

Plan de retorno sala cuna y jardín infantil “Juegos y travesuras”



Covid-19
Corona virus.

Objetivo principal:

Contribuir en el proceso de retorno gradual a las clases y actividades presenciales en el establecimiento, considerando todas las medidas preventivas que sean necesarias para disminuir las posibilidades de contagio del virus covid-19, velando por la higiene, seguridad y protección de la salud de nuestros niños y niñas, equipo de trabajo y familias.

1. Medidas Preventivas de seguridad, higiene, protección de salud.
2. Limpieza y desinfección.
3. Organización de jornada
4. Preparación de espacios físicos educativos.
5. Comunicación con comunidad educativa.



Medidas preventivas de seguridad, higiene y protección de salud.

*“Plan de retorno”

*“16 INSTRUCTIVOS” “Que contienen medidas sanitarias preventivas, de seguridad, higiene y protección de salud”.

*Control de acceso sanitario (Se registrará a diario la temperatura a niños, niñas y equipo de trabajo, no permitiendo el ingreso si se presenta igual o superior a 37,8° C. se informará a la familia que además no deberán enviar a sus hijos /as con condiciones similares y síntomas como tos, dolor garganta, secreción nasal, dolor muscular y dificultad respiratoria. (se adjunta planilla de control)

*Control obligatorio de temperatura al ingresar al recinto con termómetro infrarrojo (ver ficha adjunta).

*Implementación de 12 dispensadores de alcohol gel, en ingreso, salas de actividades, patio, baños, mudador, cocina sedile, comedor, sala de amamantar, oficina, instalados a 1 metro 40 centímetros en resguardo de niños y niñas. (Señalética adjunta).

*Uso obligatorio de alcohol gel al ingresar al recinto (señalética adjunto).

*Pediluvio, sanitizado obligatorio de zapatos al ingresar al recinto (señalética adjunta).

*Instalación de aforo, señaléticas y afiches informativos.

*Demarcaciones de esfera (señaléticas adjuntas).

* Mantenimiento de ambientes limpios y ventilados, check list.

*Correcto lavado de manos (afiche adjunto).

*Uso obligatorio de mascarillas: niños y niñas deberán llegar y retirarse con mascarillas (su uso no es obligatorio dentro del establecimiento). equipo de trabajo, familias o visitas que ingresen al recinto, deberán usar obligatoriamente mascarillas (señalética adjunta).

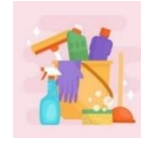
*Se implementarán mascarillas institucionales y desechables.



*Implementación de kit de artículos de protección personal.

* Implementación y resguardo de artículos de limpieza.

*Se implementará “saludos de autocuidado” afiche adjunto



2 . Limpieza y desinfección

*Previa apertura:

Sanitizado y desinfección del establecimiento.

*Servicio diario (Equipo de trabajo y auxiliar de servicio)

*Limpieza y desinfección espacios educativos.

*Limpieza y desinfección de mobiliarios, materiales y juguetes.

*Limpieza y desinfección de todas las superficies de contacto frecuentes, cada vez que sea necesario.

*Mantener ambientes limpios y ventilados.

*Salas de actividades, cada vez que los niños /as salgan al patio.

*Baños y mudador, cuando no estén siendo utilizados.

*Lavados de manos, durante la jornada se implementará el lavado de manos cada vez que sea necesario y especialmente después de recreos y antes de colaciones, e ingresos a salas. Supervisado por las tías.

*Retiro de basura, se dispondrá de basureros con tapas y bolsas desechables en cada sala, patio, baños, mudadores y espacios comunes. Se retirará 2 veces al día.

*Basureros exteriores. Se eliminará basura, según servicio de camión municipal, lunes, miércoles y viernes.

*Antes del ingreso y egreso de los niños/as se aplicará desinfectante en aerosol por todo el establecimiento.

3. Organización de la jornada.

*Niveles de atención sala cuna y nivel es medios heterogéneos (sin confirmación de cantidad de niños/as para el retorno)

*Jornada y horarios: lunes a viernes de 08:30 a 18:00 horas. (niños/as).

*Horario equipo de trabajo 08:15 a 18:00 horas.

*La primera semana se entenderá como adaptación y el horario podría ser modificado según necesidad.

*Implementación de horarios diferidos entrada y salida por nivel, según cantidad de niños/as al retorno.

*Organización del tiempo diario por nivel, permitiendo que en recreos se pueda asear y ventilar las salas de actividades.

*El patio será organizado por horarios, de ocupación por nivel.



4. Preparación de Espacios físicos educativos.

*Salas de actividades, liberar mobiliario de ser necesario. se demarcará el lugar donde deberán ir las mesas y sillas, para evitar que los niños/as las junten. (1 mesa por 2 sillas)

*Sala cuna heterogénea capacidad 14 lactante.

*Nivel medio heterogéneo. 32 párvulos.

*Baño será organizado por el personal según cantidad de asistentes, respetando el distanciamiento seguro. Dispensador de alcohol gel, dispensador jabón, toalla de papel, basureros con tapa y bolsa de basura.

*Mudador con espacio físico suficiente y adecuado para 1 niño y 1 tía, dispensador alcohol gel, jabón líquido, toalla de papel, basurero con tapa y bolsa de basura.



*Comedor Tías: turnos de 1 hora de colación, equipos de trabajo máximo 2 trabajadoras en el comedor.

*Instalación letrero de aforo, señalética y afiches informativos. (Demarcaciones de distanciamientos social de 1 metro en lugares de espera. Señalizar vías exclusivas de acceso y salida del establecimiento.

*Se evitará la concentración de más de 50 personas en espacios abiertos o cerrados. De ser imposible el cumplimiento de esta medida se cautelará el distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas.

*DIARIO OFICIAL, SÁBADO 25 DE JULIO DE 2020. Pag 6

Medidas de distanciamiento físico. Exceptúese de lo dispuesto precedentemente a: letra C. Las personas que por naturaleza de las actividades laborales que realizan, no pueden cumplir con esta medida durante el ejercicio de sus labores. Letra D. Las personas que realizan actividades que, por su naturaleza, no se puedan realizar con la distancia señalada.

5. Comunicación con la comunidad educativa.

*Comunicación de Plan de Retorno a Familias a través de envío de correos electrónicos octubre 2020.

*Las reuniones de padres y /o apoderados agendadas se realizarán virtualmente por zoom.

*Retroalimentación Plan de Retorno e inducción a equipo de trabajo informando mediante correo electrónico.

*Taller con énfasis curricular, para equipo de trabajo.

*Taller de auto cuidado de contingencia equipo de trabajo.



* “Se considerarán como referentes, todos los protocolos e instructivos emanados desde el ministerio de salud y ministerio de educación”

INSTRUCTIVOS DE MEDIDAS PREVENTIVAS.

Instructivo N° 1	Control acceso Sanitario.
Instructivo N° 2	Uso de mascarillas y escudo facial protector
Instructivo N° 3	Limpieza uniforme y vestimenta equipo de trabajo
Instructivo N°4	Correcto lavado de manos
Instructivo N°5	Recambio de ropa diariamente equipo de trabajo
Instructivo N°6	Control ambiental: Aseo, higiene y desinfección
Instructivo N°7	Disposición del espacio y ventilación
Instructivo N°8	Atención de apoderados o terceros.
Instructivo N°9	Recomendaciones durante el trayecto
Instructivo N°10	Norma de comportamiento durante la jornada de trabajo
Instructivo N°11	Recepción y entrega de niños/as
Instructivo N°12	Traslado de niños /as en caso de accidentes a centro de salud
Instructivo N°13	Periodo de alimentación
Instructivo N°14	Uso de comedor de trabajo
Instructivo N°15	Protocolo detección caso sospechoso de covid- 19 juegos y travesuras.
Instructivo N°16	Protocolo casos confirmado covid-19 en juegos y travesuras.

DECLARACION JURADA SIMPLE

YO, Carmen Gloria Sepúlveda Alfaro, rut 12.185.512-7, en representación de las sociedades Bravo y Sepúlveda limitada, también denominada como sala cuna y jardín infantil juegos y travesuras, ubicada en José Manuel Cousiño 2091 Providencia Santiago.

Declaro dar cumplimiento al paso 3 del Plan paso a paso y haber informado a los padres y/o apoderados, nuestro “Plan de retorno” y correspondiente “16 instructivos” adjuntos. A través de correo electrónico.

El objetivo principal es contribuir en el proceso de retorno gradual a clases presenciales, considerando todas las medidas preventivas que sean necesarias para disminuir las posibilidades de contagio del virus, velando por la higiene, seguridad y protección de la salud de nuestros niños y niñas, equipo de trabajo y familias. y del que emanan específicamente los siguientes.

1. Medidas de preventivas de seguridad, higiene y protección de salud.
2. Limpieza y desinfección.
3. Organización de la jornada.
4. Preparación de espacios físicos.
5. Comunicación con comunidad Educativa.

Carmen Gloria Sepúlveda
Representante y sostenedora.

INSTRUCTIVO N°1 CONTROL ACCESO SANITARIO.

1. Responsable:

- Directora
- Monitora de primeros auxilios, titular de jornada normal o suplente.

2. Alcance:

- Aplica a toda persona que ingrese al recinto: niños/as, trabajadoras/es del establecimiento, familias y/o apoderados, manipuladoras de alimentos y otros (proveedores que entregan alimentos, que abastecen de gas, entre otros).
- Aplica a cualquier persona que ingrese al recinto, indistintamente del horario, a cada una de ellas se le realizará el control de acceso sanitario en el mismo lugar que fue establecido originalmente.

3. Lugar o espacio recomendado para realizar el control de acceso sanitario:

- Seleccionar un espacio al ingreso del establecimiento una mesa pequeña, para realizar el control sanitario. En la mesa se ubicarán los implementos necesarios para realizar esta acción tales como hoja de registro y lápiz (será utilizado sólo por la persona a cargo del control, para dejar registro en la planilla).
- Señalizar este espacio con un letrero de manera que las personas que llegan al establecimiento, sepan que deben acercarse a este lugar antes de entrar.

- Las personas que realizarán el control sanitario será la directora o monitora de salud, quienes podrán ir turnándose si el coeficiente de personal lo permite.

- Las personas que esperan su turno para el ingreso y control sanitario deberán permanecer a 1 metro de distancia como mínimo. Para que esto se cumpla, el suelo estará demarcado, con el propósito que las personas identifiquen visualmente la distancia de seguridad que se debe mantener.

- En todo momento indicar a las personas que es obligatorio el uso de mascarilla.

4. Pasos a seguir para realizar el control de acceso sanitario:
Elementos necesarios para realizar este control:

- 2 Termómetro Infrarrojo (1 de repuesto en oficina)
- Mascarilla
- Guantes desechables
- Alcohol gel para que la persona que ingresa se aplique
- Planilla para el registro y lápiz, de uso sólo de la persona a cargo del registro de la planilla.

5. Consideraciones para realizar el control sanitario:

- Antes de ponerse la mascarilla y guantes lavarse bien las manos.
- Evite, en todo momento, tocar la mascarilla.
- Luego de concluido el proceso de control de acceso, deseche las mascarillas (siempre que sea desechable) y los guantes.

INSTRUCTIVO N°2 USO DE MASCARILLA Y ESCUDO FACIAL PROTECTOR

1. Responsables:

- Trabajadores/as: Será obligación de todos los trabajadores/as utilizar los elementos de protección personal, para evitar riesgo de contagio, el no utilizarlos podría exponerlos y exponer a otros al contagio de Covid-19.
- Directora: Deberá supervisar el correcto uso de los elementos de protección personal según se establece en este instructivo, asegurándose que estos implementos se encuentren en buen estado¹, en caso contrario deberá solicitar su reemplazo.

2. Alcance:

- Aplica para todo el equipo de trabajo, mientras se encuentre vigente la Resolución N° 282 del Ministerio de Salud, que hace obligatorio el uso de mascarilla COVID-19.
- Esta normativa indica que: “Se entenderá por mascarilla cualquier material que cubra la nariz y boca para evitar la propagación del virus, ya sea de fabricación artesanal o industrial”.

3. Pasos a seguir:

Uso de mascarillas desechables

1. Lávese las manos con agua y jabón, si no cuenta con ello utilice alcohol gel.
2. Cubra con la mascarilla boca y nariz y ajústela a su rostro.
3. Evite tocar la mascarilla mientras la utiliza.
4. Al retirar la mascarilla² hágalo desde las cintas o elásticos sin tocar la parte delantera y deséchala inmediatamente.
5. El retiro de las mascarillas se realizará en el baño del personal.
6. Este elemento es de uso personal.

¿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

Criterios de uso:

1. Sin daño o deterioro evidente que impida su uso y exposición directa al riesgo

2. Las indicaciones respecto de cuándo utilizar la mascarilla y cuando retirarla se encuentra contenido en el Instructivo N°10: Normas de comportamiento durante la jornada de trabajo.

- Para equipos de Trabajo, las mascarillas deben ser usadas en todo momento, salvo al consumir alimentos en horario de colación y en el comedor.

- Durante el almuerzo o colación, no deberá utilizar la mascarilla, se deberá desechar según corresponda, en ese momento se debe mantener una distancia mayor a un metro entre los(as) compañeros(as).

- En las oficinas si la distancia entre puestos es menor a un metro se deberá utilizar mascarilla constantemente.

- Las mascarillas y kit de implementos de seguridad para el manejo de casos, deberán ser utilizadas durante el traslado de un niño/a y permanencia a un centro de salud, con motivo de un accidente y/o sospecha de vulneración de derechos, de acuerdo a los protocolos vigentes. Consideraciones:

- Realice en el baño la postura y el cambio de mascarilla cuando se humedezca y no la reutilice, esto debido que cuando se humedece sirve como reservorio para el virus, lo que aumenta el riesgo de contagio.

- Al eliminar la mascarilla que se encuentra contaminada, deséchela en la bolsa al interior del basurero, idealmente en el baño del personal, para evitar contagios del personal de aseo. Luego lávese las manos.

- Lávese constantemente las manos, las mascarillas no serán eficaces si no respeta esta recomendación. En Juegos y travesuras, esta indicación debe cumplirse asegurando una adecuada organización para mantener el cuidado y atención de los niños(as).

- En caso de utilizar mascarillas reutilizables, deberán en lo posible lavarse considerando las siguientes recomendaciones:
 - Antes de lavar las mascarillas limpiar la máquina con agua fría y cloro o en vacío a 60 °C o 95 °C sin centrifugado.
 - Lavar las mascarillas en un ciclo completo de 30 minutos (mojado, lavado y enjuague) con agua a 60 °C, en lo posible.
 - Usar detergentes normales de lavado teniendo la precaución de comprobar que no tengan productos tóxicos que puedan ser inhalados.
 - Secar las mascarillas antes de que pasen dos horas después del lavado. La mascarilla se debe secar totalmente.
-
- Utilizar secadora, en lo posible.
 - Si después del lavado se observa algún deterioro de la mascarilla se debe descartar.

Uso de Escudo Facial Protector

1. Ponte el Escudo Protector con la fijación en tu frente y ajústala para tu comodidad.
2. Asegúrate que cubra gran parte de tu cara
3. Al quitarte el escudo protector realízalo desde las cintas que se encuentran en tu cabeza para evitar contacto con la parte frontal.



4. Este elemento es de uso personal y se orienta su uso en aquellos casos en donde se requiera realizar atención de personas, externos o apoderados (cuando no se puedan realizar atenciones virtuales o mediante teléfono).

Consideraciones:

- Desinféctalas en caso de uso, como mínimo 2 veces al día y cada vez que sea necesario, con alcohol al 70%, cloro comercial diluido en agua en proporción de 1:10, es decir, 1 cucharadita de

cloro diluido en 10 cucharaditas de agua u otro desinfectante. Siempre que realices desinfección utiliza guantes desechables.

- Según la OMS/OPS recomienda el uso de Escudo Facial Protector a: - Personas que tienen síntomas respiratorios como tos, estornudos o dificultad para respirar, incluso cuando buscan atención médica, para proteger a los que están a su alrededor.

- Se puede utilizar con anteojos bajo el Escudo Facial Protector

- Considerar un Kit de implementos de seguridad juegos y travesuras para el manejo de casos de personas (niños/as o trabajadores/as) con síntomas de Covid-19 para su traslado al centro de salud, o para casos de traslados por accidentes,

síntomas de otras enfermedades o sospechas de vulneración de derechos de niños/as, u otros motivos:

1. Delantal desechable.
2. Escudo Facial Protector
3. Guantes desechables.
4. Mascarilla N95 desechables o similar y considerar una más un recambio para el niño(a) que sea trasladado al centro de salud. Importante:

- Debe asegurar el uso de mascarillas en niños/as durante el traslado de ida y regreso al centro de salud y mientras permanezca en él, salvo que el médico tratante indique su retiro al momento de la atención. Debe resguardar el uso de mascarillas desechables para los niños/as y observar su uso correcto para evitar asfixias.

INSTRUCTIVO N°3 LIMPIEZA DE UNIFORME Y VESTIMENTA EQUIPO DE TRABAJO.

1. Responsable:
 - Todo el Equipo de trabajo
2. Alcance:
 - Aplica a todas las trabajadoras/es.
3. Objetivo:

- Definir el método correcto de lavado de la prenda de manera de evitar posibles contagios a través de esta prenda.

4. Pasos a seguir:

- Presentarse todos los días con la vestimenta y uniforme limpios.
- Utilizar el uniforme solamente durante la jornada laboral, no trasladarse desde o hacia el hogar con estas prendas, ya que podrían contaminarse.
- Al terminar su jornada, sáquese el delantal o uniforme.
- Disponer el delantal o uniforme al interior de una bolsa, ciérrela y lávese las manos. No guarde otras pertenencias o alimentos dentro de la misma bolsa.
- Al llegar a su hogar, lave el delantal en una lavadora con agua caliente, sobre 60 grados, en lo posible. No lave el delantal junto a otras prendas. No guarde ni reutilice la bolsa utilizada para guardar el uniforme, dispóngala inmediatamente en un basurero con bolsa e idealmente con tapa.
- Una vez lavado el delantal, secar al sol o en secadora.

INSTRUCTIVO N°4, CORRECTO LAVADO DE MANOS.

Responsables:

- Equipo de Trabajo: Sera obligación de todos los trabajadores/as seguir las indicaciones de seguridad establecidas para evitar exposiciones y riesgo de contagio y de contagiar a otras personas de Covid-19.
- Directora: Deberá

supervisar el uso constante de los elementos de protección personal y cumplimiento de los instructivos y protocolos establecidos para proteger la vida y la seguridad de los trabajadores/as..

3. Alcance:

- Aplica para todos los equipos de trabajo, mientras dure la contingencia por Covid-19. 3. Pasos a seguir: (Se adjuntará Afiche en cada baño)

Cómo lavarse las manos en 12 pasos y en 20 segundos:



1

Moje sus manos con agua.



2

Aplique una cantidad generosa de jabón.



3

Frote sus manos palma con palma.



4

Ponga la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos entre sí, y viceversa.



5

Frote las palmas de las manos con los dedos entrelazados.



6

Apoye el dorso de los dedos contra las palmas.



7

Haga movimientos circulares con el pulgar sobre la palma de sus manos.



8

Frote circularmente con la yema de sus dedos.



9

Enjuague con abundante agua.



10

Seque sus manos con una toalla desechable.



11

Cierre la llave con la misma toalla.



12

Listo, ¡manos limpias!

#CuidémonosEntreTodos

Consideraciones Generales:

- Lavarse las manos de forma frecuente: inmediatamente al ingresar al lugar de trabajo, después de utilizar el baño, antes de comer, al llegar al hogar y cada vez que tengas contacto con elementos y/o artefactos que otras personas hayan tocado o sean de uso común.
- Lavarse las manos con agua y jabón y secarlas con toalla desechable. Utilizar el alcohol gel para complementar la higiene cuando tus manos se hayan ensuciado y no tengas acceso rápido al baño.
- Recuerda no saludar dando la mano, ni saludar de beso. • Evitar tocarse la boca, nariz y ojos.
- El lavado de manos se complementa con otras medidas, como mantener distancia social en los casos en donde sea posible (oficinas).
- Recuerda desinfectar tu celular utilizando un papel desechable y alcohol gel (Prohibido uso en sala).

Consideraciones especiales para los equipos educativos:

- Con las manos limpias, lavar o asistir en el lavado de manos (con agua y jabón) y cara (con agua) a cada niño/a que vaya ingresando a la sala.
- Lavarse las manos:
- Luego de haber asistido a un niño/a que haya implicado ayudar a limpiar su nariz, tocarle la cara o sus manos. Si los niños/as son muy pequeños y hay

que asistirlos de manera frecuente utilizar alcohol gel en reemplazo del lavado de manos.

Sal Cuna y Jardín Infantil
Juegos y travesuras
José Manuel Cousiño 2091
Providencia

- Inmediatamente antes de la llegada de la alimentación de los niños/as a la sala y posterior a asistirlos en la ingesta.
- Posterior a realizar labores de higiene con los niños/as en el baño.
- Antes y después de cada muda.

INSTRUCTIVO N°5, RECAMBIO DE ROPA DIARIAMENTE EQUIPO DE TRABAJO

1. Responsable:

- Todas las trabajadoras/es.

2. Alcance:

- Aplica a todas las trabajadoras/es.

3. Objetivo

- Orientar respecto de la importancia del recambio de ropa diaria.

4. Pasos a seguir:

- Para trabajadoras/es que utilizan alguna prenda de uniforme, se recomienda trasladarse desde y hacia su hogar con una tenida distinta a la de trabajo.
- Al llegar a su lugar de trabajo, retírese la chaqueta o capa más externa de ropa y déjela colgada en el ingreso de su lugar de trabajo o en un lugar disponible para esto. Si por las condiciones de confort térmico requiere de mayor abrigo, priorice utilizar una prenda distinta a la utilizada para trasladarse.
- Una vez retirada la chaqueta o capa externa de ropa, lávese las manos.
- Al retirarse de su lugar de trabajo, utilice la misma ropa que utilizó en el traslado de la mañana.
- Al llegar a su domicilio, retírese la prenda.

- Disponga la prenda en una bolsa plástica.
- Lávese las manos.

- Para lavar la prenda utilizada para el traslado desde y hacia el lugar de trabajo, hágalo en una lavadora con agua caliente, en lo posible.
- No lave junto a otras prendas.
- Bote inmediatamente la bolsa utilizada en un basurero con tapa.
- Una vez lavada la prenda, secar al sol o en secadora.

INSTRUCTIVO N°6, CONTROL AMBIENTAL ASEO E HIGIENE Y DESINFECCION.

1. Responsable:

- Directora del establecimiento
- Auxiliar de servicio
- Equipo de Trabajo

2. Alcance:

- Aplica a todos los trabajadores/as.

3. Consideraciones: Para la prevención del Covid-19 se debe considerar lo establecido en el presente instructivo para mantener el aseo higiene y desinfección diaria del establecimiento. Elementos de Protección Personal (EPP) para realizar higiene y desinfección: Cuando se realiza el procedimiento de higiene y desinfección se deben considerar los siguientes elementos de protección: Uniforme habitual (delantal o buzo institucional): Seguir las instrucciones de recambio y limpieza señalada en el instructivo N°3: Recambio y limpieza de uniforme y vestimenta trabajadoras/es del establecimiento. Uso traje Tyvek

- Primero, identifique que se encuentran a disposición todos los equipos de protección personal correspondientes.
- Quítese artículos como reloj, pulseras, anillos, teléfono celular. Disponga estos artículos en su casillero y luego lávese

las manos (según instructivo N°4). Luego proceda de la siguiente manera:

- Poner guantes desechables.
- Poner traje tyvek.
- Poner mascarilla, utilizando los guantes.

- Ponerse capucha del traje tyvek.
- Ponerse el calzado, de preferencia sin cordones, que cubran por completo empeine y tobillos.
- Aplicar alcohol gel en los guantes desechables.
- Ponerse guantes reutilizables.
- Ponerse pechera de PVC según indicaciones. Para quitarse el traje asegúrese de que haya basurero, para desechar inmediatamente el traje de manera segura. Seguir los siguientes pasos para el retiro de los EPP:
- Retire los guantes reutilizables.
- Higienice los guantes desechables con alcohol gel.
- Quítese la pechera de PVC.
- Luego el traje iniciando por la capucha, aun con los guantes quirúrgicos, sáquese el traje, para ello incline la cabeza hacia atrás para alcanzar el cierre del traje, abra el cierre por completo sin tocar la piel ni la vestimenta bajo el traje, y comience a sacarse el traje desde arriba hacia abajo. Quítese los guantes quirúrgicos, al mismo tiempo que saca los brazos de las mangas, tocando con las manos sin guantes solo el interior del traje. Enróllelo desde la cintura hacia abajo y desde adentro hacia afuera, hasta la parte superior del calzado.

- Finalmente lávese las manos según instructivo N° 4. • Retire la mascarilla y escudo facial protector, e higienícelos según lo indicado en el instructivo N°2: Uso de mascarillas y Escudo Facial Protector
- Una vez sacado el traje debe guardarlo en una bolsa y luego lavarlo según las indicaciones del fabricante, idealmente con agua caliente. Pechera y guantes reutilizables
- Limpieza de la pechera: se puede utilizar alcohol al 70%, si se usa cloro doméstico seguir las indicaciones señaladas en punto 3, materiales, del Protocolo N°3 Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales del Ministerio de Educación1.
- Al finalizar el proceso de higiene y desinfección de la jornada y para tomarse la colación, la auxiliar de servicio debe:
- Sacarse la pechera, evitando tocar con la mano la parte externa de ésta.
- Sacarse los guantes, sacando el de una mano tirándolo de los dedos y el otro, introduciendo los dedos de la mano libre por el interior del guante, cuidando de no tocar el exterior.
- Lavarse las manos con agua y jabón. Condiciones de uso de mascarillas
- Antes de ponerse una mascarilla, lávese las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol como segunda opción.
- Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara.
- Evite tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lávese las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol como segunda opción. • Cámbiese de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no las reutilice.

- Para quitarse la mascarilla: quítesela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla); deséchela inmediatamente en el basurero del baño del personal y lávese las manos con agua y jabón. Las mascarillas son efectivas solo cuando se usan en combinación con la higiene frecuente de manos. Precauciones a considerar: Previo al ingreso y posterior a la salida de todo el personal y de los niños
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener el recinto ventilado (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de servicio y de los miembros de la comunidad.

<https://parvularia.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/34/2020/04/Protocolo-3-Limpieza-y-desinfecci%C3%B3n-jardines-infantiles.pdf>

- Durante la jornada se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras. **IMPORTANTE:**

- Las desinsectaciones y desratizaciones se deben considerar en caso de existencia de plagas o evidencia de roedores.

- Las sanitizaciones con empresas externas se deben considerar SÓLO frente a la existencia de casos sospechosos o confirmados de Covid-19.

- Se realizará el procedimiento completo previo a la reapertura, como medida extra de resguardo.

4. Procedimiento aseo, higiene y desinfección de las dependencias del establecimiento: A continuación, se describen los procedimientos de aseo e higiene con la frecuencia para enfrentar esta pandemia. Durante la jornada,

la Auxiliar de servicio debe utilizar mascarilla y guantes desechables para prevenir contagios.

1.Salas de actividades, oficinas y pasillos.

Aspecto	Materiales	Procedimientos	Frecuencia	Responsable
Pisos Rincones	1Escobillón 1Pala 1Trapero Bolsa de basura. Balde para preparación de detergente y enjuagar. Detergente según especificaciones de dilución.	Abra las ventanas. Divida los sectores para limpiar, corriendo todos los muebles hacia una zona de la sala. Barra primero los pisos. Recoja la basura con la pala Sumerja el trapero en el balde con solución de detergente. Lave el piso con trapero con	Diariamente. Según necesidad. Repetir la limpieza en las dependencias y espacios utilizados por la persona con sospecha de Covid-19	Auxiliar de Servicio. Equipo de trabajo.

		<p>solución de detergente sobre todo en esquinas y juntas. Enjuague el trapero en el balde o el lavadero con agua limpia hasta retirar todo el detergente. Enjuague el piso con el mismo trapero húmedo.</p>		
<p>Mesas sillas</p> <p>Muebles, muros,</p>	<p>Desinfecte pasando el trapero con una solución de cloro y/o roseador. 1 paño de limpieza de uso exclusivo para superficies. Balde para preparar solución de detergente y para enjuagar. Cloro, según especificaciones de dilución. 1 rociador para el cloro. Toallitas desinfectantes Multiuso</p>	<p>Retire los materiales de desecho (comida, papeles, etc.). - Sumerja el paño en balde con solución de detergente y limpie la superficie de la mesa. - Enjuague el paño en el balde o lavadero con agua limpia hasta retirar todo el detergente, y páselo por la superficie de las mesas y sillas. - O utilice las toallitas</p>	<p>Diariamente. - Según necesidad. - Repetir la limpieza en las dependencias y espacios utilizados por la persona con sospecha de Covid19 .</p>	<p>Auxiliar de Servicio de Equipo de Trabajo</p>

<p>Ventanas y cielos</p>	<p>1 paño o trapero para sacar el polvo Balde para Toallitas desinfectantes Multiuso</p>	<p>desinfectantes Multiuso. - Desinfecte con una solución de cloro utilizando rociador, según especificaciones de dilución. - No enjuague ni seque la mesa y sillas. - aplicar la solución de detergente y enjuagar - Pase paño/trapero para retirar polvo adherido a muebles, ventanas, muros y cielo. - Sumerja el paño en balde con solución de detergente y limpie las superficies lavables. - Enjuague el paño en el balde o lavadero con agua limpia y páselo en las superficies. - O utilice las Toallitas desinfectantes</p>	<p>Muebles: diariamente. - Muros: cada 2 meses y/o cada vez que sea necesario. - Cielos: cada 3 meses y cada vez que sea necesario. - Ventanas: cada 2 meses y/o cada vez que sea necesario. Luminarias (ampolletas, 1 paño. - Pase paño seco para retirar polvo adherido. - Cada 3 meses. - Cada vez que sea necesario.</p>	<p>Auxiliar de Servicio</p>
--------------------------	--	--	--	-----------------------------

		Multiuso Para todas las etapas del proceso y si es necesario, ayúdese con un escobillón para alcanzar superficie en altura		
Tubos fluorescentes)		La ampolleta o tubo fluorescente debe estar apagado, frío y en buen estado. Realice esta limpieza con precaución, para evitar que la luminaria se rompa.		Auxiliar de Servicio
Materiales didácticos lavables y juguetes de goma	1 escobilla plástica. 1 recipiente de plástico de uso exclusivo para preparar solución detergente y enjuagar. 1 paño. Detergente	Sumerja los materiales didácticos y/o juguetes en solución de detergente y páselos la escobilla cuando corresponda. - Enjuague los juguetes en	. - Después de cada vez que sean utilizados por los niños/as. - Cada vez que sea necesario.	Auxiliar de Servicio

	común. Cloro, según especificaciones de dilución. 1 rociador para el cloro.	recipiente con agua limpia, hasta eliminar restos de detergente. - Retire agua del interior de los juguetes y de preferencia, deje estilar. - Después de estilar el material didáctico y juguetes aplicar dilución de cloro.		
Equipo de Trabajo Computadores, Teclado de	Alcohol 70%. 1 paño. Toallitas desinfectantes Multiuso	Resguarde que el computador o artículo eléctrico se encuentre desenchufado. - Pase el paño con alcohol por toda la superficie de computador, teclado, pantalla, o artículo eléctrico. O Toallita Desinfectante Multiuso.	Diariamente	Equipo de trabajo

2. Normas de higiene exclusivas para sala cuna.

Aspecto	Materiales	Procedimientos	Frecuencia	Responsable
Colchoneta de estimulación Sábanas	Paño de limpieza Balde para preparación de solución de detergentes y detergente para enjuagar. - Detergente común	Sumerja el paño en balde con solución de detergente y lave las colchonetas. - Enjuague el paño en balde con agua limpia. - Enjuague las colchonetas con el paño limpio. - Rocíe las colchonetas Sábanas Las sábanas de cunas y catres deben lavarse y plancharse semanalmente. Y son de uso personal	Cada vez que sea necesario. Cada vez que las sábanas de los niños y niñas tengan contacto con deposiciones, vómitos, orina o se hayan humedecido y en caso de existir casos en sospecha o confirmados es necesario cambiarlas de inmediato y enviarlas para lavado.	Auxiliar de Servicio Equipo de Trabajo Directora
Frazadas Cobertores o cubrecamas.	Detergente común	Las frazadas deben lavarse como mínimo 1 vez al mes. Los cobertores o cubrecamas podrán ser mas	. Cada vez que las frazadas, cobertores o cubrecamas de los niños y niñas tengan contacto con	Directora.

		frecuente si el tiempo o las condiciones climáticas lo permiten.	deposiciones, vómitos, orina o se hayan humedecido, y en caso de existir casos en sospecha o confirmados es necesario cambiarlas de inmediato y enviarlas para lavado.	
Catres o cunas	1 paño de limpieza. Balde para preparar solución de detergente y para enjuagar. Detergente común. Toallitas desinfectantes multiuso	- Sumerja el paño en balde con solución de detergente y lave los catres y cunas. - Enjuague el paño en balde con agua limpia. - Enjuague los catres y cunas con el paño limpio. En caso que un niño/a que usó el catre o cuna tenga sospecha o sea	Una vez a la semana. - Cada vez que sea necesario.	Auxiliar de Servicio Equipo de Trabajo

		confirmado de Covid-19, el catre o cuna se debe desinfectar con solución de agua y cloro		
--	--	--	--	--

Sillas nido.	La cubierta de las sillas nido se debe lavar semanalmente. Cada vez que las sillas nido tengan contacto con deposiciones, vómitos, orina o se hayan humedecido, es necesario que sean enviadas para lavado. En caso que la silla nido haya sido utilizada por un niño/a con sospecha o confirmación de Covid-19 las estructura deberán ser lavadas y posteriormente sanitizadas con solución de agua y cloro.	Directora Auxiliar de aseo.
--------------	---	-----------------------------

Sillas de arrimo para comer (superficies lavables)	1 paño de limpieza Balde para preparar solución de detergente y para enjuagar. Detergente común. Toallitas desinfectantes multiuso.	- Lave con solución de detergente las superficies de plástico. - Enjuague con agua. - Sumerja el paño en balde con solución de detergente y limpie las superficies lavables. - Enjuague el paño en balde con agua limpia. - Enjuague las superficies	En caso que la silla haya sido utilizada por un niño/a con sospecha o confirmación de Covid19 sus estructuras deberán ser lavadas y posteriormente sanitizadas con solución de agua y cloro. - Diario - Cada vez que sea necesario	. Auxiliar de Servicio Equipo de Trabajo
--	---	--	--	--

		lavables con el paño limpio. - O utilice Toallitas desinfectantes multiuso.		
--	--	---	--	--

3. Servicios higiénicos de niños, niñas y personal.

Aspecto	Materiales	Procedimientos	Frecuencia	Responsable.
Muros, puertas y ventanas		Se debe seguir el mismo procedimiento de aseo e higiene de muros, puertas y ventanas de salas de actividades, comedor, oficinas y pasillos, resguardando que al finalizar el procedimiento se desinfecte con solución de cloro, aplicada con rociador, sin enjuagar posteriormente. - Diariamente, al finalizar la jornada de los niños y niñas	- Mínimo 2 veces al día limpiar y desinfectar las manillas de las puertas y aquellas superficies de la puerta que tengan más contacto con las manos de quienes ocupan el baño.	Auxiliar de Servicio Equipo de Trabajo
	1 paño para lavar y enjuagar. 1 balde para	Sumerja el paño en balde con solución de detergente y lave	Mínimo 3 veces al día (después de desinfectar los	Auxiliar de Servicio Equipo de Trabajo

<p>Lavamanos</p>	<p>preparar solución detergente. Detergente común. Rociador con solución de cloro. Toallitas desinfectantes multiuso.</p>	<p>el lavamanos. - Enjuague con el paño limpio con agua. - O utilice Toallitas desinfectantes Multiuso. - Desinfecte con la solución de cloro en rociador. - No enjuague ni seque la solución de cloro. - Esperar 10 minutos antes de volver a usar el artefacto o hasta que esté seco.</p>	<p>artefactos). - Cada vez que sea necesario.</p>	
<p>Tazas de baño o wc y estanques.</p>	<p>Par de guantes de látex exclusivos para limpiar este artefacto. 2 paños de diferente color (1 para lavar y otro para enjuagar). Balde/s: para preparar solución de detergente y para enjuagar. Detergente común. Cloro. Rociador para el cloro. 1 hisopo de</p>	<p>Verifique que la taza del baño se encuentre sin residuos. - Rocíe el interior de la taza con solución de detergente y limpie con el hisopo, cepillando la cavidad y los bordes internos. - Limpie con un paño con solución de detergente el estanque y la parte externa de la taza. - Enjuague estanque y exterior de la taza con otro paño con</p>	<p>- Mínimo 2 veces al día (después de desinfectar los artefactos). - Cada vez que sea necesario.</p>	<p>Auxiliar de Servicio Equipo de Trabajo</p>

	mango y cerdas plásticas Toallitas desinfectantes Multiuso	abundante agua. - Tire la cadena hasta que no quede espuma. - O utilice Toallitas desinfectantes multiuso - Desinfecte completamente el artefacto con cloro sin diluir utilizando el rociador. - No enjuague ni seque. - Esperar 10 minutos antes de volver a usar el artefacto o hasta que esté seco.		
--	--	---	--	--

	Se debe seguir el mismo procedimiento de aseo e higiene de pisos de salas de actividades, comedores, oficinas y pasillos, resguardando que al finalizar el procedimiento se debe desinfectar el piso, pasando trapero con solución de cloro	- Mínimo 2 veces al día (después de desinfectar los artefactos). - Cada vez que sea necesario	Auxiliar de Servicio Equipo de Trabajo	
Papeleros, basureros y/o	1 paño Balde para preparar solución de detergente y para enjuagar Escobilla plástica Detergente común Cloro en	Cada vez que sea retirada la basura, limpie con solución de detergente, escobille prolijamente y enjuague con agua. - O utilice	Diario, siempre que el papeleros esté con una bolsa. De lo contrario, la frecuencia debe ser mínimo 2	Auxiliar de Servicio.

contenedores con tapa	rociador Toallitas desinfectantes multiuso	toallitas desinfectantes multiuso - Aplique solución de cloro sólo en las partes plásticas, utilizando rociador y deje secar.	veces al día. - Cada vez que sea necesario.	
-----------------------	---	---	---	--

Al realizar el aseo del baño, siempre se debe comenzar por las áreas y artefactos más limpios y terminar por los más sucios.

3.1 Consideraciones especiales en la limpieza de los Servicios Higiénicos:

- Los paños y traperos que se utilicen en estas dependencias no deben ser enjuagados en los lavamanos, sino que en los recipientes especialmente destinados para este fin (baldes, recipientes).
- Nunca utilizar los paños destinados para los lavamanos en la taza del baño o viceversa.
- Una vez utilizados los paños y baldes para limpieza o desinfección de los artefactos del servicio higiénico, deberán ser lavados nuevamente con solución de detergente, posteriormente remojados solución de cloro (paños: por 5 minutos) o rociados con solución de cloro (baldes) y luego dejarlos secar, lejos del alcance de los niños y niñas.

4. Sala de Muda.

Aspecto	materiales	Procedimiento	Frecuencia	Responsable
---------	------------	---------------	------------	-------------

Colchoneta mudador	Algodón Alcohol	frotando la colchoneta desde el área más limpia a la más sucia. - Inmediatamente después de utilizar el alcohol cierre el envase. - Antes de volver a utilizar el mudador espere que esté seco.	Después de cada muda. - Cada vez que sea necesario.	. Auxiliar de Servicio Equipo de Trabajo
Mueble mudador	1 paño de limpieza. Balde para preparar solución de detergente y para enjuagar. Detergente común. Toallitas desinfectantes multiuso	Sumerja el paño en balde con solución de detergente y limpie el mueble mudador. - Enjuague el paño en balde con agua limpia. - Enjuague mueble mudador con el paño limpio. - O utilice toallitas desinfectantes multiuso En caso que exista un niño/a con sospecha o confirmación de Covid19 su estructura deberá ser lavada y posteriormente sanitizada con solución de agua y cloro	Al finalizar la jornada con los niños y niñas. - Después de finalizar cada proceso de muda.	. Auxiliar de servicio Equipo de Trabajo

Pelela/bacinica	1 par de guantes de látex. 1 paño. Detergente común. Cloro. Rociador para el cloro	Introduzca la pelela en la tineta. - Limpie con paño con detergente. - Enjuague bajo el chorro de agua. - Desinfecte con cloro sin diluir utilizando rociador. - Deje secar.	Después de cada uso	Auxiliar de servicio Equipo de Trabajo
Tineta	1 par de guantes de látex. 1 paño. Detergente común. Cloro. Rociador con solución de cloro. Toallitas desinfectantes multiuso -	Limpie con paño con detergente empezando por las llaves de agua y la ducha teléfono; luego, continúe con la superficie de la tineta, enjuague con agua. O utilice Toallitas desinfectantes multiuso. Y rocíe con solución de cloro las llaves de agua, ducha teléfono y tineta.	- Mínimo dos veces al día y al finalizar la jornada con los niños y niñas Siempre después del aseo y desinfección de las pelelas.	Auxiliar de servicio Equipo de Trabajo
Basureros	1 paño. Balde para preparar solución de detergente y para enjuagar. Escobilla plástica. Detergente común. Cloro en rociador.	- Cada vez que sea retirada la basura, limpie con solución de detergente, escobille prolijamente y enjuague con	Diario, siempre que el papelerero esté con una bolsa. De lo contrario, la frecuencia debe ser mínimo 2 veces al día.	Auxiliar de servicio

	Toallitas desinfectantes multiuso	agua. - O utilice toallitas desinfectantes multiuso - Aplique solución de cloro sólo en las partes plásticas, utilizando rociador y deje secar.	- Cada vez que sea	
--	-----------------------------------	---	--------------------	--

5. Bodegas.

Materiales	Frecuencia	Responsable
-Escobillón. - Traperero. - Pala. - Paño. - Bolsas de basura. - Balde para preparar solución de detergente común. - Detergente común - Toallitas desinfectantes multiuso	A lo menos 1 vez por semana y cada vez que se requiera. - Trimestralmente o cuando se requiera, se debe realizar aseo profundo y revisión de los materiales en desuso, los cuales deberán depositarse en bolsas plásticas para ser eliminados.	Auxiliar de servicio

6. Areas exteriores.

Aspecto	Materiales	Procedimiento	Frecuencia	Responsable
---------	------------	---------------	------------	-------------

Pisos	1 escobillón. 1 pala. Bolsas para basura.	Humedezca el suelo para no levantar polvo, cuando corresponda. - Barra y recoja materiales de desecho con la pala. - Coloque los desechos en bolsas cerradas en contenedor de basura fuera del alcance de los niños/as	- Diario (previo a que los niños y niñas salgan al patio. - Cada vez que sea necesario	. Auxiliar de servicio
Áreas verdes	Escoba o rastrillo. Pala. Bolsa de basura.	- Pasto: mantener limpio, corto y sin maleza. (El corte y desmalezamiento requerirá contratación de un externo)	- Mensualmente. - Cada vez que sea necesario	Auxiliar de servicio
Sector de acopio de basura: basureros y contenedores	Escobillón. Pala. Bolsa de basura. Escobilla. Detergente común. 1 balde para solución de detergente. Cloro. Rociador para solución de cloro. Basureros y contenedores	: Cada vez que se retire la basura, limpie con solución de detergente, escobille prolijamente y enjuague con agua; luego aplique solución de cloro utilizando rociador y dejar secar.	Cada vez que sea necesario	Auxiliar de servicio

Dilución de Cloro: 4 CUCHARADITAS DE CLORO POR 1 LITRO DE AGUA.
--

El aseo e higiene del servicio de alimentación (cocina, cocina de leche, bodega de alimentos) al igual que la higiene del personal manipulador es de responsabilidad de la manipuladora de Alimentos.

Para efectos de esta pandemia, se deberá capacitar al personal manipulador e incluir en el Proyecto Nutricional los elementos de protección especial para ellas, además de todos los procedimientos de limpieza y desinfección y materiales adicionales necesarios para llevarlos a cabo, cuando se implemente el servicio de Alimentación.

Este manual debe considerar al menos los siguientes aspectos:

A. Procedimientos operacionales de desinfección (POES), indicando frecuencia, responsables, productos a utilizar y sistema de registros.

B. Procedimientos de higiene y limpieza del servicio de alimentación (Art. 62, 63 y 64 del RSA), incluyendo cuadros de dosificación de elementos de aseo.

Debe contener al menos:

- Higiene del personal: indicar las medidas higiénicas del personal manipulador de alimentos, considerando el equipamiento de los servicios de alimentación, productos, indumentaria y procedimientos higiénicos.

- Equipos y mobiliario

- Utensilios

- Vajilla: bandejas, cubiertos, jarros, pocillos, mamaderas, chupetes y cubre chupetes.

- Para cada área del servicio: pisos, paredes, puertas, ventanas, mallas mosquiteras, luminaria, ducto de ventilación de la campana.
- Procedimientos de limpieza y/o desinfección de las materias primas alimentarias de acuerdo a su naturaleza.

C. Calendario de higiene y limpieza que contemple todas las áreas del servicio de alimentación. D. Seguridad y eficiencia del uso del agua.

E. Procedimiento para la prevención de la contaminación cruzada.

F. Procedimiento para el control de plagas

INSTRUCTIVO N°7 DISPOSICION DEL ESPACIO Y VENTILACION

1. Responsable:

- Todo el equipo de trabajo, que desarrolle manejo manual de cargas, con el objetivo de readecuación de los espacios educativos según lo establecido por la Dirección.

2. Alcance: - Aplica a todo el equipo de trabajo que desarrolle manejo manual de cargas, para la readecuación de espacios educativos.

3. Objetivo:

- Entregar información para la correcta readecuación de los espacios educativos, entregando recomendaciones preventivas

para evitar accidentes y/o lesiones músculo esqueléticas en las trabajadoras(es) producto del movimiento de muebles existentes en salas.

4. Definiciones:

- Apilamiento: el apilado es la colocación de los materiales en sentido vertical, unos encima de otros, en un espacio determinado para ello.

- Almacenamiento: es en general, la disposición que se le da a distintos materiales, los cuales son dispuestos en un determinado lugar al interior del establecimiento.

5. Peligros asociados a la manipulación de cargas, manejo o movimiento de muebles para disponer de espacios educativos más amplios:

- Caídas a distinto y mismo nivel.

- Golpes y cortes. - Sobresfuerzo/dolencias músculo esqueléticas.

6. Medidas preventivas para minimizar riesgos de accidentes por movimiento, apilamiento de mobiliario y manejo inadecuado de cargas:

- El apilamiento y/o almacenaje, debe considerarse en un lugar distinto al que se desarrollen las actividades con los niños/as, esto a fin de evitar golpes y accidentes.

- Es necesario reforzar el uso de calzado adecuado (bajo, blando y cómodo) para realizar tareas de manejo de cargas (muebles).

- Los materiales deberán ser almacenados y/o apilados agrupándolos en función de su volumen y tamaño. Es así como los más pesados y abultados deben disponerse en la parte inferior, como base.

- Se debe organizar la tarea y solicitar ayuda en caso que se necesite mover objetos pesados o voluminosos, tales como repisas, estantes, entre otros. Retirar todos los objetos del mueble antes de moverlo y cambiarlo de lugar.
- Evitar almacenar cajas apiladas unas sobre otras, si no se cuenta con una estructura contra la que puedan apoyarse, esto, para evitar que la carga quede inestable y caiga, provocando accidentes. Las cajas también pueden almacenarse contra la pared o en forma piramidal, pero siempre verificando la estabilidad del apilamiento y como máximo, hasta la altura que alcance para acceder a ella.
- Es recomendable el uso de recipientes para el apilamiento de objetos pequeños, que faciliten y simplifiquen el manejo de éstos.
- Se recomienda definir y marcar zonas o áreas destinadas al almacenaje.
- Respecto del apilamiento del mobiliario, considerar, al apilar sillas y mesas sobre mesas, que la altura no sobrepase 1 metro.

- Al momento de reorganizar la disposición del mobiliario y/o material de la sala, este debe ser almacenado considerando mantener las vías de evacuación, pasillos de tránsito, extintores contra incendios, salidas de emergencias y vías de evacuación, libres de obstáculos para ser utilizadas en caso de emergencia.
- Al momento de organizar los muebles de la sala, respetar las señales y afiches de seguridad, resguardando que queden despejados. Los letreros o señales de seguridad que se deben respetar son las que indiquen: equipos contra incendio, salidas de emergencia, vías de evacuación, paneles de control eléctrico y botiquín

. - El almacenaje en estanterías no debe generar obstáculos que sobresalgan de las estanterías. - No se deberá escalar o subir al material almacenado, para esto se debe utilizar una escala para alcanzar los materiales almacenados en mayor altura. Nunca utilice niveles de las estanterías como escalones.

- Verificar la estabilidad del material almacenado y la estantería, para evitar caídas de material y golpes.

- No se deberá efectuar almacenamiento en pisos irregulares y/o en superficies que presenten pendientes o que sean inestables, para evitar caída de materiales y golpes.

- Siempre se debe mantener orden en el lugar de trabajo.

7. Ventilación: - Para favorecer una adecuada y permanente ventilación de los espacios, se recomienda y siempre que sea posible, la planificación y desarrollo de las actividades, considerando la utilización de todos los espacios disponibles para ello (salas, patios cubiertos) y así ir alternando los momentos en un lugar, mientras en el otro se está ventilando de manera efectiva.

- Para ventilar:

- Abrir las ventanas y puertas al exterior para provocar una corriente eficiente, el aire de los espacios debe renovarse para oxigenarse y regular la humedad, por al menos 10 minutos.

- Correr o levantar cortinas para permitir el ingreso de los rayos del sol. Debe ventilarse idealmente antes y después del desarrollo de actividades con niños/as.

INSTRUCTIVO N°8, ATENCION DE APODERADOS O TERCEROS.

1. Responsable:

- Directora y equipo de trabajo

2. Alcance:

- Este Instructivo se debe implementar y seguir después de realizado el Control de Acceso Sanitario al establecimiento y aprobado el ingreso del apoderado, familia o visita, según se establece en el instructivo N°1.

3. Objetivo

- Entregar orientaciones para la atención de apoderados y otras visitas que puedan asistir al establecimiento educacional, entregando recomendaciones preventivas para evitar contagio de Covid-19.

4. Pasos a seguir:

- Evitar la atención presencial de apoderados. Como primera opción considerar el uso de otros medios tecnológicos para la comunicación con los apoderados. Si no es posible realizar la atención de una manera que no sea presencial, resguardar que se cumplan todas las condiciones descritas en este instructivo.
 - En caso que se defina la atención de un apoderado u otra visita, la Directora definirá un espacio físico. Se solicitará al apoderado que asista sólo/a y se atenderá a una persona por vez.
 - Previo a la atención, la trabajadora encargada realizará el control de acceso sanitario, que consiste en realizar algunas preguntas respecto de síntomas asociados al Covid-19 y tomar la temperatura (según instructivo N°1: Control acceso sanitario) para determinar que no exista contagio. De acuerdo a este control se suspenderá o se atenderá.
- Si alguno de los participantes presenta síntomas de posible contagio de Covid-19, no podrá llevarse a cabo la atención.
- Los apoderados que sean atendidos quedarán registrados en planilla contenida en el instructivo N°1: Control acceso sanitario, esto con el propósito de poder realizar el contacto o seguimiento en caso que exista posteriormente un caso confirmado.
- La Directora definirá la trabajadora que recibirá al apoderado y derivará a quién corresponda si fuere necesario, siempre

considerando todas las medidas de prevención y uso de implementos de seguridad descritos en este instructivo.

- Durante la atención mantener al menos 1 metro de distancia entre sí. El uso de mascarilla y escudo facial protector es obligatorio para la trabajadora y el uso de la mascarilla para el apoderado o visita, quien deberán usarla en todo momento. Instalar una mesa o mobiliario que permita implementar la norma de distanciamiento físico de al menos 1 metro, entre el apoderado o visita al jardín y la trabajadora que realice la atención.

- Se debe evitar el saludo de mano, beso u otra forma de contacto físico entre los participantes. • Mantener el lugar de la reunión limpio y ventilado.

- Contar con acceso al lavado de manos para los participantes, si no es posible, disponer de alcohol gel.

- La atención debe ser breve, también se puede disponer de algún espacio en el patio, conservando siempre la norma de distanciamiento de 1 metro como mínimo y el uso de los implementos de seguridad.

- En el caso que el apoderado o visita deba firmar algún documento y no cuente con un lápiz propio, el jardín le proporcionará uno que luego será desinfectado para una próxima utilización.

- Una vez terminada la atención se debe vigilar la salida inmediata del apoderado del recinto.

- Se procederá a ventilar y desinfectar mesas y sillas del lugar de atención, de acuerdo con el protocolo para desinfección de espacios de trabajo.

- Para finalizar, la trabajadora deberá lavarse las manos de acuerdo al protocolo establecido.

- En el caso de la madre que viene a amamantar, se le realizará el control sanitario y pasará directo a la sala de amamantamiento y una tía le llevará a su hijo/a. Luego de terminada su hora de amamantamiento previamente coordinada, se procederá a Limpiar y desinfectar la salita. Elementos de Protección Personal del equipo:

- Uso de mascarilla.
- Escudo Facial Protector.

INSTRUCTIVO N°9, RECOMENDACIONES DURANTE EL TRAYECTO AL TRABAJO Y REGRESO AL HOGAR.

1. Responsable:

- Todo el Equipo de Trabajo.

2. Alcance:

- Para todo el Equipo de Trabajo que utilice transporte público para trasladarse.

3. Objetivo:

- Entregar información para evitar contagio Covid-19, en la utilización del transporte público.

4. Recomendaciones:

- No utilice el transporte público si está enfermo o sospecha que podría estarlo.
- Es recomendable llevar un desinfectante en base a alcohol individual, para poder usarlo frecuentemente para que cada cierto tiempo higienice sus manos y superficies y disminuir la probabilidad de contagio.
- Siempre aplicarse alcohol gel, tanto al subir como al bajar del transporte. Si no cuenta con este producto, entonces evite tocarse la cara, la boca y los ojos hasta llegar a la casa o lugar de trabajo.
- Al llegar al trabajo o al hogar lavarse las manos. Es fundamental hacerlo de la manera correcta, como ha sido orientado en el instructivo N°4: Correcto lavado de manos.
 - De ser posible limpiar superficies cercanas como bancos, asientos, manillas y otras superficies con un paño con alcohol gel, esto permite disminuir el riesgo de contagio, ya que el virus puede sobrevivir en ellas.
 - El uso de mascarilla debe hacerse de la manera correcta y según lo establecido en el instructivo N°2: Uso de mascarillas.
 - Al toser recuerde taparse la boca con la zona del antebrazo y no con la mano.
 - Si utiliza pañuelos, estos deben ser desechables y una vez en el lugar de destino, desechar los pañuelos usados en una bolsa de plástico e inmediatamente eliminarlos.

- Si puede, evite aglomeraciones. Lo recomendable es que, si cuenta con flexibilidad horaria para viajar, elija las horas en que hay menos aglomeraciones. Trate de mantener una distancia de al menos un metro con personas, de ser posible sentarse en la micro o bus asiento por medio, para mantener distancia de un metro con la persona que le antecede.
- En viajes cortos y de ser posible, evite el transporte público y trasládese en bicicleta usando casco y chaleco reflectante o caminando, así le permite el espacio a otras personas que no tienen otra alternativa de desplazamiento. Si utiliza bicicleta, debe desarrollar la desinfección correspondiente utilizando una solución de agua más cloro (4 cucharaditas de cloro por 1 litro de agua).
- Si utilizas auto particular, utiliza toallitas desinfectantes o algún paño con alcohol gel para limpiar las partes del auto que tienen mayor contacto con las personas, tales como el volante, cinturón de seguridad, perillas del panel de la radio, freno de mano y palanca de cambios
- . • Utilice desinfectantes en aerosol cada cierto tiempo y ventile su vehículo.

INSTRUCTIVO N°10, NORMAS DE COMPORTAMIENTO DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO.

1. Responsables:

- Equipo de Trabajo:

Será de obligación de todo el equipo de trabajo seguir las instrucciones de seguridad indicadas, el no seguir estos pasos podría exponerlo y exponer a otros al contagio de Covid-19.

- Directora: Conocer y resguardar el uso constante de los elementos de protección personal y cumplimiento de los instructivos y protocolos establecidos para proteger la vida y la seguridad de los trabajadores/as

. 2. Alcance:

- Aplica para todo el equipo de trabajo, durante la contingencia de Covid-19

Recomendaciones generales para protegerse y prevenir el contagio:



Lavado frecuente de manos e higiene personal.



Evitar llevarse las manos a la cara (ojos, nariz, boca).



Reemplazar el saludo de mano/ beso por uno verbal.



Mantener distancia mínima de 1 metro con cualquier persona que tosa o estornude.



Limpieza y desinfección frecuente del entorno.



Al estornudar o toser **cubrir boca y nariz con antebrazo** o pañuelos desechables.



Evitar el contacto directo con cualquier persona que presente síntomas de enfermedades respiratorias, como tos y estornudos.



Evitar concurrir a centros de salud u hospitales en casos innecesarios.



Vacunarse contra la influenza, sobre todo si perteneces a los grupos de riesgo definidos por la autoridad sanitaria.



Para más información llama a:

Salud Responde (MINSAL) 600 360 7777 o
ACHS CENTER 600 600 22 47

Normas de comportamiento en oficinas:

- Mantén puertas de oficinas abiertas para evitar contacto con las manillas.
- En caso que cuentes con ventilación natural en el área de trabajo, asegúrate de abrirlas para ventilar, por ejemplo, mientras te encuentres en tú horario de colación.
- Mantén distancia superior a un metro entre puestos de trabajo. Si la distancia entre puestos es menor a un metro deberás utilizar mascarilla constantemente.
 - Recuerda que al eliminar la mascarilla (en caso de utilizar una mascarilla desechable) debes realizarlo en el baño del personal.
 - Realiza un correcto lavado de manos (según instructivo N°4) cada vez que vayas al baño, antes y después de comer, al llegar de la calle, a tu hogar y a la oficina y cada vez que tengas contacto con el exterior y con superficies o elementos contaminados.
- Suspende actividades que requieran reunirse con otros, realízalas siempre de manera remota o digital, mientras se mantenga esta pandemia.
 - Mantén limpio y ordenado tu puesto de trabajo, evita el exceso de objetos sobre tú superficie de trabajo, esto facilitará la limpieza frecuente.
- Utiliza tú propia taza, evita uso colectivo de utensilios.
- Colabora con la limpieza de zonas comunes y baños, esto facilitará la desinfección del lugar. • Recuerda informar inmediatamente si presentas algún síntoma de Covid-19 (fiebre, tos, dificultad respiratoria) o si tienes contactos estrechos que puedan estar contagiados, para tomar los resguardos respectivos y evitar contagios en el trabajo.

Normas de comportamiento en Juegos y travesuras:

- Mantén puertas de las salas abiertas y fijalas con sistema de sujeción para evitar accidentes por atrapamiento de dedos. Esta medida se aplicará mientras el clima (demasiado frío o viento no considerar) lo permita, el objetivo es evitar contacto con las manillas, prestando atención permanente para evitar que los niños/as puedan salir sin ser observados.
- Abre y ventila las salas antes que ingresen los niños y cuando se encuentren en el patio.
- Mantén el uso de tú mascarilla durante toda la jornada, salvo en los momentos de almuerzo, dado que la medida de la distancia superior a un metro con los niños/as no es posible. Utilizar mascarilla constantemente y si se humedece recuerda que debes cambiarla.
- Recuerda que al eliminar la mascarilla (en caso de utilizar una mascarilla desechable).
- Realiza un correcto lavado de manos (según instructivo N°4) cada vez que vayas al baño, antes y después de comer, al llegar de la calle, a tu hogar y al jardín y cada vez que tengas contacto con el exterior y con superficies o elementos contaminados.
- Suspende actividades que requieran reunirse con otros, realícelas siempre de manera remota o digital, mientras se mantenga esta pandemia. Las reuniones de apoderados deben evitarse. Se podrán utilizar otros medios de comunicación. Prohibido salir durante la jornada de Trabajo.
- Mantén limpio y ordenado tu puesto de trabajo, evita el exceso de objetos sobre tú superficie de trabajo, esto facilitará la limpieza frecuente.

- Utiliza tú propia taza, evita uso colectivo de utensilios.
- Prohibido el uso de celular, durante la jornada de trabajo. •

Colabora con la limpieza de zonas comunes y baños, esto facilitará la desinfección del lugar.

- Recuerda informar a directora inmediatamente si tú o algún niño/a presentas algún síntoma de Covid-19 (fiebre, tos, dificultad respiratoria) o si tienes contactos estrechos que puedan estar contagiados, para tomar los resguardos respectivos de forma inmediata y evitar contagios en el trabajo.

Normas de comportamiento en el comedor y espacios comunes

- Lávate las manos antes y después de comer (aplica para el almuerzo).
- Mantén distancia sobre un metro entre trabajadores/as.
- Respetar los turnos que se organicen para evitar aglomeraciones en el comedor.
 - No compartas tus utensilios y cubiertos, estos son de uso personal.
 - No es necesario utilizar tu mascarilla mientras almuerzas.
- Colabora con todas las normas adicionales que el comedor defina para evitar contagios.
 - Mantén el área limpia y ordenada.

Normas de comportamiento en trayecto ida y regreso a tu hogar:

- Utiliza mascarilla constantemente, recuerda que su uso en transporte público o transporte privado sujeto a pago es

obligatorio según Resolución N° 282/2020 de MINSAL, al igual que en ascensores.

- En lo posible, mantén la distancia mínima de un metro entre personas.
- Lava tus manos frecuentemente con alcohol gel.
- Al llegar a tu hogar, lávate las manos inmediatamente con agua y jabón, desinfecta los elementos que traigas desde el exterior como tu celular, bolso, u otros.
- Lava tu ropa con agua caliente y detergente.
- Dúchate y colócate ropa limpia.

INSTRUCTIVO N° 11, RECEPCION Y ENTREGA DE NIÑOS/AS

1. Responsable:

- Directora y equipo de trabajo.

2. Alcance:

- Directora y equipo de trabajo.

3. Pasos a seguir:

- En el acceso del establecimiento, disponer de pediluvio con una solución de agua y cloro para desinfectar el calzado o rociar esta solución directo en la planta de los zapatos de las personas y los niños/as, al momento del ingreso. Asegurar que luego se sequen los pies, de manera de evitar que los pisos queden mojados y prevenir accidentes.
- Al recibir a los niños/as, mantenga la distancia con los padres y/o apoderados de al menos 1 metro.
- Solicitar a padres y/o apoderados, que asista sólo una persona a dejar al niño(a) al establecimiento.
- Evite la aglomeración de padres y/o apoderados. Si se reúnen muchas familias solicite mantener la distancia física y respetar los protocolos definidos para la prevención del Covid-19. Para lograr lo anterior se demarcará el piso con pintura.
- Los padres y/o apoderados, idealmente de a uno, deben entregar al niño/a en puerta principal del establecimiento,

en donde se realizará el registro de ingreso sanitario descrito en el instructivo N°1: Control acceso sanitario. Se harán algunas preguntas y se tomará la temperatura del niño/a previo a su ingreso. Se debe evitar que ingresen a las salas de actividades sin haber realizado este control.

- Si se detecta que el niño/a presenta síntomas de Covid-19, se debe proceder de acuerdo al instructivo N°1: Control acceso sanitario y no podrá ingresar al establecimiento hasta que sea evaluado por un médico y se descarte el contagio.
- Al momento del encuentro con el niño/a, mantenga el uso de mascarilla y saludelo(a) verbalmente con cariño y a distancia. (Afiche saludo de autocuidado)
- Evite que el niño/a juegue o manipule sus elementos de protección personal (mascarilla).

Elementos de Protección Equipo de Trabajo:

- Uso de mascarilla • Uso Escudo Facial Protector
- Uso de delantal y/o pechera, según corresponda.

INSTRUCTIVO N° 12, TRASLADO DE NIÑOS/AS EN CASO DE ACCIDENTES A CENTROS DE SALUD EN CONTEXTO DE PANDEMIA.

1. Responsables:

- Directora: deberá informar a su equipo respecto del contenido de este instructivo y su cumplimiento mientras dure la pandemia.
- Equipo de Trabajo: será obligación conocer este instructivo y cumplir con las definiciones que se establecen en este documento y que complementan el actual procedimiento accidente de niños/as, mientras dure la pandemia.

2. Alcance:

- Aplica para todos los niños/as que asistan a JUEGOS Y TRAVESURAS, mientras dure la contingencia por Covid-19 y que deban ser trasladados a un centro de salud en caso de accidentes.

3. Pasos a seguir: Modo operativo por Covid-19 Ocurrido un accidente a un niño/a, el modo operativo se reemplaza por el siguiente:

- El modo operativo se modifica respecto de los accidentes definidos como graves, entregando atribuciones a la directora y monitora de primeros auxilios del

establecimiento (titular o suplente), para que en conjunto evalúen la real necesidad de realizar el traslado de un niño/a accidentado al centro de salud más cercano, identificando si el accidente por su tipología requiere y amerita esta atención.

- Respecto del resto de las definiciones contenidas en el procedimiento, estas se mantienen, en cuanto por ejemplo a informar de manera paralela a la familia lo ocurrido y el traslado. Información necesaria para realizar evaluación del accidente:

- Para evaluar y estimar la gravedad de una lesión a causa de un accidente y su respectivo traslado a un centro de salud, es fundamental contar con la información que proporcionen las integrantes del equipo que presenciaron y observaron el accidente. Es por ello que debe rápidamente identificarse lo siguiente:

- Condiciones en las que se produce el accidente: evaluar si el niño/a cae a nivel de piso o de altura (silla, mesa, estante, repisa, entre otros) y la zona del cuerpo afectada. Los casos graves habitualmente suelen ser las caídas desde altura con golpe en la cabeza.

- Objeto con el cual se produce el accidente: evaluar el objeto o elemento que ocasiona la lesión, si es golpeado por o contra un elemento contundente (juguete plástico robusto, muro, piso, etc.) O el elemento no es contundente (material de espuma, papel, figura/muñeco de relleno blando, entre otros), esto ayudará a estimar la gravedad y traslado.

- Respecto de los golpes en la cabeza: observar si el accidentado/a perdió la mirada, responde a estímulos, lloró al accidentarse, se encuentra ausente, se encuentra mareado, con dolor de cabeza, presenta un comportamiento

Providencia

inusual para su edad y características, esta información servirá para estimar la gravedad y su traslado.

- La información anterior ayudará a realizar un despeje rápido para determinar las características del accidente o circunstancias en las que ocurrió y ayudarlo a determinar el traslado al centro asistencial. “Recuerde que siempre que existan dudas, es recomendable realizar el traslado”.
- También es recomendable observar la evolución durante la jornada y en caso que el accidente sea atendido en el establecimiento, prestando los primeros auxilios y posteriormente observe una conducta que dé cuenta de

algún efecto que pudiese ser asociado al accidente, evalúe su traslado de inmediato, siempre considerando las medidas de seguridad tales como uso de mascarilla.
Consideraciones:

- Es importante considerar que, a raíz de la pandemia, los centros de atención de salud del país han generado distintas estrategias para la atender a los pacientes necesitados de una atención distinta a Covid -19, por ello se recomienda conocer previamente cuales son los mecanismos de atención del centro asistencial que le corresponde. En la mayoría de los casos, al acceder al centro de atención, se establecen una serie de preguntas para determinar la priorización de la atención médica (triage), con esta información se determina la atención en el centro asistencial o la observación en casa, estando atentos a ciertos síntomas que podrían presentarse en el niño/a accidentado y las orientaciones de qué hacer o dónde acudir, si eso ocurre.

- Por último, para asegurar una adecuada atención de primeros auxilios para los casos que no son derivados al centro de salud, es importante mantener el botiquín con

todos los insumos necesarios. La lista de insumos aprobados se encuentra definida en protocolo.

- Si por la naturaleza de la lesión no es recomendable mover al niño/a lesionado/a se deberá requerir en forma inmediata una ambulancia del servicio de atención médica de urgencia llamando al 131. Importante: de acuerdo a los protocolos de hospitales y centros de salud, los niños/as deben ser trasladados con mascarilla y permanecer con ella durante toda su estadía en el hospital y durante el traslado.

INSTRUCTIVO N°13, PERIODO DE ALIMENTACION

1. Responsable:

Equipo Educativo de Aula

- Manipuladora de Alimentos
- Auxiliar de servicio

2. Alcance:

- Aplica a JUEGOS Y TRAVESURAS cuando se implemente el proyecto nutricional

3. Pasos a seguir: Los periodos de alimentación tienen como objetivo el promover en niños y niñas la ingesta de alimentos respetando sus ritmos, potenciando su autonomía y socialización, en un clima afectivo positivo y un ambiente físico confortable.

a) Previo a la entrega de la alimentación:

- La sala de actividades deberá contar con ventilación permanente. Se sugiere ventilar en forma total 3 veces al día, durante los procedimientos de higiene (cuando los niños/as salgan al patio). Resguardando que la temperatura ambiente no sobrepase los 21°C. Se procederá a realizar el procedimiento de aseo, higiene y desinfección de acuerdo a las instrucciones señaladas en el instructivo N°6 Control ambiental aseo, higiene y desinfección de las dependencias del establecimiento, que se elaboraron en base a las consideraciones entregadas por la autoridad respecto de la pandemia.

- El equipo de trabajo permanentemente debe higienizar y desinfectar: mesas, sillas, mesones y todo elemento que sea de apoyo en la ingesta de alimentos de niños y niñas.

- Las mesas donde los niños/as se alimentan deberán contener los implementos mínimos como son servilleta y cuchara individual.

- Niños/as y equipo educativo procederán a un exhaustivo lavado de manos.

b) Durante el proceso de alimentación

- Idealmente se pueden distribuir 2 niños/as por mesa para mantener el distanciamiento físico. Se debe orientar a los niños/as en las normas que deben seguir durante el periodo de alimentación, como es no levantarse, no intercambiar cucharas y comida con el compañero/a y el por qué están distribuidos en la sala de esa forma. El equipo educativo de cada sala debe permanecer siempre y apoyar en todos los periodos de alimentación y debe usar mascarilla.

- Para los niños/as de nivel sala cuna menor, el equipo educativo debe tomar las medidas de higiene señaladas

anteriormente y además realizar la entrega de los alimentos en la silla de alimentación o nido, utilizando mascarilla, cofia y pechera en la silla de alimentación durante todo el proceso.

- Si durante el periodo de alimentación algún niño/a presenta mucosidad, el equipo educativo debe tener a su disposición alcohol gel, para que después de limpiar la nariz del niño/a y desechar la toalla o pañuelo de papel pueda lavarse las manos aplicando alcohol gel.

- Se resguardará el uso de cucharas adicionales, para que el equipo educativo realice la degustación de las preparaciones.

c) Posterior al proceso de alimentación:

El equipo educativo llevará en diferentes grupos (2 niños/as jardín, 1 tía – 1 lactante, 1 tía) a los servicios de

hábitos higiénicos para que procedan a realizar el lavado de manos y cepillado de dientes, según corresponda. Una vez finalizado este proceso los niños/as deben ser trasladados a otra dependencia para que se realice la limpieza y desinfección de la sala de actividades.

d) Manipuladora de Alimentos

– Se informará el protocolo Covid-19, a la manipuladora de alimentos. Este protocolo debe considerar los elementos de protección personal para la manipuladora de alimentos, implementos de seguridad e higiene y la indicación que el uniforme sea lavado diariamente. Además, deberá reforzar los procedimientos de desinfección de los alimentos al momento de su abastecimiento como antes de su preparación. La manipuladora de alimentos siempre:

1. Deberá realizar un exhaustivo lavado de manos cada vez que sea necesario: al ingreso al servicio de alimentación, después de ir al baño, previo al porcionamiento, después de comer, entre otros; uso de mascarilla además de su uniforme completo (resguardando que esté en buenas condiciones de higiene). Deberá contar con insumos necesarios, sus implementos de seguridad y resguardar que el uniforme sea lavado diariamente.

2. Resguardar los procedimientos de desinfección de alimentos durante el abastecimiento. Todo alimento que ingresa debe ser desinfectado.

3. Equipo de Trabajo deberá retirar de cocina servicio de Alimentación y entregar utensilios y vajillas después de su uso y así evitar un mayor contacto entre adultos externos y niños/as.

4. Una vez terminado el servicio que corresponda se procederá al lavado y desinfección de la vajilla utilizada.

INSTRUCTIVO N°14, USO DE COMEDOR EQUIPO DE TRABAJO.

1. Responsables:

- Directora
- Equipos de Trabajo

2. Alcance:

- Aplica al comedor

3. Pasos a seguir

Comedor:

- Se deberán establecer más turnos de los habituales, en caso que corresponda y permitir así mantener la distancia física de al menos 1 metro entre el equipo de trabajo. Este espacio debe mantenerse con la ventilación adecuada.
- Las trabajadoras deberán lavarse las manos antes y después de cada tiempo de alimentación.
- En el lavamanos del comedor deberá estar disponible jabón, alcohol gel, toalla desechable, basurero con tapa y bolsa plástica.
- Durante los tiempos de alimentación no se deberá compartir o intercambiar alimentos, vajilla, utensilios, saleros, servilleteros. Por ser un momento donde no se utiliza mascarilla, se sugiere mantener el diálogo estrictamente necesario entre las trabajadoras.
- Los trabajadores/as que lleven preparaciones listas para recalentar deberán alternarse para realizarlo.

- Para el servicio almuerzo se sugiere que las trabajadoras no realicen preparaciones “extras” con el objetivo de evitar el contacto entre ellas.
- Una vez finalizado el turno de almuerzo no se deben dejar restos de alimentos o alimentos en sus envases abiertos en la mesa y tampoco vajilla sucia.
- Después de cada turno de alimentación se debe realizar limpieza y desinfección del comedor, utilizando solución de cloro.

INSTRUCTIVO N°15, PROTOCOLO DETECCION DE CASO SOSPECHOSO DE COVID-19 EN JUEGOS Y TRAVESURAS.

1. Responsable

- Directora

2. Alcance Toda persona:

- Niños y niñas.
- Equipo de Trabajo
- Personal de Apoyo Externo, una vez ingresados al recinto.

- Apoderados o familias.
- Visitas en general, que se encuentren dentro del establecimiento.

3. Elementos de Protección Personal Trabajadora que acompañará a persona con “Sospecha de Covid-19”:

- Mascarilla N95 o similar.
- Escudo facial protector.
- Guantes desechables.
- Pechera que cubra brazos y tórax de cuello a cintura mínimo, desechable o lavable.
- Cubre calzado, en caso que cuente con este implemento o pediluvio para desinfectar el calzado. Personal que realiza aseo:
- Debe realizar el mismo procedimiento normal de desinfección según lo establecido en el instructivo N°6: Control ambiental, aseo, higiene y desinfección de los recintos.

- Mascarilla, pechera desechable o reutilizable, guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga y cubre calzado, traje Tyvek.

- Escudo facial Protector.

4. Pasos a seguir ¿Quién será considerado como caso sospechoso?

- Será un caso sospechoso cualquier trabajador/a y/o niño/a con enfermedad respiratoria aguda, que presente fiebre (temperatura igual o superior a 37,8° C) o que al

menos tenga un signo o síntoma de enfermedad respiratoria, y que además tenga una historia de viaje o residencia en un país/área que reporta casos de Covid-19 (excepto Chile), durante los 14 días previos al inicio de los síntomas. 1.- Ord. B51 N° 933 MINSAL 23032020

- Trabajadores/as y/o niños/as con cualquier enfermedad respiratoria aguda; y que ha estado en contacto con un caso confirmado o probable de Covid-19, en los 14 días previos al inicio de síntomas.

- Trabajadores/as y/o niños/as con infección respiratoria aguda que sea residente o se encuentre de paso en una zona con circulación comunitaria de Covid-19 y que presenta fiebre (temperatura igual o superior a 37,8° C) y al menos uno de los siguientes síntomas: dolor de garganta al tragar alimentos, tos, dolor muscular y dificultad para respirar.

- Trabajadores/as y/o niños/as con infección respiratoria aguda grave (que presente fiebre, tos y dificultad respiratoria) y requiera hospitalización. ¿Qué se debe hacer durante la jornada, si un niño/a o trabajador/a presente síntomas de sospecha de contagio del Covid-19?

- Todo trabajador(a) que presente los síntomas anteriormente descritos, y se encuentra fuera de su jornada laboral, no debe presentarse a trabajar hasta recibir atención médica.

- Si percibe los síntomas durante la jornada deberá informar inmediatamente a directora y llamar al Fono Salud Responde 600 360 77 77, del Ministerio de Salud.

- Si existen dificultades para contactar al teléfono anterior, el trabajador/a deberá dirigirse al centro de

atención de salud más cercano para consultar con un médico

. • Si se trata de un niño/a con síntomas, debe darse inmediato aviso a la familia o apoderado para que lo retiren y trasladen a un centro de atención de salud.

• Se dejará a la persona en un recinto individual, previamente definido especialmente para este fin, que puede ser por ejemplo, la sala de primeros auxilios o sala de amamantamiento. Este recinto debe cumplir las siguientes características:

a. Debe tener buena ventilación.

b. Debe estar alejada del tránsito de otras personas y debe ser de circulación restringida.

c. Debe poseer superficies lavables (piso, paredes, muebles).

d. Debe contar idealmente con lavamanos con agua y jabón, o al menos alcohol gel.

e. Tener habilitado un baño para el uso exclusivo mientras dure la situación de espera. Puede ser el baño más cercano

. f. Debe disponerse de agua potable y vasos desechables. Puede ser agua embotellada.

g. Contar con basurero con tapa.

• Se le deberá entregar a la persona con sospecha de Covid-19 una mascarilla quirúrgica desechable.

• Se debe informar a la persona identificada con sospecha de Covid-19 de los próximos pasos a realizar y de los procedimientos que se aplicarán.

- La trabajadora responsable de atender a la persona con sospecha de Covid-19, deberá tomar las precauciones adicionales para su protección utilizando el kit de emergencia disponible en su establecimiento, que consta de los siguientes implementos:

- ✓ Usar Mascarilla N95 o similar.

- ✓ Usar escudo facial protector.

- ✓ Usar guantes desechables. 1.- Ord. B51 N° 933 MINSAL 23032020

- ✓ Pechera que cubra brazos y tórax de cuello a cintura mínimo, desechable o lavable. ✓ Cubre calzado, en caso que cuente con este implemento o uso de pediluvio para desinfectar el calzado.

- Todos los materiales y elementos de protección personal deberán encontrarse disponibles, todo el tiempo, separados en otra habitación, identificados y envueltos en bolsa de plástico transparente. Pueden guardarse por ejemplo en la oficina de la Directora. (Deben disponerse, idealmente, 2 kit de Elementos de Protección Personal completos).

- La trabajadora que atienda a la persona con sospecha de Covid-19 deberá permanecer atenta a ella acompañándola, especialmente si se trata de un niño/a, este nunca debe quedar solo/a.

- Si lo anterior no es posible, deberán tomarse los resguardos para que la persona con sospecha de Covid19, en todo momento, mantenga una distancia mínima de 2 metros de cualquier otra persona que se encuentre en el lugar.

- Una vez desocupado, deberá desinfectarse el recinto donde permaneció la persona con sospecha de Covid-19. Se deberá realizar el mismo procedimiento normal de desinfección establecido en el instructivo N°6: Control ambiental, aseo, higiene y desinfección de los recintos
- Las trabajadoras deberán quitarse los Elementos de Protección Personal, en la forma descrita en el instructivo N°2, y disponerlos en un tarro de basura con bolsa plástica.
- La Directora o quién la reemplace, deberán hacer seguimiento al caso y esperar instrucciones de la Autoridad Sanitaria. En caso de resultar positivo de Covid-19, la Autoridad Sanitaria solicitará a la propia trabajadora o al centro de trabajo la nómina del grupo de contactos estrechos e informará para que proceda a implementar las medidas indicadas en la normativa vigente (Oficio 1379 SUSESO).
- Se realizará el seguimiento de cada caso dependiendo del tipo de contacto: Seguimiento telefónico para verificar el cumplimiento de las medidas de aislamiento domiciliario y monitoreo de síntomas.

INSTRUCTIVO N°16.PROTOCOLO CASOS
CONFIRMADOS DE COVID-19 EN JUEGOS Y
TRAVESURAS.

1. Responsable

- Directora

2. Alcance

- Aplica a juegos y travesuras.
- Toda persona:
 - ✓ Niños y niñas.
 - ✓ Equipo de Trabajo
 - ✓ Personal de apoyo externo y otros, una vez ingresados al jardín infantil y/o sala cuna.
 - ✓ Apoderados o familias.
 - ✓ Visitas en general, que se encuentren dentro del establecimiento.

2. Elementos de Protección Personal

- No aplica

3. Pasos a seguir ¿Quién será considerado como caso Covid-19 Confirmado o Positivo? (Ord B51-933 Minsal 23032020).

- Persona que tiene un test PCR positivo para Covid-19 ¿Quién será considerado como caso “Contacto Estrecho”? (Protocolo contactos de caso Covid-19 FASE 4). Indicaciones para contactos de alto riesgo
 - Cuarentena en su domicilio por 14 días desde la fecha del último contacto de alto riesgo con el caso confirmado. Deberá seguir indicaciones entregadas por el médico durante su “aislamiento domiciliario”.
 - Si una persona en cuarentena, independiente de su tipo de riesgo, inicia sintomatología sugerente de Covid-19 (fiebre mayor a 37,8°C o tos o dificultad respiratoria, entre otros), cambiará su categoría al de

caso sospechoso, según definición de caso vigente y publicado por el Ministerio de Salud.

- Ante la aparición de síntomas, se indicará instrucciones al trabajador/a
- En caso que el médico indique la toma del examen PCR, se coordinará con el trabajador/a y se le pedirá que se mantenga en aislamiento a la espera del resultado.
- Si procede, se comunicará a la SEREMI el caso sospechoso
- Se continuará con el seguimiento telefónico del estado de salud por parte del organismo administrador.

Contacto de bajo riesgo: Personas que fueron contactos de caso confirmado o sospechoso de Covid-19 y que no cumplen los criterios explicitados anteriormente. Indicaciones para contactos de bajo riesgo Continuar con sus actividades normales manteniendo todas las medidas preventivas como: lavado de manos, distanciamiento físico, uso de Elementos de Protección Personal, etc. ¿Qué se debe hacer cuando se informa un caso Confirmado positivo?

- Informar a Directora
- Realizar acciones determinadas: Implementar las medidas determinadas en el “Protocolo N°2: Coronavirus Covid-19 (MINEDUC) en establecimientos educacionales y jardines infantiles” https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2020/03/circular_coronavirus.pdf Notificación a la SEREMI de Salud y determinación de contactos estrechos
- Si existe un caso positivo de Covid-19, corresponde que la SEREMI de Salud se ponga en contacto para informar del hecho y elaborar la lista de los contactos estrechos de ese caso positivo.

- La Autoridad Sanitaria Regional (SEREMI) contactará al caso confirmado o al centro de trabajo de la empresa donde trabaja, para determinar los contactos estrechos del caso confirmado.
- **IMPORTANTE:** Se recomienda que el centro de trabajo confeccione una lista de posibles contactos estrechos siguiendo la definición anterior y reuniendo los antecedentes que permitan agilizar la confección de la nómina oficial.
- Tras la elaboración de esta nómina, la SEREMI enviará el listado de funcionarias al MINSAL. Recomendación de conducta para las trabajadoras determinadas como “contacto estrecho”:
- Apenas su empresa o SEREMI haya determinado al grupo de trabajadoras identificadas como contactos estrechos, estas deben realizar aislamiento domiciliario, que se extenderá por 14 días considerando como fecha de inicio la fecha del último contacto con el caso confirmado. Durante este periodo habrá que estar muy atentos a la aparición de síntomas. Gestión del reposo de los contactos estrechos
- El responsable la directora de emitir la DIEP por cada trabajador/a informado por MINSAL como contacto estrecho y enviar al ISL.
- Una vez recibido el listado desde MINSAL, el ISL contactará a las trabajadoras identificadas en la lista para hacer un ingreso remoto y una calificación de su caso.
- El ISL emitirá un reposo laboral de acuerdo a la situación particular de cada trabajadora informada por MINSAL.
- También hará un seguimiento telefónico a los casos para detectar la aparición de síntomas.

- En caso de mantenerse asintomática hasta el final de su reposo, el ISL emitirá el Alta Laboral.

IMPORTANTE: Solamente corresponderá la emisión de licencia médica para los contactos estrechos determinados única y exclusivamente por MINSAL. Acciones frente al resultado del examen tomado por el ISL a. Examen positivo:

- ISL informará resultado a MINSAL y a la trabajadora.
- ISL calificará según trazabilidad laboral del caso.
- La trabajadora deberá mantener tratamiento médico según condición clínica. b. Examen negativo
- El ISL se contactará con la funcionaria para informar resultado.
- Ante descarte de Covid-19, el ISL calificará como enfermedad común.
- ISL emitirá licencia común, si corresponde. Para todo lugar de trabajo en que exista un caso confirmado Covid-19
- Se recomienda realizar lo establecido por el MINSAL en el documento “RECOMENDACIONES DE ACTUACIÓN EN LOS LUGARES DE TRABAJO EN EL CONTEXTO Covid-19”.
- Dar cumplimiento a las prescripciones entregadas por ISL. ANEXO Protocolo N°2: Coronavirus Covid-19 (MINEDUC) en establecimientos educacionales y jardines infantiles:
 - En el caso de que un miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, asistente de la educación o equipo directivo) tenga un familiar directo con caso confirmado de Covid-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.

- Si un niño/a confirma caso de Covid-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenderán las clases/actividades del nivel completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas.
- Si se confirman dos o más casos de niños/as contagiados, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenderán las clases/actividades del establecimiento completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas.
- Si una educadora, asistente de la educación o miembro directivo confirma un caso, también se suspenderán las clases del establecimiento completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas.