

PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO A CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTO Y CONFIRMADOS DE COVID-19 PARA COLABORADORES

En caso de presentar síntomas, contar con una prueba positiva o haber estado en contacto directo con caso sospechoso o confirmado de COVID-19, deberás:

1. Quedarte en casa.
2. De manera inmediata llenar el “Cuestionario de Valoración COVID-19” ubicado en el portal [Comunidad Humboldt](#).
3. Una vez respondido el cuestionario, la Coordinadora Médico Escolar se compromete a dar respuesta en un plazo no mayor a 24 horas para dar seguimiento al caso, a los casos contacto si existieran e indicar el periodo de aislamiento.
4. Al siguiente día hábil se notificará vía correo electrónico las medidas a seguir, con copia al Director de Sección o Coordinador del Área, Dirección Escolar, Dirección Administrativa, Coordinación de Recursos Humanos y Coordinadora de Seguridad Institucional.
5. Si no recibes un correo por parte de la Coordinadora del Servicio Médico Escolar, no cumples con los criterios de caso contacto y no te encuentras en riesgo. No es necesario acudir al Servicio Médico Escolar.
6. En paralelo, se realizará una limpieza profunda y sanitización de las áreas con las cuales tuvo contacto el caso.
7. Si tu prueba es positiva y tu sintomatología no te permite realizar tus actividades en línea, para contar con tu incapacidad deberás tramitar el “Permiso COVID-19” siguiendo los lineamientos establecidos por el IMSS en la página <https://www.imss.gob.mx/covid-19/permiso>
 - a. Docentes ADLK y BPLK enviarán prueba positiva o dictamen de su médico particular.
 - b. Una vez que se cuente con el dictamen del IMSS, prueba positiva o dictamen de médico particular (ADLK, BPLK) deberán enviar el permiso vía correo electrónico a los siguientes destinatarios (dar clic [aquí](#)), no olvides agregar el correo de tu jefe directo.
 - c. En caso de que el IMSS no otorgue la incapacidad, se procederá a criterio del Coordinador Médico Escolar.

8. Una vez concluido el periodo de aislamiento, el colaborador se incorporará presencialmente el día hábil posterior al término de su aislamiento y bajo las siguientes condiciones dependiendo del caso:

Caso	Acción a Seguir	Consideraciones para Regresar
El colaborador cuenta con una prueba positiva (PCR o Antígenos).	Aislamiento domiciliario de 14 días a partir de la fecha en la cual se hizo la prueba.	Concluir el periodo de aislamiento. Presentar prueba PCR negativa.
El colaborador se clasifica con síntomas de enfermedad respiratoria.	Aislamiento domiciliario de 14 días a partir del inicio de síntomas o realizar una prueba rápida de antígenos en los primeros 5 días de contar con síntomas. Si la prueba es negativa podrás regresar a laborar una vez que desaparezcan los síntomas.	Concluir el periodo de aislamiento. Presentar prueba PCR negativa.
Colaboradores que hayan estado en contacto directo con caso sospechoso o confirmado, sin cubrebocas a menos de metro y medio de distancia o con riesgo de haber tocado superficies contaminadas.	Aislamiento domiciliario de 10 días a partir del último día de contacto siempre y cuando no aparezcan síntomas de enfermedad respiratoria.	Concluir el periodo de aislamiento. Prueba PCR negativa realizada en el día 5 posterior al último contacto.
Síntomas persisten posterior a cumplir los días de aislamiento domiciliario o no cuenta con prueba PCR negativa.	Será indispensable presentar una extensión de incapacidad del IMSS o dictamen del médico particular.	Concluir el periodo de incapacidad.
<p>Importante: Es responsabilidad del colaborador mantener informado durante su periodo de aislamiento los avances sobre su estado de salud o si presenta algún otro síntoma, les pedimos hacerlo respondiendo en el correo de seguimiento que recibieron por parte de la Coordinadora Médica.</p>		

COLEGIO HUMBOLDT

El Colegio únicamente cubrirá el costo de la prueba para regresar a laborar y el Servicio Médico Escolar te informará el día, hora y sucursal en la cual tomarán tu muestra para la prueba.

Se deberá guardar la confidencialidad de los colaboradores y alumnos que se determinen como confirmados o sospechosos. Bajo ninguna circunstancia se pueden enviar correos electrónicos informando a la comunidad el nombre de la persona afectada. En cumplimiento con los protocolos establecidos en la Guía para el Regreso Responsable y Ordenado a las Escuelas 2021-2022 (<file:///C:/Users/Docente/Downloads/GuiaAperturaEscolar-SEP-20agosto202119hrs.pdf>) emitido por la Secretaría de Salud y la Secretaría de Educación Pública, así como la Guía de Acción para los Centros de Trabajo ante el COVID-19 (<https://www.gob.mx/stps/documentos/guia-de-accion-para-los-centros-de-trabajo-ante-el-covid-19>) emitido por la STPS, la Secretaría de Salud y el IMSS,

Cada caso es especial y será analizado detenidamente, asimismo las decisiones subsecuentes a cada uno serán tomadas por la Coordinadora del Servicio Médico Escolar.

Excepciones al protocolo serán solicitadas únicamente por el Director Escolar y por la Directora Administrativa. Misma que será evaluada en conjunto con la Coordinadora de Recursos Humanos y la Coordinadora Médico Escolar. La decisión final quedará por escrito firmada por ambos Directores.

Guía de Responsabilidades para Casos COVID-19

Colaboradores	Padres de Familia	Coordinadora Médico Escolar	Directores de Sección	Director Escolar y Directora Administrativa	Coordinadora de Recursos Humanos
<p>Cumplir con los 10 hábitos para el cuidado de la salud y respetar los protocolos y filtros sanitarios establecidos por el colegio.</p> <p>Mantener las puertas y ventanas abiertas de su área de trabajo en todo momento para favorecer la ventilación cruzada en todo momento.</p>	<p>Cumplir con los 10 hábitos para el cuidado de la salud y respetar los protocolos y filtros sanitarios establecidos por el colegio.</p> <p>Contestar el “Cuestionario de Valoración COVID-19” si su hijo o hija, cuenta con una prueba positiva, estuvo en contacto directo con caso positivo o tiene</p>	<p>Comunicarse a la brevedad con el colaborador o padre de familia e informar vía correo electrónico las acciones a seguir, acorde al protocolo.</p> <p>Notificar a los casos contacto vía correo electrónico el periodo de aislamiento a cumplir.</p> <p>En caso de que el IMSS no emita</p>	<p>Informar mediante un comunicado a los padres de familia del o los grupos que estarán en aislamiento.</p> <p>En caso de requerirse, asignar docentes para cubrir grupos.</p> <p>En caso de requerirse, solicitar a los colaboradores contestar el</p>	<p>En caso de que un Director de Sección o Coordinador de Área apele alguna decisión descrita en el protocolo, exponer las necesidades ante la Coordinadora de Recursos Humanos y Coordinadora Médico Escolar.</p> <p>Asentar por escrito la decisión final extraordinaria al protocolo.</p>	<p>En caso de incapacidad, informar al área de nóminas para su correcta aplicación.</p> <p>Evaluar y emitir recomendaciones ante casos extraordinarios.</p>

COLEGIO HUMBOLDT

<p>Contestar el “Cuestionario de Valoración COVID-19” si cuenta con una prueba positiva, estuvo en contacto directo con caso positivo o tiene síntomas de enfermedad respiratoria.</p> <p>Tramitar y enviar permiso COVID-19 emitido por el IMSS si tu prueba es positiva y tu sintomatología no te permite realizar tus actividades en línea.</p> <p>En caso de incapacidad, entregar tus actividades a la persona que le suplirá. (material, seguimiento de sus clases, etc.)</p> <p>En caso de trabajar en línea, cumplir con los horarios establecidos y dar seguimiento a sus labores.</p> <p>Informar el avance de su estado de salud.</p> <p>Presentar prueba PCR negativa para regresar a laborar, una vez concluido periodo de aislamiento.</p> <p>En caso de requerirse, tramitar extensión de incapacidad ante el IMSS y enviarla por correo electrónico.</p>	<p>síntomas de enfermedad respiratoria.</p> <p>Durante el periodo de aislamiento, informar el avance del estado de salud del alumno.</p> <p>Si el caso fue positivo, presentar prueba PCR negativa para regresar a clases, una vez concluido el periodo de aislamiento.</p>	<p>una incapacidad COVID-19, informar las medidas a seguir en el periodo de aislamiento de un colaborador.</p> <p>Solicitar al laboratorio que se apliquen las pruebas PCR de colaboradores.</p> <p>Evaluar y emitir recomendaciones ante casos extraordinarios.</p>	<p>“Cuestionario de Valoración COVID-19”</p>		
--	---	--	--	--	--

DEFINICIÓN DE CASOS COVID-19

Caso sospechoso	Caso contacto	Caso confirmado
Cualquier síntoma de enfermedad respiratoria.	Persona que haya estado a menos de 1.5 mts. de distancia con caso sospechoso o confirmado sin cubrebocas mayor a 10 min. Persona que haya estado en contacto con superficies contaminadas por caso sospechoso o confirmado.	Persona que cuente con una prueba diagnóstica positiva para SARS- CoV-2.