



PROTOCOLO DE VACUNACIÓN EN DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO

Responsables del procedimiento

- **Área de Formación**

- Encargada de primeros auxilios (Encargada y Responsable del Proceso General).
- Director(a) de Formación
- Inspectores
- Profesores Jefes y/o de asignatura

Responsables de la información

- **Área de Comunicaciones**

1. Al momento de recibir la información del CESFAM respecto de cualquier campaña de vacunación, se debe informar a la brevedad a los apoderados, profesores jefes, alumnos, inspector y profesores de asignatura. Esto se realizará mediante comunicación oficial y espacio en la página web. La comunicación se enviará a apoderados y profesores.
2. Dado que el proceso de vacunación es obligatorio en la mayoría de las oportunidades, se enviará una comunicación a los apoderados en donde éstos deben marcar y firmar si reciben conforme la información o si sus hijos(as) no pueden ser vacunados. Quienes respondan que no pueden ser vacunados, deberán apoyar con certificado médico, si es necesario. Los alumnos que sus apoderados no respondan la comunicación, no podrán ser vacunados en el colegio, y por lo tanto, los apoderados deberán asumir la responsabilidad de vacunarlos en forma particular. El día de la vacunación se realizará el procedimiento sólo a los alumnos(as) que tengan el documento firmado y con el acuso de recibo de la información por los apoderados.
3. No se recibirá información ni certificados fuera de los plazos establecidos. Los apoderados deberán saber que si no enviaron lo que corresponde, sus hijos(as) no serán vacunados.
4. Si un apoderado envía un certificado médico que acredite que su hijo(a) no debe ser vacunado, es responsabilidad de quien lo recibe, entregarlo directamente a la encargada de primeros auxilios para su registro y ésta debe informar y compartir con Director(a) de Formación , Profesor Jefe e inspector .

5. Una semana antes del proceso de vacunación, se realizará una inducción presencial u online del procedimiento completo a Director(a) de Formación, Profesores Jefes, Profesores de asignatura (de acuerdo a horario) e inspectores.

La inducción deberá incluir:

- campaña a la que corresponde
- cursos
- fecha
- lugar
- responsables
- funciones específicas

Si la inducción es presencial, todos los asistentes deberán firmar reporte de asistencia. Si la inducción es online, deberán responder mail con recepción conforme de información. Dos días hábiles antes de la vacunación, la encargada de primeros auxilios realizará las siguientes acciones:

- Contactar a los apoderados que no han respondido al comunicado para verificar la información requerida.
- Enviar la lista interna por curso con las respuestas de las autorizaciones para vacunación y los documentos que acrediten lo anterior. En dicha comunicación, debe explicitar que quien no tenga autorización firmada por el apoderado, NO será vacunado.

6. Para el día previo a la vacunación se requiere:

Lugar con todo lo solicitado por el CESFAM.

Señalética en el lugar de acuerdo a las mesas o cursos de ingreso.

7. Para el día de la vacunación se requiere:

- Horario impreso de la vacunación por curso en poder de los Profesores Jefes, Director(a) de Formación, Inspector y Encargada del proceso: inspector que da aviso de salida del curso hacia el lugar del procedimiento; profesor que acompaña al curso y permanece con los alumnos en todo momento, cuidando la disciplina; inspector que recibe al curso antes de ingresar al lugar del procedimiento; persona que chequea que el alumno que ingresará a vacunarse está en la lista y con autorización de los apoderados (si el alumno no está en la lista o no tiene la autorización física, no será vacunado); Encargada de Enfermería (y otras personas de apoyo si es que hubiera más de una mesa de vacunación) que ayuda a la vacunación propiamente tal y que chequea nuevamente su lista; profesor que acompaña todo el proceso y se devuelve a la sala con los alumnos.

*En los cursos de Primer Ciclo, la Encargada de Enfermería entra con el alumno a vacunar mientras la Profesora Jefe se queda resguardando la disciplina.

8. Para el día posterior se requiere:

- Informe de la encargada de primeros auxilios de todo el proceso, donde evalúe el cumplimiento del protocolo establecido y realice comentarios pertinentes para tener en cuenta (si hubo algún caso específico con algún alumno, si una de las personas responsables no cumplió su función, si hubo algún acontecimiento con las personas del CESFAM, etc.).
- Lista de todos los alumnos(as) vacunados.