



Protocolo de medidas preventivas para funcionarios contra el COVID 19



Objetivo: Apoyar y planificar junto con el Equipo Directivo medidas de higiene y seguridad que permitan disminuir el riesgo de contagio y propagación del COVID 19 en el desarrollo del trabajo de los docentes y asistentes de la educación.

➤ **Personal a cargo:**

Sostenedor: tiene la responsabilidad de asignar los recursos para que se cumplan los procedimientos.

Equipo Directivo: Tiene la responsabilidad de transmitir los acuerdos y procedimientos acordados por el Equipo de Prevención de Riesgos de higiene y seguridad, a todo el personal.

Prevencionista de riesgos: Será el responsable de asesorar técnicamente mediante difusión y capacitación de este procedimiento y fiscalización de trabajos realizados.

➤ **Ejecución del trabajo:**

Se crearán circuitos de ingreso y salida de las diferentes áreas del colegio, como entradas, pasillos, salas, comedores, baños y espacios que lo requiera, con el fin de evitar las aglomeraciones y mantener el distanciamiento social que nos exige la autoridad sanitaria.

Esto se hará a través de una cinta de demarcación que será visible para todos.

Entrada al establecimiento:

- En la entrada del establecimiento recibirán a los funcionarios el personal a cargo de la desinfección.
- Se tomará la temperatura.
- Se fiscalizará el uso de mascarillas y careta facial.
- Aplicación de alcohol gel.
- Paso por pediluvio para la desinfección de calzado que será fiscalizado su correcto uso por funcionario a cargo.



- Ya ingresado los funcionarios al establecimiento serán guiados por un personal a cargo que lo dirigirá por el circuito establecido para evitar aglomeraciones.

Salas y/o espacios comunes

- Antes del ingreso de los alumnos y docentes las salas estarán debidamente desinfectadas.
- Se ventilarán las salas antes y después del uso de ellas.
- Deberán hacer uso constante de los dispensadores de alcohol gel, los cuales están instalados en todas las salas y oficinas del establecimiento.
- Se debe ingresar a las salas con sus EPP y cambiarlos según se requiera.
- Se deben respetar los circuitos demarcados en el piso de ingreso y salida de las salas de clases, para mantener la distancia.
- Velar por el uso correcto de mascarillas de los estudiantes, cubrirse boca y nariz con el ante brazo al estornudar y el lavado constante de manos.
- Fomentar las medidas de protección personal establecidas por el establecimiento.
- Informar cualquier irregularidad que sea detectada por sus pares o alumnos, esto contempla todas las áreas del establecimiento.
- En recreos u horarios de colación los alumnos se les recomendará usar los circuitos y espacios establecidos para disminuir los riesgos de contagio de COVID 19. Esto será guiado por inspectores de patio y asistentes de la educación.

Recomendaciones al ingresar al aula:

- Se monitoreará detalladamente el ingreso al aula poniendo en práctica las medidas que se informan en el protocolo (lavado de manos, uso de mascarillas, etc)
- Se utilizarán recursos audiovisuales, charlas, señaléticas, pancartas para reforzar y fomentar el buen uso de la mascarilla por los alumnos.
- Los docentes deberán dar a conocer las rutinas de comportamiento en salas y en recreos.
- Debe existir una comunicación fluida con el personal de aseo del establecimiento.



- Las salidas de la sala de clases serán coordinadas con inspectoría para evitar aglomeraciones.
- En caso de detectar algún síntoma asociado al COVID 19 se debe informar inmediatamente al personal a cargo, quien pondrá en práctica las medidas que se señalaran en el siguiente documento:



Medidas de actuación ante casos de sospecha de casos COVID 19

En caso de detectar a un funcionario con sospecha de COVID 19 será apartado de sus funciones, tomando todas las medidas de resguardo que nos exige la autoridad sanitaria, ya sea física o administrativamente.

Toda decisión que se tome será evaluada por Dirección y el Equipo de Prevención de Higiene y Seguridad Escolar.

La autoridad sanitaria indica que debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días desde la fecha desde el último contacto.

➤ **Funcionarios:**

- ✓ Todo funcionario que presente fiebre (37°) será apartado de sus funciones.
- ✓ Se le recomendará dirigirse al centro médico más cercano.
- ✓ Se registrarán sus datos en un documento que acredite que de parte del establecimiento fue avisado oportunamente de tener sospecha de COVID 19.
- ✓ Se realizará un seguimiento sobre su estado de salud.
- ✓ Se mantendrá en reserva la identidad del funcionario afectado.
- ✓ Retomara sus actividades siempre y cuando un médico o centro de salud lo recomiende.
- ✓ En caso de dar positivo y ya haber ingresado al establecimiento todo el personal que tuvo contacto directo con dicha persona deberá permanecer en cuarentena por 14 días. Recomendando a la muestra de PSR.