

PROTOKOLL ZUR BEGLEITUNG VON VERDACHTS-, KONTAKT- UND BESTÄTIGTEN COVID-19-FÄLLEN FÜR MITARBEITER

Wenn Sie Symptome aufweisen, ein positives Testergebnis haben oder in direktem Kontakt mit einem Verdachts- oder bestätigten COVID-19-Fall gestanden haben, müssen Sie:

1. zu Hause bleiben.
2. unverzüglich den „Bewertungsfragebogen zu COVID-19“ ausfüllen, der im Portal der [Comunidad Humboldt](#) zu finden ist.
3. Sobald der Fragebogen ausgefüllt wurde, verpflichtet sich die schulärztliche Koordinatorin, innerhalb von 24 Stunden zu antworten, um dem Fall sowie gegebenenfalls den Kontaktfällen nachzugehen und den Zeitraum der Quarantäne zu bestimmen.
4. Am folgenden Werktag werden die zu ergreifenden Maßnahmen per E-Mail mitgeteilt, mit einer Kopie an den Abteilungsleiter oder Bereichskoordinator, die Schulleitung, die Verwaltungsleitung, die Koordinatorin der Personalabteilung und die Koordinatorin für institutionelle Sicherheit.
5. Wenn Sie keine E-Mail von der Koordinatorin des schulärztlichen Dienstes erhalten, die Kriterien eines Kontaktfalles nicht erfüllen und nicht gefährdet sind, müssen Sie sich nicht an den schulärztlichen Dienst wenden.
6. Parallel dazu erfolgt eine gründliche Reinigung und Desinfektion der Bereiche, mit denen der Kontaktfall in Berührung gekommen ist.
7. Wenn Ihr Test positiv ausfällt und Ihre Symptome es Ihnen nicht erlauben, Ihren Tätigkeiten online nachzugehen, müssen Sie die „Permiso COVID-19“ (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung für COVID-19) gemäß den vom IMSS unter <https://www.imss.gob.mx/covid-19/permiso> festgelegten Richtlinien beantragen, um Ihre Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung zu erhalten.
 - a. ADLK- und BPLK-Lehrkräfte müssen ihren positiven Test oder den Bericht ihres Hausarztes senden.
 - b. Sobald Sie den IMSS-Bericht, den positiven Test oder den Bericht des Hausarztes (ADLK, BPLK) haben, müssen Sie die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung per E-Mail an die folgenden Empfänger senden ([hier klicken](#)). Vergessen Sie nicht, die E-Mail Ihres direkten Vorgesetzten hinzuzufügen.
 - c. Sollte das IMSS die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung nicht ausstellen, wird der schulärztliche Koordinator nach seinem Ermessen verfahren.

8. Nach Beendigung der Quarantäne kehrt der Mitarbeiter an dem auf das Ende der Quarantäne folgenden Werktag persönlich an seinen Arbeitsplatz zurück, und zwar je nach Fall unter den folgenden Bedingungen:

Fall	Zu treffende Maßnahmen	Erwägungen zur Rückkehr
Der Mitarbeiter hat ein positives Testergebnis (PCR- oder Antigen-Test).	Häusliche Quarantäne für 14 Tage ab dem Testdatum	Beendigung der Quarantäne Vorweisen eines negativen PCR-Tests
Der Mitarbeiter wird mit Symptomen einer Atemwegserkrankung diagnostiziert.	Häusliche Quarantäne für 14 Tage ab dem Testdatum oder Durchführung eines Antigen-Schnelltests in den ersten 5 Tagen nach Auftreten der Symptome. Wenn der Test negativ ausfällt, können Sie zum Arbeitsplatz zurückkehren, sobald die Symptome abgeklungen sind.	Beendigung der Quarantäne Vorweisen eines negativen PCR-Tests
Mitarbeiter, die sich ohne Mundschutz und mit einem Abstand von weniger als 1,5 m zu einem Verdachtsfall oder bestätigten Fall aufgehalten haben oder die infizierte Oberflächen berührt haben könnten.	Häusliche Quarantäne für 10 Tage ab dem Tag des letzten Kontakts sofern keine Symptome einer Atemwegserkrankung auftauchen.	Beendigung der Quarantäne Vorweisen eines negativen PCR-Tests, der am 5. Tag nach dem letzten Kontakt durchgeführt wurde.
Die Symptome bestehen auch noch nach Abschluss der häuslichen Quarantäne oder es wird kein negativer PCR-Test vorgelegt.	Es ist unerlässlich, eine verlängerte Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung des IMSS oder ein Gutachten des Hausarztes vorzulegen.	Beendigung des Zeitraums der Arbeitsunfähigkeit
Wichtig: Es liegt in der Verantwortung des Mitarbeiters, während der Quarantäne über die Entwicklung seines Gesundheitszustandes zu informieren. Wenn er andere Symptome aufweist,		

bitten wir ihn, dies in der Antwort auf die E-Mail mitzuteilen, die er von der medizinischen Koordinatorin erhalten hat.

Die Schule übernimmt nur die Kosten für den Test zur Wiederaufnahme der Arbeit. Der schulärztliche Dienst wird Sie über Tag, Uhrzeit und Labor informieren, in der Ihre Probe für den Test entnommen wird.

Die Vertraulichkeit von Mitarbeitern und Schülern, bei denen sich ein Verdacht bestätigt hat, muss gewahrt werden. Auf keinen Fall dürfen E-Mails verschickt werden, in denen der Name der betreffenden Person genannt wird. Dies geschieht gemäß den im Leitfaden für die verantwortungsvolle und ordnungsgemäße Rückkehr in die Schulen 2021-2022 festgelegten Protokollen (<file:///C:/Users/Docente/Downloads/GuiaAperturaEscolar-SEP-20agosto202119hrs.pdf>), herausgegeben vom Gesundheitsministerium und dem Ministerium für Öffentliche Bildung, sowie gemäß dem COVID-19 Aktionsleitfaden für Arbeitsstätten (<https://www.gob.mx/stps/documentos/guia-de-accion-para-los-centros-de-trabajo-ante-el-covid-19>), herausgegeben vom STPS, dem Gesundheitsministerium und dem IMSS.

Jeder Fall ist besonders und wird sorgfältig analysiert. Die Koordinatorin des schulärztlichen Dienstes trifft dann die entsprechenden Entscheidungen.

Ausnahmen vom Protokoll werden nur von der Schulleitung und dem Verwaltungsleiter beantragt. Dies wird in Zusammenarbeit mit der Koordinatorin der Personalabteilung und der schulärztlichen Koordinatorin bewertet. Die endgültige Entscheidung ergeht schriftlich und wird von beiden Leitern unterzeichnet.

Verantwortungsleitfaden für COVID-19-Fälle

Mitarbeiter	Eltern	Schulmedizinische Koordinatorin	Abteilungsleiter	Schulleiter und Verwaltungsleiterin	Koordinatorin der Personalabteilung
Einhaltung der 10 Gewohnheiten zur Gesundheitsvorsorge und Beachtung der von der Schule festgelegten Protokolle und Gesundheitsfilter.	Einhaltung der 10 Gewohnheiten zur Gesundheitsvorsorge und Beachtung der von der Schule festgelegten Protokolle und Gesundheitsfilter. Füllen Sie den „Bewertungsfrage	Setzen Sie sich so bald wie möglich mit dem Mitarbeiter oder den Eltern in Verbindung und informieren Sie sie per E-Mail über die gemäß dem Protokoll zu treffenden Maßnahmen.	Informieren Sie die Eltern durch ein Rundschreiben über die Gruppe(n), die in Quarantäne geschickt wird/werden. Weisen Sie bei Bedarf	Falls ein Abteilungsleiter oder Bereichskoordinator gegen eine im Protokoll beschriebene Entscheidung Einwände einlegt, legen Sie die Bedürfnisse der Koordinatorin der	Im Falle einer Arbeitsunfähigkeit ist die Lohnbuchhaltung zu informieren, damit diese ordnungsgemäß umgesetzt werden kann. Beurteilen Sie und sprechen Sie

COLEGIO HUMBOLDT

<p>Offenhalten der Türen und Fenster Ihres Arbeitsbereichs, um die Belüftung jederzeit zu gewährleisten.</p> <p>Füllen Sie den „Bewertungsfragebogen zu COVID-19“ aus, wenn Sie ein positives Testergebnis haben, in direktem Kontakt mit einem positiven Fall waren oder Symptome einer Atemwegserkrankung haben.</p> <p>Beantragen und übermitteln Sie die vom IMSS ausgestellte Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung für COVID-19, wenn Ihr Testergebnis positiv ist und Ihre Symptome es Ihnen nicht erlauben, Ihren Tätigkeiten online nachzugehen.</p> <p>Übergeben Sie im Falle Ihrer Krankenschreibung Ihre Tätigkeiten an die Person, die Sie vertreten wird (Material, Nachbereitung des Unterrichts usw.).</p> <p>Falls Sie online arbeiten, halten Sie die festgelegten</p>	<p>bogen zu COVID-19“ aus, wenn Ihr Sohn oder Ihre Tochter ein positives Testergebnis hat, in direktem Kontakt zu einem bestätigten Fall stand oder Symptome einer Atemwegserkrankung aufweist.</p> <p>Informieren Sie die Schule während der Quarantäne über die Entwicklung des Gesundheitszustands des Schülers.</p> <p>Falls das Testergebnis positiv war, legen Sie einen negativen PCR-Test zur Rückkehr in den Unterricht vor, sobald die Quarantäne beendet ist.</p>	<p>Benachrichtigen Sie die Kontaktpersonen per E-Mail über die einzuhaltende Quarantänezeit.</p> <p>Für den Fall, dass das IMSS keine COVID-19-Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ausstellt, informieren Sie über die Maßnahmen, die während der Quarantäne eines Mitarbeiters zu ergreifen sind.</p> <p>Beantragen Sie beim Labor die Durchführung der PCR-Tests bei den Mitarbeitern.</p> <p>Beurteilen Sie und sprechen Sie Empfehlungen in außergewöhnlichen Fällen aus.</p>	<p>Lehrkräfte zu, die die Gruppen betreuen.</p> <p>Bitten Sie die Mitarbeiter bei Bedarf, den „COVID-19-Bewertungsfragebogen“ auszufüllen.</p>	<p>Personalabteilung und der schulärztlichen Koordinatorin vor.</p> <p>Halten Sie die endgültige außerordentliche Entscheidung zum Protokoll schriftlich fest.</p>	<p>Empfehlungen in außergewöhnlichen Fällen aus.</p>
---	--	--	--	--	--

COLEGIO HUMBOLDT

<p>Zeitpläne ein und gehen Sie Ihrer Arbeit nach.</p> <p>Teilen Sie die Entwicklung ihres Gesundheitszustandes mit.</p> <p>Legen Sie einen negativen PCR-Test vor, um die Arbeit wieder aufzunehmen, sobald die Quarantäne vorbei ist.</p> <p>Beantragen Sie bei Bedarf eine Verlängerung der Arbeitsunfähigkeit beim IMSS und senden Sie diese per E-Mail.</p>					
---	--	--	--	--	--

DEFINITION VON COVID-19-FÄLLEN

Verdachtsfall	Kontaktfall	Bestätigter Fall
Jegliches Symptom einer Atemwegserkrankung	<p>Personen, die sich ohne Mundschutz und mit einem Abstand von weniger als 1,5 m zu einem Verdachtsfall oder bestätigten Fall aufgehalten haben</p> <p>Personen, die mit von einem Verdachts- oder bestätigten Fall berührten Oberflächen in Kontakt gekommen sind</p>	Personen mit positivem Diagnosetest für SARS-CoV-2