



PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA DE COVID-19

**FUNDACIÓN EDUCACIONAL
MI HIJO 2**

65.152.522-5

**Fecha elaboración versión 1:
11/06/2021**



Covid-19





I. ANTECEDENTES GENERALES

En el marco de la situación sanitaria que vive el país y considerando lo establecido en la Ley 21.342, la entidad empleadora **FUNDACIÓN EDUCACIONAL MI HIJO 2**, establece las siguientes acciones para la gestión preventiva, dirigidas a prevenir el contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo, estableciendo un procedimiento y medidas que permitan brindar protección y tranquilidad para quienes desempeñan sus labores en el Colegio. Estas medidas deberán ser cumplidas por todos los trabajadores(as).

1. Objetivo

Este documento tiene por objetivo establecer las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19, que se implementarán en **FUNDACIÓN EDUCACIONAL MI HIJO 2**, como así mismo, los procedimientos a seguir en el evento que existan trabajadores(as) contagiados(as) o que sean casos sospechosos o identificados como contacto estrecho.

2. Principios y/o medidas para el control del riesgo

Para la protección de la salud de los trabajadores(as) y el control de riesgo de contagio de COVID-19, se aplicarán las siguientes medidas de control del riesgo:

Se debe marcar con una X los tipos de medidas de control que se implementarán en la entidad empleadora.

Tipo de medidas de control del riesgo	Marque con una X
✓ Eliminar el riesgo de contagio en el lugar de trabajo (por ejemplo, mediante el establecimiento de teletrabajo, el control del ingreso de personas enfermas, etc.)	X
✓ Adecuaciones ingenieriles (por ejemplo, establecimiento de barreras, ventilación, etc.)	X
✓ Acciones organizacionales (redistribución de espacios de trabajo, jornada y turnos diferidos)	X
✓ Administrativas (limpieza, desinfección de las dependencias, aseo personal, capacitación, etc.)	X
✓ Entrega de elementos de protección personal (mascarillas) y capacitación para su uso adecuado, y cuando sea necesario, la entrega de guantes, delantales, protectores faciales, entre otros.	X

Además, se aplicarán los siguientes principios para la gestión preventiva del riesgo:

- La comunicación entre los empleadores y trabajadores para permitir su involucramiento y el conocimiento de la situación en el Colegio respecto a la implementación de las medidas.
- El autocuidado de los trabajadores en el cumplimiento de las medidas a implementar, cuidando de cada uno de ellos y de su entorno.
- La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia, lo que se aborda en el número 5. Organización para la gestión del riesgo, de este capítulo.

3. Alcance

Este Protocolo aplicará a todos los trabajadores presentes en las dependencias del Colegio Mi Hijo 2, ubicado en Los Álamos N°258, Antofagasta, en régimen de presencialidad en virtud del proceso de Retorno Laboral Seguro en la empresa, de ello, tanto personal del Colegio, como personal de empresas contratistas o subcontratistas deberán seguir cada una de las indicaciones emanadas en el presente Protocolo y en las actualizaciones que puedan irse generando con el pasar del tiempo. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias.

Con respecto a las empresas contratistas y de Servicios que sean prestados en nuestras dependencias, es de suma importancia que, todo el personal comprenda la significancia e importancia del autocuidado para elemento fundamental en la protección de cada uno de los trabajadores.

4. 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, limpieza y desinfección e información.

¿Dónde se puede llamar en caso de dudas?

El colegio 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 con el área de Recursos Humanos de la Empresa para que así, podamos entregar orientación con respecto a las inquietudes que puedan ser detectadas por los trabajadores.

En caso de dudas, pueden además tomar contacto con el asesor en Prevención de Riesgos **FUNDACIÓN EDUCACIONAL MI HIJO 2**, en los siguientes medios:

Correo: f.ignacio.paredes@gmail.com

Teléfono: +569 34418670

5. Organización para la Gestión del Riesgo

En la confección de este Protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Felipe Rojas	Asesor en Prevención de Riesgos	f.ignacio.paredes@gmail.com
Andrea Pizarro	Jefe Administrativo	Andrea.Pizarro.Sanchez@colegiomihijo2.cl
Angie Álvarez	Encargada de implementación Protocolo COVID en el Colegio	Angie.Alvarez.Santander@colegiomihijo2.cl
Iván Adaos	Representante de la Fundación Educación Mi Hijo 2	Ivan.Adaos@gmail.com

Es responsabilidad del Colegio la implementación, la supervisión del cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, el Colegio ha designado a:

- Encargada de Implementación Protocolo COVID, Angie Álvarez / Angie.Alvarez.Santander@colegiomihijo2.cl / +569 87469595.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo con sus funciones, deberá realizar el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo.

Se informará a los trabajadores sobre el riesgo de contagio de COVID-19, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto mediante Correo Electrónico, información en paneles informativos y comunicación con Jefaturas para ser bajada con cada uno de los trabajadores, tanto en modalidad presencial como en Teletrabajo.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el Protocolo a:

- Encargada de Implementación Protocolo COVID, Angie Álvarez / Angie.Alvarez.Santander@colegiomihijo2.cl / +569 87469595.

Para los trabajadores en régimen de subcontratación, la empresa se coordinará con la contratista y/o subcontratista para dar cumplimiento a las normas para la prevención del contagio de COVID-19 y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dichas empresas.

6. Difusión

Se entregará una copia de este Protocolo a los trabajadores(as) y se dará a conocer su contenido, mediante correo electrónico, el cual deberá acusarse recibo de este al correo del remitente.

Además, se les informará los cambios en el protocolo, producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad, mediante correo electrónico.

II. MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

1. Reincorporación Laboral

En Colegio MI Hijo 2, a considerado el retorno de actividades mediante la apertura en fase post cuarentena, siguiendo las indicaciones establecidas en el Plan Paso a Paso, y con ello, se debe precisar que los trabajadores no realizarán actividades presenciales cuando se encuentren en la fase de cuarentena, salvo excepciones laborales definidas, que son administrativas que, por la necesidad del establecimiento, requiera su presencialidad, pactada y acordada mutuamente.

Además, se evaluará en virtud de lo indicado en la Ley 21.342, en su artículo número uno que, el retorno Seguro a las dependencias del Colegio es para personas que, por la naturaleza de su profesión u oficio, no puedan realizar su trabajo mediante sistema de Teletrabajo y no padezcan condiciones de salud que puedan ser perjudiciales para ellos, tales son:

Padecer alguna condición que genere un alto riesgo de presentar cuadro grave de infección, hipertensión, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedad pulmonar crónica u otras afecciones pulmonares graves, enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar; tratarse de una persona trasplantada y que continúe con medicamento de inmunosupresión; padecer cáncer y estar actualmente bajo tratamiento; tratarse de una persona con su sistema inmunitario disminuido con resultado de afecciones, estando con medicamentos como inmunosupresores y corticoides. Para ello, se deberá presentar Certificado Médico que indique la condición del trabajador como respaldo.

En caso de trabajadores que tengan a su cuidado; adultos, niños, o personas con discapacidad, tampoco tendrán la obligación de realizar un retorno laboral, siempre y cuando las condiciones sean las señaladas. Para ello, se deberá dar aviso al Colegio al siguiente medio de contacto:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Andrea Pizarro	Jefe Administrativo	Andrea.Pizarro.Sanchez@colegiomihijo2.cl

Se establecerán horarios de trabajo dependiendo de la cantidad de trabajadores en cada una de las áreas y oficinas y además permitiendo que, en una oficina se cumpla el distanciamiento social mínimo de 1 metro, permitiendo así un retorno laboral más seguro.

Las oficinas y lugares de trabajos serán redistribuidos para planificar y adecuar los espacios de trabajo a las necesidades que se presenten.



2. Monitoreo temprano de aparición de casos en establecimientos educacionales

Pesquisar oportunamente la presencia de casos sospechosos, casos confirmados o probables, y conglomerados de COVID-19 en la escuela, esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en la comunidad escolar, de modo tal que se tomen las medidas para la mitigación y control de la propagación del COVID-19. Con esta información se podrá informar cada 24 horas a cada SEREMI de Salud para comenzar tempranamente la investigación epidemiológica o de brotes cuando sea necesario.

3. Cuadrillas sanitarias

Para lograr llevar a cabo un buen trabajo de prevención y control, nuestra escuela ha formado una cuadrilla sanitaria con miembros del propio establecimiento educacional. Las funciones de la cuadrilla sanitaria serán:

- Promoción de salud en el Colegio.
- Coordinar estrategias para evitar la transmisión del virus COVID-19.
- Capacitar y difundir la información sanitaria que permitan desarrollar y mantener la percepción de riesgo en la comunidad educativa.

Dicha cuadrilla sanitaria estará conformada en virtud de los criterios indicados en la **GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DE CUADRILLAS SANITARIAS ESCOLARES**,

Los objetivos establecidos para ellos son:

- Entregar herramientas educativas a la comunidad escolar para el cumplimiento de las normas

sanitarias por COVID-19, medidas de autocuidado y bienestar durante la jornada escolar, a través de la creación de Cuadrillas Sanitarias Escolares.

- Fortalecer las redes de la comunidad educativa a través de la transferencia de competencias teóricas y prácticas relacionadas con informar, educar y dar seguimiento a los protocolos y acciones sobre las medidas de mitigación sanitarias por COVID-19 en los EE.

La cuadrilla Sanitaria estará constituida por:

Nombre Completo	Rut	Cargo	Correo	Teléfono
Angie Álvarez	19711140-2	Asistente de Aula	Angie.Alvarez.Santander@colegiomihijo2.cl	+56 9 87469595
Lucy Lemus	11378294-3	Asistente de Aula	Lucy.Lemus.Godoy@colegiomihijo2.cl	+56 9 9095 0591
Andrea Pizarro	15013589-3	Jefe Administrativo	Andrea.Pizarro.Sanchez@colegiomihijo2.cl	+56 9 93182276
Manuel Venegas	15812331-2	Psicólogo	Manuel.Venegas.Lara@colegiomihijo2.cl	+56 9 58401341

4. Espacio de Aislamiento de casos

Ante la presencia de un caso sospechoso, probable o confirmado en el establecimiento educacional, se tomarán 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 implementará 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, la dirección del establecimiento o quien se designe, deberá informar a la SEREMI de Salud respectiva para efectos de trazabilidad y seguimiento del caso, a través de correo electrónico.

La escuela implementará dentro de un mismo establecimiento educacional un espacio de aislamiento, destinado a los casos sospechosos, probables o confirmados. Este espacio de aislamiento debe contar con las siguientes características:

- i. El espacio deberá ser exclusivo para esta finalidad y debe tener acceso limitado.
- ii. El lugar constará 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 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.

5. Elementos de protección personal

a. Uso de mascarilla

Se hará entrega de una mascarilla al momento de ingresar al Colegio, permitiendo el cambio de manera inmediata con respecto a la que trae el trabajador desde fuera del establecimiento. Se deberá firmar un documento que acredite la cantidad entregada al trabajador de manera diaria. Dicho documento será emitido por el área Administrativa y archivado como respaldo para tener evidencias en caso de fiscalizaciones. La entrega de la mascarilla no es opción, sino que es una obligación el uso de la mascarilla proporcionada por el Colegio.

Se deberá hacer uso de la mascarilla¹ dentro del Colegio, 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 de al menos 5 metros de distancia uno del otro.

Se dispondrá de señalización o letreros visibles con la indicación de “uso obligatorio de mascarilla” en oficinas, pasillos, salas de clases y en el lugar de entrada 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.

¹ Se entenderá por mascarilla certificada aquella que se encuentre certificada por entidades competentes nacionales o extranjeras, de acuerdo con lo señalado en el Ord. B33/N°1963, de 31 de mayo de 2021, de la Subsecretaría de Salud Pública.

Cuando sea necesario el recambio de la mascarilla, ésta se debe eliminar en los contenedores (basureros) para la disposición de ella, ubicados en la entrada del Colegio.

b. Otros elementos de protección

Al personal que realice la limpieza y desinfección en el Colegio, se le entregarán los elementos de protección señalados en el número 5 siguiente, el cual será provisto por la empresa.

6. Lavado de manos

Todos los trabajadores(as) deberán lavarse las manos al ingresar a las dependencias del Colegio y se hará presente la importancia del lavado de manos como medida de higiene básica (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 Baños. En la entrada, oficinas, salas de clase y pasillos, se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%. Dichos dispensadores serán recargados por el personal de Servicios una vez al día, dependiendo del uso.

El Colegio 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.

El Área de Administración estará a cargo de mantener el stock y velar por la existencia de jabón, toalla de papel, alcohol gel, en los lugares señalados, su compra y distribución.

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 los paneles informativos y baños.



7. Organización del trabajo y distanciamiento físico

Se mantendrá en el Colegio un distanciamiento físico entre las personas de a lo menos un metro lineal, para lo que se implementaran las siguientes medidas:

- Los espacios y puestos de trabajo, en donde sea posible y de acuerdo con la actividad que se realice, se adaptarán para mantener dicha distancia entre trabajadores(as).
- En el área de atención, se utilizarán barreras divisorias, mediante paneles de policarbonato o acrílicos, una barrera entre el trabajador y los estudiantes y/o apoderados.
- Se mantendrá la señalización de la obligación del distanciamiento de, al menos, un metro lineal entre las personas, por un medio visible y permanente. En el caso de las salas de clases, la distancia será de 1,5 metros.
- Existirá además un control de acceso con un aforo máximo permitido dentro del Colegio, y para ello, personal de recepción llevará un contador, para evitar así el ingreso excesivo de personas anexas a la empresa. Es por ello por lo que, el cálculo de ello es:
 - Fase II y Fase III: 10 metros cuadrados por persona.
 - Fase IV y Fase V: 5 metros cuadrados por persona.
- Se demarcará el distanciamiento físico de un metro lineal en la entrada del Colegio, en caso de que se llegasen a formar filas, mediante cinta adhesivas.
- Para la circulación por el interior, se indicará mediante indicaciones de por donde se deberá caminar, siendo “la derecha” la vía principal. Para ello, se demarcará en su interior para que todos tengan claridad de por donde se debe circular.
- Se revisará la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendrán en buen estado y libre de obstrucciones.
- Cada Jefatura establecerá los horarios de ingreso a las oficinas, para evitar así la aglomeración en las entradas del Colegio. Dicha información será entregada dependiendo de las condiciones de cada una de las áreas de trabajo.
- Las reuniones de trabajo se realizarán 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.
 - ✓ 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.



8. Limpieza y desinfección

- Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones de las dependencias de la empresa una vez al día, y se mantendrá la limpieza durante la jornada laboral.

Esta limpieza y desinfección será realizada por personal auxiliar, el cual es contratado para dichas funciones.

Los elementos de protección personal que se entregarán a quienes realicen la limpieza y desinfección son mascarilla, 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 disponible en <https://saludresponde.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Protocolo-de-limpieza-y-desinfecci%C3%B3n-de-ambientes-%E2%80%93-COVID-19.pdf> o aquel que lo reemplace.

El Colegio supervisará que se sigan las instrucciones y las medidas preventivas para esta actividad, vigilando que la empresa externa 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 en baños y en la entrada (para botar las mascarillas).
- Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo y durante el proceso de limpieza y desinfección, manteniendo en todo momento, puertas y ventanas abiertas.
- Una vez por semana, procederá una empresa Externa a realizar el proceso de Sanitizaciones de las pasillas, salas de clases y oficinas. Dicha empresa debe contar con Resolución Sanitaria y utilizar elementos autorizados por el Instituto de Salud Pública.



9. 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 Apéndice N°1 de este Protocolo.

Las actividades de capacitación estarán a cargo de Asesor en Prevención de Riesgos, en el cual, se informará de manera periódica los cursos disponibles por parte de Instituto de Seguridad Laboral ISL, para que puedan participar los trabajadores mediante un proceso de inscripción.

Estas actividades se realizarán preferentemente utilizando medios tecnológicos, cuando esto sea posible.

El Colegio mantendrá los documentos u otros medios que acrediten la realización de estas actividades.



10. Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental

El Colegio 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 envío de información por correo electrónico e invitaciones a Charlas abiertas y cursos que se estén implementando por parte de Instituto de Seguridad Laboral ISL.

Por otra parte, para que los trabajadores(as) planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar correo electrónico a:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Andrea Pizarro	Jefe Administrativo	Andrea.Pizarro.Sanchez@col egiomihijo2.cl



11. Revisión y actualización del plan de emergencia y evacuación y actualización del reglamento interno de higiene y seguridad

Se revisará y si corresponde se actualizará el plan de emergencia y evacuación (PISE) ya disponible en el Colegio (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.

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

III. ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 EN LOS TRABAJADORES(AS) Y TESTEO DE CONTAGIO

El Colegio 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.

El procedimiento está a cargo del área Administrativa 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 estudiantes, apoderados, personal externo y demás personas que ingresen al recinto del Colegio.

No se permitirá el ingreso de cualquier persona, trabajador, estudiante, apoderado y personas externo con 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 del Colegio, manifieste o se detecte que presenta un síntoma cardinal o dos signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, será derivado de forma inmediata a un centro de salud con las medidas preventivas correspondientes, debiendo el empleador otorgar las facilidades necesarias.
- ✓ Los trabajadores que presenten síntomas de la enfermedad en su casa, en horario no laboral o durante sus vacaciones, deben acudir a un centro de salud para su control y presentarse en las dependencias de la empresa solo cuando el médico lo haya indicado.
- ✓ El área administrativa controlará que no asistan a las dependencias los trabajadores con licencias médicas o en cuarentena por ser contacto estrecho laboral.
- ✓ El Colegio 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 Instituto de Seguridad Laboral ISL.

El seguimiento de los contactos estrechos que se determinen como de origen laboral, será realizado por Instituto de Seguridad Laboral ISL, 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 el Colegio o el trabajador considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud de Instituto de Seguridad Laboral ISL, para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.

En el Apéndice N°2 de este Protocolo se incluye la lista de los centros de salud de Instituto de Seguridad Laboral ISL en la comuna de Antofagasta, indicando la más cercana a las dependencias del Colegio.

En el caso señalado anteriormente, el empleador efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en Instituto de Seguridad Laboral ISL.



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, se suspende el reposo laboral, determinándose el regreso al trabajo.
- Los trabajadores con COVID 19 confirmado y contactos estrechos tienen 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 Instituto de Seguridad Laboral ISL, 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 el Colegio.



- **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 y sus correspondientes actualizaciones):**

El testeo se realizará en la sucursal de la empresa cuando corresponda que implemente la vigilancia por COVID-19, lo que será informado por Instituto de Seguridad Laboral ISL. 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 Instituto de Seguridad Laboral ISL. Esta vigilancia no se realiza a petición del Colegio.

El Colegio 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.

Instituto de Seguridad Laboral ISL, 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.



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

Es responsabilidad de **FUNDACIÓN EDUCACIONAL MI HIJO 2**, velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores (as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad del área administrativa en conjunto con Prevención de Riesgos 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 con 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.



Apéndice N°1 Promoción de medidas preventivas individuales

Las medidas que se detallan a continuación son aspectos importantes para 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:

¿Cómo usar y quitarse una mascarilla?

PLAN DE ACCIÓN
CORONAVIRUS
COVID-19

- 1** Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.
- 2** Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara.
- 3** Evita tocar la mascarilla mientras la usas. Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.
- 4** Quítate la mascarilla por detrás, sin tocar la parte delantera, y deséchala de inmediato en un recipiente cerrado. Lávate las manos con agua y jabón.

LLAME A SALUD RESPONDE
600-360-7777

El Ministerio de Salud recomienda el uso de mascarillas sólo si vas a estar a menos de un metro de distancia de cualquier persona.

#CuidémonosEntreTodos

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. No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.
7. 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.
8. Se debe informar a la jefatura, supervisor y/o responsable, de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.
9. Es MUY IMPORTANTE, que, en adición a las medidas de limpieza y desinfección implementadas por el Colegio, 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.
10. Al llegar a su casa: Una vez dentro del hogar. Quitarte la mascarilla, lava tus manos con abundante jabón y agua durante 30 segundos.

Apéndice N°2
Centros Asistenciales de Salud del Organismo Administrador del Seguro de la Ley
N°16.744 o en convenio

N°	Nombre del Centro	Horario de Funcionamiento	Dirección (avenida o calle, número, comuna)	Teléfono
1	Hospital Regional de Antofagasta	De lunes a Domingo 24 hrs.	Avenida Argentina N°1962	56552205416
2	Hospital Militar del Norte	De lunes a jueves De 08:00 Hasta 17:00 viernes De 08:00 Hasta 16:00	General Borgoño N°957	56552464000
3	ACHS	De lunes a Domingo De 08:00 Hasta 20:00	Avenida Grecia N°840	56552626200

Apéndice N°3
Paula de Monitoreo de Signos y Síntomas

Nombre: Curso:

Fecha:

Signos o síntomas	SI	NO
1. Fiebre ($\geq 37,8^{\circ}\text{C}$)		
2. Pérdida brusca y completa		
3. Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia)		
4. Tos		
5. Congestión nasal		
6. Dificultad para respirar (disnea)		
7. Aumento de frecuencia respiratoria (taquipnea)		
8. Dolor de garganta (odinofagia)		
9. Dolor muscular (mialgia)		
10. Debilidad general o fatiga		
11. Dolor en el pecho (dolor torácico)		
12. Calofríos		
13. Diarrea		
14. Perdida del apetito (anorexia) o náuseas o vómitos		
15. Dolor de cabeza (cefalea)		

Conducta:

1. Positivo al signo o síntoma 1, 2 o 3: Se considera como sospechoso y debe ser aislado de forma inmediata, para luego gestionar su traslado a un centro asistencial.
2. Positivo a 2 de los signos o síntomas del 4 al 15: Se considera como sospechoso y debe ser aislado de forma inmediata, para luego gestionar su traslado a un centro asistencial.

Apéndice N°4
Recomendaciones para prevenir el contagio y la propagación de COVID-19 en el establecimiento Educacional

Aspecto	Recomendación
Elementos de protección Personal (EPP)	Mantener un adecuado stock de elementos de cuidado en el establecimiento educacional.
Protocolos	Presencia de protocolos establecidos, claros y conocidos por la comunidad escolar, tanto para la prevención como para actuar ante contingencias.
Protocolo de respuesta y comunicación con autoridad sanitaria	El presente documento entrega directrices sobre flujo de información entre la autoridad sanitaria y el establecimiento educacional, ante las distintas situaciones relacionadas con el contexto de pandemia de la COVID-19 en establecimientos educacionales.
Actividades escalonadas	Organizar los aforos y presencia de alumnos en colegios de manera escalonada ya sea por cursos, niveles o ciclos, para evitar la conglomeración de individuos en un mismo lugar y tiempo determinado.
Cambios de salas	Evitar cambios de salas de los alumnos; de requerir rotación, la deben realizar los profesores.
Espacios comunes	Diferenciar grupos como cursos, evitando que se compartan espacios comunes con otros cursos al mismo tiempo.
Cursos pequeños	Los cursos y grupos deben ser lo más pequeños posibles, que permita mantener distanciamiento físico entre los alumnos de al menos 1 metro en las salas de clases.
Horarios de ingreso y salida	Deben existir horarios de ingreso y de salida diferidos según niveles y ciclos.

Distanciamiento físico	Se debe garantizar el distanciamiento físico de 1 metro entre los individuos en todo momento
Duración de clases y ventilación de aulas	Se recomienda clases de no más de 45 minutos separadas por 10 minutos de salida al exterior alternadas por cursos, para permitir la ventilación durante esos 10 minutos.
Difusión de información	Protocolos y medidas tomadas por el establecimiento deben ser difundidas a toda la comunidad educacional incluyendo apoderados y familias de los alumnos.
Accesos y salidas	Se recomienda tener puntos separados para acceso y salida de salas y del establecimiento educacional.
Implementos de juego en espacios abiertos	Juegos en patios como refalines deben ser lavables y deben ser periódicamente desinfectados.
Reuniones de apoderados	Se recomienda suspender reuniones de apoderados de manera presencial.
Ingreso de visitantes	Se recomienda suspender el ingreso al establecimiento educacional de toda persona ajena al sistema educativo durante la jornada escolar.
Clases de educación física	Realizar clases de educación física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo la distancia.