



PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19

Corporación Educacional London College

FECHA DE ELABORACIÓN: 28 de junio de 2021

CONTENIDOS

I.- ANTECEDENTES GENERALES	3
1.1 Objetivo	3
1.2 Alcance	3
1.3 Términos y definiciones	3
II.- ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO.....	4
2.1 Comité de gestión del riesgo de COVID 19	4
2.2 Responsabilidades	4
2.3 Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS)	5
III.- DIFUSIÓN.....	5
IV.- MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19.....	6
3.1 Principios para el control del riesgo	6
3.2 Medidas preventivas	6
3.2.1 Reincorporación Laboral	7
3.2.2 Elementos de protección personal.....	7
3.2.3 Lavado de manos.....	9
3.2.4 Organización del trabajo y distanciamiento físico.....	10
3.2.5 Limpieza y desinfección.....	18
3.2.6 Información y capacitación de los trabajadores(as)	20
3.2.7 Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental 21	
3.2.8 Revisión y actualización del plan de emergencia y evacuación y actualización del reglamento interno de higiene y seguridad.....	21
V.- ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 Y TESTEO DE CONTAGIO	22
VI.- RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19	25
ANEXOS	26
Anexo A - Términos y definiciones.....	26
Anexo B - Promoción de medidas preventivas individuales	28
Anexo C - Centros asistenciales de salud del OA o en convenio	30

I.- ANTECEDENTES GENERALES

En el marco de la situación sanitaria que vive el país y considerando lo establecido en la Ley N°21.342, **Corporación Educacional London College** establece el presente **PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19**, en adelante PROTOCOLO INTERNO COVID-19, que describe las acciones de gestión preventiva dirigidas a evitar el contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo, Sede Jardín Infantil , ubicado en Tauro 10520, Sede Enseñanza Básica, ubicada en General Arriagada 752 y Sede Enseñanza media, ubicada en San José de la Estrella 603. Comuna de La Florida estableciendo procedimientos y medidas específicas que permitan brindar protección y tranquilidad en todos los colaboradores y estudiantes.

2.1 OBJETIVO

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

1.2 ALCANCE

Este PROTOCOLO aplica a todas las actividades y operaciones efectuadas en los centros de trabajo de **Corporación Educacional London College** indistintamente si éstas son ejecutadas por los estudiantes, trabajadores(as) propios o de empresas subcontratadas. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a los proveedores, visitas, usuarios que acudan a las dependencias.

1.3 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

En el ANEXO A se indican los términos y definiciones más importantes aplicables al presente PROTOCOLO INTERNO COVID-19.

II.- ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

2.1 COMITÉ DE GESTIÓN DEL RIESGO DE COVID 19

Para la confección e implementación del presente documento, han participado las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Rosanna Viveros	Directora	rosanna.viveros@londoncollege.cl
Tania Saitz	Inspectora General	tania.saitz@londoncollege.cl
Ana María Pérez Cifuentes	Inspectora General	ana.perez@londoncollege.cl
Ana Ubilla Lobos	Secretaria	ana.ubilla@londoncollege.cl
Sandra Briones Pardo	Secretaria	sandra.briones@londoncollege.cl
Esteban Romo	Docente	esteban.romo@londoncollege.cl
Karla Ampuero	Docente	karla.ampuero@londoncollege.cl
Carolina Cantillana	Docente	carolina.cantillana@londoncollege.cl
Álvaro Tapia	Convivencia Escolar	alvaro.tapia@londoncollege.cl

2.2 RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de la entidad empleadora 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, la **Corporación Educacional London College** ha designado a:

Ana María Pérez Cifuentes (ana.perez@londoncollege.cl) 998215536),

Lizete Reyes Dinamarca (lizete.reyes@londoncollege.cl) 977113234

Se informará a los trabajadores(as) sobre el riesgo de contagio de COVID-19, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto a través de consejo general y un comunicado oficial para toda la comunidad educativa y el responsable de esta actividad será Rosanna Viveros Lopomo Directora del Establecimiento.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el PROTOCOLO a el correo electrónico tania.saitz@londoncollege.cl

2.3 COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD (CPHS)

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

III.- DIFUSIÓN

Se entregará una copia de este PROTOCOLO a los trabajadores(as) y se dará a conocer su contenido mediante los siguientes medios: [página web del establecimiento <https://www.londoncollege.cl/>](#); correos electrónicos institucionales.

Además, se les informará los cambios en el PROTOCOLO producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad mediante [página web del establecimiento <https://www.londoncollege.cl/>](#); correos electrónicos institucionales.

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

4.1 PRINCIPIOS PARA EL CONTROL DEL RIESGO

Efectuada la evaluación de riesgos por exposición a COVID-19, **Corporación Educativa London College** aplica la siguiente jerarquía u orden de prelación¹ para la selección de las medidas de control:

- **Supresión o eliminación del riesgo de contagio en el lugar de trabajo:** Este principio aplica, por ejemplo, en la implementación de teletrabajo, cuando esto sea posible; en las medidas para evitar que un trabajador enfermo o con síntomas de la enfermedad ingrese a las dependencias de la entidad empleadora; en el control para que trabajadores(as) con licencias médicas u órdenes de reposo no suspendan o acorten el periodo de reposo de éstas.
- **Medidas técnicas / Adecuaciones ingenieriles:** Estas medidas de control aplican, por ejemplo, en la instalación de barreras protectoras, cuando corresponda; en la mantención de los sistemas de ventilación si existiesen o en la evaluación de la ventilación natural del centro de trabajo.
- **Medidas administrativas / Acciones organizacionales:** Estas acciones corresponden, por ejemplo, a la redistribución de espacios de trabajo, al establecimiento de aforos, la modificación de la jornada y los turnos diferidos. Asimismo, en este ámbito se considera la limpieza y desinfección de las dependencias, lavado o desinfección de manos, capacitación de los trabajadores(as), entre otras.
- **Elementos de protección personal (EPP):** Incluye la entrega de mascarillas y capacitación para su uso adecuado, y cuando sea necesario, la entrega de guantes, delantales, protectores faciales, entre otros.

4.2 MEDIDAS PREVENTIVAS

Corporación Educativa London College considera las siguientes medidas para prevenir los posibles contagios de COVID-19, generadas en base a la evaluación de riesgos y la aplicación del instrumento denominado "GESTIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 EN TU EMPRESA", la cual incluye entre otros, las medidas establecidas en el "Formulario Único de Fiscalización de Medidas Preventivas para el COVID-19 en Lugares de Trabajo".

¹ Antelación o preferencia con que algo debe ser atendido respecto de otra cosa con la cual se compara.

4.2.1 Reincorporación Laboral

La entidad empleadora no considerará como esencial las labores realizadas por los docentes, por lo cual no realizarán actividades presenciales cuando la comuna de La Florida o la procedencia del trabajador se encuentren en la fase 1, no obstante los docentes directivos y trabajadores administrativos realizarán turnos éticos y los docentes realizarán sus funciones a través de teletrabajo. La reincorporación laboral se realizará de acuerdo al Plan Paso a paso y a las orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación precisando que los trabajadores(as) volverán a sus funciones presenciales cuando las condiciones sanitarias lo permitan y la comuna se encuentre en fase 2. Además, se considerará la situación particulares de los trabajadores(as) considerando el artículo 1° de la Ley N°21.342.

4.2.2 Elementos de protección personal

a) Uso de mascarilla

Las mascarillas deben ser usadas en todo momento por todos los miembros de la comunidad educativa y por aquel personal externo que excepcionalmente deba ingresar a nuestras dependencias en lugares abiertos o cerrados. En los espacios cerrados, se exceptúan de esta obligación a los trabajadores(as) que estén solos, o con un máximo de dos trabajadores(as), siempre que entre ellos exista una separación física que impida el contacto estrecho. Estas pueden ser desechables o de genero lavables.

Se dispondrá de señalización o letreros visibles con la indicación de “uso obligatorio de mascarilla” en la entrada del Establecimiento, oficinas, salas de clases, pasillos, baños, comedores y patio

Se hará entrega diaria a todos los trabajadores de 2 mascarillas certificadas por el ISP. Además el establecimiento dispondrá de mascarillas en caso que un estudiante la requiera como recambio.

Sobre el uso correcto de la mascarilla se les indicará a los trabajadores(as) y estudiantes la obligación del uso correcto de la mascarilla y su cumplimiento será supervisado por Inspectoría general junto a inspectores de cada nivel.

Cuando sea necesario el recambio de la mascarilla, ésta se debe eliminar en los contenedores (basureros) para la disposición de los residuos, ubicados en los extremos del patio principal.

Para ponerse la mascarilla

- Lavar las manos con agua y jabón durante al menos 40 a 60 segundos, según protocolo. Si no es posible el lavado de manos, higienizadas con alcohol gel, según protocolo.
- Revisar el borde superior e inferior el que está determinado por la presencia del clip nasal, elemento metálico que permite el ajuste al tabique nasal.
- Siempre es necesario tomar la mascarilla desde los elásticos o desde los tirantes para su instalación.
- Colocar la mascarilla firmemente cubriendo siempre la nariz y la boca en su totalidad.
- Ajustar la mascarilla, amoldando con el clip nasal la nariz, para permitir el sello evitando dejar espacios entre la nariz y la mascarilla.
- Ajustar los elásticos o los tirantes, de tal manera que no queden espacios entre la cara y la mascarilla y tampoco sueltas que faciliten el desplazamiento y movilidad.
- Mantener la mascarilla en su rostro todo el tiempo que esté en el colegio, salvo en el momento de la colación o en el momento que necesite limpiar la nariz o sonarse.
- Nunca tocar la parte frontal de la mascarilla, ya que será la zona contaminada por virus o bacterias. Si lo hace, lávese las manos con agua y jabón, o higienícelas según protocolo.

Para retirar la mascarilla

- Se debe retirar la mascarilla si es que está dañada, sucia o húmeda. Si ya cumplió la hora máxima de vida útil o si la respiración a través de ésta se vuelve difícil.
- Retirar la mascarilla tomando de los elásticos.
- Tomar desde los extremos la mascarilla sucia y doblarla evitando tomar contacto con la superficie externa.
- Para el caso de la mascarilla desechable, botar a la basura. Para el caso de mascarilla de género, colocar el trozo de papel que en su interior tiene la mascarilla sucia en la bolsa de plástico hermética y guardar inmediatamente en la mochila para ser lavada en casa.
- Una vez eliminada o guardada la mascarilla sucia, debe lavarse las manos con

agua y jabón o higienizarlas según protocolo.

b) Otros elementos de protección

Al personal que realice la limpieza y desinfección en la **Corporación Educacional London College** se le entregarán los elementos de protección señalados en el punto 4.2.5 siguiente.

Las y los docentes también requerirán los elementos de protección señalados en el punto 4.2.5., en consideración de las acciones de desinfección y limpieza que realizarán periódicamente en aulas.

4.2.3 Lavado de manos

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán lavarse las manos al ingresar a las dependencias del Establecimiento y se hará presente la importancia del lavado de manos como medida de higiene básica (antes de comer, después de ir al baño, antes y después de tocarse los ojos, nariz y boca; tocar su mascarilla, artículos o superficies que otras personas toquen frecuentemente).

Para ello se le definirán rutinas de lavado de manos las que se realizarán:

- 1.-Al ingreso al Establecimiento
- 2.-Después de ir al servicio higiénico
- 3.-Al término de cada recreo
- 4.-Al estornudar, sonarse, toser
- 5.-Durante y al término de clases de Educación Física
- 6.-Al término de la jornada escolar

Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia, jabón líquido y toalla de papel desechable, en los siguientes lugares: baños, cocina, casino de funcionarios, casino JUANEAB, taller de gastronomía.

Se instalará señalética para instruir a los estudiantes y trabajadores(as) sobre el lavado correcto de manos, durante al menos 20 segundos con agua limpia y jabón y/o el uso de alcohol gel o solución de alcohol al 70% en acceso a dependencia, sala de profesores, aulas, pasillos, oficinas, enfermería, secretaría y sala de aislamiento.

En los lugares donde no exista fácil acceso a agua limpia o potable, se mantendrá dispensadores de alcohol gel o una solución de alcohol al 70%, en acceso a dependencia, sala de profesores, aulas, pasillos, oficinas, enfermería, secretaría y sala de aislamiento.

La entidad empleadora se preocupará de mantener un stock adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de trabajadores(as) y consumo diario.

En los espacios del establecimiento donde se atiende a público y proveedores, se pondrá a disposición elementos para la limpieza de manos, específicamente dispensadores de alcohol gel.

La señora Ana Ubilla Lobos, Sandra Briones Pardo y Yasna Muñoz Zumarán estarán a cargo de mantener el stock y velar por la existencia de jabón líquido, toalla de papel desechable, alcohol gel, alcohol al 70% en los lugares señalados.

4.2.4 Organización del trabajo y distanciamiento físico

ORGANIZACIÓN JORNADA ESCOLAR.

1.- Se implementará horarios diferidos de entrada y salida de los estudiantes: En base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones, se establecerán horarios diferidos para entradas y salidas de clases según los distintos ciclos o niveles.

Ingreso al Colegio

- No se aceptará ingreso de apoderados al establecimiento
- El acceso y salida será diferenciado según el ciclo del alumno. Se debe mantener permanentemente un distanciamiento físico de 1 metro.
- El ingreso solo está permitido en horarios establecidos, los que serán diferidos para los diferentes cursos.
- Al ingresar al colegio, a cada alumno: - Se tomará la temperatura. - Se desinfectan las manos con alcohol. - Deberá pasar por limpieza de pies. - Se verificará que tengan mascarilla cubriendo nariz y boca. - El colegio dispondrá mascarillas desechables para

entregar en caso de ser necesario.

- Alumnos que presenten temperatura igual o sobre 37,5°C, tendrán un segundo chequeo con termómetro, y si la temperatura se mantiene, se tomará como caso sospechoso de COVID-19 y serán dirigidos a la "Sala de Cuidado" aplicando el protocolo de Caso Sospechoso de Covid 19. Se dará aviso al apoderado para ser retirado y deberá hacer cuarentena preventiva por 14 días (o las que indique la autoridad sanitaria), o hasta que confirme la negatividad de un posible contagio.
- El ingreso de proveedores será por un acceso determinado para tales fines. Los asistentes que reciban los productos deberán desinfectarlos, usar guantes, escudos faciales y mascarillas, cumpliendo el Protocolo de limpieza y desinfección (en caso de ser necesario).

Salida del Colegio

- Al salir de la sala de clases, los alumnos deben desinfectar sus manos.
- En la salida del colegio los alumnos deben estar usando su mascarilla.
- No se aceptará ingreso de apoderados para retirar a los alumnos. Apoderados deben esperar a sus hijos fuera del colegio, respetando distanciamiento social
- La salida será diferenciada según curso y ciclo del alumno. Se debe mantener un distanciamiento físico permanente de 1 metro.
- La salida solo estará permitida en horarios establecidos, no se podrán retirar alumnos durante la jornada de clases. Salvo en emergencias.

Horarios diferidos de entrada y salida de los estudiantes de Párvulo, Enseñanza básica, Enseñanza Media y Técnico profesional				
CURSO	HORARIO DE ENTRADA	DE	HORARIO DE SALIDA	DE SEDE
Párvulo	08:00		11:30	Tauro 10520
1°,2° y 3° Básico	08:15		12:20	General Arriagada 752
4°,5° y 6° Básico	08:00		12:05	General Arriagada 752

7°,8°,1°s y 2°s Medios	08:15	13:15	San José de la Estrella 603
3°s y 4° Medios	08:00	13:55	San José de la Estrella 603

2. Se Implementarán horarios diferidos de recreos por ciclos o niveles en las 3 sedes que eviten aglomeraciones, y se supervisarán los recreos por parte de adultos.

. Responsables: Inspectoría y Equipo Directivo de Convivencia Escolar

- Los recreos serán diferidos por turnos según curso.
- El uso de mascarillas será obligatorio durante todo el recreo.
- Estará prohibido compartir alimentos y elementos de uso personal.
- La colación se comerá en el patio del colegio. Se debe promover la alimentación libre de residuos. En caso de que la colación implique algún residuo (papeles y envases entre otros), el estudiante deberá votarlo en los contenedores de basura ubicados en el patio.
- Durante los recreos existirán actividades deportivas-recreativas dirigidas, respetando los espacios señalizados. Los alumnos que participen de los recreos entretenidos deberán respetar un distanciamiento mínimo de 1 metro. Está prohibido realizar juegos grupales que impliquen el intercambio de objetos o que tengan contacto físico.
- Cada sala de clases deberá ser ventilada y permanecer con llave mientras los alumnos se encuentren en recreo
- Las máquinas de ejercicio quedarán inutilizadas.
- Los espacios de recreo estarán a cargo de inspectoría y equipo de Convivencia quienes supervisarán que se cumplan las medidas de prevención e higiene. En el caso de la sede de párvulo, será la Educadora y asistente de párvulos.
- Al ingresar a la sala de clases, los alumnos deberán lavarse las manos.

Horarios **de recreos** por ciclos o niveles para enseñanza Pre-básica , básica y media

CURSO	RECREO	HORA	SEDE
Párvulo	1	08:45 a 09:00	Tauro 10.520
	2	09:40 a 09:50	
	3	10:30 a 10:50	
1° ,2° Y 3° Ens.Básica	1	08.55 a 09.05	General Arriagada 752
	2	09:45 a 09:55	
	3	10:35 a 10:50	
	4	11:30 a 11:40	
4°-5° y 6° Ens.Básica	1	08:40 a 08:50	General Arriagada 752
	2	09:30 a 09:40	
	3	10:20 a 10:35	
	4	11:15 a 11:25	
7°,8°,1° y 2° Medios	1	08.55 a 09.05	San José de la Estrella 603
	2	09:45 a 09:55	
	3	10:35 a 10:50	
	4	11:30 a 11:40	
	5	12:20 a 12:35	
3° y 4°s Medios	1	08:40 a 08:50	San José de la Estrella

	2	09:30 a 09:40	603
	3	10:20 a 10:35	
	4	11:15 a 11:25	
	5	12:05 a 12:20	
	6	13:00 a 13:15	

3.- Se implementarán **horarios de patio de juegos** para el Nivel de Educación Parvularia

- Patios de juegos de lunes a viernes en los siguientes horarios.

Párvulo	1	08:45 a 09:00	Tauro 10.520
	2	09:40 a 09:50	
	3	10:30 a 10:50	

4. La Organización de uso de baños estará definida de acuerdo a la capacidad máxima del uso de baños durante la jornada escolar asegurando el distanciamiento social de al menos 1 metro. Se supervisará que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. Los baños deberán disponer de jabón líquido, y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.

Responsables: Equipo Directivo, Asistentes de Ciclo y Auxiliares de aseo.

- Un adulto supervisará a los estudiantes en el camino hacia el baño y supervisará el correcto distanciamiento y medidas de higiene.
- Se delimitarán espacios de espera afuera del baño, con el fin de que los alumnos esperen en una fila respetando la distancia física de 1 metro.
- El aforo de cada baño se definirá dependiendo del tamaño de éste.

- En la entrada de cada baño, habrá un adulto que resguardará la cantidad de alumnos que podrán ingresar al mismo tiempo dentro de este espacio, supervisando que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones.
- Dentro del baño se debe mantener una distancia de al menos 1 metro
- Después de cada recreo, el baño será limpiado y desinfectado por un auxiliar quien limpiará las manillas, tazas, urinarios y otras superficies y se eliminará la basura de cada baño.
- Los baños dispondrán de jabón líquido, al menos un dispensador de papel para el secado de manos y un basurero con bolsa. Además de imágenes y señalética que refuerce el lavado de manos.
- En todos los baños, algunos lavatorios y WC estarán inhabilitados, resguardando la distancia de 1 metro, esto con la finalidad de mantener la distancia dentro del lugar

CURSO	AFORO	AFORO	SEDE
	BAÑO MUJERES	BAÑO VARONES	
Párvulo	2	2	Tauro 10520
1° A 6° Básico	3	3	General Arriagada 752
7° a 4°s Medios	4 por baño (2 baños)	4 por baño (2 baños)	San José de la Estrella 603

5. Se organizarán las salas de clases y espacios comunes abiertos o cerrados, de manera de asegurar el distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas de la comunidad escolar.

- Cada nivel contará con una sala de clases de uso diario, éstas estarán demarcadas en el suelo para mantener la distancia social de 1 metro entre cada mesa y silla.
- Los estudiantes serán divididos en 2 o 3 grupos (de acuerdo a cantidad de estudiantes matriculados por curso) para asistir a clases y dar cumplimiento al aforo máximo permitido por sala.

- Salas CRA, sala de computación, aulas de recursos PIE, talleres sala de profesores, casino, contarán con demarcación para dar cumplimiento al aforo máximo.
- Los espacios y puestos de trabajo, en donde sea posible y de acuerdo a la actividad que se realice, se adaptarán para mantener dicha distancia entre trabajadores(as
- Uso de barreras divisorias (panel de policarbonatos o acrílicos) en secretaría para atención de público.
- Se mantendrá la señalización de la obligación del distanciamiento de, al menos un metro lineal entre las personas, por un medio visible y permanente.
- Se atenderá público solamente si son citados con fecha y hora programada, con un máximo de 2 apoderados en la sala de atención. Además se señalizará al ingreso del recinto el aforo máximo permitido que será de 2 personas con un l distanciamiento físico mínimo de 1 metro que se debe respetar al interior del recinto y se entregarán las recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria.
- En las vías de circulación del centro de trabajo se habilita una vía peatonal exclusiva para el ingreso y una vía peatonal exclusiva para salida, a la vez que se habilita una vía de ingreso y salida para circulación de automóviles. Las vías peatonales tienen demarcado el sentido de la circulación para el ingreso y para la salida de las personas.
- Se revisará la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendrán en buen estado y libre de obstrucciones.
- Las reuniones de trabajo se realizarán preferentemente por medios remotos o virtuales. Sin embargo, cuando sea imprescindible realizar reuniones presenciales de trabajo, se deberán adoptar las siguientes medidas:
 - ✓ Se invitará al menor número posible de personas.
 - ✓ Los asistentes deben mantener al menos un metro de distancia entre sí y utilizar correctamente la mascarilla, que cubra nariz y boca. Se prohibirá el consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.
 - ✓ Se dispondrá de los medios para el lavado de manos o el uso alcohol gel o una solución en base a alcohol al 70%.
 - ✓ 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.

6. Respecto a las clases de Educación Física:

Las clases de educación física se realizarán en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo la distancia mínima de un metro entre alumnos. En este caso se realizarán en el patio techado y cancha de fútbol

Los camarines serán utilizados en un 50% de su capacidad para evitar aglomeraciones, por lo tanto, el profesor responsable de la clase deberá coordinar el ingreso de los alumnos.

Luego del uso de camarines, estos deberán ser desinfectados antes de ser utilizados por el siguiente curso.

4.2.5 Limpieza y desinfección

Se realizará una limpieza y desinfección en el Establecimiento con periodicidad diaria, esta será realizada por el personal de aseo del Establecimiento. Respecto a la limpieza y ventilación diaria de las salas de clase y espacios comunes se realizarán las siguientes rutinas:

1. Aulas

- Al inicio de cada jornada, todas nuestras aulas estarán sanitizados y ventiladas.
- Antes de iniciar la jornada escolar, los auxiliares procederán a abrir las puertas y ventanales de cada sala de clases.
- Durante el desarrollo de cada clase, las aulas permanecerán abiertas en todo momento.
- Una vez finalizada la clase y corresponda el recreo, el docente deberá higienizar el ambiente con amonio cuaternario abrirá ventanales y puertas del aula para poder ventilar.
- Todos los docentes que ingresen a clases posterior al periodo de recreo, deberán cumplir los minutos de ventilación y podrán nuevamente ingresar a las aulas.
- El uso de implementos de higiene y seguridad es obligatorio para todos los estudiantes y profesores.
- El distanciamiento físico debe ser respetado por todos los estudiantes y profesores.
- El lavado o desinfección de manos debe ser constante.

2. Oficinas

- Todas las oficinas son sanitizadas cada día.
- Una vez iniciada la jornada, todas las oficinas deben ser ventiladas cada 60 minutos abriendo ventanas y puertas.
- Los funcionarios deben respetar las medidas sanitarias en todo momento.
- Los aforos de cada oficina deben ser respetados en todo momento.
- El uso de implementos de higiene y seguridad es obligatorio para todos los estudiantes y profesores que visitan oficinas.
- Las reuniones grupales están suspendidas, se privilegian las reuniones virtuales.

3. Espacios Comunes

- Los espacios comunes son sanitizados todos los días.
- Una vez iniciada la jornada, todos los espacios comunes deben ser ventilados en todo momento abriendo ventanas y puertas.
- Los funcionarios deben respetar las medidas sanitarias en todo momento.
- Los aforos deben ser respetados en todo momento.
- El uso de implementos de higiene y seguridad es obligatorio para todos los estudiantes, profesores y funcionarios.

La limpieza y desinfección general del Establecimiento será realizada en todos los espacios de uso laboral y educativo una vez por semana y por una empresa externa especializada con productos certificados por el ISP.

Los elementos de protección personal que se entregarán a quienes realicen la limpieza y desinfección son mascarilla, pecheras desechables o reutilizables, guantes para aseo desechables o reutilizables resistentes de manga larga, no quirúrgicos.

Los trabajadores(as) que realizan tareas de limpieza y desinfección serán informados del procedimiento para la limpieza y desinfección, del correcto uso y retiro de los elementos de protección personal, su desinfección o eliminación.

Para esta actividad se utilizarán productos desinfectantes con registro del Instituto de Salud Pública de Chile, y se seguirá lo señalado en el PROTOCOLO de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 disponible en https://s3.amazonaws.com/gobcl-prod/public_files/Campañas/Corona-Virus/documentos/paso-a-paso/Protocolo-Nacional-091120.pdf o aquel que lo reemplace.

El Establecimiento a través de la inspectoría general supervisará que se sigan las instrucciones y las medidas preventivas para esta actividad. Además, cuando sea una empresa externa quien realice esta tarea y vigilará que la empresa externa entregue los elementos de protección a sus trabajadores(as) y cumpla con las medidas antes señaladas.

- Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en el patio y salas

4.2.6 Información y capacitación de los trabajadores(as)

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

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

Las actividades de capacitación estarán a cargo del **Comité Paritario** y la **Asociación Chilena de Seguridad**.

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

La entidad empleadora mantendrá los documentos u otros medios que acrediten la realización de estas actividades.

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

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

Asimismo, se informará a los trabajadores(as) las medidas implementadas y sus modificaciones. Lo anterior se realizará mediante las siguientes acciones: reuniones virtuales, reuniones presenciales y correos electrónicos informativos.

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

4.2.8 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 ya disponible en la entidad empleadora (implementos, responsables, vías de evacuación, capacitación, entre otros), para estar preparados en caso de algún evento que requiera su implementación (como incendios, terremotos, evacuación, etc.) considerando el riesgo de contagio por COVID 19.

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

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

Corporación Educacional London College cuenta con un procedimiento para la detección de síntomas de COVID-19 en los trabajadores(as); saber qué hacer en caso de detectar algún trabajador con dos o más síntomas de la enfermedad o cuando se requiera que se identifiquen posibles contactos estrechos.

El procedimiento está a cargo de *Inspectoría* y contempla lo siguiente:

- ✓ Control diario de la temperatura al personal, al ingreso a las dependencias y cada vez que algún trabajador manifieste sentirse mal.
- ✓ Control de la temperatura de apoderados y demás personas que ingresen al Establecimiento.

No se permitirá el ingreso de personas con temperatura igual o superior 37,8° C y se le solicitará que se retire y acuda a un centro de salud.

- ✓ En caso de que un trabajador, mientras se encuentra en las dependencias del Establecimiento 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, otorgando las facilidades necesarias.
- ✓ Los trabajadores(as) que presenten síntomas de la enfermedad en su casa, durante el fin de semana o en sus vacaciones, deben acudir a un centro de salud para su control y presentarse al Establecimiento solo cuando el médico lo haya indicado.
- ✓ Inspectoría controlará que no asistan al Establecimiento los trabajadores(as) con licencias médicas o en cuarentena por ser contacto estrecho laboral.
- ✓ El Establecimiento dará cumplimiento a las acciones indicadas por la autoridad sanitaria para la identificación de los contactos estrechos en el ámbito del trabajo o laboral, cuando corresponda, así como de otras normas que se establezcan en la materia.

Los trabajadores(as) que sean definidos como contactos estrechos en el ámbito laboral, serán determinados según lo establezca la estrategia nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento y sus disposiciones normativas, en la que participa la empresa en este caso ACHS.

El seguimiento de los contactos estrechos que se determinen como de origen laboral, será realizado por ACHS, con el fin de verificar el cumplimiento de aislamiento domiciliario y detectar la presencia de sintomatología de la enfermedad. Es obligación del trabajador(a) responder a los llamados y entregar la información requerida en su seguimiento, además, de seguir las indicaciones que se le entreguen.

- ✓ Cuando la entidad empleadora o el trabajador considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud ACHS cercano al lugar de trabajo para activar su seguro de salud COVID19 para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.

En el ANEXO C de este PROTOCOLO se incluye la lista de los centros de salud de la ACHS más cercana a las dependencias de la empresa/organización.

En el caso señalado anteriormente, el empleador efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en la ACHS y activar seguro COVID19

En esta materia, se debe tener presente que:

- Los casos sospechosos tienen derecho a un reposo laboral por 4 días o hasta que se tenga el resultado del examen PCR, de ser positivo, la licencia se extiende hasta los 11 días. De ser negativo, se suspende el reposo laboral, determinándose el regreso al trabajo.
- Los trabajadores(as) con COVID 19 confirmado y contactos estrechos tiene derecho a reposo laboral o licencia médica, según corresponda. Lo anterior lo autoriza a ausentarse de las funciones laborales. Las prestaciones médicas serán entregadas por el sistema de seguro laboral o común, dependiendo de la calificación de origen de la enfermedad. En todo caso, los trabajadores(as) en estas condiciones tienen derecho a reposo laboral por un periodo de 11 días para su aislamiento o la cuarentena en caso de contacto estrecho.
- Los contactos estrechos son aquellas personas, que han estado en contacto con un caso confirmado o probable con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas (con un caso confirmado sin síntomas), el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test RT-PCR o prueba de antígenos para SARS-CoV-2 y durante los 11 días siguientes. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho

deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

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

No se considera contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido un caso confirmado de COVID-19.

Se requerirá apoyo a la ACHS para efectos de que éste entregue asesoría técnica respecto de:

- Establecimiento de nóminas de trabajadores(as) contactos estrechos, cuando corresponda.
- Implementación de medidas generales de prevención para evitar el contagio por COVID 19. Lo anterior incluye la asistencia técnica, para la aplicación del Formulario Único de Fiscalización (FUF).
- Implementación de medidas específicas de prevención de contagio, en casos que ya se tengan trabajadores(as) diagnosticados con COVID 19 en la entidad empleadora.

:

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

Es responsabilidad de **Corporación Educacional London College** velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores(as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad del sostenedor y Jefe del personal **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 mencionadas de acuerdo a sus funciones. No obstante, los trabajadores(as) deberán dar cumplimiento a las medidas señaladas, velando por su propia salud y la de sus compañeros(as) y entorno.

ANEXO A - TÉRMINOS Y DEFINICIONES

¿Qué es un coronavirus?

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

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

¿Cómo se contagia?

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

¿Cuáles son los signos y síntomas?

Los principales síntomas son:

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

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

¿Existe tratamiento para el Nuevo Coronavirus COVID-19?

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

¿Cuáles son las principales medidas preventivas?

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

¿Dónde se puede llamar en caso de dudas?

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

ANEXO B - PROMOCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS INDIVIDUALES

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

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

Considerar las siguientes instrucciones respecto del uso de la mascarilla:

¿Cómo usar y quitarse una mascarilla?

PLAN DE ACCIÓN
CORONAVIRUS
COVID-19

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

LLAME A SALUD RESPONDE
600-360-7777

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

#CuidémonosEntreTodos

3. Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizando este último. En lo posible, desechar pañuelos en contenedores con tapa.
4. Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.

5. Evitar contacto físico al saludar, NUNCA hacer saludos de mano o beso (se debe mantener siempre la separación de al menos 1 metro).
6. Evitar el uso de anillos, relojes o pulseras que limiten la efectividad de las medidas de higiene de manos.
7. Quienes tengan el pelo largo, procurar llevarlo amarrado.
8. No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.
9. No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de uso exclusivo para los trabajadores(as) que lo requieran.
10. Se debe informar a la jefatura, supervisor y/o responsable, de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.
11. Es MUY IMPORTANTE, que, en adición a las medidas de limpieza y desinfección implementadas por la entidad empleadora, cada trabajador(a) debe:
 - Al llegar al lugar de trabajo, lavar las manos con agua y jabón líquido.
 - Limpiar la superficie de trabajo antes de iniciar la jornada con una solución de alcohol al 70%, o cloro al 5% (4 cucharaditas de cloro por litro de agua).
 - Usar con frecuencia solución de alcohol al 70% en las manos, pero lavándolas para mantenerlas limpias.
12. Al llegar a su casa: se debe utilizar alcohol gel o alcohol al 70% antes de tocar las llaves para abrir la puerta o tocar el timbre. Quitarse los zapatos antes de entrar y aplicar una solución desinfectante en la suela de ellos. Una vez dentro del hogar, quitarse la ropa y por el revés dejarla en una zona aislada. Retirarse la mascarilla, tomándola por los extremos y por dentro. Lavar las manos y cara con abundante jabón y agua.

ANEXO C - CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD DE LA ACHS O EN CONVENIO

N°	Nombre del Centro	Horario de Funcionamiento	Dirección (avenida o calle, número, comuna)	Teléfono
1	ACHS, sucursal de La Florida	Lunes a viernes 8:30-18:00 horas	Vicuña Mackenna poniente 6903	225155400

Anexo : Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar

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

Organización jornada escolar

1.

Implementar **horarios diferidos de entrada y salida de los estudiantes**: 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 clases según los distintos ciclos o niveles.

2.

Implementar **horarios diferidos de recreos por ciclos o niveles**: Definir horarios de recreos (puede ser por ciclos o niveles) que eviten aglomeraciones, y planificar la supervisión de los recreos por parte de adultos.

3.

Organizar uso de baños: Definir capacidad máxima del uso de baños durante la jornada escolar asegurando el distanciamiento social de al menos 1 metro. Supervisar que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. Los baños deberán disponer de jabón líquido, y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.

4.

Organizar las salas de clases y espacios comunes abiertos o cerrados, de manera de asegurar el distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas de la comunidad escolar

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 asegurar el cumplimiento del distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas.

6.

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

7.

Informar a toda la comunidad educacional respecto de los protocolos establecidos para el funcionamiento del centro educacional en contexto Covid-19.

8.

Evitar reuniones presenciales de padres y apoderados.

9.

Se debe recomendar a los apoderados controlar la temperatura de los escolares diariamente antes de salir del domicilio, evaluando además la presencia de síntomas respiratorios. Si presenta temperatura sobre 37,8° C o síntomas respiratorios, acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico.

No se exigirá control de temperatura al ingreso de los establecimientos educacionales para no generar aglomeraciones innecesarias.

Medidas preventivas

1.

Ventilar salas de clases y espacios comunes cerrados: Definir rutinas y encargados de ventilación de las salas de clases 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 salas de clases y pasillos del establecimiento educacional, 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 de clases.

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 diaria 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

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 escolar normas básicas de convivencia, tales como:

- a. Uso obligatorio de mascarillas dentro de espacios cerrados de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia.
- b. Realización de clases de educación física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo distancia de al menos 1 metro entre alumnos.
- c. Mantener informada a la comunidad respecto a cómo se limpia y desinfecta a diario el establecimiento, y los roles de los estudiantes en colaborar con la limpieza de sus artículos personales.

9.

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