



PROTOCOS DE ACTUACIÓN

**PLAN
RETORNO
PRESENCIAL-2021**

PRP-2021

Colegio Antimanque-26524

Octubre, de 2020

I. Presentación

“Si bien aún no existe fecha definida para el retorno a clases presenciales, se hace necesario transitar desde la educación a distancia hacia la preparación de las condiciones que se requieren para acoger a la comunidad educativa en un entorno protector, organizado y preparado para atender las necesidades que requiere el contexto post confinamiento.”

Preparando el Retorno a Clases, Ministerio de Educación, Chile

La comunidad Educativa Colegio Antimanque, en su afán por brindar espacios de seguridad, confianza y protección a los niños y jóvenes de la comuna, especialmente a nuestros estudiantes y sus familias, ha formulado este Protocolo de Actuación para Retorno Presencial a nuestras aulas.

Desde luego, no buscamos anticipar ni presionar a las familias a tomar esta difícil decisión, sin embargo, queremos promover un ambiente de permita controlar la variable más importante a la hora de tomar la decisión de retornar a clases presenciales, la seguridad.

Contar con dispositivos que contribuyan al bienestar, es nuestro principal desafío, pues no sólo actuaremos con buenas intenciones, las que sin duda son compartidas por el mundo entero, sino también proveeremos los medios necesarios para apoyar esta labor educativa constante. La actuación en este nuevo escenario, nos convoca a aprender como comunidad, liderando un proceso que muchas generaciones no han enfrentado y hoy la fuerza adversa de COVID-19 impulsa a prepararnos con mayor eficacia y eficiencia.

Las medidas que anunciamos funcionan bajo este nuevo contexto, teniendo como base el mayor protocolo personal de todos, el autocuidado, el cual es la primera barrera que encontrará este virus. Siendo así, nuestro gran desafío propenderá a hacer de Colegio Antimanque, el espacio organizado y protector para todas las familias que han confiado en este Proyecto Educativo, a nivel de Estudiantes, Padres y Apoderados y Funcionarios.

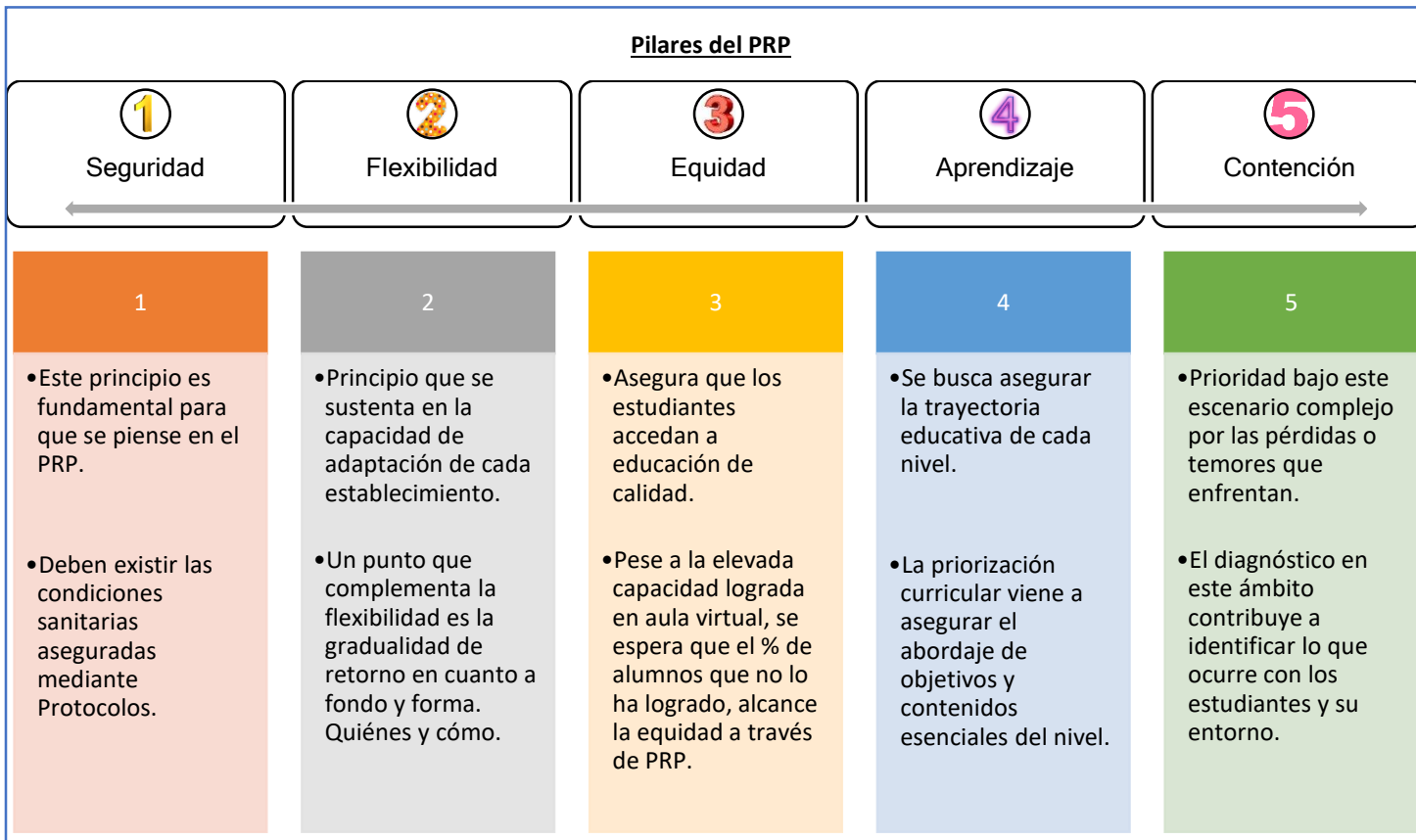
Indiscutiblemente este no es un Protocolo cerrado, sino al revés, funciona de manera flexible en cuanto a los aspectos que vayan mutando, dada la dinámica situación que pudiese ir produciéndose en circunstancias de Pandemia. No en cuanto a relajar y retraer las medidas, sino más bien en cuanto a precisar o profundizar más en torno a indicadores de seguridad.

Sabido es por toda nuestra comunidad, que desde el 16 de Marzo actuamos con total diligencia para implementar un sistema desafiante de Educación a distancia, fortaleciendo la capacidad de cada uno de nuestros estudiantes por relacionarse a través de la Plataforma provista por Microsoft, conocida como Office 365; brindamos a cada uno de nuestros estudiantes una cuenta privada que les asignaba herramientas virtuales de elevada calidad, además de la mejor herramienta de comunicación sincrónica Teams.

Microsoft Teams se basa en Grupos de Office 365 y permite la colaboración entre personas de un mismo equipo e institución en el desarrollo de un proyecto concreto, compartiendo recursos y cuya función principal es la comunicación constante entre los miembros del equipo. Este es utilizado a nivel empresarial con significativos resultados en su productividad. Sin embargo ha demostrado ser una herramienta de conexión sincrónica altamente eficiente en el área educacional; de fácil acceso, comunicación estable y por tiempos prolongados.

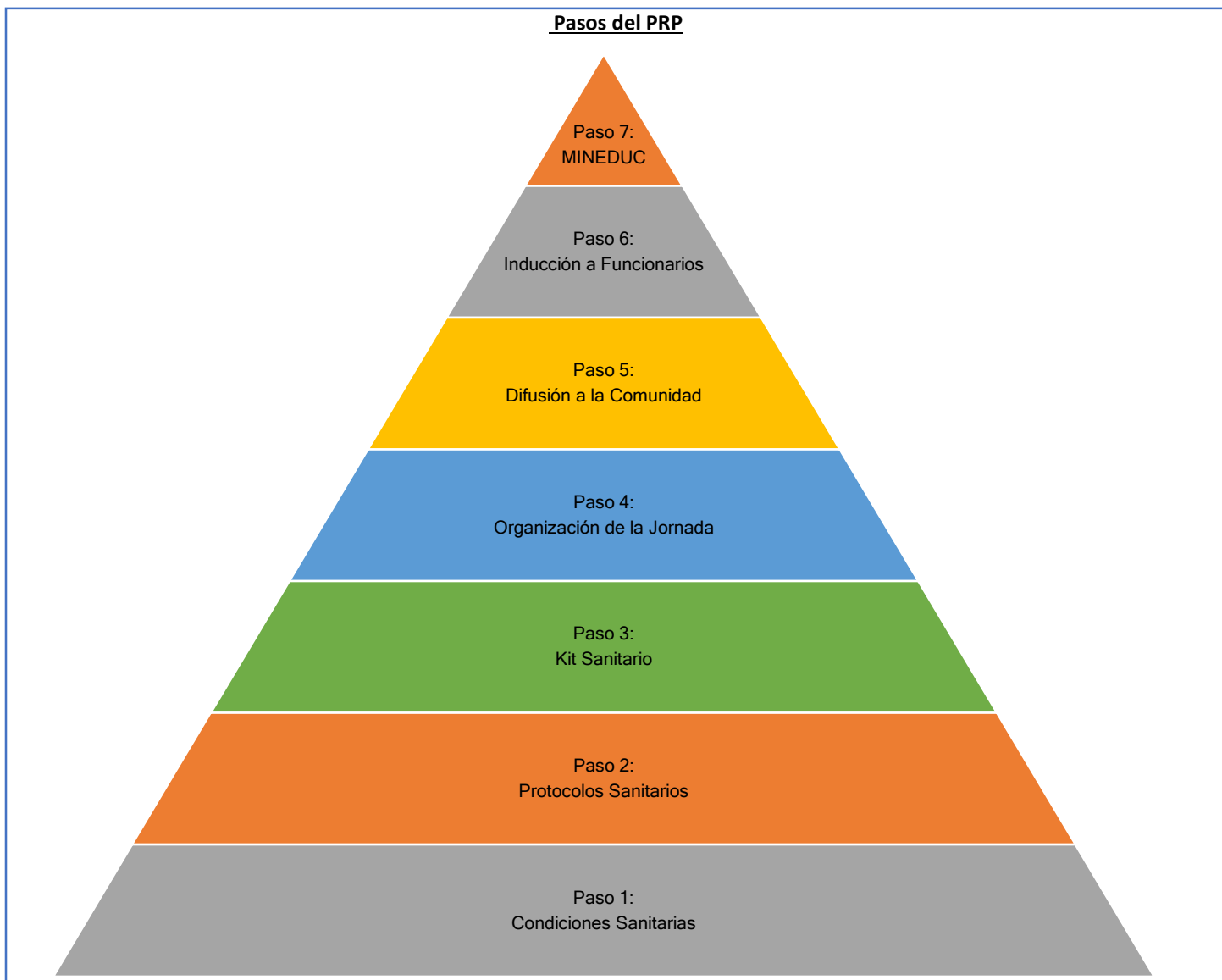
Teniendo la comprobada eficiencia de Teams, entendemos que exista un escaso interés por el retorno presencial a las aulas, sin embargo, pese a tener la mejor implementación educativa, hacemos frente al deber de ser una institución con una nueva y desafiante propuesta educativa para el mañana, mediante la estrategia dual, esto es educación virtual y presencian y tiempo real.

II. Pilares del Plan Retorno a Clases Presenciales del Ministerio de Educación



Cuadro N°1: Pilares Plan de Retorno a Clases Presenciales.

III. Pasos para Plan de Retorno Presencial-PRP



Cuadro N°2: Pasos del Plan de Retorno a Clases Presenciales.

La Pirámide representa los 7 Pasos básicos para lograr la autorización al PRP. Siendo así, hemos definido el paso 1 en la base de esta para demostrar la importancia que tiene este nivel en el desarrollo del Protocolo Sanitario Antimanque. Si no existen las condiciones Sanitarias necesarias, no es posible el Retorno Presencial Seguro, Gradual y Flexible.

Paso 1: Condiciones Sanitarias; Una vez que la comuna se encuentre facultada por el Ministerio de Salud, Entonces podrá el Ministerio de Educación Evaluar y autorizar el Posible Retorno Presencial a los establecimientos Educativos.

Paso 2: Protocolos de Medidas Sanitarias; Es de responsabilidad del establecimiento, aplicar los protocolos diseñados y adaptados al contexto escolar, para proveer las condiciones de protección y seguridad de los estudiantes.

2.1 Ingreso de los Estudiantes:

El ingreso se realizará con las siguientes exigencias mínimas.

- El alumno asistirá con el uniforme correspondiente a su jornada.
- Al aproximarse a la entrada del recinto, el alumno debe ordenarse en la fila con la distancia demarcada en vereda exterior.
- El alumno ingresará únicamente a partir de la hora que corresponda a su nivel.
- Ingresará por la zona correspondiente a su nivel.
- Ingresará con mascarilla de al menos 3 capas, sin válvula.
- Debe portar una mascarilla de repuesto guardada en una bolsa sellada tipo Ziploc, en su mochila.
- Al ingresar el estudiante será controlada su T° corporal, tomada en la frente, utilizando Termómetro sin contacto.
- El estudiante que supere la T° 37,5° será apartado en la sala de Precaución hasta que llegue su apoderado a retirarlo.
- Al ingresar el estudiante recibirá alcohol gel para sus manos.

2.2 Horarios de Entrada y salida:

Para efectuar el PRP, Colegio Antimanque ha determinado tener un horario de entrada flexible.

Etapas Horarias del PRP					
ETAPA 1	ETAPA 2	ETAPA 3	ETAPA 4	ETAPA 4	ETAPA 4
3°s y 4°s medios	1°s y 2°s medios	7° y 8° básico	PK a 2° básico	2° a 4° básico	5° a 6° básico
08:40 a 16:00 hrs.	08:40 a 16:00 hrs.	08:40 a 16:00 hrs.	09:20 a 16:30 hrs.	09:20 a 16:30 hrs.	09:20 a 16:30 hrs.
Acceso 1: Frontis LAC-AP Luis ArayaCereceda con Arturo Prat	Acceso 2: Lateral AP Arturo Prat	Acceso 3: Lateral LAC Luis ArayaCereceda	Acceso 1: Frontis LAC-AP Luis ArayaCereceda con Arturo Prat	Acceso 2: Lateral AP Arturo Prat	Acceso 3: Lateral LAC Luis ArayaCereceda

Cuadro N°3: Etapas Horarias del Plan de Retorno a Clases Presenciales.

- La flexibilidad de este horario convoca a los niveles en Etapas, tal como lo expresa el cuadro N°3.
- El horario de entrada al establecimiento será flexible; desde las 08:40 hrs. dependiendo del nivel.
- El colegio estará abierto para recibir a sus estudiantes, desde las 08:00 hrs.
- El paso a la siguiente Etapa se producirá al cabo del día 3.
- Los estudiantes que lleguen con sus hermanos, ingresarán por el acceso del hermano menor.
- Los estudiantes ingresarán de forma gradual y en orden por acceso correspondiente a su nivel, directo a sus salas de clases.

- g) Los padres no podrán ingresar al establecimiento a dejar a sus hijos. Los dejarán en la puerta de entrada del Acceso correspondiente y no deberán obstaculizar el paso de otros estudiantes.
- h) Si un apoderado entrega o retira a 2 o más estudiantes (exclusivamente sus pupilos) de distintos niveles, lo hará siempre, considerando el acceso del hermano menor.
- i) Una vez que los cursos terminen su jornada, los estudiantes deben retirarse del establecimiento, excepto si tuviese que esperar a que lo retire un adulto. En dicho caso esperará en una zona demarcada, sin desplazarse a otra dependencia.
- j) Los estudiantes que deban trasladarse en furgón, esperarán en una zona demarcada, sin desplazarse a otra dependencia. Esta salida será exclusivamente por Acceso 4: Lateral Carrera.

2.3 Usos de baños:

- a) Los estudiantes tendrán acceso a los servicios higiénicos respetando el distanciamiento social correspondiente a 1 m.
- b) Para esperar el turno de ingreso al SH, deben ubicarse en la fila que estará debidamente marcada.
- c) En el cuarto de baño, habrá un máximo de 3 personas a la vez.
- d) No podrán quedarse a conversar o a maquillarse en la dependencia SH.
- e) Permanecerán en el baño únicamente las personas que estén usando el SH.
- f) Contarán con implementación básica; jabón, Confort, Secador de mano y Señalética que refuerce el lavado de manos.
- g) Serán espacios monitoreados permanentemente por una persona asistente de la educación.
- h) Serán espacios higienizados permanentemente durante el día, además en forma obligatoria al concluir cada recreo.

2.4 Salas de Clases y Espacios Comunes:

- a) Para el PRP, los estudiantes tendrán acceso a salas de clases respetando el distanciamiento social correspondiente.
- b) Accederán o saldrán de las salas respetando la direccionalidad demarcada.
- c) El proceso de limpieza de toda dependencia del establecimiento, implica la sanitización de al menos 24 horas antes del inicio de clases, esto es, aplicar el proceso de limpieza y desinfección de acuerdo a las indicaciones emanadas por MINSAL y MINEDUC en Anexo 2, Abrir las Escuelas paso a paso.
- d) Cada sala de clases tendrá una demarcación destacada que delimite la zona en la que se encontrará el puesto del estudiante.
- e) Al existir una zona delimitada, por tanto, un espacio amplio para el estudiante y sus pertenencias, el estudiante dejará siempre su mochila en su puesto de manera ordenada y segura.
- f) Al interior de la sala de clases, los estudiantes utilizarán exclusivamente sus materiales. No se puede intercambiar o prestar.
- g) Durante las clases, los estudiantes deben tener su celular en su mochila, no en el estuche ni sobre la mesa.
- h) Cada pupitre estará además protegido con una mica en altura que separe completamente el contacto frontal y lateral de un estudiante con otro.

- i) El límite de estudiantes por sala será el apto para mantener el distanciamiento social; cabe destacar que el PRP tiene como requisito la voluntariedad, a menos que la autoridad indique lo contrario.
- j) De existir la totalidad de estudiantes interesados en el PRP, se establecerá un sistema de turnos que considere la división del grupo y asistencia por semana a la modalidad presencial.
- k) La modalidad de Trabajo será de tipo Híbrida-Dual, considerando la clase presencial y simultáneamente se transmitirá la clase en forma remota a los estudiantes que se encuentren en modalidad virtual.
- l) Los Estudiantes que no asistan presencialmente a clases tienen la obligación de conectarse a las clases virtuales, en los horarios que el Colegio disponga.
- m) Se dispondrá en cada sala de clases la implementación de puntos de red que permitan una conexión más segura y estable del profesor, para beneficiar a los estudiantes que se encuentran en Modo Virtual.
- n) Las salas de clases contarán con dispositivos de alcohol gel y en sus puertas habrá limpiapiés con Amonio Cuaternario para desinfectar el ingreso a salas.
- o) Los espacios comunes estarán controlados por Docentes y Asistentes de la educación.
- p) Los pasillos tendrán demarcación de la dirección del tránsito en sus distintos niveles.

2.5 Distribución para almuerzos:

- a) Para evitar la concentración de número mayor de estudiantes en espacios cerrados, se ha determinado que el almuerzo sea en cada sala de clases, cuando las condiciones climáticas sean adversas, teniendo la precaución de que cada uno porte su termo, evitando calentar en el colegio.
- b) Podrán utilizarse en 1° y 2° ciclo, las mesas dispuestas en patios, al aire libre, existiendo una T° ambiental que lo permita.
- c) Podrán utilizar el comedor exclusivamente en los espacios demarcados.
- d) Los almuerzos se recibirán **exclusivamente** por acceso lateral LAC, no se recibirán almuerzos en recepción.

2.6 Demarcación:

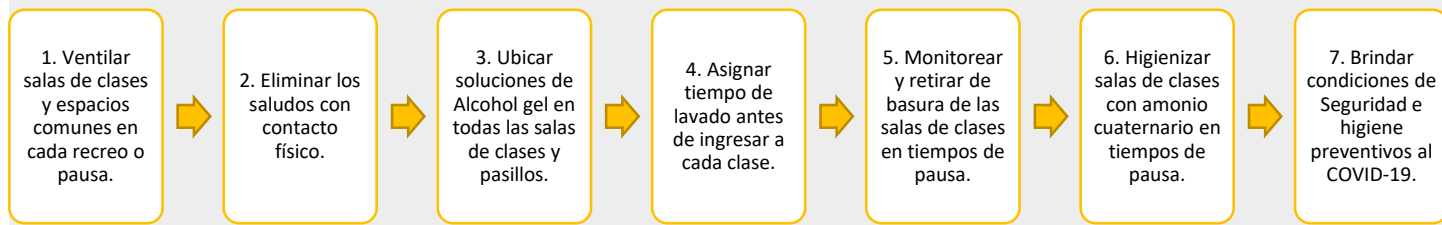
- a) El Patio estará demarcado con la distancia social aconsejable por la OMS de 1 m.
- b) Todo espacio común, sea baño, pasillo, sala, patio, salón, tendrá demarcada la distancia mínima.
- c) Las salas de clases contarán con la demarcación que asegure la distancia de 1 m.

2.7 Reuniones de Apoderados:

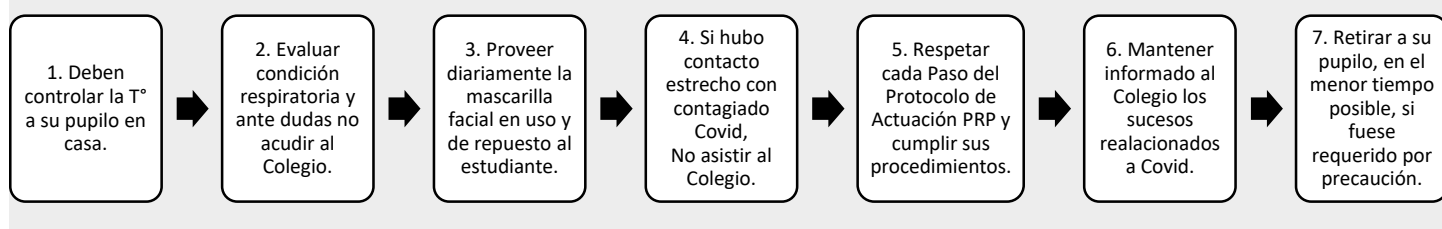
- a) Toda reunión será en modo virtual.
- b) En caso de ser estrictamente necesario y urgente, se atenderá a los apoderados en sala de entrevista, con micas separadoras y siempre con uso de mascarilla.
- c) Nunca se atenderá apoderados mientras los estudiantes estén en horario de almuerzo o recreo.
- d) Los apoderados que requieran algo en Recepción, podrán ingresar al recinto sólo 1 persona a la vez. Si hay más de 1 persona que requiera atención en Recepción, esperará en la dependencia, al exterior del recinto.

2.8 Deberes Preventivos:

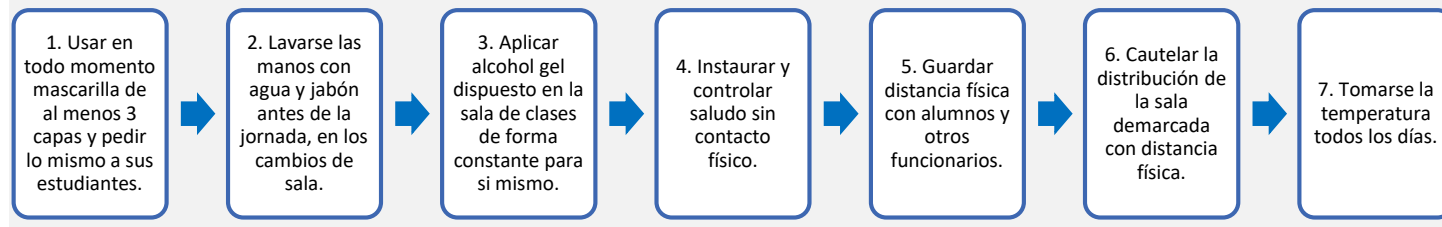
A. De Colegio Antimanque:



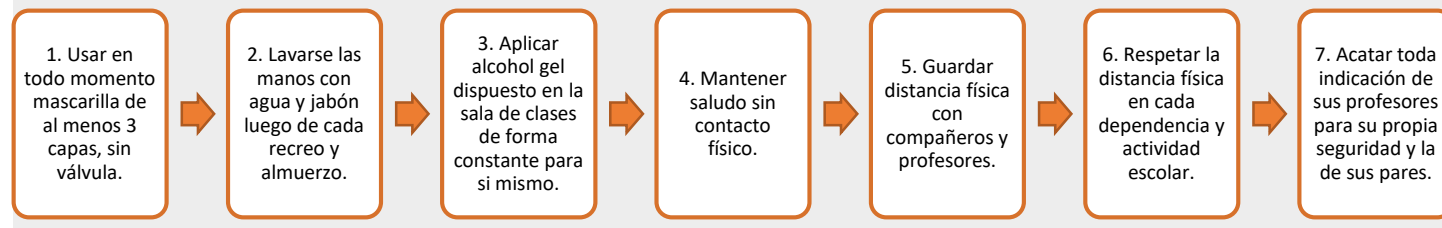
B. De los Padres y Apoderados de Colegio Antimanque:



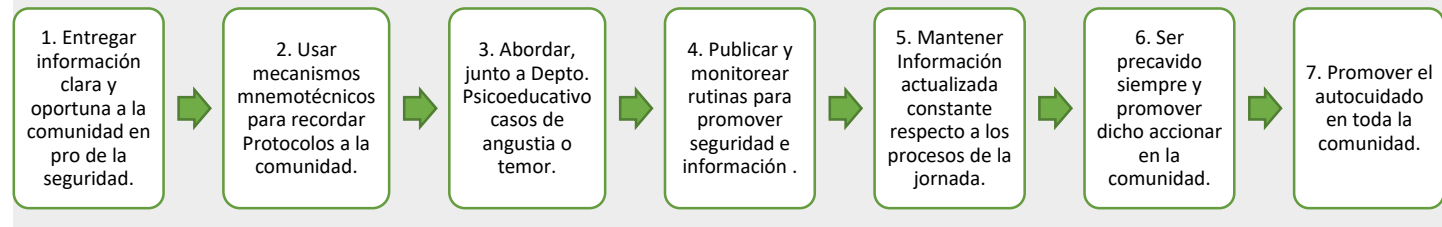
C. De los Docentes y Asistentes de Colegio Antimanque:



D. De los Estudiantes de Colegio Antimanque:



E. De la Encargada de Convivencia Escolar de Colegio Antimanque:



Paso 3: Kit sanitario; Colegio Antimanque dispondrá recursos para apoyar la prevención y protección de su comunidad, asegurando:

- a) Alcohol Gel en todas las salas de clases y lugares de acceso común.
- b) Escudo Facial para todo funcionario Antimanque.
- c) Jabón líquido en los baños.
- d) Lavamanos portátiles para pasillos o zonas alejadas de los lavamanos fijos.
- e) Termómetros Infra-rojo, sin contacto.
- f) Implementos de limpieza e higienización, superficies, manos, aire.
- g) Pediluvios para cada sala de clases.
- h) Basureros exclusivos para desechar mascarillas.

Paso 4: Organización de la Jornada Escolar; Se han definido medidas específicas que reorganizan la Jornada Escolar, las cuales persiguen apoyar toda acción que acontece en el establecimiento, con la colaboración de la comunidad que la integra.

4.1 Horarios de Recreos y Almuerzos:

- a) Para el PRP, los estudiantes tendrán recreos y almuerzos diferidos de tal manera de evitar aglomeraciones.
- b) Los tiempos de Recreo se organizan de tal manera de contar con el tiempo adecuado para ventilar e higienizar los espacios. Asimismo, contempla el tiempo de higienización personal de cada estudiante y sus profesores.
- c) Para recordar a los alumnos el tiempo de Higienización de manos durante el recreo, se activarán 2 sonidos seguidos y cortos de timbre.
- d) Los recreos de K y PK se realizarán en el correspondiente patio de su nivel.
- e) Los recreos de 1° básico a 4° medio se realizarán en los correspondientes patios.
- f) Los patios se irán turnando para favorecer el uso de los distintos espacios del colegio.

Asignación de patios del PRP

Patio 1: Frontis	Patio 2: Glorieta	Patio 1: Frontis	Patio 2: Glorieta
2°s, 3°s y 4°s medios	7°, 8° y 1°s medios	4°, 5° y 6° básico	1° a 3° Básico
Cada 80 Minutos	Cada 80 Minutos	Cada 80 Minutos	Cada 80 Minutos
Recreos: 30 Minutos	Recreos: 30 Minutos	Recreos: 30 Minutos	Recreos: 30 Minutos
Almuerzo: 60 Minutos	Almuerzo: 60 Minutos	Almuerzo: 60 Minutos	Almuerzo: 60 Minutos

Cuadro N°4: Asignación de patios del Plan de Retorno a Clases Presenciales.

g) La estructura Horaria contempla un Plan de Estudios de 38 horas para los niveles desde Pk a 4° medio, la cual partirá gradualmente de acuerdo a las indicaciones de inicio 2021, organizada de la siguiente forma:

Estructura Horaria del PRP					
PK a 6° básico:			7° a 4° Medio:		
Horas	Lunes a Jueves	Viernes	Horas	Lunes a Jueves	Viernes
1	Clase 09:20 a 10:00	Clase 09:20 a 10:00	1	Clase 08:40 a 09:20	Clase 08:40 a 09:20
2	Clase 10:00 a 10:40	Clase 10:00 a 10:40	2	Clase 09:20 a 10:00	Clase 09:20 a 10:00
R	Recreo 10:40 a 11:10	Recreo 10:40 a 11:10	R	Recreo 10:00 a 10:30	Recreo 10:00 a 10:30
3	Clase 11:10 a 11:50	Clase 11:10 a 11:50	3	Clase 10:30 a 11:10	Clase 10:30 a 11:10
4	Clase 11:50 a 12:30	Clase 11:50 a 12:30	4	Clase 11:10 a 11:50	Clase 11:10 a 11:50
A	Almuerzo 12:30 a 13:30	Recreo 12:30 a 13:00	R	Recreo 11:50 a 12:20	Recreo 11:50 a 12:20
5	Clase 13:30 a 14:10	Clase 13:00 a 13:40	5	Clase 12:20 a 13:00	Clase 12:20 a 13:00
6	Clase 14:10 a 14:50	Clase 13:40 a 14:20	6	Clase 13:00 a 13:40	Clase 13:00 a 13:40
R	Recreo 14:50 a 15:20		A	Almuerzo 13:40 a 14:40	
7	Clase 15:20 a 16:00		7	Clase 14:40 a 15:20	
8	Clase 16:00 a 16:40		8	Clase 15:20 a 16:00	

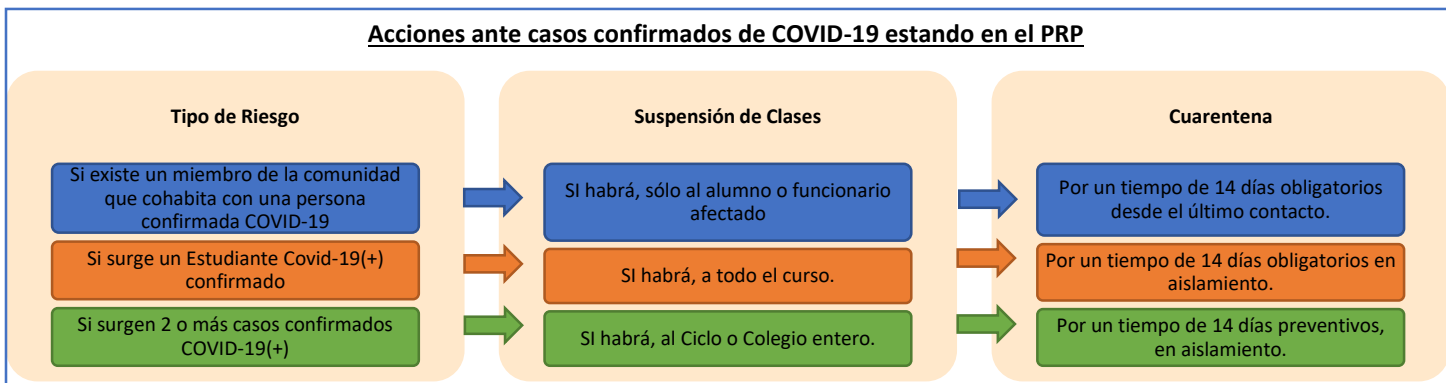
Cuadro N°5: Estructura Horaria del Plan de Retorno a Clases Presenciales.

4.2 Protocolo de Precaución por dudas posible COVID-19 detectado durante la jornada.

- a) Al momento de ser detectado se enviará inmediatamente al estudiante a sala de Precaución, los estudiantes que se encuentren con fiebre, dolor de cabeza, dolor de espalda, tos, molestias estomacales u otros.
- b) El funcionario que lo detecte solicitará la presencia de Inspectoría General o Dirección, quienes activarán la Comunicación a la Familia y a los profesores.
- c) Se procurará identificar la relación de personas con las que tuvo contacto.

4.3 Protocolo de Suspensión de clases ante casos confirmados por COVID-19.

- a) El apoderado informará al establecimiento cualquier situación que afecte la salud del estudiante.
- b) Dirección informará a la comunidad los antecedentes que posea y determinará la decisión correspondiente a la situación.
- c) La Información que se entregue será formal, por vía electrónica.
- d) La suspensión de clases considera la activación inmediata de clases virtuales para todos los estudiantes involucrados.



Cuadro N°6: Acciones ante casos confirmados de COVID-19, estando en Plan de Retorno a Clases Presenciales.

4.4 Protocolo ante Accidente Escolar y Uso de Enfermería:

- a) Ante el aviso o detección de caída, acude inmediatamente un Profesor o Inspectora.
- b) El adulto que acuda al llamado debe evaluar el riesgo del niño, para considerar la asistencia en Enfermería.
- c) El profesional a cargo aplica primeros auxilios exclusivamente con uso de guantes protectores (luego los desecha) e higienización.
- d) En Enfermería solamente puede permanecer 1 estudiante a la vez.
- e) El adulto a cargo procederá a solicitar a Secretaría, la información inmediata al apoderado vía telefónica.
- f) Si el accidente reviste urgencia de asistencia especializada, se enviará inmediatamente al estudiante al recinto de salud más cercano.
- g) Para todos los casos, se debe mantener el protocolo de seguridad y distancia física en colegio y recinto hospitalario.

Paso 5: Difusión a la Comunidad; Previo al retorno a clases presenciales, es fundamental informar a los padres, apoderados, estudiantes, y comunidad educativa en general el Protocolo de actuación PRP.

- a) Este protocolo será socializado con toda la comunidad escolar; Gestión, Docentes, Asistentes, Padres y Apoderados y Estudiantes.
- b) Será publicado en paredes, pasillos y espacios comunes, recordatorios de las reglas principales, roles y responsabilidades.
- c) Los medios Informativos serán gráficos, escritos y tecnológicos; se publicarán en la página del colegio, portal Informativo General e Individual y en murales de todo el colegio.
- d) Se orientará a los padres mediante informativos y apoyo directo en caso de ser necesario para aclarar sus dudas y transmitir la mayor seguridad posible.

Paso 6: Inducción a Docentes y Asistentes; Antes de iniciar las clases presenciales, el Equipo Directivo debe coordinar la inducción a todo el Equipo Docente y Asistente de la Educación, sobre medidas de higiene, salud y seguridad, recalando la relevancia de implementar las medidas de Higiene que allí se expongan.

- a) Se entregará material impreso para quienes lo requieran.
- b) Se compartirá Protocolo a través de correos corporativos.
- c) Se analizará cada punto del Protocolo a través de Reunión por Teams, Office 365.
- d) Se considerarán dudas y observaciones.
- e) Se realizarán actuaciones dramatizadas de simulación de realidad, para poner en práctica la acción del establecimiento. Esta actividad será presencial.

Paso 7: Información a MINEDUC; El establecimiento debe informar al Ministerio de Educación, el cumplimiento de los pasos 1 a 6 y las medidas de organización interna que ha adoptado para asegurar la protección de su comunidad.

IV. Anexos

Anexo 1: Acciones a Implementar por Equipos Directivos y Sostenedores previo al Retorno a Clases.

Acciones		Cumplimiento	
		Si	No
1	Identificación de Necesidades y Nivel de Conectividad de los estudiantes.	✓	
2	Identificación de Necesidades y Nivel de Conectividad de los Docentes y Asistentes.	✓	
3	Organización de Horarios Presenciales.	✓	
4	Demarcación de vías de acceso.	✓	
5	Demarcación de salas de clases con distanciamiento requerido.	✓	
6	Demarcación y recordatorio de Normas Básicas en espacios comunes	✓	
7	Adaptación de espacios en el establecimiento con señalética Implementos, recomendaciones, etc.	✓	
8	Contar con la limpieza y desinfección total del establecimiento.	✓	
9	Contar con los implementos de limpieza y desinfección en inventario.	✓	
10	Contar con implementos de protección sanitaria para docentes y asistentes.	✓	
11	Contar con kit sanitarios para el recinto.	✓	
12	Disponer los lavamanos portátiles en lugares estratégicos.	✓	
13	Disponer Alcohol gel en todas las dependencias.	✓	
14	Disponer humidificador para pies.	✓	
15	Establecer Protocolo de Acción PRP.	✓	
16	Definir sistema de comunicación oficial fluido y efectivo con el apoderado.	✓	
17	Establecer Protocolo de Acción frente a confirmación de contagios en el establecimiento.	✓	
18	Diseñar rutinas de recibimiento y despedida de los estudiantes.	✓	
19	Planificar Horarios y rutinas de trabajo.	✓	
20	Planificar Estrategia de socialización de Protocolos a la comunidad.	✓	
21	Aplicar encuestas de interés por PRP.	✓	
22	Proveer Puntos de Red en todas las salas de clases para conexión virtual y presencial.	✓	
23	Capacitación a Docentes y Asistentes sobre las medidas de cuidado y protección	✓	
24	Capacitación a Docentes y Asistentes sobre modalidad de clases DUAL.	✓	
25	Diseño de Trabajo Currículum Prioritario.	✓	

Anexo 2: Acciones a Implementar por Equipos Directivos y Sostenedores previo al Retorno a Clases.

Acciones		Cumplimiento	
		Si	No
1	Actualización del Plan de Gestión.	✓	
2	Actualizar Información relativa a estudiantes.	✓	
3	Actualizar información sociofamiliar	✓	
4	Elaboración de Material Infográfico para la comunidad.	✓	
5	Supervisar la existencia de Señalética adecuada a la prevención de COVID-19.	✓	
6	Catastrar constantemente las adaptaciones al sistema de enseñanza DUAL.	✓	
7	Monitorear el cumplimiento horario.	✓	
8	Capacitar a Docentes constantemente respecto a los Protocolos.	✓	
9	Actualizar PISE.	✓	
10	Resguardar la seguridad de Accesos y adecuados protocolos.	✓	

Ana Leticia Duperat Sánchez
 Directora
 Colegio Antimanque
 26524-Peñaflor