



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN
DE CONTAGIO COVID-19

**COLEGIO
SEMINARIO
PONTIFICIO
MENOR**

Octubre 2020

1. OBJETIVOS
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
3. PROPÓSITO
4. ALCANCE
5. DEFINICIONES
 - 5.1 Contacto estrecho
 - 5.2 Contacto de bajo riesgo
 - 5.3 Distanciamiento físico de seguridad
6. RESPONSABILIDADES
 - 6.1 Comité del reencuentro
 - 6.2 Rectoría
 - 6.3 Dirección Académica y Administrativa
 - 6.4 Coordinadores de Ciclo
 - 6.5 Enfermería
 - 6.6 Colaboradores
 - 6.7 Asesor de Prevención y Riesgos
 - 6.8 Comité Paritario de Higiene y Seguridad
7. PROCEDIMIENTO INTERNO DEL COLEGIO
 - 7.1 Ingreso a las dependencias del CSPM
 - 7.2 Despacho de productos a bodega
 - 7.3 Personal administrativo (oficina)
 - 7.4 Personal administrativo (teletrabajo)
 - 7.5 Salida de colaboradores fuera del colegio
 - 7.6 Personal de mantención
 - 7.7 Función de recepción y portería
 - 7.8 Trabajadores que desempeñan funciones de atención de público
 - 7.9 Trabajadores que desempeñan funciones en el centro de impresión
 - 7.10 Trabajadores que desempeñan en aula
 - 7.11 Trabajadores que desempeñan en laboratorios
 - 7.12 Trabajadores que desempeñan en el área de operaciones
8. DIFUSIÓN DE PROTOCOLO
9. PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL
 - 9.1 En el Establecimiento
 - 9.2 En el Aula
10. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)
11. MANEJO DE RESIDUOS
12. CONSIDERACIONES Y RESPONSABILIDADES
13. MEDIDAS GENERALES DE CARÁCTER OBLIGATORIO PARA TODA LA COMUNIDAD ESCOLAR
 - 13.1 Cuadro medidas general al personal
 - 13.2 Cuadro medidas generales físicas para las instalaciones
14. INFORMACIÓN GENERAL
15. ACCIONES FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON COVID-19 EN EL LUGAR DE TRABAJO Y/O ESTUDIO
 - 1) Casos sintomáticos
 - 2) Casos de viajeros
 - 3) Avisos de casos confirmados Covid-19
16. ANEXOS
 - ANEXO 1 - ASIGNACIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL POR CARGOS
 - ANEXO 2 – SALA DE AISLAMIENTO POR SOSPECHA DE CONTAGIO

COMPROBANTE DE RECIBO PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO COVID-19

INTRODUCCIÓN

Conforme a la emergencia sanitaria decretada por la autoridad, con ocasión del brote de Covid 19 en las primeras semana de marzo, el Colegio Seminario Pontificio Menor (CSPM) ha tomado en su minuto todas las providencias sugeridas por las autoridades de salud y educación, mantenido el trabajo escolar a distancia utilizando los recursos tecnológicos disponibles para satisfacer a una comunidad escolar que esperaba continuar con sus proceso educativos, diseñado un programa de turnos éticos para dar respuesta y solución a las diversas personas e instituciones con los que mantenemos permanente compromiso y preparado documento, protocolos y procedimientos, con los criterios y lineamientos que se han entregado para evitar y controlar el contagio en nuestra comunidad escolar y colaboradores en sus lugares de trabajo.

Acorde con lo anterior, el CSPM ha contado con una dotación mínima de personal voluntario (auxiliares, administrativos y directivos) en una primera etapa, con la finalidad de atender necesidades y preparar las instalaciones del Colegio para un posible retorno a sus actividades normales, una vez que las autoridades lo dispongan. Entre las primeras medidas adoptadas, para la presencialidad ha sido considerar con flexibilidad y voluntariedad el ingreso del personal en forma parcial o total, con un horario adecuado y ajustado a las necesidades de los propios colaboradores y con la posibilidad alternativa de seguir realizando labores a distancia en forma remota (teletrabajo) todo esto para prevenir el posible contagio Covid- 19.

El CSPM ha dispuesto de una serie de medidas y elementos de seguridad que permitan un regreso progresivo de sus colaboradores a un ambiente seguro (reuniones desde el 27 de julio). Entre otros disponemos de mascarillas, guantes de nitrilo y quirúrgicos, protectores faciales, termómetros, dispensadores de alcohol gel y jabón, dispensadores de papel, un túnel sanitizador con agua electroactivada, pediluvios, desinfectantes para la limpieza, máquinas pulverizadoras, pantallas acrílicas como barreras físicas, instalación de señalética, etc.

1. OBJETIVOS

Para el CSPM es importante proporcionar recomendaciones internas preventivas y de control para disminuir el riesgo de contagio del COVID-19, emanadas desde las autoridades.

Establecer un plan de gestión preventivo exigente (control y desinfección), tendiente a brindar a nuestro personal y comunidad escolar un ambiente libre de contagio en lo posible.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Garantizar que se divulgue la información preventiva a todos los colaboradores y comunidad del CSPM.

Implementar y controlar las acciones de prevención y contención del COVID-19 en el colegio.

Reportar oportunamente la información requerida por las autoridades de salud con base en las directrices oficiales emitidas por el mismo Ministerio.

3. PROPÓSITO

“Determinar las medidas a seguir en caso de que se detecte un colaborador, estudiante, apoderado, trabajador externo, visitas y proveedores del colegio, sospechoso de COVID-19. Así como también, determinar las adecuaciones y medidas preventivas, de seguridad, de control de higienización de las distintas áreas de trabajo y de actividades del colegio.”

4. ALCANCES

Para toda la comunidad escolar y colaboradores del CSPM, incluido todo tipo de visitas a la institución.

5. DEFINICIONES

5.1 Contacto estrecho: aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con COVID-19, cumpliéndose una de las siguientes condiciones:

- a) Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro.
- b) Haber compartido un espacio cerrado por dos horas o más, tales como lugares: oficinas, trabajos, reuniones, colegios.
- c) Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares, tales como hostales, internado, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- d) Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte.

5.2 Contacto de bajo riesgo: personas que fueron contactos de casos confirmados o sospechosos de COVID-19 y que no cumplen los criterios explicitados anteriormente.

5.3 Distanciamiento físico de seguridad: es una medida de mitigación comunitaria, frecuentemente utilizada en pandemias o en el contexto de alerta sanitaria. Esta medida corresponde a la disminución del contacto físico básico entre personas en cualquier situación. Para los efectos del presente protocolo, se ha definido que el distanciamiento social deberá ser de 1,5 metros como mínimo.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 Comité del reencuentro: el comité de reencuentro debe velar por el cumplimiento del protocolo/procedimiento en conjunto con área de operaciones y prevención de riesgos para mantener informado oportunamente a la dirección, administración y comunidad escolar frente a cualquier cambio o actualización (de ser necesaria). Cabe destacar que para el éxito de todas las medidas implementadas es de suma importancia que cada colaborador se involucre con y en cada una de las acciones presentadas en este protocolo.

6.2 Rector:

- Revisar, entregar oportunidades de mejora y aprobar este protocolo/procedimiento.
- Entregar directrices de cumplimiento cabal de este protocolo/procedimiento y plan de desinfección.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones preventivas o los procedimientos de post contagio emanadas por la autoridad vigente y mutual de seguridad ACHS.
- Proporcionar los recursos necesarios para el correcto cumplimiento interno y legal de este protocolo/ procedimiento y del plan de desinfección interno.
- Determinar el confinamiento o cierre del colegio, por el tiempo que sea necesario para labores de limpieza, sanitización y/o ventilación necesaria.
- Otras medidas preventivas que estime conveniente aplicar.

6.3 Dirección académica y administrativa:

- Solicitar y recibir actualizaciones legales sobre el tema del COVID-19.
- Dar a conocer a todo el personal del colegio este protocolo/procedimiento a través de los distintos medios disponibles. Incluye el plan de desinfección en ejecución.
- En caso de detectar colaborador positivo COVID-19, establecer el grupo de contacto estrecho de alto riesgo (solicitado por SEREMI).
- Solicitar los recursos para el cumplimiento de este protocolo/procedimiento y para el cumplimiento del plan preventivo de desinfección dispuesto.
- Informar a mutual ACHS del listado del grupo de contacto estrecho de alto riesgo; para emisión de licencias. Mantener su control hasta alta definitiva a su trabajo.
- Mantenerse al día con el estado general del personal en cuarentena y reportar su condición a dirección.
- Informar a grupo de contacto estrecho de alto riesgo su obligación de cumplir cuarentena bajo licencia médica, informarles que no pueden ni deben concurrir al colegio hasta su alta definitiva.
- Revisar este protocolo/procedimiento, entregando sus oportunidades de mejora.
- Dirigir el correcto proceso de implementación del protocolo sobre limpieza y desinfección de ambientes COVID-19 y prestar apoyo en todo requerimiento que nazca por la implementación del presente protocolo (liderar plan preventivo de desinfección, exigiendo cabal cumplimiento).
- Visitar las áreas de trabajo en forma periódica, constatando condiciones de sus colaboradores y recabar información por parte de los Coordinadores de Ciclo y jefes de departamento.
- Determinar la necesidad de sanitizaciones específicas en las distintas áreas.
- Reuniones de trabajo con mascarilla y respetando distancia social de 1,5 metros.
- Toda su comunicación de los afectados será vía remota o telefónica.
- Será responsable de proveer el recurso logístico para llevar a cabo las medidas relativas a la protección y a la adquisición de insumos que hoy son de primera necesidad para aumentar las barreras de prevención y minimizar las probabilidades de contagio COVID19 en toda persona que ingrese a las dependencias del colegio.

6.4 Coordinaciones de ciclo:

- Cumplir y hacer cumplir este protocolo/procedimiento aprobado por rectoría (incluye plan de desinfección)
- Mantener un estrecho contacto y comunicación con las mesas chicas de cada curso.
- Reportar quién/quienes no cumplen dicho documento informado.
- Solicitar la respectiva amonestación escrita del o los colaboradores infractores de la misma contenidas en el protocolo en conformidad al reglamento interno vigente del colegio.
- Mantener y solicitar insumos faltantes (alcohol gel, cloro, otros).
- Procurar que haya cantidad suficiente de baños e instalaciones.
- Liderar con su ejemplo el cumplimiento del protocolo/procedimiento e indicaciones internas emanadas por dirección/administración.
- Velar y exigir el uso de elementos de protección personal a todo el personal sin distinción.
- No aceptar ingreso de personas innecesarias en su unidad de trabajo.
- En reuniones de trabajo resguardar la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros.
- En caso de detectar alumnos con síntomas de COVID19, establecer grupos de contacto estrecho de alto riesgo (solicita SEREMI).
- Monitorear el correcto uso de espacios comunes, pasillos, salas de clases, baños, patios, entre otros, según protocolos específicos establecidos.

6.5 Enfermería:

- Control de signos vitales, valoración de signos/síntomas a los alumnos.
- Notificar a coordinaciones de ciclo si estudiante presenta dos o más síntomas de COVID19.
- Notificar sospechas de COVID 19 a dirección/administración.
- Mantener seguimiento del caso.
- Guiar a los apoderados si tienen dudas del conducto a seguir.
- Evaluar/supervisar materiales de desinfección y su uso adecuado.

6.6 Colaboradores:

- En el trabajo; cumplir y considerar lo dispuesto en este protocolo/procedimiento, en especial a las medidas de desinfección de manos, calzado y de los elementos que intervendrá (incluida superficie de trabajo y de tránsito en plan de desinfección en ejecución).
- Seguir y hacer respetar las medidas de distanciamiento físico y aforo.
- Mantenerse informado y actualizado respecto al Covid 19
- Usar equipos de protección personal proporcionados por el colegio, conforme a las especificaciones propias de los cargos y por la naturaleza de sus funciones de acuerdo con lo detallado en ANEXO 1.
- Autocuidado, pensar en la seguridad propia y en la de sus compañeros.
- Usar los equipos de protección personal proporcionados por el colegio, usándolos por convicción y no por imposición (mascarilla, protección facial u otros).
- Informar a diario su estado general de salud a su jefatura, si está resfriado no venir al trabajo, aislarse e informar al colegio, de ser necesario asistir a centro asistencial más cercano y evaluarse. No olvide informar a su jefe directo o

dirección/administración sobre su diagnóstico o licencia ya sea común o por positivo.

- De sentirse enfermo en su puesto de trabajo o con síntomas posibles de COVID19, informar a su jefe directo de su condición para aplicación de protocolo preventivo.
- Si resulta positivo fuera del colegio, deberá cumplir con las indicaciones de la SEREMI de salud e informar vía telefónica su condición a su jefatura. Así activar nuestra determinación de contacto estrecho de alto riesgo, posibles trabajadores afectados con los que interactuó en el colegio.
- Si los síntomas los presentó en el colegio, deberá ser enviado a un centro asistencial para su evaluación profesional, de ser positivo la SEREMI se contactará con el colegio para establecer un plan de acción de contacto estrecho. Dichos trabajadores detectados se informan a la ACHS para cumplimiento de cuarentena y licencia médica.
- No debe volver a su trabajo hasta que mutualidad o centro asistencial emita certificado de alta definitiva a su trabajo. Ya sea colaborador detectado positivo o el que estaba en cuarentena por contacto estrecho de alto riesgo.
- Queda estrictamente prohibido concretar cualquier saludo con contacto físico.
- Se deberá usar de forma permanente mascarilla que cubra nariz y boca en el desarrollo de sus funciones, protector facial en aula. Adicionalmente deberá utilizar de forma permanente la mascarilla durante su traslado casa-colegio y viceversa.
- El cumplimiento de licencia médica por COVID19 e indicaciones de la SEREMI de salud es obligatorio, su incumplimiento está sujeto a fuertes sanciones y multas.
- Monitorear el correcto uso de espacios comunes, pasillos, salas de clases, baños, patios, entre otros, según protocolos específicos establecidos.

6.7 Asesor de prevención de riesgo:

- Participación en reuniones de control y seguimiento al cumplimiento del presente protocolo/procedimiento, según lo que determine la autoridad. De lo anterior quedará registro de los temas abordados y medidas implementadas según corresponda.
- Supervisar en su visita el control de plan de desinfección y sanitización del colegio y cumplimiento del personal que lleva a cabo del área de operaciones.
- Entregar recomendaciones necesarias para optimizar este protocolo y minimizar los riesgos de contagio COVID19. Canalizarlas por el área de dirección de administración.
- Mantener al día dictámenes y resoluciones oficiales a la dirección de administración.
- Preparar borrador de protocolo/procedimiento y enviar a revisión.

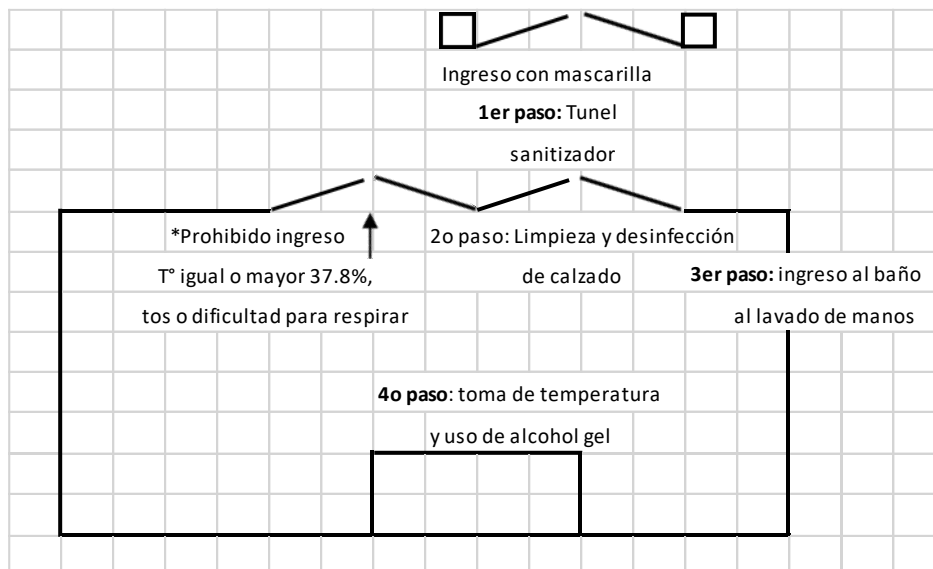
6.8 Comité paritario de higiene y seguridad: Eduardo Casals.

- Colaborar con las acciones preventivas que se desprendan del presente protocolo/procedimiento para su correcta implementación, velando por el fiel cumplimiento de aquellas medidas que el colegio ha establecido para minimizar las probabilidades de contagio de COVID19 en los procesos de reintegro a clase, dependencias o instalaciones, así como también, ante la existencia de contagio o identificación de contactos estrechos COVID19.

7. Procedimiento interno del CSPM

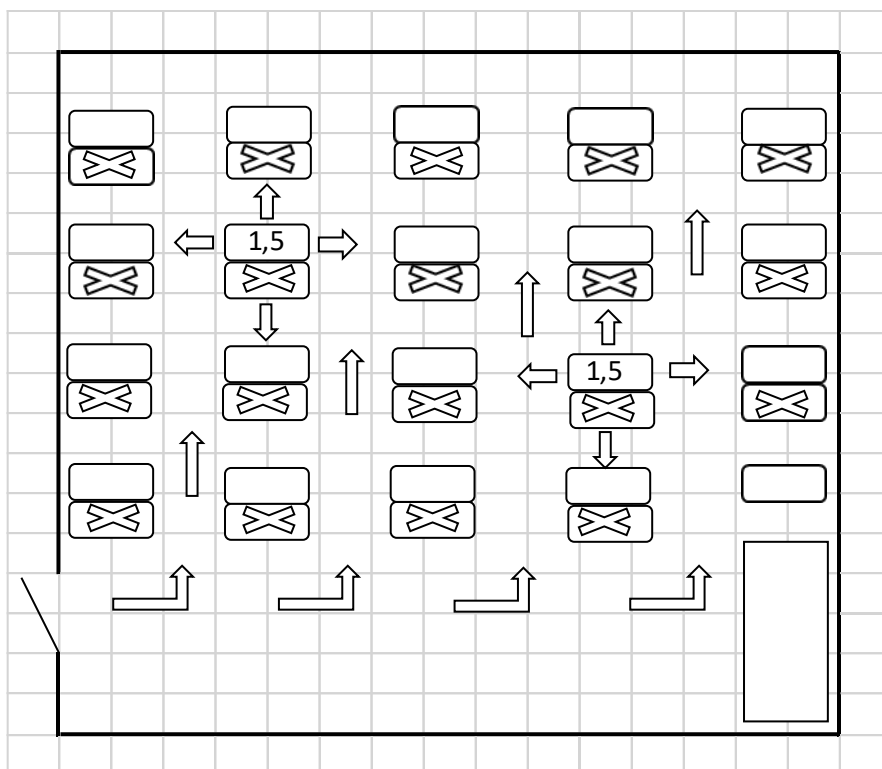
7.1 Ingreso a las dependencias del CSPM:

- El ingreso al Colegio solo se realizará por las puertas señaladas en los protocolos/procedimientos: a) estudiantes por gimnasio a primera hora del día y los atrasos por portería, b) colaboradores, apoderados y otros por portería.
- Cuando el ingreso sea por portería, se procederá , además de la limpieza de los pies en el prediluvio, la limpieza de manos con agua y jabón y la toma de temperatura.



7.2 Ingreso a las salas y laboratorios

- El ingreso a las salas de clases, laboratorios, oficina, etc. solo se realizará por las puertas señaladas para el fin respetando las señalizaciones demarcatorias para los estudiantes, docentes y asistentes de la educación.
- Se procederá antes del ingreso, además de la limpieza de manos con agua y jabón, limpieza de pies, uso de alcohol gel y de su mesa de trabajo.



7.3 Despacho de productos a bodega: Eduardo Casals

- Se procederá de acuerdo con el protocolo/procedimiento para ingreso y egreso de mercadería de bodega del colegio.
- Antes de entrar y salir de bodega, materiales deben ser desinfectados.
- Despachador debe contar con todas las medidas protectoras de este protocolo/procedimiento y mantener una distancia no menor de 1,5 metros.
- Zona de bodega deberá mantenerse limpia y aseada.

7.4 Personal administrativo (oficina): Maricel Véliz

- Antes de ubicarse en su puesto de trabajo, deberá guardar en bolsa la mascarilla utilizada en el transporte hacia el trabajo.
- Lavado frecuente de manos con jabón durante la jornada laboral.
- Mantener una distancia no menor a 1,5 metros en la atención y en relación con sus compañeros de trabajo.
- Ideal si puede realizar su trabajo en forma remota.
- Utilizar mascarilla.
- Desinfectar por lo menos 3 veces al día los escritorios con un paño con alcohol o desinfectantes.
- Mantener a mano alcohol gel o desinfectante en su área de trabajo.
- Al llegar a sus hogares, no mantener contacto con nadie del grupo familiar sin antes haberse duchado y cambiado de ropa.
- La ropa utilizada en la jornada laboral, lavarla para evitar que el virus quede en ella.

7.5 Personal administrativo (teletrabajo): Maricel Véliz

- Si no es necesario, se recomienda no salir de sus hogares.
- Lavado frecuente de manos con agua y jabón.
- Utilizar alcohol líquido o desinfectantes para la limpieza del hogar.
- Mantener el espacio de trabajo limpio y ordenado para evitar accidentes.
- Informar periódicamente su condición de salud a su jefatura.
- Seguir las indicaciones oficiales emanadas por las autoridades de gobierno.

7.6 Salida de colaboradores fuera del colegio: Maricel Véliz / Soledad Guzmán

- Optar por reuniones virtuales, llamadas telefónicas, mensaje por correo electrónico, videollamadas.
- Gestión remota evitando su salida.
- Si no es posible el paso anterior, respetar la distancia mínima de 1,5 metros.
- Uso permanente de mascarillas durante el uso de transporte.
- Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes. Lo anterior permitirá controlar la trazabilidad de sus contactos.
- Posterior a la visita y regreso al colegio, seguir protocolo de ingreso.
- Ante sospecha de contagio, dirigirse a un centro hospitalario. No volver al colegio.
- Mantener a su jefatura informada periódicamente de su condición de salud.

7.7 Personal de mantención: Eduardo Casals

- Mantener una distancia no menor a 1,5 metros de sus compañeros de trabajo.
- Utilizar mascarilla de forma permanente.
- Lavarse las manos frecuentemente con jabón por 30 segundos y utilizar alcohol gel.
- Desinfectar componentes y materiales provenientes del exterior del colegio antes de manipularlos.
- Mantener a mano alcohol gel o alcohol líquido por si alguien estornuda o manifiesta no haberse lavado las manos.
- Prohibición de visitas dentro de dependencias.

7.8 Función de recepción y portería: Eduardo Casals

- Hacer cumplir en todo momento los protocolos de ingreso al Colegio.
- Se procederá de acuerdo con el protocolo y aforo para el ingreso del personal administrativo, académico, auxiliar y visitas.
- Tomar y registrar temperatura de toda persona que ingresa al colegio.
- Todo trabajador que presente temperatura igual o superior a 37,8° o que indique que viene con síntomas que no han sido evaluados profesionalmente, no podrá ingresar y será comunicado a la dirección de administración para su accionar (protocolo. 16).
- Trabajador no podrá volver mientras no traiga certificado médico que acredite su condición de salud libre de COVID19.
- Visitas ingresarán solo con hora de atención previamente establecida.
- Visitas deberán esperar fuera del colegio hasta su hora de atención.
- Visitas sin hora de atención, deberán esperar para coordinar posible atención. Se llamará a secretarías para solucionar situación.

7.9 Trabajadores que desempeñan funciones de atención de público: Maricel Véliz

- Para aquellos puestos de trabajo que sean destinados a la atención de público se establecerán las siguientes medidas de control (considerar también punto 6.6).
- Implementar láminas de acrílico, cuya barrera permite la protección necesaria para el cumplimiento de esta labor. Esta deberá ser limpiada de manera permanente con solución de desinfectante.
- Se realizará limpieza y desinfección de mesón de atención antes y después de atender a cada persona según lo establecido en el protocolo de limpieza y desinfección.
- Instalar letreros visibles en mesones de atención dirigidos a todos los usuarios que señalen las recomendaciones descritas en cuanto a distanciamiento físico y seguridad.
- En el espacio destinado para esta labor no podrán concentrarse más personas de las que indica su aforo para la atención de público, debiendo en todo momento respetar el distanciamiento físico de seguridad.
- El personal que cumpla esta labor deberá utilizar guantes de látex o vinilo, en forma permanente, los que pueden ser desinfectados según lo establece el protocolo de limpieza y desinfección. La higiene de guantes debe hacerse cada vez que exista atención a público.

7.10 Trabajadores que desempeñan funciones en el centro de impresión: Ximena Reyes

- Cumplir con el protocolo dispuesto para cada uno de los colaboradores.
- utilizar guantes de látex o vinilo, en forma permanente, los que pueden ser desinfectados según lo establece el protocolo de limpieza y desinfección. La higiene de guantes debe hacerse cada vez que exista atención a público.
- Se realizará limpieza y desinfección de mesón de atención antes y después de atender a cada persona según lo establecido en el protocolo de limpieza y desinfección.
- Implementar láminas de acrílico, cuya barrera permite la protección necesaria para el cumplimiento de esta labor. Esta deberá ser limpiada de manera permanente con solución de desinfectante.

7.11 Trabajadores que desempeñan en aula: Ximena Reyes

Para aquellos colaboradores que desempeñan en aula, deberán cumplir las siguientes indicaciones (teniendo en consideración también las del punto 6.6) :

- La sala de clases deberá disponer de un dispensador de alcohol gel para uso de quien lo requiera.
- El uso de mascarilla y protector facial será obligatorio en forma permanente en el aula.
- Los estudiantes deberán, en forma obligatoria, usar mascarilla.
- Los estudiantes no pueden compartir, ni intercambiar materiales.
- El distanciamiento de seguridad mínimo establecido es de 1,5 metros entre alumnos, mesas de trabajo y profesor.
- Los utensilios como plumón de pizarra, lápices y otros, serán de uso individual y personal, los que deben ser portados por cada docente al entrar y salir del aula.
- No se permitirá consumo de alimentos ni bebestibles al interior del aula.
- Se asignarán espacios delimitados para que durante el recreo se consuman las colaciones.

7.12 Trabajadores que desempeñan en laboratorios: Isabel Quintrileo y Ximena Reyes.

Para aquellos colaboradores que se desempeñan prestando servicio en laboratorio, deberán cumplir con las siguientes indicaciones (teniendo en consideración también el punto 6.6) :

- Todo insumo que ingresa al laboratorio deberá ser desinfectado antes de ubicarlos en zona de almacenamiento o mesones de trabajo, lo que deberá ser controlado dejando registro cada vez que se ejecute.
- El uso de pechera o delantal desechable y guantes de vinilo, serán obligatorios en el proceso.
- Se deberá cautelar la aplicación de técnicas de limpieza de los equipos utilizados en las clases según lo establece el protocolo de laboratorio
- Se podrán aplicar normativas de limpieza según disposiciones establecidas por la autoridad sanitaria correspondiente.

7.13 Trabajadores que desempeñan en el área de operaciones: Eduardo Casals y Ximena Reyes.

Para aquellos colaboradores que se desempeñan en el área de operaciones, tales como; informática, operaciones, auxiliares, asistente de servicios, asesores de seguridad y salud en el trabajo, deberán cumplir con las siguientes indicaciones (teniendo en consideración también el punto 6.6) :

- En caso de que deba cumplir sus funciones tomando contacto con objetos de distinta procedencia, deberá utilizar guantes de látex, los que pueden ser desinfectados según lo establece el protocolo de limpieza y desinfección.
- Para el caso de los trabajadores contratados para ejercer como auxiliares, asistentes de servicio, deberán cumplir su rol según lo establece el protocolo de limpieza y desinfección. Este proceso de limpieza en aulas, talleres, laboratorios, deberá considerar los tiempos necesarios para cumplir con el propósito, aun cuando ello implique, modificar los tiempos asignados para las clases.

8. Difusión de Protocolo

La Comisión de Comunicaciones será responsable de: Comunicaciones y Coordinaciones de Ciclo.

- Enviar y actualizar continuamente este protocolo (De ser necesario)
- Toda información será dada por la Administración o Dirección del Colegio

9. PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL (Eduardo Casals)

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. (Según OMS).

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

El objetivo es entregar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso común y lugares de trabajo como oficinas, salas de reuniones, salas de clases, casino, pasillos, patios, bibliotecas, y áreas en general de uso del colegio.

El presente procedimiento se aplicará para la limpieza y desinfección de espacios de uso común y lugares de trabajo.

9.1 En el establecimiento:

- Se mantendrá una limpieza diaria de espacios, superficies y elementos.
- Se mantendrá una limpieza y desinfección de herramientas diariamente.
- Se realizará limpieza y desinfección de baño, y comedores. (Múltiples veces al día).
- Se realizará limpieza y desinfección de manillas, pasamanos, taza de inodoro, llaves de agua, superficie de mesas, escritorios, superficie de apoyo).
- Se realizará limpieza y desinfección, diaria, de artículos electrónicos con etanol (alcohol etílico al 70%)
- Se mantendrá una limpieza y desinfección de todos los bienes que ingresen al colegio.
- El colegio proveerá de diferentes artículos de aseo como:
 - Jabón líquido.
 - Toalla de papel.
 - Guantes desechables impermeables (Personal de aseo).
 - Pechera desechable (Personal de aseo).
 - Detergentes.
 - Paños de fibra o microfibra.
 - Trapeadores.
 - Rociadores.
 - Alcohol etílico al 70% (etanol).
 - Dispensador de alcohol gel en todos los accesos a áreas comunes.
 - Basureros con tapa y bolsa.

9.2 En el aula: Profesor/a a cargo del curso.

- Mantener ventanas y puertas abiertas durante toda la jornada.
- Las salas de clases deberán disponer de un ventilador.
- Se determinará un horario para que todos los participantes de la clase cambien su mascarilla.
- Se realizará limpieza de mesas de trabajo y útiles persona al inicio y término de cada clase.
- Cada profesor deberá destinar un tiempo de sus clases para enseñar la mejor forma de hacer esta limpieza.
- El docente debe promover, en sus estudiantes, el lavado de manos al menos tres veces durante la jornada, especialmente antes de ingerir alimentos.

9.1 Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

9.2 Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

9.3 Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%. (Recomendados por la autoridad ISP).

9.4 Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.

9.5 Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, caso del cual se recomienda observar lo señalado en el Anexo N° 1 de la Circular C37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud. En este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.

9.6 Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ellos es factible) para proteger la salud del personal de limpieza de acuerdo a la hoja de datos de seguridad de cada producto.

9.7 Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de elementos o utensilios desechables. En el caso de utilizar elementos y utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

9.8 En el caso de limpieza y desinfección de textiles (por ejemplo, cortinas, manteles, etc.) deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90°C) y agregar detergente para la ropa.

9.9 Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, interruptores de luz, teléfonos móviles, entre otras.

9.10 El Colegio reforzará con la empresa proveedora de los servicios de higiene ambiental, **(Natural Fumigaciones)**, el servicio en específico de “**sanitización**” de los distintos recintos húmedos y nuevas dependencias, aumentando su frecuencia de servicio mensual a servicios semanales (una vez por semana)

10. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) Maricel Véliz y Eduardo Casals

- El colegio proveerá de protector facial para docentes y asistentes de la educación.
- Cada estudiante deberá disponer de alcohol gel o similares para limpiar su espacio de trabajo y materiales de uso personal (mesas, estuche, celular, computador, etc.).
- Cada estudiante deberá traer una mascarilla para su recambio, esta debe ser guardada en una bolsa de papel.
- La mascarilla deberá ser usada tanto en espacios abiertos como cerrados.
- Se informará a los apoderados el tipo de mascarillas que entregue una mayor protección.
- Se permitirá el uso de ropa de calle o buzo del colegio para promover el lavado diario de ropa para evitar la propagación del virus.

Se deben considerar el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso común y lugares de trabajo:

- Mascarillas: reutilizables y desechables
- Guantes: para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos)
- Buzo papel desechables
- Protector ocular (careta facial)
- Alcohol gel

La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta. En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente.

Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y buzos, considerando la siguiente secuencia de retiro:

- Retirar buzo y guantes simultáneamente.
- Realizar higiene de manos, lavado de manos prolijo.
- Se debe considerar un recipiente de basura con apertura de pedal y bolsa plástica en lugares habilitados para votar los elementos desechables (EPP)

En el caso de trabajadores que estén bajo la cobertura de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del Ministerio del Trabajo, el empleador será el responsable de velar por la vida y seguridad de los trabajadores, debiendo entre otras cosas, capacitar y de entregar los elementos de protección personal a los trabajadores que realicen las labores de limpieza y desinfección anteriormente descritos.

11. MANEJO DE RESIDUOS

En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP 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, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S N°6/2009 del MINSAL.

- -Se dispondrá de la mayor cantidad posible de basureros con tapas con doble bolsa plásticas en su interior.
- -Las bolsas de los basureros serán cambiadas periódicamente, eliminando la basura en forma diaria y segura.

12. OTRAS CONSIDERACIONES Y RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de llevar adelante este protocolo recae en el empleador a cargo de realizar el servicio de limpieza y desinfección en los espacios comunes o lugares de trabajo, donde se debe llevar a efecto el procedimiento de limpieza y desinfección.

El empleador deberá elaborar un procedimiento de trabajo seguro, que establezca las formas de trabajo y medidas preventivas en atención a los productos utilizados, conforme a lo establecido en el presente protocolo. Para mayor información sobre este aspecto, se recomienda utilizar de manera complementaria el documento "Consideraciones Importantes en el Uso de Desinfectantes", del ISP.

El citado procedimiento debe ser conocido por todos los trabajadores y trabajadoras que realizan estas tareas, los que deben ser capacitados en éstas 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.

13. MEDIDAS GENERALES A IMPLEMENTAR EN EL COLEGIO DE CARÁCTER OBLIGATORIO PARA TODA LA COMUNIDAD ESCOLAR

13.1

Medidas Generales al Personal	Colegio	Casino
Distancia mínima de seguridad (social).	X	X
Cambio de ropa, ingreso/salida por turnos a vestidores (Los que interactúan con los y las estudiantes).	X	X
Uso obligatorio mascarilla y protector facial al interior del colegio.	X	X
Colación, puestos a 1,5 metros de distancia entre sí y de forma escalonados. No de frente.	X	X
Lavado de manos frecuentes, ingreso/salida y cada una hora.	X	X
Cambio de ropa por trayecto al llegar.	X	X
Toma de temperatura personal.	X	X
Uso de elementos de protección personal: mascarilla, guantes y otros.	X	X
Control de salud, aviso de síntomas: fiebre (37.8°), tos seca, presión pecho.	X	X
Procedimiento al toser, pañuelo, brazo etc.	X	
Implementación de kit de seguridad (mascarilla, guantes alcohol gel) para sala de aislamiento para casos por sospecha de Covid 19	X	

13.2

Medidas Generales Físicas para las Instalaciones.	Colegio	Casino
Implementación de dispensadores de alcohol gel.	X	X
Implementación de lavamanos portátiles.	X	X
Instalación de barreras físicas, placa de acrílico.	X	X
Instalación de señalética de piso, distancia.	X	X
Instalación de señalética, uso mobiliario, otros.	X	X
Implementación de pediluvios, ingreso a colegio y recintos interiores.	X	X
Implementación de termómetros infrarrojo.	X	X
Cambio de filtro de aire acondicionado.	X	X
Ventilación de recintos.	X	X
Limpieza profunda de instalaciones, equipos, máquinas y vehículos.	X	X
Habilitación de sala de aislamiento para casos Covid 19 por sospecha (Anexo 2)	X	
Instalación de contenedores con bolsas para los residuos de desechos Covid con pedal (basureros)	X	X
Definición de aforo para las distintas dependencias.	X	X

14. INFORMACIÓN GENERAL

En nuestras dependencias se implementará lo siguiente:

- Dispensadores de alcohol gel en todas las unidades y oficinas con reabastecimiento diario.
- Instalación de Pediluvios, bandejas con solución de cloro para desinfección de calzado a la entrada de todas las unidades del Colegio.
- Guantes para la manipulación de componentes externos e interno del Colegio.
- Uso obligatorio y permanente de mascarillas para trabajo y circulación al interior del establecimiento escolar.
- Desinfección de escritorios y accesorios, será de responsabilidad del trabajador que ocupa esta unidad de trabajo asignada / aparte del auxiliar que realiza esta limpieza a diario.
- Instalación de señalética de seguridad, distancia física de seguridad (social), uso de mobiliario.
- Se restringirá el uso de juegos infantiles en los patios de prebásica, como también los de enseñanza básica y media, como una medida de prevención de contagio.
- Instalación de barreras físicas (pantallas de acrílico) en áreas administrativas, recepción, salas de entrevistas, etc.
- Aseo y desinfección diaria; antes de comenzar sus trabajos habituales.
- Evitar el contacto innecesario; solo profesional.
- Capacitación al personal; charlas de prevención auxiliares, administrativos y docentes.
- Enseñar a los auxiliares nuevas formas de efectuar el aseo en las dependencias.
- Personas de edad avanzada o grupo de riesgo, tal vez deberían tratar de mantener su trabajo a desde la casa.
- Educar en medidas de prevención e instructivo para las personas que tienen desplazamiento en medios de locomoción colectiva. Resguardos a tomar.
- Charlas breves de autocuidado por especialistas (ACHS), respecto a los efectos psicológicos por-cuarentena como “normalizar” el regreso.

15. ACCIONES FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON COVID-19 EN EL LUGAR DE TRABAJO Y/O ESTUDIO:

1) Respecto a casos sintomáticos, que se presentan en el Colegio (lugar de trabajo y/o estudio)

- Si un trabajador (sin importar su dependencia) o cualquier integrante de la comunidad escolar (alumnos, trabajador), presenta fiebre igual o sobre 37.8° y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca o dolores musculares o dolor de garganta o dificultad respiratoria u otra, el trabajador deberá presentarse o concurrir a la sala de aislamiento y posteriormente dirigirse a un centro asistencial, en el caso de un alumno mantener en la de aislamiento y comunicar al apoderado para su retiro.
- Deberá informar a su Jefatura de esta condición de salud y al área de Personal, solicitar la atención médica e informar posteriormente el estado de salud que el facultativo le indique.

- Para el caso de un alumno, la Enfermería del Colegio tomará contacto con el Apoderado, para que éste venga a retirarlo y lo lleve a un centro asistencial.
- El alumno será ubicado en una zona resguardada y aislada, definida por el Colegio, garantizando su confort a la espera de ser retirado junto a sus útiles y materiales.

2) Respecto a viajeros desde el extranjero o contactos estrechos de casos confirmados notificados por la Seremi de Salud, que **NO CUMPLEN la cuarentena domiciliaria y se presentan en el Colegio (lugar de trabajo y/o estudio).**

Si se presenta en el Colegio, un alumno y/o trabajador que viajó al extranjero, independiente del país de origen, o es un contacto estrecho de caso confirmado, se procederá según se indica:

- Indicar al trabajador, que no puede permanecer en su lugar de trabajo y debe cumplir su aislamiento obligatorio en domicilio.
- Para el caso de un alumno y apoderado que viajaron al extranjero deberán hacer cuarentena preventiva de 11 días, mientras el organismo no diga lo contrario.
- En caso de que el trabajador haya ingresado al Colegio y esté cumpliendo sus funciones laborales de manera regular, se procederá a liberar de las funciones presenciales a los trabajadores que hayan sido contacto estrecho (incluyendo estudiantes) y se coordinará de inmediato el proceso de sanitización (a través de empresa externa certificada), para reactivar la operación del Colegio.

3) Respecto al aviso de un caso confirmado de COVID-19 como integrante del Colegio

El Colegio podrá ser informado de un caso confirmado COVID-19, ya sea por la SEREMI de Salud (Autoridad Sanitaria) o por el propio alumno o trabajador(a) afectado.

La Autoridad Sanitaria se contactará con el Colegio para solicitar información de los **contactos estrechos**, del trabajador(a) y/o alumno, por lo tanto, se deberá:

- Entregar información de los contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido por la autoridad sanitaria.
- Proporcionar nombre, RUT, teléfono u otro dato relevante.
- Complementar la lista de contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido por la autoridad sanitaria.

Los contactos estrechos son determinados única y exclusivamente por la Autoridad Sanitaria Regional. A estos contactos estrechos corresponderá la emisión de licencia médica (en el caso de los trabajadores) de acuerdo a lo establecido por el MINSAL y las disposiciones de la Superintendencia de Seguridad Social, los que serán articulados por el área de personal del Colegio. Es importante señalar que un trabajador calificado como “contacto estrecho”, aun cuando no presente patología, se le extiende un reposo laboral que le impide seguir cumpliendo sus funciones (de manera presencial o de modo trabajo a distancia).

Nota: La actualización del protocolo se deberá realizar a medida que el gobierno publique en el diario oficial nuevas resoluciones o dictámenes o anexos que tengan relación directamente a covid 19.

ANEXO 1

ASIGNACIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL POR CARGOS

CARGOS	ELEMENTOS			
	Mascarillas	Guantes	Careta Facial	Buzo Papel
Docentes/Paradoctentes	X		X	
Adm. con atención de público	X	X	X	
Adm. sin atención de público	X			
Auxiliares	X	X	X	X

ANEXO 2

SALA DE AISLAMIENTO POR SOSPECHA DE CONTAGIO

Se dispondrá de la habilitación de una sala o instalaciones de aislamiento, ante la sospecha de algún trabajador o alumnos con síntomas de coronavirus. Esta sala dispondrá de forma permanente de los siguientes elementos:

- Mascarillas desechables
- Guantes desechables
- Alcohol gel
- Termómetro de temperatura
- Atomizador con solución desinfectante
- Basurero de pedal con tapa y bolsa plástica

La sala de aislamiento destinada para esta tarea será definida considerando su ubicación y cercanía con el acceso del colegio.

COMPROBANTE DE RECIBO PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO COVID-19

Nombre del trabajador: _____

Rut: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Referencias:

1. Ordenanza N° 939 Contactos estrechos
2. Circular N° 37 Principales desinfectantes químicos
3. Ordenanza N° 1160 Trabajo a distancia
4. Dictamen N° 1116 Salud y Seguridad en el trabajo
5. Ordenanza N° 1379 Acciones en centros de trabajo con casos COVID-19 confirmados
6. Resolución N° 282 Uso obligatorio de mascarillas
7. Resolución N° 244 Minsal –obligación uso mascarilla transporte público o privado sujeto a pago.
8. Ordenanza N° 1086 Recomendaciones preventivas lugar de trabajo
9. Resolución N° 424 Contactos estrechos

Protocolo Nacional Paso a paso "Modo Covid de vida" (Res.Ex.591 23/07/2020 Minsal)	Formulario Unico de Fiscalizacion (D. del T, SSS; Minsal)	Protocolo Nacional "Modo COVID de vida" 2	Paso a Paso Laboral (Min del T y Previsión social)	Protocolo N°2 "COVID-19 en establecimientos educacionales y j.infantiles" (Mineduc)	Orientaciones para el año escolar 2020 (Preparando el regreso) Mineduc	CHECK
--	---	---	--	---	--	-------

INFRAESTRUCTURA

Demarcación de Distancia min 1 metro lineal visible y permanente	X		X	X		X	X
Atención de personas separación de 10 m2	X		X				X
Formación de filas demarcadas 1 m. distancia	X	X	X				X
En todas las entradas y lugares comunes- Información aforo máximo, distancia 1m lineal, normas de autocuidado (uso de mascarilla obligatorio)	X	X	X				X
Lugares ventilados (Salas de clases 3 veces al día)	X	X	X	X		X	X
Lugares cerrados con señalización de distanciamiento o demarcación		X	X	X			X
Barreras divisorias de acrílico, policarbonato, vidrio u otro similar		X		X			X
Señalización y condiciones de ruta de entrada y salida, vías de escape, buen estado y libres de obstrucción		X		X		X	X
Adecuación de puestos de trabajo en salas de reuniones, oficinas, vestuarios y otros lugares comunes				X			X
Control de temperatura al ingreso		X				X	X
Registro de todos los que ingresan manteniendo datos de contacto		X					X
Dos accesos uno de ingreso y uno de salida con señalética		X		X		X	X
Un acceso se demarca sentido de circulación de ingreso y salida		X		X		X	X

Promover uso de medio de pago sin contacto o transferencia electrónica		X					X
Resguardar el acceso preferencial a damas embarazadas, mayores de 65 o con discapacidad y enfermos crónicos		X					X
En los sistemas de audio y video anunciar medidas de autocuidado		X					X
Fomentar uso de vía telemáticas para reuniones y capacitaciones		X		X			X
En reuniones presenciales prohibir consumo de alimentos y conservar datos personales de los participantes		X					X
Restringir el número de externos al mínimo indispensable		X					X
Organizar espacio de salas de clases y espacios comunes con 1 metro de distancia						X	X

INSUMOS

Uso de mascarilla entregadas por el empleador	X	X	X	X			X
Protector facial para docentes y asistentes de la educación						X	X
Jabón líquido	X	X	X	X	X	X	X
Toalla de papel	X	X	X	X			X
Guantes desechables impermeables (Personal de aseo)	X	X	X				X
Pechera desechable (Personal de aseo)	X	X	X				X
Detergentes	X		X				X
Paños de fibra o microfibra	X		X				X
Trapeadores	X		X				X
Producto desinfectante (con registro ISP http://registrosanitario.ispch.gob.cl/) Si es cloro 20ccx 1 litro de agua	X	X	X	X			X
Rociadores	X		X				X
Alcohol etílico al 70% (etanol)	X	X	X				X
Basura de limpieza en doble bolsa de basura	X		X				X
Dispensador de alcohol gel en todos los accesos a áreas comunes		X	X	X		X	X
Basureros con tapa y bolsa		X	X				X
Desecha basura diariamente					X	X	X

LIMPIEZA

Limpieza (espacios, superficies y elementos) 1 vez al día	X	X	X	X	X	X	X
Desinfección (espacios, superficies y elementos) 1 vez al día	X	X	X	X	X	X	X
Limpieza y desinfección de herramientas (compartido o 1 vez al día)	X	X	X	X	X	X	X
Limpieza y desinfección de baño, comedores 1 vez al día	X	X	X	X	X	X	X
Limpieza y desinfección de manillas, pasamanos, taza de inodoro, llaves de agua, superficie de mesas, escritorios, sup de apoyo)	X	X	X	X	X	X	X
Limpieza y desinfección de artículos electrónicos con etanol (alcohol etílico al 70%)	X	X	X				X
Limpieza y desinfección de todos los bienes que ingresen		X					X
La ropa de trabajo personal se debe lavar diariamente		X					X

TRABAJADORES

Trabajadores domiciliados en comunas sin cuarentena o con permiso único colectivo		X					X
Información a personal de aseo del procedimiento en el correcto uso y retiro de los elementos de protección personal su desinfección y eliminación		X		X			X
Información a personal respecto del riesgo de COVID-19, vías de transmisión, signos, síntomas, medidas preventivas de autocuidado, método de trabajo correcto, uso correcto de elementos de protección		X		X		X	X
Evaluación de riesgos asociados a contagio COVID-19		X					
Comité paritario de Hy S cumple con funciones de medidas preventivas y vigilancia de cumplimiento de med de prevención higiene y seguridad		X					X

Coordinación con empresas contratistas en relación a información de riesgo y prevención del COVID-19, insumos de higiene y protección, medidas de distanciamientos		X					X
Vigilar el cumplimiento de subcontratistas en cuanto a medidas que protejan de forma eficaz la vida y salud de los trabajadores		X					X
Promueve y refuerza el cumplimiento de medidas de autocuidado en el transporte público		X					X
Fomentar y facilitar el teletrabajo y el trabajo a distancia		X		X			X
Implementar retornos diferenciados o sistemas de turnos por grupo de trabajadores		X		X		X	X
Implementar bloques de horario flexibles		X		X		X	X
Implementar horarios diferenciados por turnos de almuerzo, duchas y vestidores		X		X		X	X
Grupos fijos y pequeños de trabajo para reducir contacto físico		X		X			X
Se facilitan permisos compensables en la próxima semana		X		X			X
Promover y facilitar diálogo permanente con sindicato		X					X
Identificar a los trabajadores que debiesen postergar la vuelta al trabajo 1.- Cuarentena según territorio 2 Cuarentena a poblaciones determinadas (mayores de 75, enfermos crónicos, inmunodeficientes, embarazadas)				X			X
Inducción sanitaria (Pag 11)						X	

PROTOCOLOS

Revisar y actualizar plan de emergencia y evacuación considerando nueva distribución de puestos de trabajo, aforo reducido y eventuales vías de acceso en caso de otras emergencias		X		X			X
---	--	---	--	---	--	--	---

Acciones frente a casos sospechosos conforme a Protocolo de actuación en el lugar de trabajo (Pag 17)		X		X		X	X
Actualización de reglamento interno de orden higiene y seguridad incluyendo medidas preventivas y de control asociadas al COVID-19		X		X		X	X
Protocolos sanitarios						X	
Mantener informada a la comunidad de como se limpia y desinfecta a diario el establecimiento						X	X
Todas las medidas deben ser informadas a la comunidad antes del retorno						X	X

ESTUDIANTES

Implemente rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas supervisadas por un adulto, uno de ellos debe ser después de almuerzo					X		X
Nombre encargados que verifiquen el cumplimiento de este procedimiento					X		X
colgar carteles con rutinas para promover la prevención					X		X
Elimine saludos con beso, abrazo o contacto y reemplace por rutinas de saludos a distancia					X	X	X
Explique informe y reflexione con los estudiantes sobre que es el COVID-19, medidas para prevención y medidas del colegio					X	X	X
Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje promoviendo trabajo individual y asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios					X		X
Evitar aglomeraciones en kioscos, pasillos, entradas y salidas					X	X	X
Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, perillas de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto, promoviendo lo mismo en sus hogares					X		X
Postergar reuniones de apoderados, o realizarlas por videoconferencia					X	X	X

Bienestar emocional: Estrés de estudiantes, Estrés de familia, estrés de los docentes						X	X
Medidas pedagógicas: Priorización curricular, nivelación de aprendizajes, diagnóstico de aprendizajes						X	X
Implementar horarios diferidos de entrada y salida de los estudiantes						X	X
Implementar recreos diferidos						X	X
Organizar uso de baños						X	X
Evitar concentración de más de 50 personas						X	X
Evitar cambios de salas						X	X
Clases de educación física en espacios ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo distancia de 1m.						X	X

PARTICIPANTES

Para la implementación de medidas preventivas: Trabajadores, sindicato, comité paritario de HyS; prevención de riesgos		X		X			X
Asistencia técnica ACHS		X		X			X
Establece espacio de diálogo sobre las medidas implementadas y los cambios en el trabajo				X			X
Evalúa las cargas de trabajo, entregando tiempo para la adaptación				X			X
Entregar tiempo de descanso, pausas saludables y otras medidas que colaboren con la salud física y mental				X			X
Cumple y garantiza el derecho de desconexión de aquellos trabajadores que se encuentran en teletrabajo				X			X
Entrega información necesaria sobre riesgos ergonómicos				X			X
Informa medidas de apoyo para los trabajadores				X			X

Documento revisado por	Documento aprobado por
María Soledad Guzmán Sanz Directora Académica	Carlos Matías Ríos Dempster Rector