



# **PROTOCOLO DE MEDIDAS PREVENTIVAS**

**PREVENCIÓN DE RIESGOS**

**COLEGIO MARÍA EDUCA**

**LA SERENA**

## I. INGRESO AL ESTABLECIMIENTO

### **FUNCIONARIOS**

Se cuenta con “**Instructivo de Acceso**” (Anexo 1) al Colegio para Funcionarios, quienes deberán informar su llegada en la portería del Colegio, siguiendo las **Medidas de Autocuidado y Prevención\*** establecidas, para completar el respectivo *registro* con los datos requeridos.

### **ALUMNOS/AS**

<b>ACCESO A COLEGIO</b>	<b>VÍAS DE TRÁNSITO Y CIRCULACIÓN</b>	<b>INGRESO A SALA DE CLASES</b>	<b>DENTRO DE LA RUTINA DE CLASES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Uso de <b>Pediluvio</b> de acceso: Cada alumno/a al ingresar, utilizará el Pediluvio, permaneciendo 20 seg. para sanitización del calzado.</li><li>• Toma de <b>Temperatura</b>: Se tomará la temperatura al ingreso y se registrará este dato, junto a la otra información contenida en lista de acceso alumnos/as.</li><li>• Uso de <b>alcohol Gel</b>: se le indicará al alumno/a que utilice el dispensador de alcohol gel, para realizar la desinfección de manos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inspector a cargo, se encargará de guiar al alumno/a para que acuda a su respectiva Sala de Clases.</li><li>• Demarcación ruta de ingreso hacia la sala de clases.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El alumno/a deberá seguir las indicaciones que entregará el docente a cargo:<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Al ingresar a la Sala, deberán Desinfectarse las manos con alcohol Gel.</i></li><li>- <i>Respetar la Asignación de Puestos fijos para cada uno.</i></li><li>- <i>Respetar su espacio y mantener distancia social con los compañeros/as.</i></li></ul></li><li>• El alumno/a deberá apoyar y encargarse de limpiar con toalla desinfectante la superficie de su mesa de trabajo, así como sus útiles escolares; (esta toallita será entregada por el docente a cargo, al entrar el alumno en la sala).</li><li>• Los docentes informarán a diario a sus alumnos/as, al inicio de las clases, las medidas de prevención y Autocuidado para evitar contagios.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Los alumnos/as siempre deben utilizar y permanecer con su mascarilla de protección todo el tiempo y hacer el cambio cuando esta se humedezca. <i>*se solicitará traer una en la mochila para recambio.</i> <i>*En caso de pérdida o no tener para recambio, se avisará a Inspectoría para solicitar la entrega de este elemento.</i></li><li>• Siempre que sea posible dentro de la rutina, se incorporará el lavado de manos, con jabón líquido durante 60 segundos.</li><li>• Para esto, se darán las instrucciones necesarias para proceder a este fin, por supuesto manteniendo la distancia social y uso de mascarilla.</li></ul>

**\*ARAUCO (5<sup>to</sup>B – 4<sup>to</sup>M) / LAS PARCELAS (Preescolar y de 1<sup>RO</sup> B – 4<sup>TO</sup> B)**

NOTA: Los Encargados de controlar el Acceso de los alumnos al establecimiento en ambas sedes serán los Inspectores, los cuales se turnan según los recreos y horarios de entradas y salidas de los alumnos, estos Inspectores bajo la supervisión del Inspector General Don Cristian Robles, los inspectores del Colegio de ambas sedes son: Yolanda Uribe, Lisanka Espinoza, Ricardo Valero, Luis Adones, Carmen Tapia, Linet Gutiérrez y Joselin Aponte.

## II. DETALLE PASO A PASO DE ACCESO Y RETIRO

Se procederá a **DIFERIR LOS HORARIOS** de **ENTRADA** y **SALIDA** de los estudiantes (por ejemplo implementando grupos). Se sugiere diferir en un rango entre 10 a 30 minutos).

ACCESO AL COLEGIO Y SALA DE CLASES	SALIDA DE SALA DE CLASES RETORNO AL HOGAR
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alumnos/as deberán seguir Instructivo de Acceso específico a las dependencias.</li> <li>Alumnos/as procederán a seguir la <b>ruta de demarcación instaurada</b>, desde la entrada del establecimiento hasta sus respectivas salas de clases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se establecerán <b>horarios diferenciados de Salida</b>. El/la Docente indicarán a los alumnos/as que pueden retirarse, respetando la vía de <i>Salida</i> dispuesta.</li> <li>Respetarán la ruta demarcada, manteniendo el distanciamiento físico.</li> <li>Se establecerán horarios diferenciados de Salida para los <b>transportes escolares</b>, evitando la aglomeración de alumnos/as. <i>*Se deberá informar previamente al transporte escolar las medidas adoptadas por el Colegio.</i></li> </ul>

Propuesta 1: Ejemplo para Salida de Alumnos/as: Se puede definir una **Zona de “STOP”**, para reducir los tiempos que se requieren para recoger o dejar un pasajero junto a la acera, con el objetivo de dar una mayor fluidez al tránsito vehicular y reduciendo la espera por un estacionamiento común.

Se detallan los horarios definidos para ambas sedes, tanto Las parcelas y Arauco:

### Sede Las Parcelas:

#### JORNADAS DE CLASES:

##### Cursos Ens. Básica A

**Mañana:** 8:00 a 12:00 hrs.

8:00-8:30	Clase
8:30-9:00	Clase
9:00-9:15	Recreo
9:15-9:30	Higiene
9:30-10:00	Clase
10:00-10:30	Clase
10:30-10:45	Recreo
10:45-11:00	Higiene
11:00-11:30	Clase
11:30-12:00	Clase

##### Cursos Ens. Básica B

**Mañana:** 8:15-12:15 hrs.

8:15-8:45	Clase
8:45-9:15	Clase
9:15-9:30	Recreo
9:30-9:45	Higiene
9:45-10:15	Clase
10:15-10:45	Clase
10:45-11:00	Recreo
11:00-11:15	Higiene
11:15-11:45	Clase
11:45-12:15	Clase

**Tarde:** 13:30 a 17:30 hrs.

13:30-14:00	Clase
14:00-14:30	Clase
14:30-14:45	Recreo
14:45-15:00	Higiene
15:00-15:30	Clase
15:30-16:00	Clase
16:00-16:15	Recreo
16:15-16:30	Higiene
16:30-17:00	Clase
17:00-17:30	Clase

**Tarde:** 13:45-17:45 hrs.

13:45-14:15	Clase
14:15-14:45	Clase
14:45-15:00	Recreo
15:00-15:15	Higiene
15:15-15:45	Clase
15:45-16:15	Clase
16:15-16:30	Recreo
16:30-16:45	Higiene
16:45-17:15	Clase
17:15-17:45	Clase

##### Párvulos A

**Mañana:** 08:30 a 11:00 hrs

8:30 – 9:00	Clase
9:00- 9:30	Clase
9:30-10:00	Recreo/higiene
10:00- 10:30	Clase
10:30-11:00	Clase

##### Párvulos B

**Mañana:** 08:45 a 11:15 hrs.

8:45 – 9:15	Clase
9:15-9:45	Clase
9:45-10:15	Recreo/higiene
10:15-10:45	Clase
10:45-11:15	Clase

**Tarde:** 14:00 a 16:30 hrs

14:00-14:30	Clase
14:30-15:00	Clase
15:00 – 15:30	Recreo/higiene
15:30-16:00	Clase
16:00 -16:30	Clase

**Tarde:** 14:15 a 16:45 hrs.

14:15-14:45	Clase
14:45-15:15	Clase
15:15– 15:45	Recreo/higiene
15:45-16:15	Clase
16:15 -16:45	Clase

- Entre las 12:00 y las 13:30 hrs. realizar tareas de sanitización de las 8 salas.
- Las actividades se realizarán Lunes – Martes con clases, Miércoles sanitización general, Jueves- Viernes clases, Sábado sanitización general.
- Los días miércoles se realizarán clases remotas de: Música-Inglés-Religión-Ed. Física-Orientación.

### **Sede Arauco:**

#### **JORNADAS DE CLASES:**

#### **Cursos Ens. Básica (5to básico)/ Ens. Media (1 a 4 Medio)**

**Mañana:** 8:00 a 12:00 hrs.

8:00-8:30	Clase
8:30-9:00	Clase
9:00-9:15	Recreo
9:15-9:30	Higiene
9:30-10:00	Clase
10:00-10:30	Clase
10:30-10:45	Recreo
10:45-11:00	Higiene
11:00-11:30	Clase
11:30-12:00	Clase

**Mañana:** /8:15-12:15 hrs.

8:15-8:45	Clase
8:45-9:15	Clase
9:15-9:30	Recreo
9:30-9:45	Higiene
9:45-10:15	Clase
10:15-10:45	Clase
10:45-11:00	Recreo
11:00-11:15	Higiene
11.15-11:45	Clase
11:45-12:15	Clase

**Tarde:** 13:30 a 17:30 hrs.

13:30-14:00	Clase
14:00-14:30	Clase
14:30-14:45	Recreo
14:45-15:00	Higiene
15:00-15:30	Clase
15:30-16:00	Clase
16:00-16:15	Recreo
16:15-16:30	Higiene
16:30-17:00	Clase
17:00-17:30	Clase

**Tarde:** 13:45-17:45 hrs.

13:45-14:15	Clase
14:15-14:45	Clase
14:45-15:00	Recreo
15:00-15:15	Higiene
15:15-15:45	Clase
15:45-16:15	Clase
16:15-16:30	Recreo
16:30-16:45	Higiene
16:45-17:15	Clase
17:15-18:00	Clase

- Entre las 12:00 y las 13:30 hrs. realizar tareas de sanitización de las 8 salas.
- Las actividades se realizarán Lunes – Martes con clases, Miércoles sanitización general, Jueves- Viernes clases, Sábado sanitización general.
- Los días Miércoles se realizarán clases remotas de: Música-Inglés-Religión-Ed. Física- Tecnología/Artes Visuales (5° a 8° básico) – Orientación (semana por medio)

**ARAUCO:** Ingreso progresivo comenzando con 4os y 3os medios.

### **III. ALIMENTACIÓN**

Colegio María Educa La Serena (*Sedes Arauco y Las Parcelas*), **No brinda alimentación**, pero sí cuenta con un recinto de comedor amplio en ambas sedes,

Por la presente contingencia **No se habilitará** este recinto para estos efectos, optando como Colegio desarrollar las actividades de los alumnos en dos jornadas con grupos diferentes de alumnos y cursos, permitiendo que el almuerzo lo puedan realizar en sus respectivas casas, minimizando los riesgos de contagio en el Colegio.

### **RECREO**

- A partir del área total de espacios con que cuenta el Establecimiento, se asignarán **ZONAS** claramente demarcadas para recreos por **CURSOS O NIVELES**.

#### **Arauco:**

4°Medio y 3° = Medio Sector de cancha área sur  
 2° Medio y 1° = Medio Sector de cancha área norte  
 8°Básico = Sector techado área Sur  
 7°Básico = Sector techado área norte  
 6°Básico = sector patio de cuerda sector sur  
 5°Básico = Sector patio de la Virgen sector este.

#### **Las Parcelas**

Párvulos = Área de Recreación de Párvulos  
 Primer Año Básico = Patio central sector oeste  
 Segundo Año Básico = Patio central sector este  
 Tercer Año Básico = Cancha sector sur (se deben trasladar por la parte posterior del escenario del patio)  
 Cuarto Año Básico = Cancha sector norte (se deben trasladar por la parte posterior del escenario del patio).

- Se implementarán **TURNOS DIFERIDOS** para salir a Recreo. La idea es que cada Curso (según sea el retorno), tenga un espacio asignado y haga uso sólo de ese espacio.

**NOTA: EL detalle de los Recreos se encuentran en la Sección II Detalle Paso a Paso de Acceso y Retiro, en las tablas anexas que se detallan por sede.**

- Se designará un **ENCARGADO DE SUPERVISIÓN**, para resguardar que se respeten los espacios asignados por grupos y velar por las medidas de distanciamiento social, y de cuidado de los alumnos/as durante ese tiempo.

El Encargado de Supervisión será el **Inspector General Sr. Cristián Robles**, el cual designará a los Inspectores de Patio para la supervisión del cumplimiento de las medidas de autocuidado en los alumnos, siendo los funcionarios por sede los siguientes:

Sede Las Parcelas:

- *Yolanda Uribe*
- *Lizanka Espinoza*
- *Ricardo Valero*

Sede Arauco:

- ☐ *Luis Adones*
- ☐ *Carmen Tapia*
- ☐ *Linnet Gutiérrez*
- ☐ *Joselin Aponte*

**MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y AUTOCUIDADO:**

- Salir a Recreo: El alumno/a utilizará la (s) Vía (s) de tránsito hacia su espacio o zona de recreo.
- Retorno a Sala: El alumno/a utilizará *Alcohol gel* para desinfección de manos y procederá a sentarse en su puesto, siguiendo las indicaciones que entregue el docente a cargo.

*\*Revisión Ítem VI*

**DEMARCACIÓN Y/O SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD:** dispuestas en Ítem VII

#### **IV. RUTINA USO DE BAÑOS Y CAMARINES**

- El alumno/a que necesite dirigirse al BAÑO, hará uso de este espacio, siguiendo las medidas de prevención instauradas en cuanto a demarcación, señalética, etc.
- Durante el recreo, se definirá un **ENCARGADO/A** para velar por las medidas de distanciamiento social (con el objetivo de no permitir aglomeración en acceso al Baño), y de velar por las medidas de higiene dispuestas (dispensador de jabón , alcohol gel y de toalla nova)

El Encargado de Supervisión será el **Inspector General Sr. Cristián Robles**, el cual designará a los Inspectores de Patio para la supervisión del cumplimiento de las medidas de autocuidado en el uso de servicios higiénicos por parte de los alumnos, siendo los funcionarios por sede los siguientes:

##### Sede Las Parcelas:

- *Yolanda Uribe*
- *Lizanka Espinoza*
- *Ricardo Valero*

##### Sede Arauco:



- ☐ *Luis Adones*
- ☐ *Carmen Tapia*
- ☐ *Linet Gutiérrez*
- ☐ *Joselin Aponte*

**MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y AUTOCUIDADO:** dispuestas en Ítem VI

**DEMARCACIÓN Y/O SEÑALIZACIÓN:** dispuestas en Ítem VII.



## V. MEDIDAS DE PREVENCIÓN IMPLEMENTADAS EN COLEGIO


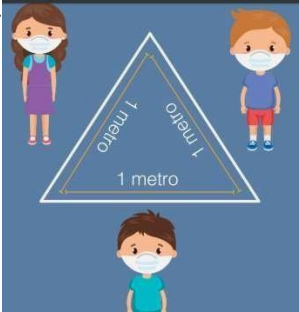
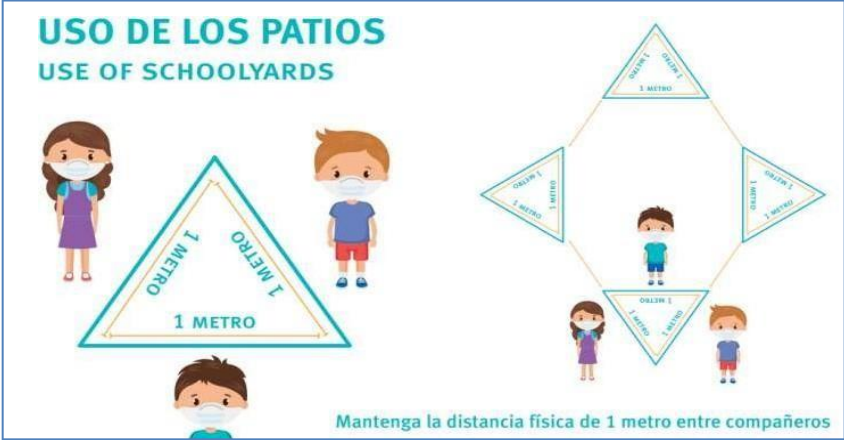
ÁREA	ACCIONES/MEDIDAS
<p><b>*ACCESO A ESTABLECIMIENTO ARAUCO/LAS PARCELAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ <i>Demarcación en acceso para garantizar distancia de 1 metro (uso de cinta de seguridad y/o círculo informativo).</i></li> <li>☐ <i>Uso de señalética de seguridad ACHS adecuada, entre estas esta uso obligatorio de mascarilla, alcohol gel, aforos, lavado de manos frecuente.</i></li> </ul> <p><i>*Cada funcionario a cargo de acceso y recepción de alumnos y apoderados dispondrá de escudo facial para su uso /o gafas de seguridad claras antiempañantes.</i></p> 
<p><b>SALAS DE CLASES ARAUCO/LAS PARCELAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ <i>Las mesas estarán separadas a una distancia acorde a las dimensiones de la Sala de Clases. (no más de 12- alumnos máximo), para poder cumplir con la distancia física exigida (1 METRO).</i></li> <li>☐ <i>La Sala dispondrá de Dispensador de Alcohol Gel, en la entrada y de toallas húmedas</i></li> <li>☐ <i>Huinchita o Cinta de advertencia alrededor del puesto o en las esquinas de la mesa, para delimitar el espacio.</i></li> <li>☐ <i>En la sala se realizarán las ventilaciones correspondientes durante la jornada y estarán a cargo los Profesores y Asistentes de Aula del cumplimiento de la medida (mantención de Puerta abierta en todo momento y ventanas abiertas de igual forma).</i></li> </ul> <p><i>Las salas de Enlace cumplirán el mismo protocolo de ventilación y el encargado del cumplimiento de esta medida es el Encargado de Enlace el caballero Sergio Astudillo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ <i>En el caso de la Sala CRA de Arauco y Las Parcelas estarán delimitados los espacios a usar y al igual que las otras dependencias estará ubicado su dispensador de alcohol gel , toallas húmedas y toalla nova . Se realizará la ventilación correspondiente y será responsable el encargado de Biblioteca de ambas sedes, Las Parcelas Sra. María Angélica Araya y en Arauco la Sra. Carolina Muñoz.</i></li> <li>☐ <i>Velar por el Cumplimiento de las señalética de seguridad ACHS adecuada, entre estas esta uso obligatorio de mascarilla, alcohol gel, aforos, lavado de manos frecuente.</i></li> </ul> 



**BAÑOS ARAUCO/LAS  
PARCELAS**

- *Será demarcado el exterior de los baños con la distancia de 1 METRO para hacer la fila de espera.*
- *Existirá un distanciamiento físico también al interior de los baños.*
- *Uso de señalética de seguridad ACHS.*
- *Cumplimiento de las señalética de seguridad ACHS adecuada, entre estas esta uso obligatorio de mascarilla, alcohol gel, aforos, lavado de manos frecuente.*
- *Velar por el Cumplimiento de las señalética de seguridad ACHS adecuada, entre estas esta uso obligatorio de mascarilla, alcohol gel, aforos, lavado de manos frecuente.*

*Sólo estarán operativos el 50% de los servicios higiénicos del Colegio. Por ejemplo, si existen 6 baños, se dará uso a 3, y si hay 4 urinarios se utilizarán 2, estableciendo un baño de distancia.*

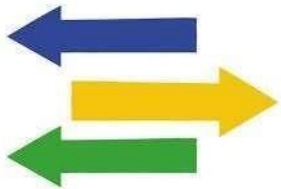


<p><b>OFICINA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ <i>Demarcación en acceso (circulo informativo en piso)</i></li> <li>☐ <i>Demarcación separación de espacio escritorio/silla de atención público (uso de cinta de seguridad)</i></li> <li>☐ <i>Uso de Señalética de seguridad ACHS adecuada.</i></li> <li>☐ <i>Los escritorios de secretarías y de inspectoras tendrán protección acrílica.</i></li> <li>☐ <i>Velar por el Cumplimiento de las señalética de seguridad ACHS adecuada, entre estas esta uso obligatorio de mascarilla, alcohol gel, aforos, lavado de manos frecuente.</i></li> </ul>
<p>☐ <b>ESPACIOS Y ÁREAS</b></p> <p><b>COMUNES</b></p> <p><b>(PROPUESTA)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ <i>Se dispondrá de cintas o huinchas de color en el piso para marcar las diferentes zonas o espacios de recreo, de acuerdo a cada grupo determinado.</i></li> <li>☐ <i>Uso de señalética de seguridad apropiada.</i></li> </ul> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div data-bbox="1136 537 1432 846" style="text-align: center;">  </div> <div data-bbox="1472 643 1892 773" style="text-align: center;"> <p><i>Se puede demarcar un triangulo en piso, para que sea más fácil la entrega de instrucción y la disposición de los alumnos y/o grupos en los recreos</i></p> </div> </div> <div style="margin-top: 20px;">  </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p><i>Se puede disponer una infografía similar en pasillos y áreas comunes para conocimiento de toda la comunidad escolar</i></p> </div>

<p><b>AREAS COMUNES PARA DEPORTE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <i>Los espacios destinados para el Deporte son espacios abiertos, teniendo el Colegio en total 2 patios en Arauco para enseñanza Básica y Media y 2 patios para la enseñanza Básica en las Parcelas, cabe destacar que los párvulos tienen su área exclusiva para sus actividades recreativas y deportivas.</i></li> <li><input type="checkbox"/> <i>Velar por el Cumplimiento de las señalética de seguridad ACHS adecuada, entre estas esta uso obligatorio de mascarilla, alcohol gel, aforos, lavado de manos frecuente.</i></li> </ul>
<p><b>(RECREO ARAUCO)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>En el caso de los alumnos/as de cursos superiores</b> y dependiendo del espacio asignado, se procederá a delimitar, demarcar y señalizar las bancas, sillas, áreas de esparcimiento, etc. según la normativa vigente para resguardar la distancia física.</li> <li><input type="checkbox"/> <i>Velar por el Cumplimiento de las señalética de seguridad ACHS adecuada, entre estas esta uso obligatorio de mascarilla, alcohol gel, aforos, lavado de manos frecuente.</i></li> </ul>
<p><b>SALA DE PROFESORES (ARAUCO-LAS PARCELAS)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <i>Implementación de distancia de 1 metro en Sala de Profesores</i></li> <li><input type="checkbox"/> <b><u>Nota:</u></b><i>solo se utilizarán elementos desechables para el café y consumo de agua envasada</i></li> <li><input type="checkbox"/> <i>Uso de señalética de seguridad ACHS y demarcación adecuada.</i></li> <li><input type="checkbox"/> <i>Velar por el Cumplimiento de las señalética de seguridad ACHS adecuada, entre estas esta uso obligatorio de mascarilla, alcohol gel, aforos, lavado de manos frecuente.</i></li> </ul>
<p><b>OTRA ÁREAS (BIBLIOTECA-ENLACES) GENÉRICO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <i>Se utilizará señalética ACHS de seguridad, o bien mediante cinta de marcaje rojo, se marcarán las mesas, sillas o bancos que deban permanecer vacías</i> <i>Velar por el Cumplimiento de las señalética de seguridad ACHS adecuada, entre estas esta uso obligatorio de mascarilla, alcohol gel, aforos, lavado de manos frecuente.</i></li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; margin-top: 20px;">   </div>

## VI. DEMARCACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

ENTRADAS, PASILLOS Y ZONAS DE CIRCULACIÓN	ENTRADAS A SALAS / ESCALERAS	SEÑALIZACIÓN EN ESPACIOS ABIERTOS	SEÑALETICA DE SEGURIDAD
<p><input type="checkbox"/> <b>Se desarrollarán patrones de tráfico claros, planificando un sentido único de circulación en:</b></p> <p><b><u>Pasillos:</u></b> <i>se crearán carriles, uno para cada sentido, utilizando flecha adhesiva para marcaje de suelo. Se utilizará azul y verde. Ejemplo:</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Se planificarán <b>Zonas de Espera</b>, con la distancia de seguridad. Para ello se crearán líneas en el suelo (cinta adhesiva color amarillo con negro) con una separación de 1, 0 metro, para crear una fila ordenada guardando la distancia de seguridad.</p>	<p><input type="checkbox"/> Para las zonas, áreas a las que no se pueda acceder o elementos que no puedan utilizarse, se utilizará cinta de balizamiento no adhesiva.</p>	<p><input type="checkbox"/> Disposición y Uso en todo el establecimiento de <i>Señalética ACHS</i> de seguridad y afiches informativos dispuestos por el Colegio, en cada área.</p>



**Entradas:** se delimitará para reforzar la obligatoriedad de mantener la distancia de seguridad.

**Ejemplo:**



**Dispositivos de Alcohol Gel:** Se delimitará la estación con el dispositivo que contiene el alcohol gel, con el fin de que no pase desapercibido, con escuadra de marcaje mediante **cinta de marcaje azul**.



**\*Para el tema de la demarcación en suelos y señalética, se programará mantención, ya que las cintas de marcaje, se deterioran con el uso frecuente y deben remplazarse a medida que se vayan despegando.**

## **VII. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

El Establecimiento, cuenta con ***Procedimiento de Trabajo Seguro (PTS) de Limpieza y Desinfección Colegio María Educa*** (Anexo 2), el cual contiene las indicaciones necesarias para desarrollar el proceso necesario, además el cronograma que especifica el área a limpiar y desinfectar, la frecuencia del proceso, producto utilizado y responsables.

### **CRITERIOS/MEDIDAS ANTES DEL INICIO DE CLASES:**

- Sanitizar todas las dependencias, al menos 24 horas antes del inicio de clases. Se debe limpiar pisos, superficies y luego desinfectar todas las superficies.
- Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.
- En caso de contratar los servicios de una empresa externa de aseo se mantendrá en el archivo del Colegio copia de la factura con un detalle preciso de las acciones realizadas y estas deben ser coherentes con lo establecido por la autoridad sanitaria. La empresa debe entregar un acta de desinfección con la identificación y firma de las personas que la realizaron y del asistente de la educación del Colegio al que se le asignó la tarea de supervisar la realización de la sanitización. Idealmente se deben adjuntar en el acta fotos de las dependencias intervenidas.
- Si la sanitización es realizada por el personal, del Colegio, asistente auxiliar de aseo, deberán realizarlo adoptando todas las medidas de seguridad dispuestas por el MINSAL y firmar un acta con el listado detallado de las de acciones realizadas; al acta idealmente se deberán adjuntar fotos de las dependencias intervenidas.
- En ambos casos, ya sea con personal externo o con personal del Colegio, se deberá informar la realización de los procedimientos a la comunidad a través de la página WEB del Colegio.
- El Colegio designará un asistente de la educación responsable de ordenar y supervisar la ejecución de las distintas tareas de limpieza y desinfección.
- El Colegio mantendrá en la puerta de cada dependencia una **BITÁCORA DE ASEO Y MANTENCIÓN** realizada por el personal asistente auxiliar de aseo, la que deberá mantener actualizada con nombre firma y tareas realizadas diariamente, siendo de responsabilidad del Inspector General dicha revisión y se mantendrá en el acceso al colegio.  
Este documento una vez al mes será archivado ordenadamente por sector para que esté disponible como evidencia del cumplimiento de la normativa. Esta tarea administrativa será ejecutada por el Inspector General a cargo de supervisar el personal auxiliar de aseo.

<b>ASEO DE SALA</b>		
<b>Limpieza y desinfección de mesas, sillas, interruptores, pomos de las puertas, aseo de piso, ventilación.</b>		
<b>NOMBRE FUNCIONARIO</b>	<b>FECHA</b>	<b>FIRMA</b>

- **DIARIAMENTE** serán entregados los EPP (Elementos de Protección Necesarios), a cada *Auxiliar de Servicios*, para que pueda desarrollar sus funciones.  
**(Guantes Manga Larga desechables, Mascarilla desechable, Pechera desechable, complementando con los otros elementos de protección necesarios y obligatorios: zapatos de seguridad, gafas de seguridad claras o careta facial protectora).**

*\*Se dejará evidencia de la entrega, en carpeta destinada a tal efecto.*

El Auxiliar utilizará su **ROPA DE TRABAJO** (Delantal/Cotona) para desarrollar sus labores, utilizará la pechera encima y/o se complementará con la entrega de traje tyvek blanco (lavable), para mayor comodidad.

### **VIII. MEDIDAS DE SEGURIDAD GENERALES**

#### **ACTIVIDADES SUSPENDIDAS**

- *Reuniones de Apoderados. (estas serán vía remota, mensualmente)*
- *Salidas a Terreno*
- *Celebraciones y actividades extracurriculares.*

#### **ACCIONES DIARIAS**

- *Diariamente se cerrarán/controlarán físicamente todos los espacios comunes: patios, canchas deportivas, sala de profesores, entre otros.*
- ***Se Evitará cambios de salas de los alumnos, y en caso de requerir rotación, la realizarán los docentes.***



## **ATENCIÓN EN SALA DE PRIMEROS AUXILIOS**

- *La puerta de primeros auxilios deberá permanecer abierta para facilitar la ventilación.*
- *El/La Encargado/a de Primeros Auxilios (Inspectora), **deberá realizar el lavado de manos y desinfección de superficies** cada vez que asista a un estudiante.*
- *Al ingresar a la sala de primeros auxilios, el alumno **deberá utilizar alcohol gel.***
- *La atención de alumnos será breve, **sin ningún contacto físico en lo posible**, a menos que sea estrictamente necesario, dependiendo del estado del alumno.*
- ***No podrán ingresar más de 2 personas** a la sala de Primeros Auxilios.*
- *En todo momento se debe utilizar **guantes y mascarilla facial** para atender a los alumnos en la sala de primeros auxilios. La contención de los alumnos que presenten algún tipo de crisis emocional será también con guantes y mascarilla facial y delantal desechable.*

## **RUTINA DE CLASES**

- *Se **realizará permanente recordatorio verbal** y con señalética de la importancia del lavado de manos:  
Antes de consumir alimentos  
Después de ir al baño  
Al toser o estornudar*

\*En cada pasillo existirán las señaléticas respectivas con las indicaciones de Autocuidado.

## **COLACIÓN DE ALUMNOS/AS**

- *Los alimentos deben ser de fácil digestión y venir sellados de fábrica, envases que serán eliminados por los estudiantes, en los receptáculos especialmente dispuestos para ello  
Durante la colación la que debe consumirse durante el espacio de recreo será supervisada por un adulto destinado (a) a esta función en las áreas designadas para cada curso con el objetivo de hacer cumplir las normas establecidas.*

**IX. PROTOCOLO POR PERSONAS COVID-19, CASOS ESTRECHOS Y PROBABLES**

- *Se consideran las Indicaciones de Minsal en Resolución 591.*

- *Indicaciones del Mineduc en “Abrir las Escuelas”*
- *Posibilidad de suspender clases según Calendarios Escolares.*

### **FUNCIONARIOS CME**

- El Colegio cuenta con **INSTRUCTIVO “POSIBLE PERSONA O TRABAJADOR/A CON COVID-19”** (Anexo 3), el cual establece los criterios para determinar las acciones correspondientes a aplicar.
- Se realizará difusión de este Instructivo a la comunidad.

### **ALUMNOS/AS CME**

- Se adjunta FLUJOGRAMA, por **“POSIBLE CASO SOSPECHOSO COVID-19 ALUMNOS”**, el cual especifica las acciones a aplicar.

- **CRITERIOS: Preguntas Importantes**

**1.- ¿Qué síntomas tiene?**

R: Respiratorio (Fiebre, tos, dificultad para respirar).

**2.- ¿Qué se debe hacer en este caso?**

R: Se debe llevar al alumno a **Zona o Saladecontención** definida previamente para evitar propagación de virus a otros alumnos, asumiéndolo como caso sospechoso.

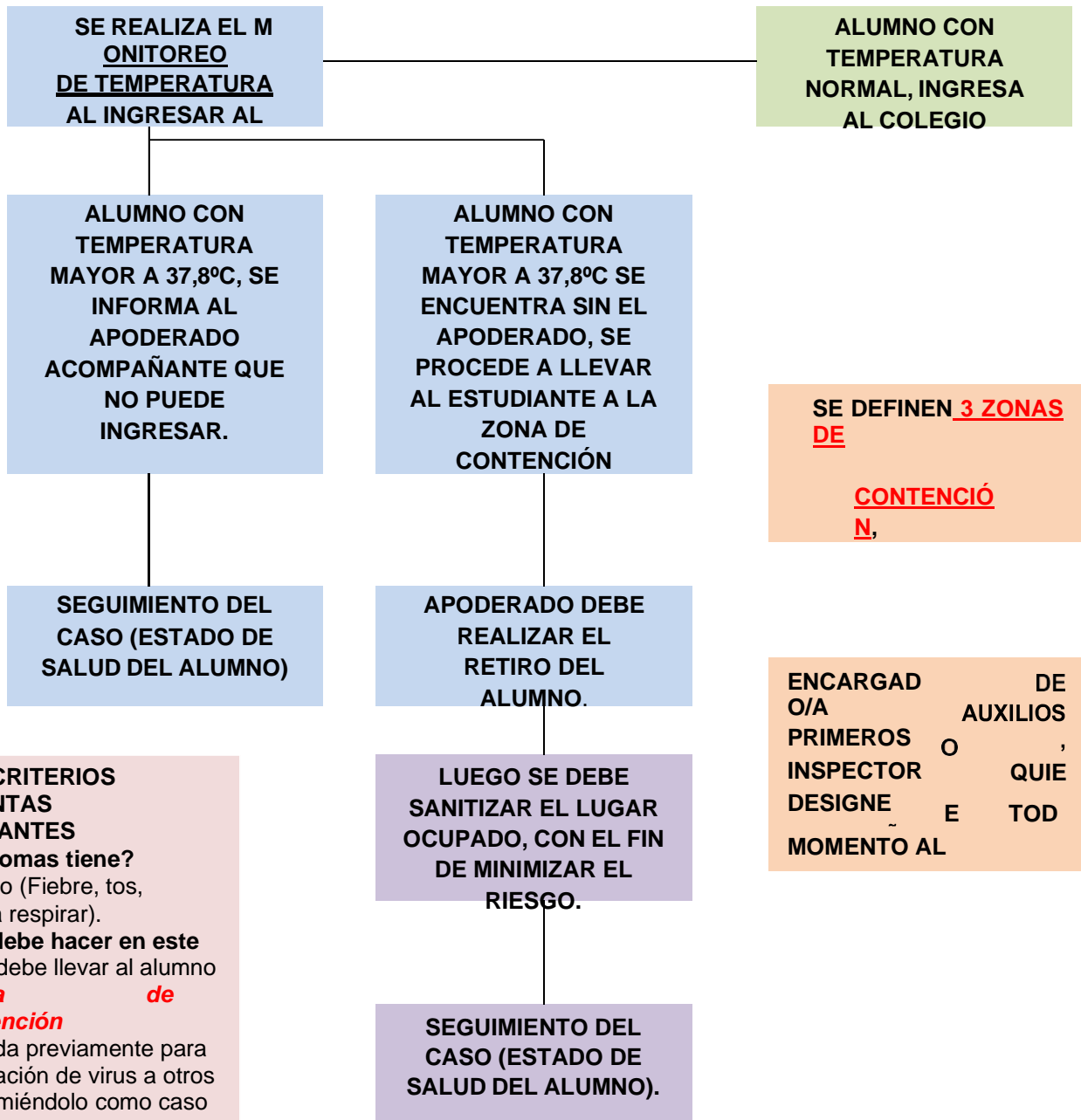
**3.- ¿Quién debe trasladar al alumno a un centro asistencial?**

R: Se procederá a dar aviso al apoderado para el retiro del alumno, mencionando el estado en que se encuentra.

- **ACCIONES**

*El/la alumno/a con síntomas covid-19, deberá ser monitoreado por el/la Encargado/a de Primeros Auxilios, Inspector o quien defina el Rector para tal caso, hasta que llegue el apoderado a hacer el retiro del estudiante. Posteriormente, se deberá limpiar y desinfectar el lugar.*

*La identidad de un alumno identificado como caso sospechoso **se deberá mantener en reserva**. El caso se informará sólo a Rector e Inspector General. Posteriormente, el Rector(a) deberá informar la situación al apoderado y notificar al área de prevención de Fundación María Educa.*



**CRITERIOS PREGUNTAS IMPORTANTES**

1.- ¿Qué síntomas tiene?  
R: Respiratorio (Fiebre, tos, dificultad para respirar).

2.- ¿Qué se debe hacer en este caso?  
R: Se debe llevar al alumno a **Zona o Sala de contención** definida previamente para evitar propagación de virus a otros alumnos, asumiéndolo como caso sospechoso.

3.- ¿Quién debe trasladar al alumno a un centro asistencial?  
R: Se procederá a dar aviso al apoderado para el retiro del alumno, mencionando el estado en que se encuentra.

SE DEFINEN 3 ZONAS DE CONTENCIÓN,

ENCARGAD O/A PRIMERS INSPECTOR DESIGNE MOMENTO AL DE AUXILIOS , QUIE TOD

## X. EDUCACION BÁSICA DE PRIMERO A CUARTO AÑO BÁSICO (LAS PARCELAS)

### RECREOS

A partir del área total de espacio con que cuenta el Establecimiento, se asignarán **ZONAS** claramente demarcadas para recreos por **CURSO O NIVELES**.

- Primer Año Básico = Patio central sector oeste
- Segundo Año Básico = Patio central sector este
- Tercer Año Básico = Cancha sector sur (se deben trasladar por la parte posterior del escenario del patio)
- Cuarto Año Básico = Cancha sector norte (se deben trasladar por la parte posterior del escenario del patio)

## XI. EDUCACIÓN PREESCOLAR. (LAS PARCELAS)

Para el retorno a las actividades presenciales de cursos en etapa preescolar, se procederá a seguir los lineamientos establecidos en Documento “*Orientaciones para Educación Parvularia* (Subsecretaria de Ed. Parvularia, Gobierno de Chile/Anexo 1: Organización de la Jornada y Medidas Preventivas).

Se considerará en este retorno Paso a Paso el cumplimiento de los Cinco Principios centrales establecidos para este proceso y que considera cada uno de los niveles o cursos.

- 1.-Seguridad
- 2.-Flexibilidad
- 3.-Equidad
- 4.-Superación de aprendizaje
- 5.-Contención socioemocional

## Anexo 1: Protocolo de medidas sanitarias para Jardines Infantiles

ABRIR LOS ESTABLECIMIENTOS DE ED. PARVULARIA - PASO A PASO

Será responsabilidad de los establecimientos de Educación Parvularia la implementación de las siguientes medidas que buscan prevenir el contagio al interior del establecimiento.

### Organización de la jornada

1.

**Implementar horarios diferidos de entrada y salida de los párvulos** en base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones, se recomienda establecer horarios diferidos para entradas y salidas de actividades presenciales según los distintos niveles.

2.

**Organizar uso de baños** definiendo la capacidad máxima durante la jornada, propiciando la distancia social de al menos 1 metro. Supervisar que su uso se ajuste a la capacidad definida, de manera de evitar aglomeraciones.

3.

**Demarcar de manera visible la distancia de al menos 1 metro** la distancia de al menos 1 metro en los lugares de espera, tales como, servicios higiénicos, patio, entre otros.

4.

**Propiciar el distanciamiento social de al menos 1 metro.**

5.

**Evitar la concentración de más de 50 personas en un espacio abierto o cerrado.** Si en los espacios comunes, las condiciones del establecimiento impiden el cumplimiento de esta recomendación, se debe propiciar el cumplimiento del distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas.

6.

**Informar a toda la comunidad educacional** respecto del protocolo establecido para el funcionamiento del establecimiento de Educación Parvularia en contexto Covid-19.

7.

**Informar a toda la comunidad educativa respecto de los protocolos establecidos** para el funcionamiento del establecimiento educativo en contexto Covid-19.

8.

**Control de temperatura:** controlar la temperatura en el acceso del establecimiento, mediante el uso de termómetro, utilizando mascarilla y guantes, manteniendo una adecuada distancia física con la persona o niño a quién se le controlará la temperatura. Se recomienda utilizar termómetro infrarrojo, de no ser posible lo anterior, se requiere contar con otro tipo de termómetros en mayor cantidad.

## Medidas preventivas

**1.**

Ventilar salas y espacios comunes cerrados: Definir rutinas y encargados de ventilación de las salas y espacios comunes cerrados, se recomienda realizarlos al menos 3 veces al día.

**2.**

Eliminar los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.

**3.**

Disponer de soluciones de alcohol gel en las aulas y pasillos del establecimiento educacional, fuera del alcance de los niños y niñas, garantizando las medidas de seguridad en su manipulación.

**4.**

Implementar rutinas de lavado de manos frecuente y al menos antes de cada ingreso a la sala.

**5.**

Retirar la basura: Disponer de la mayor cantidad posible de basureros con bolsas plásticas en su interior y que las bolsas de los basureros sean cambiadas más de una vez al día, eliminando la basura en forma clara y segura.

**6.**

Asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes, de acuerdo al Protocolo de Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, disponible en [www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2020/05/Protocolo\\_Limpieza.pdf](http://www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2020/05/Protocolo_Limpieza.pdf)

**7.**

Limpieza y desinfección frecuente, al menos entre la jornada de mañana y tarde, de todas las superficies de contacto frecuente tales como, pisos barandas, manillas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables, entre otros.

**8.**

Establecer normas: deberá indicarse a toda la comunidad educativa normas básicas de convivencia, tales como:

- a. Se exige uso de mascarillas a todas las personas adultas que trabajen y/o ingresen al establecimiento. No se exigirá el uso de estas a los niños y niñas durante la jornada, pero el establecimiento dispondrá de mascarillas para los niños a partir del nivel medio mayor (a partir de 3 años) para el traslado hacia sus hogares. Esta decisión se tomó a partir de una recomendación de la Sociedad Chilena de Pediatría.
- b. Mantener informada a la comunidad respecto a cómo se limpia y desinfecta a diario el establecimiento.
- c. Uso de zapatos alternativos: Se sugiere coordinar con familias la posibilidad de contar con zapatos de uso exclusivo o calcetines gruesos dentro del establecimiento/sala, en la medida que sea factible.
- d. Uso de cubre calzado para adultos: Se recomienda contar con cubre calzado para todos los adultos que trabajen o visiten el establecimiento.

**9.**

Comunicación efectiva y clara a la comunidad: Todas las medidas que tomará el establecimiento educacional deberán ser comunicadas antes del retorno, a la comunidad, por mecanismos que aseguren su llegada a apoderados.

- Para el Ingreso de Funcionarios, regirá lo dispuesto en *Instructivo de acceso* de Colegio, y todas las medidas de prevención establecidas en Ítems anteriores.
- El ingreso del nivel preescolar se hará por la puerta del sector que corresponde a este nivel y en horarios diferidos, para ello se cuenta con todas las medidas de seguridad, cada alumno (a) será controlado(a) su temperatura, deberá ingresar por el pediluvio, luego pasar y colocar alcohol gel en el dispensador (serán recibidos por su Educadora de Párvulos y Asistente y la Inspectora del nivel).

**Nota:** No será permitido el ingreso de los padres y/o apoderados, ni al inicio y término de jornada, los alumnos serán entregados a sus padres y/o apoderados al finalizar la jornada con un espacio de cinco minutos entre alumnos, con el propósito de evitar las aglomeraciones.

<b>ACCESO A COLEGIO (ENTRADA 2)</b>	<b>VÍAS DE TRÁNSITO Y CIRCULACIÓN</b>	<b>INGRESO A SALA DE CLASES</b>	<b>DENTRO DE LA RUTINA DE CLASES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de <b>Pediluvio</b> de acceso: Cada alumno/a al ingresar, utilizará el Pediluvio, permaneciendo 20 seg. para sanitización del calzado.</li> <li>• Toma de <b>Temperatura</b>: Se tomará la temperatura al ingreso y se registrará este dato, junto a la otra información contenida en lista de acceso alumnos/as.</li> <li>• Uso de <b>alcohol Gel</b>: se le indicará al alumno/a que utilice el dispensador de alcohol gel, para realizar la desinfección de manos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parvularia/Asistente a cargo, se encargará de guiar al alumno/a a la respectiva Sala</li> <li>• Demarcación ruta de ingreso hacia la sala de clases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El alumno/a deberá seguir las indicaciones que entregará el docente a cargo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Al ingresar a la Sala, deberán Desinfectarse las manos con alcohol Gel.</i></li> <li>- <i>Respetar la Asignación de Puestos fijos para cada uno.</i></li> </ul> </li> <li>• Las Educadoras de Párvulos a cargo, informarán a diario a sus alumnos/as, al inicio de las clases, las medidas de prevención y Autocuidado para evitar contagios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dentro de la rutina, se incorporará el lavado de manos, con jabón líquido durante 60 segundos.</li> <li>• Para esto, se darán las instrucciones necesarias para proceder a este fin, por supuesto siguiendo las instrucciones de las docentes a cargo, para mantener la distancia social.</li> </ul>



## RUTINA DE CLASES

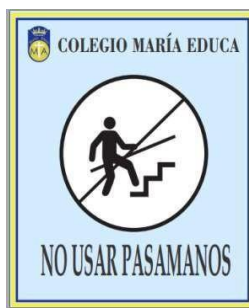
En esta se considera un recordatorio permanente de las medidas de seguridad acompañados de pendones con figuras alusivas a las medidas de seguridad. Con relación al uso de baño, este se hará por turnos siempre acompañados de su Asistente o Educadora; todos los útiles de aseo personales se mantendrán en los respectivos casilleros de los alumnos, en los baños solo se dispondrán de dispensadores de jabón, de alcohol gel y de toalla nova.

## ALIMENTACIÓN

La colación se hará en el patio del nivel, después que el alumno (a) se haya lavado correctamente sus manos, los alimentos a consumir deben venir sellados, los desechos de estos se colocaron en un recipiente especialmente dispuesto para ello, finalizada su colación y una vez que su sala haya sido nuevamente sanitizada por el asistente de aseo, los alumnos ingresarán a repetir el lavado y limpieza de manos.

## SEÑALIZACIÓN Y AFICHES DE SEGURIDAD

Se utilizará la señalética de seguridad adecuada para los alumnos/as, afiches y pendones alusivos a las medidas de prevención y seguridad.



**DOCUMENTOS DE APOYO**  
**PROPUESTA PLAN RETORNO**

- *“Experiencias de Retorno a Clases Presenciales”. Ministerio de Educación. 10 Agosto 2020.*
- *“Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes”. Ministerio de Salud. Abril 2020*
- *“Protocolo N°3 Limpieza y Desinfección de Jardines Infantiles y Establecimientos educacionales”. Ministerio de Educación.*
- *Paso a Paso. Protocolo Nacional Modo Covid de Vida”. Julio 2020.*
- *“Módulos de Apoyo Preparando el Plan Retorno”. Incoorpora. Septiembre 2020.*
- *“Orientaciones para Educación Parvularia en paso 3 y 4”. Subsecretaria de Ed. Parvularia. Septiembre 2020.*

## **ANEXO 1: Protocolos de Acceso a Establecimiento (Ítem I)**

### **ACCESO A ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL |**

- 1. ACCESO A COLEGIO MARÍA EDUCA**
  - USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA
  - ACCESO RESTRINGIDO
  
- 2. EN LA ESPERA DE ATENCIÓN**
  - MANTENER DISTANCIA SOCIAL DE 1 METRO.
  - ESPERAR TRANQUILAMENTE SU ATENCIÓN HASTA QUE SALGAN DEL ESTABLECIMIENTO LAS PERSONAS EN SU INTERIOR.
  
- 3. INDICACIONES DE ACCESO**
  - PERMANECER 20 SEGUNDOS SOBRE PEDILUVIO DE ACCESO QUE CONTIENE DESINFECTANTE PARA REALIZAR LA LIMPIEZA DEL CALZADO).
  - REGISTRO DE TEMPERATURA CON TÉRMOMETRO INFRARROJO.
  - USO DE ALCOHOL GEL
  - REGISTRO DE DATOS Y FIRMA
  - SE LE INDICARÁ LA OFICINA/ESPACIO DONDE SERÁ ATENDIDO.
  
- 4. INDICACIONES DE SALIDA**
  - USO DE ALCOHOL GEL



### **RECOMENDACIONES DE DESPLAZAMIENTO AL LUGAR DE TRABAJO**

- 1. ANTES DE SALIR DE CASA**
  - HAGA UN CHEQUEO DE SU SALUD FÍSICA, Y EN CASO DE QUE IDENTIFIQUE SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19, INFORME DE INMEDIATO A JEFATURA.
  - PLANIFIQUE EL TRAYECTO AL TRABAJO E IDENTIFIQUE INSTANCIAS DE MAYOR POSIBILIDAD DE CONTAGIO PARA TOMAR LAS PRECAUCIONES CORRESPONDIENTES.
  - USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA.
  
- 2. DURANTE EL TRAYECTO**
  - SI UTILIZA TRANSPORTE PÚBLICO, EVITE ACERCARSE LO MÁS QUE PUEDA A AGLOMERACIONES.
  - MANTENGA DISTANCIA SOCIAL DE 1 METRO
  - EVITE TOCAR CON SUS MANOS A OTROS Y SUPERFICIES TALES COMO PASAMANOS, PUERTAS, ASIENTOS DE TRANSPORTE, BARANDAS, MANILLAS, ETC. SI NO ES POSIBLE, PUEDE USAR SU MANO NO DOMINANTE.
  - EVITE TOCAR SU ROSTRO. SI NO PUEDE EVITARLO, HAGALO CON UN PAÑUELO DESECHABLE Y BOTELO EN ALGUN BASURERO
  - SI ESTORNUDA O TOSE, TAPE SU NARIZ Y BOCA CON EL ANTEBRAZO
  - PUEDE UTILIZAR ALCOHOL GEL ANTES Y DESPUÉS DEL TRANSPORTE (PÚBLICO O PRIVADO)



## PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO

### LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL LUGAR DE TRABAJO COVID-19

Elaboración	Revisión	Aprobación	Versión 01
Claudia Peña León (Prevencionista FME)	María Thomas Gana (Rectora CME BSC)	Sr. Mario Thomas G	Abril 2020
	Srta. Rosa Valdívila (Rectora CME LS)	 Srta. Rosa Valdívila U.	Actualización Febrero 2021

## OBJETIVO

Establecer los requerimientos necesarios en cuanto a operaciones de limpieza y Desinfección en Colegio María Educa, de acuerdo a Protocolos del Minsal, a través de Procedimiento que permitirá disminuir o eliminar el riesgo de contagio por COVID-19.

## ALCANCE

Documento Aplicable a las labores de Limpieza y Desinfección a realizar en salas, oficinas y espacios comunes de Colegio María Educa, en el contexto de la emergencia sanitaria COVID-19

## 1. MÉTODO DE TRABAJO Y BUENAS PRÁCTICAS.

LIMPIEZA	DESINFECCIÓN	DISPOSICIÓN DE RESIDUOS
<p>1. <b>LIMPIAR</b> Usar detergente o Jabón de uso habitual, removiendo la suciedad y luego enjuagar con abundante agua.</p>	<p>2. <b>DESINFECTAR.</b> Usar cualquier desinfectante de uso habitual (solución clorada o alcohol al 70%) para matar gérmenes de las superficies utilizando rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros.</p>	<p>3. <b>DESPUÉS DE LIMPIAR Y DESINFECTAR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Una vez finalizada la tarea, eliminar los elementos desechables en doble bolsa y basureo con tapa</li><li>- Aquellos elementos no desechables deben ser limpiados y desinfectados con los mismos productos utilizados en la desinfección (cloro al 1%, o alcohol al 70%)</li><li>- Al retirar los elementos de protección, evitar tener contacto con las superficies externas de los EPP que pudieran estar contaminados.</li><li>- No olvidar lavarse las manos después de retirar los EPP, con abundante agua y jabón por 20 segundos o más tiempo si se observa suciedad.</li></ul>

### E.P.P (USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL)

Pchera/Overol desechable o reutilizable  
Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).  
Mascarilla desechable.  
Protección Ocular (lentes, antiparras, etc.)  
\*Limpieza y desinfección, se realiza utilizando E.P.P descritos

- Limpiar y Desinfectar diariamente las superficies, sobre todo aquellas de mayor uso (mesas, sillas, pisos, manijas o chapas de puertas, interruptores de luz, barandas, escritorios, teléfonos, teclados, inodoros, gritos, lavamanos y lavaplatos).
- Aumentar la frecuencia de la limpieza cuando exista mayor afluencia de trabajadores o alumnos.

## II. USO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

### DESINFECTANTES DE USO HABITUAL

- Hipoclorito de Sodio (Cloro)
- Amonio Cuaternario
- Peróxido de Hidrógeno
- Fenoles

\*Anexo 1. Circular C37 N°10 DEL 05/12/18. Minsal.

#### ¿QUÉ ES UN DESINFECTANTE?

Compuesto que inhibe el crecimiento de microorganismos sobre superficies u objetos inanimados (ej.: mesas, sillas, etc.)

#### ¿QUÉ ES UN ANTISEPTICO?

Sustancia que inhibe el crecimiento o destruye microorganismos sobre tejidos vivos (ej.: piel, mucosas)

### DESINFECTANTES DE USO COMÚN EN SUPERFICIES

#### CLORO (HIPOCLORITO DE SODIO)

- ✓ Para preparar la medida de desinfección adecuada se debe preparar en un recipiente una solución al 1%, esto es 4 cucharaditas de cloro por un litro de agua
- ✓ Los recipientes donde se prepara la mezcla de cloro y agua debe estar previamente limpio y seco. Siempre poner el nombre del químico en la parte exterior para evitar intoxicaciones.
- ✓ No diluir en agua caliente, ya que podría generar gases tóxicos, poniendo en riesgo su salud.
- ✓ Usar solo sobre materiales inanimados (mesas, sillas, pisos, cerámica, etc.)
- ✓ Para mayor efectividad, limpiar previamente las superficies, pisos u objetos con agua y jabón.
- ✓ Usar solo diluciones recomendadas por fabricante y normativa vigente dependiendo del agente químico

#### ALCOHOL

- ✓ Si bien es un antiséptico, presenta muy buena acción sobre superficies inanimadas y en la piel
- ✓ De rápida acción, incluso a los 15 segundos
- ✓ Estas soluciones son volátiles e inflamables por lo que deben ser almacenados en condiciones seguras, apropiadas, rotuladas y estar siempre cerradas
- ✓ Para utilizar, no es necesaria su dilución
- ✓ Limpie superficies con alcohol al 70%, utilizando este antiséptico siempre con paño limpio y/o con algodón
- ✓ Una vez utilizado, eliminar el paño o algodón en basurero cerrado con tapa.

### III. RIESGOS GENERALES Y MEDIDAS PREVENTIVAS

ETAPAS	TAREAS	RIESGOS	MEDIDAS DE PREVENCIÓN
Limpieza y Desinfección	Manipulación de Productos Químicos	<p>Contacto con sustancias peligrosas y productos de limpieza</p> <p>Inhalación de gases peligrosos</p>	<p>Leer Instructivo u Hoja de datos de seguridad del Producto a utilizar. Revisar etiquetas que identifiquen el contenido y nivel de peligro.</p> <p>Asegurarse de cuales son los productos que deben diluirse y la forma correcta de hacerlo.</p> <p>Verificar compatibilidad antes de mezclar dos o más productos.</p> <p>No mezclar productos desinfectantes que contengan cloro y amoníaco.</p> <p>No mezclar productos químicos desinfectantes diferentes.</p> <p>Mantener los recipientes cerrados, una vez los utilice.</p> <p>Mantener los productos de limpieza, bien cerrados, correctamente almacenados.</p> <p>Controlar la fecha de vencimiento de los productos.</p> <p>Usar los productos, manteniendo los espacios ventilados.</p> <p>Utilizar los E.P.P. indicados en PTS (Guantes manga larga para labores de aseó, pechera u overol, desechable o reutilizable, mascarilla desechable, gafas claras/antiparras, etc.).</p> <p>Una vez termine su labor, deberá Retirar E.P.P. (guantes, pechera, mascarillas, etc, simultáneamente.</p> <p>Eliminar los e.p.p desechables. Utilizar bolsa y depositar en basurero con tapa.</p> <p>Lavado de manos después de usar el producto químico de limpieza.</p>
	Limpieza de superficies (mesas, sillas, marcos de puertas o ventanas, etc.)	Choques con, por, contra	<p>Señalar lugares donde sobresalgan objetos, máquinas o estructuras inmóviles.</p> <p>Mantener la iluminación necesaria para realizar los requerimientos del trabajo.</p> <p>Ordenar en los lugares correspondientes.</p> <p>Mantener vías de tránsito despejadas.</p>
	Tránsito habitual por salas, oficinas y espacios comunes	Caidas de igual o distinto nivel	<p>Limpieza de líquidos, grasas, residuos u otro vertido que esté presente en el suelo.</p> <p>Eliminar del suelo suciedades y obstáculos con los que pueda</p>

<p>en realización de labores de limpieza y desinfección</p>	<p>tropezar. Transitar con cuidado, atento al entorno. Evitar distracciones Usar Calzado de Seguridad. Adaptar posiciones adecuadas en el manejo de mobiliario en el lugar de trabajo. Evitar torsiones y giros bruscos. Posibilitar cambios de postura durante la jornada de trabajo. Solicitar ayuda si lo requiere para mover o trasladar mobiliario u objetos pesados. Respetar cargas máximas según sexo y edad.</p>
<p>Traslado de objetos, mobiliario, máquinas o equipos</p>	<p>Sobreesfuerzo</p>
<p>Contacto directo o indirecto (Inst. eléctricas y equipos o máquinas en mal estado</p>	<p>Contacto eléctrico</p> <p>Revisar periódicamente la instalación eléctrica. Informar de desperfectos o daños que observe en circuitos eléctricos, luminarias, interruptores, etc. No intervenir máquinas ni equipos eléctricos. No ocupar los aparatos eléctricos con las manos mojadas o húmedas. No usar máquinas, equipos, etc. que estén en mal estado. Emplear extensiones eléctricas certificadas y que estén en buenas condiciones.</p>



#### IV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

##### PLANIFICACIÓN DE TAREAS DE LIMPIEZA MENSUAL

TAREAS	PRODUCTOS DE LIMPIEZA**	FRECUENCIA	RESPONSABLES	1 SEMANA	2 SEMANA	3 SEMANA	4 SEMANA	1 SEMANA	2 SEMANA	3 SEMANA	4 SEMANA
Limpieza y Desinfección de Baños de Alumnos/as (wc, lavamanos, puertas, etc.)											
Limpieza y Desinfección de Baños de Profesores (wc, lavamanos, puertas, etc.)											
Limpieza y Desinfección de Comedor/Cocina (mesas, sillas, piso, etc.)											
Limpieza y Desinfección de Sala de Profesores (Ventanas, Paredes, Piso)											
Limpieza y Desinfección de Salas de Alumnos/as (Ventanas, Piso, Mesas, Sillas, Puertas)											
Limpieza y Desinfección Salas Preescolar (Ventanas, Piso, Mesas, Sillas, Puertas)											
Limpieza y Desinfección de Oficinas (Ventanas, Piso, Escritorio, Sillas, Puertas, objetos, etc.)											
Limpieza y Desinfección de Capilla (Piso, bancas, etc.)											
Limpieza general de Páños, Espacios comunes, Pasillos de tránsito y circulación, barandas, etc.											
Limpieza y Desinfección Hall de entrada (piso, superficies, puertas, marcos, etc.)											
Limpieza general accesos/salidas/jardines											

\*\*Sujeto a cambios y actualización mensual.

\*\*Anexo 2. HDS Productos Químicos.



### V. CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLE	FECHA
Inducción	Instructivo PTS COVID-19 PPT Acciones específicas Retorno al Lugar de Trabajo	Claudia Peña León	Febrero 25/26 (a seguir) 25/Febr. 2022

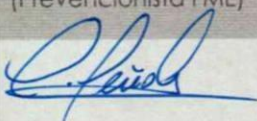
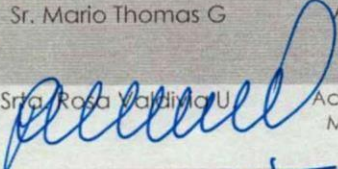
TOMA DE CONOCIMIENTO			
NOMBRE TRABAJADOR/A	RUT	CARGO	FIRMA
Omar Rojas S.	10.406.444-2	Ayud. Area	
Manuel Medina	8.079.207-7	Ayud. Area	
Mario Valero	27.345.456-K	Ayud. Area	
Aracela Vargas	86.901.940-9	Ayud. Area	
Diego Gallardo	9.319.489-6	Ayud. Area	

Anexo 3. Procedimiento de Limpieza y Desinfección (Ítem VIII)



## PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO

### LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL LUGAR DE TRABAJO COVID-19

Elaboración	Revisión	Aprobación	Versión 01
Claudia Peña León (Prevencionista FME)	Mario Thomas Gana (Rector CME BSC)	Sr. Mario Thomas G	Abril 2020
	Srta. Rosa Valdivia (Rectora CME LS)		Actualización Mayo 2020

## OBJETIVO

Establecer los requerimientos necesarios en cuanto a operaciones de Limpieza y Desinfección en Colegio María Educa, de acuerdo a Protocolos del Minsal, a través de Procedimiento que permitirá disminuir o eliminar el riesgo de contagio por COVID-19.

## ALCANCE

Documento Aplicable a las labores de Limpieza y Desinfección a realizar en salas, oficinas y espacios comunes de Colegio María Educa, en el contexto de la emergencia sanitaria COVID-19

### I. MÉTODO DE TRABAJO Y BUENAS PRÁCTICAS.

LIMPIEZA	DESINFECCIÓN	DISPOSICIÓN DE RESIDUOS
1. LIMPIAR. Usar detergente o Jabón de uso habitual, removiendo la suciedad y luego enjuagar con abundante agua.	2. DESINFECTAR. Usar cualquier desinfectante de uso habitual (solución clorada o alcohol al 70%) para matar gérmenes de las superficies utilizando rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros.	3. DESPUÉS DE LIMPIAR Y DESINFECTAR: <ul style="list-style-type: none"><li>- Una vez finalizada la tarea, eliminar los elementos desechables en doble bolsa y basurero con tapa.</li><li>- Aquellos elementos no desechables deben ser limpiados y desinfectados con los mismos productos utilizados en la desinfección (claro al 1% o alcohol al 70%)</li><li>- Al retirar los elementos de protección, evitar tener contacto con las superficies externas de los EPP que pudieran estar contaminados.</li><li>- No olvidar lavarse las manos después de retirar los EPP, con abundante agua y jabón por 20 segundos o más tiempo si se observa suciedad.</li></ul>
<b>E.P.P (USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL)</b>		
Pechera/Overol desechable o reutilizable Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). Mascarilla desechable. Protección Ocular (lentes, antiparras, etc.) *Limpieza y desinfección, se realiza utilizando E.P.P descritos		

- Limpiar y Desinfectar diariamente las superficies, sobre todo aquellas de mayor uso (mesas, sillas, pisos, manijas o chapas de puertas, interruptores de luz, barandas, escritorios, teléfonos, teclados, inodoros, grifos, lavamanos y lavaplatos).
- Aumentar la frecuencia de la limpieza cuando exista mayor afluencia de trabajadores o alumnos.

## II. USO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

### DESINFECTANTES DE USO HABITUAL

- Hipoclorito de Sodio (Cloro)
- Amonio Cuaternario
- Peróxido de Hidrógeno
- Fenoles

\*Anexo 1. Circular C37 N°10 DEL 05/12/18. Minsal.

#### ¿QUÉ ES UN DESINFECTANTE?

Compuesto que inhibe el crecimiento de microorganismos sobre superficies u objetos inanimados (ej.: mesas, sillas, etc.)

#### ¿QUÉ ES UN ANTISEPTICO?

Sustancia que inhibe el crecimiento o destruye microorganismos sobre tejidos vivos (ej.: piel, mucosas)

### DESINFECTANTES DE USO COMÚN EN SUPERFICIES

#### CLORO (HIPOCLORITO DE SODIO)

- ✓ Para preparar la medida de desinfección adecuada se debe preparar en un recipiente una solución al 1%, esto es 4 cucharaditas de cloro por un litro de agua.
- ✓ Los recipientes donde se prepara la mezcla de cloro y agua debe estar previamente limpio y seco. Siempre poner el nombre del químico en la parte exterior para evitar intoxicaciones.
- ✓ No diluir en agua caliente, ya que podría generar gases tóxicos, poniendo en riesgo su salud.
- ✓ Usar solo sobre materiales inanimados (mesas, sillas, pisos, cerámica, etc.)
- ✓ Para mayor efectividad, limpiar previamente las superficies, pisos u objetos con agua y jabón.
- ✓ Usar solo diluciones recomendadas por fabricante y normativa vigente dependiendo del agente químico

#### ALCOHOL

- ✓ Si bien es un antiséptico, presenta muy buena acción sobre superficies inanimadas y en la piel
- ✓ De rápida acción, incluso a los 15 segundos
- ✓ Estas soluciones son volátiles e inflamables por lo que deben ser almacenadas en condiciones seguras, apropiadas, rotuladas y estar siempre cerradas
- ✓ Para utilizar, no es necesaria su dilución
- ✓ Limpie superficies con alcohol al 70%, utilizando este antiséptico siempre con paño limpio y/o con algodón
- ✓ Una vez utilizado, eliminar el paño o algodón en basurero cerrado con tapa.

### III. RIESGOS GENERALES Y MEDIDAS PREVENTIVAS

ETAPAS	TAREAS	RIESGOS	MEDIDAS DE PREVENCIÓN
Limpieza y Desinfección	Manipulación de Productos Químicos	Contacto con sustancias peligrosas y productos de limpieza	<p>Leer Instructivo u Hoja de datos de seguridad del Producto a utilizar. Revisar etiquetas que identifican el contenido y nivel de peligro.</p> <p>Asegurarse de cuales son los productos que deben diluirse y la forma correcta de hacerlo.</p> <p>Verificar compatibilidad antes de mezclar dos o más productos.</p> <p>No mezclar productos desinfectantes que contengan cloro y amoniaco.</p> <p>No mezclar productos químicos desinfectantes diferentes.</p> <p>Mantener los recipientes cerrados, una vez los utilice.</p> <p>Mantener los productos de limpieza, bien cerrados, correctamente almacenados.</p> <p>Controlar la fecha de vencimiento de los productos.</p> <p>Usar los productos, manteniendo los espacios ventilados.</p> <p>Utilizar los E.P.P. indicados en PTS (Guantes manga larga para labores de aseo, pechera u overol desechable o reutilizable, mascarilla desechable, gafas claras/antiparras, etc.).</p> <p>Una vez termine su labor, deberá Retirar E.P.P. (guantes, pechera, mascarillas, etc. simultáneamente.</p> <p>Eliminar los e.p.p desechables. Utilizar bolsa y depositar en basurero con tapa.</p> <p>Lavado de manos después de usar el producto químico de limpieza.</p>
		Inhalación de gases peligrosos	<p>Señalizar lugares donde sobresalgan objetos, máquinas o estructuras inmóviles.</p> <p>Mantener la iluminación necesaria para realizar los requerimientos del trabajo.</p> <p>Ordenar en los lugares correspondientes.</p> <p>Mantener vías de tránsito despejadas.</p> <p>Limpieza de líquidos, grasas, residuos u otro vertido que esté presente en el suelo.</p> <p>Eliminar del suelo suciedades y obstáculos con los que pueda</p>
	Limpieza de superficies (mesas, sillas, marcos de puertas o ventanas, etc.)	Choques con, por, contra	
	Tránsito habitual por salas, oficinas y espacios comunes	Caidas de igual o distinto nivel	

en realización de labores de limpieza y desinfección

tropezar.  
Transitar con cuidado, atento al entorno. Evitar distracciones  
Usar Calzado de Seguridad.

Traslado de objetos, mobiliario, máquinas o equipos

Adoptar posiciones adecuadas en el manejo de mobiliario en el lugar de trabajo.  
Evitar torsiones y giros bruscos.  
Posibilitar cambios de postura durante la jornada de trabajo.  
Solicitar ayuda si lo requiere para mover o trasladar mobiliario u objetos pesados.  
Respetar cargas máximas según sexo y edad.

Contacto directo o indirecto (Inst. eléctricas y equipos o máquinas en mal estado

Revisar periódicamente la instalación eléctrica. Informar de desperfectos o daños que observe en circuitos eléctricos, luminarias, interruptores, etc.  
No intervenir máquinas ni equipos eléctricos.  
No ocupar los aparatos eléctricos con las manos mojadas o húmedas.  
No usar máquinas, equipos, etc. que estén en mal estado.  
Emplear extensiones eléctricas certificadas y que estén en buenas condiciones.

Sobreesfuerzo

Contacto eléctrico



IV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PLANIFICACIÓN DE TAREAS DE LIMPIEZA MENSUAL

TAREAS	PRODUCTOS DE LIMPIEZA**	FRECUENCIA	RESPONSABLES	1 SEMANA	2 SEMANA	3 SEMANA	4 SEMANA	1 SEMANA	2 SEMANA	3 SEMANA	4 SEMANA
Limpieza y Desinfección de Baños de Alumnos/as (wc, lavamanos, puertas, etc.)	Cloro Tradicional/Gel, Limp.de Pisos, Clf, etc.	Diaría (2 veces)									
Limpieza y Desinfección de Baños de Profesores (wc, lavamanos, puertas, etc.)	Cloro Tradicional/Gel, Limp.de Pisos, Clf, etc.	Diaría (2 veces)									
Limpieza y Desinfección de Comedor/Cocina (mesas, sillas, piso, etc.)	Cloro Gel, Limp.de Pisos, Clf, etc.	Diaría (2 veces)									
Limpieza y Desinfección de Sala de Profesores (Ventanas, Paredes, Piso)	Limp.de Pisos, Toallas cloradas, etc.	Diaría (2 veces)									
Limpieza y Desinfección de Salas de Alumnos/as (Ventanas, Piso, Mesas, Sillas, Puertas)	Limp.de Pisos, Toallas cloradas, etc.	Diaría (2 veces)									
Limpieza y Desinfección Salas Preescolar (Ventanas, Piso, Mesas, Sillas, Puertas)	Cloro Tradicional/Gel, Limp.de Pisos, Clf, etc.	Diaría (2 veces)									
Limpieza y Desinfección de Oficinas (Ventanas, Piso, Escritorio, Sillas, Puertas, objetos, etc.)	Limp.de Pisos, Toallas cloradas, etc.	Diaría (2 veces)									
Limpieza y Desinfección de Capilla (Piso, bancas, etc.)	Limp.de Pisos, Toallas cloradas, etc.	Diaría (2 veces)									
Limpieza general de Pafios, Espacios comunes, Pasillos de tránsito y circulación, barandas, etc.	Limp.de Pisos, Toallas cloradas, etc.	Diaría (2 veces)									
Limpieza y Desinfección Hall de Entrada (piso, superficies, puertas, marcos, etc.)	Limp.de Pisos, Toallas cloradas, etc.	Diaría (2 veces)									
Limpieza general accesos/salidas/jardines		Diaría (2 veces)									

\*Sujeto a cambios y actualización mensual.

\*\*Anexo 2. HDS Productos Químicos.

ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLE	FECHA
Inducción PTS	Procedimiento de Trabajo Seguro Limpieza y Desinfección COVID-19	Claudia Peña León	Mayo
Capacitación Uso de Productos Químicos	Obligación de Informar HDS (Hoja de Seguridad) y fichas Técnicas de Productos Químicos	Claudia Peña León	Mayo
Capacitación Manejo de Productos Químicos/especialista		A coordinar con empresa externa	Junio

**NOMBRE**

**RUT**

**CARGO**

**FIRMA**



ANEXO B: REGISTRO DE ACTIVIDAD DE CAPACITACION

Fecha  Turno/Area

- INFORMACION DEL FACILITADOR

Apellido Paterno  Apellido Materno   
 Nombres  RUT   
 Teléfono  E-mail

- TIPO DE ACTIVIDAD

Curso Taller Charla  
 Instructivo Proc. Trabajo Seguro (PTS) Obligacion de informar  
 Reglamento Folleto / Manual técnico Otro tipo

- LISTADO DE TRABAJADORES INSTRUIDOS

Nº	RUT	Ap. paterno	Ap. materno	Nombres	Cargo / Ocupación	Firma
	26.901.940.9	Vicks	Mayra	Yesica C.	Auxiliar	
	9.319488-6	Gallardo	Urrutia	Abelardo A.	Auxiliar	
	7.878.834.8	Bolado	Francisco	Manuela	Auxiliar	
0						
1						
2						
3						
4						
5						



## CRITERIOS E INSTRUCTIVO

### POSIBLE PERSONA O TRABAJADOR/A CON COVID-19

*Claudia Peña León*

*Ing. en Prevención de Riesgos y MA*

#### CRITERIOS PARA DETERMINAR ACCIONES POR POSIBLE PERSONA O TRABAJADOR /A CON COVID-19

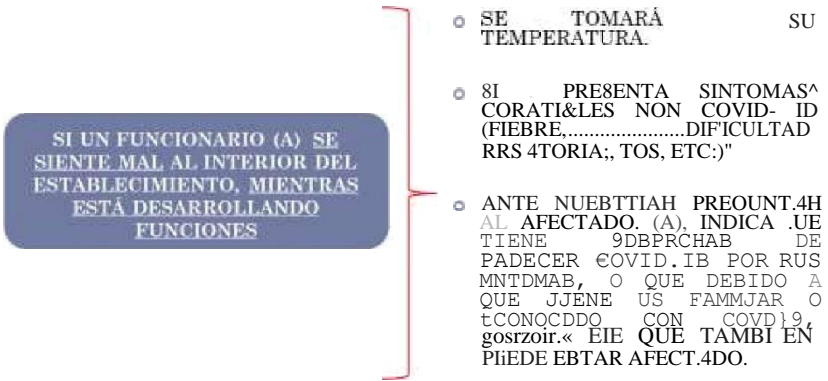
##### EN INGRESO O CONTROL DE ACCESO AL COLEGIO

- EL CUESTIONARIO Y MEDIDAS APLICADAS AL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO, SERVIRÁN COMO "FILTRO" PARA "DETECTAR" POSIBLE PERSONA O TRABAJADOR/A CON COVID-19.
- EN CASO QUE UNA PERSONA PRESENTE SINTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19 (T° IGUAL O MAYOR A 37.5°C, TOS SECA, CANSANCIO, ETC.), SE LE PEDIRÁ RESPETUOSAMENTE QUE RETORNE A SU DOMICILIO Y QUE SE CONTACTE CON SALUD RESPONDE PARA SEGUIR LAS INSTRUCCIONES OTORGADAS POR SEREMI DE SALUD.

##### EN EL DESPLAZAMIENTO HACIA EL COLEGIO

- ANTES DEL DESPLAZAMIENTO AL COLEGIO, EL FUNCIONARIO, DEBERÁ CHEQUEAR PREVENTIVAMENTE SU SALUD Y ANTE SOSPECHAS POR SINTOMAS COVID-19, DEBERÁ AVISAR A SU JEFATURA.
- CONJUNTAMENTE LLAMARÁ A SALUD RESPONDE PARA SEGUIR INDICACIONES DE SEREMI DE SALUD Y EVENTUALMENTE ACUDIR AL CENTRO DE SALUD MÁS CERCANO PARA TOMA DE EXAMEN PCR.

CRITERION P.ARA DETERMINAR ACCIONES POR  
 "POSIBLE PERSONA O TRABAJADORA CON COVID-19"  
 EN EL PERIODO DEL COLEGIO



ACTIVAR INFORMATIVO "FUNCIONARIO QUE PRESENTA SINTOMAS DE COVID-19 MIENTRAS SE ENCUENTRA EN EL LUGAR DE TRABAJO."

# Sintomas por Coronavirus

PLAN DE ACCIÓN  
**CORONAVIRUS**  
 2020

Los siguientes síntomas se puede dar juntos, a por separado:



Alta temperatura



Tos



Dificultad

(a diferencia de un resfriado)



Dolor de garganta



Dolor de cabeza

## OTROS SINTOMAS QUE SE PUEDEN PRESENTAR

- DOLOR DE OÍDOS.
- DOLOR DE GARGANTA AL COMER O TRAGAR FLUIDOS.
- MIALGIAS O DOLORS MUSCULARES.
- ESCALOFRÍOS.
- DIARREA.
- PERDIDA BRUSCA DEL OLFACTO O ANOSMIA.
- PERDIDA BRUSCA DEL GUSTO O AGEUSIA.

**SI LA ENFERMEDAD NO SE TRATA A TIEMPO, ESTOS SÍNTOMAS PUEDEN AGRAVARSE**

**LOS SÍNTOMAS SE PRESENTAN LEVES Y AUMENTAN DE FORMA**

DR. POB MARA P. BEVENCID HIBTAD BIEBDO 8 QIPENDEB EYALFIARLA  
OITUAOEON YHACERCE CABDODEL  
SEGUEWU?TO CORRBBPDH4DIEWB PABA  
COOAOA a xcmoxe con oaswnMo  
AOPIIYTH3tAIJDB ACI•t&

JEFATURA DIRECTA, DEBERÁ COMUNICARSE CON SALUD  
RESPONDE AL 600 360 7777  
O VISITANDO  
EL SITIO WEB  
[WWW.SALUDRESPONDE.CL](http://WWW.SALUDRESPONDE.CL)  
DONDE PODRÁ SOLICITAR LA  
LLAMADA. ESPERAR  
INSTRUCCIONES.



MANTENER AL AFECTADO (A),  
BAJO UN AMBIENTE DE

INDICACIONES PERTINENTES  
SEGUIR TODAS LAS INDICACIONES  
QUE SE EMITAN DE 6 AMD INDÍQUE A  
JEFATURA EN CUANTO A

**ESPECÍFICAS** A TOMAR CON EL  
AFECTADO (A), MIENTRAS SE  
EVALÚAN ACCIONES PARA SU

SI EL FUNCIONARIO Afectado ES IDENTIFICADO EN LA ZONA DE CONTINGENCIA Y/O COLEGIO PARA PODER TRABAJAR EN EL CENTRO ASISTENCIAL POR INDICACION DEL MINISTRO DE GESTIÓN POPULAR PARA LA DEFENSA DEL ESTABLECIMIENTO UN ASESOR TÉCNICO EN EL CENTRO SIGUIENDO A INDICACIONES DE LA AUTORIDAD SANITARIA PARA LA MANEJO Y VERIFICACIÓN SANITARIA DEL MGA DE TRABAJOS. CONFOPME A LOS PROCESOS DE LIMPIEZA IMPARTIDOS POR LA AUTORIDAD.



EN EL CASO DE CONTACTO CON PERSONAS CON COVID-19, PREVENCIÓN DE RIESGOS DE CONTAGIO. DEBE EFECTUARSE UN CONTACTO DE PERSONAS QUE ESTUVIERON EN CONTACTO CON EL COLABORADOR Afectado. Y SE DEBE PROCEDER A SEGUIR LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE SALUD Y ORGANISMO ADMINISTRADOR ANHS DETERMINAR EL CASO DEL COLEGIO.

**Trabajadores con Covid-19 confirmado:** Tendrán derecho a prestaciones médicas y económicas, según corresponda.

**Trabajadores definidos por la Autoridad Sanitaria Regional como contacto estrecho:** Tendrán derecho a reposo laboral o licencia médica, según corresponda. En ambos casos si el contagio a contacto estrecho es calificado como de origen laboral será el organismo administrador (Mutualidad o ISL) el que financiará las prestaciones.

**IMPORTANTE:** Será única y exclusivamente la Autoridad Sanitaria Regional la que definirá el contacto estrecho.