



# ***PROTOCOLO COVID-19***

**FUNDACIÓN EDUCACIONAL MI HIJO 2**  
**65.152.522-5**  
**Fecha elaboración: 21/02/2022**  
**Actualización 27-09-2022**  
**Vigencia a partir del 01-10-2022**

# 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:

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 sostenedores y funcionarios 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 funcionarios 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 funcionarios presentes en las dependencias del Colegio Mi Hijo 2, ubicado en Los Álamos N°268, Antofagasta. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a las visitas, apoderados, empresas externas que acudan a nuestras dependencias.

Es muy importante que todo el personal comprenda la significancia e importancia del autocuidado como elemento fundamental en la protección individual y conjunta del establecimiento.

### 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. Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia). (\*)
- c. Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia). (\*)
- d. Tos o estornudos.
- e. Disnea o dificultad respiratoria.
- f. Congestión nasal.
- g. Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.

- h. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- i. Mialgias o dolores musculares.
- j. Debilidad general o fatiga.
- k. Dolor torácico.
- l. Calofríos.
- m. Cefalea o dolor de cabeza.
- n. Diarrea.
- o. Anorexia o náuseas o vómitos.

Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal (\*) o dos o más de los signos o síntomas restantes (signos o síntomas nuevos para las personas y que persisten por más de 24 horas), deberán acudir a un centro asistencial.

### ¿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?

- Implementar todas las medidas exigidas por la autoridad sanitaria para el control de la pandemia.
- Mantener la distancia física de al menos un metro.
- Utilizar mascarilla en todo momento, tanto en lugares cerrados como abiertos.
- Lavado frecuente de manos con agua y jabón por lo menos 20 segundos o desinfección con alcohol gel al 70%.
- Mantener ambientes ventilados constantemente.
- Aumentar y/o mejorar las rutinas de aseo y desinfección de las áreas de trabajo.
- Promover el esquema de vacunación completo en los trabajadores. La vacunación sigue siendo fundamental para reducir los cuadros graves de enfermedad y la muerte por Covid-19.

### ¿Dónde se puede llamar en caso de dudas?

Todos los funcionarios se pueden comunicar a Salud Responde: 600 360 77 77 o visitar el sitio web [www.saludresponde.cl](http://www.saludresponde.cl). Además, el sostenedor podrá contactarse con su organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744 para recibir asistencia técnica y con el Departamento de administración y finanzas 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: Carolina Rebolledo

Teléfono: +569 94099572

## 5. Organización para la Gestión del Riesgo

En la confección de este Protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Carolina Rebolledo	Asesor en Prevención de Riesgos	<a href="mailto:Carolina.rebolledo.manriquez@colegiomihijo2.cl">Carolina.rebolledo.manriquez@colegiomihijo2.cl</a>
Andrea Pizarro	Jefe Administrativo	<a href="mailto:Andrea.Pizarro.Sanchez@colegiomihijo2.cl">Andrea.Pizarro.Sanchez@colegiomihijo2.cl</a>
Angie Álvarez	Encargada de implementación Protocolo COVID en el Colegio	<a href="mailto:Angie.Alvarez.Santander@colegiomihijo2.cl">Angie.Alvarez.Santander@colegiomihijo2.cl</a>
Iván Adaos	Representante de la Fundación Educación Mi Hijo 2	<a href="mailto:Ivan.Adaos@gmail.com">Ivan.Adaos@gmail.com</a>

Es responsabilidad del sostenedor 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](mailto: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 funcionarios 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.

Los funcionarios 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](mailto:Angie.Alvarez.Santander@colegiomihijo2.cl) / +569 87469595.

## 6. Difusión

Se enviará copia de este Protocolo a los funcionarios y comunidad en general mediante correo electrónico, el cual deberá acusarse recibo de este al correo del remitente.

## II. MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

### 1. Clases y actividades presenciales.

En Colegio MI Hijo 2, a considerado el retorno de actividades y clases en todas las fases del plan Paso a Paso.

Se retoma la jornada escolar, la asistencia presencial de los **estudiantes es obligatoria**.

Considerando que se ha alcanzado mas de 80% de los estudiantes escolar con su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas en la medida de lo posible.

Dentro de las **medidas preventivas**:

- Todos los trabajadores, estudiantes, apoderados y personal externo que ingresen al recinto del colegio podrán tomarse la temperatura como medida preventiva.
- Se deberá tener ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes, es decir, se debe mantener al menos una ventana o la puerta abierta siempre. En aquellos espacios donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, manteniendo la puerta y una ventana abierta simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.
- El **uso de mascarilla no es obligatorio**, los y las estudiantes y/o personal del Colegio que lo deseen la podrán seguir usando, sin embargo, se recomienda en el caso de estar en presencia de un cuadro respiratorio.
- Se recomienda rutinas de lavados de manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas para todas las personas. El colegio dispone de 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.
- Se recomienda mantener el distanciamiento físico de a lo menos 1 metro.
- Recomendamos a los apoderados estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente y de presentar algún síntoma COVID-19, se debe acudir a un centro asistencial y no asistir al colegio hasta ser evaluado en un centro médico, además,

el apoderado(a) debe mantener comunicación efectiva y clara con la comunidad escolar ante contagio por Covid.

- Realizar actividad física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre.
- Las actividades que involucre gran cantidad de personas de forma presencial, **se recomienda** adoptar las siguientes medidas:
  - Los asistentes deben mantener distancia física entre sí y utilizar la mascarilla, que cubra nariz y boca.
  - Se dispondrá de los medios para el lavado de manos o el uso alcohol gel o una solución en base a alcohol al 70%.
  - 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.

## 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 el establecimiento escolar, 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.

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 funcionarios 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 del Colegio Mi Hijo 2 solo cuando el médico lo haya indicado.

El área administrativa controlará que no asistan a las dependencias los funcionarios 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 laboral, cuando corresponda, así como de otras normas que se establezcan en la materia.

Los funcionarios 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 funcionario responder a los llamados y entregar la información requerida en su seguimiento,

además, de seguir las indicaciones que se le entreguen.

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

### 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.
- 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

Karla Delgado	19.822.529-0	Asistente de aula	Karla.delgado.avalos@colegiomihijo2.cl	+56976600201
Jubitza Márquez	19.968.447-7	Asistente de aula	Jubitza.marquez.jimenez@colegiomihijo2.cl	+56954836169
Inger Ledezma	15023354-2	Asistente de aula	Inger.ledezma.callejas@colegiomihijo2.cl	+56936221959
Alexandra Ledezma	17438407-k	Asistente de aula	Alexandra.ledezma.callejas@colegiomihijo2.cl	+56940844585

#### 4. Espacio de Aislamiento de casos

Ante la presencia de un caso sospechoso, probable, alerta o confirmado en el establecimiento educacional, se tomarán medidas de aislamiento del caso, se deberá aislar 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 si esta institución solicita datos 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. Limpieza y desinfección

Se realizará una limpieza y desinfección de las salas de clases antes del inicio de la clase, mientras los alumnos estén recreo y una vez que se hallan retirado los niños del colegio.

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 funcionarios que realizan tareas de limpieza y desinfección han sido 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.

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.

Se mantendrá el proceso de sanitizaciones de los pasillos, salas de clases y oficinas, gestión que estará a cargo de una empresa Externa la cual cuenta con Resolución Sanitaria.

## **6. Información y capacitación de los funcionarios**

Los funcionarios han sido 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 mantendrán las medidas preventivas, teniendo en consideración lo señalado anteriormente.

## **7. Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental**

El Colegio sigue comprometido con la salud de los funcionarios y entiende que el temor al contagio del COVID-19 es normal ante la situación que hemos vivido, por lo cual se mantienen todas las medidas preventivas que han recomendado e instruido las autoridades competentes.

Por otra parte, para cualquier duda y/o sugerencias, se podrán comunicar al correo electrónico:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Andrea Pizarro Sánchez	Jefa Administrativa	Andrea.Pizarro.Sanchez@col egiomihijo2.cl

### 8. 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. Vigilancia epidemiológica investigación de brotes y medidas sanitarias.

A continuación, se presentan las indicaciones de prevención y seguridad sanitaria, vigilancia epidemiológica y medidas sanitarias que se deben tomar frente a la aparición de covid-19. Estas indicaciones se han elaborado a partir de lo indicado por el Ministerio de Salud.

### 1. Definición de casos:

#### Caso sospechoso

- Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal<sup>2</sup> o al menos dos de los síntomas restantes (no cardinales). Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.
- Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

#### Medidas y conductas:

- » Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos.
- » No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.

## Caso confirmado

- a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test dentro de un centro de salud habilitado.

### Medidas y conductas:

- » Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.
- » Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra.

## Persona en alerta Covid-19

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso confirmado desde 2 días antes y hasta 5 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

### Medidas y conductas:

- » Se recomienda realizar un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si no presenta síntomas, continúa asistiendo al centro educativo.
- » Si la persona presenta síntomas, debe realizarse un examen de inmediato y esperar el resultado (caso sospechoso de COVID-19).
- » Poner atención a la aparición de síntomas hasta 5 días desde el último contacto con el caso.

## Contacto estrecho

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

## Alerta de brote

Se considerará una alerta de brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados en un curso en un lapso de 7 días; o 7 casos o más en el establecimiento educativo (distintos cursos) en un lapso de 7 días.

### Medidas y conductas:

- » La dirección del establecimiento deberá informar a la respectiva autoridad sanitaria regional<sup>3</sup>, para que la SEREMI de Salud evalúe la situación y pueda establecer medidas a partir de criterios y variables preestablecidas<sup>4</sup>, que son recogidos en la comunicación entre el centro educativo y la SEREMI de Salud.
- » Cuando se detecten dos o más casos en docentes, técnicos, administrativos(as) o personal auxiliar del establecimiento, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo "Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados", vigente y disponible en <http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras-4/>.

## 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 funcionarios, 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 funcionarios deberán dar cumplimiento a las medidas descritas, velando por su propia salud y la de sus compañeros(as) y entorno.

### 1. GESTIÓN DE CASOS COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

#### Gestión de casos COVID-19 en el establecimiento educacional

##### a. Medidas de prevención y control

Estado	Descripción	Medidas
<b>A</b>	<b>Estudiante o párvulo sospechoso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento del estudiante o párvulo.</li> <li>- Realizar test PCR o prueba de detección de antígenos.</li> <li>- Regresa al establecimiento si el resultado es negativo.</li> </ul>
<b>B</b>	<b>Estudiante o párvulo confirmado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento por 5 días.</li> <li>- Resto del curso son personas en alerta de COVID-19, pero continúan con clases presenciales.</li> <li>- Atención al surgimiento de síntomas.</li> <li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos.</li> </ul>
<b>Alerta de BROTE</b>	<b>3 estudiantes o párvulos de un curso, o 7 estudiantes a nivel del establecimiento confirmados en los últimos 7 días</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mismas medidas que en el estado B para los casos confirmados.</li> <li>- La dirección del establecimiento en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.</li> <li>- La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas en concordancia con la magnitud o gravedad del brote.</li> </ul>

## 11.- DEFINICIONES DE FASES DE IMPACTO SANITARIO

### Fase **Bajo** impacto Sanitario



#### USO DE MASCARILLA

Se podrá prescindir del uso de mascarillas solo en espacios abiertos que permitan mantener más de 1 metro de distancia entre personas.

El uso de mascarilla será obligatorio en espacios cerrados.



#### EXIGENCIA DE PASE DE MOVILIDAD



#### AFOROS (\*)

Sin restricción



#### EVENTOS MASIVOS

Estará determinado por la capacidad del recinto, la cual será definida por la autoridad sanitaria y será requisito para la autorización del evento.

### Fase **Medio** impacto Sanitario



#### USO DE MASCARILLA

Se podrá prescindir del uso de mascarillas solo en espacios abiertos que permitan mantener más de 1 metro de distancia entre personas.

El uso de mascarilla será obligatorio en espacios cerrados.



#### EXIGENCIA DE PASE DE MOVILIDAD



#### AFOROS (\*\*)

- Espacios cerrados: 1 persona por m<sup>2</sup> superficie útil.
- Consumo alimentos: 2 metros lineales entre mesas.
- Gimnasios y análogos: 2 metros lineales entre máquinas.



#### EVENTOS MASIVOS

- Recintos cerrados con asientos fijos: 75% del aforo total.
- Aforo definido por la autoridad, siendo el máximo 10.000 asistentes según capacidad del recinto.

### Fase **Alto** impacto Sanitario



#### USO DE MASCARILLA

Obligatorio



#### EXIGENCIA DE PASE DE MOVILIDAD



#### AFOROS

- Espacios cerrados: 1 persona por 2,25 m<sup>2</sup> superficie útil.
- Consumo alimentos: 2 metros de distancia entre mesas.
- Gimnasios y análogos: 2 metros lineales entre máquinas.



#### EVENTOS MASIVOS

- Recintos cerrados con asientos fijos: 40% del aforo total.
- Aforo definido por la autoridad, siendo el máximo 200 asistentes según capacidad del recinto.

Evitar contacto físico al saludar, NUNCA hacer saludos de mano o beso (se debe mantener siempre la separación de al menos 1 metro).

1. No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.
2. 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.
3. Se debe informar a la jefatura, supervisor y/o responsable, de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.
4. Es MUY IMPORTANTE, que, en adición a las medidas de limpieza y desinfección implementadas por el Colegio, los funcionarios deben:
  - 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), o toallitas de cloro.
  - Usar con frecuencia solución de alcohol al 70% en las manos, pero lavándolas para mantenerlas limpias.
5. Al llegar a su casa: Una vez dentro del hogar. Quítate la mascarilla, lava tus manos con abundante jabón y agua durante 30 segundos.

### Apéndice N°1

#### 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.	Azapa N°5935	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