



PLAN DE RETORNO PROGRESIVO JUNIOR COLLEGE AÑO 2021

ARICA - CHILE



	ÍNDICE	PAG.
I.	ESTRUCTURA GENERAL DE CLASES.....	3 - 4
II.	PROTOCOLOS DE MEDIDAS SANITARIAS.....	4 - 9
A.	GENERALIDADES.....	4 - 6
B.	DEL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO.....	6 - 7
C.	SALA DE CLASES Y JORNADA ESCOLAR.....	7 - 8
D.	CONSUMO DE ALIMENTOS.....	8 - 9
E.	DE LA FINALIZACIÓN DE LA JORNADA.....	9
F.	DE LOS TRÁMITES DE APODERADOS.....	9
III.	PROTOCOLO DETECCIÓN DE CASOS COVID – 19, EN ESTUDIANTES, APODERADOS Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.....	10 - 11
IV.	PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.....	11 - 12
V.	DIFUSIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO.....	12
V.	OBSERVACIONES FINALES.....	13



PLAN DE RETORNO SEGURO PROGRESIVO JUNIOR COLLEGE 2021

I. ESTRUCTURA GENERAL DE CLASES ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA. (UNIDAD RESPONSABLE: INSPECTORIA)

1. Los horarios de funcionamiento de nuestro colegio, en sus niveles de Enseñanza General Básica y Enseñanza Media, será de la siguiente manera tanto en la jornada presencial como online sincrónico:

NIVEL	HORARIO DE INGRESO	HORARIO DE SALIDA
<i>E. BÁSICA (1° a 6° básico)</i>	08:00 hrs.	13:50 hrs.
<i>E. MEDIA (7° a 4° medio)</i>	08:00 hrs.	13:50 hrs.

NIVEL	RECREO	HORA
<i>E. BÁSICA (1° a 6° básico)</i>	1	09:00 – 09:15
	2	10:30 – 10:45
	3	12:00 – 12:15
<i>E. MEDIA (7° a 4° medio)</i>	1	09:15 – 09:30
	2	10:45 – 11:00
	3	12:15 – 12:30
	4	13:50 – 14:05

2. Ante la eventualidad de un contexto de sistema híbrido, los cursos serán divididos en dos grupos con turnos de asistencia presencial al colegio para cumplir con la capacidad máxima de estudiantes dentro de las salas de clases.

Ejemplo:

8°A se dividirá en 2 subgrupos: 8°A1 Y 8°A2.

SEMANA 1	8°A 1
SEMANA 2	8°A 2

3. Los subgrupos sin turno presencial, deberán conectarse desde sus hogares a través de las plataformas dispuestas para ello, en los mismos horarios de sus compañeros que asisten a clases presenciales. Se dispondrán de las condiciones técnicas dentro de la sala de clase para una transmisión correcta de las clases. Independiente de lo anterior, existen situaciones que



escapan al control del colegio que deben ser consideradas al momento de existir problemas para transmitir en vivo:

- Conectividad baja o problemas de conexión producto del uso masivo de las redes en la ciudad.
 - Cortes de luz.
 - Otros problemas técnicos asociados al ámbito digital.
4. Se cautelará, por motivos de prioridad por cercanía a su egreso de la enseñanza media, que los estudiantes de 3° y 4° medio puedan cumplir en su totalidad con un horario presencial durante toda la semana, siempre y cuando se pueda contar con los espacios que permitan las normas mínimas de funcionamiento.
 5. El colegio utilizará las plataformas digitales ZOOM, TEAMS y SM EDUCAMOS tanto para el trabajo presencial como para el trabajo online.
 6. Las academias, atención de apoderados y reuniones se mantendrán en formato NO PRESENCIAL, usando las plataformas disponibles para ello.
 7. La biblioteca y laboratorios de computación, solo estarán disponibles para retiro de material por parte de los profesores(as).

II. PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS

A. GENERALIDADES

(UNIDAD RESPONSABLE: JEFE DE PERSONAL /JEFE DE OPERACIONES)

1. EL colegio dispondrá de toda la señalética necesaria para la demarcación de los ingresos y salida e indicaciones relacionadas a ello.
2. Todas las salas de clases y espacios del colegio tendrán la información de los aforos permitidos y otras recomendaciones de ser necesario, al igual que la señalética necesaria para el distanciamiento social.
3. Los estudiantes podrán acudir al establecimiento sin uniforme escolar para permitir un mayor recambio de ropa durante la semana.
4. Se contará con basureros exclusivo para el desecho de mascarillas, guantes y/u otro utensilio o herramienta de protección ubicados estratégicamente dentro del establecimiento.
5. Supervisar el uso obligatorio de mascarillas por parte de toda la comunidad educativa.
6. Socializar e internalizar la idea de que tiene prioridad el lavado frecuente de manos con agua y jabón. El uso de alcohol gel se remitirá exclusivamente al no poder llevar a cabo la acción anterior.



7. Mantener dispensadores de jabón siempre cargados en los baños y lavaderos.
8. Lavarse las manos con agua y jabón antes de la jornada, después de usar los servicios higiénicos y antes y después de comer.
9. Mantener dispensadores de alcohol gel siempre cargados en la puerta de acceso al establecimiento, pasillos, sala de profesores, oficinas y Casino.
10. Los responsables de mantener siempre la disponibilidad de alcohol gel, jabón y otros útiles de aseo, serán los auxiliares bajo supervisión del jefe de personal.

(UNIDAD RESPONSABLE: INSPECTORIA GENERAL)

11. Los estudiantes deberán contar con un pequeño bolso de cintura (bolso tipo banano) donde deberán tener su alcohol gel personal, mascarilla de recambio, toallas desechables y/u otro material de aseo personal.
12. Los docentes y/o inspectores de nivel deberán cerciorarse que al inicio y durante toda la jornada, puertas y ventanas de las salas de clases estén abiertas y que ningún alumno/a permanezca en su interior.
13. Mantener stock de elementos para prevenir contagios tales como: mascarillas, protectores faciales, buzos o delantales desechables, guantes, para estudiantes, funcionarios y apoderados que lo requieran.
14. Permanentemente los auxiliares de aseo repondrán jabón, papel higiénico, vaciarán los papeleros, secarán los pisos de los baños, etc.
15. No se entregará ningún tipo de elementos deportivos como pelotas o balones deportivos, cuerdas, etc. y estarán prohibidos los juegos o actividades que no respeten el distanciamiento social.
16. Los inspectores de nivel informarán a los estudiantes que se van incorporando a la educación presencial, acerca de las normas de funcionamiento del establecimiento durante la crisis sanitaria.
17. Comunicar reiteradamente, haciendo uso de megáfono, las normas sanitarias y de seguridad.
18. Mantener permanentemente a un auxiliar fuera de los baños y rondas periódicas de inspectores de nivel para cautelar la higiene y respeto del aforo y la distancia social. Supervisar que no se produzcan aglomeraciones, especialmente durante los recreos.

(UNIDAD RESPONSABLE: JEFE DE OPERACIONES)



19. La tarea de limpieza y sanitización será supervisado por el Jefe de Recursos Humanos.
20. Se realizará una limpieza y desinfección constante de pisos, salas de clases, barandas, baños, patios, pasillos, perillas, manillas, interruptores, recursos pedagógicos manipulables tales como instrumentos musicales, computadores, mouse, etc. durante el desarrollo de la jornada.
21. Ventilar las salas de clases durante toda la jornada de clases.
22. Disponer de basureros con bolsas plásticas en recintos y patios.
23. Retirar constantemente los desechos depositados en los basureros de las salas de clases, patios y demás dependencias.
24. Limpiar las llaves de chapas y de candados que se hubieren utilizado durante la jornada.
25. Una vez finalizada la jornada, se realizará una sanitización general del colegio a cargo de los auxiliares del colegio.
26. Limpiar y sanitizar los espacios comunes utilizados por alumnos y funcionarios al final de cada jornada.
27. Jefe de Recursos humanos llevará un registro periódico de sanitización de los servicios higiénicos.

B. DEL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO

(UNIDAD RESPONSABLE: INSPECTORIA GENERAL /PROFESORES)

28. El ingreso a la unidad educativa será de uno a uno para la realización del control de temperatura de estudiantes y funcionarios, respetando distanciamiento social. Además se verificará el correcto uso de las mascarillas, las cuales deben cumplir la normativa, es decir, estar certificadas: mascarillas reutilizables o desechables (quirúrgica, KN95 y N95).
29. El colegio tendrá sus puertas abiertas desde las 07:30 hrs. para recibir a nuestros estudiantes de manera ordenada utilizando los siguientes accesos disponibles y con control sanitario obligatorio:

DIRECCIÓN	DESCRIPCIÓN	SUGERENCIA DE NIVELES
RENATO ROCCA	PORTON PRINCIPAL	1° A 4° básico
RENATO ROCCA	PORTÓN LATERAL	8° básico y 1° a 2° medio
ALEJANDRO AZOLAS	PORTÓN VEHICULAR	3° y 4° medio
OSCAR QUINA	PORTÓN VEHICULAR	5°,6, 7° y 8° básico



30. Chequear que todos los miembros de la comunidad escolar y quienes visiten el Colegio, porten mascarilla en buen estado al momento de ingresar a la unidad educativa.
31. Los apoderados **no** podrán ingresar al colegio para conducir a sus pupilos a la sala de clases. Deben entregar a sus hijos en los accesos dispuestos, evitando generar tacos y aglomeraciones.
32. Realizar una revisión visual del estado general de salud y tomar la temperatura a distancia a todos los funcionarios y estudiantes a su llegada al establecimiento.
33. Los apoderados y funcionarios que presenten temperatura superior a lo indicado por MINSAL (37,8º), no podrán ingresar al Colegio. En el caso de los estudiantes, serán trasladados a la sala de aislamiento, acompañado por un funcionario dispuesto para ello. Al mismo tiempo se comunicará al apoderado para realizar el retiro. Inspectoría General se contactará a sus familias para orientarlas acerca de cómo enfrentar la situación de salud.
34. Realizar en puerta de acceso, auto limpieza de manos con alcohol gel y limpieza de calzado en alfombra con líquido desinfectante.
35. Los estudiantes deberán ingresar de inmediato a su sala de clases, evitando deambular por los pasillos, patios o cualquier otra dependencia.
36. Los alumnos/as que deseen ir al baño antes de la hora de ingreso a clase, deberán ser acompañados hasta la puerta del lugar por su respectivo Inspector de nivel.
37. Al inicio de la jornada escolar, el ingreso a las aulas será conforme como se vayan presentando los alumnos/as en el establecimiento. Ingresará en primer lugar la fila que se encuentra cerca a la ventana y mesa del profesor, avanzando hasta llegar finalmente a la fila que está cercana a la puerta de ingreso al aula. La entrada a la sala de clases será supervisada por el docente que corresponda.
El cuerpo de inspectores realizará la organización necesaria al finalizar los recreos para el ingreso ordenado de los estudiantes a sus respectivas salas de clases.

**C. SALA DE CLASES Y JORNADA ESCOLAR
(UNIDAD RESPONSABLE: INSPECTORIA GENERAL /PROFESORES)**

38. Los recreos de enseñanza básica y enseñanza media serán diferidos.
39. Los estudiantes tendrán puestos fijos dentro de la sala de clases.
40. Los estudiantes y docentes deberán limpiar sus manos con alcohol gel al momento de ingresar a sala de clases y cuando se hayan visto en la necesidad de limpiar fluidos nasales.
41. Los estudiantes y los docentes deberán mantener puesta la mascarilla en todo momento.



42. El docente que corresponda, cautelará que durante todas las clases los estudiantes se mantengan en los puestos previamente asignados y que no cambien de lugar el mobiliario.
43. Al inicio de la primera clase de la jornada, el docente leerá en voz alta el Protocolo del uso de la sala de clases el que también estará fijado a un costado del pizarrón. Los estudiantes y docentes deberán evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca y cubrir la nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar o cubrir con pañuelo desechable, el que deberá echarse en una bolsa plástica y, a la salida, depositarse en un basurero con tapa.
44. Las consultas de los estudiantes se harán a viva voz desde su puesto y las respuestas del docente se harán de la misma forma. No están permitidos los trabajos grupales.
45. Los estudiantes no podrán salir al baño en hora de clases, en caso de una urgencia, la salida al baño será supervisada por el inspector de nivel que corresponda.
46. Instaurar nuevas formas de saludo a distancia que no impliquen contacto físico (Evitar saludar con la mano o dar besos).
47. No compartir útiles escolares, textos de estudio guías de aprendizaje, teléfonos, u otros elementos de uso personal.
48. La salida a recreo será supervisada por los docentes y deberá ser de a uno/a, desde la fila más cercana a la puerta hasta la ubicada cerca de la ventana.
49. Al finalizar cada recreo, los auxiliares de aseo higienizarán los espacios ocupados por los estudiantes.
50. Durante los recreos inspectores de nivel y docentes colaboradores deben cautelar la seguridad disciplina, distanciamiento social y uso de mascarillas.
51. Al finalizar cada recreo los auxiliares deberán higienizar espacios ocupados por los estudiantes.
52. Los estudiantes deberán higienizar sus manos en el retorno al aula. Para tal efecto, el profesor manipulará el dispensador de alcohol gel para distribuirlo entre los estudiantes, impidiendo así que muchos estudiantes tengan contacto con un dispensador fijo.
53. Al trasladarse de sala y al término de la jornada los estudiantes deberán llevarse todas sus pertenencias en su mochila.
54. Los inspectores recorrerán las salas de clases apoyando a los docentes en el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad.
55. El docente no debe desplazarse por los pasillos de la sala.
56. Las clases de educación física se realizarán cumpliendo los protocolos estipulados para ello, es decir, respetando la distancia mínima. Estas clases se realizarán en los sectores



destinados para ello (patio principal techado, aula magna), donde el piso estará demarcado para mantener la distancia social. Toda la actividad presencial se realizará con mascarillas.

**D. CONSUMO DE ALIMENTOS
(UNIDAD RESPONSABLE: INSPECTORIA GENERAL)**

57. Existirán mesas y bancas en distintos sectores del colegio, debidamente demarcados, para el consumo de colaciones.
58. Para compras en el kiosco, los alumnos deben respetar la señalética pintada en el piso, con el fin de mantener la distancia social. La vendedora debe usar obligatoriamente protector facial, mascarilla, gorro, guantes y delantal.
59. El kiosco solo podrá vender productos sellados y los vendedores no podrán ingresar en horario de clases.

**E. FINALIZACIÓN DE LA JORNADA
(UNIDAD RESPONSABLE: INSPECTORIA GENERAL/JEFE DE OPERACIONES)**

60. Una vez finalizadas las clases de la jornada, los estudiantes no podrán permanecer en el establecimiento, debiendo salir cada 15 minutos acompañados por su inspector de nivel por la puerta principal curso tras curso.
61. Los apoderados, en el horario de salida del colegio, deberán utilizar los mismos accesos del cuadro anterior para esperar a sus pupilos.
62. Los estudiantes que no se hayan retirado, quedarán en espera en el hall y patio más cercano al ingreso principal del colegio a cargo de las inspectoras de jornada.
63. Inicio del proceso de sanitización general del colegio.

**F. DE LOS TRÁMITES DE APODERADOS:
(UNIDAD RESPONSABLE: INSPECTORIA GENERAL/TESORERIA)**

64. Los apoderados que deseen realizar algún trámite en secretaría, deberán esperar el inicio de la jornada fuera del colegio y podrán tener acceso de manera controlada una vez que los estudiantes se encuentren en sus salas de clases. El acceso a otras unidades será evaluado dependiendo del flujo de personas en el momento y se privilegiará la atención vía ZOOM, Meet y/o Teams.
65. Las consultas y solicitud de documentos, se realizarán sólo a través del correo institucional de Secretaría, quien derivará la petición a la unidad que corresponda, para que, a través del mismo medio, se de una oportuna respuesta.



66. Los certificados de alumno regular se solicitarán a través del Correo institucional de Secretaría, quien los remitirá utilizando la misma vía.
67. Las solicitudes de retiro de estudiantes durante la jornada por parte de los apoderados, se realizará a través del correo institucional o vía telefónica a Inspectoría General y posteriormente el apoderado procederá a efectuar el retiro de manera presencial en la hora informada, esperando a su pupilo en la reja de acceso al recinto escolar.
68. Los pagos a Tesorería serán, preferencialmente, vía remota. Para ello el colegio cuenta con la modalidad de pagos online.

**III. PROTOCOLO DETECCION DE CASOS COVID – 19, EN ESTUDIANTES, APODERADOS Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.
(UNIDAD RESPONSABLE: INSPECTORIA GENERAL /CONVIVENCIA ESCOLAR)**

1. Socializar el **Protocolo N02: Coronavirus COVID-19** dispuesto para establecimientos educacionales y jardines infantiles que contiene directrices del Ministerio de Salud, sobre lo que se debe hacer frente a un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 en el establecimiento.
2. Serán responsables de la activación de este Protocolo los inspectores generales.
3. Tener disponible los contactos y teléfonos de todo los miembros de la comunidad escolar y de instancias de derivación (CESFAM, SAPU, SAMU, Hospital Dr. Juan Noé)
4. Colaborar en la elaboración de listado de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria.
5. Los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución (definiciones se encuentran en www.minsal.cl), deberán permanecer aislados y no reanudar su asistencia hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la autoridad sanitaria conforme a cada caso.
6. Los apoderados y funcionarios del colegio, están en la obligación de informar cuando se sospeche o confirme un posible contagio de COVID-19, con la finalidad de realizar el seguimiento trazabilidad.
7. El reintegro a clases solo se permitirá presentando documentación médica que acredite el alta médica.
8. Informar a la Seremi de Salud la fecha de inicio de clases en el establecimiento, además de entregar información sobre las medidas preventivas a implementar, manteniendo la privacidad de cualquier persona contagiada, tal como lo requiere la Ley sobre Protección de la Vida Privada del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (Ley 19.628).



9. En caso de detectar contagios de COVID-19, comunicar de inmediato al Director del establecimiento, quien derivará al Inspector General del ciclo correspondiente, que se hará cargo de activar Protocolo Covid 19.
10. El estudiante será derivado a la sala de aislamiento correspondiente, siempre bajo el cuidado del equipo de inspectoría.
11. El Inspectoría, se pondrá en contacto con la familia, y entregar, la contención primaria (apoyo psicoemocional y social cuando se requiera).
12. Inspectoría, informa al Profesor Jefe y coordina con el encargado de Convivencia Escolar para una posible contención en caso de requerirla.
13. En caso de conocerse el fallecimiento de algún familiar de algún miembro de la comunidad escolar por contagios de COVID-19, se comunicará de inmediato al Director del establecimiento, y al Encargado de Convivencia Escola para llevar a cabo actividades de contención emocional a los involucrados.
14. El encargado de convivencia escolar deberá comunicarse con la familia del afectado, y poder brindarle ayuda, en primera instancia de contención emocional, y, posteriormente, activar las redes de apoyo.

IV. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

(UNIDAD RESPONSABLE: JEFE DE PERSONAL, AUXILIARES DE ASEO)

1. Los estudiantes deberán contar con un pequeño bolso de cintura (bolso tipo banana) donde deberán tener su alcohol gel personal, mascarilla de recambio, toallas desechables y/u otro material de aseo personal.
2. Mantener stock de elementos para prevenir contagios tales como: mascarillas, protectores faciales, buzos o delantales desechables, guantes, para estudiantes, funcionarios y apoderados que lo requieran.
3. Realizar limpieza y desinfección constante de pisos, salas de clases, barandas, baños, patios, pasillos, perillas, manillas, interruptores, recursos pedagógicos manipulables tales como instrumentos musicales, computadores, mouse, etc.
4. Se contará con basureros exclusivo para el desecho de mascarillas, guantes y/u otro utensilio o herramienta de protección.
5. Ventilar las salas de clases al final de cada jornada.
6. Disponer de basureros con bolsas plásticas en recintos y patios.



7. Retirar constantemente los desechos depositados en los basureros de las salas de clases, patios y demás dependencias.
8. Limpiar las llaves de chapas y de candados que se hubieren utilizado durante la jornada.
9. Supervisar el uso obligatorio de mascarillas por parte de toda la comunidad educativa.
10. Socializar e internalizar la idea de que tiene prioridad el lavado frecuente de manos con agua y jabón. El uso de alcohol gel se remitirá exclusivamente al no poder llevar a cabo la acción anterior.
11. Mantener dispensadores de jabón siempre cargados en los baños y lavaderos.
12. Lavarse las manos con agua y jabón antes de la jornada, después de usar los servicios higiénicos y antes y después de comer.
13. Mantener dispensadores de alcohol gel siempre cargados en la puerta de acceso al establecimiento, sala de clases, pasillos, sala de profesores, oficinas y Casino.
14. Asignar responsables de mantener siempre la disponibilidad de alcohol gel.
15. Informar a las manipuladoras de alimentos (Casino) acerca de las normas de seguridad e higiene del establecimiento.
16. Sanitización diaria del establecimiento y el personal que estará a cargo de dicha acción, de manera de gestionar horarios y acceso a los recintos.
17. Limpiar y sanitizar los espacios comunes utilizados por alumnos y funcionarios al final de cada jornada y de manera especial los días viernes.

V. DIFUSIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO

(UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCION/UTP/INSPECTORIA/PROFESORES)

1. El presente documento será socializado con toda la comunidad educativa, generando los procesos de inducción necesarios para el acabo cumplimiento del mismo: clases, capacitaciones, reuniones de apoderados, publicación en página web, envío a correos personales de información, etc.
2. Los estudiantes deberán conocer el presente protocolo, el cual será enviado a las familias para que lo dialoguen en sus hogares. Independiente de lo anterior, los profesores(as) realizarán inducciones los primeros días de clases para afianzar el respeto de las directrices establecidas en este documento.



VI. OBSERVACIONES FINALES

(UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCION/UTP/INSPECTORIA/PROFESORES)

1. El presente plan de retorno progresivo, está condicionado por el escenario cambiante de la pandemia, por lo que este podrá ser modificado dependiendo de la situación en que se encuentre nuestra comuna a inicios del mes de marzo el año 2021 y/o durante el año 2021.
2. Los docentes que no puedan retornar al trabajo presencial, continuarán desde sus hogares realizando las clases a nuestros estudiantes.
3. En este contexto especial, toda la comunidad debe tener flexibilidad ante las situaciones técnicas y/u operativas relacionadas con las clases online.
4. Este plan de retorno progresivo se aplicará en el contexto de la pandemia que permita el retorno de nuestros estudiantes según las disposiciones normativas. En caso de no presentarse esas condiciones, el colegio brindará el servicio de clases online sincrónicas y asincrónicas respetando los horarios establecidos en este mismo plan.