



**COLEGIO GABRIELA MISTRAL**

**PLAN DE RETORNO A CLASES  
PRESENCIALES**

**2 Semestre 2021**



## RETORNO SEGURO ACTIVIDADES PRESENCIALES

<u>ÍNDICE</u>	<u>PÁGINA</u>
1.- Introducción	3
2.- Objetivo	3
3.- Alcance	3
4.- Organización de la jornada escolar	3
4.1- Protocolo retorno a clases presenciales	4
4.2.- Distribución de cursos, fechas, salas, oficinas	6
4.3.- Capacidad máxima de estudiantes y personas en salas de clases, talleres u otras dependencias	7
4.4.- Capacidad máxima de personas en oficinas, baños y otros lugares de uso común	7
4.5.- Horario y acceso de ingreso y salida de estudiantes	8
4.6.- Protocolo COVID-19: sala de clases	10
4.7.- Ubicación de recreo	12
4.8.- Baños	14
4.9.- Medidas preventivas y de control del establecimiento	15
5.0.- Orientaciones y medidas para la realización de educación física	16
5.1.- Reuniones	16
5.2.- Sala de aislamiento	17
5.3.- Seguridad y salud de la comunidad educativa	17
5.4.- Limpieza y desinfección	18
5.5.- Protocolo de actuación COVID 19	22



## **1. INTRODUCCIÓN**

Dada la situación actual de nuestro país, se construyen los siguientes protocolos para guiar las acciones que previenen el contagio en las instalaciones del Colegio. Las medidas señaladas están alineadas con las estrategias y exigencias establecidas por el Gobierno de Chile y deben ser respetadas por todos los integrantes de la comunidad escolar.

## **2. OBJETIVO:**

El objetivo del presente documento es establecer lineamientos sanitarios para el establecimiento, con el fin de permitir un retorno gradual en condiciones seguras para toda la comunidad gabrielina.

## **3. ALCANCE:**

El presente documento es aplicable a toda la comunidad escolar del colegio Gabriela Mistral de Ovalle.

## **4. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR**

El Colegio Gabriela Mistral de Ovalle, retornará a clases presenciales el día lunes 6 de septiembre. Los y las estudiantes que asistirán al establecimiento serán designados de acuerdo con la distribución de los cursos respectivos y a los aforos que se establecen de manera mensual, en base a la encuesta respondida por los padres y apoderados.

Se mantendrán las clases remotas para aquellos estudiantes que, por razones de prevención y seguridad, no asistirán al establecimiento mientras se desarrolle el año escolar.



#### **4.1 PROTOCOLO RETORNO A CLASES PRESENCIALES SEGUNDO SEMESTRE 2021**

El Ministerio de Educación definió cinco pilares para la apertura de establecimientos educacionales, que se encuentren en estado de “preparación” (paso 3) y en “apertura inicial” (paso 4).

Actualmente, acorde a los lineamientos del Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud, los establecimientos educacionales pueden reabrir sus puertas en todas las fases del Plan Paso a Paso.

En base a lo anteriormente descrito, nuestro Colegio Gabriela Mistral, a petición de comunidad educativa, re-abre sus puertas a la presencialidad de los estudiantes, y cuenta con total flexibilidad para realizar clases en modalidad híbrida y todas las adecuaciones necesarias.

Los 5 pilares fundamentales para el ingreso a clases son los siguientes:

- a. **Seguridad:** Sólo se abrirán las escuelas cuando las condiciones sanitarias lo permitan y se entreguen protocolos con medidas sanitarias, de distanciamiento y equipamiento para que todas las escuelas sean un lugar seguro.
- b. **Flexibilidad:** Gradualidad, tanto para los establecimientos como para los apoderados que requieran cierto espacio de tiempo para ir adaptándose a las nuevas medidas.
- c. **Equidad:** Asegurar que todos los estudiantes puedan acceder a la misma educación, a diferencia del aprendizaje a distancia que es dispar y desigual, ya que no todas las familias cuentan con las mismas herramientas.
- d. **Recuperación de aprendizajes:** Se busca resguardar las trayectorias educativas de los estudiantes, buscando que todos los niños aprendan los contenidos esenciales para no interrumpir su desarrollo formativo.
- e. **Contención socioemocional:** Abordar el aprendizaje y la contención como eje prioritario.

Es por esto, que se han definido protocolos para el ingreso a clases presencial, fomentando la seguridad, flexibilidad y recuperación de aprendizajes, además de la contención socioemocional que se requiera.

A continuación se explicará la modalidad de asistencia a clases presenciales:

- a. No habrá modificaciones de horarios en las jornadas escolares. Es decir, se mantienen los horarios de 08:00 a 11:45 horas para los cursos 5°, 6°, 7° y 8° básico y 3° y 4° medio; y de 14:00 a 17:45 horas para los cursos 1°, 2°, 3° y 4° básico y 1 y 2° medio.
- b. Las clases serán de manera híbrida (presencial y remota).
- c. Los cursos de 1ro básico a 4to medio, se dividirán en dos grupos, pero dependerá del aforo permitido en cada sala de clases, estos van desde 11 a 14 estudiantes más 1 docente y 1 asistente (en los cursos 1°, 2° y 3° básico).



Colegio Particular Gabriela Mistral de Ovalle  
Plan retorno a clases presenciales

- d. Cada grupo de estudiantes asistirá, presencialmente, por una semana y de **lunes a jueves** (debemos recordar que los días viernes se cierra el colegio para su Sanitización general, por lo que las clases serán siempre de manera remota). Los demás estudiantes, seguirán con clases sincrónicas (remota).
- e. Estos grupos de estudiantes, dependerán del catastro mensual que se realizará a través de las encuestas.
- f. Los y las apoderadas/os que **hayan confirmado** asistencia presencial de sus hijos/as, deben acudir las semanas asignadas durante el mes.
- g. Por otro lado, las y los estudiantes que **NO** confirmaron asistencia, no podrán acudir al establecimiento hasta el mes siguiente, previa confirmación a la nueva encuesta a realizar. Sólo participarán de manera remota (online).
- h. Si aquel estudiante quiere asistir a clases presenciales o el apoderado cambia de opinión, pero no confirmó asistencia mensual en la encuesta, el apoderado deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar, a través de correo electrónico, para poder coordinar el cupo de acuerdo al aforo establecido por cada sala asignada al curso.
- i. El siguiente cuadro ejemplifica la distribución semanal, dependiendo de la cantidad de estudiantes que acudirán, por curso. Esto aplica para ambas jornadas escolares:

Semanas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1 semana	Grupo 1	Grupo 1	Grupo 1	Grupo 1	Cerrado (100% remoto)
2 semana	Grupo 2	Grupo 2	Grupo 2	Grupo 2	Cerrado (100% remoto)
3 semana	Grupo 1	Grupo 1	Grupo 1	Grupo 1	Cerrado (100% remoto)
4 semana	Grupo 2	Grupo 2	Grupo 2	Grupo 2	Cerrado (100% remoto)

- g. Las clases presenciales serán transmitidas de manera sincrónica, utilizando la plataforma Zoom, que llegará a los estudiantes que se queden en sus casas, ya sea porque no les corresponde por grupo o bien, por otro motivo personal.
- h. En caso de decretarse cuarentena se mantendrá el horario de clases establecido, el cual permitirá continuar de forma remota o presencial, de acuerdo a la autorización de los apoderados/as.
- i. Los y las estudiantes que por diversos motivos no se han conectado desde marzo, seguirán trabajando con:
  - Textos de estudios proporcionados por el Ministerio de Educación.
  - Con material impreso de cada asignatura que podrán retirar en el Colegio cada jueves. Esto es para los estudiantes ya individualizados, los que necesiten de este tipo de material, favor informar a su profesor jefe o directamente al jefe de U.T.P. Felipe Córdova.
  - Utilizar la plataforma de Google Classroom, donde está toda la información de las clases por asignaturas, así como también guías, tareas, trabajos y evaluaciones. Por lo que, recordamos aceptar la invitación enviada a sus



Colegio Particular Gabriela Mistral de Ovalle  
Plan retorno a clases presenciales

correos electrónicos, para que puedan tener acceso a Classroom y no atrasarse en lo pedagógico.

#### **4.2 DISTRIBUCIÓN DE CURSOS, FECHAS, SALAS, OFICINAS**

Los horarios de la jornada de la mañana y de la tarde serán los siguientes:

<b>Sala</b>	<b>Curso</b>	<b>Jornada</b>
N°1	4° medio	Mañana
Comedor	4° medio	Mañana
N°2	8° básico	Mañana
N°3	3° medio	Mañana
N°4	7° básico	Mañana
N°5	6° básico	Mañana
N°6	5° básico	Mañana
N°7	Electivo 3° o 4° medio	Mañana
N°8	Convivencia escolar	Mañana/Tarde
N°9	-----	-----
N°10	-----	-----
N°11	-----	-----
N°12	-----	-----
Sala computación	Electivo 3° o 4° medio	Mañana/Tarde
CRA	Docentes	Mañana/Tarde

<b>Sala</b>	<b>Curso</b>	<b>Jornada</b>
N°1	1° básico	Tarde
Comedor	1° básico	Tarde
N°2	2° básico	Tarde
N°3	3° básico	Tarde
N°4	4° básico	Tarde
N°5	1° medio	Tarde
N°6	-----	-----
N°7	2° medio	Tarde
N°8	Convivencia escolar	Mañana/Tarde
N°9	-----	-----
N°10	-----	-----
N°11	-----	-----
N°12	-----	-----
Sala computación	-----	-----
CRA	Docentes	Mañana/Tarde



#### **4.3 CAPACIDAD MÁXIMA DE ESTUDIANTES Y PERSONAS EN SALAS DE CLASES, TALLERES U OTRAS DEPENDENCIAS**

Las salas de clases se encuentran organizadas y reacondicionadas para cumplir con las medidas de distanciamiento social, de al menos un metro de distancia entre asientos.

La capacidad máxima de estudiantes y personas en las salas de clases será la siguiente

<b>Sala</b>	<b>Capacidad máxima estudiantes</b>	<b>Capacidad máxima personas</b>
N°1	12	13
Comedor	29	30
N°2	15	16
N°3	14	15
N°4	15	16
N°5	12	13
N°6	12	13
N°7	16	17
N°8	7	8
N°9	15	16
N°10	15	16
N°11	15	16
N°12	15	16
Sala computación	8	9
CRA	10	10

#### **4.4 CAPACIDAD MÁXIMA DE PERSONAS EN OFICINAS, BAÑOS Y OTROS LUGARES DE USO COMUN**

<b>LUGAR</b>	<b>CAPACIDAD MÁXIMA PERSONAS</b>
Oficina Director	2 personas
Oficina UTP/Evaluación	4 personas
Hall Dirección	2 personas
Recepción	3 personas
Oficina fotocopiadora	1 persona
Oficina Convivencia	8 personas
Sala de atención apoderados	3 personas
Laboratorio	18 personas
Sala enfermería	2 personas
Sala de profesores	10 personas
Baños mujeres	1 personas
Baños hombres	2 personas



#### **4.5 HORARIO Y ACCESO DE INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES**

**Propósito:** El siguiente protocolo de entrada al establecimiento tiene como finalidad establecer criterios preventivos para evitar aglomeraciones al momento de ingresar y salir del establecimiento, para así minimizar el posible contagio por coronavirus en el reingreso a clases presenciales, se sugiere que éste sea leído con atención ya que es transversal a todos los niveles educativos del establecimiento.

##### **Horario de entrada, salida y recreo por curso**

<b>Lugar de Entrada</b>	<b>Cursos</b>	<b>Horario de Entrada</b>	<b>Recreos</b>	<b>Horario de Salida</b>	<b>Lugar de Salida</b>
Entrada Calle Tangué 73	8° básico, 3° Medio y 4° Medio.	8:00 horas	8:45 9:45 10:45	11:45 horas	Salida Calle Tangué 73
Entrada Principal Coquimbo 478	5° básico, 6° básico y 7° básico.	8:00 horas	8:45 9:45 10:45	11:45 horas	Salida Calle Coquimbo 478
Entrada Calle Tangué 73	4° básico, 1° medio y 2° medio.	14:00 horas	14:45 15:45 16:45	17:45 horas	Salida Calle Tangué 73
Entrada Principal Coquimbo 478	1° básico, 2° básico y 3° básico.	14:00 horas	14:45 15:45 16:45	17:45 horas	Salida Calle Coquimbo 478

##### **a. Acceso y salida del establecimiento:**

- Puerta principal por calle Tangué 73, para acceso de los/las estudiantes de 4° básico, 8° básico, 1° medio, 2° medio, 3° medio y 4° medio, según jornada que les corresponda. Al ingresar al establecimiento, los estudiantes deben limpiarse los pies con desinfectante dispuesto en la alfombra (pediluvio) de ingreso a las dependencias del colegio
- Puerta de entrada por calle Coquimbo 478, para acceso de los/las estudiantes de 1° básico, 2° básico, 3° básico, 5° básico, 6° básico y 7° básico, según jornada que les corresponda. Al ingresar al establecimiento, los estudiantes deben limpiarse los pies con desinfectante dispuesto en la alfombra (pediluvio) de ingreso a las dependencias del colegio.
- En el hall de entrada se encontrarán funcionarios/as, para verificar que los estudiantes se hayan limpiados los zapatos y se tomen la temperatura en el pedestal, y, además, se apliquen alcohol gel cuyo dispensador se encuentra adjunto al pedestal de toma de temperatura.



Colegio Particular Gabriela Mistral de Ovalle  
Plan retorno a clases presenciales

- Tanto en las entradas como en las dependencias del establecimiento, se debe considerar y mantener una distancia no inferior a 1 metros entre los/las estudiantes, teniendo en cuenta el aforo permitido.
- Uso obligatorio de mascarillas en todos los lugares del establecimiento, ya sea en espacios abiertos o cerrados.
- El distanciamiento físico entre personas. Todas las personas deben mantener un distanciamiento físico mínimo de un metro lineal entre sí, en este sentido existen excepciones contenidas en la resolución exenta 43 de 2021 del Ministerio de Salud.
- Se han designado lugares específicos con basureros con palanca para pie, para el depósito de desechos, tales como mascarillas y guantes. Estos NO deben ser depositados dentro de los papeleros comunes (salas, oficinas, baños, etc.)
- La salida del establecimiento será por el mismo lugar de ingreso de los estudiantes (revisar la tabla resumen adjunta en la página anterior (8))
- Para ingresar al establecimiento, tanto estudiantes como funcionarios/as, deben registrar una temperatura inferior a  $37,8^{\circ}\text{C}$ , además, de considerar la Sanitización de los calzados en la alfombra con amonio cuaternario (pediluvio) ubicada en las entradas; el amonio cuaternario es renovado cada cierto período de tiempo, según protocolo de sanitización del establecimiento. En caso de venir con el/la apoderado/a, éste tendrá que esperar la toma de temperatura, para que sea informado/a de esta medición.
- Todo adulto que acompañe al estudiante, debe esperar hasta la toma de temperatura en el ingreso. Con motivo de que, si registra temperatura superior a  $37,8^{\circ}\text{C}$ , no podrán ingresar al establecimiento, por lo que deberán firmar un documento donde se registrará: nombre del estudiante, temperatura, curso, fecha, nombre del apoderado responsable y el compromiso de acudir al centro de salud correspondiente.
- Si un estudiante llega al establecimiento sin su apoderado y registre temperatura superior a  $37,8^{\circ}\text{C}$ , deberá pasar inmediatamente desde el hall a un lugar especial donde se mantendrá aislado hasta que llegue su apoderado, para prevenir posibles contagios. Por lo que, se procederá a llamar a su apoderado para que se dirija al establecimiento para firmar un documento donde se registrará: nombre del estudiante, temperatura, curso, fecha, nombre del apoderado responsable y el compromiso de acudir al centro de salud correspondiente.
- Cuando los y las estudiantes ingresan a las dependencias del establecimiento, deberán ingresar de inmediato a su sala de clases, evitando deambular, correr o jugar



Colegio Particular Gabriela Mistral de Ovalle  
Plan retorno a clases presenciales

por los pasillos. Será labor de los inspectores y asistentes de aula que la medida se haga efectiva.

- Se dispondrán de asistentes de la educación para resguardar el aforo máximo en los baños. Esto aplica para toda la jornada escolar.
- En caso de los y las estudiantes de primer, segundo y tercero básico, que cuenten con apoyo de asistentes aula, éstas deberán proporcionar alcohol gel a cada estudiante al momento de ingresar a la sala de clases.
- Los y las estudiantes saldrán por las puertas de calle Coquimbo 478 y Tangué 73 según corresponda al curso, en horarios por jornadas (Mañana 11:45 y Tarde 17:45). Deben salir formados y acompañados por el o la docente correspondiente a la última hora de clase impartida al grupo curso. La salida debe ser coordinada y fluida para evitar aglomeraciones en los recintos de salida del establecimiento.
- En caso de estudiantes no retirados en el horario asignado para cada nivel, se ubicarán en un lugar previamente asignado (cancha del establecimiento), ya que, auxiliares de aseo, se encontrarán desinfectando salas y pasillos del colegio para ingreso de la otra jornada o limpiando para el día siguiente. Se designará una persona para acompañar a los/las estudiantes que permanezcan después del horario de salida (mañana o tarde) y monitorear el distanciamiento físico y el uso de mascarilla.
- Los/as apoderados/as y los estudiantes, deben respetar el horario de salida de la jornada de la mañana, para evitar que el estudiante permanezca más tiempo del que debería estar y evitar aglomeraciones con la jornada de la tarde. Así como también, el horario de salida de la jornada de la tarde.
- Se sugiere que los estudiantes no permanezcan más del tiempo debido, es decir, más de 15 minutos en el establecimiento.
- La salida por calle Tangué, se cerrará luego de 15 minutos del horario de cada jornada.

#### **4.6 PROTOCOLO COVID-19: SALA DE CLASES**

**Propósito:** El siguiente protocolo está diseñado para entregar las orientaciones al docente en torno a las medidas sanitarias y de seguridad recomendadas por el MINEDUC para el trabajo en aula en contexto de pandemia, con la finalidad de prevenir los contagios por coronavirus en el aula de clases y promover también conductas y factores saludables basadas en la prevención y el autocuidado.



### **Antes de iniciar la clase**

Es importante preparar la sala de clases antes de la llegada de los/las estudiantes, considerando medidas de prevención como: disponer de alcohol gel al interior del aula y ventilar el ambiente previo al ingreso de los y las estudiantes y durante la realización de éstas.

- Se recomienda el lavado de manos con agua y jabón antes de la jornada de clases y repetir el mismo procedimiento en cada recreo, así como también en cambios de sala y otras situaciones similares, especialmente, antes y después de comer en los espacios determinados.
- Aplicar alcohol gel de forma constante en las manos cada vez que se manipulan estructuras del establecimiento, como por ejemplo: el pomo de la puerta de su sala de clases.
- Llegar con al menos 5 minutos de antelación a su sala de clases correspondiente y verificar la ventilación del ambiente previo al ingreso de los estudiantes, también verificar la distribución de los puestos en la sala de clases tratando de mantener el distanciamiento establecido en las delimitaciones de la sala de clases.
- Evitar disponer los puestos de trabajo en parejas, tríos y grupos.
- Al momento del ingreso de los y las estudiantes a la sala de clases se debe procurar que este proceso se realice rápido y fluidamente y respetando el distanciamiento físico.

### **Comportamiento al interior de la sala de clases**

- Promover formas de saludo a distancia dentro de la sala de clases, que no impliquen contacto físico.
- Promover el trabajo individual de los y las estudiantes y el resguardo del uso personal de los materiales como lápices, tijeras, regla, papeles, etc.
- Explicar que, si bien se valora poder compartir utensilios y materiales entre los compañeros/as, la contingencia nos hace evitar este tipo de acciones por ahora.
- Monitorear el uso de la mascarilla durante toda la jornada de clases.
- Señalar dónde están los dispensadores de alcohol gel dentro de la sala de clases y fuera de ella para que los y las estudiantes puedan acceder a este recurso de sanitización.
- En lo ideal, mantener puertas y ventanas de la sala abiertas con el objetivo de ventilar el aula de clases.
- Prohibir el consumo de alimentos dentro de la sala de clases.
- Evitar que los estudiantes compartan material durante la clase y en los recreos.
- Recordar a los estudiantes acercarse a los dispensadores de alcohol gel para aplicar el producto antes de salir a recreo, promover el lavado de las manos en el recreo antes de retornar a clases.



- Retroalimentar siempre la necesidad contextual de mantener la distancia y respetar los espacios establecidos de trabajo.

### **Especificaciones**

- 1.1. Los(as) docentes deben esperar a sus estudiantes en espacio determinado para el curso en el patio central y patio de calle tangué.
- 1.2. Al ingresar a sala de clases, los/las estudiantes, deben mantenerse sentados/as en su lugar asignado y delimitado de trabajo (docente lo informará en el instante de ingreso).
- 1.3. Utilizar la delimitación de espacios en sala de clases para los puestos de los estudiantes y el área asignada al docente.
- 1.4. Al salir de la sala, por cualquier motivo, deben hacerlo en forma ordenada y siguiendo instrucción del o la docente. Los/las docentes deben tener presente y socializar con su grupo respecto del uso obligatorio de mascarillas, rutina de baño (lavado de manos), respetar los espacios y el distanciamiento físico, entre otros.
- 1.5. Los/las estudiantes que se dirijan al baño, deben realizar el lavado de manos correspondiente
- 1.6.** Los y las estudiantes deben ingresar a sala de clases con manos lavadas y su mascarilla correspondiente.

### **4.7 UBICACIÓN DE RECREO**

Los espacios en donde los estudiantes podrán dirigirse en los recreos, estarán debidamente señalizados, de acuerdo con los cursos respectivos, para evitar aglomeraciones y mantener el distanciamiento físico.

Los recreos serán supervisados por parte del personal del establecimiento, verificando que se cumplan todas las medidas preventivas adoptadas por el colegio

### **Protocolo COVID-19: recreos**

**Propósito:** La implementación de clases por jornadas diferenciadas en la mañana y en la tarde, y teniendo en cuenta que los recreos son parte fundamental del desarrollo integral de los estudiantes, hacen necesario establecer algunas condiciones reglamentarias y preventivas en el establecimiento para resguardar en los cuatro bloques dispuestos.

### **Organización de los recreos del establecimiento**

Existirán recreos en patios diferentes para los distintos grupos cursos que asisten a las jornadas de clases de la mañana y de la tarde. La asignación de patios y horarios de recreos por jornadas se especifican en la siguiente tabla.



### Jornada de la Mañana

<b>CURSO</b>	<b>HORARIOS DE RECREOS</b>	<b>PATIO ASIGNADO</b>
5° Básico	1° Recreo= 8:45-9:00 2° Recreo= 9:45-10:00 3° Recreo= 10:45-11:00	Patio Central ( cancha)
6° Básico	1° Recreo= 8:45-9:00 2° Recreo= 9:45-10:00 3° Recreo= 10:45-11:00	Patio Central ( cancha)
7° Básico	1° Recreo= 8:45-9:00 2° Recreo= 9:45-10:00 3° Recreo= 10:45-11:00	Patio Central ( cancha)
8° Básico	1° Recreo= 8:45-9:00 2° Recreo= 9:45-10:00 3° Recreo= 10:45-11:00	Patio Central ( cancha)
3° Medio	1° Recreo= 8:45-9:00 2° Recreo= 9:45-10:00 3° Recreo= 10:45-11:00	Patio Tangué
4° Medio	1° Recreo= 8:45-9:00 2° Recreo= 9:45-10:00 3° Recreo= 10:45-11:00	Patio Tangué

### Jornada de la Tarde

Curso	Horarios de Recreos	Patio Asignado
1° Básico	1° Recreo= 14:45-15:00 2° Recreo= 15:45-16:00 3° Recreo= 16:45-17:00	Patio Tangué
2° Básico	1° Recreo= 14:45-15:00 2° Recreo= 15:45-16:00 3° Recreo= 16:45-17:00	Patio Tangué
3° Básico	1° Recreo= 14:45-15:00 2° Recreo= 15:45-16:00 3° Recreo= 16:45-17:00	Patio Central ( cancha)
4° Básico	1° Recreo= 14:45-15:00 2° Recreo= 15:45-16:00 3° Recreo= 16:45-17:00	Patio Central ( cancha)
1° Medio	1° Recreo= 14:45-15:00 2° Recreo= 15:45-16:00 3° Recreo= 16:45-17:00	Patio Central ( cancha)
2° Medio	1° Recreo= 14:45-15:00 2° Recreo= 15:45-16:00 3° Recreo= 16:45-17:00	Patio Central ( cancha)



### **Especificaciones**

- Los estudiantes deben mantener el distanciamiento físico y deben tener puestas sus mascarillas en todo momento.
- Todos los baños se desinfectarán después de cada recreo por el personal designado del establecimiento.
- Durante el periodo de recreo no se autorizan juegos de contacto físico directo.

### **Ingesta de alimentos durante los recreos (colaciones)**

Se autoriza la ingesta de alimentos en el establecimiento durante los recreos, éstos deben ser traídos desde casa, y para su consumo se deben seguir las siguientes medidas sanitarias y de protección:

- Los estudiantes no deben permanecer en las salas durante los recreos y nunca ingerir alimentos al interior de ésta.
- En los patios existen lugares asignados para el consumo de alimentos, los cuáles se deben ocupar por turnos, estos lugares están delimitados con un distanciamiento de a lo menos 2 metros.
- Se aumenta el distanciamiento social a los menos dos metros por estar sin mascarilla en el momento de consumir la colación.
- Lavarse las manos antes de comer o higienizarlas con alcohol gel.
- No compartir la colación o implementos como cucharas, tenedores, etc.
- Es estrictamente necesario, para evitar contagio, que el estudiante debe estar, de preferencia, sentado en el lugar delimitado.
- Sacarse la mascarilla correctamente desde los tirantes para poder consumir la colación.
- Dejar la mascarilla en un lugar libre de contacto (bolsa personal de papel, colgada a la ropa, etc.).
- Nunca dejar la mascarilla en el suelo o sobre una mesa, banca o silla. Una vez terminada la colación colocarse la mascarilla.

### **4.8 BAÑOS**

Los baños del establecimiento tendrán definidas sus capacidades máximas de aforo, asegurando el distanciamiento físico de al menos un metro.

En encargado COVID del colegio, supervisará que su uso se ajuste a la capacidad definida y a la utilización establecida, evitando aglomeraciones, especialmente en los recreos.



La capacidad máxima de uso y su utilización respectiva son las siguientes:

<b>Ubicación</b>	<b>Máxima capacidad de uso</b>
Primer piso - funcionarios hombres	1 persona
Primer piso - funcionarios mujeres	1 persona
Primer piso - baño estudiantes hombres	4 personas
Primer piso - baño mujeres	4 personas
Primer piso - baño niños	3 personas

### **Protocolo uso de baños**

- Los baños tendrán visiblemente demarcado los artefactos que se pueden utilizar en base a evitar contagios y respetando el distanciamiento mínimo.
- En todo momento, tanto de ingreso, como de salida del baño, se debe respetar un metro de distancia entre las personas.

## **4.9 MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE CONTROL DEL ESTABLECIMIENTO**

### **Ingreso al Establecimiento**

#### Uso de mascarillas

- Toda persona que ingrese al establecimiento debe utilizar mascarilla.
- El uso de la mascarilla es obligatorio en todas las dependencias del establecimiento, a excepción de los lugares definidos para las colaciones, en los horarios correspondientes.

#### Desinfección de calzado

- En los accesos al establecimiento se dispondrá de pediluvios para desinfectar el calzado y su uso es obligatorio para todas las personas que ingresan al establecimiento.

#### Distanciamiento físico

- Los saludos con contacto físico entre personas, que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, estarán prohibidos. Se reemplaza el saludo por uno a distancia.



## **5.0 ORIENTACIONES Y MEDIDAS PARA LA REALIZACIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA**

### **Protocolo de Actividad Física Escolar**

El protocolo local debe considerar procedimientos específicos para la realización de clases de educación física, talleres deportivos y/o juegos recreativos.

- Favorecer actividades al aire libre en la medida de lo posible.
- Indicar uso de mascarilla en los casos que corresponda según rango etario.
- En recintos cerrados, contar con ventilación natural cruzada, es decir, que existan dos entradas de aires simultáneas en dos lados diferentes del recinto.
- Establecer una distancia mínima de un metro entre estudiantes. Definir la cantidad de estudiantes (aforo máximo permitido) según las dimensiones del espacio seleccionado para la actividad física escolar.
- Privilegiar actividades de intensidad baja y moderada.
- Planificar actividades y juegos individuales de poca duración.
- Facilitar el uso de implementos deportivos individuales.
- Evitar las aglomeraciones en los traslados de los estudiantes diferenciando los trayectos por dirección del desplazamiento.
- Fijar entrada y salida en espacio de actividad física.

### **Medidas sanitarias generales en todo momento**

- Cumplir con los protocolos sanitarios de lavado de manos, distanciamiento físico y uso de mascarilla.
- Reforzar el autocuidado entre los docentes, estudiantes y asistentes de la educación.
- Contar con dispensadores de jabón y alcohol gel.
- Evitar el uso de camarines, salvo que sean individuales.
- Evitar cambio de ropas. En días de educación física, privilegiar uso de buzo en estudiantes.
- Utilizar toallas húmedas desechables para el aseo personal.
- Hidratación permanente individual, sin compartir el uso de botellas.

### **5.1 REUNIONES**

Se promoverá las reuniones no presenciales mediante el uso de medios tecnológicos. Si la reunión presencial no puede ser remplazada por medios electrónicos, se deberán tomar las siguientes medidas:

- Reducir el número de personas asistentes a la reunión.
- Organizar la reunión de manera que los participantes estén al menos a un metro y medio de distancia entre sí.



Colegio Particular Gabriela Mistral de Ovalle  
Plan retorno a clases presenciales

- Conservar los nombres, RUT, correo electrónico, teléfonos de los participantes de la reunión durante el menos un mes.
- Limpiar el lugar donde se realizó la reunión al finalizar la jornada
- Se prohíbe disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.

### **5.2 SALA DE AISLAMIENTO**

El Colegio Gabriela Mistral ha establecido una sala habilitada para aislamiento por sospecha de COVID-19.

El adulto responsable de acompañar al posible caso contará con los elementos necesarios para su seguridad. El personal encargado de limpieza del establecimiento deberá realizar el proceso de sanitización y limpieza del espacio inmediatamente posterior a que el caso o contacto estrecho se retire del establecimiento.

### **5.3 SEGURIDAD Y SALUD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

En los lugares donde no exista fácil acceso al agua, se dispondrá dispensadores de alcohol gel o una solución de alcohol al 70%, en distintos puntos del establecimiento, los cuales están a disposición de toda la comunidad educativa con el fin de facilitar la desinfección de las manos.

Los baños cuentan con disponibilidad de agua y jabón líquido, y todas las oficinas cuentan con basureros con tapas, además de señalética que refuerzan las medidas preventivas y el lavado de manos.

Existe un encargado COVID, quien tiene el deber de verificar todos los protocolos, dar aviso de la disponibilidad de jabón en los baños y todo lo relacionado con las medidas sanitarias del establecimiento.

Los auxiliares estarán a cargo de mantener el stock y velar por la existencia de jabón, alcohol gel en los lugares señalados.

Se dispondrá de paneles informativos, afiches en áreas comunes, con el fin de mantener constantemente informada a toda la comunidad educativa sobre el uso obligatorio de la mascarilla, síntomas del coronavirus, las buenas prácticas de higiene y lavado de manos frecuente y medidas de prevención para evitar el contagio, entre otros.



#### **5.4 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

- La limpieza y desinfección del establecimiento, deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en el PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION ANEXO.
- Esta limpieza y desinfección deberá ser realiza por los auxiliares del establecimiento, dirigidos por el encargado COVID del establecimiento.
- Los trabajadores que realizan tareas de desinfección serán informados del procedimiento para limpieza y desinfección, del correcto uso y retiro de los elementos de protección personal, su desinfección o eliminación.

Contexto: Este documento tiene la estructura que debe poseer el establecimiento en relación a la disponibilidad e implementación de un procedimiento de limpieza y desinfección de ambientes, que incorpora recomendaciones establecidas por el ministerio de salud.

Objetivo: Proporcionar directrices para el desarrollo seguro de actividades de limpieza y desinfección de las superficies en el establecimiento, contribuyendo a la reducción del riesgo de contagio por COVID-19. El presente protocolo incluye actividades de limpieza en las siguientes zonas:

<b>ZONA - ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ZONA A LIMPIAR Y DESINFECTAR</b>	<b>PERSONAS REQUERIDAS E INSTRUMENTOS</b>	<b>PERIODICIDAD</b>
Servicios higiénicos Baños	Inodoros con estanque, urinarios, lavamanos, papeleros, dispensadores de alcohol gel y/o jabón, dispensador de toallas de papel, vidrios, manillas de puertas y pisos.	1 persona. Líquidos empleados: cloro diluido, amonio cuaternario diluido, alcohol al 80%, paños desechables. Maquina gasificadora al finalizar la limpieza	Cada 2 horas
Comedor	Mesones, sillas, pisos, cambio de bolsas de basura, basureros, pisos.	1 persona. Líquidos empleados: cloro diluido, amonio cuaternario diluido, alcohol al 80%, paños desechables. Maquina gasificadora al finalizar la limpieza	Al término del horario de colación.
Oficinas	Escritorios, Estantes, repisas, archivadores, cambio de bolsa de basura, papeleros, pisos	1 persona Líquidos empleados: cloro diluido, amonio cuaternario diluido,	1 vez al día.



Colegio Particular Gabriela Mistral de Ovalle  
Plan retorno a clases presenciales

		alcohol al 80%, paños desechables. Maquina gasificadora al finalizar la limpieza	
Sala de clases	Bancos, mesas, escritorio del profesor, elementos implicados en la realización de las clases, equipos electrónicos utilizados, pizarra, pisos	1 persona Líquidos empleados: cloro diluido, amonio cuaternario diluido, alcohol al 80%, paños desechables. Maquina gasificadora al finalizar la limpieza	Entre recreos y al finalizar la jornada.
Patios	Pisos, elementos utilizados (sillas, mesas).	1 persona Líquidos empleados: cloro diluido, amonio cuaternario diluido, alcohol al 80%, paños desechables. Maquina gasificadora al finalizar la limpieza	1 veces al día.

**MATERIALES Y MAQUINARIAS PARA UTILIZAR**

<b>ZONA</b>	<b>MAQUINARIAS /MATERIALES</b>	<b>PRODUCTO A EMPLEAR</b>	<b>ELEMENTOS DE REPOSICION</b>
Servicios higiénicos/baños	Maquina gasificadora. Maquina pulverizadora. Maquina abrillantadora	Amonio cuaternario diluido	Confort, toallas de papel
Oficinas	Maquina gasificadora. Maquina abrillantadora	Amonio cuaternario diluido	Alcohol gel en dispensadores.
Sala de clases	Maquina gasificadora. Maquina abrillantadora	Amonio cuaternario diluido	Alcohol gel en dispensadores.
Patios	Mochilas fumigadoras. Maquina pulverizadora. Maquina abrillantadora	Amonio cuaternario diluido	Alcohol gel en dispensadores.



## PASOS PARA EL DESARROLLO ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

ZONA	SECUENCIA DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA DE DESINFECCION	FRECUENCIA
SERVICIOS HIGIENICOS/BAÑOS	<p>Primero se verifica que no se encuentren personas dentro de las dependencias, luego se comienza con el barrido del espacio, con posterioridad de aplica cloro diluido en las superficies como tazas de baño, urinarios, lavamanos, espejos. Luego se lavan esas superficies y se aplica amonio cuaternario diluido en las mismas superficies ya descritas. Se procede a retirar la basura de los papeleros, cambiando la totalidad de las bolsas ocupadas tanto en tazas como en los basureros de depósito de papeles. Con posterioridad se procede a mopear los pisos con cloro diluido y se termina con la gasificación del espacio.</p>	<p>Cada 2 horas o cuando la ocasión lo amerita. Todos los días viernes en la sanitización del establecimiento.</p>
OFICINAS	<p>Se procede como primer paso el retiro de todas las bolsas de basura disponibles en estas dependencias. Se barren y se comienza a limpiar todas las superficies con amonio cuaternario diluido y los elementos electrónicos con alcohol al 80% para no dañar su funcionalidad. Luego se mopean los pisos con cloro diluido y al estar secos se procede a pasar una maquina abrillantadora de pisos con un pads especial para la remoción de basura domiciliaria como microbial. Se gasifican los espacios con amonio cuaternario diluido.</p>	<p>1 vez al día en la medida de lo posible y todos los días viernes en la sanitización completa del establecimiento.</p>
SALA DE CLASES	<p>Se retiran todo el mobiliario de las salas, los cuales son sanitizados en su exterior con amonio cuaternario diluido y alcohol al 80%.</p>	<p>Una vez al día, o cuando la ocasión lo amerite y todos los viernes en la</p>



Colegio Particular Gabriela Mistral de Ovalle  
Plan retorno a clases presenciales

	<p>En el interior de las salas se procede a barrer y luego a mopear el suelo, para que una vez secos los pisos se pasa una maquina abrillantadora de pisos con un pads especial para la remoción de basura domiciliaria como microbial.</p> <p>Se ingresa el inmobiliario ya sanitizado y se procede a gasificar el ambiente con amonio cuaternario diluido, para posteriormente cerrar la sala.</p>	sanitización del establecimiento.
Patios	<p>Se comienza por barrer los patios para luego mopearlos con cloro diluido. Una vez secos se le pasa una maquina abrillantadora de pisos con un pads especial para la remoción de basura domiciliaria como microbial.</p>	1 vez al día y todos los días viernes en la sanitización del establecimiento.



### **ACTUACIÓN ANTE UN CASO COVID-19:**

Ante la presencia de un caso sospechoso o confirmado COVID-19, se realizará la limpieza y desinfección de todas las instalaciones por donde se desplazó o permanecieron la o las personas afectadas. Esto podría ser ampliado a todo el recinto en el caso que la autoridad lo instruyese.

### **5.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO**

Casos confirmados o probables en el establecimiento educacional

<b>Caso 1</b>	<b>Caso 2</b>	<b>Caso 3</b>	<b>Caso 4</b>
Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo como caso confirmado de COVID-19 y cohabita con éste o compartió un lugar cerrado por 2 hrs. sin uso de mascarilla, debe permanecer en aislamiento por 11 días desde la fecha del último contacto, tal como lo indica el protocolo COVID del ministerio de educación.	Si un estudiante es confirmado como caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos), todo el curso deberá cumplir con cuarentena por 11 días desde la fecha del último contacto con el caso.	Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es un caso con COVID-19 confirmado o probable, todas las personas de la comunidad educativa que sean identificadas como contacto estrecho, deberán permanecer en cuarentena por 11 días.	Si se presenta 2 o más casos COVID 19, confirmados o probables, los cuales asistieron a clases en período de transmisibilidad, se estará en presencia de un conglomerado o cluster de COVID 19, lo que implicará iniciar una investigación epidemiológica por parte de la autoridad sanitaria. La SEREMI de salud se contactará con el establecimiento y determinará en caso de ser necesaria la suspensión temporal de clases presenciales, ya sea de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo.