



ESC. PART. "MARTA BRUNET"
DEC. COOPER N° 001075/83
CONVIVENCIA ESCOLAR
C O L B U N

PROTOCOLOS

RETORNO SEGURO

"RE-ENCONTRARNOS DE MANERA SEGURA PARA CONTINUAR APRENDIENDO"





ESC.PART. "MARTA BRUNET"
DEC. COOPER N° 001075/83
CONVIVENCIA ESCOLAR
C O L B U N

I. **-IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

Nombre Establecimiento	Escuela Particular Marta Brunet de Colbún
RBD	3347-2
Dependencia	Particular subvencionado
Dirección	Campo de Deportes N°438
Comuna	Colbún
Nombre director (a)	Regina Alarcón Barahona
Correo Electrónico	escuelamartabrunet@hotmail.com
Teléfono	73 2 351079
Niveles de Enseñanza	Básica
Matrícula	280 estudiantes



ESC. PART. "MARTA BRUNET"
DEC. COOPER N° 001075/83
CONVIVENCIA ESCOLAR
C O L B U N

Número de salas	-8 salas de clases -1 biblioteca -1 comedor -1 sala de profesores -2 comedor de profesores -2 baños para estudiantes -2 baños para docentes -2 baños para asistentes
Número de docentes	15 docentes
Número de asistentes de la Educación	18 asistentes



II.-OBJETIVOS DEL PLAN DE RETORNO

El protocolo de retorno a clases presenciales fundamenta su accionar en 3 principios Flexibilidad, Gradualidad y Voluntariedad, además de tres grandes objetivos fundamentales, los cuales se detallan a continuación:

1. Generar y promover las condiciones necesarias de higiene y seguridad para un retorno seguro, estableciendo normas y rutinas que permitan un adecuado funcionamiento.
2. Establecer los horarios de funcionamiento del establecimiento tanto presenciales como remotos.
3. Velar por entregar a nuestros estudiantes educación de calidad independiente de la modalidad de educación

ALCANCE: Documento dirigido a todos los miembros de la comunidad Marta Brunet de Colbún: directivos, docentes, asistentes de educación, estudiantes, apoderados.

Del mismo modo, este protocolo aplica para las visitas y proveedores que asistan al establecimiento.



III.-VIGENCIA:

Estas medidas se aplicarán a partir del miércoles 06 de octubre de 2021 sin fecha específica para el término de este protocolo. Asimismo, este protocolo estará en revisión y actualización de acuerdo a las orientaciones del plan paso a paso.

Cualquier modificación y/o actualización se comunicará mediante los canales oficiales del establecimiento, página web institucional y redes sociales institucionales.

La fecha de término de este protocolo será comunicada oportunamente mediante los canales oficiales del establecimiento, página web institucional y redes sociales institucionales.

IV.-FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Horario Funcionamiento Personal del establecimiento	08:00 a 17:00
Horario Jornada de clases estudiantes	08:30 a 13:30
Cantidad de estudiantes por sala	12 estudiantes. Asistirán por grupos de acuerdo a número de lista y calendarización.
Horario de ingreso al colegio	08:00- 08:25
Lugar de entrada al establecimiento	hall principal
lugar de salida del establecimiento	Portón comedor



Duración de cada clase	60 minutos
Duración de cada recreo	20 minutos
Alimentación	<p>No se entregará desayuno, ni almuerzo.</p> <p>JUNAEB proveerá con Canastas de alimentos cada 15 días.</p> <p>Cada estudiante debe traer su colación saludable</p> <p>(Opcional)</p>
Presentación personal	<p>Uniforme escolar de preferencia.</p> <p>Si no posee uniforme asistir con buzo azul marino o colores oscuros.</p>
Distribución de la jornada de clases	1° clase 08:30 a 09:30
	recreo 09:30 a 09:50
	2° clase 09:50 a 10:50



	recreo	10:50 a 11:10
	3° clase	11:10 a 12:10
	recreo	12:10 a 12:30
	4° clase	12:30 a 13:30
	13:30	Salida de los estudiantes
Días y horarios de talleres extraescolares-	Lunes a jueves de acuerdo a calendario o por ciclo.	14:30 a 17:00

V.- RECOMENDACIONES PARA EL TRASLADO CASA-COLEGIO

1. Se recomienda que el apoderado tome la temperatura del estudiante antes de salir de casa. Si la temperatura marca sobre 37,5 es una señal de alerta por lo que si hay fiebre es mejor que lleve al estudiante a un centro de salud.
2. Llevar en la mochila lo justo y necesario para las clases. Evitar llevar elementos que puedan estar contaminados o contaminarse.
3. Los estudiantes podrán asistir con uniforme del colegio. En el caso que no lo posea, podrá asistir con buzo azul o vestuario oscuro acorde a una clase formal.



ESC. PART. "MARTA BRUNET"
DEC. COOPER N° 001075/83
CONVIVENCIA ESCOLAR
C O L B U N

4. Si se ha estado en contacto con alguna persona contagiada con Covid- 19 no se podrá ingresar al colegio y se deberá realizar cuarentena preventiva.
5. Usar mascarilla en todo momento de traslado.
6. El apoderado es responsable de enviar mascarillas para el recambio durante la jornada. Se sugiere que contemple entre 2 a 3 mascarillas por día de clases ya que éstas se humedecen y hay que cambiarlas.
7. Se sugiere al apoderado que el estudiante tenga un alcohol gel en su mochila para uso personal.
8. Si el estudiante está enfermo (resfrío, dolor de estómago, dolor de cabeza, otras molestias) no es conveniente que lo envíe a clases presenciales durante este día y recurrir a un centro de salud más cercano.

VI. INGRESO AL ESTABLECIMIENTO DE FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES:

1. El uso de mascarillas es obligatorio.
2. Antes de ingresar al establecimiento, el control de temperatura es obligatorio (TÖTEM). Si marca 37.8° se llevará a una zona de aislamiento definida por Dirección y de acuerdo al protocolo de actuación frente a sospecha sintomatología por coronavirus (Covid-19).
3. Al ingresar al establecimiento, se debe aplicar alcohol gel del dispensador automático ubicado en la entrada del establecimiento.
4. Cada persona deberá limpiar su calzado al ingreso al pasar por un Pediluvio (Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%, Amonio cuaternario).
5. Mantener distanciamiento físico según demarcaciones.
6. Al ingresar se debe verificar carteles informativos.



VII. INGRESO DE PADRES, APODERADOS Y PERSONAS EXTERNAS.

1. Es importante que los padres, apoderados y/o personas externas respeten los horarios establecidos por el colegio para evitar aglomeraciones en la entrada y salida.
2. Los padres, apoderados y personas externas sólo pueden ingresar al hall, cuando la persona responsable de portería lo indique.
3. Antes de ingresar al establecimiento, el control de temperatura es obligatorio (TÖTEM). Si marca 37.8° se llevará a una zona de aislamiento definida por Dirección y de acuerdo al protocolo de actuación frente a sospecha sintomatología por coronavirus (Covid-19).
5. El uso de mascarillas es obligatorio.
6. Al ingresar, se debe aplicar alcohol gel del dispensador automático ubicado en la entrada del establecimiento.
7. Mantener distanciamiento físico según demarcaciones.
8. Durante su permanencia en la escuela, no podrá ingresar a otras dependencias, debiendo esperar para ser atendido en el lugar que se le indique y siempre guardando distancia social.
9. Cada visita debe identificarse con el personal de portería, Los datos deben ser registrados en la planilla de trazabilidad disponible en el hall de ingreso.

VIII. PROTOCOLO SALA DE CLASES

1. Utilizar las salas con ventilación (1 puerta y 1 ventana abierta)
2. El ingreso a la sala será guiado por el profesor que impartirá la clase
3. Los profesores y estudiantes deberán aplicarse alcohol gel en sus manos antes de ingresar a la sala.



4. Se deben respetar las demarcaciones al interior de la sala.
5. Los estudiantes deberán respetar el puesto asignado.
6. Los estudiantes dejarán su mochila debajo de su mesa o en el respaldo.
7. Cada estudiante deberá tener sus materiales en su mochila, debiendo llevar y traer sus materiales todos los días que corresponda.
8. No se puede consumir alimentos en la sala de clases.
9. No está permitido compartir materiales con los compañeros para así evitar cualquier foco de contagio.
10. Si el estudiante requiere cambiar su mascarilla, debe tomarla por los tirantes y depositarla en el contenedor cerrado para residuos Covid disponible en cada sala.
11. No se podrá realizar libre desplazamiento por la sala. El docente permanecerá en el espacio cercano a la pizarra y no se podrán realizar trabajos grupales.
12. Cada vez que termine una hora de clases y se salga al recreo, se realizará una higienización de la sala por el personal de aseo correspondiente.

IX.-PROTOCOLO CLASES PRESENCIALES DE EDUCACIÓN FÍSICA

1. Sanitización de manos al iniciar la clase con alcohol gel y al finalizar la clase con lavado de manos en los baños o lavaderos disponibles en los patios.
2. Uso de mascarilla obligatorio durante toda la clase.
3. Favorecer actividades al aire libre en la medida de lo posible. Considerar otras alternativas cuando las condiciones climáticas no lo permitan (actividad en sala)
4. Delimitar en el piso las zonas de movimiento.
5. Establecer una distancia mínima de un metro entre estudiantes.
6. Definir la cantidad de estudiantes (aforo máximo permitido) según las dimensiones del espacio seleccionado para la actividad física escolar.
7. Privilegiar actividades de intensidad baja y moderada.
8. Planificar actividades y juegos individuales de poca duración.
9. Facilitar el uso de implementos deportivos individuales.
10. Los camarines no estarán disponibles.



ESC. PART. "MARTA BRUNET"
DEC. COOPER N° 001075/83
CONVIVENCIA ESCOLAR
C O L B U N

11. Evitar cambio de ropas. En días de educación física, privilegiar uso de buzo en estudiantes.
12. Utilizar toallas húmedas desechables para el aseo personal.
13. Hidratación permanente individual, sin compartir el uso de botellas.

X.-PROCOLO RECREOS

1. Durante el espacio de los recreos, se realizará ventilación de las salas de clases, por lo que nadie podrá permanecer en su interior.
2. La salida a recreo se realizará de un estudiante a la vez, según las indicaciones del docente que esté en la sala de clases.
3. Los estudiantes deberán respetar la distancia social durante el recreo, evitando cualquier contacto físico con otro estudiante.
4. No se podrán llevar a cabo juegos grupales que impliquen contacto o intercambio de objetos.
5. Durante el recreo habrá adultos circulando, cuidando la distancia entre estudiantes y que se cumplan las medidas de prevención e higiene.
6. Los juegos fijos (taca-taca, mesas de ping-pong, centro de juegos, otros) no estarán disponibles para el uso de los estudiantes.
7. No se podrá traer balón de football al colegio.
8. Durante el recreo, los estudiantes deberán permanecer con su mascarilla.
9. Si el estudiante trae colación, debe mantener la distancia social a la hora de consumir sus alimentos ya que deberá retirar su mascarilla. Para esto, el estudiante deberá utilizar alcohol gel una vez que finalice.



XI.- PROTOCOLO USO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

BAÑOS ESTUDIANTES

1. Cada baño cuenta con dispensador de alcohol gel, jabón líquido y papel higiénico a disposición de las necesidades de los estudiantes.
2. NO podrá haber más de TRES personas en cada baño al mismo tiempo.
3. En todo momento respetar un metro de distancia entre las personas.
4. Existirá un asistente de educación en el área de baños para verificar el cumplimiento de medidas sanitarias.
5. El personal de aseo higienizará constantemente estas dependencias ya que son de uso común.

BAÑOS FUNCIONARIOS

1. Cada baño cuenta con dispensador de alcohol gel, jabón líquido y papel higiénico a disposición de las necesidades de los funcionarios.
2. Existe un baño disponible para funcionarios varones, uno para funcionarias damas y otro baño disponible para personas con movilidad reducida.
3. El personal de aseo higienizará constantemente estas dependencias ya que son de uso común.

IMPORTANTE:

El establecimiento no cuenta con servicios higiénicos (baños) para apoderados del establecimiento.

XII.-PROTOCOLO LAVADO DE MANOS E HIGIENIZACIÓN CON ALCOHOL GEL.

Todo funcionario, estudiante, apoderado o visita que se encuentre en las dependencias del establecimiento deberá seguir el procedimiento de lavado de manos que se detalla a continuación. En el caso de que no se disponga de agua potable, seguir el procedimiento de higienización con alcohol gel.



- **Lavado de manos antes de:** comenzar la jornada, comer, ir al baño, tocar los ojos, nariz y/o boca, ponerse mascarilla u otro elemento de protección personal.
- **Después de:** ir al baño, toser, estornudar, limpiarse la nariz, comer, manipulación de mascarilla usada, tocar superficies probablemente contaminadas como manillas, barandas, botones de artefactos, interruptores, otros.

PROCEDIMIENTO DE LAVADO DE MANOS

1. Subir las mangas del vestuario utilizado.
2. Abrir la llave.
3. Mojar las manos y muñecas.
4. Aplicar jabón del dispensador.
5. Jabonar ambas manos hasta 4 dedos sobre el pliegue de la muñeca.
6. Friccionar las manos produciendo abundante espuma, primero las palmas, luego el dorso, poner énfasis en los espacios interdigitales, las uñas, el pulgar, la yema de los dedos y al final las muñecas.
7. Abrir la llave y enjuagar con abundante agua eliminando todo el jabón.
8. Secar manos y muñecas con toalla de papel desechable.
9. Cerrar la llave
10. Desechar la toalla de papel en tarro de basura con pedal.
11. Duración del lavado de manos: 20 segundos.
12. Repetir dentro de lo posible en todos los recreos.



PROCEDIMIENTO PARA HIGIENIZACIÓN DE MANOS CON ALCOHOL GEL.

Se recomienda que sea en un tiempo entre 20 a 30 segundos cuando no se tenga agua y jabón disponible. Solo debe realizarse con las manos visiblemente limpias y requerirá lavado de manos después de cuatro higienizaciones consecutivas.



Deposite alcohol gel en la palma de su mano en la cantidad suficiente que permita cubrir todas las superficies de la mano.



Frótese las palmas de las manos entre sí, con la finalidad que el alcohol gel pueda esparcirse.



Frótese la palma de una mano con el dorso la otra mano y viceversa, con la finalidad que el alcohol gel sea aplicado por todos



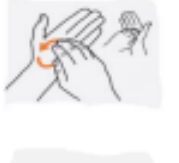
Frótese los dedos uno por uno entrelazándolos, frote la punta de los dedos de la mano derecha sobre la palma de la mano izquierda y viceversa.



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta agarrándose los dedos y viceversa.



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha, contra la palma de la mano izquierda haciendo un movimiento de rotación y viceversa



Ahora sus manos están higienizadas, repita estas acciones frecuentemente.



XIII.-PROTOCOLO DE USO DE COMEDORES FUNCIONARIOS

HORARIO PROFESORES	HORARIO ASISTENTES	COMIDA
09:30- 09:50	09:50-10:10	Desayuno
13:30- 14:20	14:30-15:20	Almuerzo

PROTOCOLO DE USO DE COMEDORES

1. Existirán 2 comedores habilitados para los funcionarios debidamente señalizados con los aforos permitidos.
2. Las superficies de alto contacto como mesas, microondas, hervidor, manillas, otras, serán constantemente higienizadas por personal de aseo.
3. Existirá un spray desinfectante cercano al microondas y hervidor, además de papel secante para que sea utilizado por los funcionarios previo al uso de estos elementos.
4. Cada funcionario deberá utilizar su pantalla acrílica para prevenir contagios al quitarse la mascarilla.
5. No está permitido compartir alimentos o elementos de uso personal (tazas, cucharas, vasos, otros similares)
6. Se deben respetar las demarcaciones y distanciamiento social establecido.
7. Cada funcionario debe traer su vaso o botella personal para beber agua. No habrá elementos en la cocina de uso común.



XIV.-PROTOCOLO DE PORTERÍA Y ATENCIÓN DE PÚBLICO

1. La portería funcionará en los horarios establecidos:

Mañana	08:00- 13:30
Tarde	14:30- 17:00

2. No se podrán dejar materiales en este lugar para entregar a los estudiantes.
3. Si un estudiante necesita un elemento de extrema necesidad (anteojos, medicinas, otros similares), el apoderado esperará en el hall y se irá a buscar al estudiante a la sala para que lo reciba de manos de éste.
4. A modo general, no habrá atención de apoderados o apoderadas en forma presencial, sólo se harán en forma telemática. Sin embargo, de ser necesario, se podrán programar reuniones con previa autorización de dirección.
5. El Hall del colegio tendrá un aforo máximo de 8 personas esperando. Si el aforo está completo, la persona deberá esperar fuera del colegio.
6. En portería habrá elementos de sanitización (tótem, toma de temperatura y dispensador de alcohol gel) y pediluvio.
7. Toda visita que reciba el establecimiento deberá cumplir con las medidas preventivas al ingreso y dejar su registro en portería.
8. La persona responsable de portería guiará el ingreso de las personas que lleguen al establecimiento.

XV.-PROTOCOLO SALA DE CONTENCIÓN COVID-19

Síntoma(s) detectados en estudiantes.

1. Si el estudiante registra una temperatura superior a 37,8°, será derivado a la sala de CONTENCIÓN covid-19 con la finalidad de llevarlo a un lugar seguro hasta que llegue su apoderado.



2. Inspectoría general será responsable de guiar al estudiante con sospecha de sintomatología COVID-19 a la sala de contención. Para esto, deberá resguardar las medidas sanitarias como uso de mascarilla, guantes y distanciamiento social.
3. Se avisará al apoderado mediante llamado telefónico para que se acerque al establecimiento. Si no puede venir el apoderado, puede enviar a un representante previa coordinación con inspectoría general. Dentro de lo posible se solicitará en este caso, que el apoderado envíe un audio vía WhatsApp autorizando a que lo represente otra persona.
4. El estudiante permanecerá en todo momento en la sala de aislamiento hasta que su apoderado llegue a buscarlo y lo lleve a un centro de salud lo antes posible.

Síntoma(s) detectados en funcionarios.

1. Si un funcionario registra una temperatura superior a 37,8° al ingreso del establecimiento será derivado a la sala de CONTENCIÓN covid-19.
2. Inspectoría general será responsable de guiar al funcionario con sospecha de sintomatología COVID-19 a la sala de contención. Para esto, deberá resguardar las medidas sanitarias como uso de mascarilla, guantes y distanciamiento social.
3. Si su condición lo requiere se informará a un contacto indicado por él/ella para ser acompañado hasta un centro de atención médica y permanecerá en todo momento en la sala de aislamiento hasta la llegada de dicho acompañante.
4. Se sugerirá evaluación médica inmediata y reporte al colegio en caso de resultado de Covid (+) para la aplicación del Protocolo Ministerial correspondiente.



XVI.- Sospecha de sintomatología durante la jornada

Si algún funcionario sospecha de sintomatología Covid debe acercarse a Inspectoría General resguardando las medidas sanitarias y se seguirá el procedimiento anteriormente descrito en el punto **XV.-PROTOCOLO SALA DE CONTENCIÓN**

COVID-19. -Síntoma(s) detectados en funcionarios.

Si algún estudiante sospecha de sintomatología Covid debe acercarse a inspectoría general o cualquier adulto (profesor, asistentes de educación) para solicitar atención en la sala de contención covid-19. Si es un profesor o asistente de educación quien recibe esta información, se debe comunicar inmediatamente a inspectoría general para desarrollar el procedimiento anteriormente descrito en el punto **XV.-PROTOCOLO SALA DE CONTENCIÓN COVID-19. - Síntoma(s) detectados en estudiantes.**

Síntomas cardinales que requieren derivación inmediata a sala de contención covid-19.

- Fiebre (temperatura corporal de 37.8°C o más)
- Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia)
- Pérdida brusca o completa del gusto (ageusia)

Síntomas no cardinales

- Tos
- Congestión nasal
- Dificultad respiratoria (disnea)
- Aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea)
- Dolor de garganta al tragar líquidos o alimentos (odinofagia)
- Dolor muscular (mialgias)
- Debilidad general o fatiga
- Dolor torácico
- Calofríos
- Diarrea
- Anorexia o náuseas o vómitos
- Dolor de cabeza (cefalea)



XVII.- PROTOCOLO SALIDA

1. **Funcionarios:** Una vez que cada funcionario finalice su horario laboral, abandonará el recinto educacional por el portón de la cocina, acceso que estará debidamente señalado.
2. **Estudiantes:** Una vez que finalice la jornada de clases, la salida será por el portón de la cocina, acceso que estará debidamente señalado.
3. **Apoderados:** Los apoderados que ingresen al establecimiento deberán salir por el portón de la cocina, acceso que estará debidamente señalado.

XVIII.- PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

- Se debe retirar permanentemente toda materia orgánica e inorgánica, enjuagando con los desinfectantes necesarios, eliminando todo desecho en los contenedores especiales para ello.
- Para la desinfección de superficies ya limpias, (salas de clases, comedores y espacios utilizados, se deben utilizar rociadores con productos desinfectantes como: toallas de cloro y trapeadores).
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores o fumigadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.



- Los rociadores serán utilizados para superficies pequeñas, mientras que aspersores y/o bomba de espalda serán utilizados para sanitizar espacios amplios o abiertos.
- El MINSAL, recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% y soluciones de hipoclorito de sodio al 5%, agregar 20 cc, de cloro (4 cucharaditas) por cada litro de agua.
- Utilizar etanol (alcohol) al 70%, en el caso que el hipoclorito dañe alguna superficie.
- Al realizar la limpieza en áreas cerradas como salas de clases, comedores u otros espacios, asegurar de ventilar y proteger la salud del personal de limpieza y los miembros de la comunidad.
- Se debe privilegiar el uso de elementos desechables para la limpieza y desinfección del establecimiento. En el caso contrario, lavar y desinfectar los elementos con los productos ya señalados.
- Para el lavado de textiles (cortinas, manteles y otros) se recomienda lavar a 90°, utilizando detergente para la ropa.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son utilizadas por los estudiantes, docentes y no docentes, como: pasamanos, manillas, inodoros, baños, mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras. Esta acción debe ser recurrente sin importar la cantidad de personas dentro del colegio.

XIX.- PROTOCOLO USO DE SALA DE TRABAJO DOCENTE HORAS NO LECTIVAS:

1. La biblioteca del establecimiento funcionará como espacio de trabajo docente en horas no lectivas.
2. En todo momento se debe usar mascarilla.
3. Al ingresar deberá aplicarse alcohol gel.
4. Cada docente deberá utilizar su pantalla acrílica para mayor seguridad.
5. Se deben respetar las demarcaciones.



ESC. PART. "MARTA BRUNET"
DEC. COOPER N° 001075/83
CONVIVENCIA ESCOLAR
C O L B U N

Importante: Este protocolo está en constante cambio, por lo cual puede ser modificado de acuerdo al contexto sanitario y situaciones que lo requieran.

Regina Alarcón Barahona
4.547.153-5
Corp. Ed. Marta Brunet de Colbún

Ivette Avendaño Echeverría
18.982.804-7
Representante Sostenedor

Marisol Molina Pacheco
15.536.556-9
UTP

Paulina Roca Chávez
17.758.848-2
Convivencia Escolar

Colbún, Octubre 05 de 2021