar la parte delantera de la mascarilla**, ya que está contaminada



8

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



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

## 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%±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.

