



27 de agosto de 2012

A todos los padres

Dra. Yumaris Colón
Directora

Asunto: Temporada de Flu

Nos encontramos en plena temporada del “flu” y es necesario cumplir con varias regulaciones con el fin de prevenir y controlar la incidencia y/o propagación de esta enfermedad u otras. Contamos con su cooperación en los siguientes aspectos a cumplir:

- Comunicarse e informar en hora temprana (7:30-8:30 am) ausencia del estudiante y razón de la misma.
- Si el estudiante se retira presentando síntomas como fiebre, tos, dolor de cabeza o cualquier otro síntoma que se asocie con la temporada deberá presentar certificado médico al regresar a la institución, de lo contrario **NO SERA ACEPTADO**.
- Si el estudiante se ausenta por enfermedad, de la misma manera **DEBERA TRAER CERTIFICADO MEDICO** para confirmar la posibilidad de regresar al salón de clases.
- **NO SE ACEPTARAN** estudiantes enfermos. Se verificarán diariamente a TODOS los estudiantes y de ser necesario nos comunicaremos para que retiren al mismo en un periodo de tiempo no mayor de 30 minutos.
- Cada estudiante deberá tener en su bulto un hand sanitizer y un paquete de toallitas desechables “chubs” con el fin de mantener su área limpia, así como sus manos.
- De nuestra parte nos mantenemos realizando campañas de limpieza para desinfectar todas las áreas a las que nuestros estudiantes están expuestos.
- Cada salón hogar tendrá material desinfectante y pondrá en vigor el protocolo para desinfectar.

Gracias.

**PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE
EMPLEADOS Y ESTUDIANTES
QUE PRESENTEN SIGNOS O SINTOMAS
DE INFLUENZA A H1N1**

Propósito:

Prevenir el contagio y la propagación de la Influenza A H1N1 entre empleados, estudiantes, facultad y visitantes del Centro Psicoeducativo SeCrece, Inc.

Aplicabilidad:

Este Protocolo será de aplicabilidad a todos los empleados administrativos, facultad y estudiantes del Centro Psicoeducativo SeCrece, Inc., mientras se mantenga activa la alerta de pandemia de la Influenza A H1N1.

Enfoque Preventivo:

Es el enfoque de este Protocolo, el evitar en lo posible la presencia de empleados o estudiantes con síntomas que sugieran que están aquejados por el virus, y de reaccionar inmediatamente si se identificase la presencia de un estudiante o empleado con dichos síntomas. A tales efectos, debe promoverse en la comunidad académica el que se comuniquen telefónicamente si sospechan que están sufriendo de la enfermedad, para así evitar el que asistan a los predios de la Institución y pongan en riesgo de contagio a otros. De la misma forma, se busca la intervención rápida y efectiva con cualquier persona que asista a la Institución con síntomas compatibles a los de la Influenza.

Procedimiento:

I- Empleados o miembros de la facultad que presenten signos o síntomas de Influenza:

- a- Cualquier empleado administrativo o docente que desarrolle síntomas que indiquen la posibilidad de que sufra de la enfermedad, deberá notificar a su supervisor inmediato de su condición, y retirarse de su área de trabajo. En adición, y de forma inmediata deberá contactar a su médico de cabecera o contactar o visitar el proveedor de salud más cercano (facilidad centinela) para realizarse la prueba de campo de la Influenza. El número telefónico de las líneas del Departamento de Salud es el 1-800-981-0023.
- b- El empleado administrativo o docente deberá **notificar a la Directora** del Colegio de las instrucciones impartidas por su médico de cabecera, facilidad centinela o la línea de ayuda del Departamento de Salud y el nombre de la persona que le ofreció dichas instrucciones.
- c- Una vez se determine médicamente que el empleado podría presentar los síntomas relacionados al virus, el empleado administrativo o docente deberá seguir las instrucciones médicas, incluyendo el periodo de descanso, el cual de ordinario sería de 7 días o hasta que desaparezcan los síntomas, lo que sea mayor. Las ausencias por indicación médica serán cargadas a su licencia de enfermedad.
- d- El profesor que se ausente por presentar los síntomas relacionados al virus, si su estado de salud se lo permitiera, deberá establecer un plan de trabajo para que sus cursos no se vean afectados y los estudiantes puedan continuar tomando los mismos. El plan deberá ser referido a la Directora de inmediato el cual será responsable de su ejecución.
- e- Antes de reinstalarse al área de trabajo, el empleado administrativo o docente, deberá presentar un Certificado Médico acreditativo de que está apto para reintegrarse a sus labores.

II- Empleados administrativos o docentes que informen que están cuidando a un familiar identificado como caso probable de Influenza A H1N1.

- a- Todo empleado administrativo o docente que tenga que cuidar un familiar identificado como un caso probable de Influenza deberá notificarlo a su supervisor inmediato.
- b- El empleado administrativo o docente deberá presentar evidencia de que su familiar era un caso probable de Influenza a la Directora.
- c- El profesor que se ausente por estar cuidando a un familiar identificado como caso probable de Influenza deberá establecer un plan de trabajo para que sus cursos no se vean afectados y los estudiantes puedan continuar tomando los mismos. El plan deberá ser referido a la Directora.
- d- Antes de reinstalarse al área de trabajo, el empleado administrativo o docente, deberá presentar un Certificado Médico acreditativo de que está apto para reintegrarse a sus labores.

III- Empleados administrativos o docentes que hayan tenido contacto con personas diagnosticadas como casos probables de Influenza.

- a- Todo empleado administrativo o docente, que advenga en conocimiento de que ha tenido contacto con una persona diagnosticada como caso probable de Influenza, deberá notificarlo a su supervisor inmediato.
- b- El empleado administrativo o docente, deberá consultar su situación con un médico para que el mismo le de las indicaciones pertinentes.
- c- El empleado administrativo o docente, deberá seguir las indicaciones médicas y si las mismas requieren que se mantenga en casa, deberá presentar el Certificado Médico correspondiente; al momento de reintegrarse a su área de trabajo.
- d- El profesor que se ausente como parte de las indicaciones médicas deberá establecer un plan de trabajo para que sus cursos no se vean afectados y los estudiantes puedan continuar tomando los mismos.

IV- Registro de empleados administrativos o docentes que son casos probables de Influenza.

a- La Directora deberá llevar un registro de todos aquellos empleados administrativos o docentes retirados por presentar síntomas de Influenza A H1N1, haber estado en contacto con una persona diagnosticada de Influenza o por estar cuidando a un familiar que presenta síntomas de Influenza. (Ver Anejo II) Este registro deberá contener la siguiente información:

- 1- Nombre del empleado
- 2- Puesto que ocupa
- 3- Razón por la cual fue retirado del área de trabajo
- 4- Fecha en la cual realizó la notificación
- 5- Fecha en que comenzó a presentar síntomas o que su familiar comenzó a presentar los mismos.
- 6- Fecha en que concluye el periodo de descanso.

V- Sanciones

Todo empleado que intencionalmente provea información falsa indicando que presenta síntomas de Influenza A H1N1 o sobre el cuidado de un familiar que presenta los síntomas de Influenza A H1N1 estará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes, conforme con el Reglamento Y/O contrato de trabajo.

VI- Estudiantes que presenten signos o síntomas de Influenza:

a- Cualquier estudiante que desarrolle síntomas que indiquen la posibilidad de que sufra de la enfermedad, será retirado del salón de clases y referido a la oficina de la Directora quien se comunicará inmediatamente al padre tutor o encargado del estudiante para que se retire del colegio. El padre, tutor, o encargado procederá a darle la atención médica que corresponda a su condición. En adición, y de forma inmediata deberá contactar a su médico de cabecera o contactar o visitar el proveedor de salud

más cercano (facilidad centinela) para realizarse la prueba de campo de la Influenza. El número telefónico de las líneas de ayuda del Departamento de Salud es el 1-800-980-0023.

b- Los Padres, Tutores, o Encargados deberán orientar al estudiante sobre los siguientes puntos:

- 1- Seguir las instrucciones de su médico.
- 2- No regresar a las facilidades de la Institución hasta ser dado de alta.
- 3- Presentar Certificado Médico acreditativo de que está apto para reintegrarse a sus clases.

c- Una vez el estudiante se ausente por tener síntomas relacionados al virus, si su estado de salud se lo permitiera, el padre, tutor o encargado se comunicará con la dirección del Colegio por teléfono en horas tempranas (7:30-8:30 am) o correo electrónico para dialogar sobre la posibilidad de realizar trabajos de reposición desde su casa.

VII- Medidas académicas

a- Las ausencias de estudiantes por razón de alguna de las circunstancias antes expuestas, no serán consideradas para propósitos de evaluación académica del estudiante.

VIII- Registro de estudiantes que son casos probables de Influenza

a- La Directora llevará un registro de todos los estudiantes que sean afectados por la Influenza.

Aprobado por:
Dra. Yumaris Colón
Directora