



Control Acceso

Con el apoyo de todos, avanzamos mejor.

PROTOCOLO RETORNO PRESENCIAL COVID - 19

INSTITUTO ALEMÁN DE PUERTO MONTT



PROTOCOLO RETORNO PRESENCIAL · COVID-19 Control Acceso

1. OBJETIVO

Implementar estándares de seguridad para protección sanitaria contra Coronavirus “COVID 19” en el ingreso a instalaciones del Instituto Alemán.

2. ALCANCE

Este protocolo será aplicable para todas las personas que ingresen a las instalaciones del Instituto Alemán, sean colaboradores, estudiantes, apoderados, contratistas que presenten servicios o proveedores, independiente el área o rubro en que se desempeñen.

3. PROCEDIMIENTO PROTOCOLO CONTROL DE ACCESO.

3.1 Uso de Mascarilla: Es obligatorio el uso de mascarillas al ingresar a las dependencias. La administración debe procurar contar con un stock limitado de mascarillas en los accesos a las dependencias para facilitar el ingreso a personas que hayan tenido algún problema con su mascarilla o no tengan la posibilidad de obtener una.

3.1.1. Estudiantes: El estudiante deberá contar como mínimo con un stock diario de tres mascarillas de su propiedad; una para el ingreso al Instituto, y las otras para el cambio cada dos horas de iniciada la jornada. Las mascarillas deben venir en bolsas con sello hermético y estar identificadas con el nombre del alumno. Cada vez que el estudiante se cambie de mascarilla deberá eliminarla en los basureros exclusivos para ello, o si son reutilizables, deberá guardarla en otra bolsa con sello hermético exclusivo para mascarillas sucias.

El estudiante además deberá contar con un alcohol gel personal como parte de un kit de uso individual que deberá traer todos los días que asista al colegio.

Para los estudiantes de Medio Menor- Medio Mayor no se exigirá el uso de mascarillas.

3.1.2 Colaboradores Internos: El Instituto proveerá de mascarillas desechables y/o reutilizables a todos los colaboradores del Instituto Alemán. Cada vez que el colaborador se cambie de mascarilla deberá eliminarla en los basureros exclusivos para ello, o si son reutilizables, deberá guardarla en bolsa con sello hermético exclusivo para mascarillas sucias.



PROTOCOLO RETORNO PRESENCIAL · COVID-19 Control Acceso

3.2 Desinfección de Calzado (Pediluvios): Al ingreso, todas las personas deben desinfectar su calzado, pisando directamente en los pediluvios dispuestos en todos los ingresos del Instituto para la eliminación del virus potencialmente existente en los zapatos de las personas.

3.3 Muestreo de Temperatura: Se debe tomar de manera obligatoria y sin excepción a todas las personas al ingreso.

¡IMPORTANTE! *Quien no acepte la medición de temperatura, no podrá ingresar a la dependencia. En caso de que la medición arroje una temperatura igual o superior a 37.8 °C, no podrá ingresar y se le debe recomendar ir a centro de salud más cercano (Ver protocolo de caso sospechoso).*

3.4 Higiene: Las personas deben aplicarse alcohol gel.

3.5 Distancia: Todas las personas deberán mantener al menos una distancia de un metro (1 m²) entre ellas, evitando también el contacto directo a través de las manos, abrazos y besos.

3.6 Registro de ingreso: Las personas externas al establecimiento deberán registrar su ingreso por el registro manual dispuesto en la recepción.

Si al controlar, la persona manifiesta uno o más síntomas, o responde afirmativamente una de las preguntas referente a contactos de alto riesgo ***se debe impedir el ingreso al establecimiento, adoptando las medidas indicadas en el Protocolo de Caso Sospechoso***, y recomendándole que se dirija a un centro asistencial para evaluación médica. De ser necesario avise de inmediato a su jefatura directa en turno.



Anexo N° 01

Uso de Termómetro Digital Infrarrojo-Láser

- Encienda el termómetro digital infrarrojo – láser.
- Sin establecer contacto físico con la persona, tome el termómetro, extienda el brazo (distancia física de seguridad) y ubíquelo a la altura de la frente a una distancia indicada por el fabricante (entre 5 a 13 cms.).
- Espere que el visor marque la temperatura medida, muéstresela a la persona y registre el valor en la planilla de control del presente protocolo.
- Una vez utilizado, apague el equipo (algunos tienen apagado automático) y manténgalo en un lugar seguro, fresco y seco hasta su nueva utilización.
- Utilice el equipo solo cuando se requiera, no para juegos u otras acciones.
- Es recomendable Sanitizar el equipo frecuentemente.
- El responsable de realizar el muestreo siempre debe utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el Empleador (mascarilla, careta facial / antiparras).

Anexo N° 02

Planilla control de ingreso.



REGISTRO DE INGRESO DE PERSONAS – DEPENDENCIAS INSTITUTO ALEMÁN DE PUERTO MONTT

FECHA	HORA INGRESO	NOMBRE Y APELLIDO	R.U.T.	EDAD (años)	N° TELÉFONO	CARGO
COMUNA DE PROCEDENCIA		ACTIVIDAD QUE VIENE A REALIZAR	LUGAR QUE VA A OCUPAR DURANTE SU ESTADÍA EN EL EDIFICIO (Oficina x - Sala de clases N° - Gimnasio N° - Otro que detalla)			TEMPERATURA °C
En la última semana ¿TUVO CONTACTO CON UNA PERSONA ENFERMA DE CORONAVIRUS (COVID-19)? Marque con una X				¿ESTUVO ENFERMO/A EN LOS ÚLTIMOS 30 DÍAS? Marque con una X		OBSERVACIONES PARA MEJORA CONTINUA
SI		No		No sabe		

REGISTRO DE INGRESO DE PERSONAS – DEPENDENCIAS INSTITUTO ALEMÁN DE PUERTO MONTT

FECHA	HORA INGRESO	NOMBRE Y APELLIDO	R.U.T.	EDAD (años)	N° TELÉFONO	CARGO
COMUNA DE PROCEDENCIA		ACTIVIDAD QUE VIENE A REALIZAR	LUGAR QUE VA A OCUPAR DURANTE SU ESTADÍA EN EL EDIFICIO (Oficina x - Sala de clases N° - Gimnasio N° - Otro que detalla)			TEMPERATURA °C
En la última semana ¿TUVO CONTACTO CON UNA PERSONA ENFERMA DE CORONAVIRUS (COVID-19)? Marque con una X				¿ESTUVO ENFERMO/A EN LOS ÚLTIMOS 30 DÍAS? Marque con una X		OBSERVACIONES PARA MEJORA CONTINUA
SI		No		No sabe		

Departamento Prevención de Riesgos.

Departamento
Prevención de Riesgos
INSTITUTO ALEMÁN PUERTO MONTT