



## Abordaje alumnos, retorno seguro

*Con el apoyo de todos, avanzamos mejor.*

# PROTOCOLO RETORNO PRESENCIAL COVID - 19

VERSIÓN 01

INSTITUTO ALEMÁN DE PUERTO MONTT



## Protocolo Abordaje Alumnos - Retorno Seguro

### Contención a alumnos

Los profesionales del Departamento de Formación y Desarrollo Personal asistirán a un alumno cuando requiera ser contenido, en el acceso y permanencia en el establecimiento, siguiendo los siguientes pasos:

1. Las psicólogas/psicopedagoga, será avisado por el profesor jefe, DAE, o cualquier otro miembro del Instituto Alemán, sobre algún alumno que requiera apoyo. Antes de acudir a la sala, se deberá avisar a secretaría académica, quien se comunicará con el apoderado, para que éste o alguien a quien designe lo retire del establecimiento, en un plazo no superior a los 20 minutos.
2. Las psicólogas /psicopedagoga, acudirán a la sala o lugar donde se encuentre el alumno, con los implementos de protección correspondientes.
3. Las psicólogas/psicopedagoga concurrirán a la sala o lugar en el que se encuentre el alumno, retirándolo y lo acompañará hasta la sala B 203, para realizar la contención.
4. El tiempo de atención no podrá exceder a los 15 minutos por entrevista.
5. Los alumnos esperarán a sus padres o apoderado, en un lugar destinado para este efecto.
6. El aforo permitido es de DOS personas en las oficinas de psicopedagogía y psicología y de TRES personas en la oficina del orientador.
7. Cada oficina contará con un separador transparente en los escritorios, como barreras de protección entre los estudiantes y los profesionales.

**\*Contención:** consiste en calmar una crisis o alteración en las emociones de un estudiante y entregar estrategias para que recupere la estabilidad emocional. Durante ésta, no hay contacto físico entre la profesional y el afectado, manteniendo el distanciamiento físico permanentemente. La profesional, a través de la sintonía emocional busca disminuir la sintomatología que altera el estado fisiológico del estudiante (llanto, inquietud, irritabilidad, o que altera el normal funcionamiento de sus compañeros).



8. Después de cada atención se solicitará a administración sanitizar la oficina utilizada con un alumno o profesor/a donde el profesional procederá al abandono de la dependencia recientemente ocupada.
9. Se llevará un registro diario de los alumnos atendidos para efectos de trazabilidad.
10. En caso de sospecha de contagio o contacto estrecho se comunicará a la asistente de enfermería, Sra. Pandora Silva, quien a su vez realizará los procedimientos que correspondan.

### Departamento de Formación y Desarrollo Personal

Registro de alumnos atendidos en orientación, psicología, psicopedagogía para trazabilidad:

NOMBRE	CURSO	FECHA	HORA	OBSERVACIÓN