

Procedimiento - Programa de control de infecciones

Se anima a los

miembros del personal de vacunación , incluidos los sustitutos, los estudiantes de magisterio y los voluntarios, a completar un formulario de Historial de vacunación para archivarlo en la oficina del distrito. En caso de un brote de una enfermedad prevenible mediante vacunación en una escuela, el funcionario de salud local tiene la autoridad de excluir a todas las personas susceptibles, incluido el personal de la escuela. Esta autoridad probablemente se ejercería en caso de uno o más casos de sarampión o rubéola dentro de la escuela. Susceptible, en relación con el sarampión, significa cualquier miembro del personal nacido después del 1 de enero de 1957 que no tenga evidencia documentada de inmunidad.

Un miembro del personal excluido no tiene derecho a recibir prestaciones de licencia por enfermedad a menos que esté enfermo o discapacitado físicamente o esté previsto de otro modo en el convenio colectivo.

Si un miembro del personal necesita vacunarse, debe comunicarse con un médico personal o una clínica.

Programa de control de infecciones

El programa de control de infecciones del distrito será consistente con [WAC 296-823 Exposición](#) ocupacional a patógenos transmitidos por la sangre y las Pautas para la implementación de la capacitación de empleados escolares sobre hepatitis B y VIH publicadas por el Superintendente de Instrucción Pública.

Se identificarán todos los empleados con una exposición en el trabajo razonablemente prevista a sangre u otro material potencialmente infeccioso. Los fluidos corporales humanos potencialmente infecciosos son sangre, semen, secreciones vaginales, líquido cefalorraquídeo, líquido sinovial, líquido pleural, líquido pericárdico, líquido peritoneal, líquido amniótico, saliva en procedimientos dentales, cualquier fluido corporal que esté visiblemente contaminado con sangre y todos los fluidos corporales en Situaciones en las que es difícil diferenciar entre fluidos corporales.

Ejemplos de empleados con riesgo de exposición razonablemente anticipado incluyen, entre otros, enfermeras escolares; maestros y asistentes en aulas para personas con discapacidades del desarrollo, residentes institucionalizados o de hogares grupales; conductores de autobuses de dichos estudiantes, o que proporcionen primeros auxilios; especialistas en trastornos de la comunicación para dichos estudiantes; entrenadores o asistentes que brindan primeros auxilios y proveedores de primeros auxilios. Todas las tareas laborales deben ser evaluadas por el superintendente o su designado para determinar el riesgo de exposición a sangre o material potencialmente infeccioso. El distrito mantendrá una lista de clasificaciones de trabajos con exposición razonablemente anticipada a sangre u otro material potencialmente infeccioso.

A todos los empleados identificados con una exposición razonablemente anticipada a sangre u otro material potencialmente infeccioso se les ofrecerá la vacuna contra la hepatitis B a expensas del distrito.

Si un empleado tiene una exposición específica a sangre u otro material potencialmente infeccioso, el distrito proporcionará una evaluación y un seguimiento médicos gratuitos y confidenciales realizados por un profesional de atención médica debidamente capacitado y autorizado. Se proporcionará cualquier tratamiento posterior a la exposición necesario.

Los empleados con exposición razonablemente anticipada a sangre y otros materiales potencialmente infecciosos participarán en la capacitación proporcionada por el distrito dentro de los diez días posteriores al empleo y anualmente antes del primer día de clases. La formación incluirá:

- A. Una descripción general de las enfermedades transmitidas por la sangre;
- B. Una explicación de los modos de transmisión de patógenos transmitidos por la sangre;
- C. Una explicación sobre el uso y limitaciones de los métodos de control;
- D. Información sobre equipos de protección personal;
- E. Información sobre la vacuna contra la hepatitis B;
- F. Una descripción de los procedimientos a seguir si ocurre un incidente de exposición;
- G. Una explicación de los letreros, etiquetas, rótulos y códigos de colores utilizados para designar riesgos biológicos;
- H. Dónde obtener una copia de WAC 296-823 Exposición ocupacional a sustancias transmitidas por la sangre patógenos;
- I. Una explicación del plan de control de infecciones del distrito y cómo obtener una copia;
- J. Cómo identificar tareas y actividades que puedan implicar exposición a sangre u otro material potencialmente infeccioso; y
- K. Acciones apropiadas a tomar en emergencias que involucran sangre u otros materiales potencialmente infecciosos. material.

La capacitación será brindada por una persona calificada e incluirá oportunidades para hacer preguntas.

El distrito brindará capacitación a todos los empleados sobre el VIH/SIDA. La capacitación se brindará dentro de los seis meses posteriores al empleo inicial. La formación incluirá:

- A. Historia y epidemiología del VIH/SIDA;
- B. Métodos de transmisión del VIH;
- C. Métodos de prevención de la infección por VIH, incluidas precauciones universales de manipulación fluidos corporales;
- D. Tratamiento actual de los síntomas del VIH y pronóstico de prevención de la enfermedad;
- E. Leyes estatales y federales que prohíben la discriminación contra personas con VIH/SIDA; y
- F. Leyes estatales y federales que regulan la confidencialidad del estado de anticuerpos contra el VIH de una persona.

El estado de vacunación contra la hepatitis B y los registros relacionados con cualquier exposición ocupacional, si corresponde,

se mantendrá en estricta confidencialidad durante el empleo, más treinta años, para cualquier empleado con exposición razonablemente anticipada a sangre u otro material potencialmente infeccioso. Los registros de exposiciones ocupacionales incluirán:

- A. El nombre del empleado y número de seguro social;
- B. El estado de vacunación contra la hepatitis B del empleado;
- C. Resultados de exámenes, pruebas médicas y registros de procedimientos de seguimiento;
- D. La opinión escrita del profesional de la salud; y
- E. Copia de la información proporcionada al profesional de la salud.

El distrito también mantendrá registros de las sesiones de capacitación, incluidas las fechas, un resumen del material, los nombres y calificaciones de los capacitadores y los nombres de los empleados que asisten a la capacitación.

Estos registros se conservarán durante tres años.

Fecha de adopción: 17.02

Clasificación:

Fechas de revisión: 20.10