

# PLAN ACCIÓN ANTE COVID -19



Divina Pastora

Antofagasta - CHILE



**COLEGIO DIVINA PASTORA**  
Antofagasta



### **DOCUMENTOS CONSIDERADOS:**

- Orientaciones para el año escolar 2020. Preparando el Retorno. Mineduc
- Guía de autocuidado. MINSAL. 10 julio
- Rex 591, 23 julio: Medidas sanitarias que indica por brote de Covid 19 y dispone Plan “paso a paso”
- Protocolos del Mineduc:
  - o Protocolo N°3: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales



**COLEGIO DIVINA PASTORA**  
Antofagasta



## INTRODUCCIÓN

El Instituto Calasancio Hijas de la Divina Pastora nace como respuesta a las necesidades educativas de la mujer a finales del siglo XIX. Un hombre, el San Faustino Míguez, supo ver la falta de formación de la mujer en aquella época y, con un grupo de jóvenes identificadas con la misión educativa, funda la Congregación de las Religiosas Calasancias para dedicarse a la educación según el espíritu y el estilo pedagógico de S. José de Calasanz.

El regreso a la actividad presencial debe contar con la elaboración y seguimiento de un Plan de Medidas Preventivas dirigido a prevenir y a dar respuesta a la posible aparición de casos de COVID-19 y garantizar la continuidad de la actividad laboral y educativa en un entorno libre de COVID.

*Para la escuela Calasancia, es la misión de mayor interés y de la importancia más decisiva así para la dignidad y dicha del individuo y de la familia como de la misma sociedad entera. [...] Mientras haya una imagen de Dios en el mundo, será grande y providencial será sagrada y divina la misión calasancia [...] Mientras haya en la tierra un hijo del hombre inspirado por ese soplo divino [...] será bello, será digno, será divino el formarlos en el amor de lo que es verdadero y honesto, en el entusiasmo de lo que es noble y generoso, en santa pasión por lo que es grande y sublime<sup>1</sup>. Como consecuencia del proyecto educativo que impulsamos, el protocolo contiene medidas de tipo organizativo e higiénicas, que abarcan distintas áreas, que a continuación se desarrollan.*

---

<sup>1</sup> Cfr. HPF 48-55



## A. PREPARACIÓN

### ¿QUE BUSCAMOS?

Proporcionar directrices, protocolos y acciones que permitan un retorno progresivo a clases presenciales de nuestros estudiantes, en un ambiente seguro y que minimicen la propagación de COVID-19 al interior de nuestra comunidad escolar, implementando todas las medidas que determine la autoridad sanitaria y otras que fuesen necesarias.

## B. PREPARANDO EL REENCUENTRO

Sabemos que a la fecha no existe un plazo definido para el retorno a clases presenciales, el Colegio, ha trabajado en un protocolo de regreso seguro, preparando sus instalaciones, organizando calendarios de clases, redistribuyendo espacios y pensando en los detalles y medidas de protección necesarias para nuestra comunidad escolar, al objeto de minimizar riesgos de contagio al interior del establecimiento.

Este protocolo se redacta según instrucciones informadas por la autoridad sanitaria, considera sugerencias y propuestas de equipos de trabajo multidisciplinario interno, Consejo Escolar, Equipo Directivo, Docentes, ISL, etc.

## C. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

El establecimiento ha debido conformar un comité multidisciplinario de profesionales para abordar en detalle las exigencias que implica trabajar las diferentes áreas que contempla este plan.

La Fundación, Equipo Directivo, Profesionales de Apoyo, Consejo Escolar, Área Psicosocial, entre otros, han trabajado para implementar en cada espacio del Colegio las exigencias de diversos protocolos, definiendo acciones que permitan un desempeño lo más seguro posible.

<b>APELLIDO – NOMBRE</b>	<b>ROL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO</b>
M. Alicia Villagra	Dirección titular
M. Sandra Petkus	Dirección Pedagógica
M. Ana Jaimes	Coordinación Pastoral
Orieta Cavieres	Inspectora General
César Jiménez	Secretario Administrativo
Verónica Munizaga	Coordinación Pedagógica
Sonia Cobos	Estudiantes
Solange Fernández	Prevencionista



Yessenia Ossandón	Inspectora de patio - enfermería
Matías Viñaveya	Orientador
Vannessa Espinoza/ Andrea Gutiérrez Beatriz San Martín	Docente
Yubitza Cortés	Apoderada

A continuación, explicamos de forma general, la implementación de diversos protocolos, de acuerdo con el punto de atención, con el objeto de brindar seguridad a todos los integrantes de la comunidad educativa y personal externo.

### **IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

- a. Nombre: Colegio Divina Pastora Antofagasta
- b. RBD: 12860-0
- c. Comuna: Antofagasta
- d. Matrícula total: 687 estudiantes de primero a octavo básico.
- e. Dependencia: Particular Subvencionado

### **PROTOCOLOS SANITARIOS**

#### **1. Protocolos sanitarios**

#### **OBJETIVO**

Proporcionar orientaciones para limpiar y desinfectar jardines infantiles y establecimientos educacionales.

#### **PROTOCOLO**

- a. Implementar estrategias que permitan la distancia social. Se prohíbe la aglomeración en entradas, salidas y pasillos del establecimiento.
- b. Eliminar los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- c. Postergue reuniones de apoderados u otras hasta nuevo aviso.
- d. Las oficinas del establecimiento, salas de reuniones, salas de clases u otras, deben acomodarse de tal forma de mantener un mínimo de 1 metro de distancia entre las personas.
- e. Se debe disponer de soluciones de alcohol gel en todas las salas de clases y pasillos del establecimiento educacional.
- f. Los directivos, docentes, asistentes de la educación y estudiantes deben usar mascarillas. Así también, los padres, madres y apoderados
- g. que entren al establecimiento, y otros externos.
- h. Contar con agua limpia y jabón líquido disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.
- i. Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares.



- j. Si asisten con mascarillas reutilizables, se recomienda lavarlas con frecuencia.
- k. Continuar con rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad educativa.
- l. Chequear el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante.

### 1.1 Protocolo de limpieza y desinfección

#### OBJETIVO

Regular el proceso de limpieza y desinfección de espacios comunes y lugares de trabajo del Colegio, teniendo en cuenta las instrucciones y recomendaciones elaboradas por el Ministerio de Salud de Chile.

#### PROTOCOLO

##### Limpieza

Previo a efectuar la desinfección, se debe ejecutar primero un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

##### Desinfección

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través de uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

Se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5% o cloro orgánico. Lo anterior equivale a: por cada litro de agua agregar 20 cc de cloro (4 cucharaditas).

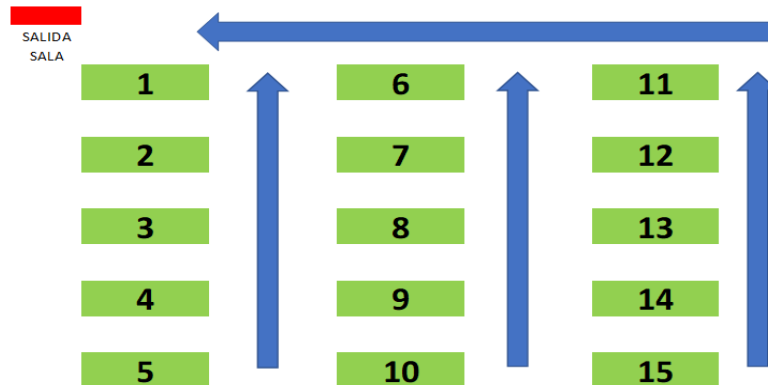
Para las superficies delicadas que podrán ser dañadas por el hipoclorito de sodio (cloro), se puede utilizar una concentración de etanol (alcohol) al 70% de concentración o cloro orgánico.

##### Ventilación de salas y espacios cerrados

Importante, Para asegurar la desinfección de cada espacio; salas, oficinas, entre otros; se efectuará una renovación y ventilación adecuada de 5 minutos, por lo que se deberá considerar este tiempo adicional a la entrada y salida de dichos espacios.



**Salida de sala de clases**, los alumnos ingresan en orden numérico según plano.



### **Recomendaciones generales de Limpieza y desinfección**

Frente a la utilización de productos químicos para la limpieza, es importante mantener el lugar ventilado, por ejemplo, abrir las ventanas o puertas, si ello es factible. Esto con la finalidad de proteger la salud del personal que realice la limpieza.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. Si se realiza estas tareas con elementos reutilizables, deberá desinfectarlos con los productos anteriormente señalados.

Se debe priorizar la limpieza y desinfección de aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

### **Frecuencia de Limpieza y Desinfección**

La frecuencia de limpieza y desinfección se realizará dos veces al día, como mínimo.

### **Donde se realizará la limpieza y desinfección**

La limpieza y desinfección se aplicará en todos los espacios e instalaciones del Colegio Divina Pastora de Antofagasta. Siguiendo el Protocolo de Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales.

### **Responsables de la Limpieza y desinfección**

Será de responsabilidad de realizar la limpieza y desinfección el personal de servicio del establecimiento.

También será de responsabilidad de cada persona mantener sus lugares y puestos de trabajos limpios y desinfectados.

### **Lugar Frecuencia Necesidad de ordenar muebles**

En los espacios comunes ordenar muebles al menos una vez al día.

Las personas encargadas de realizar estos trabajos deben utilizar siempre mascarilla, guantes reutilizables, antiparras, buzo overol y zapatos de seguridad.



En el caso de aplicar amonio cuaternario, no puede haber colaboradores alrededor, ya que puede producir problemas a la piel.

En salas de clases al Inicio y final de cada clase se debe, ordenar sillas y separar a 1.5 m de distancia, hacer limpieza y desinfección de pisos, sillas, mesas, manillas, teclados, otros implementos utilizados o existentes en la sala de clases y realizar la debida ventilación o renovación de aire en los ambientes.

En Baños durante la jornada de clases, al menos cada 3 horas hacer limpieza y desinfección de pisos, manillas, llaves y superficies de contacto frecuente.

En oficinas al inicio y al final de la jornada ordenar sillas y escritorios con separación de 1 m de distancia, hacer limpieza y desinfección de sillas, escritorios, teclados, mouses, lápices, artículos de oficina, y todos los objetos y superficies de contacto Frecuente.

La desinfección de objetos electrónicos se deberá realizar de manera preferente con alcohol 75%. Y realizar la debida ventilación o renovación de aire en los ambientes.

En escaleras cada 2 horas hacer limpieza y desinfección de pisos, pasamanos y Paredes.

## **1.2 Medidas de higiene y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación**

### **OBJETIVO**

Considerar que las medidas de este acápite tendrán el carácter de indefinidas, hasta que las condiciones epidemiológicas permitan su suspensión.

### **Medidas de higiene y protección personal**

Se realizarán dos instancias de inducción dirigida a docentes y asistentes de la educación. La Primera con recursos técnicos y humanos propios aprovechando todo el material emanado de los Ministerios de Salud y Educación. Propiciando un aprendizaje práctico y en terreno, conociendo todas las rutinas, recorridos, señaléticas, protocolos de entrada y salida, recreos, espacios comunes, etc...

La segunda instancia de inducción para docentes y asistentes de la educación sobre cuidados y prevención estará a cargo del Instituto de Seguridad Laboral quien a través de personal especializado nos realizará una charla a través de una plataforma online.

Dispóngase el uso obligatorio de mascarillas para todas las personas en espacios cerrados, independiente de la naturaleza del espacio y de la actividad que ahí se realice.

Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, se exceptúan del uso de mascarillas aquellas personas que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.

Dispóngase que todas las personas deben mantener un distanciamiento físico mínimo de un metro lineal entre sí.

Disponer que los lugares que atiendan público cuenten con los elementos necesarios para una adecuada higiene de manos para los usuarios, conforme a la normativa que establezca la autoridad competente.





### 1.3 Protocolo rutina para el ingreso y la salida de clases.

#### OBJETIVO

Regular y definir el proceso de rutina para realizar el ingreso y salida del Colegio, teniendo en cuenta las instrucciones y recomendaciones elaboradas por el Ministerio de Salud de Chile.

#### PROTOCOLO

Horario jornada escolar

CURSO	HORA INGRESO	HORA RECREO	HORA SALIDA
7º y 8º básico	08:00	09:30	13:00
4º, 5º y 6º básico	08:15	09:45	13:15
1º, 2º y 3º básico	08:30	10:00	13:30

1. Portería funcionará en el horario definido de acuerdo con los requerimientos del colegio.
2. Covid 19 está prohibido que funcionarios, estudiantes y apoderados dejen cosas en portería. De ser necesario la entrega de algo para los estudiantes, profesores, etc., la persona que lo trae deberá esperar en la puerta (ya que no estará permitido el ingreso al colegio) hasta que llegue el interesado a buscarla.
3. No se prestará el teléfono, de ser necesario llamar a algún apoderado por un alumno será la persona que se encuentre en portería la que realizará la llamada.
4. El retiro de estudiantes por enfermería se realizará por la inspectora- enfermera Yessenia Ossandón.
5. La entrega de certificados seguirá siendo en línea.
6. La recepción de correspondencia y encomiendas se seguirá realizando como es habitualmente. El colegio no recibirá encomiendas personales.
7. Las personas que van a administración deben agendar una hora.

#### Ingreso parcializado a clases

El ingreso a clases de cada curso se realizará de acuerdo con las indicaciones establecidas por el Ministerio de Educación. Privilegiando entradas diferidas para evitar aglomeraciones de vehículos y personas en estacionamientos y accesos del Colegio.

#### Lugares de ingreso establecidos

Se definirán dos lugares de ingreso:

- 1.- Entrada Principal, ingresarán los estudiantes de 1º a 8º básico y funcionarios (en horarios diferidos).

#### Controles de Ingreso:



A la entrada del establecimiento existirán funcionarios quién estará a cargo de recibir a los estudiantes, realizar medición de temperatura con termómetro infrarrojo e indicar realizar higiene de manos con alcohol gel ubicado en al costado de la puerta de ingreso. En los accesos existirá:

- Control de temperatura.
- Desinfección de zapatos.
- Desinfección de manos.
- Revisión de elementos de seguridad personal (mascarilla).
- Distanciamiento social; marcaje en el piso.

### **Horarios**

El horario tendrá relación con la cantidad de alumnos que ingresen a clases, definiendo así los horarios de ingreso y salida de la jornada; y accesos de los alumnos de cada curso a las dependencias del Colegio.

### **Ingreso y salida de la jornada - Procesos rápidos y expeditos**

Los procesos de ingreso y salida de las jornadas de clases se realizarán de forma rápida y segura para todos, manteniendo expeditos las vías de salida e ingreso, evitando demoras, aglomeraciones y atochamientos dentro de los estacionamientos y edificios del Colegio.

### **Medios de comunicación**

Los medios de comunicación por el cual se puede obtener información según la necesidad de nuestra comunidad estudiantil son: correo electrónico (contacto@dpastora.cl), llamada telefónica (55 2231904) y página web (dpastora.cl) del colegio las cuales se actualizan con rigurosidad; además de la comunicación directa con la directiva del Centro General de padres.

### **Restricción de ingreso de padres y apoderados**

Con el objetivo de mantener en óptimas condiciones sanitarias las dependencias del Colegio, se implementarán las siguientes medidas con respecto a los padres y apoderados:

En el horario de ingreso y salida de clases, los padres y apoderados de los alumnos de Educación Básica, deberán dejar y retirar a sus hijos fuera del establecimiento.

No se permitirá el ingreso de padres y apoderados a los pabellones de estos cursos.

Todas las reuniones de apoderados se realizarán vía online, hasta que exista una clara indicación de los Ministerios de Salud y Educación, con respecto a las reuniones masivas de personas.

En aquellas situaciones estrictamente necesarias en que se requiera obligatoriamente que el padre o apoderado asista a una reunión presencial en el Colegio, esto será previamente acordado entre las partes, con respecto a: objetivo de la reunión, horario acotado, participantes y espacio en que se realizará la reunión. Dicha comunicación se hará a través de los medios de comunicación no presenciales indicados en este protocolo.

### **Salida de la jornada de clases**

La salida de la jornada de clases se realizará en horario diferido, con el objetivo de evitar aglomeraciones de vehículos y personas en el acceso del Colegio.

En la salida del establecimiento existirán funcionarios quienes estarán a cargo de supervisar que se realice de forma adecuada respetando las señales de distanciamiento social mínimo entre los estudiantes.

A la salida del horario de clases se volverá a indicar a través de supervisión el realizar la higiene de manos con alcohol gel antes de retirarse (dispensadores de alcohol gel).



### **Lugares de salida**

Los lugares de salida estarán claramente señalizados, también como su recorrido hasta llegar a la salida del establecimiento.

### **Lugares de salida establecidos:**

- 1.- Salida Principal, se retiran los estudiantes de 5° a 8° básico (en horarios diferidos), utilizando las dos puertas de acceso de la entrada principal, Juan Glasinovic 829.
- 2.- Salida por calle Bandera, se retiran los estudiantes de 1° a 4° básico.

### **1.4 Protocolo rutina para los recreos.**

#### **OBJETIVO**

Regular y controlar la exposición de los alumnos en horarios de recreos en espacios comunes u otros, teniendo en cuenta las instrucciones y recomendaciones elaboradas por el Ministerio de Salud y Educación de Chile.

#### **PROTOCOLO**

##### **Pasillos**

No se permitirán aglomeraciones de alumnos en los pasillos de los pabellones, lo cual será supervisado por Inspectores de patio y asistentes de sala.

Se supervisará en todo momento que nuestros alumnos respeten señales de seguridad y distanciamiento social mínimo de 1 m<sup>2</sup>, por persona.

Se solicitará y recomendará el reducir en lo posible la sobre exposición al salir de sus salas de clases, al menos que sea estrictamente necesario.

Seguir y respetar las señales de seguridad, tanto como para evacuación y dirección que indican el tránsito fluido y medidas preventivas Covid-19.

##### **Recreos**

Es necesario indicar que los recreos tradicionales ya no son posibles, dado el distanciamiento físico que se debe mantener entre las personas. Por ende, se han establecido las siguientes modalidades de recreos, que se aplicarán de acuerdo con la cantidad de alumnos presentes en clases presenciales. Las alternativas son:

Se establecerán sectores para cada curso, utilizando los espacios y patios; evitando que los alumnos se aglomeren en los pasillos de los pabellones, y para tener una mejor trazabilidad de cada curso. Los alumnos no deberán compartir su colación, y se recomienda considerar porciones pequeñas y fáciles de transportar como barras de cereales, yogurt o fruta.

Durante el recreo los alumnos deberán llevar consigo la bolsa o recipiente plástico para guardar su mascarilla mientras consuma su colación.

Se establecerán baños para cada sector utilizado en los recreos.



Se establecerán recreos diferidos tal como se ha indicado en el punto 1.3 de este documento.

<b>PATIO 1</b> <b>REFERENCIA ORATORIO</b>	<b>PATIO 2</b> <b>REFERENCIA CANCHA</b>	<b>PATIO 3</b> <b>REFERENCIA PERGOLA</b>
<b>NIVELES</b>	<b>NIVELES</b>	<b>NIVELES</b>
4°	6°	1°
5°	7°	2°
	8°	3°

### **Supervisión:**

La supervisión de los recreos estará a cargo del siguiente personal

<b>SECTOR</b>	<b>ENCARGADA</b>
PATIO 1	Inspectora María Jose Arancibia
PATIO 2	Inspectora Silvia Camacho
PATIO 3	Inspectora Yessenia Ossandon
ENCARGADA SUBROGANTE	Asistente CRA Mailing La Paz

### **1.5 Rutinas para el uso de Baños**

#### **OBJETIVO**

Mantener el distanciamiento físico entre personas, se aplicarán las siguientes medidas en los servicios higiénicos:

Evitar el contacto estrecho entre las personas que están en el baño.

Seguir las señales de seguridad y gráficas sobre el correcto de lavado de manos.

Se demarcarán los lavamanos que pueden utilizar, respetando siempre el cómo mínimo el 1 metro lineal por persona.

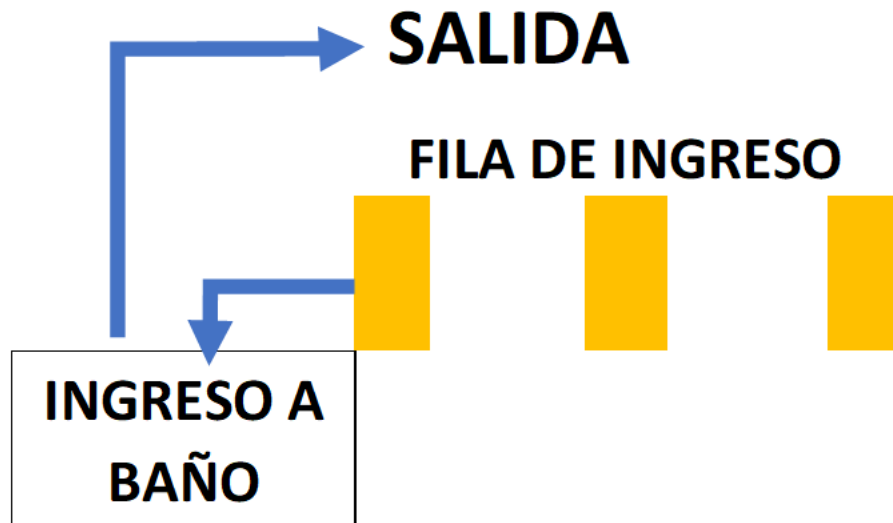
Se reforzará a través de sus docentes el recordar el lavado intenso de mano y sus beneficios.

Se indicará mediante letrero de seguridad en cada baño, la cantidad máxima de alumnos que pueden estar en el baño en un mismo momento.

Inspectores y auxiliares, supervisarán constantemente desde afuera de los baños, el cumplimiento de todas las medidas por parte de los ocupantes de estos espacios.



Planos (Mujeres- Varones) Fila de ingreso no superior a 3 alumnos



### 1.6 Otras medidas sanitarias

#### OBJETIVO

Definir y controlar que se cumpla la rutina de higiene y prevención en general que se llevará a cabo en las salas de clases. Teniendo en cuenta las instrucciones y recomendaciones elaboradas por el Ministerio de Salud y Ministerio de Educación.

#### PROTOCOLO

Se dispondrá de varias alternativas para cumplir con las medidas sanitarias de distanciamiento físico y medidas de higiene entre las personas, las que se aplicarán de acuerdo con la cantidad de alumnos presentes en clases presenciales.

##### **Modalidad clases híbridas**

Dividir al curso en 3 grupos de alumnos.

Realizar clases presenciales alternadamente a un grupo de alumnos en salas de clases en la que el profesor de la asignatura dicta la clase; y los otros dos grupos siguen la clase vía online desde su casa. Semanalmente se irán rotando los grupos (Colegio – Casa).

##### **Antes de iniciar bloque de clases**

Antes de iniciar cada bloque de clases, se formarán a los alumnos por curso en filas las cuales estarán debidamente demarcadas con anterioridad, indicando donde se debe posicionar el alumno mientras espera el ingreso a salas.



## **Reorganización de inmobiliario**

Se reorganizarán los inmobiliarios u otros de ser necesario, para reducir la exposición entre nuestro alumnado y docentes.

Los escritorios de los estudiantes deben estar separados entre sí por una distancia mínima de 1 metro entre cada uno.

Girar las sillas hacia la misma dirección en lugar de enfrentarse; para reducir la posibilidad de contagio mediante la transmisión causada por gotas de saliva al hablar, toser o estornudar.

### **Al ingresar a la sala de clases**

Al ingresar a las salas de clases, el docente y los alumnos deberán lavarse las manos o aplicarse alcohol gel en las manos, mientras de forma ordenada y distanciada, van tomando asiento en sus respectivos puestos.

En el inicio de la jornada, cada alumno desinfectará la parte exterior de su mochila, utilizando toallas húmedas desinfectantes. De la misma manera lo hará el profesor a cargo con su bolso personal. Las toallas utilizadas serán desechadas en el papelerero con pie de la sala de clases.

### **Durante la jornada de clases**

El personal docente debe reforzar con el ejemplo, los hábitos de higiene constante en los estudiantes.

Todos los alumnos deberán acatar las instrucciones indicadas por su profesor a cargo, quien indicara de forma reiterativa las medidas preventivas a seguir referente a esta contingencia.

### **Lavado de manos y cambio de mascarilla**

En la mitad de cada bloque de clases, el profesor a cargo del curso designará grupos de dos estudiantes, para que se dirijan al baño a realizar un lavado de manos. Este proceso será vigilado por inspectores y auxiliares desde afuera de los baños, reiterando el correcto lavado de manos y el número de ocupantes por baño en un mismo momento.

El alumno deberá cambiar su mascarilla en el caso de ser desechable, cada 2 horas de iniciada la jornada de clases, o cada vez que se humedezca y depositar en basurero Covid-19.

### **Condiciones generales de ventilación**

Durante toda la jornada de clases, siempre se debe mantener una ventana abierta, para mantener una buena ventilación y renovación de aire.

El Profesor a cargo de su clase deberá abrir las ventanas y la puerta, para ventilar el espacio una vez que todo el curso hay

a salido.

### **De vuelta de cada recreo**

Después del recreo, antes de ingresar a sala, los alumnos deberán lavarse las manos, con agua y jabón o aplicar alcohol gel, y tomar asiento en su respectivo puesto.



**COLEGIO DIVINA PASTORA**  
Antofagasta



### **Realización de clases de educación Física**

De acuerdo al plan de estudio año 2021, las Clases de la asignatura de educación Físicas serán impartidas de forma remota.

En el caso de retornar las clases de educación Física de forma presencial, estas serán informadas con anticipación a través de los medio oficiales (página web dpastora.cl y correo) . Y el recinto a utilizar la cancha principal del Establecimiento estando los alumnos al aire libre, y respetando las señalizaciones de esta para garantizar el distanciamiento social de 1 metro como se muestra en la siguiente imagen.





## PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

### 2. Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos covid 19

El siguiente protocolo se orienta a disminuir el riesgo de contagio con COVID-19 en todas las instalaciones donde se realicen actividades presenciales y es responsabilidad de todos los colaboradores y estudiantes tomar conocimiento y respetar a cabalidad las indicaciones contenidas en este documento, como también respetar todas las indicaciones que entregan las autoridades de salud en el contexto de la actual pandemia.

El presente Protocolo ha sido elaborado considerando lo establecido en diversas Resoluciones sobre las medidas sanitarias por brote de COVID-19, del Ministerio de Salud.

La base de la estrategia de prevención de contagios deberá centrarse en el autocuidado y responsabilidad de cada uno de los colaboradores y estudiantes, por lo que la institución pondrá énfasis en la educación, difusión y cumplimiento de las medidas y recomendaciones de seguridad y prevención de contagio establecidas en este protocolo y las que emanen desde las autoridades sanitarias.

Establecer las medidas preventivas a realizar por el Colegio, las que deben cumplir todos los colaboradores y estudiantes, durante la etapa de reincorporación segura a las actividades presenciales en sedes, con el fin de disminuir los riesgos de contagio con COVID-19 y resguardar la salud de todos los integrantes de la comunidad estudiantil.

Tipo de Riesgo	Suspensión de Clases	Cuarentena
Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).	No.	Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.





<p>Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)</p>	<p>Se suspenden las clases del curso completo por 14 días.</p>	<p>El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.</p> <p>Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto.</p> <p>Todas aquellas personas que presenten sín- tomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.</p>
--	--	--

<p>Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.</p> <p>En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc. se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto.</p> <p>Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>
--	--	---



<p>Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado.</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases.</p> <p>Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>
--	---	--



## PROTOCOLO PARA VUELTA A CLASES

### MEDIDAS PREVENTIVAS

- 1.- Se informarán los horarios y grupos correspondientes a través de Sitio Web.
- 2.- Se solicitará al apoderado informar sobre una indagación previa que consistirá en preguntas sobre si el estudiante, su acompañante o algún miembro de la familia han presentado alguna de las siguientes condiciones en los últimos 14 días:

SÍNTOMAS	SÍ / NO
Gripe	
Letargo físico o malestar general.	
Fatiga	
Dolor de cabeza y/o muscular	
Temperatura superior a 37,8°C	
Tos seca	
Dificultad para respirar	
Síntomas de anosmia o disgeusia (pérdida de olfato y gusto).	
Diarrea o sintomatología gástrica.	
Exposición a grupos o personas con diagnóstico Covid-19.	
Exposición a grupos de personas en el cual no se haya respetado la distancia social.	

Frente a cualquier respuesta afirmativa, se debe suspender la participación del estudiante en clases y fijar para una fecha posterior.

- 3.- Al momento de la confirmación su participación se deberá indicar si cuentan con los implementos necesarios para asistir: mascarilla, escudo facial y útiles escolares (estuche, lápiz grafito, sacapunta y goma).



4.- Antes de salir del hogar, se deberá tomar la temperatura del estudiante. Si la temperatura excede los 37,8°C no deberá asistir al establecimiento.

### **3. Protocolo rutina para la alimentación dentro del establecimiento.**

#### **OBJETIVO**

Regular el proceso de alimentación dentro del establecimiento si fuera necesario, teniendo en cuenta las instrucciones y recomendaciones elaboradas por el Reglamento Sanitario de los Alimentos del Ministerio de Salud.

#### **PROTOCOLO**

La **recepción, almacenamiento y preparación** de los alimentos esta normada a través de los protocolos de Junaeb y es responsabilidad de la Empresa concesionaria cumplirlos.

#### **Lavado de manos**

Todas las personas que manipulen cualquier tipo de alimento deberán lavarse las manos en los siguientes momentos:

- a. Antes de empezar a preparar alimentos.
- b. Antes de consumir un alimento.
- c. Después de usar el baño.
- d. Después de manipular dinero.
- e. Después de manipular alimentos crudos.
- f. Después de tocarse el cabello, la barba o cualquier parte del cuerpo.
- g. Después de estornudar o toser.
- h. Después de comer.
- i. Después de tocar cualquier cosa que pueda contaminar las manos.

#### **Medidas específicas**

Se consideran distintas formas de distribución de alimentos, tanto a estudiantes como administrativos y docentes, particularmente aquellos que pueden permanecer en las dependencias del Colegio. Para el caso de estas personas, considerar las siguientes medidas específicas:

No podrán haber más de 1 persona por 1 m<sup>2</sup>.

Se deberá respetar en todo momento el distanciamiento social establecido por nuestras autoridades.

Se implementará distintos horarios de colación destinados para la alimentación, para no aglomerar a las personas en los accesos.

Se realizará la difusión de medidas preventivas para poder realizar de manera correcta la alimentación referente a la prevención de contagio Covid-19, a través de capacitación, afiches informativos a toda la comunidad educativa, para llevar un trabajo de policuidado efectivo.

Al ingreso de comedores se dispondrá de fácil acceso los dispensadores de alcohol gel debidamente señalizados y en conjunto con la gráfica del correcto lavado de manos.

Limpiar y desinfectar cada una hora las superficies y objetos que se tocan con frecuencia según el protocolo de limpieza y desinfección. Esto puede incluir la limpieza de objetos y superficies que no se limpian habitualmente a diario; por ejemplo, perillas de puertas, vajilla, interruptores de luz, entre otras.

Ventilar cada 30 minutos (abrir las ventanas o puertas)



## **Alimentación**

Por su parte; los alumnos, docentes, auxiliares y administrativos que ingresen a sus respectivos lugares de almuerzo o colación para consumir alimentos, deben cumplir con las siguientes medidas de prevención de contagio:

Mantener una distancia de 1 m<sup>2</sup> como mínimo en los espacios de espera.

Al consumir sus alimentos, no podrán permanecer juntos y deberán mantener una distancia de 1 metro lineal, es decir, tener un puesto de distancia.

Durante la comida, no podrán compartir de manera simultánea la misma mesa, si no se respeta la distancia lineal de 1 metro entre las personas.

Uso obligatorio de mascarilla durante la espera y posterior al consumo de los alimentos.

Guardar la mascarilla en la bolsa o recipiente plástico destinado para este uso, mientras consuman su colación.

No se podrá compartir vajilla ni los utensilios personales para consumir alimentos. (Estrictamente Prohibido).

Todo tipo de alimentación se deberá realizar solamente en las áreas definidas para este fin.

Todo resto de comidas, restos de frutas, cajas, envoltorios, servilletas, vasos plásticos el etc.; deberán ser depositados en basureros con tapas de preferencia sin contacto.

## **ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA**

### **4. Organización de la jornada**

#### **OBJETIVO**

Procurar promover las clases presenciales como factor de protección a los estudiantes a fin de recuperar aprendizajes y velar por el bienestar socioemocional de la comunidad educativa desde una adaptación versátil a los cambios.

El colegio Divina Pastora, Antofagasta, resguardará el acceso a las clases presenciales de los estudiantes en jornada regular. Para ello:

1. Teniendo en cuenta las medidas de distanciamiento, el grupo curso se dividirá en tres grupos a fin de que, de forma presencial, pueda haber uno de ellos y dos de manera virtual. Esto permite la medición de la sala de clases acatando la norma sanitaria del Minsal.
2. Se han medido los espacios para recreos y patios según planos del punto 1.4 de este documento.
3. Dividiendo el grupo en tres se garantiza el metro de distanciamiento físico determinado por el Ministerio de Salud.

Solo cuando por efecto de las medidas sanitarias no sea posible contar con un funcionamiento presencial en el establecimiento para todos los niveles en jornada regular, se deberán planificar medidas de educación mixta, bajo las siguientes alternativas:

- A. Dividir los días en una jornada: de 08:00 a 13:30 presencial por grupos.
- B. Alternar los días para grupos diferentes dentro de un mismo curso o nivel.



#### 4.1 Organización en un sistema híbrido

Se dividen los cursos en tres grupos que se alternen semanalmente, donde un grupo asiste a clases presenciales una semana completa desarrollando un horario semanal que incluya todas las asignaturas y horas del plan de estudios mientras el otro grupo en forma simultánea sigue la clase en vivo de manera remota desde su casa. De esta forma el profesor dictará una vez la clase y ambos grupos avanzarán a un mismo ritmo. También permite atender las situaciones especiales de estudiantes y docentes que no pueden asistir a clases presenciales.

- Clases presenciales para todos los niveles en jornada regular.
- Educación mixta.

#### 4.2 Organización de la jornada por nivel

Se divide al curso en tres grupos que se alternan semanalmente para asistir a clases presenciales de algunas asignaturas que pueden ser las asignaturas que son: Lenguaje, matemática, ciencias naturales, historia e inglés. Las otras asignaturas se siguen impartiendo en forma remota por los profesores correspondientes y de acuerdo a horarios establecidos.

Las clases presenciales son seguidas en forma remota y en vivo desde sus casas por el otro grupo de estudiantes del curso de tal forma que el profesor dictará la clase una sola vez y el curso avanzará a un mismo ritmo.

Estudiantes de riesgo, (con certificado que lo acredite) no deberán asistir a clases presenciales hasta pasado el riesgo y sea corroborado por el Minsal.

#### Plan de estudio 2021

##### PRIMERO A CUARTO BÁSICO

ASIGNATURA	HORAS CLASES PRESENCIALES	HORAS CLASES SINCRÓNICAS	HORAS CLASES ASINCRÓNICAS	HORAS SEMANALES	HORAS ANUALES
LENGUAJE	2	4	1 (2/30 minutos )	7	266
MATEMÁTICA	2	4	1(2/30 minutos)	7	266
HISTORIA	2		1	3	114
CIENCIA	2		1	3	114
ORIENTACIÓN	1			1	38
INGLÉS	1		1	2	76
RELIGIÓN		1	1	2	76
ARTES VISUAL		1	1	2	76
TECNOLÓGICA	<b>TRANSVERSAL</b>				
E. FÍSICA		2	2	4	152
TOTAL	10	12	9	31	1178 ANUAL



**QUINTO A SEXTO BÁSICO**

ASIGNATURA	HORAS CLASES PRESENCIALES	HORAS CLASES SINCRÓNICAS	HORAS CLASES ASINCRÓNICAS	HORAS SEMANALES	HORAS ANUALES
LENGUAJE	2	4		6	228
MATEMÁTICA	2	4		6	228
HISTORIA	2		2	4	152
CIENCIA	2		2	4	152
ORIENTACIÓN	1			1	38
MÚSICA		1		1	38
INGLÉS	1	1	1	3	114
RELIGIÓN		2		2	76
ARTES VISUAL		2		2	76
TECNOLÓGICA		1		1	38
E. FÍSICA		2		2	76
TOTAL	10	15	7	32	1216



## **Organización del calendario escolar**

### 8. Organización del calendario escolar

El retorno gradual de marzo 2021 se realizará de acuerdo a todas las medidas y protocolos estipulados en el presente plan. Pero la gradualidad, los cursos, asignaturas y horarios se definirán de acuerdo a la fase del Plan paso a paso en que se encuentre nuestra comuna y las instrucciones, normativas vigentes en esa fecha por parte de las autoridades de Salud y Educación.

#### **FECHA DE INICIO:**

La fecha de inicio de clases 2021 está dada por el Ministerio de Educación y corresponde al 01 de marzo.

#### **FASES DEL RETORNO A CLASES**

Primera semana sería 100% de clases remotas:

- Entrega de información (estudiantes y apoderados) de toda la estrategia de retorno a clases presenciales, medidas de protección, rutinas, horarios, protocolos, etc...
- Diagnóstico integral (aprendizajes y socioemocional).
- Actividades de contención emocional.

A partir de la segunda semana iniciarían las clases presenciales de acuerdo a la estrategia que el Colegio adopte.

Las actividades principales de esta segunda semana serían de nivelación y contención emocional.

#### **SISTEMAS DE TURNOS:**

El colegio no tendrá sistemas de turnos para su personal, se trabajará de acuerdo a las horas y el horario establecido en el contrato de trabajo, porque debemos contar con el personal suficiente para la atención, cuidado y protección de nuestros estudiantes.

Se reforzarán los sistemas de turnos de los recreos y colación.

#### **INGRESO DE FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES AL ESTABLECIMIENTO:**

La fecha ingreso de los docentes hasta el momento está dada por el Ministerio de Educación el 22 de febrero 2021 y el de los estudiantes el 01 de marzo 2021 (se supone que los calendarios Regionales serán coincidentes con estas fechas). Por tanto, el Equipo Directivo y los Asistentes de la Educación deberán entrar algunos días antes (2 ó 3).

En cuanto al lugar de ingreso al establecimiento están definidos en el protocolo de ingreso contenido del documento.

Los horarios de ingreso a clases serán diferidos tal como se ha expuesto en el apartado correspondiente.

Pensando que la situación de marzo 2021 sea similar a la realidad actual podemos presentar formas o estrategias de retorno a clases presenciales:

#### **Las vías oficiales se siguen manteniendo y son:**

Página del colegio: [dpastora.cl](http://dpastora.cl)

Correo institucional: [contacto@dpastora.cl](mailto:contacto@dpastora.cl)

Teléfono: 55 223 1904

Ante problemas de conectividad contactar:

[soporte.alumno@dpastora.cl](mailto:soporte.alumno@dpastora.cl)