

Protocolo de Ingreso y Salidas

Para efectos de cuidado y prevención, el ingreso en general al Colegio será ordenado y regulado bajo el siguiente protocolo. A su vez, la salida del Colegio también deberá realizarse con apego estricto a las siguientes indicaciones.

Procedimiento:

1. Por razones de cumplir con mayor efectividad nuestras normas sanitarias, la puntualidad es fundamental tanto al ingreso como al retiro de los estudiantes.
2. Para evitar congestión tanto de apoderados como de estudiantes, los horarios de ingreso y salida serán diferidos, por lo que les solicitamos sean respetados. Estarán publicados en la Página del colegio, en el hall de acceso del colegio y comunicados a los apoderados vía email o mensajería Papinotas.
3. El colegio contará con tres accesos controlados para distintos niveles y cursos:
 - Puerta Principal
 - Puerta de Ed. Parvularia
 - Puerta Lateral Pasaje AgroSur
4. En cada uno de los accesos el control de ingreso y salida de los estudiantes, será controlado por asistentes de la educación.
5. Ingreso al pediluvio aplicación de alcohol gel en las manos y uso de mascarilla.
6. Cada estudiante deberá pasar directamente a su sala de clases y esperar fuera, en la demarcación del piso.
7. Por medidas de seguridad sanitarias, los apoderados no podrán ingresar al colegio. Deberán dejar y retirar a sus hijos/hijas en el acceso correspondiente, según distribución.
8. En caso de verificarse, en los procesos de control, que uno o más estudiantes o trabajadores presentan alguna de las condiciones de riesgo (fiebre, tos seca, dolor de cabeza) o síntomas del COVID-19, éste será derivado a una de sala de aislamiento y se activará Protocolo Sospecha de contagio Covid.
9. Es deber de las madres, padres y apoderados, controlar diariamente y antes de la salida

hacia el Colegio, la temperatura de sus hijos e hijas, de forma de asegurar que no presentan síntomas de riesgos de contagio con su asistencia.

10. En caso de presentar síntomas de fiebre u otro síntoma relativo al COVID-19, el estudiante no debe ser enviado al colegio, y ser llevado a evaluación a un centro de salud.
11. Para la salida de los estudiantes, estos serán conducidos por el profesor hasta la puerta correspondiente del curso y entregados a sus apoderados.
12. Los estudiantes que no sean retirados en la hora indicada, esperarán en el patio del colegio a la espera de su retiro, supervisados por un asistente de la educación.

Protocolo Sospecha de Covid 19

Establecer las acciones y procedimiento en relación a los casos de sospecha por COVID, es de valiosa importancia, dado que estas acciones dependerán el funcionamiento y la seguridad de la comunidad escolar. Por ello deben seguirse estrictamente por cada miembro de la comunidad.

Procedimiento Sospecha de Covid 19 Caso estudiantes

1. El estudiante detectado con síntomas atribuibles a COVID 19, será conducido por el adulto responsable (pudiendo ser profesor, asistente de la educación o Directivo que haga la pesquisa o a quien se dirija el estudiante), hasta la sala de aislamiento.
2. En la sala de aislamiento permanecerá en compañía de un asistente o a quien se designe en su reemplazo.
3. El adulto responsable de conducir al estudiante deberá comunicar de forma inmediata a Coordinación General para activar el protocolo.
4. Coordinación General realizará contacto con el hogar del estudiante a fin que tomen conocimiento y hagan retiro del Estudiante.
5. El encargado del plan de Retorno Seguro llenará FORMULARIO DE PESQUISA COVID 19, en la sala de aislamiento.
6. Al momento de llegar el apoderado completará los datos requeridos por el formulario.
7. El objeto de dicho formulario es registrar datos de Temperatura y síntomas, además de registrar los contactos que tuvo el estudiante.
8. Coordinación General, indicará el retiro de los materiales escolares del Estudiante, que antes de ser tocados se aplicará rociador con desinfectante.
9. Así mismo la sala en que estuvo el estudiante será desinfectada una vez retirado el estudiante.
10. Si el estudiante tiene hermanos o familiares con los que comparte la vivienda, serán contactados para verificar temperatura y sintomatología.

11. El apoderado deberá llevar al estudiante hasta un centro de salud, para consultar por el estado del estudiante y definan su contagio o no.
12. El estudiante sólo podrá reincorporarse cuando el apoderado presente resultado de PCR.
13. El Encargado del Plan de Retorno Seguro contactará a la SEREMIA de SALUD TARAPACÄ y DEPROV para informar del caso de sospecha y aplicación de protocolo.
14. En caso que salga positivo el estudiante, deberá realizar cuarentena y se procederá a la suspensión de clases de quien determine la autoridad.
15. Coordinación General comunicará a la comunidad escolar del caso confirmado y activación del protocolo.

Procedimiento Sospecha de Covid 19 Caso Funcionario

1. El Funcionario que sea detectado con síntomas atribuibles a COVID 19, será conducido por el adulto responsable (pudiendo ser profesor, asistente de la educación, o Directivo que haga la pesquisa o a quien se dirija el funcionario), hasta la sala de aislamiento.
2. En la sala de aislamiento permanecerá en compañía de asistente de la educación o a quien se designe en su reemplazo, con las ventanas abiertas.
3. El adulto responsable de conducir al funcionario deberá comunicar de forma inmediata a Coordinación General, para activar el protocolo.
4. El encargado del plan de Retorno Seguro llenará FORMULARIO DE PESQUISA COVID 19.
6. El objeto de dicho formulario es registrar datos de Temperatura y síntomas, además de registrar los contactos que tuvo el funcionario.
8. Coordinación General, indicará el retiro de los materiales personales del funcionario, que antes de ser tocados se aplicará rociador con desinfectante.
9. Así mismo el espacio dónde estuvo el funcionario será desinfectada una vez retirado
11. El Funcionario deberá concurrir hasta un centro de salud, para consultar por su estado y definan su contagio o no.
12. El Funcionario sólo podrá reincorporarse cuando presente resultado de PCR Negativo.
13. El Encargado del Plan de Retorno Seguro contactará a la SEREMIA de SALUD TARAPACÁ y DEPROV para informar del caso de sospecha y aplicación de protocolo.
14. En caso que salga positivo el funcionario, deberá realizar cuarentena.
15. Coordinación General comunicará a la comunidad escolar del caso confirmado y activación del protocolo.
16. En caso que el funcionario informe al colegio desde su hogar, de su posible contagio, este deberá mantenerse en su hogar hasta que tenga el resultado de su PCR, y solo con resultado negativo podrá reincorporarse.
17. Se le enviara el Formulario de Pesquisa Covid 19 por correo, a fin que lo complete y tener registros del caso y trazabilidad.

18. Será deber de todo Funcionario comunicar al colegio si ha tenido contacto directo o indirecto con casos Covid 19., a fin de tomar las medidas precautorias y proteger a la comunidad escolar.

Protocolo Para Clases de Educación Física

Norma y establece procedimientos para la realización de clases de Ed. Física en modo presencial. Establecer las acción de este procedimiento es de gran interés para la comunidad escolar, ya que es la forma de entregar seguridad.

Procedimiento Para Clases de Educación Física

1. El profesor o profesora de Ed. Física será el responsable de tomar el curso en su sala de clases, según horario.
2. En la sala tomará la asistencia, verificará el uso de mascarillas y materiales de aseo personal para la clase (1 polera de cambio, toalla personal, 1 mascarilla de recambio)
3. Entregará las indicaciones relacionadas a distanciamiento físico, lugares asignados en el patio, tiempos para hidratarse y otros
4. Los estudiantes saldrán de la sala para formarse fuera de ella, manteniendo la distancia, usando la demarcación del piso. Con esa formación serán conducidos al patio y lugares en que realizarán la actividad física.
5. Para las clases de Ed. Física los docentes ubicarán a los estudiantes en los espacios determinados, manteniendo el distanciamiento de 1 metro entre cada uno.
6. Las actividades serán individuales evitando el contacto entre compañeros y el uso de material colectivo.
7. Los materiales de uso en la clase serán sanitizados al término de esta por el docente.
8. El uso de mascarilla estará sujeto a la condición física de cada estudiante, autorizándose el retiro de la mascarilla para realizar la actividad física, siempre que mantenga la distancia con sus compañeros.
9. El docente deberá indicar que para esta clase deberá traer una mascarilla de recambio.
10. Al finalizar la clase los estudiantes deberán lavarse las manos y cara, con agua y jabón y ponerse su mascarilla limpia para continuar con su jornada de clases.

11. Los estudiantes que estén justificados para no realizar la clase práctica, permanecerán en el patio, en el lugar de la clase del curso, realizando la actividad que el docente le indique.
12. El docente deberá considerar el tiempo de aseo personal dentro de su clase, dado que debe conducir a los estudiantes hasta la sala, supervisar su ingreso y posterior salida a recreo.
13. Para todos los efectos de ingreso y salidas de salas de clases, deberá aplicarse la indicación descrita en el protocolo de INGRESOS y SALIDAS, que indica de uno en vez, atrás hacia delante y vice versa para la salida.
14. Lo anterior es para cautelar que tengan el mínimo de contacto entre los estudiantes.

Protocolo salas de clases

Con el objetivo de regular y controlar la aplicación de las diferentes medidas de prevención y sanitización, para todas las instancias de actividad presencial, es necesario considerar el cumplimiento riguroso de las rutinas e indicaciones para los estudiantes y docentes.

Procedimiento en la sala de clases

1. Ingreso a la sala: al momento de llegar a la sala el estudiante deberá esperar a la instrucción del profesor para ingresar a ésta. El ingreso será de una persona a la vez y los estudiantes deberán ir sentándose desde atrás hacia adelante, con el objeto de reducir los espacios de contacto.
2. Cada Estudiante tendrá su lugar de trabajo definido y demarcado. No se autorizará el cambio de lugar.
3. Estarán restringidos los desplazamientos al interior de la sala, a menos que sea estrictamente necesario.
4. La distribución de mesas estará demarcada, ésta contará con una distancia mínima dada por la autoridad sanitaria.
5. No se permitirá juntar bancos para trabajos grupales.
6. El uso de mascarilla tanto los estudiantes como el profesor, debe ser en todo momento.
7. La primera acción del día del profesor será entregar las indicaciones de funcionamiento y rutinas del día.
8. Los estudiantes deben asistir con todos sus útiles necesarios, el préstamo de material no está permitido. No podrá dejar materiales, implementos de ningún tipo en el colegio.
9. La salida de la sala de clases se realizará cuando lo autorice expresamente el profesor.
10. La salida se hará desde adelante hacia atrás, respetando la distancia y no tocando bancos que no son los propios. Esta indicación aplica para salida a recreos, rutina de lavado de manos, Ed Física y otras.

11. No se realizarán desplazamientos de cursos, solo en clases establecidas como son: educación física y planes diferenciados.
12. Las clases deberán realizarse con las ventanas y puertas abiertas, en la medida que el clima lo permita.
13. Cada sala contará con un kit de artículos de higienización.
 - Dispensador de alcohol gel
 - Papelero
 - Rociador con desinfectante
14. Al término de cada clase y una vez que los estudiantes hayan salido, el profesor procederá a rociar bancos, sillas, puertas y manillas, dispensador de alcohol gel.
15. Dejará las ventanas y puertas abiertas para favorecer la ventilación de la sala.
16. Al finalizar su jornada de clases cada estudiante debe llevarse todo su material. (libros, carpetas, cuadernos, trabajos etc)
17. LOS LOCKER NO PODRÁN SER UTILIZADOS DURANTE ESTE PERIODO.

Protocolo Recreos

Entenderemos el recreo como el espacio de tiempo para distraerse y sociabilizar, entre un bloque de clases y otro. Para que este tiempo sea seguro para la comunidad es necesario cumplir con las indicaciones y normativa interna de sanitización.

Procedimiento Recreos

1. Se planificarán actividades recreativas para estas instancias a cargo de Coordinación General y el equipo de asistentes de aula.
2. Se establecerán turnos y sectores definidos con el distanciamiento necesario establecido por la norma sanitaria.
3. Será suspendido el uso de mesa de ping-pong y taca-taca, juegos de mesas, entre otros, para evitar posibles vías de contagio.
4. Los alumnos deberán mantener su mascarilla puesta y respetar el distanciamiento físico y la señalética del colegio.
5. Cada curso tendrá un lugar/espacio delimitado para su recreo
6. Es obligatorio para los alumnos salir al recreo para la correcta ventilación de la sala.
7. Está prohibido realizar juegos grupales que impliquen intercambio de objetos o el contacto entre estudiantes.
8. Se contará con adultos responsables en el patio encargados de resguardar el distanciamiento físico y las medidas de higiene.
9. Antes de retornar a las salas los alumnos se deberán lavar las manos en los lugares definidos.
10. Al momento de llegar a la sala deberán esperar la instrucción del profesor para ingresar a ésta, respetando la demarcación establecida.
11. El ingreso requiere mantener la distancia, una persona a la vez, donde se deberán ir sentándose desde atrás hacia adelante.

Protocolo para el Lavado de Manos

Declaramos que el Lavado de manos, es la principal medida de protección frente a la propagación de bacterias y gérmenes que puedan provocar diferentes enfermedades.

En el marco de las formas de contagio que tiene el Coronavirus COVID-19, el **lavado de manos** es la principal medida de protección. Esto se debe a la capacidad de los virus contenidos en las gotas de secreción de una persona enferma de permanecer activos en superficies como mesas, escritorios o manillas de las puertas: "si éstas se tocan con la mano que luego se lleva a la nariz, se va a producir el contagio

Desde esta postura es que como comunidad escolar hacemos hincapié en establecer indicaciones.

Procedimiento para el Lavado de Manos:

1. En el colegio Antamara, la importancia del lavado de manos será relevante, es por ello que habrá un toque de timbre para señalar Tiempo de Lavado de manos, para toda la comunidad. (estudiantes y funcionarios)
2. El tiempo de lavado de manos para el colegio estará dado cada 2 horas aproximadamente y debe realizarse sin excepción.
3. Para los niños se ocupará el tiempo de recreo y supervisados por un asistente de la educación.
4. Para los funcionarios, deberá hacerlo en el tiempo indicado para la rutina, haciendo una pausa para cumplir con el lavado de manos con agua y jabón.
5. El correcto lavado de manos debe seguir los siguientes pasos:
 - Paso1: Mojarse las manos con agua corriente.
 - Paso2: Aplicar una cantidad suficiente de jabón para cubrir las manos mojadas.
 - Paso 3: Frotar por toda la superficie de las manos (dorso, espacio entre los dedos y debajo de las uñas), durante 20 a 60 segundos.
 - Paso 4: Lavarse ambas manos con abundante agua corriente.

- Paso 5: Secarse las manos con un paño limpio o una toalla de papel.
6. El colegio Antamara tiene a disposición los lavamanos de los diferentes baños para estudiantes y funcionarios, además de una batería de lavamanos al aire libre.
 7. En cada lugar dispuesto para el lavado de manos hay dispensador de Jabón líquido, dispensador de toalla de papel y papelerero.

Protocolo de Acompañamiento en Pandemia

Establecer un procedimiento de acciones que acompañen y recoja información durante el tiempo de cuarentena, en casos de familias y/o estudiantes contagiados con COVID 19, por parte de un integrante de la comunidad escolar, a fin de entregar apoyo emocional y atención a alguna necesidad propia del estado.

Procedimiento para el Acompañamiento

1. Al confirmar un caso por contagio Covid 19, el apoderado comunicará al colegio de su estado.
2. Estarán dispuestos los diferentes canales de comunicación:
 - correos institucionales de los docentes, directivos y del colegio
 - Teléfonos del colegio 2384849 - 2380809
3. Una vez recibida la información será derivada a secretaria para ejecución del saludo fraterno y a la persona responsable de mantener el acompañamiento.
4. El Encargado de convivencia Escolar será el responsable del acompañamiento, deberá establecer contacto con la familia afectada, el mismo día en que recibe la información.
5. Este contacto puede ser telefónico y/o email, sin embargo y para todos efectos deberá respaldar sus contactos mientras dure el acompañamiento.
6. El contacto debe estar dirigido a entregar un saludo positivo y de ánimo ante la situación en que se encuentran. Además de obtener información de las necesidades que pudieran presentárseles. Verificación de dirección y teléfonos y otros de interés.
7. En este primer contacto, se establecerá la fecha del próximo contacto, que no deberá ser más allá de una semana.
8. El responsable del Acompañamiento deberá dar reporte al equipo de Gestión, de su contacto y de los datos de interés del caso.
9. El acompañamiento deberá extenderse por 1 mes, desde que se tome conocimiento del caso de contagio.

REGISTRO DE ACOMPAÑAMIENTO

I IDENTIFICACIÓN

1. Nombre del estudiante: _____ Curso: _____

2. Dirección: _____

3. Teléfonos de contacto: _____

4. Nombre del Acompañante: _____

5. Fecha de la Notificación del caso: _____

II CALENDARIO DE CONTACTO

_____	_____
_____	_____
_____	_____

III INFORMACIÓN

1. ¿Quiénes están contagiados?

Madre

Observaciones:

Padre

Hermanos

Abuelos

Otros

2. Lugar donde están haciendo la cuarentena y/o reposo?

- Residencia Sanitaria
 - Domicilio
 - Casa de familiar
 - Hospital
 - Otro
-

Observaciones:

3.-Necesidades de la familia

- Alimenticias
 - Medicamentos
 - Económica
 - Emocional
 - Otras
-

Observaciones:

3. Otros antecedentes de Interés:

Nombre y Firma del responsable

Iquique de 20.....