KIMEN MONTESSORI

Protocolo de Actuación frente a un caso de COVID-19

Situación 1: Registro en ingreso (el niño/a no hace ingreso al establecimiento)

1. Se debe informar a dirección de forma inmediata del estado de salud del estudiante
2. Si el estudiante esta con su apoderado será enviado a su domicilio para una posterior atención médica. De lo contrario, el estudiante deberá ser acompañado a sala COVID con acceso independiente que no permite transitar por el resto de los salones (ver punto VIII), dar aviso a su apoderado y acompañar hasta que este llegue. (el acompañante debe portar los elementos de protección personal, guantes, antiparras, protector facial, pechera y mascarilla. Se aplicara procedimiento de eliminación de desechos)
3. Se revisa registro trazabilidad
4. Sera obligación del apoderado asistir a un especialista con el niño/a.
5. Se debe informar al apoderado que para un posterior regreso del estudiante, debe contar con certificado médico de su diagnóstico y alta de tratamiento y con PCR Negativo.
6. Casos Positivos: se debe dar aviso a la seremi de salud teléfono: 600360777/101 salud responde y mantener un registro de los casos activos y alta.
7. Evaluar posibles contactos estrechos dentro del nivel.

Situación 2: Dentro del establecimiento (niño/a se encuentra dentro del salón)

1. Se debe informar a dirección de forma inmediata del estado de salud del estudiante
2. Llevar a sala COVID y acompañar hasta que llegue el apoderado (el acompañante debe portar los elementos de protección personal guantes, antiparras, protector facial, pechera, mascarilla. Se aplicara procedimiento de eliminación de desechos)
3. La secretaria académica Informará al apoderado de los síntomas que presenta el menor
4. El apoderado tiene la obligación de asistir al especialista con el niño/a.
5. Se debe informar al apoderado que para un posterior regreso del estudiante, debe contar con certificado médico de su diagnóstico y alta de tratamiento y con PCR Negativo
6. Casos Positivos: se debe dar aviso a la seremi de salud teléfono: 600360777/101 salud responde, se debe preparar lista de contactos estrechos. Realizar seguimiento de los casos vía remota. (secretaria académica)
7. Mantener registro de casos activos y de alta.