

MEDIDAS DE SEGURIDAD

IMPLEMENTADAS POR EL COLEGIO

El colegio ha implementado una serie de medidas para ofrecer la mayor seguridad posible a todas y todos los miembros de la comunidad escolar. Esto contempla la entrega de materiales individuales para trabajadores/as, protocolos de atención de público, limpiezas y sanitizaciones permanentes en todas las dependencias utilizadas.



Colegio Dagoberto Godoy

RED CRECEMOS

LO PRADO



AL INGRESO

Medición de temperatura

Uno de nuestros trabajadores se encuentra permanentemente en el acceso del colegio, midiendo la temperatura a toda persona que necesite ingresar.



Registro de datos

Quien ingrese al establecimiento debe informar sus datos personales y confirmar que no ha presentado síntomas de contagio ni contactos de riesgo en los últimos días.



DENTRO DEL COLEGIO

Uso permanente de mascarilla

Dentro del establecimiento todas y todos deben usar correctamente su mascarilla, es decir, cubriendo nariz y boca. Las mascarillas deben ser desinfectadas a diario o, en caso de ser desechables, cambiarse periódicamente durante la jornada.



Mantención de distancia entre personas

En todo momento se debe mantener una distancia mínima de 1,5 metros con las y los demás. Esto aplica para las reuniones de trabajo, durante el ejercicio de nuestras funciones y en los momentos de distensión.



Disposición de alcohol gel

Se han habilitado puntos de alcohol gel en todas las oficinas, espacios comunes y lugares de tránsito dentro del colegio. Recuerda utilizarlos alternando con lavados de manos con jabón y agua.



USO DE ESPACIOS

Aforos máximos

Todos los espacios habilitados en el colegio para atender público o mantener reuniones de trabajo, cuentan con un aforo máximo permitido. Esto para evitar la alta concentración de personas en espacios cerrados.



Circuito de tránsito al interior del colegio

Para continuar cumpliendo con nuestra misión, el colegio ha programado cada mes entregas de materiales pedagógicos y alimentos Junaeb para nuestros estudiantes. En cada una de estas ocasiones, el público debe esperar su turno de atención fuera del establecimiento y, una vez dentro, seguir un circuito unidireccional establecido, con vías de ingreso y salida diferentes.



LIMPIEZA

Sanitizaciones permanentes

Dos a tres veces por semana se sanitizan con hipoclorito de sodio todas las locaciones del colegio (especialmente los días en que se atiende público masivo). Además, se realizan rondas de limpiezas y ventilación permanentes en oficinas y espacios comunes.



Basureros exclusivos

Se han habilitado botes de basura especiales para el desecho de materiales contaminados (mascarillas, guantes, protectores faciales y pecheras), los cuales poseen una pegatina distintiva para diferenciarlos de los demás.

MATERIALES DE PROTECCIÓN

Entrega de artículos personales

Siempre que se solicite, se entregan materiales de protección personal a todas y todos los trabajadores del colegio tales como mascarillas, guantes, protectores faciales y pecheras lavables para la atención de público masivo.



Barreras acrílicas para escritorios

En cada oficina de atención de público se ha dispuesto una barrera acrílica para evitar el contacto directo entre las personas.



PROTOCOLOS

El Colegio ha elaborado protocolos con los estándares de seguridad y salud que se deben implementar, con el fin de minimizar el riesgo de contagio de Covid-19, asegurando el funcionamiento y bienestar sus trabajadores/as.

También se busca proporcionar orientaciones para el comportamiento sanitario de las y los integrantes de la comunidad escolar.

Este protocolo se basa en el conocimiento actual sobre el virus SARS- CoV-2 que produce la enfermedad COVID- 19 y la evidencia proveniente de estudios en otros coronavirus.



Colegio Dagoberto Godoy

RED CRECEMOS

LO PRADO



SOBRE EL COVID-19

Es una enfermedad de tipo respiratoria, que se transmite principalmente por respirar gotículas que expulsa un contagiado (sintomático o asintomático) al estornudar o al hablar, las cuales quedan en suspensión en el aire y pueden ser aspiradas cuando se tiene contacto cercano con la persona. 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 y/o temperatura corporal mayor a 38°C
- 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)



Si la enfermedad no se trata a tiempo, estos síntomas pueden agravarse. Al comienzo se presentan leves y aumentan de forma gradual.

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 mascarilla en forma permanente, como medida de prevención del Covid-19. Esto tanto en espacios públicos como en espacios cerrados donde se encuentren otras personas.

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

El uso de antiparras o escudo facial es optativo y NO reemplazará 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 durante la jornada, además de desinfectarlas con alcohol gel o alcohol líquido a la entrada y salida de las dependencias. Para esto, se instaurará una rutina para todo el personal.



Limpieza y desinfección: Se deben 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 con cualquier otro miembro de la comunidad.

- Se debe estornudar o toser protegiendo la boca con el antebrazo o con un pañuelo desechable y luego botarlo a la basura.
- Preferir los pañuelos desechables y eliminarlos inmediatamente luego de su uso en algún 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 mínima ante cualquier persona.

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

La circulación en pasillos debe realizarse en un solo sentido para evitar el cruce de personas (en caso de evacuación por emergencia se deben 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: En el caso de tener la necesidad de establecer un periodo de colación en el establecimiento, todo el personal deberá acatar los turnos designados por el colegio para este fin, mantener una conducta proactiva de cuidado y limpieza en los recintos donde se realice, respetando la distancia y evitando aglomeraciones, entre otras. Se prohíbe consumir alimentos en bodegas, salas de profesores, de reuniones, escaleras y en cualquier otra dependencia que no esté habilitada para tal efecto.

Permanecer en casa si no se encuentra bien: Si tiene fiebre a partir de 37,8°, 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.

INGRESO Y SALIDA

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

Medidas de control diario para identificar síntomas

a. Al inicio de cada jornada, se le tomará la temperatura a cada trabajador o trabajadora del colegio, con un termómetro digital, lo que será registrado en la planilla de control diario. Además se deberá usar el pediluvio ubicado a la entrada del colegio.

b. Será obligación reportar todo caso que se constate con temperatura en rango superior a 37,8°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, en lo posible estarán organizadas por turnos de personas o por

oficina completa en jornadas diferenciadas y en conocimiento de la comunidad.

e. El personal de oficina debe evitar al máximo la concurrencia a otras dependencias de no ser estrictamente necesario, privilegiándose el uso del correo electrónico institucional 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, guardados estrictamente en un bolso o mochila cerrado.



USO DE DEPENDENCIAS

I. BAÑOS

a. En los baños y servicios higiénicos comunes, se deberá considerar máxima obediencia con los aforos establecidos.

b. Antes de ingresar al baño se debe consultar cuántas personas están en el interior.

c. Lavarse las manos con abundante jabón antes y después de usar el servicio.

d. En los baños de los estudiantes, un inspector deberá controlar el ingreso.

e. Los papeles deberán ser arrojados en basureros con tapa, los cuales contendrán bolsas plásticas.



II. SALA DE PROFESORES Y OFICINAS

En la sala de profesores podrán permanecer el máximo de personas que se establezcan en el aforo previamente señalado.

a. Mantener distancia social de 1,5 metro o superior.

b. Deben disponer de un lugar único para sentarse.

c. Todos los docentes deben utilizar mascarilla permanentemente.

d. Los docentes deben usar pañuelos desechables y eliminarlos en forma adecuada e inmediatamente después de su uso, en un basurero con tapa y bolsa plástica.

e. En caso de estornudar o toser, se debe cubrir la nariz y boca con pañuelo desechable o el antebrazo.

f. Mantener el lugar limpio y ventilado.

g. Recordar lavarse las manos (lavado con agua y jabón o uso de solución de alcohol).



III. OTRAS DEPENDENCIAS

a. Solamente podrá hacer uso de patios u otras dependencias cerradas el personal debidamente autorizado.

b. Oficinas e inspectorías: En estos espacios se debe respetar el aforo designado y el distanciamiento social mínimo (1,5 metros).

c. Comedores: se demarcarán los puestos para evitar vulnerar el distanciamiento máximo entre trabajadores. También se respetará el aforo máximo para no generar aglomeraciones en los sectores habilitados para comer.

d. En los camarines de auxiliares se deberá hacer ingreso respetando las distintas señalizaciones de aforo máximo.

IV. FOTOCOPIADORA

a. Al inicio de las actividades:

1. El encargado de la dependencia deberá ventilar, limpiar y desinfectar todas las máquinas de uso.

2. El encargado deberá usar mascarilla y guantes desechables para sus funciones.

3. Realizar lavado de manos constante.

4. Fuera de la oficina debe existir un dispensador de alcohol gel.

5. Distanciamiento social fuera de la oficina de a lo menos 1,5 metros.

6. Si es necesario, se deben designar horarios de entrega de materiales.



b. Al término de las actividades:

1. Desinfectar los botones de los comandos.

2. Remover suciedad del equipo.

3. Aplicar desinfectante con paño húmedo en teclados y pantallas.

4. Dejar actuar el desinfectante por al menos 5 minutos.

5. Limpieza de pisos, muebles, sillas y manillas.

6. Después de ocupar volver a desinfectar.

OTROS

a. Se habilitará y demarcará en el acceso del establecimiento, el sector de espera de personas ajenas y/o externas al colegio, como apoderados u otros que asistan, de manera que se respete en todo momento el distanciamiento entre personas.

b. Los proveedores serán atendidos en un acceso especial, donde se habilitarán mesones para recibir los elementos, debiendo ser desinfectados posteriormente. Para la recepción deberá nombrarse a personas encargadas.

c. En caso de permitir el ingreso de alguna persona al colegio, ésta deberá respetar y seguir el procedimiento estipulado:

1. Ingreso con mascarilla.
2. Toma de temperatura, lo que será registrado en la planilla de control diario.
3. Uso de pediluvio al ingreso.
4. Transitar en la dirección indicada por la señalética.
5. Esperar las instrucciones para ingresar.



PROTOCOLO FRENTE A SOSPECHA CASO COVID-19

Frente a la sospecha de tener algún trabajador contagiado 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.

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 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 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 mencionado examen PCR, hubiera obtenido un resultado negativo en éste, 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, éste 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 a la dirección del colegio, la cual deberá informar inmediatamente a la Gerencia de la Fundación Red Creceemos y posteriormente al Departamento de Prevención de Riesgos.

Posteriormente se aplicará el siguiente procedimiento:

- Se tomarán las medidas de aislamiento preventivo para evitar la propagación del contagio, llevando al trabajador a un lugar especialmente habilitado para esta situación.
- Se orientará al trabajador a llamar al fono 600 360 7777 (SALUD RESPONDE) y será derivado al centro de atención de salud correspondiente.
- Si el colegio (Dirección, Administración, entre otros) o bien el trabajador con síntomas, considera que la sintomatología Covid-19 fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro asistencial perteneciente a la ACHS, Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 de Fundación Red Creceemos, para su evaluación médica y calificación laboral.

En este caso el Colegio debe efectuar la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser presentada al Organismo Administrador (ACHS)

- El trabajador confirmado de contagio Covid-19, 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.
- El colegio deberá Informar inmediatamente a la Seremi de Salud.
- Quedarán en cuarentena preventiva los posibles contactos estrechos, hasta tener confirmación o se descarte el contagio.
- Serán monitoreados de manera periódica desde el área de RRHH.
- Se solicitará el examen que acredite ser negativo de Covid-19 para poder reincorporarse a sus labores.
- Se elaborará un listado de trabajadores, alumnos y otros miembros de la comunidad que hubiesen tenido contacto estrecho al interior del colegio.
- Se dará aviso al personal o apoderados de los estudiantes que tuvieron contacto estrecho con el trabajador que presenta sospecha de Covid-19.
- 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 estudiantes y el personal que estuvieron en contacto con la persona, deberán permanecer en sus hogares ("Cuarentena Preventiva") hasta verificar el resultado del examen.
- 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 la cuarentena (aislamiento domiciliario) y detectar la aparición de sintomatología y su conversión a un caso de Covid-19.

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO

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

a. El jefe directo de la persona confirmada con COVID-19, deberá informar en primer lugar a la Dirección del colegio, proporcionando los datos necesarios para establecer la trazabilidad, quien deberá comunicarlo en forma inmediata a la Gerencia de la Fundación Red Crecemos (indicando el afectado y las condiciones constatadas).

b. El Departamento de RR.HH, en conjunto con el Departamento de Prevención de Riesgos, se contactará con la Seremi de Salud, colocando a disposición el listado de trazabilidad de contactos estrechos.



c. El colegio informará inmediatamente a los contactos estrechos y definirá la cuarentena o medidas según lo indicado por la Seremi de Salud.

d. Todo lo anterior con expresas instrucciones de mantener confidencialidad, también por protección de derechos.

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

PERSONA QUE SE PRESENTA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Trabajador sintomático: Con temperatura de 37,8 C° o más y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca o dificultad respiratoria o dolores musculares o dolor de garganta.

Viajero proveniente del extranjero que no cumple el periodo de aislamiento de 14 días.

Contacto de caso confirmado, que no cumple el periodo de aislamiento de 14 días.

AVISO AL EMPLEADOR DE UN CASO CONFIRMADO

ACCIONES DEL EMPLEADOR

Si un trabajador/trabajadora presenta fiebre sobre 37,8 y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca o dolores musculares o dolor de garganta o dificultad respiratoria; el trabajador/trabajadora no podrá presentarse ni continuar en su lugar de trabajo hasta que sea evaluado por un médico y determine conducta.

Indicar al trabajador/a, que este no puede permanecer en su lugar de trabajo y debe cumplir su aislamiento obligatorio en domicilio.

Comunicar esta situación a la Seremi Salud a través de la plataforma OIRS www.oirs.min-sal.cl incluyendo nombre, RUT y teléfono del trabajador/a.

Entregar información de los contactos estrechos del caso confirmado si es requerido por la AS: nombre, RUT, teléfono u otra.

Complementar la lista de contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido por la AS.

Reforzar medidas de prevención de COVID-19 señaladas en este protocolo, a todos los trabajadores/as de la empresa que no son contactos estrechos del caso confirmado.