



**PROTOCOLO DE INGRESO A  
COLEGIOS, EN EL CONTEXTO COVID-19**

# **PROTOCOLO ATENCIÓN DE APODERADOS EN EL CONTEXTO COVID-19**



## PROTOCOLO DE INGRESO A COLEGIOS, EN EL CONTEXTO COVID-19

### ÍNDICE

<b>I. Introducción.....</b>	<b>3</b>
<b>II. Objetivo.....</b>	<b>3</b>
<b>III. Alcance.....</b>	<b>3</b>
<b>IV. Responsabilidades.....</b>	<b>3</b>
<b>V. Del Ingreso a las Dependencias.....</b>	<b>3</b>
<b>VI. Condiciones y Acciones a Generar para la Atención de Apoderados.....</b>	<b>3</b>
<b>VII. Proceso de Atención.....</b>	<b>4</b>
<b>VIII. De la Encuesta de Ingreso.....</b>	<b>5</b>
<b>IX. Triage Atención de Apoderados.....</b>	<b>5</b>



## PROTOCOLO DE INGRESO A COLEGIOS, EN EL CONTEXTO COVID-19

### PROTOCOLO ATENCIÓN DE APODERADOS

#### INTRODUCCIÓN

Dada la situación que está ocurriendo producto de la pandemia de COVID 19, es que se ha preparado el siguiente procedimiento que está orientado a proteger a los funcionarios (Administrativos y Docentes), que se realizan atención de apoderado en el Colegio San Lucas.

#### OBJETIVO

Proporcionar directrices para el desarrollo seguro del proceso de entrevistas con los apoderados, contribuyendo a la reducción del riesgo de contagio asociado a enfermedad COVID-19. Por otra parte, reducir aglomeraciones privilegiando así el distanciamiento físico entre las personas, los funcionarios en general.

#### ALCANCE

Este procedimiento va dirigido a todos los funcionarios que atienden público, específicamente docentes que atienden situaciones académicas con apoderados.

#### RESPONSABILIDADES

Representante de la Alta Dirección

- Entregar los recursos económicos y logísticos, para el correcto cumplimiento de este protocolo.

Trabajadores

- Deberán cumplir con todas las acciones enunciadas en el presente protocolo.
- Evitar acciones y/o condiciones que afecten el desarrollo del protocolo.

#### DEL INGRESO A LAS DEPENDENCIAS

Toda persona que ingrese al establecimiento ya sea a retiro de materiales, alimentación o a entrevista con algún funcionario, cuando hagan ingreso a las instalaciones y en todo momento, deberán utilizar su mascarilla la cual debe permanecer bien puesta en su rostro. (Cubriendo boca y nariz).

Todos los funcionarios velarán que los apoderados presentes cumplan esta medida mínima exigida.

Toda persona al ingreso deberá ser sometida a control de temperatura, si esta presenta temperatura igual o mayor a 37.4 deberá ser prohibido su ingreso al establecimiento.

#### CONDICIONES Y ACCIONES A GENERAR PARA LA ATENCIÓN DE LOS APODERADOS.

Previo al proceso de atención de apoderados, el funcionario que interactuará con él deberá procurar generar las condiciones necesarias para la atención, siendo estas las siguientes:

- La atención de apoderado se realizará en el espacio indicado por administración.



## PROTOCOLO DE INGRESO A COLEGIOS, EN EL CONTEXTO COVID-19

- Deberá existir una pantalla de separación que será proporcionada por la administración del establecimiento.
- Debe existir un alcohol gel en la mesa de atención de apoderado.
- Debe existir botella con solución de alcohol a disposición del funcionario.
- Lápiz de uso exclusivo del funcionario y otro para el apoderado en caso de requerir generar alguna firma.
- Protector Facial y mascarilla, entregada por la institución de uso obligatorio.

### PROCESO ATENCION.

#### **Antes:**

La atención de apoderados será presencial solo en casos excepcionales, que ameriten esta modalidad. Se privilegiará la atención por otros medios. (Telefónica, videollamadas, etc) Previo a la atención el funcionario debe contar con la autorización de la administración del colegio.

La atención máxima será de 15 minutos por apoderado, manteniendo las medidas de seguridad establecidas, como uso de mascarillas, distancia física, uso de alcohol gel y protector facial.

#### **Durante:**

Al atender al apoderado, la primera acción a realizar de parte del funcionario, será la aplicación de un triage de salud preguntando si este presenta algunos síntomas, en el caso que el apoderado presente más de dos síntomas, se **deberá interrumpir la atención** y solicitar al apoderado que se retire del establecimiento y que asista a un centro asistencial para la atención médica oportuna, puesto que puede estar cursando un cuadro de covid19, y generar un brote al interior del establecimiento.

En la planilla anexa, deberá registrar el nombre del funcionario que atiende, nombre del apoderado y teléfono de contacto, esto a fin de que si se generara un brote en el proceso de atención pueda ser contactado.

El funcionario procurará en toda la entrevista, mantener distancia con el apoderado, por ningún motivo podrá compartir lápiz o elementos que puedan ser manipulado por ambos.

En caso de que el funcionario, reciba alguna información o material que haya sido manipulada por el apoderado, deberá aplicarse alcohol gel en sus manos; esta acción la deberá repetir todas las veces que manipule objetos que sean también manipulados por terceros.

Por ningún motivo podrá despedirse de manos, golpeo de codo, ni besos a fin de evitar el contacto estrecho.



## PROTOCOLO DE INGRESO A COLEGIOS, EN EL CONTEXTO COVID-19

### Después

Una vez efectuada la atención, deberá aplicar solución de alcohol en la mesa, a fin de dejarla higienizada para la atención de otro apoderado.

### DE LA ENCUESTA DE INGRESO

Toda persona que ingrese a establecimiento para atención de apoderados deberá someterse a evaluación triage de ingreso, la que se aplica posterior a la toma de temperatura

La aplicación de la encuesta determinará si el apoderado podrá ser atendido o no de acuerdo al siguiente criterio:

CANTIDAD DE SINTOMAS INFORMADOS	ACCIONES A EJECUTAR
2 ó MAS SINTOMAS	Suspensión de la Reunión, solicitar que debe asistir de inmediato a un centro de salud de urgencias para la aplicación de PCR, se le indicara día y hora para atención telefónica
1 SINTOMA	Extremar las medidas de prevención tanto de uso de mascarilla, protector facial y distanciamiento permanente
Fiebre	Prohibición de ingreso

### Anexo 1.-Triage

#### TRIAGE ATENCIÓN DE APODERADOS

marque con SI o NO

Nombre funcionario:							fecha:			
Nombre y Apellido apoderado	Curso	teléfono de contacto	Dificultad respiratoria	Fiebre	Tos persistente	Dolor de cabeza	Dolor muscular	Dolor torácico	Dolor de garganta	secreciones nasales

**VIGENCIA** Este protocolo tendrá vigencia hasta que las autoridades sanitarias del país decreten el COVID-19 en estado controlado.