

Tema:	Protocolo para Colaboradores 2020-11
Área:	Personas
Institución en la que rige:	General
Publicado por:	Plan Retorno 2020
Validado por:	Equipos Directivos Red de Colegios Gestora
Fecha última revisión:	2021-07
Cambia versión fecha:	2020-10
Objetivo:	Proporcionar directrices que disminuyan el riesgo de contagio Covid-19 a través de medidas preventivas, de higiene y cuidado personal para el resguardo de un retorno seguro de todos los colaboradores.

Importante:

Cada Colaborador se compromete a:

- ***Toda la comunidad educativa debe manejar previamente este protocolo.***
- ***Deberá firmar la toma de conocimiento de este protocolo.***
- ***Participar en las capacitaciones por MUTUAL respecto a las medidas de prevención, cuidado y protección.***
- ***Previo al ingreso firmar Declaración Jurada Simple de toma de conocimiento de riesgos, prevención y de enfermedades asociadas.***
- ***Se debe respetar en todo momento y sin excepción, el distanciamiento físico de 1.5 metros.***
- ***Dar aviso inmediato a su jefatura si se ha tenido contacto directo con una persona diagnosticada y ante la manifestación de síntomas.***

Las fuentes bibliográficas de referencia en la elaboración del presente Protocolo son: Documento "Orientaciones para el año escolar 2020, preparando el regreso de MINEDUC", Protocolo n°3: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales de MINEDUC, Mutual de Seguridad, "Abrir las escuelas paso a paso - Orientaciones para establecimientos educacionales en paso 3 y 4" de MINEDUC.

Acción	Descripción	Responsable
1.- Acceso y salida del establecimiento	a. Uso obligatorio y correcto de mascarilla para todos los colaboradores.	-Colaboradores.
	b. Durante el ingreso de colaboradores se realizará control de temperatura.	-Persona designada para control de temperatura.
	c. Procurar el tránsito al interior del Colegio siempre por mano derecha con el distanciamiento de 1,5 m y respetando el aforo indicado en cada espacio.	-Colaboradores.

	d. Al ingresar, cada colaborador deberá desinfectar sus manos con alcohol gel.	-Colaboradores.
	e. Respetar las señaléticas con medidas de protección personal y autocuidado (infografía de higiene y seguridad).	-Colaboradores.
	f. Para registrar ingreso o salida: <ul style="list-style-type: none"> i. Si el colaborador firma libro de asistencia, será responsabilidad de cada uno, portar su propio lápiz de firma, está prohibido compartir elementos de uso propio, apoyarse en el libro de asistencia, ya que este no puede ser sanitizado. ii. Si el colaborador marca tarjeta, fijarse antes que sea la tarjeta correspondiente, ya que está prohibido tocar cualquier elemento de uso común o apoyarse en el reloj control. iii. Si el colaborador marca huella, lavarse las manos con agua y jabón o aplicar alcohol gel, después de su registro. 	
2.- Conductas durante el trabajo	a. Será obligatorio entre colaboradores, eliminar saludos con contacto físico que impliquen besos, abrazos u otros, reemplazandolos por rutinas de saludo a distancia.	-Colaboradores.
	b. Implementar frecuentemente rutinas de higiene y desinfección de manos , antes de la jornada, durante cambios a otras instalaciones, ante un cambio de actividad, etc.	-Colaboradores.
	c. Seguir normativas establecidas en protocolos para atención al público. (recepción, administración por ej.)	-Colaboradores.
3.- De la permanencia en los escritorios y salas de trabajo.	a. Cada colaborador podrá solicitar a la administradora (llevando un contenedor propio de tamaño individual) material para limpieza de superficies de contacto.	-Colaboradores.
	b. El colaborador tendrá a disposición, en cada espacio común, un rociador con alcohol y un	-Administradora.

	pañó de limpieza para superficies de contacto si es que lo requiere.	
	c. Mantener los espacios de trabajo libres y despejados para facilitar el procedimiento de limpieza y desinfección y evitar daños a las pertenencias.	-Colaboradores.
	d. Respetar distanciamiento.	-Colaboradores.
	e. Respetar el aforo.	-Colaboradores.
	f. Ventilar permanentemente.	-Colaboradores.
4.- Del uso de elementos personales y de trabajo.	a. Todo material de trabajo será considerado de uso personal, por lo mismo no está permitido compartir lápices, papelería, etc.	-Colaboradores.
	b. Todos los elementos tales como tazas, cucharas, platos, vasos, etc. serán de uso personal y cada colaborador deberá responsabilizarse de higienizar sus propios utensilios.	-Colaboradores.
	c. Todos los colaboradores llevarán a sus puestos de trabajo solo lo necesario.	-Colaboradores.
	d. Los libros de clases serán recogidos solo por las personas responsables de esta tarea: convivencia escolar, profesor jefe o profesor de asignatura, previa desinfección del mismo (en caso de ser posible).	-Convivencia escolar, profesor jefe o profesor de asignatura según corresponda.
5.- De la atención de personas	a. Todo colaborador que reciba una persona externa debe regirse según Protocolo de atención al público.	-Colaboradores. -Portería.
	b. Durante este período se indica evitar las reuniones presenciales que no sean estrictamente necesarias.	-Colaboradores
	c. Toda persona que visita o recibe, debe usar correctamente su mascarilla.	-Colaboradores -Apoderados. -Estudiantes.
6.- De la alimentación	a. Cada colaborador comerá en su lugar de trabajo correspondiente, cumpliendo con las normas de distanciamiento físico y con el	-Colaboradores.

	<p>máximo de personas permitidas. En caso de no tener puesto de trabajo (oficina), debe dirigirse al casino de uso frecuente, cumpliendo con las mismas normas mencionadas anteriormente.</p>	
	<p>b. El comedor de colaboradores, tendrá un horario de funcionamiento, lo que permitirá pausas de limpieza y desinfección, previniendo con esto, la posible contaminación de espacios por el tránsito de personas.</p>	<p>-Administradora. -Colaboradores (respetar horarios)</p>
	<p>c. Si en las comidas, se hace uso del casino, se deberá contemplar la limpieza y desinfección del puesto ocupado, antes del próximo uso.</p>	<p>-Colaboradores.</p>
	<p>d. Si en las comidas, se hace uso del puesto de trabajo, cada colaborador será el encargado de la limpieza y ventilación del lugar, antes de seguir con sus labores.</p>	<p>-Colaboradores.</p>
7.- Uso de baño	<p>a. El colaborador será el responsable de mantener las medidas de higiene al ingreso y salida del baño, en ambas ocasiones lavar sus manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos.</p>	<p>-Colaboradores</p>
	<p>b. El colaborador será responsable de no dejar residuos, como papel higiénico, toalla de papel, entre otros, fuera de los basureros respectivos.</p>	<p>-Colaboradores.</p>
	<p>c. Respetar la distancia durante los tiempos de espera.</p>	<p>-Colaboradores</p>
	<p>d. Para el recambio de mascarillas y elementos desechables cada colaborador debe dejar los elementos descartados en contenedores con tapa y dispuestos para tal acción (debidamente rotulados), con la finalidad de evitar contaminación viral.</p>	<p>-Colaboradores</p>
8.- En caso de síntomas de contagio	<p>a. El colaborador debe avisar de manera inmediata a su jefatura directa, quien a su vez comunica a la persona encargada de activar Protocolo Caso de Sospecha.</p>	<p>-Jefatura Directa. -Colaboradores. -Personas designadas para el</p>

		seguimiento de los casos.
--	--	---------------------------