



# PLAN COLEGIO ABIERTO

Liceo María Luisa Bombal- Vitacura

Plan 2020-2021

Este plan presenta los protocolos que permiten un regreso seguro gradual voluntario y flexible



**Maria Luisa Bombal**

LICEOS★  
BICENTENARIO

## **Plan Colegio Abierto 2021**

Este documento tiene la finalidad de dar orientaciones, acciones y obligaciones para organizar y reforzar las medidas higiénicas que se toman en el Liceo Bicentenario María Luisa Bombal de Vitacura, dando a conocer las medidas de prevención y actuaciones que se realizarán en la institución frente al virus COVID-19, atendiendo al futuro reingreso de los estudiantes y funcionarios a las clases presenciales del segundo semestre 2020 y futuro inicio del año escolar 2021.

Se expresa que el modelo virtual “Plataforma Classroom” de momentos sincrónicos y asincrónicos es permanente y continuo, quedando estable como una estrategia institucional.

## Tabla de contenido

Antecedentes del establecimiento.....	3
Contextualización .....	4
Objetivo.....	5
Fundamentación del plan.....	5
Acciones realizadas.....	6
Principios para un retorno a clases presenciales.....	7
Responsabilidad social .....	8
Lineamientos generales .....	9
Medidas de higiene a nivel general .....	10
Medidas para el desarrollo de la actividad presencial: .....	11
Organización Jornada Escolar .....	13
Estudiantes:.....	13
Funcionarios:.....	14
Estructura de rutina de ingreso al establecimiento.....	15
Estructura de salida del establecimiento .....	16
Salidas o retiros durante la jornada.....	17
Rutina diaria del estudiante .....	18
Rutina diaria del funcionario.....	19
La organización de recreos.....	20
Comportamientos esperados.....	21
Medidas de atención al público.....	23
ALIMENTACION DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.....	24
Educación en contexto Covid-19 .....	27
Primer día de clases presenciales.....	28
Equipo Covid-19.....	28
Alcances y detalles del funcionamiento para el año 2021 .....	29
Anexos .....	31
Protocolo de Limpieza y desinfección.....	32
PROTOCOLO FRENTE A CASOS PROBABLES O CONFIRMADOS DE COVID-19 .....	48
PROTOCOLO DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO .....	51
PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DE ENFERMERIA .....	53
PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR.....	54
Bibliografía general.....	55

## **Antecedentes del establecimiento**

El Liceo María Luisa Bombal está ubicado en la comuna de Vitacura, calle Lo Arcaya #1970 y presenta 2215.35 metros cuadrados de terreno y 959.10 metros cuadrados construidos.

- Presenta una puerta de acceso principal y una puerta de acceso de Pre básica.
- 11 Baños distribuidos en dos de Básica, dos de media, cuatro de funcionarios, dos del personal externo, uno de discapacitados,
- 1 Cancha central (patio).
- 14 salas de clases.
- 2 laboratorios, 1 de ciencias y 1 de computación.
- 1 biblioteca.
- 1 casino estudiantes.
- 1 casino funcionarios.
- 1 sala profesores.
- 1 terraza.
- 10 oficinas individuales.
- 1 Enfermería.
- 258 estudiantes.
- 46 funcionarios.
- 3 personas de aseo.
- 3 personas de seguridad.

## **Contextualización**

Como es sabido, el coronavirus SARS-CoV-2 es un virus que se transmite por vía respiratoria, aunque también es posible el contagio al tocar una superficie, un objeto o la mano de una persona infectada. El periodo de incubación puede variar entre 2 y 14 días. Por ello, las mejores medidas de protección son el aislamiento de personas contagiadas y portadoras del virus y la higiene personal.

En estos momentos, que abordamos el segundo semestre del año escolar 2020, y en el que se elabora este documento, persiste un escenario de cierta incertidumbre y que en todo momento está pendiente de la evolución de la pandemia y de lo que vayan trasladando las autoridades sanitarias (Minsal). Evolución condicionada a la elevada transmisibilidad del virus, así como, a la baja proporción de población inmunizada existente en la actualidad.

Por ese motivo, y con la información disponible en este momento, se entiende necesaria la adopción de una serie de medidas transitorias que protejan a la comunidad educativa en el desarrollo de la actividad presencial docente. En este protocolo general, cuya misión es desarrollar la actividad docente presencial garantizando las condiciones de seguridad y salud de las personas, esto es, garantizar el derecho a una educación de calidad de nuestros estudiantes en condiciones de seguridad y salud, tanto para el personal del establecimiento como para el alumnado, se relacionan una serie de medidas de tipo organizativo, higiénicas y técnicas a poner en marcha.

No obstante, el Protocolo tiene un carácter dinámico y se actualizará en todo momento según las directrices establecidas por las autoridades sanitarias.

## **Objetivo**

Entregar orientaciones, acciones, obligaciones y lineamientos que eviten la transmisión del virus entre las personas integrantes de la comunidad escolar y a la vez garantizar el acceso a la educación presencial para los estudiantes que lo requieran.

## **Fundamentación del plan**

El retorno a las clases presenciales requiere de la implementación de una serie de medidas, tal como lo ha indicado la autoridad es necesario que tanto adultos, niños, adolescentes y jóvenes aprendan a vivir en “Modo Covid”. En este mismo orden de ideas el Ministerio de Educación ha indicado que es posible adaptar el plan de estudios (nº de asignaturas y horas destinadas a ellas por cada curso) con el objetivo de asegurar la distancia física y la implementación de las medidas de prevención y seguridad que ha establecido la autoridad sanitaria.

Los cambios realizados deben ser parte del Plan de Retorno, el cual debe ser autorizado por la respectiva Seremi de Educación en la medida que el Ministerio de Salud haya informado previamente la factibilidad sanitaria de esta medida y dando estricto cumplimiento a los protocolos que el Mineduc ha puesto a disposición de los colegios.

Una vez que el Plan de Retorno se haya aprobado, es necesario que se informe a la comunidad educativa con cierto margen de tiempo previo al retorno a clases.

Todas las medidas implementadas en este protocolo están guiadas por los lineamientos, protocolos y leyes publicadas durante el año 2020, referentes al estado de excepción constitucional debido a la pandemia que enfrenta el mundo. Ante cualquier consulta revisar anexo bibliográfico.

Por estas razones, en la construcción de este documento se realizaron las siguientes acciones para informar y recolectar aportes al plan colegio abierto:

## **Acciones realizadas**

- Lectura y análisis de las medidas sanitarias determinadas por la autoridad.
- Revisión y Análisis de la infraestructura del establecimiento educativo.
- Confección de un presupuesto sanitario.
- Evaluación de los protocolos existentes.
- Aplicación de encuesta a funcionarios y apoderados.
- Reuniones con el directorio de la fundación (Sostenedor)
- Reunión con el Equipo Directivo.
- Reuniones con la municipalidad de Vitacura.
- Reunión con el sindicato.
- Reunión con la encargada del plan de seguridad.
- Reunión con el comité paritario.
- Reunión con los docentes de diferentes niveles.
- Reunión con asistentes de la educación.
- Reunión con el programa de Integración.(PIE)
- Reunión con los representantes de los apoderados.
- Reunión con el Centro de Alumnos.

De estas acciones y de la revisión de la información actualizada que entrega el Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud, se declaran los siguientes principios, responsabilidades, lineamientos y protocolos detallados a continuación:

## Principios para un retorno a clases presenciales

El plan de retorno a clases para el 2021 se basa en los siguientes principios propuestos por el Ministerio de Educación.

1. **Escuela como espacio protector:** la situación actual no ha hecho más que ratificar que las clases presenciales son un factor de protección de los estudiantes, por lo que las escuelas deben estar preparadas para recibirlos, siempre acorde a los lineamientos sanitarios.
2. **Bienestar socioemocional de la comunidad escolar:** el restablecimiento de los vínculos entre los estudiantes y las escuelas, y la implementación de estrategias de contención y apoyo socioemocional de toda la comunidad escolar serán fundamentales para recuperar la motivación y las altas expectativas en el proceso de aprendizaje.
3. **Potenciar la recuperación de aprendizajes:** el año 2020 ha sido complejo en temas de aprendizajes y profundización de brechas, por lo que se deberá planificar procesos formativos que permitan restituir los aprendizajes, acorde a la situación de cada estudiante.
4. **Promover la seguridad:** La seguridad y medidas preventivas serán una condición que deberán cumplir todos los establecimientos a partir de los criterios sanitarios que se establezcan, y que se actualizan en el tiempo. Hoy más que nunca, es un deber cuidarnos para permitir que los estudiantes se reen cuentren con la experiencia escolar presencial.
5. **Adaptación ágil a los cambios:** la pandemia es dinámica y las condiciones pueden cambiar rápidamente, por lo que se debe planear para escenarios cambiantes.



## Responsabilidad social

Los responsables de la coordinación de este plan en el establecimiento educacional serán los **sostenedores, coordinados con sus respectivos equipos directivos**. En este sentido el encargado de gestionar este plan es el Inspector General Carlos Carvajal.

**Todos los integrantes de la comunidad educativa** deberán implementar y promover el cumplimiento de las obligaciones, derechos y deberes descritos en el plan se cumplan.

Por esta razón, en este plan asume que la Higiene y Seguridad es una responsabilidad colectiva, como un compromiso con la convivencia escolar: “Los Estudiantes, padres, madres, apoderados profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimiento educacional deberán propiciar un clima que permita el desarrollo e implementación de rutinas de limpieza que favorezcan la buena convivencia desde una mirada segura, para prevenir todo tipo de enfermedades”.<sup>1</sup>

Se clara que los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos seguirán siendo los profesionales del Departamento de Epidemiología de la Seremi de Salud, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la Seremi, servicios de Salud o Departamentos Municipales, como se declara en el protocolo de limpieza número 3 del Mineduc.

La OMS ha definido que uno de los componentes claves para gestionar las transiciones y modular las medidas preventivas para un retorno seguro a los establecimientos educacionales se refiere a **las perspectivas sociales y de comportamiento** para lograr el compromiso de la población, siendo un pilar esencial de la respuesta durante la transición.

Esta idea, trasladada a nuestro ámbito, requiere la **corresponsabilidad de todos los miembros de la Comunidad educativa** para minimizar los riesgos de contagio y recuperar la actividad habitual en los centros educativos tras la situación de emergencia sanitaria que vivimos y que, sin duda, va a generar unas consecuencias que van a requerir **el esfuerzo y compromiso de todos los integrantes de la comunidad educativa**.

<sup>1</sup>Ley-20536 17-SEP-2011 MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

## Lineamientos generales

Seguir los lineamientos generales ayudará a mantener al estudiante, docente y trabajador en el liceo de una manera segura y contribuirá en la detención de la propagación de esta enfermedad.

Los cuáles serán los siguientes:

- Los estudiantes, docentes y demás personal con síntomas claros compatibles con un COVID-19 no deberán acudir al centro educativo. Por lo tanto, deben estar previamente atentas a síntomas como fiebre superior a 37,8°C, tos seca, dolor de garganta, dificultad respiratoria, pérdida de olfato y gusto.
- Se deberá exigir el distanciamiento social (término que se aplica a ciertas medidas que se adoptan para frenar la propagación de una enfermedad altamente contagiosa, limitando la concentración de grandes grupos de personas).
- Todas las personas que ingresen al colegio deberán pasar por la rutina del protocolo de ingreso (toma de temperatura, aplicación de alcohol gel o lavado de manos, pediluvio con amonio cuaternario).
- Todos los estudiantes, docentes y el personal del centro educativo deberán utilizar mascarillas en todo momento en las instalaciones del centro educativo.
- Se debe intensificar el lavado de manos, obligando a los alumnos y alumnas a lavarse las manos regularmente y siempre que se toquen objetos y superficies de contacto.
- Se intensificarán las medidas de limpieza y desinfección en todo el recinto escolar (espacios, utensilios y/o materiales según protocolo de limpieza).

## **Medidas de higiene a nivel general**

El aumento de las medidas de higiene en los estudiantes y en el personal del establecimiento debe ser monitoreado de manera permanente por todos los integrantes de la comunidad escolar, existiendo un encargado del personal de servicios o de limpieza y el administrador del establecimiento, para asegurar que estas medidas se puedan realizar eficazmente.

Existen zonas en el establecimiento como son las aulas, sala de computación, la sala de profesores, biblioteca, escaleras, etc. así como objetos (pulsadores de luz, manillas de puertas, barandillas, etc...), que requieren una mención especial. Si bien las medidas de higiene son importantes en todo el recinto escolar, en estas áreas la importancia es mayor dado el elevado tránsito de alumnos por ellas a lo largo del día. Por ello, es conveniente extremar las medidas de higiene en las mismas.

En todo caso, los espacios del centro cuyo uso no sea necesario en cada momento para el normal desarrollo de la actividad docente, permanecerán cerrados.

Se anexa documento "protocolo de limpieza y desinfección".

## **Medidas para el desarrollo de la actividad presencial:**

Partiendo de los lineamientos generales, se deben tomar una serie de medidas preventivas, siempre basadas en los criterios trasladados por las autoridades sanitarias, que por otro lado nos deben llevar también a la adopción de medidas organizativas en el establecimiento.

### **Medidas preventivas generales**

Aplicables para todos los integrantes de la comunidad educativa considerados como docentes, funcionarios, estudiantes y apoderados. Con un carácter general y durante el desarrollo de este final de semestre 2020 e inicios del año escolar 2021:

- Solo podrán ingresar al establecimiento las personas que cumplan con el protocolo de ingreso.
- Todos los integrantes de la comunidad educativa son responsables del cumplimiento de los derechos y deberes con la higiene y seguridad.
- Todos los integrantes de la comunidad escolar deberán conocer el plan de colegio abierto de manera permanente.
- Existirá un equipo Covid-19 encargado de coordinar y adaptar el plan de manera permanente, el cual estará integrado por 1 representante del equipo directivo, 1 representante del comité paritario, 1 representante del centro de alumnos y 1 representante de los apoderados.
- Como norma general, el servicio de comedor no será restablecido en el establecimiento hasta que la seguridad sanitaria lo permita. Por lo que para el desarrollo de la actividad docente se establecerá un horario concentrado.
- Con un carácter excepcional, en el segundo semestre del año 2020, la ratio se reducirá entre 15 a 16 estudiantes más el docente por sala de manera presencial, de forma que se

creen espacios entre los puestos escolares de al menos 1 a 1.5 metros de distancia, siempre usando mascarilla. En consecuencia, el número de alumnos se reducirá en la medida que sea necesaria para que sea respetada la distancia física entre los puestos escolares, como detalla la resolución 591.

- Los puestos escolares deberán estar demarcados y mantenerse fijos en cada clase.
- Todos los lugares de trabajo deberán contar con alcohol gel y toallas desinfectantes.
- Todo estudiante, docente y personal deberá utilizar mascarilla en todos los espacios del centro educativo, salvo durante la ingesta de alimentos o practica de actividad física, la cual estará demarcada y delimitada.
- Las zonas comunes tendrán una utilización exclusiva y mínima para los desplazamientos de un espacio a otro, evitando su uso para otro tipo de actividades (conversaciones, café, etc.), proponiendo circuitos de uso señalizados en los que se respete la distancia de seguridad.
- Ventilar salas de clases y espacios comunes cerrados.
- Se promoverán el desarrollo de clases en espacios abiertos.
- Se sugiere la toma de temperatura antes de salir del domicilio particular.

## Organización Jornada Escolar

### Estudiantes:

La Jornada Escolar se encuentra organizada asegurando la presencialidad para todos los niveles. Esta nueva estructura de horarios, se refiere tanto al desarrollo de clases como a los aspectos administrativos. La organización de la jornada escolar depende de las condiciones sanitarias en las que se encuentre la comuna. En este sentido se han considerado tres posibles escenarios:

**Escenario 1:** Modalidad Presencial Jornada Completa.

**Escenario 2:** La jornada escolar se dispondrá bajo una modalidad mixta. Es decir, todos los estudiantes según el Nivel (Párvulo, Básica, Media) tendrán clases presenciales semana por medio, para propiciar el distanciamiento social, evitar las aglomeraciones y contar con la cantidad de salas necesarias para atender a esos niveles educativos. Las clases presenciales se realizarán de lunes a viernes 8:00 a 13:00 hrs. para destinar la tarde a una sanitización profunda que permita recibir a los estudiantes al día siguiente. La semana que los estudiantes no tengan clases presenciales se desarrollarán las actividades entregadas vía classroom.

Para cumplir con el aforo permitido por sala, cada curso se dispondrá en dos grupos. (Grupo A y Grupo B), La alternancia de los niveles (párvulos, Básica, Media) se organizará de acuerdo al siguiente esquema:

NIVEL		SEMANA	MODALIDAD	HORA
Prkinder	Grupo 1	1° SEMANA	PRESENCIAL	Lunes a viernes 8:00 – 13:00 HRS
		2° SEMANA	REMOTO	
	Grupo 2	1° SEMANA	REMOTO	
		2° SEMANA	PRESENCIAL	
Kinder	Grupo 1	1° SEMANA	PRESENCIAL	
		2° SEMANA	REMOTO	
	Grupo 2	1° SEMANA	REMOTO	
		2° SEMANA	PRESENCIAL	
BÁSICA 1° a 6° Básico		1° SEMANA	PRESENCIAL	
		2° SEMANA	REMOTA	
MEDIA 7° a 4° Medio		1° SEMANA	REMOTA	
		2° SEMANA	PRESENCIAL	

**1° Semana del 1al 5 de marzo**

**2° Semana del 8 al 12 de marzo.**

**Escenario 3:** En el caso de cuarentena se implementará una modalidad “a distancia” o “remota” completa

## **Funcionarios:**

Los funcionarios son el pilar fundamental del establecimiento, por esta razón, la entrada y salida se realizará de manera gradual, dependiendo de los requerimientos de seguridad y académicos, según las siguientes directrices:

- Se promoverán las actividades no lectivas de manera remota.
- Cualquier funcionario que presente algún síntoma detallado causa posible de Covid-19 será derivado a un centro de salud.
- Si un funcionario presenta síntomas o alguna sospecha deberá informarle al encargado del equipo Covid-19 o solo al empleador.
- Si un funcionario presenta síntomas o sospecha que tiene el virus Covid-19, deberá dirigirse a un centro de salud de manera inmediata y solo podrá reingresar a sus funciones si la entidad lo acredita.
- Si un funcionario presenta una confirmación de Covid-19 deberá cumplir con la cuarentena que establece la ley y siempre debe ser acreditada por la licencia médica emitida por la entidad calificada (sistema de salud o Mutual de seguridad).
- Se suspende el marcaje de ingreso a salida, ya que el establecimiento implementará un nuevo reloj control con tarjeta con chips para el marcaje a distancia, por lo cual deberá generarse una capacitación previa al inicio del marcaje.
- Para procedimientos de contagios, contactos estrechos o sospechas de Covid-19 se aplicará el protocolo N° 1 y N°2 del Minsal referentes a este tema.

## **Estructura de rutina de ingreso al establecimiento**

Para el ingreso de personas al establecimiento, se deberán tomar las siguientes medidas:

1. Indicar los accesos utilizados para ingreso y dirigirse al lugar requerido (sala, oficina).
2. Siempre deben estar a lo menos dos funcionarios en la zona de acceso.
3. Estará prohibido el ingreso de personas externas o apoderados.
4. Toda persona que desee ingresar deberá:
  - Ingresar con su mascarilla.
  - Permitir el control de su temperatura.
  - Usar pediluvios con desinfectante.
  - Desinfección de manos (lavado de manos o alcohol gel).
  - Circular por las zonas de marcadas y dirigirse a su oficina o sala correspondiente de manera inmediata.
  - El Ingreso sólo puede realizarse previo lo anterior y ante cualquier inconveniente se aplicará el protocolo de ingreso, el cual se anexa en este plan.



## **Estructura de salida del establecimiento**

Respecto de las salidas de los estudiantes, las medidas deben comenzar desde el momento en que termina la última clase de su jornada escolar, indicándose que:

- Los estudiantes deben guardar todos sus materiales en la mochila.
- Luego, deben desinfectar su lugar de trabajo, limpiando su mesa y silla con los que el colegio pone a su disposición.
- Antes de salir de la sala de clases, deberán desinfectar sus manos con alcohol gel y dirigirse a la salida asignada de acuerdo a su curso.
- El docente les pedirá a grupos de 5 estudiantes que se retiren de la sala y salgan del establecimiento.
- La salida se llevará a cabo mediante turnos, comenzando por los más grandes, de manera tal de evitar aglomeraciones.
- No se realizarán formaciones.
- En ningún momento los estudiantes pueden mantener contacto físico, por lo que las despedidas que lo impliquen están prohibidas.
- Todos los estudiantes deberán abandonar el establecimiento cuando se les indique por las salidas señaladas.
- El docente que esté con el curso en la última hora de la jornada escolar será el encargado de revisar que los pasos de la rutina de salida se lleven a cabo.
- Una vez terminadas las clases el docente informará al encargado que se retira del establecimiento.

## **Salidas o retiros durante la jornada**

### **Salidas del aula durante jornada**

- El estudiante podrá solicitar permiso para ir al baño.
- El estudiante deberá esperar en la zona demarcada para ingresar al baño, ya que no podrán estar más de 3 personas en el baño.
- En el baño podrán permanecer 3 personas en su interior.
- Al reingresar a la sala, el estudiante se deberá aplicar alcohol gel en sus manos.

### **Retiro de estudiantes**

Solamente en casos especiales se permitirán los retiros de estudiantes durante la jornada.

- Todo estudiante solo podrá ser retirado por el apoderado.
- El apoderado deberá enviar un correo avisando el retiro del estudiante al profesor jefe con copia al inspector general.
- El apoderado deberá esperar en la reja del establecimiento.
- El estudiante solo podrá ser retirado por un funcionario de la sala de clases.

## **Rutina diaria del estudiante**

- El estudiante deberá llegar desayunado desde su hogar.
- El estudiante deberá llegar al colegio usando mascarilla.
- El estudiante deberá usar la mascarilla la mayor parte del tiempo posible durante la jornada escolar.
- Sólo deberá traer consigo mochila con material de trabajo del día.
- Al ingresar deberá controlarse la temperatura, la cual no podrá ser superior a 37.8 de superar esta temperatura se aplicará el protocolo de ingresos.
- Al ingresar al establecimiento deberá pasar los zapatos por el pediluvio y limpiar sus manos con alcohol gel o lavado de manos.
- Están prohibidos los saludos con contacto físico de cualquier tipo.
- Una vez haya ingresado al establecimiento, deberá dirigirse directamente a su sala.
- En la sala de clases el estudiante deberá quedarse en su puesto, evitando transitar dentro de la sala de clases y esperar el inicio de la jornada escolar.
- Durante la jornada solo podrá circular por las dependencias para dirigirse al baño, recreo o para retirarse del establecimiento. Al ingresar nuevamente a su sala deberá aplicarse alcohol gel.
- En los tiempos de recreo para alimentación solo se permitirá la ingesta de colaciones frías, las cuales deben ser ingresadas al establecimiento de manera hermética. (Revisar el protocolo de alimentación).
- El estudiante no puede compartir ningún alimento con otro estudiante o funcionario.
- Al finalizar la jornada lectiva el estudiante deberá limpiar su puesto con toallas desinfectantes y deberá salir del establecimiento según se lo indique el profesor a cargo.
- Si el estudiante asiste con mascarilla desechable, deberá depositarla en los contenedores señalizados.

## **Rutina diaria del funcionario**

- El funcionario deberá llegar desayunado desde su hogar.
- El funcionario deberá llegar al colegio usando mascarilla.
- El funcionario deberá traer consigo el mínimo de cosas.
- Al ingresar al establecimiento deberá controlarse la temperatura, la cual no podrá ser superior a 37.8 de superar esta temperatura se aplicará el protocolo de ingreso.
- Al ingresar al establecimiento deberá pasar sus zapatos por el pediluvio y limpiar sus manos con alcohol gel o realizar el lavado con jabón.
- Están prohibidos los saludos de contacto físico de cualquier tipo.
- Una vez haya ingresado al establecimiento, deberá dirigirse directamente a su oficina o sala de clases y utilizar protector facial sobre su mascarilla.
- En la sala de clases el funcionario deberá mantener la puerta abierta y velar por que los estudiantes ingresen de inmediato y se ubiquen en sus puestos, evitando transitar dentro de la sala de clases y esperar el inicio de la jornada escolar.
- Durante la jornada el funcionario deberá minimizar dentro de lo posible el circular por la sala de clases.
- Cada 1 hora el funcionario deberá solicitar a los estudiantes que limpien su puesto, dando el ejemplo con el propio.
- Durante el recreo el funcionario podrá dirigirse al baño o quedarse en la sala con los estudiantes que lo deseen.
- Durante los cambios de docentes en sala, deberá siempre aplicarse alcohol gel el docente que ingresa a la sala.
  - En los tiempos de recreo para alimentación solo se permitirá la ingesta de
- colaciones frías, las cuales deben ser ingresadas al establecimiento de manera hermética. (ante consultas revisar el protocolo de alimentación).
- El funcionario no puede compartir ningún alimento con otro estudiante o funcionario.
- Al término de la jornada el docente en aula deberá solicitar a los estudiantes que limpien por fricción su puesto con una toalla desinfectante y ubiquen la silla sobre la mesa.

- Al término de la jornada el docente en aula deberá pedirles a los estudiantes que salgan en grupos de 5 alumnos con el correspondiente distanciamiento y se retiren del establecimiento.

## **La organización de recreos**

Evitar los juegos de cercanía física, utilizar siempre mascarilla, no intercambiar objetos, lavado de manos frecuente, uso del baño pro turnos, suspender el uso de pelotas o balones deportivos para evitar vías de contagios entre otros.

Dada las restricciones para las actividades grupales se sugiere planificar actividades recreativas que pueden ser implementadas en los recreos, que no impliquen cercanía física.

Se establece un sistema de turnos para que el personal del establecimiento monitoree el resguardo de las medidas de prevención, que permitan cumplir los siguientes lineamientos:

- Evitar aglomeraciones.
- Evitar contacto físico entre personas.
- Distanciamiento físico de 1 metro mínimo.
- Prohibición de juegos sin contacto físico.
- Lavado de manos al terminar el recreo y antes de ingresar nuevamente a la sala de clases. En cada recreo existirá personal (asistente, docente o administrativo) que acompañará a los estudiantes con el objetivo de supervisar el respeto por las medidas antes indicadas.
- Se establecerán tramos diferenciados para los recreos, según cursos o ciclos.

Se deben planificar instancias para modelar, practicar y retroalimentar el desarrollo de las rutinas e implementar todas las demás acciones que resulten pertinentes para una rutina en los recreos.

## **Comportamientos esperados**

### **Comportamiento esperado del estudiante durante los recreos**

Se espera que el estudiante:

- Desarrolle una consciencia social que le permita cumplir y colaborar con el autocuidado colectivo e individual.
- Respete y cumpla con las medidas de higiene y seguridad, utilizando siempre su mascarilla, manteniendo el distanciamiento físico, esperando turnos para ir al baño.
- Aplique todas las recomendaciones y lineamientos del plan colegio abierto.
- Colabore proactivamente en las dinámicas del establecimiento.

### **Comportamiento esperado del funcionario durante los recreos**

Se espera que el funcionario:

- Aplique su consciencia social para cumplir y colaborar con el autocuidado colectivo e individual.
- Modele las medidas de higiene y seguridad, utilizando siempre su mascarilla, manteniendo el distanciamiento físico y corrigiendo a los estudiantes que no cumplen las normas establecidas en este plan.
- Colabore proactivamente en las dinámicas del establecimiento.

### **Comportamiento esperado del equipo directivo**

Se fomentará la participación de los docentes y asistentes de la educación en diferentes charlas, talleres o capacitaciones.

El equipo directivo determinará las temáticas y funcionarios que deberán participar.

Las temáticas que se deben considerar:

- Primeros auxilios: Aprenden principales técnicas de primeros auxilios y cómo actuar ante un posible caso de COVID-19.

- Primeros auxilios en salud emocional: Aprenden herramientas de contención emocional y cambios que pueden vivir los estudiantes durante período de adaptación y retorno a clases presenciales.
- Académico – Formativo: Reconocen la importancia de vincular los contenidos académicos y formativos dentro del aula, potenciando esto en el material seleccionado, ejemplos de la clase, desarrollo de actividades y evaluaciones. Además, valoran su rol como apoyo emocional de los alumnos.
- Seguridad e higiene: Sociabilizan medidas adoptadas en el área de higiene y seguridad, y refuerzan técnicas de lavado de manos, uso de mascarilla e importancia del distanciamiento social. También conocen cambios adoptados en el colegio para el retorno a clases presenciales y medidas de autocuidado dentro del aula para evitar contagios.

### **Comportamiento esperado de los apoderados**

Se espera que el apoderado:

Fomente de manera constante y proactiva en el estudiante las medidas de higiene y seguridad en el hogar.

Reflexione de manera diaria las actividades y prevenciones que el estudiante debe aplicar en el establecimiento.

Se comunique de manera telefónica, escrita (correo) ante consultas.

Participe de las reuniones virtuales de apoderados o individuales.

## Medidas de atención al público

Sólo para situaciones que no pueden ser resueltas vía remota, se atenderá a público en el establecimiento, ya que la atención a público debe considerar las exigencias de la resolución 591 del Ministerio de Salud:

- En los espacios cerrados donde se realice atención a público, no podrá permanecer simultáneamente en dicho espacio, más de una persona por cada diez metros cuadrados útiles. Para efectos de este cálculo no se tendrá en consideración a los trabajadores del lugar.
- En el caso de aquellos espacios cuya superficie útil sea menor a 10 metros cuadrados, la capacidad será de máximo una persona
- No se permitirá el ingreso de apoderados, a menos que se tenga una reunión agendada de manera excepcional.
- El personal externo al colegio que debe realizar alguna reparación deberá entrar solo con la autorización del administrador y siempre ser acompañado en todo momento por este, para velar con el cumplimiento de las normas y protocolos de este plan.
  - Por último, se refuerza que se suspenden las entrevistas presenciales, quedando estas como medida excepcional, siendo reemplazada por entrevistas virtuales.

Por estas razones para evitar aglomeraciones se promoverá:

<b>Acciones</b>	<b>Acciones propuestas</b>
Consultas por horarios y organización del colegio.	Llamados telefónicos al establecimiento.
Solicitud de información en relación al pago de la mensualidad Solicitud de información académica.	Correo electrónico
Solicitud de entrevista con profesor jefe o encargado convivencia escolar.	Entrevista Virtual.
Situaciones que requieran de la firma de documentos. Evaluación para los estudiantes del programa de integración escolar.	Visitas presenciales Envío de documentos al hogar.



## ALIMENTACION DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento no cuenta con el programa de Alimentación Escolar (PAE) de JUNAEB, ya que tiene un sistema de alimentación privada.

**“Durante el año 2021, no funcionará el casino, ni la empresa privada de alimentación”.**

**Por estas razones:**

- Deben solo ingresar alimentos fríos y herméticos.
- Los alimentos deben ser ingeridos sólo en los horarios considerados como recreos y siempre de manera personal. (considerando 2 momentos de alimentación diaria, en base a la jornada).
- No se pueden compartir alimentos entre estudiantes, docentes o funcionarios.
- Todo envase de plástico debe ser guardado en la mochila, bolso o lonchera.
- Todo envase desechable debe ser depositado en su contenedor correspondiente (promoviendo siempre el cuidado del medio ambiente mediante el reciclaje).
- Si algún integrante de la comunidad educativa necesita un espacio especial para ingerir alimentos de otra índole por alguna condición médica, debe informar al encargado del plan para asignarle lugar específico.

## **Opciones de alimentación a evaluar para el año 2021:**

**a. Alimentación dentro del comedor del establecimiento:** Los estudiantes podrán ser alimentados en el comedor manteniendo los debidos resguardos para el distanciamiento social, por ejemplo, intercalando dos asientos vacíos entre los estudiantes alimentándose. En estas circunstancias, será necesario establecer la nueva capacidad del comedor y definir, si es necesario, extender el horario de almuerzo, incorporando nuevos turnos y espacios intermedios que permitan la desinfección del comedor entre turnos.

**b. Alimentación dentro de la sala de clases:** Los estudiantes podrán alimentarse dentro de la sala de clases siempre que sea posible hacer llegar la alimentación a las salas, conservando la higiene del proceso. Esta modalidad permite evitar el contacto entre distintos grupos - cursos y tener un correcto aislamiento social entre los grupos. En estos casos, podrá ser el mismo estudiante o el personal de educación quien pueda transportar la bandeja, siempre habiéndose lavado las manos previamente. Cada estudiante deberá limpiar, bajo la supervisión de un docente, su banco, antes y después de comer.

**c. Alimentación mixta:** Formato que combina las modalidades antes descritas, según las propias necesidades del establecimiento y respetando las Especialistas en Normativa Educacional 26 consideraciones de ambas propuestas, con el fin de contar con mayor espacio para lograr el distanciamiento social.

En base a la información disponible, identificar N° de estudiantes por sala que reciben alimentación de JUNAEB y N° de estudiantes que llevan alimentación desde sus hogares. Esta información puede variar de acuerdo con nuevas necesidades que puedan presentar las familias en esta crisis, pero entrega un panorama general para organizar el proceso de alimentación. Es importante mantener la flexibilidad suficiente para adecuar estas rutinas en concordancia con los lineamientos e instructivos que publique JUNAEB respecto a la alimentación.

Establecer los espacios en los que los estudiantes podrán recibir su alimentación: a fin de evitar aglomeraciones, se podrán considerar las salas de clases además del comedor para estos fines o adaptar otros espacios. Especialistas en Normativa Educacional señalan que se debe establecer un sistema de turnos para la alimentación, que incluya colaciones y almuerzo; es importante definir distintos tramos (p. ej., estudiantes de primer ciclo almuerzan más temprano) a fin de evitar aglomeraciones. El horario se debe extender para que los estudiantes puedan alimentarse y se realice limpieza de los espacios. Establecer normas de higiene antes y después de la alimentación: las mesas y utensilios deben ser desinfectados (por el mismo estudiante o por personal del establecimiento), lavado de manos, no compartir alimentos ni utensilios. Establecer un sistema de turnos para que el personal del establecimiento guíe a los estudiantes directamente desde y hacia el lugar de alimentación y para que se asean después de esta, evitando aglomeraciones en baños y otros espacios. Para la implementación de rutinas, es fundamental asegurar la comprensión y compromiso de todos los actores involucrados; para ello, se sugiere:

- Describir de manera detallada el comportamiento esperado de estudiantes y el personal.
- Socializar con la comunidad educativa lo que se espera de cada uno.
- Planificar instancias para modelar, practicar y retroalimentar el desarrollo de las rutinas.

## Educación en contexto Covid-19

De manera constante el establecimiento planificará actividades para recordar las medidas de higiene y seguridad implementadas, tanto a estudiantes como funcionarios:

Las medidas que se deben reforzar todos los días de manera permanente son:

- El uso de mascarilla.
- El uso de alcohol gel.
- El lavado de manos permanente.
- Saludar a otros sin tener contacto físico
- Evitar tocarse la nariz, ojos y boca, ya que las manos facilitan la transmisión del virus.
- Al toser y/o estornudar cubrir la boca y nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos en el basurero de desechos señalizados.
- Limpiar la superficie de los escritorios antes de salir a recreo con toallas desinfectantes.
- Promover que no se deben compartir objetos o alimentos entre estudiantes o funcionarios.
- Recordar protocolo de ingreso.
- Recordar protocolo de alimentación.
- Recordar protocolo de limpieza y desinfección.
- Preguntar diariamente como se sienten los estudiantes y docentes.

## **Primer día de clases presenciales**

El primer día de clases presenciales, se debe presentar a los estudiantes sus horarios de clases, como también el funcionamiento de los baños, los patios, recreos y otros espacios de uso común; protocolos sobre el uso de mascarillas, medición de temperatura y clases de Educación Física. Es importante dedicar la primera jornada a este tipo de actividades, y responder todas las dudas que puedan surgir en la comunidad educativa.

Se debe dar una bienvenida especial a los estudiantes por parte del equipo de gestión, profesionales y asistentes de la educación; y realizar una capacitación sobre las medidas de higiene adoptadas por el colegio y su responsabilidad en la prevención y cuidado de COVID- 19, priorizando actividades de carácter formativo.

## **Equipo Covid-19**

El colegio contará con un equipo conformado por un miembro del Equipo Directivo, un representante del comité paritario, un representante del Centro de Alumnos y un representante del Centro de Padres.

Este equipo velará por el cumplimiento de los acuerdos adoptados, la implementación y difusión del Plan Colegio Abierto en toda la comunidad educativa. Adicionalmente, de manera quincenal tendrá la responsabilidad de evaluar las medidas de higiene y seguridad adoptadas.

## **Alcances y detalles del funcionamiento para el año 2021**

### **Uniforme escolar**

Para el año 2021 se solicitará el uso del uniforme tres días a la semana. En el mes de marzo, se determinarán que días de acuerdo al horario de cada curso. Considerar a lo menos una tenida de deporte.

El resto de los días se autorizará el uso alternativo del uniforme o buzo del colegio para facilitar un lavado más frecuente de la ropa utilizada. Asimismo, se solicitará llevar el pelo tomado y evitar el uso de anillos, pulseras y colgantes.

### **Asistencia**

Se resguardará la asistencia presencial, pero en caso de una situación sanitaria se solicitará al apoderado informar para activar la modalidad online y tener claridad de la ratio de las salas de clase.

### **Actividades suspendidas**

Se suspenden las actividades extra programáticas, salidas pedagógicas, reuniones de apoderados presenciales, entrevistas presenciales, actos masivos.

### **Educación física**

Se suspende todas las clases de educación física fuera del establecimiento y solo si las medidas sanitarias lo permitan se evaluará la activación neuromuscular en el establecimiento, resguardando el distanciamiento físico y las medidas de prevención sanitarias.

### **Marcaje de zonas**

Se efectuará la marcación de distanciamiento físico, para propiciar el distanciamiento social, en toda infraestructura donde transitan los estudiantes y funcionarios como suelo de las salas de clases, patio, baños, escaleras, distintas escaleras y salidas del recinto.

Se establecerá y marcará un plan de flujo direccional de transito de estudiantes y funcionarios, de manera de evitar que se encuentren cara a cara en espacios de uso común.

### **Manejo de basura**

En diferentes lugares del establecimiento se instalarán basureros específicos para recoger los desechos de transmisores de Covid-19 como: mascarillas, pañuelos desechables, toallas desinfectantes, etc. Además, en caso que un estudiante o funcionario presente síntomas asociados a Covid-19 mientras se encuentre en el establecimiento, se retiraran inmediatamente todos los desechos de los basureros, poniendo la bolsa de basura dentro de otra para poder depositarla junto con el resto de la basura del establecimiento.

### **Separadores de acrílicos**

Se instalarán separadores de acrílicos para protección en oficinas, salas de profesores y otros espacios que lo requieran. Se deja estipulado que esta medida es una sugerencia y no una obligación.

### **Incumplimiento de medidas especificadas en este plan**

Como establece en el Ministerio de Salud y la mutual de seguridad, el incumplimiento de las medidas señaladas en el plan colegio abierto y sus respectivos protocolos se considerará una falta gravísima, por esta razón se agregará al manual de convivencia escolar y el reglamento de higiene y seguridad.

## **Anexos**

1. Protocolo de Limpieza y Desinfección.
2. Protocolo frente a casos probables y confirmados de Covid-19.
3. Protocolo de ingreso al establecimiento.
4. Protocolo de funcionamiento de enfermería.
5. Protocolo de transporte escolar.







## **Protocolo de Limpieza y desinfección Liceo Bicentenario María Luisa Bombal**

### **Introducción**

El coronavirus se transmite en la mayoría de los casos a través de grandes gotas respiratorias y transmisión por contacto directo.

Actualmente se desconoce el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente del virus que produce la enfermedad COVID-19. Según los estudios que evalúan la estabilidad ambiental de otros coronavirus, se estima que el coronavirus del síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV) sobrevive varios días en el medio ambiente y el coronavirus relacionado con el síndrome respiratorio del Medio Oriente (MERS-CoV) más de 48 horas a una temperatura ambiente promedio (20 ° C) en diferentes superficies.

Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas con el virus que produce la enfermedad COVID-19 deben limpiarse permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos que se sabe que son efectivos contra los coronavirus. Es necesario adoptar todas las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de ejecutar las actividades conducentes a la limpieza y desinfección de sitios potencialmente contaminados o contaminados con el virus que produce la enfermedad COVID-19.

Por estas razones, este protocolo se basa en el funcionamiento de la limpieza y desinfección del establecimiento educacional Liceo Bicentenario María Luisa Bombal.

## **Objetivo**

Estructurar las rutinas de limpieza y desinfección del Liceo Bicentenario María Luisa Bombal de la comuna de Vitacura para un retorno seguro a las clases presenciales del año 2020 y futuro 2021.

## **Responsables**

Los responsables de organizar la limpieza y desinfección del establecimiento Educacional serán los sostenedores, coordinados con sus respectivos equipos directivos.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán velar y promover que los espacios comunes y de trabajo individual se mantengan limpios y ordenados.

Asimismo, en este Protocolo se asume que la Higiene y Seguridad es una responsabilidad colectiva: “Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimiento educacional deberán propiciar un clima que permita el desarrollo e implementación de rutinas de limpieza que favorezcan la buena convivencia desde una mirada segura, para prevenir todo tipo de enfermedades.

Se aclara que los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos seguirán siendo los profesionales del Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la SEREMI, Servicios de Salud o Departamentos de Salud Municipal.

## **Medidas General**

- Implementar estrategias que permitan la distancia social. Se prohíbe la aglomeración en entradas y salidas y pasillos del establecimiento.
- Elimine los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- Postergue reuniones de apoderados u otro tipo de reuniones hasta nuevo aviso.
- Las oficinas del establecimiento, salas de reuniones, salas de clases, casino, buses de transporte escolar u otras, deben acomodarse de tal forma que permita mantener un mínimo de 1 metro de distancia entre las personas.
- Se debe disponer de soluciones de alcohol gel en todas las salas de clases y pasillos del establecimiento educacional.
- Los directivos, docentes, asistentes de la educación y estudiantes deben usar mascarillas. Así también, los padres, madres y apoderados que entren al establecimiento, y otras personas como transportistas escolares, guardias de seguridad, personal de aseo u otros.
- Contar con agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.
- Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares. Si asisten con mascarillas reutilizables, se recomienda lavarlas con frecuencia (en cada recreo).
- Continuar con rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad educativa. Se debe chequee el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados y verificando estudiante por estudiante.

## **Materiales**

### **a. Artículos de Limpieza**

- Jabón.
- Dispensador de jabón.
- Papel secante en rodillos.
- Dispensador de papel secante en rodillos.
- Paños de limpieza.
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.

### **b. Productos Desinfectantes**

- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%.
- Alcohol Gel.
- Dispensador de Alcohol Gel.
- Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.).
- Otros desinfectantes según especificaciones ISP.

### **c. Artículos de Protección Personal**

- Mascarillas.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Traje Tyvek para el personal de aseo.
- Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
- Cofia (Personal manipulador de alimentos).

- Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos).
- Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos).
- Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

#### **d. Desinfectante:**

Es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente, es un producto de fácil acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que se señala en la etiqueta del envase.

Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%. En el texto más abajo se encuentran las proporciones para diluir una solución.

Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en ISP y se deben seguir las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies.

El listado de otros desinfectantes registrados en ISP se puede obtener o verificar en su página web.

en el siguiente enlace: <http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>

## **Limpieza y desinfección: antes y durante las clases**

El establecimiento deberá ser sanitizado al menos 24 horas antes del inicio de clases.

a. **Proceso de limpieza:** mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

b. **Desinfección de superficies ya limpias:** con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

- Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, agregar 20 cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).

- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes y cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.

- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados y en el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.

- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas 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. Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o

contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.

## **Descripción de rutinas de limpieza según zona durante el funcionamiento del establecimiento**

### **a. Personal**

Todo el personal de aseo deberá ser capacitado en base a este protocolo para poder interiorizarlo y aplicarlo de buena manera.

- Cantidad de personal de aseo: 3
- Horario de ingreso y salida del personal de aseo: 08:00 a 18:00 horas.
- Horario de Colación del personal de aseo: 15:00 a 16:00 horas.

### **b. Espacios**

#### **- Entrada del establecimiento:**

La entrada del establecimiento debe contener un pediluvio con amonio cuaternario, alcohol gel o un pedestal para el lavado de manos. Debe ser limpiada de manera permanente y siempre luego de la entrada de funcionarios y estudiantes.

#### **- Enfermería**

La enfermería debe ser sanitizada 24 horas. antes del inicio de clases y durante el día cada 2 hora deberá limpiarse en su totalidad por fricción. De presentar flujo continuo en casos especiales se limpiará completamente de manera inmediata.

#### **- Pasillos**

Todos los pasillos deben ser limpiados de manera permanente y deben ser trapeados con amonio cuaternario o cloro.

- **Patio Pre-kínder y Kínder**

El patio en su totalidad debe ser desinfectadas el día anterior al ingreso de alumnos y una vez al día deben trapearse los pisos y limpiar los baños con cloro cada 2 horas.

- **Patio general**

Es un lugar de flujo constante de alumnos y funcionarios, por lo cual, al inicio del día, una vez terminado el recreo y al término de la jornada se debe trapear los pisos con amonio cuaternario o cloro.

- **Terraza**

La terraza deberá ser limpiada y sanitizada con amonio cuaternario o cloro inmediatamente después de ser usada por un funcionario o un curso.

- **6 Salas del primer piso**

Cada sala será sanitizada 24 horas. antes del inicio de las clases. Durante al día las manillas y los interruptores deberán ser limpiados por fricción cada 1 hora con cloro. Cada estudiantil o docente deberá durante la jornada limpiar su pupitre cada 1 hora, según la rutina diaria declarada en el protocolo general.

- **8 salas segundo piso**

Cada sala será sanitizada 24 horas. antes del inicio de las clases. Durante al día las manillas y los interruptores deberán ser limpiados por fricción cada 1 hora con cloro.

Cada estudiantil o docente deberá durante la jornada limpiar su pupitre cada 1 hora, según la rutina diaria declarada en el protocolo general.

- **Sala de computación**

La sala de computación deberá ser sanitizada 24 horas. antes del ingreso de estudiantes. Durante el día las manillas y los interruptores deberán ser limpiados por fricción cada 1 hora con amonio cuaternario o cloro.



Siempre luego de que un curso utilice la sala de computación se deberá trapear con amonio cuaternario o cloro.

- **Biblioteca**

La biblioteca deberá ser sanitizada 24 horas. antes del ingreso de estudiantes. Durante el día las manillas y los interruptores deberán ser limpiados por fricción cada 1 hora con amonio cuaternario o cloro. Siempre luego de que un curso utilice la sala se trapea con amonio cuaternario o cloro.

- **Laboratorio**

El laboratorio deberá ser sanitizada 24 horas. antes del ingreso de estudiantes. Durante el día las manillas y los interruptores deberán ser limpiados por fricción cada 1 hora con amonio cuaternario o cloro.

El laboratorio no funcionará durante el 2020 y de presentarse un caso excepcional para utilizarlo, deberá ser limpiado por fricción inmediatamente luego de su uso.

- **Oficinas individuales**

Cada oficina será sanitizada 24 horas. antes del inicio de clases y durante el día serán limpiadas por fricción las manillas e interruptores. El encargado de la oficina deberá tener toallas desinfectantes y limpiar su escritorio cada 1 hora.

- **Oficina general**

La oficina general de recepción será sanitizada 24 horas. antes del inicio de las clases y cada 1 hora se limpiarán por fricción las manillas e interruptores. el encargado de la oficina deberá tener toallas desinfectantes y limpiar su escritorio cada 1 hora.

- **Baños de funcionarios**

Los baños serán sanitizados 24 horas. antes del inicio de clases y durante el día cada 1 hora se realizará una limpieza y desinfección por fricción total.

- **Baño de estudiantes**

Los baños serán sanitizados 24 horas. antes del inicio de clases y durante el día cada 1 hora se realizará una limpieza y desinfección por fricción total.

- **Baño discapacitado**

El baño será sanitizado 24 horas. antes del inicio de clases y durante el día cada 1 hora se realizará una limpieza y desinfección total.

- **Baño personal externo**

Los baños serán sanitizados 24 horas. antes del inicio de clases y durante el día cada 1 hora se realizará una limpieza y desinfección por fricción total.

- **Casino funcionarios**

El casino de funcionarios será sanitizado 24 horas. antes del inicio de clases y 3 veces al día se realizará una limpieza y desinfección por fricción total.

- **Casino estudiantes**

El casino de estudiantes será sanitizado 24 horas. antes del inicio de clases y 2 veces al día se realizará una limpieza y desinfección por fricción total. De ser utilizado para otra función será limpiado inmediatamente después de su uso.

**Retiro de residuos**

- Se deben eliminar y desechar a diario la basura de todo el establecimiento.
- Se debe contar con un basurero en los espacios comunes e individuales.
- Todos los basureros deben estar con su tapa correspondientes.
- Se debe señalar e identificar de manera fácil, los basureros para depositar mascarillas.

### Horario y distribución de limpieza según zonas

Horario	Aseo 1	Aseo 2	Aseo 3
<b>08:00 a 10:00</b>	Entrada Enfermería Pasillo 1° piso Salas 1° piso Oficina general Baños 1° piso	Pasillos 2° piso Patio General salas 2° piso oficinas individuales biblioteca Baños 2° funcionarios	Escaleras baños estudiantes
<b>10:00 a 12:00</b>	Entrada Enfermería Pasillo 1° piso Salas 1° piso Oficina general Baños 1° piso	Pasillos 2° piso Patio General salas 2° piso oficinas individuales biblioteca Baños 2° funcionarios	Escaleras baños estudiantes
<b>12:00 a 14:00</b>	Entrada Enfermería Pasillo 1° piso Salas 1° piso Oficina general Baños 1° piso	Pasillos 2° piso Patio General salas 2° piso oficinas individuales biblioteca Baños 2° funcionarios	Escaleras baños estudiante
<b>14:00 a 15:00</b>	Colación	Pasillos 2° piso Patio General salas 2° piso oficinas individuales biblioteca Baños 2° funcionarios	Escaleras baños estudiante
<b>16:00 a 17:00</b>	Entrada Enfermería Pasillo 1° piso Salas 1° piso Oficina general Baños 1° piso	Colación	Colación
<b>17:00 a 18:00</b>	General 1° piso	General 2° piso	General
<b>19:00 a 20:00</b>	<b>Sanitización</b>	<b>Sanitización</b>	<b>Sanitización</b>

## **Difusión del protocolo de limpieza y desinfección**

- Se socializará con la empresa de aseo.
- Se practicará rutina de limpieza previamente al inicio de clases por al menos 1 semana.
- Se socializará el protocolo con todos los funcionarios del establecimiento y se practicará al menos 1 día completo.
- Se socializará el protocolo con los apoderados y estudiantes del establecimiento y de manera diaria el docente entregará un recordatorio con las medidas de higiene y seguridad.
- Se explicará, informará y reflexionará con los estudiantes las medidas preventivas del establecimiento educacional, con énfasis en la higiene.
- Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.
- Los Sostenedores y directores deben informarse continuamente sobre las medidas sanitarias que implementa la autoridad.

## **Lineamientos Plan pedagógico para el retorno a clases**

Los lineamientos pedagógicos del Plan Colegio Abierto, se sustentan en las Orientaciones para la implementación de la priorización curricular, en la modalidad remota y presencial del Ministerio de Educación (Julio, 2020), que relevan la importancia de la seguridad, la flexibilidad y la equidad. Pilares sobre los que se articula el presente plan pedagógico, en sus distintos ámbitos que se detallan, a continuación.

### **Calendario Escolar**

El inicio del año lectivo está calendarizado para el lunes 1 de marzo, que marca el ingreso de los estudiantes. Los equipos docentes, asistentes de la educación y administrativos comenzarán el 22 de febrero, dado que 2021 requerirá de un proceso de planificación y organización en base a las medidas sanitarias, distintas a las de un año regular.

En consejo de profesores se optó por mantener el régimen semestral, pero con una entrega de informes cada tres semana.

### **Plan de Estudio.**

Plan de estudios para el año escolar 2021 considera una estructura que permitirá ser implementado a distancia en periodos de educación remota según sea determinado por las autoridades sanitarias, de tal manera que mantenga vinculado al estudiante y de continuidad al proceso formativo

A partir de la Priorización curricular del Ministerio de Educación, el Liceo elaboró la “Política de innovación curricular”, que en la dimensión académica implicó una reformulación del plan de estudios en los distintos niveles. De esta manera, se elaboró una estructura en base a momentos sincrónicos y asincrónicos, que se organizaron en ciclos de aprendizaje. En ella, las asignaturas de Lengua y Literatura, Matemática, Historia, Biología, Química, Física y las asignaturas electivas, pasaron a tener un momento sincrónico mensual, de duración 1 hora a través de la plataforma zoom. En tanto, las asignaturas de Orientación, Psicología y Filosofía, Arte y Música se mantuvieron con un momento sincrónico cada 4 semanas.

Ante el retorno presencial, se mantendrá la priorización curricular en una modalidad mixta que asegure la equidad en la entrega de los aprendizajes, para todas y todos los estudiantes. De manera que cada clase, se transmitirá vía plataforma zoom, de manera sincrónica para aquellos estudiantes que no asistan de manera presencial. Las asignaturas que se impartirán de manera presencial son: Lengua y Literatura, Matemáticas, Historia, Inglés, Biología y Artes.

## **Horario**

Siguiendo el principio de la flexibilidad, estas asignaturas se impartirán en bloques de 1 hora pedagógica, que se agrupan en 4 días de manera presencial, con una jornada que iniciará a las 08:50 y finalizará a las 13:00 horas. Durante la mañana se contemplan dos espacios de descanso, de 15 minutos que incorporan el tiempo adecuado para el lavado y sanitización de espacios y personas.

Este mismo horario se mantendrá para la modalidad remota.

## **Evaluación**

El plan de evaluación para el año 2021 considera la opción presencial y remota para dar continuidad al proceso de evaluación y retroalimentación en el caso de emergencia sanitaria.

Para esto se mantendrá la organización por ciclos de aprendizaje de 3 semanas.

Al momento del retorno presencial, se fomentará el repaso de contenidos y habilidades vinculadas a la Prueba de Transición Universitaria, a través de minutas que incorporen los momentos sincrónicos (clase presencial y remota) y asincrónicos. Éstos últimos serán cargados por cada docente en la plataforma classroom.

La finalidad de estas actividades que se organizan en los ciclos de aprendizaje, es que los/las docentes, puedan llevar un monitoreo de los estados de avance de cada uno de sus estudiantes y al mismo tiempo puedan retroalimentar sus desempeños, en los momentos sincrónicos, favoreciendo con ello el ciclo de la evaluación formativa.

Se favorecerá la evaluación para el aprendizaje, mediante metodologías activas como ABP que permitan la implementación de una retroalimentación formativa.

### **Bibliografía de protocolo de limpieza y desinfección.**

1. Protocolo número 3 limpieza y desinfección de jardines y establecimientos educacionales. Minsal 2020
2. Public Health England. disponible en:  
<https://www.gov.uk/government/publications/wuhan-novel-coronavirusbackground-information/wuhan-novel-coronavirus-epidemiology-virology-andclinical-features>
3. WHO, Novel Coronavirus (COVID-19) Situation. Disponible en:  
<http://who.maps.arcgis.com/apps/opsdashboard/index.html#/c88e37cfc43b4ed3baf977d77e4a0667>
4. MINSAL, Decreto de Alerta Sanitaria. Disponible en:  
<https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1142163&buscar=Alerta+Sanitaria>
5. Van Doremalen N, Bushmaker T, Munster VJ. Stability of Middle East respiratory syndrome coronavirus (MERS-CoV) under different environmental conditions. Euro surveillance : bulletin Europeen sur les maladies transmissibles = European communicable disease bulletin. 2013 Sep. 19;18(38).
6. Lai MY, Cheng PK, Lim WW. Survival of severe acute respiratory syndrome coronavirus. Clinical infectious diseases : an official publication of the Infectious Diseases Society of America. 2005 Oct 1;41(7):e67-71.
7. MINSAL, Circular C37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud, Recomendaciones Sobre Aseo y Desinfección de Superficies Ambientales para la Prevención de Infecciones Asociadas a Atención de Salud (IAAS), disponible en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/Circular-N-10-2019- Recomendaciones-sobre-Aseo-y-Desinfeccio%CC%81n-de-Superficies-Ambientales pa-la-Prevencio%CC%81n-de-IAAS.pdf>
8. ISP, Consideraciones Importantes en el Uso de Desinfectantes del Instituto de Salud Pública de Chile (2015), disponible en:  
[http://www.ispch.cl/sites/default/files/Nota\\_Tecnica\\_N\\_025\\_Consideraciones\\_Importantes\\_en\\_el\\_Uso\\_de\\_Desinfectantes.pdf](http://www.ispch.cl/sites/default/files/Nota_Tecnica_N_025_Consideraciones_Importantes_en_el_Uso_de_Desinfectantes.pdf).
9. ECDC, Interim guidance for environmental cleaning in non-healthcare facilities exposed to SARS-CoV-2, 18 febrero 2020. Disponible en:

<https://www.ecdc.europa.eu/sites/default/files/documents/coronavirus-SARS-CoV2-guidance-environmental-cleaning-non-healthcare-facilities.pdf>

10. MINSAL, Fórmula para diluir una solución de hipoclorito de sodio para desinfección de ambiente y superficies para el cumplimiento de recomendaciones en prevención de infecciones asociadas a la atención de en salud – IAAS. Disponible en: Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - COVID-19 7  
[https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20\(%20cloro\)%20.docx](https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20(%20cloro)%20.docx).
11. MINSAL, D.S. N° 6/2009, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de Establecimiento de Atención de Salud (REAS). Disponible en: <http://bcn.cl/1v18d>
12. MINSAL, D.S. N° 148/2004, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos.



## PROTOCOLO FRENTE A CASOS PROBABLES O CONFIRMADOS DE COVID-19

Siguiendo los lineamientos del protocolo N°2 y la resolución 591 del Ministerio de Salud se detallan las siguientes situaciones:

### **1° La autoridad sanitaria ha informado que los signos y síntomas de COVID-19 son los siguientes:**

- Fiebre, 37, 8° o más.
- Tos.
- Disnea o dificultad respiratoria.
- Dolor Torácico.
- Dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- Mialgias o dolores musculares.
- Calosfríos.
- Cefalea o dolor de cabeza.
- Diarrea.
- Pérdida brusca del olfato.
- Pérdida brusca del gusto.

### **2° Presencia de síntomas Covid-19**

Si un trabajador presenta algunos de estos síntomas durante la jornada de trabajo deberá inmediatamente dirigirse a la sala de aislamiento e informar a la jefatura o al equipo Covid-19, contactar al Fono Salud Responde, 6003607777 del Ministerio de Salud y seguir las indicaciones que le señalen.

Se debe solicitar a las personas que hayan tenido contacto estrecho con el presunto caso, para que retornen inmediatamente a sus domicilios para realizar cuarentena a la espera del resultado del caso presunto.

### **3° Confirmación de positivo de Covid-19**

Si se confirma el resultado positivo de COVID-19 del caso presunto, el trabajador deberá comunicar a su jefatura directa, y los compañeros de trabajo que hayan estado en contacto estrecho con el contagiado deben mantener cuarentena en su domicilio y promover el monitoreo de su salud, con expresa indicación de concurrir a un centro de salud si aparecen síntomas.

Se debe proceder a la inmediata sanitización de los lugares con contagios presuntos o confirmados en las dependencias del Establecimiento. Si el trabajador presenta uno de los síntomas fuera de la jornada laboral, éste que deberá contactar al Fono Salud Responde, 6003607777 del Ministerio de Salud o dirigirse a un centro de atención de salud más cercano e informar a su jefatura.

### **Procedimiento ante contacto estrecho, casos probables y diagnosticados**

Se considera como miembro de la comunidad educativa a: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo. Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo.

En caso de tener un caso sospechoso en el establecimiento se debe aislar a la persona e inmediatamente (oficina número 1 habilitada para esa función) asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente.

En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:

## Protocolo

**1**

Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.

**2**

Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

**3**

Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

**4**

Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

## PROTOCOLO DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO

Estructura de entrada obligatoria para toda persona que ingresa al establecimiento:

### **1° Ingreso con mascarilla**

Toda persona que ingrese al establecimiento deberá portar su mascarilla, además el establecimiento capacitará sobre el uso correcto de la mascarilla a estudiantes y funcionarios.

El uso de mascarillas será obligatorio para todas las personas que ingresen al establecimiento, así como su uso durante toda la jornada. El no uso de mascarilla será considerado como una falta muy grave dentro del reglamento escolar. Los funcionarios, docentes y asistentes de la educación, además de mascarillas deberán utilizar escudos faciales.

### **2° Control de temperatura**

Al ingresar al establecimiento se controlará la temperatura a todo estudiante y funcionario; cuyo límite permitido es de 37,8 °C.

Si la temperatura es mayor a la establecida se realizará una segunda medición luego de 5 minutos de estar en reposo. De mantener estado febril, la persona no podrá ingresar al establecimiento y se recomendará que asista a una institución de salud.

Durante la jornada escolar no se volverá a medir la temperatura a estudiantes y funcionarios, a no ser que alguien se sienta mal o presente algún síntoma de COVID-19.

De ser un estudiante quien presenta una temperatura sobre los 37,8 °C se llamará al apoderado para que, él u otro adulto responsable que designe, retire al estudiante del colegio. En el intertanto, el estudiante esperará en la oficina número 1 habilitada para estos casos, para evitar el contacto con otros miembros de la comunidad escolar.

El estudiante solo podrá reintegrarse a clases presenciales presentando un certificado médico que acredite un estado de salud compatible con la asistencia a clases.

### **3° Pasada de calzado por pediluvio con amonio cuaternario**

Toda persona que ingrese al establecimiento deberá pasar su calzado sobre el pediluvio que contiene amonio cuaternario, desinfectante acreditado por el Ministerio de Salud contra el Covid-19

### **4° Lavado de manos o aplicación de alcohol gel.**

Toda persona que ingrese al establecimiento deberá realizarse un lavado de manos de como mínimo 40 segundos con jabón o aplicarse alcohol gel como establece el Ministerio de Salud.

### **5° Saludo con distanciamiento social.**

Todos los saludos de contacto físico de cualquier tipo están prohibidos, como lo señala el Ministerio de Salud.

### **6° Dirigirse directamente a su sala, oficina o lugar de trabajo.**

Tanto el estudiante como el funcionario deben ingresar y dirigirse directamente a su lugar de trabajo, ya sea sala u oficina y esperar en su puesto el inicio de las actividades.

## **PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DE ENFERMERIA**

Los establecimientos tendrán habilitada la enfermería para dar atención y primeros auxilios a estudiantes y/o funcionarios que lo requiera.

Se informará inmediatamente al apoderado ante cualquier atención de alumno, vía telefónica o correo electrónico.

Existirá control de acceso que permita respetar el aforo reglamentario, pudiendo estar dos personas como máximo en la enfermería.

La enfermería deberá contarán con implementos necesarios para brindar una atención segura a los estudiantes y funcionarios: termómetro, compresas, mascarillas, escudos faciales, guantes, batas quirúrgicas desechables, gasas, tijeras, cintas, vendas, parche curitas, limpiador de heridas.

El encargado(a) de la enfermería entregará apoyo en sala de clases en lo que respecta a la implementación de las medidas de higiene y seguridad. En caso de detectarse un contagio, el colegio seguirá las indicaciones dictadas por el Ministerio de Salud y el Ministerio de Educación.

## PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR

En base a las actuales condiciones sanitarias es de suma importancia que se socialicen los direccionamientos ministeriales a toda la comunidad educativa referentes al transporte escolar, por esta razón se expresa que:

La Ley de Tránsito define un vehículo para transporte escolar como “Vehículo motorizado construido para transportar más de siete pasajeros sentados y destinado al transporte de escolares desde o hacia el colegio o relacionado con cualquiera otra actividad”. Mediante esta herramienta, se pone a disposición de la comunidad del Colegio, los derechos y obligaciones de los apoderados y transportistas, la información oficial de las autoridades competentes y sobre aquellos transportistas que dan cumplimiento a la normativa.

### Consideraciones Generales

1. El servicio de transporte escolar es un contrato entre privados: apoderado-transportista, y es ofrecido a las familias del Colegio.
2. El Colegio no tiene ninguna responsabilidad en el servicio ofrecido, solo en la supervisión del cumplimiento de la normativa vigente por parte del transportista.
3. En caso que algún Padre o Apoderado quiera contratar un servicio de transporte NO autorizado por el Colegio, lo hará bajo su entera responsabilidad.
4. El conductor y el vehículo deberán cumplir cabalmente con toda la reglamentación exigida por el Ministerio de Transportes.
5. Como medida excepcional el encargado del plan colegio abierto se reunirá con los transportistas para socializar las medidas y protocolos del Ministerio de Salud.
6. El transportista deberá cumplir con las medidas sanitarias impuestas por el Ministerio de Salud.

## Bibliografía general

1. Protocolo número 1 para prevención y monitoreo del contagio de COVID-19 en establecimientos educacionales.  
<https://drive.google.com/drive/folders/1e7mBhD8smHL6JggFdrWi1eInl86bdfL4>
2. Protocolo número 2, Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles.  
<https://drive.google.com/drive/folders/1e7mBhD8smHL6JggFdrWi1eInl86bdfL4>
3. Protocolo número 3, limpieza y desinfección de jardines y establecimientos Educacionales, Minsal 2020.  
<https://drive.google.com/drive/folders/1e7mBhD8smHL6JggFdrWi1eInl86bdfL4>
4. Biblioteca del congreso Nacional Resolución 591 exenta.  
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1147774&idVersion=2020-08-21>
5. Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes Covid-19.  
<https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgxwJXxvNgQqxmnsGTtzQIMGqqxnK?projector=1&messagePartId=0.1>
6. Protocolo de actuación en lugares de trabajo covid-19.  
<https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgxwJXxvNgQqxmnsGTtzQIMGqqxnK?projector=1&messagePartId=0.6>
7. Riesgos laborales, (D.S. N° 40 título VI), mutual de seguridad.  
<https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgxwJXxvNgQqxmnsGTtzQIMGqqxnK?projector=1&messagePartId=0.2>
8. Orientación al sistema escolar en contexto de COVID-19, división de educación general.  
<https://drive.google.com/drive/folders/1e7mBhD8smHL6JggFdrWi1eInl86bdfL4>
9. Estrategia ministerial para el apoyo y acompañamiento a establecimientos educacionales, “Focos del apoyo en tiempos de COVID-19, Acciones para preparar condiciones para el retorno a clases”. división de educación general.  
<https://drive.google.com/drive/folders/1e7mBhD8smHL6JggFdrWi1eInl86bdfL4>
10. Lista de verificación para un Regreso Seguro a la Escuela (UNESCO 2020).  
[https://drive.google.com/drive/folders/174shkIHS0WFivT\\_bPGNSQqerVsWyGTnr](https://drive.google.com/drive/folders/174shkIHS0WFivT_bPGNSQqerVsWyGTnr)



11. Estudio Agoras S.A. Barcelona España, Plan para la organización para la apertura en septiembre.  
[https://drive.google.com/drive/folders/1ftZugZ2jZuq4\\_nP7zLlIBmlaPlq10P4B](https://drive.google.com/drive/folders/1ftZugZ2jZuq4_nP7zLlIBmlaPlq10P4B)
12. Organización Internacional del Trabajo – OIT “Herramienta para un retorno al trabajo seguro y saludable en tiempos de COVID-19”, Mutual de seguridad.  
<https://www.mutual.cl/portal/wcm/connect/b4bf37aa-bc92-4aef-ae39-25ffe994d0f8/manual-retorno-al-trabajo-v2.pdf?MOD=AJPERES&CVID=nb8Q9d5>
13. Orientaciones para establecimientos educacionales en Aysén, “Abrir las escuelas paso a paso”, Ministerio de Educación”.  
<https://drive.google.com/drive/folders/1bLE6WpgJ95zUdrlggTAR6k36VnqGLe1r>
14. Plataforma territorial covid-19, Ministerio de Salud. Plan “Paso a Paso”  
<https://www.minsal.cl/>
15. Plan colegio abierto, propuesta Municipalidad de Vitacura, Chile 2020
16. <http://www.gob.cl/coronavirus/pasoapaso/> Estrategia “Paso a Paso”