

	COLEGIO MADRE PAULINA CHIGUAYANTE	REVISADO Equipo Directivo	Versión 1
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19 ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS	NOTIFICADO Patricia Llarena L.	e-mail : 07/01/2021

1.- En caso de tener un caso sospechoso (en el control de temperatura del alumno al ingreso es igual o superior a 37,8, tos seca, problemas respiratorios, dolores musculares, entre otros) el profesional a cargo de la toma de temperatura retendrá al estudiante en portería y llamará por radio a coordinadora de Convivencia Escolar “Se necesita en portería” y dará aviso a la responsable del procedimiento (TENS de turno).

2. La coordinadora de manera discreta procederá a entregar escudo facial y llevará a aislar a la persona en toldo ubicado al aire libre y dispuesto para ello y lo acompañará hasta que llegue su apoderado.

3. TENS procederá a tomar la temperatura nuevamente y tomar contacto con apoderado para solicitar que retire el estudiante y lo lleve al SAR (*La Marina 475-499 Chiguayante. Teléfono 413279510*) y se entregará un “Certificado de alumno regular” que acredite la calidad de alumno del establecimiento, además de la “Ficha de Integrantes del grupo familiar del alumno” para ser presentados.

3. TENS dará aviso a director, profesora Jefe, coordinadores del nivel a través de correo electrónico institucional.

4. TENS realizará seguimiento del caso e informará de los resultados del mismo para proceder con lo estipulado con el protocolo de actuación del MINEDUC. Que figura en el siguiente link

<https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/09/Protocolo-CasoContagio-1.pdf>

En caso de adulto/ Funcionario del colegio:

1. Si un adulto se presenta con estado febril la encargada de toma de temperatura le solicitará no ingresar al establecimiento y le solicitará que concurra al SAR (*La Marina 475-499 Chiguayante. Teléfono 413279510*) y llamará por radio a coordinadora “Se necesita en portería” y dará aviso a la responsable del procedimiento (TENS de turno).

2. TENS tomará nuevamente la temperatura para asegurarse del síntoma y proceder con el protocolo

3. La coordinadora de C.E. dará aviso a dirección (quien a su vez informa al departamento de personal) y al área curricular a través del coordinador académico, para cubrir la ausencia del docente.

4. TENS hace seguimiento y comunicará vía correo electrónico a dirección y coordinador académico del nivel. Si fuera positivo se proceder con lo estipulado en el protocolo de actuación del MINEDUC que figura en el siguiente link

<https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/09/Protocolo-CasoContagio-1.pdf>

FICHA DE INTEGRANTES DE GRUPO FAMILIAR DEL ALUMNO

NOMBRE DEL ESTUDIANTE :

CURSO

CEDULA DE IDENTIDAD

DIRECCIÓN:

COLEGIO

Nombre del familiar que vive con alumno	Parentesco	Edad	Teléfono de contacto

Nombre y Firma del apoderado