



Quintero, marzo 2021

PROCEDIMIENTO POR CORONAVIRUS POSITIVO EN FUNCIONARIOS COLEGIO (Última actualización Marzo 2021)

Fundamentación

En conformidad con lo dispuesto por las autoridades de salud y educación, en búsqueda constante del bienestar de todos los integrantes de la comunidad se establece el siguiente procedimiento frente a un caso de Coronavirus positivo en funcionarios del Colegio detectado al inicio o durante la jornada laboral.

Como conducta permanente es necesario adoptar todas las medidas de seguridad y desinfección necesarias antes, durante y después del uso de las dependencias, estaciones de trabajo y espacios comunes.

Del compromiso de todos y cada uno de los que integramos la comunidad educativa del Colegio Don Orión dependerá, en gran medida, que sea un lugar seguro para desarrollar todas las actividades que comprende el Proyecto Educativo en el contexto de pandemia.

Por ningún motivo deberán asistir Funcionarios con alguno de los siguientes síntomas:

Fiebre igual o superior a 37.5, pérdida brusca y completa del olfato, pérdida brusca y completa del gusto. Si se presenta al menos 1 de estos síntomas, debe acudir a un centro asistencial de Salud. Estos síntomas deben ser nuevos y persistir más de 24 hrs. para ser considerado un caso sospechoso. Avisar al Colegio.

Tos, congestión nasal, disnea o dificultad respiratoria, taquipnea o aumento en frecuencia respiratoria, odinofagia o dolor en la garganta al comer o no, mialgia o dolores musculares, debilidad general o fatiga, dolor torácico o en pecho, calofríos, diarrea, anorexia, náuseas o vómitos, cefalea o dolor de cabeza. Si se presenta al menos 2 o más de estos síntomas, se debe acudir a un centro asistencial de salud y avisar al Colegio.

Objetivo

Implementar conductas para abordar la detección de casos positivos en los funcionarios del colegio.



Acciones de control de acceso diario

1. Se establece como único acceso al personal y apoderados la puerta principal que da a calle Luis Orione.
2. En el reloj control de acceso todos los funcionarios disponen de un tótem con toma de temperatura y dispensador de alcohol gel.
3. En el control se verificará el uso de los Implementos de Seguridad Personal. De no portar los implementos indicados **NO** podrá hacer ingreso al Colegio.
4. Si el registro de temperatura es superior a 37,5° la persona **NO** podrá hacer ingreso. Se debe dar aviso inmediato a un representante de la Dirección y del Comité Paritario. Se informará a IST para que asuman la atención del funcionario. De la situación debe quedar registro.

Acciones Frente a un funcionario confirmado positivo con Covid-19

1. Llamar a IST Quintero, al (32) 2931904 o al Hospital Adriana Cousiño de Quintero (32) 2191086 para informar el caso positivo.
2. Generar el contacto telefónico con el trabajador y mantener informado al personal de su evolución.
3. Convocar un Comité Paritario para definir las medidas a seguir y acciones a reforzar.

Acciones en el Colegio frente a un funcionario diagnosticado positivo

1. Elaborar un listado de personas que tuvieron contacto estrecho¹ con el funcionario con diagnóstico positivo.
2. El listado debe considerar a las personas, lugares comunes, oficinas, bodegas, etc., en donde el afectado realiza su trabajo habitualmente. Para ello, es importante contar con la declaración del trabajador y realizar una investigación por parte del Comité Paritario.
3. Los trabajadores que hayan estado en contacto estrecho con el trabajador diagnosticado, deben permanecer en aislamiento preventivo en sus domicilios y luego adoptar las medidas que la autoridad de salud determine.

¹ **Contacto estrecho:** 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, cumpliéndose además una de las siguientes condiciones: Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro. Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más. Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares como hostales, internados, hoteles, residencias, entre otros. Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro.



4. Aplicar el Protocolo de manejo de contactos de casos COVID -19 publicado por Ministerio de Salud en su sitio: www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/informe-tecnico/
5. Mientras se está en proceso de evaluación por parte de la autoridad sanitaria, estos trabajadores no deben asistir al Colegio hasta que la autoridad de salud confirme la positividad, guardarán cuarentena preventiva por ese tiempo.
6. Mantener seguimiento y control de reposos y cuarentenas preventivas de trabajadores que estuvieron en contacto estrecho o tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud.
7. Todo contacto y derivación deberá ser no presencial: por teléfono, mensajería, mail u otros.
8. Indicar a los trabajadores que deben seguir las indicaciones médicas entregadas por el Ministerio de Salud o por el médico a cargo de su caso.
9. Realizar (en grupos pequeños) reuniones destinadas a reforzar las medidas preventivas para Covid -19.

Acciones en el lugar de trabajo

1. Mantener activos los puntos de lavado y limpieza instalados en el Colegio.
2. Identificar el área de influencia directa: lugares por donde transitó o trabajó el funcionario confirmado al momento de presentar los síntomas de Covid-19.
3. Delimitar y prohibir el acceso a dicha área.
4. Reforzar la limpieza y desinfección inmediata, incluyendo espacios comunes y evaluar el cierre momentáneo de esos sectores.
5. Identificar equipos y/o herramientas de uso del funcionario confirmado, para aislar y desinfectar
6. Aplicar de inmediato el Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes Covid-19 publicado por el Ministerio de Salud que puede consultar en <https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/material-de-descarga/>
7. Mantener registro de lugares y personas que los utilizan para tener datos que ayuden a la trazabilidad.



Acciones frente a la existencia de un Profesor o Asistente de la Educación Covid positivo y que haya estado en contacto con algún estudiante o grupo curso²:

1. Si es una persona que cohabita con el Docente o Asistente (contacto estrecho).

No se suspenden las clases del grupo curso

La persona debe cumplir con la medida de cuarentena por los días que determine la autoridad de salud, para integrarse a sus actividades académicas presenciales deberá completar los días de cuarentena.

2. Si es un Docente o Asistente que asistió a clases, en período de transmisibilidad: 2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos.

Se suspenden preventivamente las actividades académicas presenciales de todo el grupo curso que fue atendido por la persona Covid positivo, en conformidad con lo establecido por la autoridad de salud.

El Docente o Asistente Covid positivo debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.

Quienes presenten síntomas compatibles con COVID y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar las actividades académicas presenciales.

3. Si son dos o más casos de Docentes o Asistentes que atienden diferentes grupos curso, que asistieron a clases en período de transmisibilidad: 2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos.

Suspensión de actividades académicas presenciales a todos los grupos cursos atendidos por la persona Covid positivo, por los días que determine la autoridad de salud.

Del mismo modo la autoridad sanitaria podría determinar la suspensión de actividades académicas presenciales de todo un nivel, Ciclo o el Colegio completo, dependiendo de los antecedentes que arroje la investigación de trazabilidad.

² En conformidad a lo establecido por el Mineduc, documento abramos las Escuelas, pg. 21