

PLAN RETORNO COLEGIO MAESE DA VINCI 2021

El presente documento se ha realizado para preparar el retorno a clases, el cual es voluntario, en nuestro colegio velando por continuar con la educación y el bienestar integral de la Comunidad Escolar y sus familias de la manera más efectiva y segura posible.

Se han considerado para la elaboración de este plan los pilares fundamentales de seguridad, flexibilidad, equidad, recuperación de Aprendizajes y Contención Emocional, que rigen el retorno presencial a las clases, que se sintetizan a continuación:

<p>Seguridad</p>	<p>Este es el elemento fundamental de la vuelta a clases. Sólo se abrirán las escuelas cuando las condiciones sanitarias lo permitan. Además, se entregarán protocolos con medidas sanitarias y de distanciamiento, así como equipamiento para que todas las escuelas sean un lugar seguro y protegido para nuestros estudiantes.</p>
<p>Flexibilidad</p>	<p>La realidad de nuestro país es diferente en cada una de las regiones y entendemos la importancia de poder adaptarnos a ellas. Por eso, el plan contempla un componente de flexibilidad que pasa por la gradualidad, tanto para los establecimientos como para los apoderados que requieren cierto espacio de tiempo para ir adaptándose a las nuevas medidas.</p>
<p>Equidad</p>	<p>Las escuelas son un espacio de protección y seguridad para los estudiantes, que permiten el desarrollo social e intelectual de los estudiantes. En ella se asegura que todos los estudiantes puedan acceder a la misma educación, a diferencia del aprendizaje a distancia que es dispar y desigual entre los estudiantes, ya que no todas las familias cuentan con las mismas herramientas.</p>
<p>Recuperación de aprendizajes</p>	<p>Si bien el aprendizaje a distancia ha posibilitado a los estudiantes a seguir aprendiendo, no es lo mismo que aprender de forma presencial. Las clases presenciales son irremplazables. Este plan responde a criterios pedagógicos, a fin de resguardar las trayectorias educativas de los estudiantes. La priorización curricular concentra los esfuerzos en que todos los niños puedan aprender los contenidos esenciales para no interrumpir su desarrollo formativo.</p>
<p>Contención socioemocional</p>	<p>La pandemia nos ha hecho enfrentar escenarios complejos que han impactado fuertemente en la salud mental de las comunidades educativas, y de la ciudadanía en general, por ello, debemos abordar los aprendizajes y la contención como eje prioritario. El plan pedagógico tiene como primera etapa un diagnóstico socioemocional para conocer el estado de cada uno de los estudiantes.</p>

Todos/as somos responsables de mantener el colegio lo más seguro posible, por lo que es esencial el compromiso y respeto de las medidas preventivas que se establecen en beneficio de todos/as.

Así mismo, será muy necesaria la colaboración y compromiso de todos/as para que las medidas sanitarias se cumplan y avancemos con éxito en el cuidado y protección de nuestra salud al interior de nuestro colegio.

Tenemos el desafío de transformar estos acontecimientos adversos en una oportunidad de aprendizaje y crecimiento y, como Comunidad Escolar, construir un ambiente amable, seguro y acogedor.

Los principales objetivos que plantea este plan son:

1. Establecer lineamientos y recomendaciones para la prevención y gestión del contagio por Covid-19, considerando las definiciones del MINSAL y MINEDUC.
2. Construir lineamientos claros y protocolos, traducido en un Plan de Retorno 2021, dentro del marco de la crisis pandémica Covid-19, que nos regulen en la nueva realidad del colegio y que contemple nuevas formas de relacionarnos como Comunidad Educativa.
3. Lograr que el colegio sea un lugar seguro y protegido para todos/as, física y emocionalmente, en el contexto de la crisis sanitaria.
4. Posibilitar el acceso al proceso de enseñanza/aprendizaje presencial y el reencuentro haciendo uso de diferentes medidas preventivas.
5. Dar confianza a las familias de los/as Estudiantes y a Funcionarios/as sobre la higiene, sanitización y cuidado del Liceo para prevenir el contagio del virus Covid-19.

Protocolo de ingreso de estudiantes al establecimiento

- **Control de síntomas por apoderado:** Antes de salir del hogar e ingresar al establecimiento se recomienda chequear la temperatura corporal del o la estudiante ya que la fiebre es uno de los principales síntomas del virus Covid-19 (igual o sobre 37,8). Además, se debe revisar que no presente tos seca, dolores musculares, dolor de garganta y/o dificultad respiratoria al momento de la revisión. En caso de presentar estos síntomas asistir al centro de salud más cercano y no asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico.
- **Demarcaciones a la entrada:** Para evitar aglomeraciones la entrada estará demarcada con un metro de distancia, lo cual debe ser respetado por todos y todas quienes ingresen al establecimiento.
- **Implementos obligatorios:** Todos quienes ingresen al establecimiento deben usar **mascarilla de forma obligatoria** y mantenerla en todo momento. Se exceptúa sólo al momento de alimentarse en el patio, durante los recreos.
- se recomienda tener una mascarilla de repuesto en caso de deteriorarse la que usan. En casos de emergencias el colegio contará con un stock de mascarillas. Cualquier otro elemento de seguridad, como por ejemplo, escudo facial, delantal, guantes de latex y otros, no es de uso obligatorio, pero puede ser utilizado por quienes lo deseen, contando estos con la debida identificación los cuales deben ser siempre portados por sus propietarios y no quedar guardados en el establecimiento.
- El no uso de la mascarilla como es debido contraviene las normas sanitarias (MINSAL) por lo que aquellos que se negaren a su uso injustificadamente, será llevado a enfermería o lugar habilitado para que su apoderado o adulto responsable lo retire, ya que esa acción pone en riesgo su salud y la de los demás.
- **Ingreso al establecimiento:** El ingreso de toda persona (docentes, asistentes y estudiantes) será por el acceso principal del establecimiento, siendo este el **único lugar de entrada**.
- Las puertas para el acceso de los estudiantes al establecimiento en las jornadas de clases serán abiertas a partir de las 7:50 en la jornada de la mañana y a las 13:40 en la jornada de la tarde.
- Antes de ingresar al establecimiento el personal de inspección del colegio chequeará el control de temperatura a todas las personas que hagan ingreso, para chequear que no se encuentren en estado febril (37.8° de temperatura corporal)
- Si un estudiante presenta temperatura igual o sobre 37.8° y/o cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca o dolores musculares o dolor de garganta o dificultad respiratoria al momento del control; la persona adulta a cargo en ese momento del estudiante deberá dar aviso a Rodolfo Araya Urrutia (Inspector General) para que el o la estudiante sea llevado/a a la sala de aislamiento (Salas de enfermería y salas de clases desocupadas). Posteriormente, Inspectoría General deberá avisar al apoderado para que retire al estudiante del colegio y proceda a llevarlo al centro de salud más cercano. En caso que el apoderado no

asista a retirar al estudiante, se dará aviso telefónico al SAMU cercano para que activen el protocolo respectivo.

- Si un funcionario presenta temperatura igual o sobre 37.8° y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca, dolores musculares, dolor de garganta y/o dificultad respiratoria; el funcionario no podrá continuar en su lugar de trabajo y deberá dirigirse a la sala de aislamiento y avisar al Inspector General para que tome contacto con la secretaria para que dé aviso al SAMU; se activa el protocolo y se deriva al centro de salud más cercano.
- Toda persona al hacer ingreso al establecimiento deberá sanitizar sus manos aplicando alcohol gel.
- **Salas de clases:** Para asegurar el distanciamiento dentro de las salas de clases los cursos serán divididos en 3 grupos con una cantidad de integrantes que permita mantener el metro de distancia exigido por las normas sanitarias, respetando así los aforos máximos por sala, el cual consta especificado a la entrada de cada espacio. Estos aforos van desde 8 a 11 estudiantes por salas.
- Antes de ingresar al aula el docente debe recibir a los estudiantes en la zona demarcada en el interior de la sala.
- Los estudiantes deben esperar conservando el metro de distancia e ingresarán de a uno al aula para dirigirse directamente a su puesto que estará demarcado para ellos.
- Los estudiantes y los funcionarios se consideran dentro del aforo del colegio. Ninguna otra persona está autorizada a ingresar al interior de establecimiento, salvo expresa autorización de Rectoría.

Protocolo Durante el Desarrollo de las Clases Presenciales.

1. Los estudiantes ingresarán de a uno a la sala, luego de sanitizar sus manos con alcohol gel, situación supervisada por el docente respectivo.
2. Todos los estudiantes deben mantenerse en el puesto que está demarcado para ellos, no puede haber movilidad de los estudiantes Y se debe procurar en todo momento el distanciamiento físico de un metro.
3. El docente debe también circular sólo por el espacio designado para él y previamente demarcado.
4. Todos los materiales son de uso personal, no se puede compartir ningún tipo de material, ni comidas, ni artículos de higiene.
5. Se podrá autorizar sólo a un estudiante a la vez para ir al baño, el cual debe dirigirse sólo a ese lugar respetando el aforo permitido esperando en caso de haber más personas, en las zonas delimitadas y respetando el metro de distancia.
6. No se permite el consumo de alimentos dentro de la sala de clases.
7. El uso de la mascarilla dentro de la sala de clases es obligatorio, en caso de que por cualquier motivo la mascarilla de un estudiante se malogre el docente dará aviso a inspección, pedirá a inspección general que traiga y le entregue la mascarilla nueva. Sólo en caso de emergencia, por el uso limitado
En caso de que durante el periodo de clases un estudiante no quiera cumplir con el distanciamiento y el uso de mascarillas, será enviado a Inspección General, se llamará inmediatamente a su apoderado para que éste asista al establecimiento y firme compromiso de comportamiento. El incumplimiento al compromiso acordado, a las normas ordenadas por este protocolo y orientadas por las normas sanitarias a toda la población producto de la pandemia, dará lugar a las sanciones previstas en el reglamento interno de nuestro establecimiento (faltas) y leyes aplicables por las autoridades pertinentes.
8. El **material de trabajo** del estudiante se trae y se lleva en su mochila cada vez que asista al colegio. Los casilleros no se utilizarán para guardar su material. El material pedagógico como guías y fotocopias será dejado por el docente en cada puesto antes del ingreso de los estudiantes a la sala de clases.

Para la revisión de cuadernos y guías el estudiante dejará este material en un espacio habilitado para este fin al interior de la sala. Luego el docente revisará este material y lo dejará en ese mismo lugar para ser retirado por el estudiante. Para ello, el docente deberá sanitizar con aerosol desinfectante, sanitizará sus manos o bien, utilizará guantes para la revisión de los cuadernos. Siempre el docente y los estudiantes deberán mantener la distancia de un metro al interior de sala.

Protocolo para los Horarios de Recreos

1. Durante los horarios de recreo todos los estudiantes deben salir de la sala de clases, el docente a cargo del curso debe procurar ser el último en salir de la sala y que esta quede con las ventanas abiertas para su ventilación, así también aplicar aerosol desinfectante.
2. Los patios serán divididos y asignados por cursos, a su vez habrá demarcaciones para cumplir con el distanciamiento social esto será supervisado por un/a inspector de patio quienes tendrán a cargo un sector para el chequeo de estas medidas y para resguardar la seguridad de los estudiantes. Los estudiantes no pueden estar en un sector del patio que no esté designado para ellos, salvo la movilidad para dirigirse a los baños y el kiosco del establecimiento, en caso que este esté en funcionamiento.
3. Se debe evitar en todo momento botar basura al suelo en los patios.
4. Durante los recreos se debe utilizar siempre la mascarilla.
5. Durante los recreos no puede haber juegos de roce ni deportes de contacto ya que estos no se permiten al ser riesgo para la salud. El o la estudiante que no cumpla con estas medidas será llevado a Inspectoría General para generar compromiso de comportamiento en conjunto con su apoderado.
6. En caso de que un estudiante se accidente y no tenga la posibilidad de movilizarse por su cuenta será trasladado en silla de ruedas o camilla hasta la enfermería. El personal de inspectoría que atienda la situación debe procurar siempre el uso de la mascarilla y guantes de látex para evitar el contacto físico que genere riesgo de contagio, se activará el procedimiento de accidentes escolares tal como se presenta en el reglamento interno del colegio.
7. 5 minutos antes de terminar el recreo se tocará un timbre de corta duración para dar aviso a los estudiantes, que así lo deseen, se dirijan a lavarse las manos con agua y jabón para reforzar el “HÁBITO” del lavado frecuente de manos.
 - Para evitar aglomeraciones en los baños estará demarcado con metro de distancia, se sanitizarán todos los baños una vez terminado el recreo.
 - Para el buen uso de estos y procurar que los insumos estén siempre disponibles estará siempre un auxiliar de aseo fuera de ellos con apoyo de inspectoría general y de los inspectores de patio designado en los distintos espacios.
 - Al toque de timbre de finalización de recreo los estudiantes se deben dirigir a sus salas en orden conservando el distanciamiento.

Protocolo de Salida del Establecimiento

- Todas las personas que salgan del establecimiento deberán hacerlo por el portón de salida del establecimiento que se ubica hacia el sector final de calle los Maquis.
- Los estudiantes al toque de timbre, guardaran todas sus pertenencias no debe quedar nada sobre la mesa que se utilizó.
- Los estudiantes de primer ciclo deberán salir acompañados por sus profesores hasta el sector del patio que está designado para el curso en el cual estará el asistente correspondiente al sector el que supervisará la salida de los estudiantes. Todo lo anterior manteniendo el metro de distancia.
- Para evitar aglomeraciones La salida será en el siguiente orden, en primer lugar saldrán los estudiantes de segundo ciclo a enseñanza media que se retiran solos a sus hogares, segunda prioridad estudiantes de segundo ciclo a enseñanza media que se retiran con sus hermanos de primer ciclo, en tercera prioridad estudiantes que se retiran con sus padres, apoderados o apoderados suplentes y/o persona debidamente autorizada para ello. Los demás estudiantes esperaran en las zonas demarcadas en los pasillos en caso de existir aglomeraciones.
- Los estudiantes que viajen en furgones escolares deberán esperar en la zona del patio que corresponda designada para su curso hasta que reciba el llamado de llegada del furgón, deberán formarse tomando un metro de distancia para salir en orden del establecimiento.
- Se dispondrá de una barrera separadora en la salida del portón para así agilizar la salida de los estudiantes que se retiran con sus apoderados, en este caso se deberá respetar el metro de distanciamiento.
- La salida del portón será siempre supervisada por dos asistentes de la educación.
- Una vez desocupadas las salas y en cada término de jornada estas serán sanitizadas según protocolo de limpieza y sanitización del establecimiento.

Protocolo de Atención de Apoderados

1. Los apoderados no podrán ingresar al establecimiento. Los estudiantes de primero básico serán esperados por sus respectivos profesores y asistentes en el patio techado.
2. Si un apoderado necesita ser atendido por algún profesor, deberá solicitar hora con el respectivo docente quien lo atenderá en un horario determinado de manera on-line
3. Si un apoderado necesita ser atendido por algún directivo, deberá solicitar hora con la secretaria académica respectiva quien le entregará en un horario determinado para ser atendido de manera on-line, por el respectivo directivo.
4. Si un apoderado necesita ser atendido por algún especialista, deberá solicitar hora con el respectivo profesional quien lo atenderá en un horario determinado de manera on-line.
5. Si algún miembro del colegio necesita atender a algún apoderado, se comunicará mediante llamado telefónico, correo institucional o alguna otra forma idónea.
6. La petición de atención se realizará de manera telefónica o vía correo institucional respectivo.
7. Si un apoderado necesita ser atendido por alguna de las secretarías, deberá solicitar hora con la respectiva funcionaria ya sea por teléfono o vía correo electrónico, quien lo atenderá en un horario determinado de manera presencial, respetando todos los protocolos de distanciamiento y bioseguridad.

NOTA: En caso que se necesite que esta atención sea presencial, se evaluará esta modalidad y se coordinará previamente con al menos 24 horas de antelación para realizarla manteniendo todos los protocolos de distanciamiento y bioseguridad.

Protocolo de Retiro de Material físico, Canastas Junaeb y Documentación

1. El apoderado deberá solicitar con 24 horas de antelación cualquier documento o material físico que requiera al colegio, de manera telefónica con la secretaria del colegio o bien al correo secretaria@maesedavinci.cl

2. Las Canastas de JUNAEB serán asignadas a los estudiantes según el criterio de prioridad establecido por este organismo, el cual es corroborado por el establecimiento. Quienes sean beneficiarios de esta asignación serán llamados telefónicamente para hacer el retiro de este insumo en un determinado horario. En caso de no retirarlo dentro de 48 horas, esta canasta será reasignada a otro estudiante.

3. Los libros del Ministerio serán entregados a los estudiantes en las clases presenciales. Quienes no asistan a estas clases, podrán solicitarlo mediante el punto 1 de este apartado.

Protocolo de Sanitización y Desinfección

1. Las salas de clases serán sanitizadas mediante la ventilación en los recreos y aplicación de un aerosol desinfectante.
2. **Limpieza profunda:** Al terminar la jornada de la mañana se desinfectará y sanitizará limpiando todas las superficies utilizadas con cloro y aerosol desinfectante.
3. Los baños son sanitizados después de cada recreo y el aforo controlado por un auxiliar durante los mismos.
4. Cada 2 horas los auxiliares sanitizarán las manillas de puertas y pasamanos de escaleras con cloro.

Protocolo Actuación ante Casos de Sospecha o Casos de Contagio de Covid-19 en el Colegio Maese da Vinci.

Ante caso de sospecha o confirmación de casos con contagio en el Colegio, así como sus respectivos contactos estrechos dentro del Colegio, deberán permanecer aislados y no reanudar su asistencia hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la autoridad sanitaria de acuerdo a cada caso. Basado en el documento de “Recomendaciones de Actuación en los lugares de Trabajo en el Contexto Covid-19” del Minsal; “Protocolo de Manejo de Contactos de Casos Covid-19” del Minsal; el “Protocolo N°2 Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles” del Mineduc y Orientaciones para el año escolar 2020: “Preparando el regreso del Mineduc” Y EL ANEXO 3 DEL DOCUMENTO ABRIR LAS ESCUELAS PASO A PASO 2021 DEL MINEDUC (<https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/11/Protocolo2021-CasoContagio.pdf>)

OBJETIVO: Entregar el procedimiento ante casos de sospecha o casos de contagio de Covid-19, durante la jornada de clases.

Responsable de la activación del Protocolo: El Inspector General será la persona a cargo de la coordinación con redes asistenciales y acompañamiento a la persona con sospecha o confirmación de contagio, hasta que salga del colegio. Por cualquier situación extraordinaria este será reemplazado por superior jerárquico o quien designe el rector o equipo directivo para ello.

Procedimiento:

A) Información de posible contagio.

-Si un estudiante presenta fiebre sobre 37.8° y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca, dolores musculares, dolor de garganta y/o dificultad respiratoria; la persona adulta a cargo en ese momento del estudiante deberá dar aviso a Rodolfo Araya Urrutia (Inspector General) para que el o la estudiante sea llevado/a la sala de Aislamiento (sala de enfermería o sala de clases desocupada). El Inspector General deberá avisar a la secretaria, para que dé aviso telefónico al apoderado para indicarle que se contactará con al SAMU cercano y active el protocolo de ser necesario.

-Si un funcionario presenta fiebre sobre 37.8° y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca, dolores musculares, dolor de garganta y/o dificultad respiratoria; la o el funcionario no podrá continuar en su lugar de trabajo y deberá dirigirse a la sala de aislamiento y avisar a inspector General para que tome contacto con la secretaria para que dé aviso al SAMU; se activa el protocolo y se deriva al centro de salud más cercano.

B) Elaboración de listado de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria (Levantamiento de contactos estrechos).

- En caso de haber sintomatología en un estudiante o funcionario, se debe hacer el levantamiento de los contactos estrechos, los que se definen como aquellos que han mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro; aquellos que han compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, tales como: oficinas, trabajos, reuniones, colegios; aquellos que viven o pernoctan en el mismo hogar o lugares similares a hogar; aquellos que se han trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte.

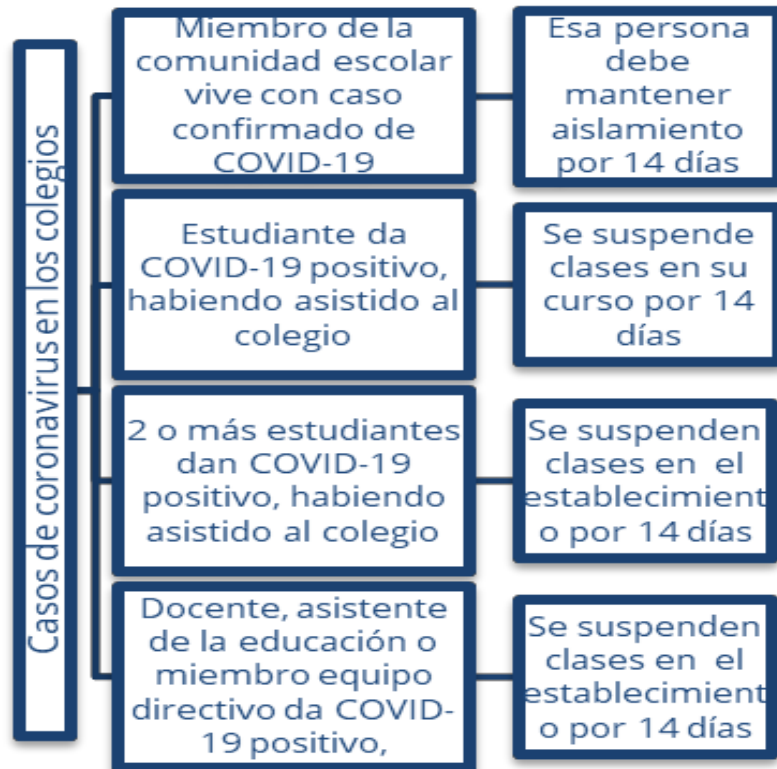
- En caso de que el contacto estrecho sea un estudiante, será derivado a la sala de aislamiento designada (distinto al lugar del caso sintomático) hasta que sea retirado por su apoderado.

- En caso de ser trabajadores, se consultará al prevencionista de riesgos para que monitoree el procedimiento y será derivado a un centro asistencial.

C) Consideraciones:

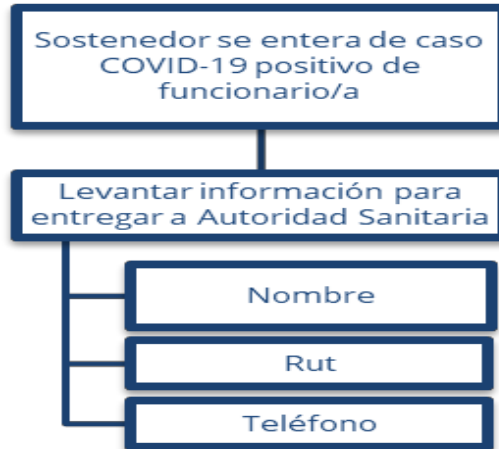
-Casos confirmados en el establecimiento educacional:

- A) Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo (viven bajo el mismo techo) con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.
- B) Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- C) Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- D) Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.



- Respecto al aviso al sostenedor de un caso confirmado de COVID-19: el sostenedor podría ser informada de un caso confirmado COVID-19, ya sea

por la SEREMI de Salud (Autoridad Sanitaria-AS) o por el propio trabajador o trabajadora afectada. La Autoridad Sanitaria se contactará con el sostenedor para solicitar información de los contactos estrechos; el sostenedor deberá: Entregar información de los contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido por la AS: nombre, RUT, teléfono u otra. Complementar la lista de contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido por la AS.



Reincorporación de casos recuperados: Los trabajadores y estudiantes que hayan superado la enfermedad, podrán reincorporarse a sus labores presentando el certificado que lo acredite.

NOTA: CUALQUIER CAMBIO AL PRESENTE PROTOCOLO SERÁ INFORMADO A NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA, PREVIA REVISIÓN DE NUESTRA PREVENCIÓN DE RIESGOS.

LA LIGUA, 25 DE FEBRERO DE 2021