





# Plan de Reforno



#### IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

a. Nombre: PASITOS

b. RBD: 41383-6

c. Comuna: VALPARAISO

d. Matrícula total: 30

e. Dependencia: SALA CUNA - JARDÍN INFANTIL

### Pasitos





#### OBJETIVO PRINCIPAL

Contribuir en el proceso de retorno gradual a las 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.

- Medidas Preventivas de Seguridad, Higiene, Protección de la salud.
- 2. Limpieza y Desinfección.
- 3. Organización de la Jornada Físicos Educativos.
- 4. Preparación de Espacios.
- 5. Comunicación con Comunidad Educativa.



Pasi+os





 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 la Salud"

- Control de Acceso Sanitario (Se registrará a diario la temperatura a niños y niñas y equipo de trabajo, no permitiendo el ingreso si se presenta igual o mayor a 37,8° C. Se informará a familias que no deben enviar a sus hijos, en caso de presentar fiebre en la casa igual o superior a 37,8° C. O si presenta síntomas como Tos, Dolor de Garganta, Secreción Nasal, Dolor Muscular y Dificultad respiratoria). (Planilla adjunta)
- Control obligatorio de Temperatura al ingresar al recinto (Pasitocontrol de Ingreso), con termómetro infrarojo. (Todo debidamente señalizado)
- Implementación de 10 dispensadores de Alcohol Gel. En Ingreso, salas de actividades, Patio cubierto, baños, mudador, cocina, sedile, comedor, sala de amamantamiento, oficina. (Instalados 1 mt y 40 cm, por resguardo de niños/as) (Señalética adjunta)
- Uso Obligatorio de Alcohol Gel o alcohol (al 70%) al Ingresar al Recinto (Señalética adjunta)
- Pediluvio, Sanitizado Obligatorio de Zapatos al ingresar al recinto. (Señalética adjunta)
- Instalación de Aforo, señaléticas y Afiches Informativos
- Demarcaciones de Espera (Señalética Adjunta) Mantención 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 y/o Protector facial (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 reutilizables y desechables.





- Implementación de Kit de Artículos de Protección Personal
- Implementación y Resguardo de Artículos de Limpieza. Se implementará "Saludos de Autocuidado" (Afiche adjunto).
- Prohibición de Ingreso de Familias y/o Apoderados al recinto.
   (Excepción madre que viene a amamantar, aplicando el control sanitario de ingreso)
- Instalación separación transparente en puerta de Ingreso, para mantener el distanciamiento

## 2. Limpieza y desinfección



Servicio Previo a la Reapertura (Empresa Externa)

- Sanitizado, Desinsectación.
- Servicio Diario (Equipo de Trabajo y Auxiliar de Servicio)
- Limpieza y Desinfección Espacios Educativos.
- Limpieza y Desinfección de mobiliario, materiales y juguetes.
- Limpieza y desinfección de todas las superficies de contacto frecuente, cada vez que sea necesario.
- Mantener ambientes limpios y ventilados. Salas de clases, cada vez que los niños salgan a recreo al Patio Cubierto. Baños y Mudador, cuando no estén siendo utilizados.
- Lavado 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 ingreso a salas. Supervisado por tías de nivel
- Retiro de Basura, se dispondrá de basureros con tapas y bolsas desechables en cada sala, patio cubierto, baños, mudador y espacios comunes. Se retirará 2 veces a día.
- Basurero Exterior: Se Eliminará basura diariamente, según servicio de camión municipal; lunes, martes, miércoles, jueves y viernes.
- Antes del ingreso y egreso de niños y niñas se aplicará desinfectante en aerosol por todo el establecimiento.





### Organización de la Jornada



Niveles de Atención: Sala Cuna, conformado por el momento por 2 lactantes. (Comenzaremos la reapertura por sala cuna). Jardín Infantil Heterogéneo. ( a la espera de confirmación de las familias)

Jornada y horario:

Primera Semana de adaptación Lunes 23 de Noviembre:
 Media jornada de 8:00 a 12:30 horas.
 Implementación de horarios diferidos entrada y salida por Niveles y/o alumnos/as:
 Se llevará a cabo un registro de horarios por niño/a.

2da semana Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas (niños/as), 8:00 a 16:00 horas (equipo de trabajo)

Siguientes semanas: salida alumnos 18:00 horas

Salida personal: 18:30 horas

Sala Cuna tiene en su nivel su propio patio, interior y exterior, por tanto por la poca cantidad de alumnos no habrá problemas de espacio y distancia. Una vez que aumente la cantidad de alumnos se realizaràn salidas diferidas.

- Rutina Diaria por nivel, permitiendo que en recreos se pueda asear y ventilar la sala de actividades.
- El patio cubierto, será utilizado por nivel, 3 veces al día, con su respectivas tías

## Preparación de Espacios Físicos Educativos

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



- Sala Cuna Heterogénea. cap. 6 lactantes.
- Jardín Infantil cap. 24 párvulos, Sala 1: 8 alumnos. Sala 2, 16 alumnos. Patio Cubierto: salidas diferenciadas con un máximo de 5 alumnos por patio.

#### Pasitas





- Patio Cubierto, se demarcará distanciamientos de 1 metro.

  Baño niños/as, cap. 3 niños/as y 1 tía. 1 Dispensador de alcohol gel, 2 de jabón, 2 toalla de papel, basureros con tapa y bolsa de basura.
- 2 Mudadores, 1 niño/a y 1 tía. 1 Dispensador de alcohol gel, 2 de jabón, 1 toalla de papel con dispensador, sabanillas desechables, basureros con tapa y bolsa de basura.
- Baño Equipos de Trabajo: 2 baños cada uno con 1 Dispensador de alcohol gel, 1 de jabón, 1 toalla de papel con dispensador, basureros con tapa y bolsa de basura.
- \* Comedor Tías: Turnos de ½ hora de colación equipos de trabajo: máximo 2 trabajadores/as en comedor.
- Instalación de Aforo, señalética y afiches informativos. (Demarcaciones de distanciamiento 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, pág 6
- VI. Medidas de distanciamiento físico. Exceptúese de lo dispuesto precedentemente a: letra C. Las Personas que, por la 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 Comunidad Educativa



Comunicación de Plan de Retorno a Familias a través de envío de correo electrónico (al wathssap del celular de los apoderados/as) Lunes 16 de Noviembre del 2020.

- Las Reuniones de padres y/o apoderados calendarizadas según cronograma anual, se llevarán a cabo por plataforma zoom.
- Las comunicaciones diarias se realizarán a través de wathssap o de agenda virtual (Kidsbook)
- Retroalimentación Plan de Retorno e Inducción a Equipo de Trabajo, Informando mediante correo electrónico lunes 19 de octubre de 2020 e inducciones virtuales por zoom.
- Solicitud de Capacitaciones a Seremía de Educación, para equipos de Trabajo. Según Disponibilidad.
- \*\* Contención socioemocional de niños y niñas, familias y equipos educativos. Trabajo realizado conjuntamente con la Universidad Santo Tomás (CFT), OMEP y Párvulo red. "RESCATANDO LA VOZ DE LOS NIÑOS"









Taller con énfasis en contención emocional niños/as, y contención emocional de y para el equipo de trabajo.





Taller con énfasis en educación en tiempos de pandemia, para equipo de trabajo.





\* Taller para apoderados enfocado en la neurociencias y educación a distancia, todo por plataforma zoom.





## Inducción de Equipos Educativos

Capacitación a los al equipo de trabajo de Pasitos sobre Protocolos de acción covid 19, realizada por la Prevencionista en riesgo Valeria Tobar, profesional asesora de Párvulo red Asociación Gremial a la que se encuentra adherido Pasitos









## Medidas Pedagógicas Específicas Y Plan De Educación Remota





La realidad vivida desde marzo del presente año, ha obligado a las comunidades educativas a generar instancias de Educación Presencial y Educación Remota (On line).

Pasitos comprende que las circunstancias obligan a tener ambas opciones para los niños -niñas y familias.

El proceso de educación no presencial, ha sido un sistema instalado y establecido gradualmente en estos tiempos de pandemia, lo cual ha generado la necesidad de construir un acompañamiento pedagógico para todos los alumnos/as de Pasitos. Se ha gestionado un proceso de revisión permanente del contexto del trabajo remoto, de manera de preparar instancias de apoyo acorde a las necesidades de cada uno de los niveles. En cuanto a las acciones de trabajo a distancia, se han determinado lo siguiente por área:

Área Académica: • Reuniones de coordinación interna para establecer mecanismos de trabajo. • Priorización y cobertura curricular, para alcanzar objetivos y asegurar aprendizajes claves en cada ámbito, considerando las capacidades de los niños y niñas de acuerdo a la etapa del desarrollo en que se encuentran. • Reuniones de coordinación y seguimiento, sostenidas por los respectivos Equipos educativos del nivel, además de encuentros entre las Educadoras de los diferentes niveles para supervisar planificaciones, estrategias pedagógicas y estrategias de comunicación con apoderados, a través de video conferencias, whatsapp, llamados telefónicos y correos electrónicos. • Envío de material de progresión pedagógica en todos los niveles de manera semanal. • Instancias de motivación simples y efectivas hacia los niños y niñas y familias • Envío de pautas de evaluación a los apoderados, de forma de facilitar el avance de los niños en los diferentes objetivos trabajados y para pesquisar dificultades para la ejecución de las actividades planteadas. • Envío de instrucciones a los apoderados por correo electrónico institucional, y en las plataformas que cada





nivel gestiona de forma independiente y son autorizadas por la dirección. • Envío de cápsulas lúdicas vía plataforma . • Atención diaria de consultas a través de correo institucional. • Recepción de trabajos individuales a través de correo institucional, ya sea escrita o gráfica (fotos, videos). • Retroalimentación personalizada a través de correo institucional o agenda virtual, con sugerencias de mejora y actividades de profundización. Es importante consignar, que el mejoramiento del plan remoto elaborado, será en base a la retroalimentación entregada por los apoderados, de manera de optimizar el proceso pedagógico y así realizarlo en conjunto con las familias.

#### Según el nivel de desarrollo:

Así, de acuerdo a cada nivel de desarrollo, se enviarán actividades que ejerciten y potencien las áreas sensorial, cognitiva y motora, para los niños y niñas de la sala cuna y actividades de autocuidado, actividades motoras gruesas y actividades para ejercitar el lenguaje, razonamiento lógico, tiempo y espacio, experiencia e ideas, aprendizaje activo y expresión oral, musical, imitación, corporal y/o dramatización para el Jardín Infantil.

Además, se enviarán tips quincenales sobre manejo del stress en casa, consejos útiles para aplicar ante situaciones específicas, manejo de rabietas, ansiedad, trastornos del sueño y similares. Además se incluirán ejercicios de estimulación temprana, desarrollo de vocabulario, juegos fonoarticulatorios y ejercicios de comprensión de textos simples, discriminación auditiva y conciencia silábica, en un contexto lúdico.

Se considerarán como referentes, todos los protocolos e instructivos emanados desde:

Fl ministerio de salud y ministerio de educación;

Pasitos





- \* Achs
- Prevencionista en Riesgo de Párvulo red AG. (Valeria Tobar)





#### RESUMEN DE INSTRUCTIVOS

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 Normas 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 accidente a centros de salud

Instructivo N°13 Periodo de Alimentación

Instructivo N°14 Uso de Comedor de Equipo de Trabajo

Instructivo N°15 Protocolo detección caso sospechoso de Covid-19

Instructivo N°16 Protocolo Casos Confirmados Covid-19

#### Pasitos





## Instructivo Nº 1: Control De 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 Sala Cuna y 1 jardín Infantil)
  - Mascarilla
  - Guantes desechables
  - Alcohol gel o alcohol líquido (al 70%) 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. Cuando las personas vayan ingresando al sector del control sanitario, explicar que se harán algunas preguntas y además se tomará la temperatura. Indicar también que, dependiendo de las respuestas y del índice de temperatura se podría condicionar su ingreso. Inicie el control de acceso realizando las siguientes preguntas, que están dirigidas al equipo de trabajo, apoderado/a o personas externas según corresponda y marque con una X la respuesta respectiva (utilice la planilla de registro adjunta).
  - a) ¿Usted (en caso de trabajadores/s o externos) o su hijo/a (en caso de un apoderado) tuvo contacto con una persona enferma de coronavirus?
     Si No
  - b) Actualmente ¿usted (en caso de ser trabajador/a o externos) o su hijo/a (en caso que sea apoderado) tiene alguno de estos síntomas?

SÍNTOMAS	SI	NO	OBSERVACIONES
TOS			
DOLOR DE CABEZA			
DOLOR DE GARGANTA			
SECRECIÒN NASAL			
DOLOR MUSCULAR			
DIFICULTAD RESPIRATORIA			
PERDIDA DL SENTIDO DEL OLFATO			
O DEL GUSTO			

- c) Para el control de temperatura considerar lo siguiente:
  - Verifique que el sensor del termómetro se encuentre limpio, éste no se debe tocar ni soplar.
  - La persona a la que se toma temperatura debe esperar unos momentos antes de verificar su temperatura.
  - Mantenga distancia física a un brazo para la toma de temperatura.
  - Acerque el termómetro a la frente según indicaciones establecidas en las instrucciones del termómetro. Tanto la persona que toma la temperatura como





la persona a la que se le mide deben mantenerse inmóvil hasta que se registre la temperatura en el visor del termómetro.

• Anote el "índice de temperatura" en la planilla adjunta de forma diaria antes que las personas hagan ingreso a las dependencias. • En caso que alguna persona presente síntomas sugerentes de infección respiratoria, tales como fiebre 37,8°C o más, o si la respuesta de pregunta 1 es "si" o si existen síntoma(s), cumpliéndose cualquiera de estas condiciones, NO SE DEBE PERMITIR EL INGRESO, se debe indicar que acuda a un centro de salud para descartar o confirmar contagio de COVID-19 y reportar. Lo anterior, en sintonía con las Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto COVID-19, MINSAL, Titulo 5

Acciones frente a situaciones relacionadas con COVID-19 en los lugares de trabajo, respecto a casos sintomáticos, que se presentan en los lugares de trabajo. Si un trabajador(a) presenta fiebre sobre 37,8°C y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca o dolores musculares o dolor de garganta o dificultad respiratoria: el trabajador/a no podrá presentarse ni continuar en su lugar de trabajo hasta que sea evaluado por un médico y determine conducta.

https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Recomendaciones-de-actuacion-en-lugares-detrabajo.pdf





## Instructivo Nº 2: Uso de Mascarillas e Implementos de Seguridad

#### 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 rosto.
  - 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?





Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.



Cúbrete la boca y la naríz con la mascarilla y asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara.



mascarilla mientras la usas. Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.

Evita tocar la



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.

#### Criterios de uso:

- 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 Mi Mundo, esta indicación debe cumplirse asegurando una adecuada organización para mantener el cuidado y atención de los niños(as).

#### Pasitos





• 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 diluida 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 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:

Delantal desechable

Escudo Facial Protector

Guantes desechables

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.





## Pasitos





## Instructivo Nº 3: Limpieza de Uniforme y Vestimenta del equipo de Trabajo

- 1. Responsable:
  - Todo y cada uno de quienes integran 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. (Se entregará un delantal por dìa, el trabajador/a debe utilizar el delantal que corresponda al dìa)
  - 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 Nº 4: Correcto Lavado de Manos

#### 1. 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..



#### 2. Alcance:

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

## ¿Cómo lavarse las manos?





Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



**Mójese las manos** con agua y jabón.



**Frótese las palmas** de las manos entre sí.



Frótese la palma de una mano con el dorso de la otra.



Frótese entre los dedos.



**Enjuáguese** las manos con agua.



Séquese las manos.

#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.
- 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 Nº 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 Nº 6: Control Ambiental Aseo. Higiene y Desinfección de Pasitos

- 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.

Pasi+ps





- Ponerse guantes reutilizables.
- Ponerse pechera de PVC (o pechera impermeable diaria) 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. (o Pechera impermeable diaria)

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.
  - 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.
- 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.





## Instructivo Nº 7: Disposición del Espacio y Ventilación

#### 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 musculo 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 Nº 8: Atención de Apoderados las 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 (en lo posible con horario acordado previamente, al correo <u>directorapasitos@gmail.com</u> o a <u>salacunapasitos@gmail.com</u> o a través del wathssap de la Directora Administrativa o la Directora Pedagógica), 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 Nº 9: Recomendaciones durante el Trayecto de Trabajo y el Regreso al Hogar

#### 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 limpia 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 Nº 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:







## 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 Pasitos:

• Mantén puertas de las salas abiertas y fíjalas 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 Nº 11: RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

- 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 (señalética).
- 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 salúdelo(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 Cubrezapatos (obligatorio en sala cuna)





# Instructivo Nº 12: Traslado de Niños/as en caso de accidentes a Centros de Salud o Asistenciales en Tiempos 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 Mi Mundo, 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 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 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 ayudarle 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, evalué 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 Nº 14: Uso de Comedor del 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 Nº 15: Detección de un caso Sospechoso de Covid 19 en Pasitos

- 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.
- ✓ 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).





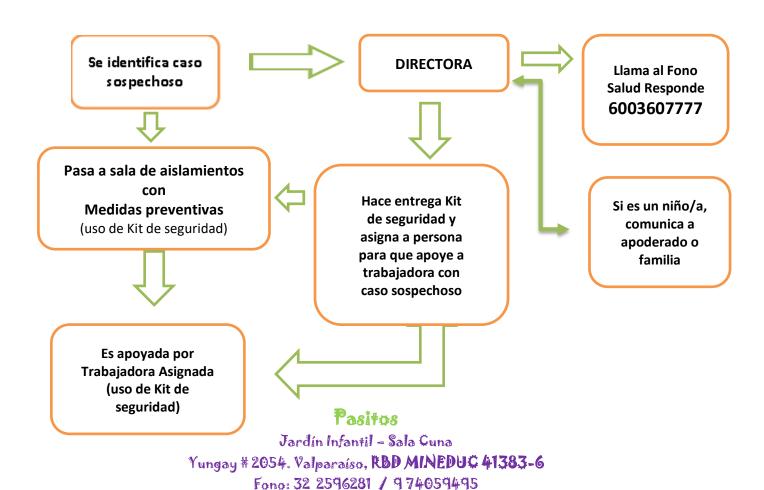
• Se realizará el seguimiento de cada caso dependiendo del tipo de contacto: Seguimiento telefónico para verificar el cumplimiento de las medidas de aislamiento domiciliario y monitoreo de síntomas.

## Definición de contacto estrecho, Ministerio de Salud:



- Haber mantenido más de 15 minutos contacto cara a cara, a menos de 1 metro de distancia.
- Haber compartido un espacio cerrado por dos horas o más.
- Vivir en el mismo hogar.
- Haberse trasladado en medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte.

# Flujo Caso Sospechoso Covid-19







# Instructivo Nº 16: Protocolo de Casos Confirmados de Covid 19 en Pasitos

- 1. Responsable
- Directora
- 2. Alcance
- Aplica a Pasitos
- 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.
- 3.- Elementos de Protección Personal
  - No aplica
- 4.-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 ).

# Indicaciones para contactos de alto riesgo



- Haber mantenido más de 15 minutos contacto cara a cara, a menos de 1 metro de distancia.
- Haber compartido un espacio cerrado por dos horas o más.
- Vivir en el mismo hogar.
- Haberse trasladado en medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte.





- 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.

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.