



PRP

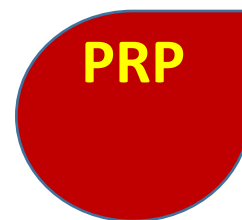
PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN

PLAN
RETORNO
PRESENCIAL-2022

PRP-2022

Colegio de Asís-9941

Marzo, de 2022



I. Presentación

La comunidad Educativa Colegio de Asís, 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.

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.

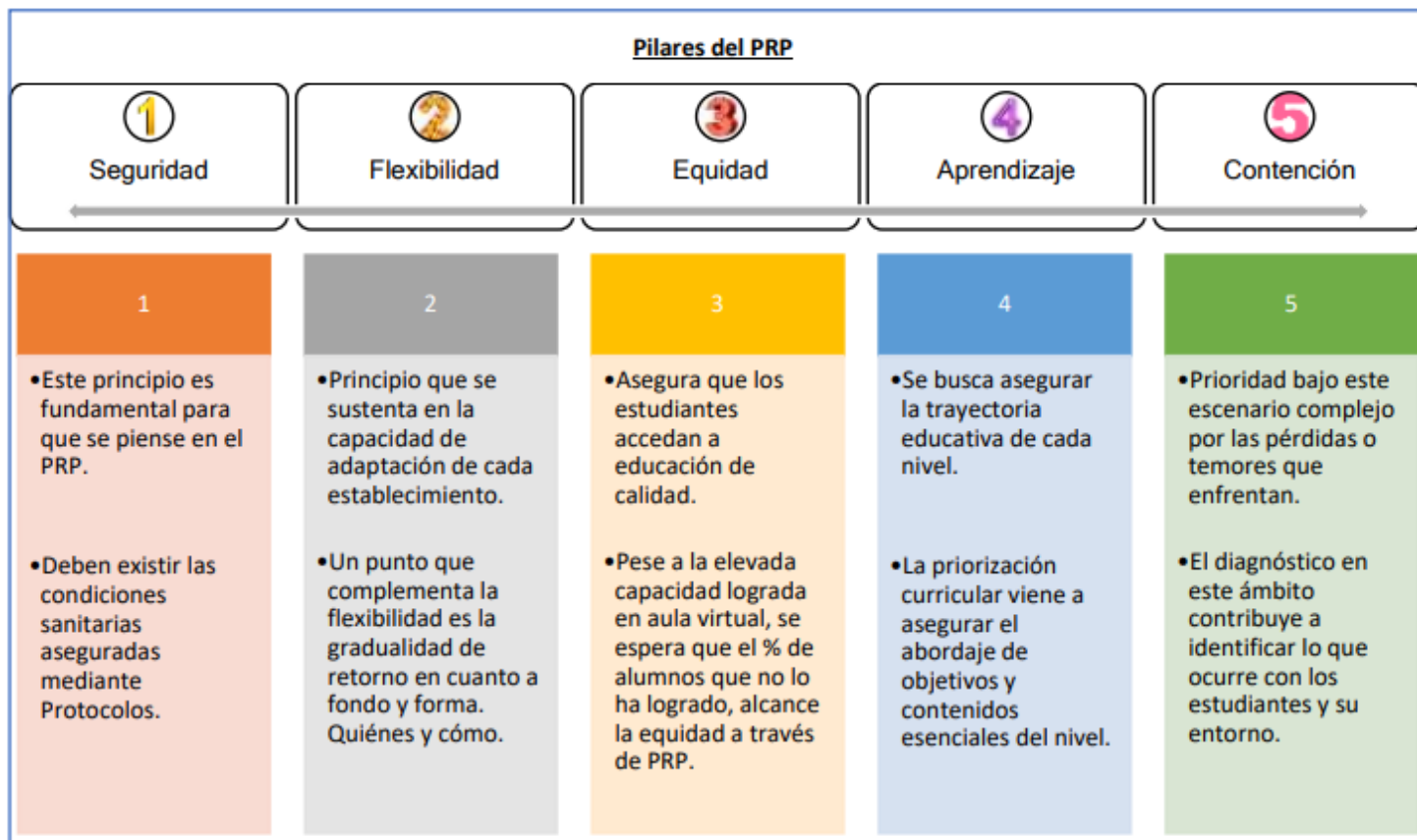
Las medidas que anunciamos funcionan bajo este nuevo contexto, teniendo como base el mayor protocolo personal de todos, el autocuidado, el cual es la primera barrera que encontrará este virus. Siendo así, nuestro gran desafío propenderá a hacer de Colegio de Asís, el espacio organizado y protector para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

Los protocolos desarrollados a continuación, están basados en las indicaciones del Ministerio de Educación y su última actualización de Febrero 2022.

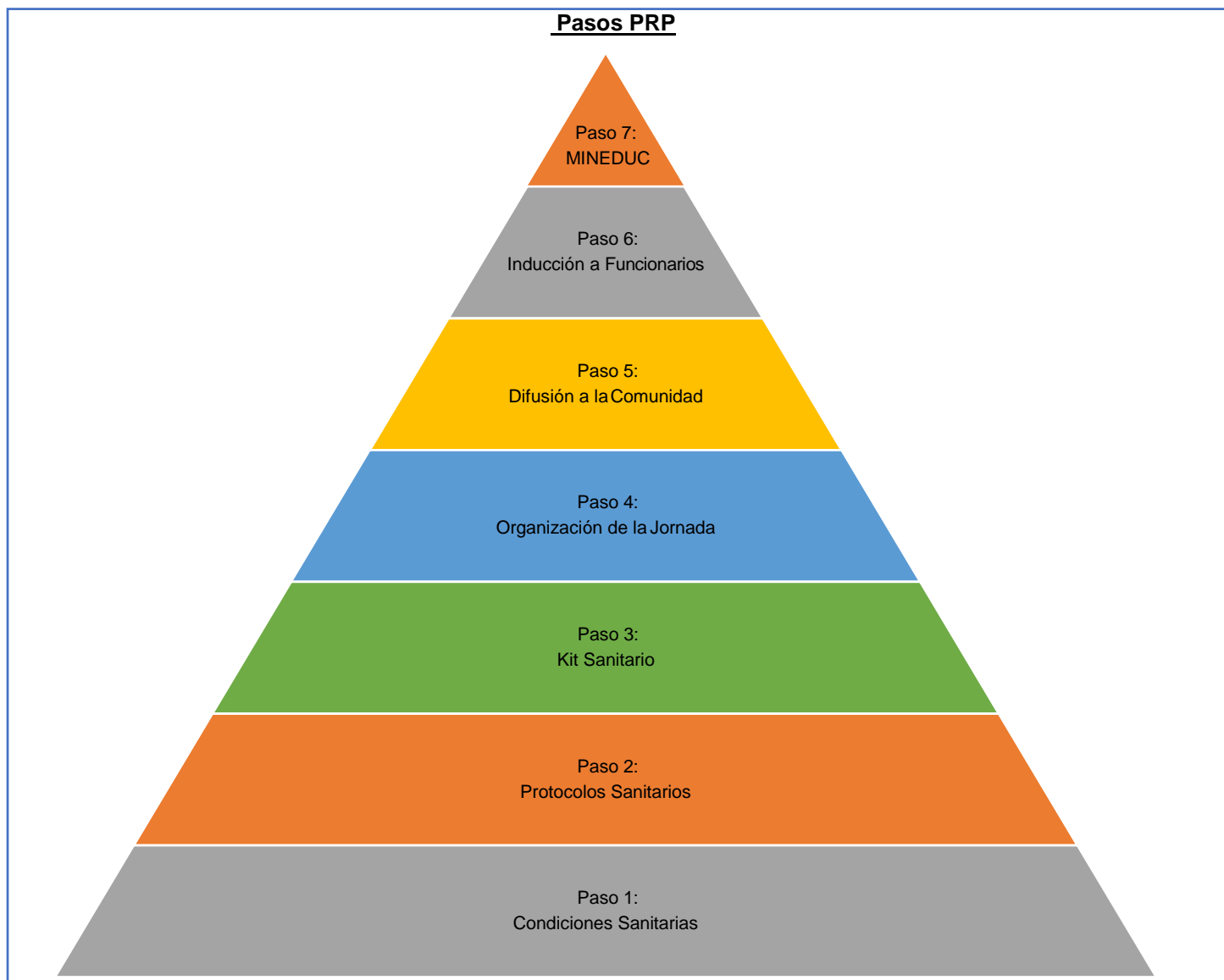
Estos protocolos pueden estar sujetos a modificaciones, según las indicaciones que establezcan las entidades ministeriales y la situación sanitaria que viva el país.

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

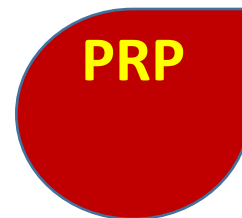


Cuadro N°2: Pasos del Plan de Retorno a Clases Presenciales.

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. Si no existen las condiciones Sanitarias necesarias, no es posible el Retorno Presencial Seguro.

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 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 distancia de 1 metro.
- El alumno ingresará únicamente a partir de la hora que corresponde que es desde las 07:40.
- 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 su mochila.
- Al ingresar el estudiante será controlada su T° corporal, tomada en la frente o muñeca, 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:

Etapas Horarias PRP					
ETAPA	ETAPA	ETAPA	ETAPA	ETAPA	ETAPA
PK – K – 1°	2° - 3° - 4°	5°-6°-7°-8°	PK-K-1°-2°	3° a 8°	3° a 8°
08:00 hrs.	08:00 hrs.	08:00 hrs.	13:00 hrs	L a J 15:00 hrs.	V 13:00 hrs
Acceso 3: Calle Borgoño.	Acceso 2: Portón Central	Acceso 1: Portería	PK a 1° Salida 3: Calle Borgoño 2° Salida 1: Portería	3° y 4° Salida 1: Portería. 5° a 8° Salida 2: P. Central	3° y 4° Salida 1: Portería. 5° a 8° Salida 2: P. Central

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

- Este horario convoca a los niveles en Etapas, tal como lo expresa el cuadro N°3.
- El horario de entrada a clases será a las 08:00 hrs.
- El colegio estará abierto para recibir a sus estudiantes, desde las 07:40 hrs.
- Los estudiantes que lleguen con sus hermanos, ingresarán cada uno por el acceso que corresponda.
- Los estudiantes ingresarán de forma gradual y en orden por acceso correspondiente a su nivel, directo a sus salas de clases.
- 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.
- Si un apoderado entrega o retira a 2 o más estudiantes (exclusivamente sus pupilos) de distintos niveles, lo hará siempre, por el acceso correspondiente.
- 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.
- Los estudiantes que deban trasladarse en furgón, esperarán en una zona demarcada, sin desplazarse a otra dependencia. Esta salida será por el pontón central en el caso de 2° a 8° básico y por Calle Borgoño en el caso de PK a 1° básico.



2.3 Usos de baños:

- a) Los estudiantes tendrán acceso a los servicios higiénicos respetando el distanciamiento social correspondiente a 1 m.
- b) Si bien los baños ya no cuentan con aforo restrictivo, los estudiantes deben esperar el turno de ingreso al SH si este se encuentra lleno, para ellos deben ubicarse en la fila que estará debidamente marcada.
- c) No podrán quedarse a conversar o a maquillarse en la dependencia SH.
- d) Permanecerán en el baño únicamente las personas que estén usando el SH.
- e) Contarán con implementación básica; jabón, papel higiénico y señalética que refuerce el lavado de manos.
- f) Serán espacios monitoreados e higienizados permanentemente por una persona asistente de la educación.

2.4 Salas de Clases y Espacios Comunes:

- a) Para el PRP, los estudiantes tendrán acceso a salas de clases respetando el distanciamiento social en la medida de lo posible.
- 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 debe organizarse de manera tal que cada estudiante quede en un puesto individual.
- e) Al interior de la sala de clases, los estudiantes utilizarán exclusivamente sus materiales. No se puede intercambiar o prestar.
- f) Durante las clases, los estudiantes deben tener su celular en su mochila, no en el estuche ni sobre la mesa.
- g) La modalidad de Trabajo será de tipo Presencial, la asistencia a clases es obligatoria.
- h) Los Estudiantes que no asistan presencialmente a clases tienen la obligación de conseguirse los cuadernos para estar al día en los contenidos y realizar las actividades en los textos de estudio que se hayan trabajado en clases.
- i) Las salas de clases contarán con dispositivos de alcohol gel y en sus puertas habrá limpiapiés para desinfectar el ingreso a salas.
- j) Los espacios comunes estarán controlados por Docentes y Asistentes de la educación.
- k) 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 se llevará a cabo en distintos comedores, algunos cerrados y otros al aire libre o en espacios abiertos y con ventilación, cuando las condiciones climáticas sean adversas, se evaluarán estos comedores, teniendo la precaución de que cada uno porte su termo, evitando calentar en el colegio.
- b) Podrán utilizar el comedor exclusivamente 4 estudiantes por mesa.
- c) Los almuerzos se recibirán **exclusivamente** por acceso 1 Portería, en el horario correspondiente 12:30 a 12:45 hrs.



2.6 Demarcación:

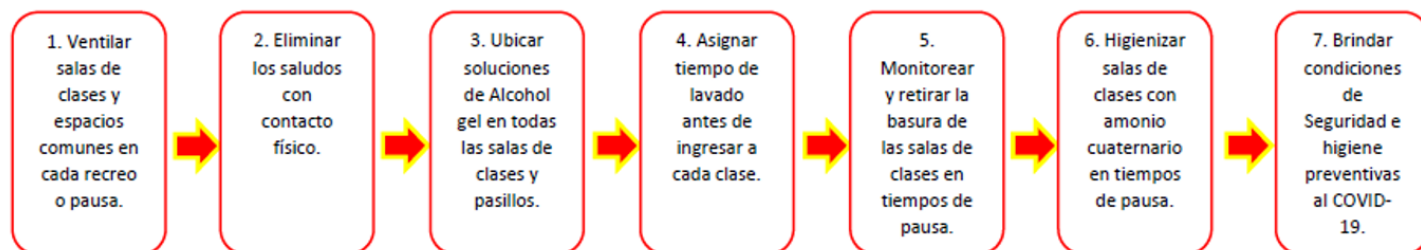
- a) El Patio estará demarcado con la ubicación de cada curso para la formación diaria.
- b) La zona de salida también se encuentra demarcada para cada curso y estudiantes que se retiran en furgón.
- c) Los pasillos de 2do y 3er pisos tienen flechas demarcando la dirección de estos.

2.7 Reuniones de Apoderados:

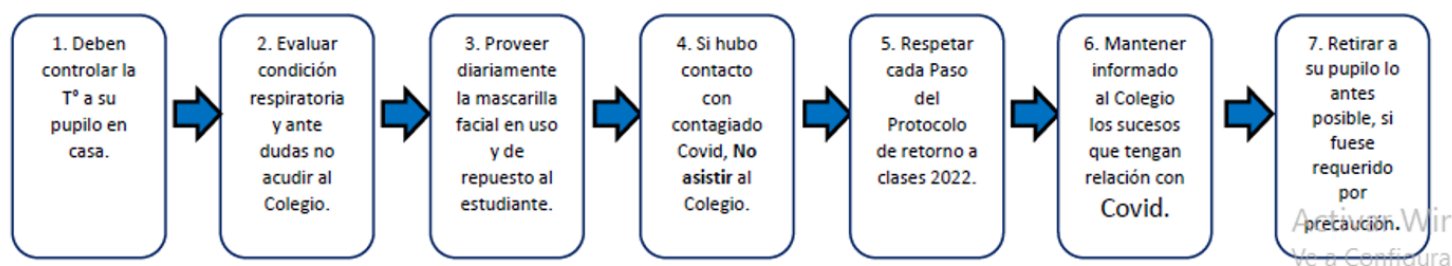
- a) Toda reunión será en modo virtual.
- b) En caso de ser estrictamente necesario y urgente, se atenderá a los apoderados en sala de entrevista, con micas separadoras y siempre con uso de mascarilla.
- c) Nunca se atenderá apoderados mientras los estudiantes estén en horario de almuerzo, recreo o al ingreso de la jornada.
- d) Los apoderados que requieran algo en Recepción, podrán ingresar al recinto con un máximo de 5 personas a la vez en sala de espera. Si hay más de 5 personas que requiera atención en Recepción, esperará al exterior del recinto.
- e) Las entrevistas semestrales serán en modo virtual, solo las que tengan relación con problemas de conducta y/o calificaciones podrán ser de manera presencial.

2.8 Deberes Preventivos:

A. De Colegio de Asis:

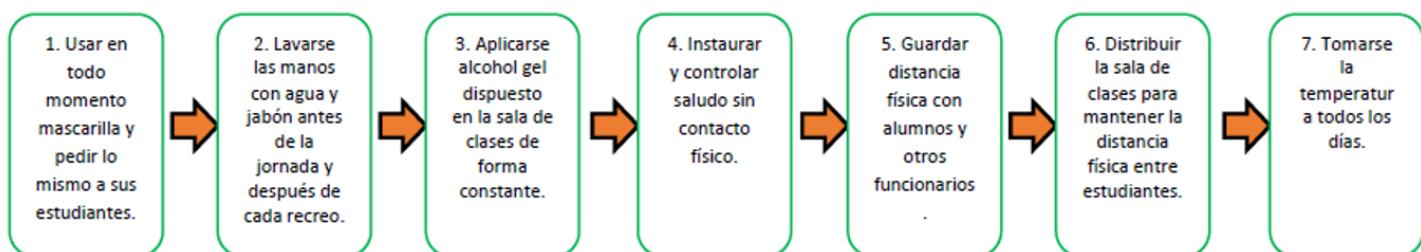


B. De los Padres y Apoderados de Colegio de Asis:

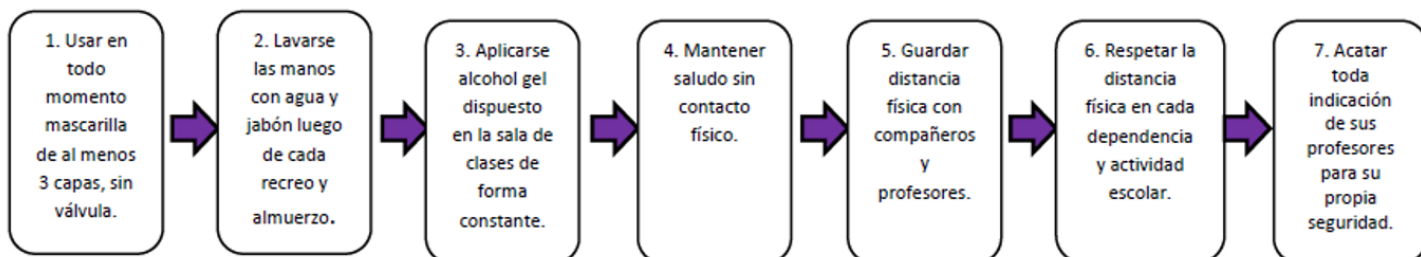


Activar Wir
Ve a Configura

C. De los Docentes y Asistentes de Colegio de Asis:



D. De los Estudiantes de Colegio de Asis:





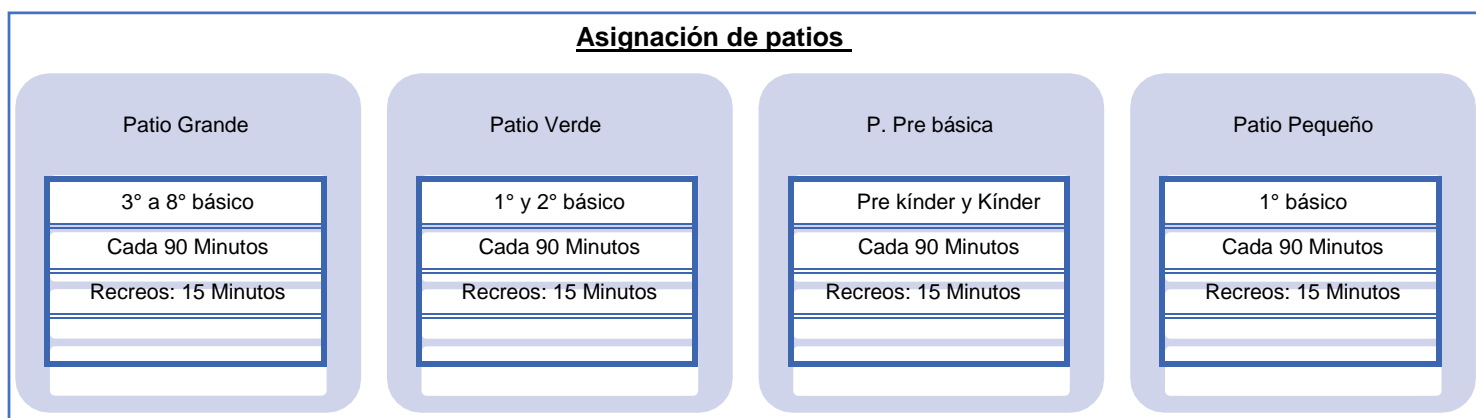
Paso 3 Kit sanitario; Colegio de Asís dispondrá recursos para apoyar la prevención y protección de su comunidad, asegurando:

- Alcohol Gel en todas las salas de clases y lugares de acceso común.
- Mascarillas para todo funcionario.
- Jabón líquido en los baños.
- Termómetros Infra-rojo, sin contacto.
- Implementos de limpieza e higienización, superficies, manos, aire.
- 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:

- Para el PRP, los estudiantes tendrán recreos y almuerzos en los mismos horarios, excepto pre básica que son diferidos.
- Los tiempos de Recreo son de 15 minutos 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.
- Para recordar a los alumnos el tiempo de Higienización de manos durante el recreo, se tocará la campana 5 minutos antes del término del recreo.
- Los recreos de K y PK se realizarán en el correspondiente patio de su nivel.
- Los recreos de 1° a 8° básico se realizarán en los correspondientes patios.



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



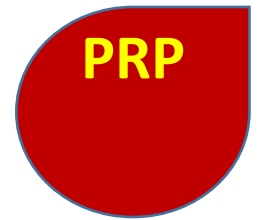
- f) La estructura Horaria Presencial contempla un Plan de Estudios de horas presenciales. Media jornada de PK a 2° básico y jornada escolar completa (JEC) de 3° a 8° básico. En la jornada de la tarde existirá solo un 2° básico.
- g) La cual partirá desde el lunes 28 de febrero de acuerdo a las indicaciones de inicio 2022, organizada de la siguiente forma:

3° a 8° Básico		PK a 2° Básico		TARDE	
BLOQUE	HORA	BLOQUE	HORA	BLOQUE	HORA
1°	08:00 – 08:45	1°	08:00 – 08:45	1°	14:00 – 14:45
2°	08:45 – 09:30	2°	08:45 – 09:30	2°	14:45 – 15:30
RECREO	09:30 – 09:45	RECREO	09:30 – 09:45	RECREO	15:30 – 15:45
3°	09:45 – 10:30	3°	09:45 – 10:30	3°	15:45 – 16:30
4°	10:30 – 11:15	4°	10:30 – 11:15	4°	16:30 – 17:15
RECREO	11:15 – 11:30	RECREO	11:15 – 11:30	RECREO	17:15 – 17:30
5°	11:30 – 12:15	5°	11:30 – 12:15	5°	17:30 – 18:15
6°	12:15 – 13:00	6°	12:15 – 13:00	6°	18:15 – 19:00
ALMUERZO	13:00 – 13:30	SALIDA	13:00	SALIDA	19:00
RECREO	13:30 – 13:45				
7°	13:45 – 14:15				
8°	14:15 – 15:00				
SALIDA	15:00				

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 de manera oficial a través de correo electrónico (colegiodeasis@gmail.com) o vía telefónica +56225311268.
- b) Dirección informará a la comunidad los antecedentes que posea y determinará la decisión correspondiente a la situación.
- c) Solo se activarán las clases virtuales si un curso completo entra en cuarentena.

ACCIONES ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID19

Estado	Descripción	Medidas
A	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/grupo	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del caso - Cuarentena* a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
B	2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento de los casos - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
C	3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del caso - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso.*** - Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
Alerta de BROTE	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	<ul style="list-style-type: none"> - Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo - La dirección del EE en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas* de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.

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



4.4 Protocolo ante Accidente Escolar:

- a) Ante el aviso o detección de caída, acude inmediatamente un Profesor o Inspectoría.
- b) En Enfermería solamente puede permanecer 1 estudiante a la vez.
- c) El adulto a cargo procederá a solicitar a Secretaría, se informe inmediatamente al apoderado vía telefónica dependiendo de la gravedad y/o dolor que manifieste el estudiante. Si es una lesión menor se notificará vía agenda.
- d) Si el accidente reviste urgencia de asistencia especializada, se enviará inmediatamente al estudiante al recinto de salud más cercano.
- e) Para todos los casos, se debe mantener el protocolo de seguridad y distancia física en colegio y recinto hospitalario.
- f) En todas las situaciones que sean de gravedad se entregará un seguro escolar.

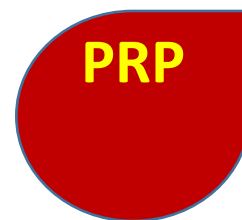
Paso 5: Difusión a la Comunidad; Para un retorno seguro a clases presenciales, es fundamental informar a los padres, apoderados, estudiantes, y comunidad educativa en general el Protocolo de actuación PRP.

- 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 y en murales de todo el colegio.
- d) Se orientará a los padres mediante informativos y apoyo directo en reuniones de apoderados o entrevistas individuales en caso de ser necesario para aclarar sus dudas y transmitir la mayor seguridad posible.

5.1 Protocolo de Retorno a clases luego de haber tenido suspensión presencial por Cuarentena:

- a) Para que este paso se produzca, la autoridad sanitaria debe dar el aviso oficial por las vías informativas que el Ministerio de Salud determine.
- b) El colegio comunicará a través de los canales virtuales, Informativos oficiales en página del colegio.
- c) Se evaluará el estado de las familias, orientando la decisión, cuando ha existido un posible riesgo de contacto con un caso de Covid19 confirmado. De ese modo, se intentará contribuir en la seguridad de los asistentes a clases presenciales.
- d) Es deber de todos los padres controlar la temperatura de sus pupilos y enviarlos a clases siempre y cuando no hayan presentado síntomas de Covid19.
- e) Es deber de los padres mantenerse atentos a los informativos oficiales que vaya publicando el colegio a través de www.colegiodeasis.cl. Los que además serán avisados a cada Directiva de curso.

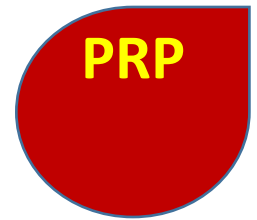
Paso 6: Información a MINEDUC; El establecimiento debe informar al Ministerio de Educación, el cumplimiento de los pasos 1 a 5 y las medidas de organización interna que ha adoptado para asegurar la protección de su comunidad.



IV. Anexos

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

Acciones		Cumplimiento	
		Si	No
1	Organización de Horarios Presenciales.	✓	
2	Demarcación de vías de acceso.	✓	
3	Demarcación y recordatorio de Normas Básicas en espacios comunes	✓	
4	Adaptación de espacios en el establecimiento con señalética Implementos, recomendaciones, etc.	✓	
5	Contar con la limpieza y desinfección total del establecimiento.	✓	
6	Contar con los implementos de limpieza y desinfección en inventario.	✓	
7	Contar con implementos de protección sanitaria para docentes y asistentes.	✓	
8	Contar con kit sanitarios para el recinto.	✓	
9	Disponer Alcohol gel en todas las dependencias.	✓	
10	Disponer humidificador para pies.	✓	
11	Establecer Protocolo de Acción PRP.	✓	
12	Definir sistema de comunicación oficial fluido y efectivo con el apoderado.	✓	
13	Establecer Protocolo de Acción frente a confirmación de contagios en el establecimiento.	✓	
14	Diseñar rutinas de recibimiento y despedida de los estudiantes.	✓	
15	Planificar Horarios y rutinas de trabajo.	✓	
16	Planificar Estrategia de socialización de Protocolos a la comunidad.	✓	
17	Capacitación a Docentes y Asistentes sobre las medidas de cuidado y protección	✓	
18	Disponer de mascarillas de repuesto para los Docentes, Asistentes y Estudiantes	✓	



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	Elaboración de Material Infográfico para la comunidad.	✓	
4	Supervisar la existencia de Señalética adecuada a la prevención de COVID-19.	✓	
5	Monitorear el cumplimiento horario.	✓	
6	Capacitar a Docentes constantemente respecto a los Protocolos.	✓	
7	Actualizar PISE.	✓	
8	Resguardar la seguridad de Accesos y adecuados protocolos.	✓	

Manuel Arturo Armijo Plaza
Director
Colegio de Asís
9941-Maipú