



Corporación Educacional Colegio Saint George

Av. Oriente N°1145, Los Ángeles, Fono 43 2 369943, sgsla@sgeorgeschool.cl www.sgeorgeschool.cl

COLEGIO

***PROTOCOLO
CONTROL DE INGRESO
COLEGIO SAINT
GEORGE.***

SAINT GEORGE

LOS ÁNGELES, MARZO 2021.



I. INTRODUCCION

El Dictamen N° 1116/004 del 06.03.2020, que contiene el pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, en relación al impacto laboral de la emergencia sanitaria provocada por el coronavirus, señala que los empleadores deben implementar las medidas de prevención, entre ellas, las establecidas por la Autoridad Sanitaria, tendientes a prevenir la propagación del señalado virus en los centros de trabajo.

En este sentido, ha determinado que no existe inconveniente en que el empleador adopte como medida de protección de los trabajadores, que se tome la temperatura con termómetros que no impliquen un contacto físico con los trabajadores o que tengan un contacto restringido con la comunidad educativa.

II. OBJETIVO:

Proporcionar los pasos a seguir para efectuar el control de ingreso a las instalaciones del establecimiento, en el contexto de la pandemia del coronavirus, detectando oportunamente potenciales casos de **COVID-19**, aplicando las medidas de salud pública oportunas para evitar la transmisión en la comunidad educativa.

III. ALCANCE:

Este procedimiento debe ser aplicado a todas las personas (trabajadores, proveedores, estudiantes, padres o apoderados, etc.) que ingresan al establecimiento, indistintamente del medio de transporte utilizado para llegar.

IV. RESPONSABILIDAD:

ENTIDAD EMPLEADORA:

- Disponer de los elementos necesarios (termómetro, elementos de protección personal, entre otros) para efectuar el control de ingreso de las personas.
- Capacitar a los trabajadores asignados para efectuar el control de ingreso, dejando registros de esta actividad. En registro de actas de capacitación.
- Realizar la supervisión necesaria para asegurar el cumplimiento de los métodos y medidas indicadas en este procedimiento. Estarán a cargo la Prevencionista de Riesgos y el Equipo Directivo.
-



Corporación Educacional Colegio Saint George

Av. Oriente N°1145, Los Ángeles, Fono 43 2 369943, sgsla@sgeorgeschool.cl www.sgeorgeschool.cl

- Comunicar a todos los trabajadores la obligatoriedad de cumplir con el control de ingreso. registrando esta medida en el reglamento interno de higiene y seguridad / reglamento de orden, higiene y seguridad. Se entregará información a cada funcionario en sus correos y se explicará procedimiento a través de Google Meet.

PERSONAL DE CONTROL DE ACESO

- Cumplir con los métodos y medidas indicadas en este procedimiento, informando oportunamente cualquier desviación que se detecte.
- Mantener resguardo de la información proporcionada por las personas, independiente del rol que cumplan en el establecimiento (trabajadores, estudiantes, apoderados, etc.)
- Usar los elementos de protección personal indicados en este procedimiento, siguiendo las reglas indicadas en este documento.

V. DESCRIPCION:

- El ingreso de personas, distintas a las señaladas en el punto anterior, deberá contar con la respectiva autorización, la que debe ser comunicada oportunamente a los responsables del control de ingreso.
- Se debe comunicar las medidas de restricción a las personas que se verán afectadas, por medio de señalización o utilizando otros medios de comunicación disponible como página web del colegio.

1. SECTOR DE ACCESO AL ESTABLECIMIENTO.

Se ha determinado como acceso **SOLO PUERTAS DE ENTRADA PRINCIPAL**, como la única entrada disponible al establecimiento, quedando los restantes ingresos restringidos temporalmente.

- Se debe mantener un letrero o señalización que comunique el objetivo del control de acceso, con el texto:

“ANTES DE INGRESAR LE HAREMOS UN BREVE CUESTIONARIO E INDAGAREMOS SOBRE SU ESTADO DE SALUD PARA ALERTARLO OPORTUNAMENTE DE UNA EVENTUAL SITUACIÓN DE RIESGO PARA UD. Y PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA SAINT GEORGE”

(SOLO PARA PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO Y EN CASO DE SOSPECHA: APODERADOS, ESTUDIANTES O FUNCIONARIOS)

-



Corporación Educacional Colegio Saint George

Av. Oriente N°1145, Los Ángeles, Fono 43 2 369943, sgsla@sgeorgeschool.cl www.sgeorgeschool.cl

- Se debe mantener un letrero o señalización que comunique el uso obligatorio de mascarilla (durante el control de ingreso y al interior del establecimiento).
- Se debe demarcar el piso donde hacen “fila” las personas, por medio de cinta adhesiva o pintura permanente de color visible, para asegurar el distanciamiento social de un metro (1m).
- Se debe disponer de alcohol o alcohol gel para cumplir el mismo objetivo.
- Se debe mantener un pediluvio sanitario, para que las personas realicen la desinfección de su calzado antes de ingresar.
- Se debe reforzar un plan de limpieza y desinfección de los sistemas de control de acceso tales como: manillas de puerta, puertas, reloj, tarjeta, lápices, entre otros.

2. USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- Los trabajadores designados para el control de acceso deben utilizar como mínimo los siguientes elementos de protección personal:
 - ✓ Guantes de protección.
 - ✓ Mascarilla.
 - ✓ Protección ocular (lentes de seguridad, antiparras o escudo facial).
- Si se utiliza un termómetro que obliga al contacto entre quien toma la temperatura y las personas, se debe proveer de guantes desechables, los cuales se debe cambiar después de cada medición.

3. DURANTE EL CONTROL

3.1 VERIFICACIÓN DE SÍNTOMAS

- Se debe mantener señalizado el lugar donde se deben ubicar quien toma la temperatura y quien espera ingresar, asegurando el distanciamiento social de un metro.
- Se debe tomar la temperatura de la visita, siguiendo estos pasos: (seguir los pasos señalados en el manual termómetro: verificar carga del termómetro para una correcta toma de temperatura).



- Se debe preguntar a la persona o apoderado ¿Presenta alguno de los siguientes síntomas?
 - ✓ Tos
 - ✓ Fiebre
 - ✓ Dolor de garganta
 - ✓ Dificultad respiratoria
 - ✓ Dolor muscular
- Si se verifica una temperatura sobre 37,8 grados Celsius o se indica que posee a lo menos un síntoma de los listados, se debe:
 - ✓ Impedir la entrada de esa persona al establecimiento.
 - ✓ Se le sugiere que se dirija a un Centro Asistencial (acorde a su previsión) con las debidas medidas de protección (sin contacto social y uso de mascarilla).
- Si se verifica una temperatura menor a 37,8 grados Celsius y no se declaran síntomas, se procede a permitir la entrada.

4. Zona de resguardo

¿Qué es la zona de resguardo?

- Es el lugar de seguridad para cuidar a todo estudiante o funcionario del colegio. En caso de sospecha de ser positivo Covid 19.

¿Quién estará a cargo?

- Estará a cargo TENS del establecimiento.

Medidas de Protección Personal:

- A la zona de resguardo solo podrá entrar personal autorizado, (otra TENS para ayudar en caso que fuera necesario)

La TENS deberá tomar todas las medidas de protección utilizando:

- Mascarilla (cambio cada 3 horas)
- Protector facial.
- Guantes de procedimientos.
- Pechera desechable.
- Gorro para cubrir cabello.
- Uniforme de TENS.



VI. PROCEDIMIENTOS CASOS COVID 19.

1. ¿Qué hacer en caso de un estudiante?

- Se debe mantener señalizado el lugar donde se deben ubicar quien toma la temperatura y quien espera ingresar, asegurando el distanciamiento social de un metro.
- Se debe tomar la temperatura del estudiante, siguiendo estos pasos: (seguir los pasos señalados en el manual termómetro)
- Si se verifica una temperatura sobre 37,8 grados Celsius o se indica que posee a lo menos un síntoma de los listados anteriores, se debe:
 - ✓ El estudiante debe esperar en la zona de aislamiento. Donde solo puede estar él y la Tens a cargo.
 - ✓ Llamar al apoderado, explicarle que su estudiante esta con fiebre y que tiene que venir a retirarlo lo antes posible.
 - ✓ Solicitar que se dirija a un Centro Asistencial (acorde a su previsión) con las debidas medidas de protección (sin contacto social y uso de mascarilla).
 - ✓ Se le pedirá al apoderado que luego de tener un diagnóstico, de aviso al establecimiento vía telefónica, del estado del estudiante.
- Si se verifica una temperatura menor a 37,8 grados Celsius y no se declaran síntomas, se procede a permitir la entrada.

2. ¿Qué hacer en caso de un funcionario?

- Se debe mantener señalizado el lugar donde se deben ubicar quien toma la temperatura y quien espera ingresar, asegurando el distanciamiento social de un metro.
- Se debe tomar la temperatura del funcionario, siguiendo estos pasos: (seguir los pasos señalados en el manual termómetro)
- Si se verifica una temperatura sobre 37,8 grados Celsius o se indica que posee a lo menos un síntoma de los listados anteriores, se debe:
 - ✓ Explicar al funcionario el procedimiento a seguir.
 - ✓ El funcionario debe esperar en la zona de aislamiento. Donde solo puede estar él y la Tens a cargo.
 - ✓ Debe informar nombres de personas con quien tuvo contacto estrecho dos días
-



- ✓ Se dará aviso a la Seremi de Salud, que tenemos un caso de sospecha de COVID 19, para que ellos determinen pasos a seguir.
- ✓ Solicitar que se dirija a su hogar y realizar cuarentena correspondiente a 14 días. Donde Seremi de Salud se contactará con funcionario.
- ✓ Si se comprueba que es positivo a Covid 19, los de Seremi de Salud se contactarán con nuestra entidad asociada, en este caso Achs. Para la emisión de licencia correspondiente.
- ✓ Se le pedirá a funcionario que haga llegar licencia vía web al establecimiento.
- ✓ Se le pedirá al funcionario que luego de tener un diagnóstico, de aviso al establecimiento vía telefónica de igual manera.
- Si se verifica una temperatura menor a 37,8 grados Celsius y no se declaran síntomas, se procede a permitir la entrada.

3. ¿Qué hacer en caso de apoderado?

- Se debe mantener señalizado el lugar donde se deben ubicar quien toma la temperatura y quien espera ingresar, asegurando el distanciamiento social de un metro.
- Se debe tomar la temperatura al apoderado, siguiendo estos pasos: (seguir los pasos señalados en el manual termómetro: verificar carga del termómetro para una correcta toma de temperatura)
- Se debe preguntar al apoderado ¿Presenta alguno de los siguientes síntomas?
 - ✓ Tos
 - ✓ Fiebre
 - ✓ Dolor de garganta
 - ✓ Dificultad respiratoria
 - ✓ Dolor muscular
- Si se verifica una temperatura sobre 37,8 grados Celsius o se indica que posee a lo menos un síntoma de los listados, se debe:
 - ✓ Impedir la entrada al apoderado al establecimiento.
 - ✓ Se le sugiere que se dirija a un Centro Asistencial (acorde a su previsión) con las debidas medidas de protección (sin contacto social y uso de mascarilla).
-



Corporación Educacional Colegio Saint George

Av. Oriente N°1145, Los Ángeles, Fono 43 2 369943, sgsla@sgeorgeschool.cl www.sgeorgeschool.cl

- ✓ Se le pedirá nombre de su estudiante y curso para una breve encuesta al estudiante.

4. FINALIZACIÓN DE CONTROL:

- Se debe efectuar el registro de los resultados obtenidos durante el control de ingreso, correspondiente a cada turno.
- Solo se realizará la completación de ficha a personas externas del establecimiento, y en algunos casos con sospecha: apoderados, estudiantes y funcionarios.
- Para ello se utilizarán los siguientes registros (anexo I y II)





Corporación Educacional Colegio Saint George

Av. Oriente N°1145, Los Ángeles, Fono 43 2 369943, sgsla@sgeorgeschool.cl www.sgeorgeschool.cl

ANEXO I – REGISTRO DE TRABAJADOR CON SÍNTOMAS

Fecha Turno

1.- INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR

Apellido Paterno Apellido Materno

Nombres RUT

Teléfono E-mail

2.- RESULTADO DEL CONTROL

Posee temperatura por sobre los 37,8 grados Celsius Si No

Presenta alguno de los siguientes síntomas (marque comuna X)

Tos Fiebre Dolor de garganta

Dificultad respiratoria Dolor muscular

Contacto con personas confirmadas con coronavirus en los últimos 14 días Si No

Regreso de un viaje al extranjero en los últimos 14 días Si No

2.- OBSERVACIONES

SAINT GEORGE

Nombre y Firma responsable



Corporación Educacional Colegio Saint George

Av. Oriente N°1145, Los Ángeles, Fono 43 2 369943, sgsla@sgeorgeschool.cl www.sgeorgeschool.cl

ANEXO II – REGISTRO DE CONTROL DIARIO

Fecha Turno

1.- RESPONSABLE DEL REGISTRO

Apellido Paterno Apellido Materno

Nombres RUT

Cargo E-mail

2.- RESULTADO DEL CONTROL

Número de personas controladas durante el turno

Número de personas con síntomas

Número de personas con exposición en los últimos 14 días

Número total de persona con restricción de ingreso Al colegio

Distribución de las personas con restricción de ingreso

N° Trabajadores propios N° apoderados o padres

N° Trabajadores de proveedores N° Clientes / Usuarios

N° otras personas

2.- OBSERVACIONES

SAINT GEORGE

Nombre y Firma responsable