



PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA COVID-19

Actualización

Junio 2021

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre: Colegio Domingo Eyzaguirre.

RBD: 10607-0

Comuna: San Bernardo

Sostenedor: José Antonio Massaro Olmeño.



CONTENIDO



1. INFORMACIÓN GENERAL	7
1.1 OBJETIVO	7
1.2 ALCANCE	7
1.3 TÉRMINOS Y DEFINICIONES	7
2. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO	8
2.1 ALTA DIRECCIÓN / GERENCIA GENERAL	8
2.2 COMITÉ DE SEGURIDAD COVID-19	8
2.3 RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS	9
2.4 COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD (CPHS)	11
2.5 TRABAJADORES EN GENERAL	11
3. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19	12
3.1 PRINCIPIOS PARA EL CONTROL DEL RIESGO	12
3.2 MEDIDAS PREVENTIVAS	12
3.2.1 DISTRIBUCIÓN DE TRABAJADORES	12
3.2.2 DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA HORARIA	13
3.2.3 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	13
3.2.4 LAVADO DE MANOS	13
3.2.5 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y DISTANCIAMIENTO FÍSICO	14
3.2.6 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	15
3.2.7 INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES(AS)	15
3.2.8 FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL EN EL TRABAJO PARA UNA MEJOR SALUD MENTAL	16
3.2.9 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	16
3.2.10 ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD / REGLAMENTO ESPECIAL	16
4. VERIFICACIÓN Y CONTROL	16
4.1 ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN Y CONTROL	16
4.1.1 IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS	16
4.2 RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19	17

5. ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 Y TESTEO DE CONTAGIO	17
6. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	19
6.1 COMUNICACIÓN	19
6.2 PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	20
7. REVISIÓN PERIÓDICA	20
PROCOLOS Y PROCEDIMIENTOS	21
PROTOCOLO N°1: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL CENTRO EDUCATIVO.	23
PROTOCOLO N°2: INGRESO Y SALIDA CENTRO EDUCATIVO.	28
PROTOCOLO N°3: MANEJO DE CONTACTOS DE CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS COVID-19 EN CENTRO EDUCATIVO.	29
PROTOCOLO N°4: MEDIDAS SANITARIAS CENTRO EDUCATIVO.	36
ANEXOS	39
.....	39
ANEXO A - TÉRMINOS Y DEFINICIONES	39
ANEXO B - PROMOCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS INDIVIDUALES	40



1. INFORMACIÓN GENERAL

En el marco de la situación sanitaria que vive el país y considerando lo establecido en la Ley N°21.342, Colegio Domingo Eyzaguirre, establece el presente PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19, en adelante PROTOCOLO INTERNO COVID, que describe las acciones de gestión preventiva dirigidas a evitar el contagio de COVID-19 en sus lugares de trabajo, estableciendo procedimientos y medidas específicas que permitan brindar protección y tranquilidad en todos los colaboradores.

1.1 OBJETIVO

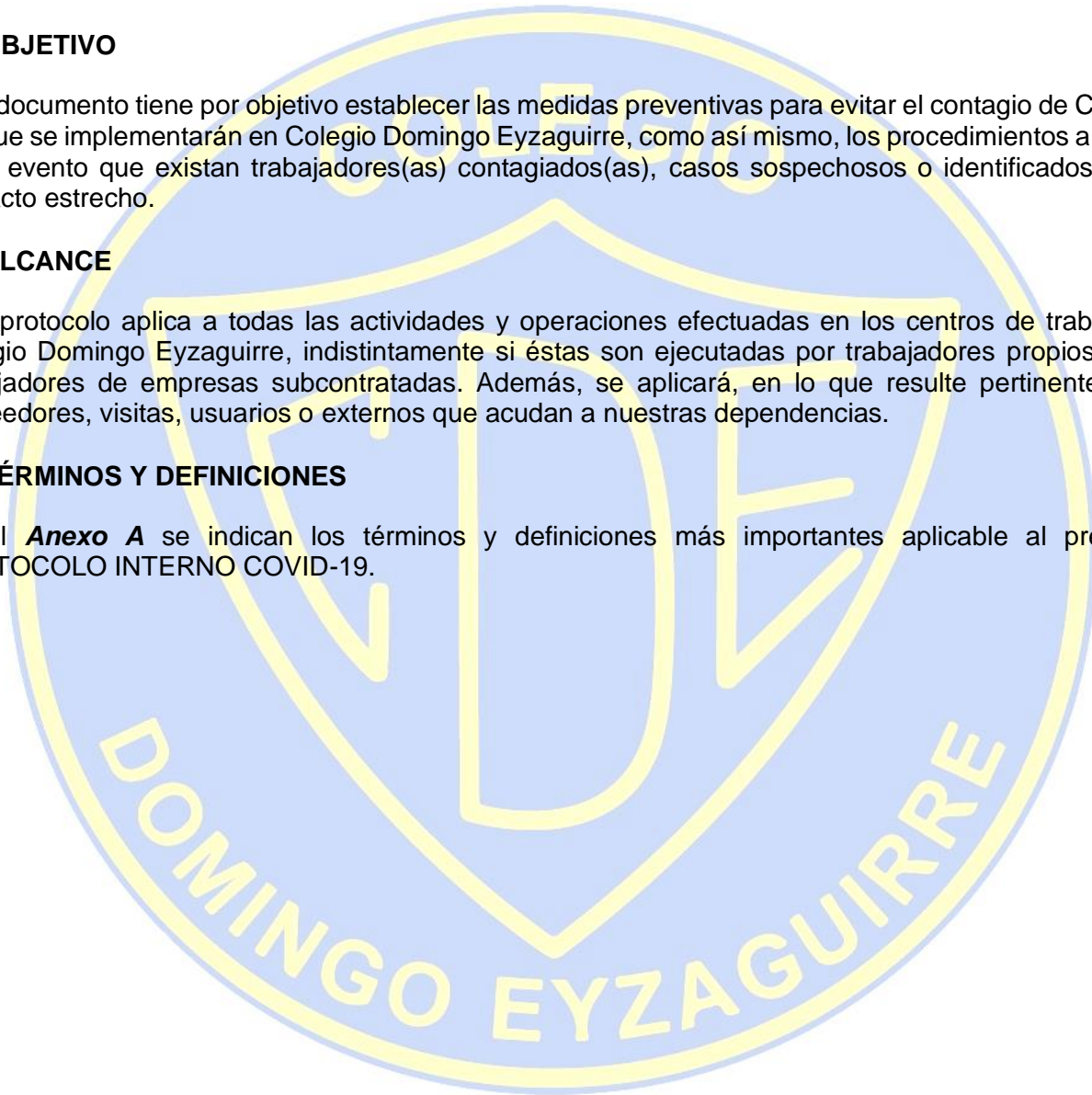
Este documento tiene por objetivo establecer las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19, que se implementarán en Colegio Domingo Eyzaguirre, como así mismo, los procedimientos a seguir en el evento que existan trabajadores(as) contagiados(as), casos sospechosos o identificados como contacto estrecho.

1.2 ALCANCE

Este protocolo aplica a todas las actividades y operaciones efectuadas en los centros de trabajo de Colegio Domingo Eyzaguirre, indistintamente si éstas son ejecutadas por trabajadores propios o por trabajadores de empresas subcontratadas. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a los proveedores, visitas, usuarios o externos que acudan a nuestras dependencias.

1.3 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

En el **Anexo A** se indican los términos y definiciones más importantes aplicable al presente PROTOCOLO INTERNO COVID-19.



2. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Para el desarrollo e implementación del presente documento, Colegio Domingo Eyzaguirre ha generado la siguiente organización, estableciendo las responsabilidades en el marco de este protocolo.

2.1 ALTA DIRECCIÓN / GERENCIA GENERAL: Es responsable de adoptar todas las medidas de control necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en los centros de trabajo. En este sentido, se compromete con:

- ✓ Generar una organización específica en cada uno de sus centros de trabajo para la gestión del riesgo de contagio del COVID-19.
- ✓ Informar oportunamente a los trabajadores sobre el riesgo de contagio de COVID-19, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto.
- ✓ Asegurar la transparencia al informar y administrar casos sospechosos y confirmados de COVID-19, asegurando que la información médica personal se mantenga confidencial.
- ✓ Asegurar la consulta y fomentar la participación de los trabajadores y de los representantes de los trabajadores, cuando existan, en la toma de decisiones que afecten a la salud, la seguridad y el bienestar relacionados con el trabajo.
- ✓ Proporcionar el apoyo adecuado a los colaboradores que no pueden trabajar debido a restricciones de salud, operativas o que deben ponerse en cuarentena.
- ✓ Comunicar cómo los trabajadores y otras partes interesadas relevantes deben informar los incidentes o plantear inquietudes, y cómo se abordarán y se comunicarán las respuestas.
- ✓ Proteger a los trabajadores de represalias cuando denuncien posibles inconvenientes de SST, o si los trabajadores se retiran de situaciones laborales que consideran insalubres o inseguras.
- ✓ Buscar asesoramiento e información competente sobre la gestión de riesgos relacionados con COVID-19, si es necesario.

2.2 COMITÉ DE SEGURIDAD COVID-19: Corresponde al grupo de colaboradores responsables de confeccionar, implementar y ejecutar centralizadamente el PROTOCOLO INTERNO COVID, considerando las temáticas de seguridad y salud, así como también las de continuidad operacional que apliquen, durante el tiempo en que esté vigente la alerta sanitaria decretada con ocasión del brote del Nuevo Coronavirus COVID-19. Serán responsables de informar los resultados obtenidos a la dirección de la organización, debiendo dejar registros de las reuniones efectuadas y las decisiones que en ellas se desprenden.

LÍDER : Es la máxima autoridad del centro de trabajo, quien encabeza las actuaciones del comité, estando permanentemente informado sobre los protocolos que genera la autoridad sanitaria, liderando las actuaciones preventivas y de comunicación.

Nombre	Marisol Rebolledo Navarrete		
RUT	9.333.074-9	Cargo	Directora
Email	m.navarrete@colegiodomingoeyzaguirre.cl	Teléfono contacto	963200787

Quien tiene las siguientes responsabilidades:

- ✓ Encabezar las actuaciones del comité, estando permanentemente informado sobre los protocolos que genera la autoridad sanitaria.
- ✓ Liderar las actuaciones preventivas y de comunicación.
- ✓ Informar los resultados obtenidos a la alta dirección, debiendo dejar registros de las reuniones efectuadas y las decisiones que en ellas se desprenden.

- ✓ Planificar las medidas preventivas, conociendo a la perfección el desarrollo de los procesos del centro, trabajando en conjunto con los restantes responsable, entregando (conforme a su experiencia), las oportunidades que mejoran la acciones de respuesta.
- ✓ Interactuar con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia.

COORDINADOR DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA: Es responsable de planificar las medidas preventivas, conociendo a la perfección el desarrollo de los procesos del establecimiento, trabajando en conjunto con los restantes responsable, entregando (conforme a su experiencia), las oportunidades que mejoran la acciones de respuesta, también coordinara la comunicación, participación y consulta de los temas relacionados a la GESTIÓN DEL RIESGO DE COVID-19.

Nombre	Jacqueline Guzmán Aravena		
RUT	9.918.642-9	Cargo	Inspectora
Email	j.guzman@colegiodomingoeyzaguirre.cl	Teléfono contacto	9 63200927

Quien tiene las siguientes responsabilidades:

- ✓ Fomentar la participación e involucrar a los trabajadores y representantes de los trabajadores, cuando existan, en la evaluación de riesgos relacionados con COVID-19 y en la toma de decisiones sobre cómo gestionarlos.
- ✓ Comunicar a los trabajadores y otras personas relevantes (por ejemplo, el público, clientes, proveedores, visitantes, estudiantes, etc.) cómo la organización está gestionando los riesgos de COVID-19.
- ✓ Proporcionar una o más formas para que los trabajadores den su opinión sobre las acciones tomadas para gestionar la exposición ocupacional a COVID-19.
- ✓ Tomar las medidas oportunas y apropiadas para abordar las inquietudes planteadas por los trabajadores y otras partes interesadas y comunicarles estas acciones.

INTEGRANTES: A continuación se indican los restantes integrantes del comité de seguridad COVID-19

Nombre	Apellidos	RUT	Rol/Función	Email	Teléfono
Elizabeth	Guerra Chávez	15.884.016-2	Inspectora	e.guerra@colegiodomingoeyzaguirre.cl	9 44917404
Geraldine	Chacón Bitelbick	17.464.133-1	Educadora Diferencial	g.chacon@colegiodomingoeyzaguirre.cl	9 63200798
Jazmín	Henríquez Ferrada	16.369.046-2	Inspectora	j.henriquez@colegiodomingoeyzaguirre.cl	9 90997974
Pamela	Faundez Miranda	10.369.319-5	Auxiliar de aseo	p.faundez@colegiodomingoeyzaguirre.cl	9 57099941
Camila	Barrera Rojas	19.115.831-8	Prevencionista de Riesgos	c.barrera@colegiodomingoeyzaguirre.cl	954905992

2.3 RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS:

Sumado al punto anterior y en línea con lo indicado en los protocolos de la autoridad, para que este plan logre los objetivos propuestos, se requiere de responsabilidades específicas, que sumadas al comité de seguridad, asegure la implementación de los controles preventivos o correctivos que se requieren.

RESPONSABLE DE ELEMENTOS BÁSICOS DE HIGIENE / EPP: Para cumplir con la obligación de proteger con eficacia la vida y salud, se debe dotar a los trabajadores de los implementos de seguridad que sean necesarios. En el contexto de la crisis por COVID-19 se hace imprescindible la existencia de una persona a cargo de mantener la provisión diaria de los productos básicos de higiene y equipos de protección que se han determinado por la autoridad sanitaria o por las necesidades del centro de trabajo. La persona designada con esta responsabilidad es:

Nombre	Antonia Barrera Rojas		
RUT	20.450.242-0	Email	a.barrera@colegiodomingoeyzaguirre.cl
Cargo	Asistente administrativo	Teléfono contacto	964637604

RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL: Para evaluar permanente el resultado de este plan, es necesario determinar un responsable que ejecute acciones de verificación y control periódico de la implementación de las medidas, manteniendo registro de su evolución y de las contingencias surgidas. Esto permitirá al comité de seguridad implementar acciones a corto, mediano y largo plazo de manera rápida y sin perder el pulso que esta pandemia exige.

La persona designada con esta responsabilidad es:

Nombre	Camila Barrera Rojas		
RUT	19.115.831-8	Email	c.barrera@colegiodomingoeyzaguirre.cl
Cargo	Prevencionista de Riesgos	Teléfono contacto	954905992

RESPONSABLE DE SALVOCONDUCTOS: Es una de responsabilidad netamente de carácter administrativa, que permitirá la gestión de la circulación expedita y tranquila de los trabajadores del establecimiento, manteniendo un histórico de todos los permisos gestionados con la autoridad competente.

La persona designada con esta responsabilidad es:

Nombre	Antonia Barrera Rojas		
RUT	20.450.242-0	Email	a.barrera@colegiodomingoeyzaguirre.cl
Cargo	Asistente administrativo	Teléfono contacto	964637604

RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN CON LA AUTORIDAD: Es una responsabilidad de carácter administrativa, a cargo de gestionar la comunicación y envío de información que sea solicitada por la autoridad sanitaria ante casos confirmados. Cabe señalar que la entidad empleadora podrá ser informada de un caso confirmado COVID-19, ya sea por la SEREMI de Salud o por el propio trabajador (a) afectado. La autoridad sanitaria se contactará con la entidad empleadora para solicitar información de los contactos estrechos.

La persona designada con esta responsabilidad es:

Nombre	Marisol Rebolledo Navarrete		
RUT	9.333.074-9	Cargo	Directora
Email	m.navarrete@colegiodomingoeyzaguirre.cl	Teléfono contacto	963200787

2.4 COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD (CPHS)

El CPHS tiene las siguientes responsabilidades en el marco de este PROTOCOLO:

- ✓ Este debe participar en la revisión del Protocolo.
- ✓ El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, deberá realizar el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo.
- ✓ Reportar el incumplimiento o falta de medidas relacionadas a Covid-19. (Inspecciones de uso de EPP, certificación de señáleticas, cumplimiento de aforos, distanciamiento social, etc).
- ✓ Participar de capacitaciones relacionadas a Covid-19.

2.5 TRABAJADORES EN GENERAL

Para lograr este objetivo, se solicita a todos los trabajadores mantener una actitud positiva y segura en todo momento, respetando permanentemente los procedimientos dispuestos y usar en todo momento los elementos de protección personal (EPP) que se han asignado. Además, deben:

- ✓ Mantener en todo momento una distancia física de al menos 1 metro entre las personas, salvo aquellas que, por la naturaleza de las funciones que realizan, no puedan cumplir con esta medida durante el ejercicio de sus labores, caso en el cual se debe mantener el uso permanente de mascarilla.
- ✓ Utilizar en todo momento mascarilla que cubra nariz y boca, con excepción de los casos puntuales que se informen.
- ✓ Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
- ✓ Evitar contacto físico al saludar, NUNCA hacer saludos de mano o beso (se debe mantener siempre la separación de al menos 1 metro).
- ✓ Evitar el uso de anillos, relojes o pulseras que limiten la efectividad de las medidas de higiene de manos.
- ✓ No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, , cubiertos, toalla, etc.
- ✓ No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de uso exclusivo para los trabajadores y trabajadoras que lo requieran.
- ✓ Se debe informar a la jefatura y/o responsable, de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.

3. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

3.1 PRINCIPIOS PARA EL CONTROL DEL RIESGO

Efectuada la evaluación de riesgos por exposición a COVID-19, Colegio Domingo Eyzaguirre, aplica la siguiente jerarquía u orden de prelación para la selección de las medidas de control:

Supresión o eliminación del riesgo de contagio en el lugar de trabajo: Este principio aplica, por ejemplo, en la implementación de teletrabajo, cuando esto sea posible; en las medidas para evitar que un trabajador enfermo o con síntomas de la enfermedad ingrese a las dependencias de la entidad empleadora; en el control para que trabajadores con licencias médicas u órdenes de reposo no suspendan o acorten el periodo de reposo de éstas.

Medidas técnicas / Adecuaciones ingenieriles: Estas medidas de control aplican, por ejemplo, en la instalación de barreras protectoras, cuando corresponda; en la mantención de los sistemas de ventilación si existiesen o en evaluación de la ventilación natural del centro de trabajo.

Medidas administrativas / Acciones organizacionales: Estas acciones corresponden, por ejemplo, a la redistribución de espacios de trabajo, establecimiento de aforos, modificación de la jornada y los turnos diferidos.

Asimismo, en este ámbito se considera la limpieza y desinfección de las dependencias, lavado o desinfección de manos, capacitación de los trabajadores, entre otras.

Elementos de protección personal (EPP): Incluye la entrega de mascarillas y capacitación para su uso adecuado, y cuando sea necesario, la entrega de guantes, delantales, protectores faciales, entre otros.

3.2 MEDIDAS PREVENTIVAS

Colegio Domingo Eyzaguirre, considera las siguientes medidas para prevenir los posibles contagios de COVID-19, generadas en base a la evaluación de riesgos y la aplicación del instrumento denominado "MEDIDAS PREVENTIVAS EN CENTROS DE EDUCACIÓN FRENTE AL COVID-19"), la cual incluye entre otros, las medidas establecidas en el "Formulario Único de Fiscalización de Medidas Preventivas para el COVID-19 en Lugares de Trabajo"

3.2.1 DISTRIBUCIÓN DE TRABAJADORES

A continuación, se presenta una tabla que indica el número de trabajadores que realizarán trabajo presencial, se mantendrán con trabajo a distancia o teletrabajo, así como aquellos con horario diferido de ingreso o salida según el turno que se ha asignado

SITUACIÓN	NÚMERO DE TRABAJADORES			
	1 - CUARENTENA	2 - TRANSICIÓN	3 - PREPARACIÓN	4 - APERTURA INICIAL
Dotación Presencial	33	33	33	33
Trabajo a distancia o teletrabajo	62	62	62	62
Con horario diferido de ingreso y salida	33	33	33	33

(Las dotaciones según fases del plan paso a paso se detallan como se encuentran en la actualidad, sin contabilizar la apertura presencial del Establecimiento Educacional, una vez se active la apertura serán actualizadas la dotaciones)

Se mantendrá una distribución de la jornada laboral, con el fin de limitar la cantidad de trabajadores que comparten un mismo espacio o recinto cerrado, mediante celdas de trabajo distribuidas por áreas y oficinas o salas de clases individuales.

Distribución física en las instalaciones del establecimiento: Para esta contabilización, se considera el total de las personas que pueden compartir un determinado espacio o recinto cerrado en un mismo tiempo, señalizando en cada espacio el aforo permitido.

3.2.2 DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA HORARIA

Uno de los factores preventivos relevantes para evitar el contagio de COVID-19 y en conformidad con lo dispuesto por el Ministerio de Salud (MINSAL), es que se mantendrá una distribución de la jornada laboral en turnos, con el fin de limitar la cantidad de trabajadores que comparten un mismo espacio o recinto de trabajo. (Planificación semanal de personal presencial)

3.2.3 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Uso obligatorio de mascarilla

Se realiza entrega mensual de mascarillas quirúrgicas certificadas, considerando la cantidad de dos diarias según la cantidad de horas de los turnos designados 9:00 a 12:00 (se toma en cuenta la duración de uso efectivo de estas mascarillas de 3 a 4 horas).

Se deberá hacer uso de la mascarilla dentro de la entidad empleadora, en lugares abiertos o cerrados. En los espacios cerrados, se exceptúan de esta obligación a aquellos trabajadores(as) que estén solos, o con un máximo de dos trabajadores siempre que entre ellos exista una separación física que impida el contacto estrecho.

Se dispondrá de señalización o letreros visibles con la indicación de “uso obligatorio de mascarilla” en todas las dependencias del establecimiento y sobre el uso correcto de la mascarilla.

Se les indicará a los trabajadores, la obligación del uso correcto de la mascarilla y se supervisará su cumplimiento.

Otros elementos de protección

Al personal que realice la limpieza y desinfección en Colegio Domingo Eyzaguirre se le entregarán los elementos de protección señalados en el **PROTOCOLO N°1: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL CENTRO EDUCATIVO.**

3.2.4 LAVADO DE MANOS

- ✓ Todos los trabajadores(as) deberán lavarse las manos al ingresar a las dependencias de la entidad empleadora y se hará presente la importancia del lavado de manos como medida de higiene básica (antes de comer, después de ir al baño, antes y después de tocarse los ojos, nariz y boca; tocar su mascarilla y tocar artículos o superficies que otras personas toquen frecuentemente). Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia, jabón líquido y toalla de papel desechable, en los siguientes lugares: Baños y espacios alrededor del establecimiento.
- ✓ En los lugares donde no exista fácil acceso a agua limpia o potable, se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%, en accesos a la dependencia, reloj control, pasillos, otros.
- ✓ La entidad empleadora se preocupará de mantener un stock adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de trabajadores y consumo diario.

- ✓ Recursos Humanos estará a cargo de mantener el stock y velar por la existencia de jabón, toalla de papel, alcohol gel, en los lugares señalados.
- ✓ Se instalará señalética para instruir a los trabajadores sobre el lavado de manos durante al menos 20 segundos con agua limpia y jabón y/o el uso de alcohol gel o solución líquida de alcohol al 70% en todo el establecimiento.

3.2.5 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y DISTANCIAMIENTO FÍSICO

Se mantendrá en el/los centro de trabajo un distanciamiento físico entre las personas de a lo menos un metro lineal, para lo que se implementarán las siguientes medidas:

- ✓ Los espacios y puestos de trabajo, en donde sea posible y de acuerdo a la actividad que se realice, se adaptarán para mantener dicha distancia entre trabajadores(as).
- ✓ Uso de barreras divisorias cuando corresponda, es decir, en aquellos puestos de trabajo donde no se pueda implementar o asegurar el distanciamiento físico por la naturaleza del trabajo, por ejemplo, puestos de trabajo compartidos. El material que se utilizará, acrílico.
- ✓ Se mantendrá la señalización de la obligación del distanciamiento de, al menos, un metro lineal entre las personas, por un medio visible y permanente.
- ✓ Se señalará al ingreso de cada espacio el aforo máximo permitido, el distanciamiento físico mínimo de 1 metro que se debe respetar al interior del recinto y, las obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria.
- ✓ Se demarcara el distanciamiento físico de un metro lineal en ingreso a comedores, ingreso a baños, ingreso al recinto, otros. Mediante demarcación en piso.
- ✓ En las vías de circulación se demarca el sentido de circulación del ingreso y otro de manera exclusiva para salida.
- ✓ Los turnos de trabajo y horarios diferidos para la entrada y salida de los trabajadores, distintos a los habituales, son gestionados para evitar aglomeraciones en transporte público de pasajeros.
- ✓ Se revisará la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendrán en buen estado y libre de obstrucciones.
- ✓ Al interior del casino o comedor ,los horarios son diferidos para comer, con la finalidad de mantener el distanciamiento físico requerido, y se señalizan los asientos que no deben ser utilizados.
- ✓ Las reuniones de trabajo se realizan preferentemente por medios remotos o virtuales. Sin embargo, cuando sea imprescindible realizar reuniones presenciales de trabajo, se deberán adoptar las siguientes medidas:
 - Se invitará al menor número posible de personas , respetando en todo momento los aforos establecidos.
 - Los asistentes deben mantener al menos un metro de distancia entre sí y utilizar adecuadamente la mascarilla, que cubra nariz y boca. Se prohibirá el consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.
 - Se dispondrá de los medios para el lavado de manos o el uso alcohol gel o una solución en base a alcohol al 70%.
 - Se conservarán los nombres, RUT y teléfonos de los participantes a la reunión durante al menos un mes.
 - Luego de realizada la reunión se deberá limpiar y desinfectar el lugar donde se efectuó.
 - El responsable de coordinar la reunión deberá asegurar el cumplimiento de estas medidas.

3.2.6 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- ✓ Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones de las dependencias de la entidad empleadora, periódicamente.
- ✓ Los elementos de protección personal que se entregarán a quienes realicen la limpieza y desinfección son mascarilla, pecheras desechables o reutilizables, guantes para aseo desechables o reutilizables resistentes de manga larga, no quirúrgicos.
- ✓ Los trabajadores(as) que realizan tareas de limpieza y desinfección serán informados del procedimiento para la limpieza y desinfección, del correcto uso y retiro de los elementos de protección personal, su desinfección o eliminación.
- ✓ Para esta actividad se utilizarán productos desinfectantes con registro del Instituto de Salud Pública de Chile, y se seguirá lo señalado en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19.
- ✓ Se supervisará el cumplimiento de las instrucciones y las medidas preventivas para esta actividad, efectuada por el personal interno (Auxiliares de aseo) . Sin embargo, cuando sea la empresa externa quien realice esta tarea, se supervisará que esta cumpla con las medidas antes señaladas.
- ✓ Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados distribuidos en todas las dependencias del establecimiento.
- ✓ Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo y durante el proceso de limpieza y desinfección, mediante ventilación natural abriendo puertas y ventanas.

Para especificar y revisar más en detalle esta información acudir al **PROTOCOLO N°1: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL CENTRO EDUCATIVO.**

3.2.7 INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES(AS)

Los trabajadores(as) serán informados y capacitados sobre los riesgos del COVID-19: Las vías de transmisión de la enfermedad, sus signos y síntomas, las acciones que debe adoptar si presenta síntomas de esta enfermedad, las medidas preventivas y de autocuidado, los métodos de trabajo correcto, el uso correcto de elementos de protección personal en los casos que corresponda, la disposición de desechos (guantes, mascarillas, papel u otro).

Asimismo, se promoverán medidas preventivas individuales para prevenir el contagio teniendo en consideración lo señalado en el **Anexo B** de este Protocolo.

Las actividades de capacitación estarán a cargo de Prevencionista de Riesgos, plataforma ACHS Y CPHS, estas actividades se realizarán preferentemente utilizando medios tecnológicos, cuando esto sea posible y se mantendrán los documentos u otros medios que acrediten la realización de estas actividades.

Las actividades de capacitación son utilizadas como una herramienta de concientización y sensibilización de toda la comunidad educativa, en las medidas preventivas que se deben aplicar en el contexto del COVID-19.

3.2.8 FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL EN EL TRABAJO PARA UNA MEJOR SALUD MENTAL

La entidad empleadora está comprometida con la salud de los trabajadores y entiende que el temor al contagio del COVID-19 es normal ante la situación que vivimos actualmente, por lo que ha tomado todas las medidas preventivas que han recomendado e instruido las autoridades competentes.

Asimismo, se informará a los trabajadores(as) las medidas implementadas y sus modificaciones. Lo anterior se realizará mediante las siguientes acciones: Mediante Papinotas, Reuniones virtuales, Correos institucionales.

Por otra parte, para que los trabajadores(as) planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con el coordinador de comunicación, participación y consulta.

3.2.9 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Se revisará y si corresponde se actualizará el plan de emergencia y evacuación ya disponible en la entidad empleadora (implementos, responsables, vías de evacuación, capacitación, entre otros), para estar preparados en caso de algún evento que requiera su implementación (como incendios, terremotos, evacuación, etc.) considerando el riesgo de contagio por COVID 19.

3.2.10 ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD / REGLAMENTO ESPECIAL

El reglamento interno de higiene y seguridad será revisado y actualizado y contendrá todas las medidas de prevención para evitar el contagio de COVID-19.

4. VERIFICACIÓN Y CONTROL

4.1 ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN Y CONTROL

Actividades que se realizarán para verificar que las medidas preventivas estén implementadas y las actividades para controlar que se mantengan en el tiempo.

Para esto, con el fin de determinar el grado en que se está cumpliendo con las medidas de control indicadas en este protocolo, se utilizará una lista de verificación de medidas preventivas elaborada en base a lo señalado en este.

4.1.1 IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS

Como resultado de la verificación y control, puede generarse la necesidad de replantearse o corregir las mismas.

Para asegurar que se apliquen las acciones correctivas en los tiempos adecuados, se deben definir responsables y las actividades que se aplicaran para cumplir con este fin, mediante planilla de No conformidades.

Posteriormente se procederá a retroalimentar a los trabajadores y representantes de los trabajadores, y todas las partes interesadas.

4.2 RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19

Es responsabilidad de Colegio Domingo Eyzaguirre, velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores (as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de “Responsable De Verificación De Medidas De Control indicado” vigilar el cumplimiento de las medidas descritas. De igual forma, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizará el seguimiento y monitoreo de las medidas acá descritas, de acuerdo a sus funciones. No obstante, los trabajadores(as) deberán dar cumplimiento a las medidas descritas, velando por su propia salud y la de sus compañeros(as) y entorno.

5. ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 Y TESTEO DE CONTAGIO

Colegio Domingo Eyzaguirre, cuenta con un procedimiento para: la identificación de trabajadores(as) con síntomas de COVID-19 en los lugares de trabajo; saber qué hacer en caso de detectar algún trabajador con dos o más síntomas de la enfermedad o cuando se requiera que se identifiquen posibles contactos estrechos. **PROTOCOLO N°3: MANEJO DE CONTACTOS DE CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS COVID-19 EN CENTRO EDUCATIVO.**

El procedimiento está a cargo de Marisol Rebolledo y contempla lo siguiente:

- ✓ El control diario de la temperatura al personal, al ingreso a las dependencias y cada vez que algún trabajador manifieste sentirse mal.
- ✓ El control de la temperatura de demás personas que ingresen al recinto.
- ✓ No se permitirá el ingreso a quienes manifiesten fiebre, y se le solicitará que se retire y acuda a un centro de salud.
- ✓ En caso de que un trabajador, mientras se encuentra en las dependencias, manifieste o se detecte que presenta un síntoma cardinal o dos signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, será contenido en la sala de casos sospechosos, donde posteriormente será derivado lo más rápido posible a un centro de salud con las medidas preventivas correspondientes.
- ✓ Los trabajadores que presenten síntomas de la enfermedad en su casa, el fin de semana o durante sus vacaciones, deben acudir a un centro de salud para su control y presentarse en las dependencias o centro de trabajo solo cuando el médico lo haya indicado.
- ✓ El encargado de RRHH controlará que no asistan a las dependencias o centro de trabajo los trabajadores con licencias médicas o en cuarentena por ser contacto estrecho laboral.
- ✓ Colegio Domingo Eyzaguirre, dará cumplimiento a las acciones indicadas por la autoridad sanitaria para la identificación de los contactos estrechos en el ámbito del trabajo o laboral, cuando corresponda, así como de otras normas que se establezcan en la materia.
- ✓ Los trabajadores que sean definidos como contactos estrechos en el ámbito laboral, serán determinados según lo establezca la estrategia nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento y sus disposiciones normativas, en la que participa la Asociación Chile de Seguridad.

- ✓ El seguimiento de los contactos estrechos que se determinen como de origen laboral, será realizado por la Asociación Chilena de Seguridad, con el fin de verificar el cumplimiento de aislamiento domiciliario y detectar la presencia de sintomatología de la enfermedad. Es obligación del trabajador(a) responder a los llamados y entregar la información requerida en su seguimiento, además, de seguir las indicaciones que se le entreguen.
- ✓ Cuando la entidad empleadora o el trabajador considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud de la Asociación Chilena de Seguridad para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.
- ✓ En el **PROTOCOLO N°3: MANEJO DE CONTACTOS DE CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS COVID-19 EN CENTRO EDUCATIVO** se incluye la lista de los centros de salud de la Asociación Chilena de Seguridad, más cercana a las dependencias de la entidad empleadora.
- ✓ En el caso señalado anteriormente, el empleador efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en la Asociación Chilena de Seguridad. en esta materia, se debe tener presente que:
 - Los casos sospechosos tienen derecho a un reposo laboral por 4 días o hasta que se tenga el resultado del examen PCR, de ser positivo, la licencia se extiende hasta los 11 días. De ser negativo, debe mantener cuarentena preventiva igualmente.
 - Los trabajadores con COVID 19 confirmado y contactos estrechos tiene derecho a reposo laboral o licencia médica, según corresponda. Lo anterior lo autoriza a ausentarse de las funciones laborales. Las prestaciones médicas serán entregadas por el sistema de seguro laboral o común, dependiendo de la calificación de origen de la enfermedad. En todo caso, los trabajadores(as) en estas condiciones tienen derecho a reposo laboral por un periodo de 11 días para su aislamiento o la cuarentena en caso de contacto estrecho.
 - Los contactos estrechos son aquellas personas, que han estado en contacto con un caso confirmado o probable con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas (con un caso confirmado sin síntomas), el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test RT-PCR o prueba de antígenos para SARS-CoV-2 y durante los 11 días siguientes. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:
 - Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara o contacto físico, a menos de un metro, sin el correcto uso de mascarilla.
 - Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.
 - Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo entre otros.
 - Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin el correcto uso de mascarilla.
 - Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, sin respirador N95 o equivalente, ni antiparras.
 - No se considera contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido un caso confirmado de COVID-19.
- ✓ Se requerirá apoyo a la Asociación Chilena de Seguridad, para efectos de que éste entregue asesoría técnica respecto de:
 - Establecimiento de nóminas de trabajadores contactos estrechos, cuando corresponda.

- Implementación de medidas generales de prevención para evitar el contagio por COVID 19. Lo anterior incluye la asistencia técnica, para la aplicación del Formulario Único de Fiscalización (FUF).
- Implementación de medidas específicas de prevención de contagio, en casos que ya se tengan trabajadores diagnosticados con COVID 19 en la entidad empleadora.
- En relación con el testeo de contagio, la búsqueda activa de casos (BAC) en el lugar de trabajo, se realizará considerando lo siguiente:
 - Cuando corresponda implementar el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo (Resolución Exenta N° 33, de 13 de enero de 2021, del Ministerio de Salud):
 - El testeo se realizará en Colegio Domingo Eyzaguirre, cuando corresponda que implemente la vigilancia por COVID-19, lo que será informado por la Asociación Chilena de Seguridad.
 - El procedimiento de testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) se efectúa según lo señalado en el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, por la Asociación Chilena de Seguridad. Esta vigilancia no se realiza a petición de la entidad empleadora.
 - Esta entidad empleadora dará las facilidades para que el organismo administrador realice el testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) y todas las actividades que deba realizar al respecto, incluyendo la entrega de la información que le sea requerida, cuando corresponda que se efectúe esta vigilancia.
 - La Asociación Chilena de Seguridad, realizará el testeo, notificará al sistema EPIVIGILA del Ministerio de Salud y entregará las prestaciones que corresponda a los trabajadores contagiados con COVID-19 de origen laboral, de acuerdo con las instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social.

6. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

6.1 COMUNICACIÓN

En la situación excepcional de esta pandemia hace imprescindible que se genere o se refuerce el proceso de comunicación interna de nuestra comunidad educativa, tornándose un foco primordial en la velocidad y fiabilidad de la información que deben recibir, evitado el exceso o desorden de las instrucciones y medidas preventivas que deben seguir.

Cabe mencionar que se entregará una copia de este Protocolo a los trabajadores(as) y se dará a conocer su contenido, mediante los siguientes medios: correo institucional y capacitación online.

En el establecimiento se han definido los siguientes canales de comunicación:

Nombre canal definido	Qué comunicar	Cuando comunicar	A quién comunicar
Correo electrónico	-Información general y específica referente al funcionamiento académico y administrativo presencial y online de los establecimientos educacionales.	Semanal o diariamente si se requiere.	Apoderados/alumnos/funcionarios en general.

	-Información general y específica referente a la situación sanitaria. -Recomendaciones y buenas prácticas para el auto cuidado.		
Redes sociales	-Información general y específica referente al funcionamiento académico y administrativo presencial y online de los establecimientos educacionales. -Información general y específica referente a la situación sanitaria. -Recomendaciones y buenas prácticas para el auto cuidado.	Semanal o diariamente si se requiere.	Apoderados/alumnos/funcionarios en general.
Página Web institucional	-Información general y específica referente al funcionamiento académico y administrativo presencial y online de los establecimientos educacionales. -Información general y específica referente a la situación sanitaria. -Recomendaciones y buenas prácticas para el auto cuidado.	Semanal o diariamente si se requiere.	Apoderados/alumnos/funcionarios en general.

6.2 PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

Para que los trabajadores(as) puedan manifestar sus dudas e inquietudes referente a la exposición a COVID-19, en el PROTOCOLO al coordinador de comunicación, participación y consulta.

7. REVISIÓN PERIÓDICA

La periodicidad en que se revisará la pertinencia del contenido de ese documento, sera considerando:

- ✓ Que mensualmente el “Comité consultivo COVID-19” revisara la eficacia de las medidas definidas en el documento, en base a estadísticas de contagios generados en ese periodo.
- ✓ Cuando se efectue una modificación en la norma e involucre actualización de este protocolo.

PROCOLOS Y PROCEDIMIENTOS

- PROTOCOLO N°1: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL CENTRO EDUCATIVO.
- PROTOCOLO N°2: INGRESO Y SALIDA CENTRO EDUCATIVO.
- PROTOCOLO N°3: MANEJO DE CONTACTOS DE CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS COVID-19 EN CENTRO EDUCATIVO.
- PROTOCOLO N°4: MEDIDAS SANITARIAS CENTRO EDUCATIVO.

DISPOSICIONES GENERALES

OBJETIVO

Proporcionar directrices y recomendaciones generales para la prevención y gestión del riesgo de diseminación de COVID-19 para todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa proponiendo medidas a seguir determinadas por el Ministerio de Salud y de Educación.

Nuestra comunidad debe trabajar unida por nuestra salud y prepararnos para un retorno gradual de nuestras funciones, para actuar responsablemente.

Nuestro objetivo como espacio educativo es organizarnos para asegurar un óptimo funcionamiento de cada jornada, entregar herramientas para los docentes, asistentes de la educación, personal administrativo y padres en el funcionamiento diario de nuestros espacios educativos.

El espíritu de nuestro establecimiento es resguardar la seguridad física de todos los participantes generando espacios sanitizados constantemente para poder funcionar diariamente generando entornos preparados para el aprendizaje de nuestros estudiantes.

Nuestro personal será capacitado en su totalidad sobre toda la información contenida en este Plan Preventivo, asegurando un personal informado y preparado para la reintegración en sus funciones.

ALCANCE

Toda la comunidad educativa.

CONSIDERACIONES

- ✓ La vuelta a clases presenciales será gradual y voluntaria, priorizando la seguridad, cuidado y protección de toda nuestra comunidad educativa.
- ✓ Se exigirá el uso obligatorio, en todo momento, de mascarilla para todos los niveles y personal del colegio
- ✓ Se solicitará mantener un distanciamiento de al menos un metro entre personas.
- ✓ Se solicitará el lavado correcto y frecuente de manos o uso de alcohol gel.

A continuación se indica los procedimientos mínimos que se deben mantener activos en el centro educativo, los cuales pasan a ser obligatorios para todas las personas que en ellos laboran y forman parte de esta comunidad:

PROTOCOLO N°1: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES DEL CENTRO EDUCATIVO.

ANTECEDENTES

Los coronavirus se transmiten en la mayoría de los casos a través de grandes gotas respiratorias y transmisión por contacto directo. Actualmente se desconoce el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente del virus que produce la enfermedad COVID-19. Según los estudios que evalúan la estabilidad ambiental de otros coronavirus, se estima que el coronavirus del síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV) sobrevive varios días en el medio ambiente y el coronavirus relacionado con el síndrome respiratorio del Medio Oriente (MERS-CoV) más de 48 horas a una temperatura ambiente promedio (20 ° C) en diferentes superficies.

Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas con el virus que produce la enfermedad COVID-19 deben limpiarse permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos que se sabe que son efectivos contra los coronavirus.

Es necesario adoptar todas las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de ejecutar las actividades conducentes a la limpieza y desinfección de sitios potencialmente contaminados o contaminados con el virus que produce la enfermedad COVID-19.

Este protocolo se basa en el conocimiento actual sobre el virus que produce la enfermedad COVID-19 y la evidencia proveniente de estudios en otros coronavirus.

OBJETIVO

Proporcionar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios usados por estudiantes y trabajadores (as) en el que es su lugar de estudio y/o trabajo respectivamente.

RESPONSABILIDADES

Empleador:

- ✓ Difundir a los trabajadores las exigencias indicadas en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes” generado por el Ministerio de Salud.
- ✓ Elaborar y controlar un programa de limpieza y desinfección de las instalaciones del centro, que indique a lo menos responsables y frecuencia de aplicación.
- ✓ Indicar los métodos de trabajo correcto y las medidas preventivas que deben aplicar los trabajadores que desempeñen estas tareas.
- ✓ Proveer los elementos de protección personal (EPP) necesarios, asegurando su correcto uso, limpieza, desinfección y disposición final.
- ✓ Mantener a disposición de los trabajadores los utensilios, insumos (incluyendo los productos químicos) y elementos adicionales necesarios para las tareas de limpieza y desinfección.
- ✓ Realizar la supervisión necesaria para asegurar el cumplimiento de los métodos y medidas indicadas en este procedimiento.

Trabajadores:

El personal que desarrolla actividades de limpieza y desinfección debe estar entrenado y capacitado en:

- ✓ Identificación de peligros que surjan durante estas tareas y las medidas de control aplicables.
- ✓ Características del COVID-19, los riesgos de la exposición y medidas para prevenir el contagio.
- ✓ Características de los desinfectantes, riesgos de la exposición y medidas de prevención necesarias. Uso de los elementos de protección personal.

- ✓ El personal que desarrolla actividades de limpieza y desinfección debe conocer los métodos de trabajo correcto y las medidas preventivas descritas en este procedimiento.
- ✓ El personal que desarrolla actividades de limpieza y desinfección debe conocer los síntomas del COVID-19 y las instrucciones que deben seguir si desarrollan síntomas.

ALCANCE PROCEDIMIENTO

Aplica a todos los trabajadores, estudiantes, familias y comunidad en general del centro educativo.

PROCEDIMIENTO

MATERIALES

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 del ISP

DESCRIPCIÓN

ANTES DE COMENZAR EL PROCESO

- ✓ **Uso de EPP:** Los trabajadores que efectúan la limpieza y desinfección deben poseer los EPP mínimos requeridos para la realización de estas tareas, considerando:
 - Pechera, delantales u overoles desechables o reutilizables.
 - Guantes desechables o reutilizables, los cuales deben ser resistentes a los químicos utilizados, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
 - Protección para los ojos cuando exista un potencial de proyección de líquidos de limpieza o desinfección en la cara.
 - Además, los trabajadores deben estar capacitados en la forma correcta de colocarse los elementos de protección personal, en particular respecto a la protección respiratoria, instruyendo de como hacer el chequeo de ajuste diario, según lo indicado en la Guía de Protección Respiratoria del ISP que puede descargarse del siguiente enlace de Internet.
 - En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse.
- ✓ **Selección y preparación de los productos desinfectantes:**
 - Se deben seleccionar productos químicos de limpieza y/o desinfección que en su etiquetado posean número de registro del Instituto de Salud Pública de Chile.
 - Se debe privilegiar el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% para la desinfección, considerando que es la recomendación efectuada por el MINSAL en el protocolo generado para estos efectos.
 - Solicitar al proveedor la hoja de datos de seguridad de los productos químicos de limpieza y desinfección, las cuales son obligatorias de leer para su uso seguro y eficaz (por ejemplo, concentración de dilución, métodos de aplicación, tiempo para el contacto, tiempo de ventilación, elementos de protección personal requeridos, entre otros).

- Se debe prohibir la mezcla de los productos desinfectantes, especialmente los que contengan cloro y amoníaco.
- Si necesita diluir el producto desinfectante, se deben utilizar los elementos de protección personal que indica la hoja de datos de seguridad, aplicando las diluciones recomendadas por el fabricante.
- En el caso de usar cloro doméstico, que tiene una concentración del 5%, por cada litro de agua se debe agregar 20 cc (4 cucharaditas de cloro).
- Si necesita diluir otros tipos de cloro, se debe utilizar la fórmula que entrega el MINSAL, considere además:
 - Los recipientes donde se preparará la dilución de desinfectantes deben estar previamente limpios y secos.
 - Asegúrese que todos estos recipientes tengan una etiqueta que identifique su contenido y el nivel de peligro.
 - Contar con los materiales necesarios para contener, recoger y descartar un derrame de productos químicos.
 - Almacene los recipientes etiquetados y cerrados, manténgalos en un área segura, lejos del acceso de personal no capacitado.
 - Guárdelos de una manera que evite volcarse o derramarse.

DURANTE EL PROCESO

✓ **Limpieza**

- Programe las tareas para comenzar con aquellas áreas más limpias, para dirigirse hacia las áreas más sucias.
- Se debe efectuar la limpieza de las superficies, generando la remoción de materia orgánica e inorgánica, mediante la fricción con una solución de detergente o jabón, aplicando posteriormente abundante agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- No limpie, desempolvo o barra en seco, dado que puede distribuir material particulado con gotitas de virus en el aire.

✓ **Desinfección**

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.

Superficies duras (no porosas):

Para superficies tales como pasamanos, manijas, mesas, escritorios, equipos, maquinarias, herramientas, entre otros, considerar:

- Efectuada la limpieza, se debe aplicar el producto químico seleccionado mediante el uso de rociadores, toallas, paños de fibra, paños de microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Se debe seguir las instrucciones de aplicación del fabricante, respetando los tiempos de inicio y término de la acción del agente desinfectante.
- Para las soluciones de cloro, garantice un tiempo de contacto de al menos 1 minuto, permitiendo una ventilación adecuada durante y después de la aplicación.
- No utilizar soluciones de cloro que tengan una preparación superior a las 12 horas, porque la concentración de cloro disponible disminuye con el paso del tiempo dada la evaporación que sufre.
- Se debe mantener funcionando la ventilación del recinto donde está aplicando el desinfectante. Si no existe un sistema de ventilación general, abra las ventanas y puertas existentes.
- Se debe prohibir fumar o ingerir alimentos durante la aplicación de estos productos.

Superficies suaves (porosas):

- Para las superficies blandas (porosas) como piso alfombrado, tapetes y cortinas:
- Si es posible, se deben lavar los artículos de acuerdo con las instrucciones del fabricante utilizando agua cálida y el detergente apropiado para ellos, dejándolos secar completamente.
- De lo contrario, utilizar productos para la desinfección de superficies porosas aprobados por el Instituto de Salud Pública (ISP).

Electrónica:

- Para dispositivos electrónicos como tabletas, pantallas táctiles, teclados, controles remotos y similares (los cuales no deben ser humedecidos) considere el uso de cubiertas que permitan su desinfección periódica.
- Si no hay disponible una guía del fabricante, considere el uso de toallitas o aerosoles a base de alcohol que contengan al menos 70% de etanol para la desinfección. Seque bien las superficies para evitar la acumulación de líquidos.

Ropa y otros artículos que van a lavandería:

- No agite o sacuda la ropa sucia, para minimizar la posibilidad de dispersar el virus a través del aire.
- Lave los artículos según corresponda de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Si es posible, lave los artículos usando la configuración de agua caliente (90°C) por 30 minutos (incluyendo mojado, lavado y enjuague) o remojar en solución con cloro al 0,05% por 30 minutos, incluir detergente.
- Transportar la ropa de acuerdo con las instrucciones anteriores para superficies duras o blandas.

FRECUENCIA DE LIMPIEZAS Y DESINFECCIÓN

Frecuencia de limpieza	
Diaria y Entre turnos	Salas, Oficinas, espacios comunes.
Múltiples veces al día (2hr)	Mesas, sillas, Manillas, interruptores de luces, pasamanos, dispensadores, pisos, llaves, computadores.
Entre usos	Juegos, juguetes, materiales pedagogicos concretos, tableros, baños.
Certificada (2 veces al mes)	Establecimiento completo

- Cada vez que se realice limpieza y desinfección se debe registrar en un listado de control **Anexo N° 1 – Registro de Sanitización.**

AL FINALIZAR EL PROCESO

✓ **Retiro de elementos de protección personal**

Se debe capacitar en el retiro adecuado de los elementos protección personal, el que se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, con la siguiente secuencia:

- Retirar pechera, buzo o cotona y guantes. En el caso de los guantes, sacar de a una mano tirando de los dedos del otro, introduciendo los dedos de la mano libre por el interior del guante, cuidando de no tocar el exterior.
- Retirar protección respiratoria y protección visual utilizada. La protección respiratoria se debe sacar tomándola por los elásticos o sujetadores, por la parte que queda atrás de la cabeza, sin tocar la máscara.

- Para el caso de los elementos protección personal reutilizables, estos se deben desinfectar utilizando de preferencia alcohol al 70% o con el mismo desinfectante utilizado en el proceso. Lo mismo debe hacerse con el calzado utilizado.

- Lavarse las manos con jabón o un desinfectante a base de alcohol por más de 20 segundos. No utilizar los productos químicos de limpieza para lavarse las manos.

✓ **Disposición de los residuos derivados del proceso**

- Colocar todos los desechos generados en la limpieza y desinfección en una bolsa que luego debe ser introducida al interior de una segunda bolsa de material grueso y resistente.

- En principio, el protocolo del MINSAL referido a este procedimiento, asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como utensilios de limpieza y elementos protección personal desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

- En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de Establecimientos de Atención de Salud (REAS) [11], o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos, según corresponda.

- Para estos efectos se dispondrá de basureros específicos y señalizados para estos residuos.

✓ **Limpieza de instalaciones utilizadas por personas contagiadas (Limpieza reactiva)**

- Cierre y señalice las áreas o instalaciones utilizadas por la persona contagiada por COVID-19, para evitar que sean utilizadas antes de ser limpiadas y desinfectadas.

- Abra puertas y ventanas para aumentar la circulación de aire en el área o instalación.

- Espere el mayor tiempo posible para el ingreso de los trabajadores que efectúan la limpieza y desinfección, propiciando la eliminación natural del virus.

- Limpie y desinfecte todas las áreas utilizadas por la persona contagiada, como oficinas, baños, áreas comunes, equipos electrónicos compartidos como; tabletas, pantallas táctiles, teclados, entre otros.

- Una vez que el área o instalación se ha desinfectado adecuadamente, se puede abrir para su uso.

OTRAS CONSIDERACIONES Y RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de cuidar el cumplimiento de este protocolo y de otorgar los elementos de protección personal (EPP) recae en el empleador, con la obligatoriedad de asumirlo y de seguir los procedimientos por parte del trabajador/a a cargo de realizar el servicio de limpieza y desinfección.

El citado procedimiento debe ser conocido por todos los trabajadores y trabajadoras que realizan estas tareas, los que deben ser capacitados en estas y en el correcto uso y retiro de los EPP, y su desinfección o eliminación, según corresponda.

Deberá estar disponible en todo momento para ser presentado a la autoridad de salud cuando ésta lo requiera, así como también los medios de verificación de las capacitaciones de los trabajadores que desarrollarán estas labores.

Se debe prestar especial atención, en aquellas áreas donde se tenga certeza que ha permanecido un caso sospechoso o confirmado, donde se debe evitar su utilización hasta su completa limpieza y desinfección conforme a lo establecido en este protocolo.

PROTOCOLO N°2: INGRESO Y SALIDA CENTRO EDUCATIVO.

OBJETIVO

Realizar un control de acceso a todos los integrantes de la comunidad educativa, sean trabajadores, estudiantes, contratistas y/o visitas.

ALCANCE

El siguiente procedimiento se aplica a toda la comunidad educativa y a todos los contratistas que presten servicios en cualquier dependencia del Colegio y/o visitas.

RESPONSABLES

Guardia/porteros, inspectores.

PROCEDIMIENTO

Se realizara un Control de pre ingreso que consistira en la aplicación de Registro y control para verificar si quien ingresa está en condiciones de salud aptas para el ingreso. **ANEXO N° 2 – Registro y Control de Acceso Trabajadores** , **ANEXO N° 3 - Registro y Control de Acceso de Personal Externo**, **ANEXO N° 4 - Registro y Control de Acceso de Alumnos** , Esta medida se repetirá a quienes salgan y vuelvan a ingresar al colegio

Para el ingreso y salida de estudiantes, se implementarán horarios y sectores de acceso diferidos por comunidades, para evitar aglomeraciones en los accesos.

En cada lugar de acceso se dispondrá de señalética con identificación de horarios, explicación e importancia del respeto a las medidas de resguardo, además de vías de circulación y marcas de distanciamiento en el piso.

Se equipará al personal a cargo del control de acceso con implementos de resguardo que corresponden a: guantes desechables, mascarilla, protección ocular antiparras o visor y pechera.

En el punto de acceso, en los horarios de ingreso de estudiantes, habrá personal debidamente capacitado para realizar el control de ingreso.

Toda persona que ingrese al colegio deberá traer correctamente puesta su propia mascarilla y será obligatorio el uso de alcohol gel antes del ingreso. La persona que no tenga mascarilla no podrá ingresar.

Antes de ingresar, se realizará chequeo de ingreso, sin excepción, a todo el personal del colegio, a todos los y las estudiantes, y a todas las personas distintas a trabajadores y estudiantes que estén debidamente justificados. Esta medida se repetirá a quienes salgan y vuelvan a ingresar al colegio.

Control de ingreso:

Respetar el horario y puerta de ingreso.

- ✓ Control de Temperatura (en la frente).
- ✓ Control de síntomas.
- ✓ Al ingresar utilizará el pediluvio.
- ✓ Verificación de uso de mascarilla.

- ✓ Luego procedera a realizar el correcto lavado de manos y posterior secado desechando la toalla a utilizar.
- ✓ Desinfección de pertenencias.

En caso de que se presente algún síntoma o el termómetro registre 37,5°C o más, el personal de control de ingreso deberá activar el protocolo de acción ante casos sospechosos según se trate de un estudiante, colaborador u otro (ver capítulo correspondiente).

Queda restringido el ingreso al Colegio a visitas, comerciantes o comercializadores de productos, familiares del personal, de estudiantes y apoderados solo podrán acceder hasta los sectores de acceso, esto debido que debemos resguardar el ambiente sanitizado al interior del recinto

Los apoderados podrán ingresar a espacios de administración cuando se les indique que pueden hacerlo.

La salida será por los mismos lugares de acceso ya definidos para cada comunidad y en horarios diferidos.

ATENCIÓN A PÚBLICO GENERAL

Se privilegiará la atención mediante reuniones online pudiendo agendar y/o resolver dudas por correo electrónico institucional de los profesores, coordinadores o equipos.

En caso de que la presencialidad sea imperiosa, se deberá coordinar un horario específico de atención.

Solo se permitirá el acceso a los apoderados que deban matricular o resolver dudas con administración, con un máximo de 1 apoderado en recepción.

PROTOCOLO N°3: MANEJO DE CONTACTOS DE CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS COVID-19 EN CENTRO EDUCATIVO.

OBJETIVOS

Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias.

ALCANCE

El siguiente procedimiento se aplica a toda la comunidad educativa.

RESPONSABILIDADES

Los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos son los profesionales del Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la SEREMI, Servicios de Salud o Departamentos de Salud Municipal.

Trabajadores/as: Será de obligación de todos los trabajadores y trabajadoras seguir las instrucciones de seguridad indicadas, no seguir estos pasos podría exponerse y exponer a otros al contagio de Covid-19.

Gerencia: Entregar los recursos para el cumplimiento de lo establecido dentro de los protocolos, conocer y resguardar la vida y la seguridad de los trabajadores.

Responsables de la activación del protocolo: Se sugiere conformar un equipo para estos efectos a fin de distribuir tareas de coordinación con redes asistenciales, acompañamiento a la persona con sospecha o confirmación de contagio, coordinación del traslado, entre otros.

Contacto con apoderado Secretaria (Vania Pereira)
Supervise la espera del caso y entrega al apoderado Inspectoras de patio Elizabeth Guerra mañana
Insoectora de patio Jazmin Henriquez
Carpa de campaña como sala espera

DEFINICIONES

Caso sospechoso: Aquella persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad que presente al menos un síntoma cardinal (fiebre mayor a 37,5°C, Anosmia o Ageusia) o dos síntomas no cardinales, o bien, ii) aquella persona que presenta una infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización.

Caso confirmado: Se debe cumplir alguna de las siguientes hipótesis

- i. La persona cuenta con un resultado positivo para COVID-19 en un test PCR.
- ii. La persona se encuentra en la hipótesis definida como caso sospechoso y presenta un resultado positivo en una prueba de antígenos para COVID-19, tomado en un centro de salud mandatado, para estos efectos, por la autoridad sanitaria.

Contacto estrecho: Aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado o probable con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test PCR o prueba de antígenos para COVID-19 y durante los 11 días siguientes. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara o contacto físico, a menos de un metro, sin el correcto uso de mascarilla.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.
- Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin el correcto uso de mascarilla.
- Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, sin respirador N95 o equivalente ni antiparras.

Comunidad educativa: estudiantes, docentes, apoderados, asistentes de la educación y equipo directivo.

Familiar directo: Aquel que vive bajo el mismo techo.

PROCEDIMIENTO CASO SOSPECHOSO

- Toda persona miembro de la comunidad educativa que presente los síntomas anteriormente descritos y se encuentre fuera de su jornada, no debe presentarse en las dependencias del Establecimiento hasta recibir atención médica oportuna.

Alumnos – deberán informar a su profesora/o jefe mediante correo electrónico. En caso se vea imposibilitado/a de enviar dicho correo, deberá hacerlo por la vía telefónica.

Funcionarios – deberán informar a su jefatura directa mediante correo electrónico con copia al área de Recursos Humanos. En caso se vea imposibilitado/a de enviar dicho correo, deberá hacerlo por la vía telefónica.

Si percibe los síntomas durante la jornada, deberá informarse de la siguiente manera:

Alumnos – deberán informar al docente a cargo en el momento que presenta los síntomas.

Funcionarios – deberán informar a su jefatura directa.

- Aislamiento preventivo de la persona sospechosa o confirmada de contagio, en lugar definido (Sala de Aislamiento de Casos Sospechosos de covid-19).
- En el caso de tratarse de un estudiante, se debe notificar inmediatamente a su familia, y al Ministerio de Salud (MINSAL) al 600 360 7777.
- En el caso de tratarse de un trabajador(a) se notificará al MINSAL al 600 360 7777.
- Se solicitará cumplimiento estricto por parte del estudiante y/o trabajador de las instrucciones que reciba del MINSAL y, si así se le indica, la concurrencia al centro asistencial de salud correspondiente a su sistema previsional o designado por el MINSAL.
- La persona sospechosa deberá concurrir al centro asistencial más próximo para practicarse PCR.
- Se convocará al Comité COVID-19 para definir las medidas a seguir y acciones a reforzar.
- Se elaborará un listado de personas que tuvieron contacto directo y estrecho con la persona que haya presentado sintomatología.
- De confirmarse la patología de “coronavirus” en el estudiante y/o trabajador, éste debe seguir las indicaciones médicas dadas por el MINSAL o por el organismo médico a cargo de su caso.
- Los estudiantes y/o trabajadores que mantuvieron algún tipo de contacto con la persona sospechosa deben ser contactados por el Colegio para determinar acciones particulares a seguir en cada caso (en correspondencia al protocolo definido por el Ministerio de Salud y el de Educación).
- Los estudiantes y/o trabajadores(as) que hayan estado en contacto directo estrecho con el caso sospechoso, deben permanecer en aislamiento preventivo y luego adoptar las medidas que la autoridad de salud determine.
- Mientras se está en proceso de evaluación por parte de la autoridad sanitaria, estas personas no deben asistir a las dependencias del Colegio hasta obtener la confirmación del resultado del testeo y luego proceder conforme a lo que determine la autoridad de salud.
- En el caso de la persona “sospechosa” todo contacto y derivación deberá ser no presencial (por teléfono, mensajería, mail, WhatsApp u otros).
- Se mantendrá seguimiento y control de reposos/cuarentenas preventivas de personas que estuvieron en contacto con la persona sospechosa de contagio y/o tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud.

PROCEDIMIENTO CASO CONFIRMADO

- Si el colegio toma conocimiento de que a un trabajador o estudiante se le haya confirmado su diagnóstico (en que la prueba específica para COVID-19, resultó positivo), se aplicarán las disposiciones establecidas por el Ministerio de Salud y de Educación, en el sentido de que el trabajador(a) y/o estudiante debe cumplir con las instrucciones del MINSAL recibidas al confirmarle su contagio con COVID-19.
- Es recomendable que el Colegio también llame a “salud responde” para validar el caso positivo, tome conocimiento y mantenga contacto y seguimiento al trabajador (a) y/o estudiante. De esta manera se mantendrá informada y tranquila a la Comunidad Educativa.
- Se convocará al Comité COVID-19 para definir las medidas a seguir y acciones a reforzar.
- En lo inmediato se aplican en el Colegio (espacios de trabajo o estudio directos) las siguientes medidas: Se elaborará un listado de personas que tuvieron contacto estrecho con el trabajador y/o estudiante con diagnóstico confirmado. Lo anterior, mediante un análisis de trazabilidad, que considere la revisión de personas en contactos o lugares (Oficinas, Salas, Laboratorios, etc.) en donde el afectado realiza sus funciones habitualmente, para esto es importante la declaración del Trabajador(a) y/o estudiante en caso de ser posible.
- El director(a) del Establecimiento educacional debe contactar al Jefe Provincial de Educación y a la SEREMI de Salud respectiva, quien determinará las medidas que se deben tomar acorde a cada caso.

Se deben seguir las siguientes instrucciones:

Tipo de Riesgo	Suspensión de Clases	Cuarentena
<p>Si la persona confirmada con COVID-19 (+) es: Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un miembro de la comunidad educativa (estudiante o párvulo, equipo educativo, funcionario/a)</p> <p><i>*2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos.</i></p>	<p>No</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La persona debe cumplir con la medida de cuarentena por 11 días, desde la fecha del último contacto, incluso si el PCR da negativo. <p><i>*Estos contactos estrechos pueden continuar con sus clases de manera remota, cumpliendo con su cuarentena.</i></p>
<p>Si la persona confirmada o probable de COVID-19 (+) es:</p> <p>Un estudiante o párvulo que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad*.</p> <p><i>*2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos.</i></p>	<p>Se suspenden las clases del grupo completo por 11 días.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El niño o niña con COVID-19 (+) debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. - En las unidades educativas en que los distintos niveles estén separados físicamente, se podrá mantener las actividades presenciales en aquellos niveles que no se hayan visto afectados. - Quienes presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.

		<ul style="list-style-type: none"> - En la situación particular de profesores, profesionales del área educativa o asistentes de la educación (quienes rotan entre cursos), se sugiere evaluar situación de contacto estrecho, considerando situaciones potenciales de riesgo a las que pudiesen haberse visto expuestos con el estudiante confirmado (ejemplo: no haber utilizado mascarilla, haber permanecido más de dos horas dentro de espacio no ventilado, entre otros) o, en caso de que el profesional o asistente refiera algún síntoma asociado a COVID-19.
<p>Si la persona confirmada o probable de COVID-19 (+) es:</p> <p>Dos o más casos de estudiantes o párvulos de diferentes cursos o grupos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad*.</p> <p><i>*2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos.</i></p>	<p>Suspensión de 11 días sujeta a:</p> <p>Identificación de los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de grupos, niveles o del establecimiento completo</p> <p>Si en la unidad educativa los distintos niveles están separados físicamente**, se podrá mantener las actividades presenciales en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.</p> <p><i>**En cuanto a patios, salas de actividades, entrada y salida, etc.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 11 días desde la fecha del último contacto. - Quienes presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. - Se estará en presencia de un conglomerado o cluster de COVID-19, lo que implicará iniciar la investigación epidemiológica por parte de la autoridad sanitaria, así la SEREMI de Salud se contactará con el establecimiento y determinará en caso de ser necesaria la suspensión temporal de clases presenciales, ya sea de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo.
<p>Si la persona confirmada o probable de COVID-19 (+) es:</p> <p>Un docente, educador/a, asistente de la educación o miembro del equipo directivo.</p>	<p>Suspensión de 11 días sujeta a:</p> <p>Identificación de los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 11 días desde la fecha del último contacto. - Quienes presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en

	<p>grupos, niveles o del establecimiento completo</p>	<p>aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.</p> <p><i>*Esta situación requiere la investigación epidemiológica por parte de la autoridad sanitaria. Así la SEREMI de Salud se contactará con el establecimiento y determinará en caso de ser necesaria la suspensión temporal de clases presenciales, ya sea de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo.</i></p>
--	---	---

Ante una eventual suspensión de clases, en virtud de la aplicación de los protocolos emitidos, los establecimientos educacionales deberán tomar medidas para asegurar la continuidad del proceso formativo de sus estudiantes. El foco del Ministerio de Educación estará puesto en apoyar a los establecimientos educacionales para que puedan contar con los medios que permitan continuar el proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes en forma remota.

FUNCIONAMIENTO SALA DE ESPERA PARA CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19

- Ante la presencia de un caso sospechoso, probable o confirmado en el establecimiento educacional, es importante tomar medidas de aislamiento del caso y sus contactos estrechos, los cuales deberán aislarse por separado en el establecimiento hasta gestionar el transporte.
- Ante la sospecha de un caso de COVID-19 se debe gestionar el traslado hacia un centro asistencial para realizar el examen de PCR correspondiente. En caso de que corresponda a un estudiante menor de edad, un miembro del equipo del establecimiento educacional deberá contactarse con la familia o tutores legales, para que acudan en busca del estudiante.
- Además, el director(a) del establecimiento o quien se designe, debe informar a la SEREMI de Salud respectiva para efectos de trazabilidad y seguimiento del caso, a través de correo electrónico.
- Podrán permanecer en su interior las personas que por aforo correspondan, aumentando la distancia social a dos metros.
- El uso de este espacio es exclusivo con este fin, y será desinfectada cada vez que sea utilizada.
- Los estudiantes derivados a este lugar serán acompañados a distancia por el personal de primeros auxilios o adulto designado por el Colegio.
- Se debe asegurar que el tiempo de espera de estudiantes sea el mínimo, buscando celeridad en el contacto de los padres y su retiro del establecimiento.
- La persona definida como responsable de atender a la persona deberá tomar las precauciones adicionales para su protección, esto es, uso del kit de emergencia:
 - Usar mascarilla KN95 o similar
 - Usar careta facial
 - Usar guantes desechables
 - Pechera que cubra brazos y tórax de cuello a cintura mínimo, desechable o lavable
 - Cubre calzado, en caso que cuente con este implemento o uso de pediluvio para desinfectar el calzado.
- Se encontraran Elementos de protección personal disponibles, identificados y separados en otro espacio de la dependencia destinada para que permanezca el miembro de la comunidad con sospecha o confirmación de Covid-19 y envueltos en bolsa de plástico transparente. Idealmente deben disponerse 2 kits de EPP completos.
- Se recomienda que dentro de un mismo establecimiento educacional se establezcan dos espacios de aislamiento, uno destinado a los casos sospechosos, probables o confirmados y el

otro a los contactos estrechos. Estos espacios de aislamiento deben contar con las siguientes características:

- i. El espacio deberá ser exclusivo para esta finalidad y debe tener acceso limitado.
- ii. El lugar deberá contar con ventilación natural o mecánica.
- iii. El adulto responsable de acompañar al caso deberá contar con los elementos necesarios para la seguridad sanitaria, como mascarilla (se recomienda KN95 o similar), pechera desechable y guantes desechables.
- iv. Personal encargado de limpieza del centro educativo, deberá realizar proceso de sanitización y limpieza del espacio inmediatamente posterior a que el caso o contacto estrecho se retire del establecimiento.

ACCIONES POSTERIORES PARA REFORZAR EL CUIDADO Y PREVENCIÓN

Posterior a la detección de casos sospechosos o confirmados, se procederá a la realización de las siguientes acciones:

- Reuniones en grupos pequeños (no más de 10) de estudiantes, administrativos y profesores, para reforzar las medidas preventivas y el sentido de su aplicación.
- Realizar todas las acciones que determine la autoridad en caso de constituirse en el Colegio identificar el área de influencia directa (lugar físico, centro de trabajo, sala, espacio físico donde el trabajador y/o estudiante confirmado desempeñaba sus funciones y/o actividades al momento de presentar los síntomas propios de COVID-19 y su posterior confirmación).
- Delimitar y prohibir el acceso a dicha área para los efectos de reforzar la limpieza y desinfección inmediata, incluyendo áreas comunes y evaluar la suspensión de actividades de áreas comunes.
- Suspender las actividades en el sector delimitado previamente y proceder con medidas de limpieza desinfección (Mantener registros respectivos sobre las rutinas aplicadas).
- Identificar accesorios, equipos y herramientas de uso del estudiante y/o trabajador(a) confirmado, para aislar y desinfectar.
- Aplicar de inmediato el Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19 publicado por el Colegio y/o complementar con el del Ministerio de Educación.
- Todas las labores de limpieza y desinfección del área de influencia directa deben ser efectuadas por el personal definido por el Colegio, que debe portar todos los elementos de protección personal adecuados al riesgo inherente a la actividad, procurando al menos proveer de trajes desechables tipo Tyvex o pechera desechable, guantes desechables y/o reutilizables para labores de aseo de manga larga, mascarillas, careta facial con pantalla de policarbonato.
- Cada trabajador debe hacerse cargo responsablemente de todos estos implementos en cuanto a su uso y mantención en lugar seguro, habilitado para ello, fuera del alcance de los estudiantes u otros miembros de la comunidad.

CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD DEL OAL

N°	Nombre del centro	Horario de funcionamiento	Dirección	Teléfono
1	ACHS SAN BERNARDO	08:30 – 18:00	Eyzaguirre 61, San Bernardo, Región Metropolitana	6006002247
2	ACHS SAN MIGUEL	08:30 – 18:00	Alcalde Pedro Alarcón 970, San Miguel, Región Metropolitana	6006002247
3	ACHS PUENTE ALTO	08:30 – 18:00	C. Teniente Bello 135, Puente Alto, Región Metropolitana	6006002247

PROTOCOLO N°4: MEDIDAS SANITARIAS CENTRO EDUCATIVO.

OBJETIVOS

Proporcionar directrices que buscan prevenir el contagio de COVID-19 al interior del establecimiento, proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias.

ALCANCE

El siguiente procedimiento se aplica a toda la comunidad educativa.

FASES RETORNO PAULATINO

Fase 1: Implementación y comunicación del retorno paulatino a toda la comunidad.

Es esencial informarnos e implementar correctamente cada punto de este Plan de Prevención de exposición a Covid-19, como Centro educativo estamos comprometidos a proveer acciones de prevención y control que resguarden la salud de nuestros estudiantes y todos los integrantes de nuestra comunidad, cumpliendo y aplicando lo exigido por las normativas actuales vigentes, es por esto que se concientizara y sensibilizara a todos quienes integran nuestra comunidad, privilegiando los canales remotos.

Fase 2: Incorporación de Docentes y asistentes de la educación al espacio educativo

Estas actividades deben respetar todas las medidas relacionadas con el distanciamiento social y se reincorporaran gradualmente a los espacios educativos, capacitando constantemente al equipo, previo a la reincorporación se habilitaran los ambientes según lo estipulado en este Plan preventivo y se aplicaran todas la medidas preventivas establecidas, para brindar un espacio preparado para la posterior acogida de los estudiantes.

Fase 3: Reincorporación de los Estudiantes por horarios y niveles

En base a las características de cada una de las salas, espacios comunes es que se realizaran las distribuciones de los grupos de estudiantes para mantener el distanciamiento social establecido por el MinSal y el Mineduc dentro del establecimiento.

Uso de lugares comunes

- ✓ Existirá identificación gráfica que expresará claramente el aforo, o cantidad máxima de personas, que pueden ocupar esos espacios, según la fase en que se encuentre la comuna.
- ✓ Existirá señalética recordando las medidas de cuidado. Las medidas de limpieza y desinfección de los espacios se realizarán de acuerdo al protocolo dispuesto para ello.
- ✓ En el caso de los patios, para los recreos, habrá espacios diferenciados por comunidad y debidamente delimitados.
- ✓ Los estudiantes no podrán utilizar otro espacio que no sea el ya definido.
- ✓ Las salas temáticas, como las de artes, música, computación, tecnología, laboratorios de ciencias, sala de rincones, biblioteca y otras, no se podrán utilizar.
- ✓ Las clases de Educación Física se realizarán es espacios previamente definidos, estos serán definidos para cada curso en un horario correspondiente, fuera de ese horario no se podrán utilizar.
- ✓ Se demarcara la distancia de al menos 1 metro en lugares de espera(baños,casinos,ingreso,etc)
- ✓ Los profesores deberán mantener la distancia de un metro y medio al momento de estar en sala de profesores
- ✓ En todos los espacios comunes, los estudiantes deben cumplir estrictamente las medidas de prevención de distanciamiento físico, el uso de mascarilla de manera permanente y las medidas de higiene que indica la autoridad sanitaria.

- ✓ Los estudiantes deberán entrar y retornar al aula siguiendo las indicaciones del equipo a cargo.
- ✓ Existirá presencia permanente de adultos en el cuidado de los recreos para lo que se dispondrá de turnos de trabajo. Ellos recordarán las medidas de prevención de contagio, colaborarán en incentivar prácticas de convivencia guiadas y facilitarán las instrucciones para ingresar y retornar a las salas de clase.
- ✓ Se sanitizará con amonio cuaternario, en las proporciones indicadas por la autoridad, los gimnasios, casinos, puertas, vidrios, manillas, etc. a diario.
- ✓ Se eliminará la basura entre jornadas y diariamente en forma segura de acuerdo al protocolo establecido.
- ✓ Se organizarán los equipos y personal para efectuar limpieza de pisos y superficies entre las jornadas.

Almuerzo

- ✓ Se propiciará el mayor espacio disponible entre los trabajadores (as), para lo cual, se dispondrá de turnos de almuerzo por grupos segregados en distintas jornadas. Además se realizará sanitización del espacio entre turnos.
- ✓ Por la contingencia queda suspendida la entrega de almuerzo a los alumnos, dado que las actividades académicas se desarrollan solamente en la jornada de la mañana.
- ✓ Uso de patio
- ✓ Se propiciará el mayor distanciamiento entre los estudiantes.
- ✓ Los recreos serán en horarios diferidos y por comunidades, para evitar aglomeración de los estudiantes.
- ✓ Las colaciones que traigan los estudiantes serán de responsabilidad de cada cual, y su administración es personal, es decir, no se podrá compartir.
- ✓ Todos los alimentos deberán venir en envases protegidos con los utensilios necesarios para cuidar su manipulación.
- ✓ Se recomienda que los estudiantes asistan con botellas para el agua identificadas con su nombre, para ser rellenas y evitar la ingesta de líquidos desde los mismos bebederos y/o llaves.
- ✓ Se prohíbe a los alumnos compartir alimentos y líquidos.

Uso de baños

- ✓ Se propiciará el mayor distanciamiento entre los estudiantes y hábito de un correcto lavado de manos.
- ✓ Solo se habilitarán servicios higiénicos de manera intercalada, por lo tanto, se clausurará el mobiliario correspondiente de cada lugar.
- ✓ Se controlará el acceso a los baños durante los recreos, para evitar aglomeraciones.
- ✓ Estará demarcado al exterior de los baños la distancia de 1 metro en la fila.
- ✓ Se realizará aseo permanente de baños y de todas las superficies de ellos, antes de cada jornada, al finalizar y en otros momentos que se requieran según los coordinadores de comunidad, de acuerdo a los protocolos establecidos.
- ✓ Previo a cada recreo y al iniciar la jornada escolar, se asegurará la existencia de agua, jabón y toallas de papel en los baños.

Salas

- ✓ Cada curso tendrá sala fija.
- ✓ Los bloques de clases serán de 45 minutos máximo, y 15 min de ventilación.
- ✓ Cada sala cuenta con dispensador de alcohol gel.
- ✓ Al ingreso a la sala de clase y después de cada recreo, cada estudiante se debe aplicar alcohol gel en las manos.
- ✓ Será obligatorio el uso de mascarilla al interior de las salas.

- ✓ Las mesas tendrán una separación de un metro.
- ✓ Las puertas y ventanas se mantendrán abiertas en todo momento, a menos que la condición climática indique o contrario.
- ✓ Se prohíbe el consumo de alimentos y líquidos dentro de las salas de clases.

Medidas preventivas generales

- ✓ Ventilar salas y espacios comunes cerrados: Ventilación de las salas y espacios comunes cerrados, se realizara al menos 3 veces al día.
- ✓ Eliminar los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- ✓ Disponer de soluciones de alcohol gel en las aulas y pasillos del establecimiento educacional.
- ✓ Implementar rutinas de lavado de manos frecuente y al menos antes de cada ingreso a la sala de clases.
- ✓ Se dispondra de la mayor cantidad posible de basureros con bolsas plásticas en su interior y las bolsas de los basureros seran cambiadas más de una vez al día, eliminando la basura en forma diaria y segura.
- ✓ Asegurar la limpieza e higiene de las salas y los espacios comunes, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Limpieza y desinfección.
- ✓ Establecer normas: deberá indicarse a toda la comunidad educativa normas básicas de convivencia.
- ✓ Se exige uso de mascarillas a todas las personas adultas que trabajen y/o ingresen al establecimiento, al igual que a los estudiantes.
- ✓ Mantener informada a la comunidad respecto a cómo se limpia y desinfecta a diario el establecimiento , y los roles de los estudiantes en colaborar con la limpieza de sus artículos personales.
- ✓ Comunicación efectiva y clara a la comunidad: Todas las medidas que tomará el establecimiento deberán ser comunicadas antes del retorno, a la comunidad, por mecanismos que aseguren su llegada a apoderados, pagina web del establecimiento, señalando todas las adaptaciones y cambios que se se estén aplicando para dar cumplimientos a los protocolos creados por el contexto de pandemia.
- ✓ Se informara cada día a la comunidad educativa, las medidas preventivas que se han adoptado.
- ✓ Realizar una inducción de los protocolos aplicables al personal del establecimiento, antes del retorno de los estudiantes.
- ✓ Reforzar en los estudiantes los comportamientos que deben adoptarse en torno a las medidas de prevención y normas basicas de convivencia.
- ✓ No se realizaran reuniones presenciales de padres y apoderados.
- ✓ Realización de clases de educación física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo distancia de al menos 1 metro entre alumnos.
- ✓ Se recomendara 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 37,5° C o síntomas respiratorios, acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico.
- ✓ Practicar junto a estuadiantes y el equipo educativo y administrativo, cómo se usan y cómo se cuidan las mascarillas de manera correcta.

ANEXO A - TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- ¿Qué es un coronavirus?

El Nuevo Coronavirus COVID o Sars-CoV2, es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos.

Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfrío común hasta enfermedades más graves, como insuficiencia respiratoria aguda grave.

- ¿Cómo se contagia?

El virus se transmite principalmente de persona a persona, cuando existe un contacto cercano con una persona contagiada. Por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo con un enfermo, compartir la misma sala en un hospital, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte o cuidar a un enfermo sin las debidas medidas de protección.

- ¿Cuáles son los signos y síntomas?

Los principales síntomas son:

- a) Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- b) Tos.
- c) Disnea o dificultad respiratoria.
- d) Congestión nasal.
- e) Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- f) Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- g) Mialgias o dolores musculares.
- h) Debilidad general o fatiga.
- i) Dolor torácico.
- j) Calofríos.
- k) Cefalea o dolor de cabeza.
- l) Diarrea.
- m) Anorexia o náuseas o vómitos.
- n) Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia).
- o) Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia).

Se considerarán signos o síntomas cardinales los indicados en los literales a., n. y o. precedentes, los demás, se consideran signos o síntomas no cardinales.

- ¿Existe tratamiento para el Nuevo Coronavirus COVID-19?

En la actualidad no existe tratamiento específico. El tratamiento es solo de apoyo, depende del estado clínico del paciente y está orientado a aliviar los síntomas y, en los casos graves, al manejo hospitalario de sus consecuencias o complicaciones.

- ¿Cuáles son las principales medidas preventivas?

El uso adecuado de mascarilla, el distanciamiento físico y el lavado de manos.

- ¿Dónde se puede llamar en caso de dudas?

La entidad empleadora y/o los trabajadores(as) se pueden comunicar a Salud Responde: 600 360 77 77 o visitar el sitio web www.saludresponde.cl. Además, el empleador podrá contactarse con su organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744 para recibir asistencia técnica y el trabajador se podrá comunicar con el encargado de RRHH.

ANEXO B - PROMOCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS INDIVIDUALES

Las medidas que se detallan a continuación son aspectos importantes a considerar en la prevención del contagio de COVID-19.

1. Mantener en todo momento una distancia física de al menos 1 metro entre las personas, salvo aquellas que, por la naturaleza de las funciones que realizan, no puedan cumplir con esta medida durante el ejercicio de sus labores, caso en el cual se debe mantener el uso permanente de mascarilla.
2. Utilizar en todo momento mascarilla que cubra nariz y boca, con excepción de:
 - a. Aquellos trabajadores que se encuentren solos en un espacio cerrado o con un máximo de dos personas, siempre que entre ellas exista una separación física que impida el contacto estrecho.
 - b. Aquellos trabajadores que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.

Considerar las siguientes instrucciones respecto del uso de la mascarilla:



3. Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizando este último. En lo posible, desechar pañuelos en contenedores con tapa.
4. Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
5. Evitar contacto físico al saludar, NUNCA hacer saludos de mano o beso (se debe mantener siempre la separación de al menos 1 metro).
6. Evitar el uso de anillos, relojes o pulseras que limiten la efectividad de las medidas de higiene de manos.
7. Quienes tengan el pelo largo, procurar llevarlo amarrado.
8. No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.
9. No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de uso exclusivo para los trabajadores y trabajadoras que lo requieran.
10. Se debe informar a la jefatura, supervisor y/o responsable, de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.
11. Es MUY IMPORTANTE, que, en adición a las medidas de limpieza y desinfección implementadas por la entidad empleadora, cada trabajador(a) debe:
 - Al llegar al lugar de trabajo, lavar las manos con agua y jabón líquido.
 - Limpiar la superficie de trabajo antes de iniciar la jornada con una solución de alcohol al 70%, o cloro al 5% (4 cucharaditas de cloro por litro de agua).

- Usar con frecuencia solución de alcohol al 70% en las manos, pero lavándolas para mantenerlas limpias.

12. Al llegar a su casa: se debe utilizar alcohol gel al 70% antes de tocar las llaves para abrir la puerta o tocar el timbre. Quítate los zapatos antes de entrar y aplica una solución desinfectante en la suela de los zapatos. Una vez dentro del hogar, quítate la ropa y por el revés colócala en una zona aislada. Quítate la mascarilla, tomándola por los extremos y por dentro. Lava tus manos y cara con abundante jabón y agua durante 30 segundos.

