



PROTOCOLO 15-OPTÓMETRAS

1 de abril de 2020

1. Se debe restringir los servicios ofrecidos relacionados a la salud ocular.
2. Se debe restringir el número de personas dentro del establecimiento, idealmente el área debe configurarse para que los pacientes estén sentados a una distancia de seis (6) pies entre ellos para minimizar el contacto o contagio entre personas.
3. Todo paciente que entre a una oficina optométrica debe ser evaluado inmediatamente para determinar la posibilidad de que éste sea un paciente infeccioso con COVID-19.
4. Se designará un empleado en la entrada de la oficina que verificará si por entrevista, el paciente tiene síntomas activos como tos, estornudos o, fiebre, y si el paciente o un familiar tienen un historial de contacto con un paciente COVID-19. De presentarse algún síntoma se le ofrecerá una mascarilla quirúrgica y se le exhortará al paciente que se comunique de inmediato con su médico de cabecera y se procederá a reasignar cita como sea conveniente.
5. Los empleados del establecimiento seguirán las guías de equipo de protección personal (PPE) de acuerdo al protocolo vigente establecido por el Medical Task Force COVID-19 de acuerdo a su nivel de interacción con público y pacientes.
6. Cualquier visitante deberá seguir las recomendaciones vigentes establecidas por el Medical Task Force COVID-19 con referencia al uso de mascarillas por la comunidad.
7. Toda oficina optométrica debe tener disponible área de lavado de manos con jabón disponible para empleados y deben colocarse letreros de cómo hacer lavado de manos correctamente.
8. Letreros con instrucciones de cubrirse la boca al toser deberán ser colocados en todas las áreas visibles.
9. Si se sospecha que el paciente es infeccioso por su historial y/o síntomas, el paciente será referido a su médico de cabecera o la facilidad de salud establecida en su área.
10. Se debe mantener una distancia (3-6 pies) entre las personas que se encuentren en la oficina optométrica, incluyendo personal.
11. Se debe hacer desinfección más frecuente de las áreas comunes en especial en las computadoras, su equipo incluyendo teclado, máquina de ATH, teléfono, equipo de examen y artefactos que se utilicen para atender al paciente.
12. Establecer servicio de entrega de espejuelos solo por cita previa.
13. Exhortar a los pacientes a utilizar llamada telefónica para orientación general o consultas.

Relevo de responsabilidad: Este protocolo está basado en la información que se conoce a la fecha de su redacción. Este protocolo podrá sufrir modificaciones de acuerdo a como se vaya adquiriendo nueva información.