



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE CASOS COVID-19 DEL PERSONAL

**COLEGIO ALCÁZAR DE LAS CONDES
2020
RETORNO A CLASES PRESENCIALES**

PROTOCOLO PARA EL PERSONAL COLEGIO ALCÁZAR DE LAS CONDES

1. El objetivo de este procedimiento es establecer estándares de seguridad y salud para los funcionarios del colegio Alcázar de las Condes, minimizando el riesgo de contagio del COVID-19, asegurando el funcionamiento y bienestar de la empresa y de sus trabajadores.
2. Proporcionar orientaciones para el comportamiento sanitario de los integrantes del Colegio.

Consideraciones generales

Este protocolo se basa en el conocimiento actual sobre el virus que produce la enfermedad COVID-19 y la evidencia proveniente de estudios en otros coronavirus.

Es una enfermedad de tipo respiratoria, que se transmite de persona a persona por medio de las vías principalmente por respirar gotículas que expulsa un contagiado al estornudar o al hablar, las cuales quedan en suspensión en el aire y pueden ser aspiradas cuando se tiene contacto cercano con un contagiado (sintomático o asintomático). Situaciones de riesgo son por ejemplo vivir bajo el mismo techo, compartir espacios cerrados, viajar en un mismo medio de transporte, o cuidar a un enfermo sin las debidas medidas de protección. Además, es posible que una persona también contraiga la infección al tocar una superficie infectada y luego se acerque las manos a la nariz, boca u ojos.

Síntomas Principales:

- Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 38 °C o más.
- Tos
- Ahogo o dificultad respiratoria » Dolor torácico
- Dolor de garganta al comer o tragar fluidos
- Mialgias o dolores musculares
- Escalofríos
- Cefalea o dolor de cabeza
- Diarrea
- Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- Pérdida brusca del gusto o ageusia (consecuencia de diversos trastornos que afectan alguna o varias de las estructuras orgánicas involucradas)

1. CONDUCTA PERMANENTE DEL PERSONAL AL INTERIOR DEL COLEGIO

Medidas generales de prevención e higiene

Uso de mascarillas: Por disposición sanitaria, el personal del colegio deberá usar en forma permanente la mascarilla a modo de prevención del Covid-19, espacios públicos y en espacios cerrados donde se encuentren otras personas.

No está permitido pañuelos, bandanas o cualquier otro accesorio que no fuera confeccionada para cumplir la función de prevención del Covid -19.

El uso de antiparras o escudo facial es optativo NO reemplaza el uso de mascarilla. Por lo Tanto el uso de la mascarilla seguirá siendo obligatorio.

Desinfección de manos: Todo el personal deberá lavarse las manos con agua y jabón; desinfectar sus manos con alcohol gel o alcohol líquido a la entrada y salida de las dependencias. Para esto, se instaurará una rutina para todo el personal.

Limpiar y desinfectar: Los objetos y las superficies que se tocan frecuentemente, usando un producto común de limpieza de uso doméstico en rociador o toalla.

Evitar contacto: Todo el personal deberá evitar abrazos, besos o estrechar la mano entre ellos o cualquier miembro de la comunidad otros.

Estornudar o toser protegiendo su boca con el antebrazo o con un pañuelo desechable y luego botarlo a la basura.

Uso de pañuelos desechables y eliminarlos en forma adecuada e inmediata en basurero con tapa.

Evitar compartir elementos como útiles de oficina, papeleo, higiene o alimentación.

Mantener distancia social: El personal del colegio deberá mantener obligatoriamente 1,5 metros de distancia ante cualquier persona.

Circulación: El personal deberá obligatoriamente transitar según la dirección establecida por las señaléticas, con una distancia social de 1,5 metros.

La circulación en pasillos debe realizarse en un solo sentido para evitar el cruce de personas (en caso de evacuación por emergencia se debe considerar todos los accesos), Lo anterior deberá marcarse en pisos y muros especialmente frente a la salida de las salas de clases y dependencias.

Se instalará en forma visible y clara señalética, afiches, letreros, etc., en todas las instalaciones, salas de clases, baños, áreas comunes, patios, pasillos, salas de reuniones,

pabellón administrativo, según lo que corresponda y considerando: medidas de higiene, distanciamiento, circulación, prevención.

Evitar aglomeraciones que no respeten el distanciamiento físico recomendado.

Reuniones: Se prohíbe realizar reuniones en espacios reducidos que no permitan la distancia mínima de seguridad (1,5 metros), no debiendo exceder las 4 personas por reunión.

Horario y lugares de colación: Todo el personal deberá acatar los turnos designados por el colegio para el horario de colación, manteniendo una conducta proactiva de cuidado y limpieza en los recintos donde se realicen las colaciones. Se prohíbe consumir alimentos en bodegas, salas de profesores, de reuniones, CRA, escaleras y en cualquier otro recinto que no esté habilitado para tal efecto.

En los recintos habilitados, especialmente casinos, se deberá respetar la distancia entre los trabajadores y las recomendaciones dictadas por el colegio o la autoridad sanitaria para evitar la aglomeración del personal y riesgos de contagio.

Permanecer en casa si no se encuentra bien. Si tiene fiebre a partir de 37°, el trabajador deberá informar a su jefatura directa de esta condición antes de salir hacia su lugar de trabajo, con la finalidad de que le den orientación e instrucciones al respecto.

2. INGRESO Y SALIDA

- a. El personal deberá ingresar y retirarse usando mascarillas que cubran la nariz y boca en forma obligatoria.
- b. Se establecerán horarios de ingreso y salida diferenciados para trabajadores, alumnos, atenciones apoderados, proveedores, servicios propios, servicios externos, etc.

Medidas de control diario para identificar síntomas

- a. Al inicio de cada jornada el trabajador o trabajadora del colegio Alcázar de las Condes deberá tomarse la temperatura, mediante termómetro digital, lo que será registrado en la planilla de control diario, además de usar el pediluvio ubicados a la entrada del colegio.
- b. Será obligación reportar a JOP todo aquel caso que se constate con temperatura en rango superior a 37°C.

- c. En caso de que la persona encargada de tomar la temperatura no esté en su puesto, será obligación del trabajador ubicarla para que se cumpla con este requisito.
- d. En cuanto al funcionamiento de las oficinas, estarán organizadas por turnos de personas en lo posible o por oficina completa en jornadas diferenciadas y en conocimiento de la comunidad.
- e. Aquel personal de oficina debe evitar al máximo la concurrencia a otras dependencias de no ser estrictamente necesario, privilegiándose el uso del sistema de correos digitales y medios tecnológicos disponibles.
- f. Es obligación mantener durante el recorrido al lugar de trabajo (oficina, sala de clase etc.) una distancia de 1,5 metros.
- g. Todo el personal deberá hacer el ingreso al establecimiento con el mínimo de materiales, todo estrictamente en un bolso o mochila cerrado.
- h. En el caso de las mujeres deberán asistir con su pelo tomado, uñas cortas, se sugiere sin pintura, no están permitidos aros largos y piercing como, forma de evitar fuentes de contagio.
- i. En el caso de los varones, se deben presentar sin aros o piercing.

3. Uso de dependencias

Baños

- a. En los baños y servicios higiénicos comunes, se deberá considerar un máximo de dos personas. Deberá existir un control adecuado de su empleo (ingreso y salida) con personas encargadas.
- b. Antes de ingresar se debe consultar cuantas personas están en su interior.
- c. Lavarse las manos con abundante jabón.
- d. En los baños de los alumnos, un inspector deberá controlar el ingreso.
- e. papeles deberán ser arrojados en basureros, los cuales contendrán bolsas plásticas.

Sala de profesores y oficinas

En la sala de profesores podrán permanecer un máximo de 10 personas con todas las medidas de protección.

- a. Mantener distancia social de 1,5 metro o superior.
- b. Deben disponer de un lugar único para sentarse.
- c. Todos los docentes deben mantenerse con mascarilla.
- d. Los docentes deben usar pañuelos desechables y eliminarlos en forma adecuada e inmediata en basurero con tapa.

- e. En caso de estornudar o toser, cubrir la nariz y boca con pañuelo desechable o el antebrazo.
- f. Mantener limpio y ventilado.
- g. Recordar lavarse las manos (lavado con agua y jabón o uso de solución de alcohol).
- i. No está permitido comer en las salas de departamentos, salas de profesores, oficinas y sala de clases; mucho menos que compartir con sus compañeros los alimentos.

Otras dependencias

- a. Solamente podrán hacer uso de patios u otras dependencias cerradas el personal debidamente autorizado.
- b. Uso del quiosco (cuando sea autorizado por la dirección) el personal podrá hacer uso respetando la marcación de distanciamiento en filas de espera con un máximo de 10 personas, circulación en un solo sentido, ampliación exterior de su atención, medidas de limpieza y desinfección permanente, y todas las acciones de cuidado necesarias). Siempre dando prioridad al alumnado.
- c. Sala de profesores en esta dependencia no podrán permanecer más de 10 personas en su interior, considerando en todo momento, el distanciamiento social que corresponde.
- d. Oficinas e inspectorías: en estas dependencias no pueden estar más de 2 personas con el distanciamiento social correspondiente, en oficinas más pequeñas solo se permite un máximo de 2 personas al interior.
- e. Comedores: se habilitará solo el primer piso para las colaciones del personal.
- f. No puede haber más de 30 personas en colación, manteniendo la distancia social correspondiente.
- g. En cada mesa no pueden sentarse más de 3 personas, en las cabeceras y centro de las mesas.
- h. Comedor de asistentes un máximo de 4 personas en su interior.
- i. Departamentos: en estas dependencias no podrá haber más personas que las indicadas en la distribución debidamente difundida.
- j. Talleres de mantenimiento y camarines del personal de mantenimiento: en estas dependencias no podrán trabajar más de 3 personas a su interior.
- k. En los camarines del personal de aseadores podrán estar hasta 2 personas en su interior.



Fotocopiadora

- a. Elementos de limpieza: Alcohol 70%, paños, Mantenedor de pisos
- b. EPP: Guantes, mascarilla, pechera
- c. Procedimientos:

Al llegar:

- El encargado de la dependencia deberá ventilar, limpiar y desinfectar todas las máquinas de uso en su dependencia.
- El encargado deberá usar mascarilla y guantes desechables para sus funciones.
- Realizar lavado de manos.
- Fuera de la oficina debe existir un dispensador de alcohol gel.
- Distanciamiento social fuera de la oficina de a lo menos 1, 5 metros el cual debe ser marcado en el suelo.
- Si es necesario colocar horarios de entrega de materiales
- Proceder a ocupar el equipo.

Al término de las actividades:

- Proceder a desinfectar los botones de los comandos.
- Remover suciedad del equipo.
- Aplicar desinfectante con paño húmedo en teclados y pantallas.
- Dejar actuar el desinfectante por al menos 5 minutos.
- Limpieza de pisos, muebles, sillas y manillas.
- Después de ocupar volver a desinfectar.

4. Faltas consideradas

El incumplimiento del procedimiento descrito

- No usar mascarilla, según lo estipulado.
- Transitar por zonas excluidas.
- No respetar el horario de ingreso o salida y el procedimiento indicado.
- No acatar las normas de establecidas en el "Protocolo de prevención COVID-19.
- No obedecer al llamado de atención reiterado referido a las normas de salud.

Todo trabajador será debidamente informado sobre las implicancias administrativas (efectos legales), por no cumplir con las disposiciones sanitarias.

- Recordatorio verbal (hasta 3 veces por persona), sin dejar constancia, pero generando un aprendizaje efectivo, debiendo solicitar enmendar el error en forma inmediata.
- Amonestación, hasta tres veces por escrito, dejando constancia de cada evento (trabajador, cargo, fecha, hora, lugar y tipo de falta).
- Información a la Autoridad respectiva (SEREMI de Salud y/o Dirección del Trabajo), entregando los antecedentes correspondientes.
- Informar al o los trabajadores que correspondan, sobre las sanciones generadas por la Autoridad, en cada caso.

5. OTROS

- a. Se habilitará en el acceso un lugar de espera para las personas ajenas al colegio como apoderados u otros que asistan, de manera que el integrante del colegio que lo deba recibir concurra a ese lugar a buscarlo personalmente.
- b. Los proveedores serán atendidos en un acceso especial, donde se habilitarán mesones para recibir los elementos, debiendo ser desinfectados. Para la recepción deberá nombrarse personas encargadas.
- c. En caso de permitir el ingreso de alguna persona al colegio, éste deberá respetar y seguir el procedimiento estipulado:
 - Ingreso con mascarilla.
 - Toma de temperatura, lo que será registrado en la planilla de control diario.
 - Uso de pediluvio al ingreso.
 - Transitar en la dirección indicada por la señalética.
 - Esperar las instrucciones para ingresar.

ANEXO 1 Protocolo frente a sospecha

EN CASO DE SOSPECHA

Síntomas según MINSAL

- Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- Tos
- Disnea o dificultad respiratoria.
- Dolor torácico.
- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- Mialgias o dolores musculares.
- Calofríos.
- Cefalea o dolor de cabeza.
- Diarrea.
- Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- Pérdida brusca del gusto o ageusia.
- Si la enfermedad no se trata a tiempo, estos síntomas pueden agravarse.
- Los síntomas se presentan leves y aumentan de forma gradual.

En caso de tener sospecha de algún trabajador con Covid-19 se aplicará el siguiente procedimiento:

Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo. ¹

En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del examen PCR y durante los 14 días siguientes. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin mascarilla.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla.

Se entiende como caso probable aquellas personas que han estado expuestas a un contacto estrecho de un paciente confirmado con Covid-19, en los términos ya señalados y que presentan al menos uno de los síntomas de la enfermedad del Covid-19. No será necesaria la toma de examen PCR.

Si la persona habiéndose realizado el señalado examen PCR hubiera obtenido un resultado negativo en este, no estará obligado a guardar aislamiento en los términos dispuestos precedentemente. Asimismo, se considerará caso probable a aquellas personas sintomáticas que, habiéndose realizado un examen PCR para SARS-Cov-2, este arroja un resultado indeterminado.

Si un trabajador/trabajadora presenta sintomatología asociada a Covid-19, debe comunicarlo inmediatamente a su jefatura directa y será derivado a un centro asistencial según su sistema de salud (FONASA O ISAPRE) y no podrá continuar en el lugar de trabajo. El empleador deberá otorgar las facilidades para que el trabajador sea trasladado de forma segura para su atención en el centro de salud correspondiente.

Se debe informar al Rector del colegio, quien deberá informar inmediatamente al Gerente de la Fundación Alcázar.

Se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Se tomarán las medidas de aislamiento preventivo para evitar propagación de contagio, llevando al trabajador a un lugar especialmente habilitado para esta situación.
2. Se orientará al trabajador a llamar al fono 600 360 7777 y será derivado al centro de atención de salud correspondiente.
3. Si el empleador o trabajador/trabajadora considera que la sintomatología Covid-19 fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro asistencial del Organismo Administrador o Administración Delegada de la Ley N° 16.744 al cual pertenece, para su evaluación médica y calificación laboral. En este caso el empleador debe efectuar la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser presentada al respectivo Organismo Administrador o Administración Delegada.
4. El trabajador deberá informar a su jefatura directa las personas que, a su juicio, podrían corresponder a contacto estrecho laboral según las definiciones establecidas por el Ministerio de Salud.
5. El colegio deberá Informar inmediatamente a la Seremi de Salud.
6. Quedará en cuarentena preventiva hasta tener confirmación o se descarte del contagio.
7. Será monitoreado de manera diaria desde el área de RRHH.
8. Se solicitará el examen que acredite ser negativo de Covid-19 para poder reincorporarse a sus labores.
9. Se elaborará un listado de alumnos y otros miembros de la comunidad que hubiesen tenido contacto estrecho al interior del colegio.
10. Se dará aviso al personal o apoderados de los alumnos que tuvieron contacto estrecho con el trabajador en sospecha de Covid-19.

11. Si en la evaluación médica se confirma que corresponde a un caso sospechoso, el médico que evaluó al trabajador/trabajadora, emitirá una licencia médica por plazo de 4 días a la espera del resultado del examen PCR. Todos los alumnos y personal que estuvo en contacto deberán permanecer en sus hogares (“Cuarentena Preventiva”) hasta verificar resultado del examen.
12. El seguimiento de los contactos estrechos laborales será realizado por el Organismo Administrador y Administración Delegada de la Ley N° 16.744, con el propósito de verificar el cumplimiento de cuarentena (aislamiento domiciliario) y detectar la aparición de sintomatología y su conversión a un caso de Covid-19.

ANEXO 2 Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en el establecimiento.

Procedimiento

En caso de confirmarse un trabajador COVID-19 positivo, se realizará el siguiente procedimiento:

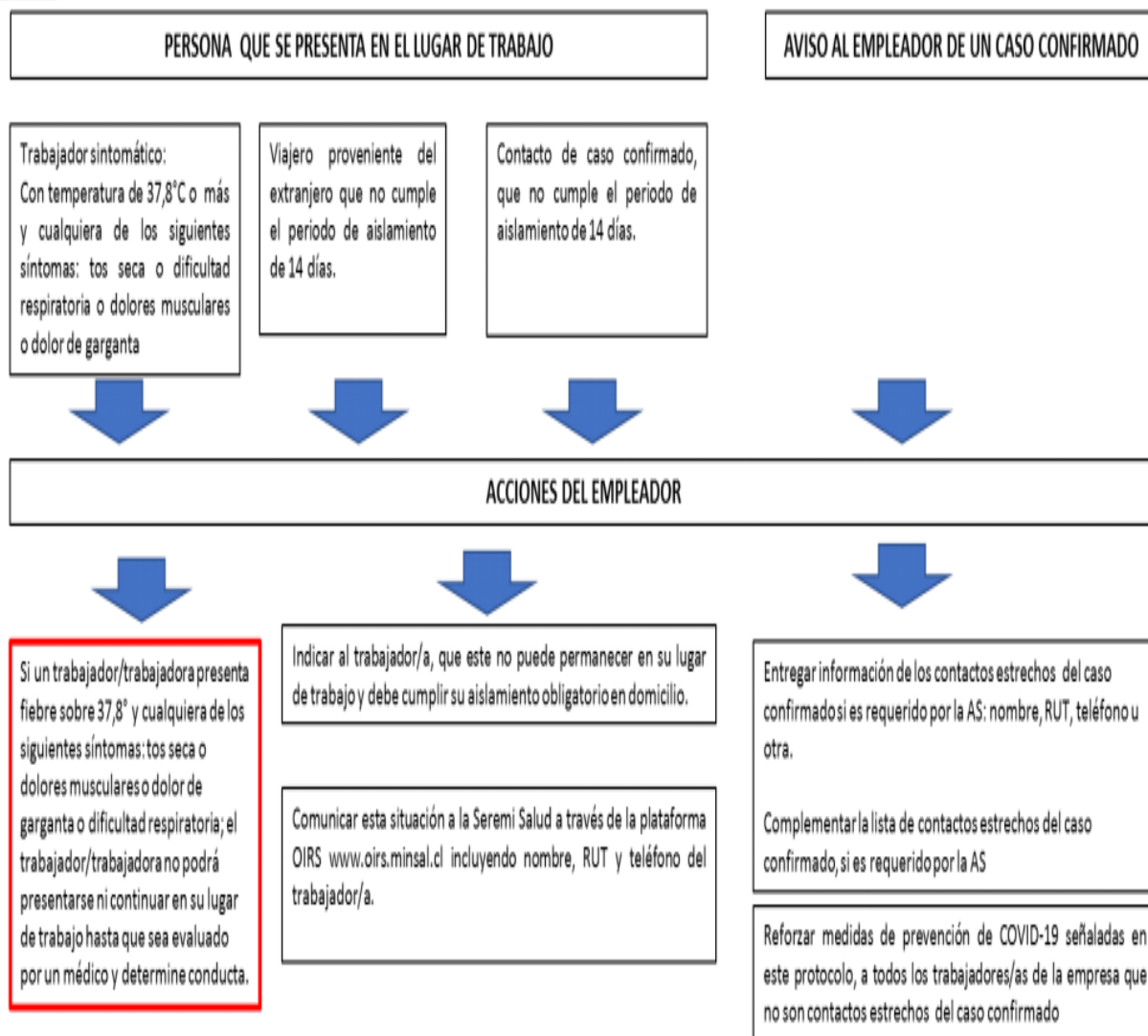
- **El jefe directo** de la persona confirmada con COVID-19, deberá informa en primer lugar al Rector del colegio, proporcionando los datos necesarios para establecer la trazabilidad, quien deberá comunicarlo en forma inmediata al Gerente General de la Fundación Alcázar (indicando el afectado y las condiciones constatadas).
- El sostenedor se contactará con la Seremi de Salud, colocando a disposición el listado de trazabilidad de contactos estrechos.
- El colegio informará inmediatamente a los contactos estrechos y define la cuarentena o medidas según lo indicado por la Seremi de Salud.
- Todo lo anterior con expresas instrucciones de mantener confidencialidad, también por protección de derechos.



ANEXO 3



ACCIONES FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON COVID-19 EN LOS LUGARES DE TRABAJO





MEDIDAS PARA TRABAJADORES AL VOLVER A SU HOGAR Y EVITAR CONTAGIO DE COVID-19

Recomendaciones de prevención e higiene para trabajadores de cualquier rubro para evitar la propagación del COVID-19 en su hogar



Antes de salir de casa y en el trayecto

- Definir la ropa que usarás durante la jornada laboral, la que deberás trasladar en una bolsa cerrada
- Para trasladarte a tu trabajo, usa ropa de calle, distinta a la que usarás durante la jornada laboral
- Durante el trayecto al lugar de trabajo, aplica las medidas preventivas de higiene definidas para COVID-19 incluyendo el distanciamiento social



Al llegar a tu lugar de trabajo

- Si dispones de casillero, guarda la ropa de calle en una bolsa cerrada
- Durante la jornada, continúa con las medidas preventivas regulares definidas para el COVID-19



Una vez terminada la jornada

- Sácate el uniforme y guárdalo en una bolsa plástica sellada/anudada
- Si dispones de ducha en tu lugar de trabajo, dúchate y ponte tu ropa de calle
- Durante el trayecto, mantén las medidas preventivas como distancia de 1 metro de persona a persona y el aseo de manos



Al llegar a casa

- Intenta no tocar nada y, si tienes contacto con superficies, límpialas con desinfectante de uso habitual
- Lávate las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos
- Deja bolsos, carteras o llaves en un lugar habilitado sólo para ello y, en la medida de lo posible, límpialos y desecha el papel con el cual los limpiaste
- Limpiar el celular o lentes con agua y jabón o alcohol
- En caso de llevar la ropa de trabajo usada a tu casa, sácala de la bolsa y lávala con detergente
- Elimina la bolsa plástica en la que trasladaste la ropa en basurero con tapa
- No agites las prendas del uniforme antes de colocarlas en la lavadora
- Seca el uniforme y la ropa en secadora o al sol y luego pláchala
- Lávate las manos nuevamente con agua y jabón por al menos 20 segundos
- Dúchate y colócate ropa limpia



#Retorno seguro

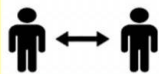


1 Lavado de manos

con agua y con jabón por al menos 20 segundos



2 Uso obligatorio de mascarilla.



3 Mantener distancia mínima de un metro.

