

COLEGIO BEATO DAMIÁN DE MOLOKAI
LOS ÁNGELES



CONTROL DE INGRESO COLEGIO
BEATO DAMIÁN DE MOLOKAI
2022

INTRODUCCIÓN

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 como medida de protección a los trabajadores, la toma de temperatura con termómetros que no impliquen un contacto físico con ellos. De esa forma se podría saber si un trabajador tiene uno de los síntomas del virus, lo que podría evitar el contagio con otros trabajadores.

Bajo este contexto, el Colegio Beato Damián de Molokai, ha implementado un PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE INGRESO que permita mitigar los riesgos de contagio entre integrantes de la Comunidad Educativa.

I. OBJETIVO

Proporcionar los pasos a seguir para efectuar el control de ingreso a las instalaciones del centro de trabajo, 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 secundaria.

II. ALCANCE

Este procedimiento debe ser aplicado a todas las personas (trabajadores del colegio y de oficina central de la Fundación Sostenedora, trabajadores contratistas, proveedores, etc.) que ingresan al **COLEGIO BEATO DAMIÁN DE MOLOKAI**.

III. RESPONSABILIDAD

FUNDACIÓN SOSTENEDORA

- 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.
- Realizar la supervisión necesaria para asegurar el cumplimiento de los métodos y medidas indicadas en este procedimiento.
- Comunicar a todos los trabajadores la obligatoriedad de cumplir con el control de ingreso

PERSONAL DE CONTROL DE ACCESO

- 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 centro trabajadores del colegio y de oficina central de la Fundación Sostenedora, trabajadores contratistas, proveedores, etc.)
- Usar los elementos de protección personal indicados en este procedimiento, siguiendo las reglas indicadas en este documento.

IV. DESCRIPCIÓN

1. DEFINICIONES INICIALES

1.1 PERSONAS QUE INGRESAR AL COLEGIO

A partir del presente año y de acuerdo a las normativas del Ministerio de Salud y el Ministerio de Educación, las clases de los estudiantes se realizarán de manera presencial, por lo tanto, toda la comunidad Educativa puede ingresar al colegio, con los resguardos necesarios que permiten el autocuidado.

- DOCENTES
- ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN
- FUNCIONARIOS DE LA OFICINA CENTRAL
- ESTUDIANTES
- PADRES, MADRES Y/O APODERADOS
- PROVEEDORES

1.2.- SECTOR DE ACCESO AL COLEGIO

Se ha determinado como acceso dos vías

- Pasaje Santa Lucía, hasta la puerta de ingreso Principal (Pabellón Juan XXIII) al establecimiento.
 - Ingreso al Pabellón San Damián, por el sector sur. (Estacionamiento)
- Al momento de ingresar al establecimiento se mantendrán las siguientes medidas
 - uso obligatorio de mascarilla (durante el control de ingreso y al interior del Colegio).
 - Se dispondrá de alcohol o alcohol gel en cada uno de los ingresos.
 - Se reforzará el plan de limpieza y desinfección de los sistemas de control de acceso tales como: manillas de puerta, pasamanos, entre otros.

2. ANTES DE COMENZAR EL CONTROL

2.1.- USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Los trabajadores designados para el control de acceso deben utilizar, su Mascarilla, de protección

Estos trabajadores deben tener capacitación teórica y práctica necesaria para el correcto empleo de los EPP, considerando como mínimo lo indicado en el Anexo 2.

2.2.- VERIFICACIÓN DE EQUIPOS Y REGISTROS

- Se deben utilizar – de preferencia – termómetro digital infrarrojo (sin contacto) diseñados para la medición de la temperatura humana.
- Se debe verificar el funcionamiento del termómetro al inicio de cada jornada, dejando registro de ello en planilla correspondiente. Esta revisión se debe efectuar siguiendo los pasos indicados en el manual del fabricante.
- Se debe verificar que se dispone de la cantidad de registros necesarios para detallar los resultados obtenidos.

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 físico de un metro.
- Se debe tomar la T^o de la persona siguiendo los pasos:
- Posicionarse frente al visor y extender el brazo derecho hacia el dispositivo, esperar unos segundos que aparezca la lectura, luego cada funcionario registra sus datos en la Planilla de Control de acceso. En el caso de personas externas al establecimiento, serán los asistentes de la Educación quienes registrarán en la planilla.

Los estudiantes se realizará el control de temperatura en los distintos accesos, pero no se llevará registro de ello

- Al mismo tiempo del paso anterior, se debe declarar si Presenta alguno de los siguientes síntomas
 - ✓ Tos.
 - ✓ Fiebre.
 - ✓ Dolor de garganta.
 - ✓ Dificultad respiratoria.
 - ✓ Dolor muscular.

COLEGIO BEATO DAMIÁN DE MOLOKAI
LOS ÁNGELES

- Si se verifica una temperatura sobre 37,8 grados Celsius o si indica que posee a lo menos un síntoma cardinal y/o al menos dos secundarios, se debe:
 - ✓ Impedir la entrada de esa persona al Colegio.
 - ✓ Solicitar que se dirija a un centro asistencial (acorde a su previsión) con las debidas medidas de protección (sin contacto físico y uso de mascarilla)
- no se declaran síntomas, se procede a etapa siguiente.

4.- AL FINALIZAR EL CONTROL

4.1.- REGISTRO DE RESULTADOS

- Planilla de registro de ingreso de trabajadores internos
- Planilla de registro para Personas externas al establecimiento

4.2. Información que se documentará

- Registro de T^o de trabajadores.

4.3 Lugar donde se documentará la información

- Registro de T^o diaria, estante en oficina de secretaría de dirección.

ANEXO 3 – FÓRMULA PARA DILUIR UNA SOLUCIÓN DE HIPOCLORITO DE SODIO PARA DESINFECCIÓN DE AMBIENTE Y SUPERFICIES

En el contexto de cumplir recomendaciones para prevenir IAAS (Infecciones Asociadas a la Atención en Salud), hay actividades que consideran el uso de soluciones de hipoclorito para la desinfección de superficies inanimadas.

Frecuentemente algunos establecimientos preparan las soluciones a 1000 ppm o 5000 ppm a partir de soluciones comerciales. En ocasiones las diluciones han resultado complejas pues las soluciones comerciales tienen distintas concentraciones. Las siguientes son ejemplos de como se puede realizar la dilución a partir de distintas concentraciones originales. Es importante tener el conocimiento que:

- Solución al 0,5% = 5000ppm
- Solución al 0,1% = 1000ppm

La fórmula general para preparar una solución clorada diluida a partir de un preparado comercial es la siguiente:

Partes de agua totales a agregar

$$= \frac{\% \text{ concentrado original}}{\% \text{ de concentración deseada}} - 1$$

Ejemplos:

Solución comercial	Solución deseada	Fórmula	Resultado	Preparar
solución de cloro concentrada al 5,0%	solución de cloro diluida al 0,5% (5000 ppm)	$[5,0\% \div 0,5\%] - 1$	9	Agregar 9 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 5,0%	solución de cloro diluida al 0,1% (1000 ppm)	$[5,0\% \div 0,1\%] - 1$	49	Agregar 49 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,0% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 5,5%	solución de cloro diluida al 0,1% (1000 ppm)	$[5,5\% \div 0,1\%] - 1$	54	Agregar 54 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,5% (solución comercial)
solución de cloro concentrada al 6,0%	cloro diluida al 0,1% (1000 ppm)	$[6\% \div 0,1\%] - 1$	59	Agregar 59 partes de agua a una parte de solución de cloro al 6,0% (solución comercial)

COLEGIO BEATO DAMIÁN DE MOLOKAI
LOS ÁNGELES

solución de cloro concentrada al 6,0%	solución de cloro diluida al 0,5% (5000 ppm)	$[6\% \div 0,5\%] - 1$	11	Agregar 11 partes de agua a una parte de solución de cloro al 6,0% (solución comercial)
---------------------------------------	--	------------------------	----	---

Los establecimientos deben considerar que algunas soluciones comerciales de cloro tienen concentraciones distintas a las indicadas en la etiqueta, por lo que deben preferir soluciones de concentración conocida.