



Plan de Funcionamiento Escolar
COLEGIO INGLÉS WOODLAND

Índice

¿QUIÉNES SOMOS?	4
VISIÓN	4
MISIÓN.....	4
INTRODUCCIÓN	5
OBJETIVO	6
¿QUÉ SABEMOS DEL CORONAVIRUS COVID- 19?	7
1. PROTOCOLOS SANITARIOS.....	8
1.1. PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALA DE CLASES Y OTROS ESPACIOS PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19	8
1.2. PROTOCOLO DE MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ..	13
1.3. PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19.....	17
1.4 RUTINAS PARA RECREO	22
1.5 RUTINA PARA EL USO DE BAÑOS	24
1.6 PROTOCOLO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y OPERACIÓN DE TRANSPORTE ESCOLAR EN SITUACIÓN DE PANDEMIA COVID-19	25
1.7 CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE	29
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID – 19	31
3. ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO	38
4. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA.....	39
5. PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA.....	48
5.1. PLAN DE ESTUDIO.....	52
5.2. EVALUACIÓN.....	54
5.3. EVALUACIÓN, RE-EVALUACIÓN Y ATENCIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE).....	56
6. INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES.....	59
7. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	61
8. BIENESTAR Y APOYO SOCIOEMOCIONAL	62
ANEXOS	62
ANEXO 1: LAVADO CORRECTO DE MANOS, USO CORRECTO DE MASCARILLA Y PASOS PARA QUITARSE LOS GUANTES	64
ANEXO 2: LISTADO DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS PARA INSPECTORES, DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	66
ANEXO 3: ORIENTACIONES PARA DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN EN TORNO A HIGIENE Y PROTECCIÓN	67
ANEXO 4: DIAGRAMA DE FLUJO DETECCIÓN FUNCIONARIOS COVID-19	

POSITIVO.....	71
ANEXO 5: PROTOCOLO DE VISITA DOMICILIARIA DURANTE EMERGENCIA SANITARIA POR COVID -19.....	72
ANEXO 6: PROTOCOLO DE ENTREGA Y/O RETIRO DE MATERIAL PEDAGÓGICO	74
ANEXO 7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CONTENCIÓN EMOCIONAL DE ESTUDIANTES, EN TIEMPOS DE COVID-19	76
BIBLIOGRAFÍA	78



¿QUIÉNES SOMOS?

El Colegio Inglés Woodland de Los Ángeles, nace como Colegio Particular Pagado el año 1993, sustentando un Proyecto Educativo que armoniza afectividad, conocimiento, hábitos de vida, conciencia ecológica, socialización y apreciación de las artes, entre otros.

A partir del año 2001, este establecimiento educacional pasa al sistema de Educación Subvencionada Compartida, abriendo sus puertas a un mayor número de niños y jóvenes de la ciudad y comunas vecinas que han visto en el Colegio Inglés Woodland, la oportunidad de acceder a una educación de calidad, con un fuerte compromiso cristiano, donde el idioma inglés se enseña como herramienta fundamental en este mundo cada vez más competitivo.

VISIÓN

Ser la mejor alternativa educacional particular subvencionada para las familias de Los Ángeles, comprometidas con la formación académica, valórica y dominio del inglés de sus hijos.

MISIÓN

Somos un Colegio que educa a nuestros alumnos en valores cristianos y en procesos educativos de calidad, destacándonos como el mejor colegio particular subvencionado en el manejo del idioma inglés en nuestra ciudad. Invitamos a participar a las familias comprometidas con la formación valórica y académica de sus hijos, en un ambiente armónico y de sana convivencia entre todos los estamentos de la comunidad escolar.

INTRODUCCIÓN

El presente documento refleja el interés del Colegio Inglés Woodland por promover las condiciones adecuadas para un retorno seguro a clases, ya sea de forma virtual o presencial, poniendo énfasis en la contención emocional de todos nuestros miembros de la comunidad educativa.

La prevención de coronavirus Covid-19, busca con la intervención de varias disciplinas y con la participación activa de todos los niveles de la institución educativa, mejorar las condiciones de trabajo y de salud de los Alumnos/as, funcionarios/as, apoderados y personal externo del establecimiento, mediante acciones coordinadas de promoción de la salud, prevención y control de riesgos, de manera que promuevan el bienestar del grupo y eviten contagios dentro del colegio.

Este plan “retorno seguro a clases”, se ha construido en base a las directrices sugeridas por dos documentos en particular:

- *Ministerio del Trabajo en conjunto con el Ministerio de Salud, documento “Paso a Paso laboral”.*
- *Ministerio de Educación, documento “Orientaciones para el año 2020 / preparando el regreso”.*

El establecimiento, implementará acciones con el fin de mantener las condiciones que garanticen el bienestar emocional y la salud de los Alumnos/as, funcionarios/as, apoderados y personal externo de la institución educacional.

El documento se desarrolla, usando como guía los cinco principios rectores de un “retorno seguro a clases”, que plantea el MINEDUC en su documento, “Orientaciones para el año 2020 / preparando el regreso”.

Los principios son: Seguridad y Protección, Higiene y Prevención, Contención Socio-Emocional, Flexibilidad y Gradualidad y Equidad. Complementando el plan, se confeccionaron protocolos que consideramos relevantes, siguiendo las sugerencias del MINEDUC.

OBJETIVO

El objetivo del presente plan es facilitar la información necesaria sobre la aplicación de normas en relación con las diferentes situaciones en las que pueden encontrarse los Alumnos/as, funcionarios/as, apoderados y personal externo del establecimiento, en base a las recomendaciones dadas por el Ministerio de Salud, Ministerio de Educación y Ley 16.744.

Todo ello, sin perjuicio de las competencias que en materia de cumplimiento e información sobre prevención de riesgos laborales corresponden, de manera respectiva, a las Unidades de Prevención de Riesgos, a las Autoridades Sanitaria, Mutualidades u otras.

Las siguientes recomendaciones de prevención y control de la infección se basan en el escenario actual en el que se desarrolla la pandemia de COVID-19 y en la última información disponible, teniendo en cuenta que el objetivo principal es la protección de los Alumnos/as, funcionarios/as, apoderados y personal externo del establecimiento.

Finalmente, el Comité de Crisis es quien supervisará que se cumpla el presente Plan y sus protocolos.

FLEXIBILIDAD Y GRADUALIDAD

Todas las medidas que se implementarán serán basadas en el principio de flexibilidad, para estudiantes, funcionarios y profesores, tomando en cuenta, múltiples factores que han afectado a los estudiantes, funcionarios y profesores durante esta pandemia.

Así como también, todas las acciones planificadas estarán sometidas a una supervisión y evaluación, que traerá consigo la aplicación de un criterio reflexivo y flexible, para adaptarlas a los nuevos escenarios y resultados de su puesta en práctica.

Esta flexibilidad no se aplicará en las medidas básicas de prevención, como el distanciamiento físico, el lavado de manos y el uso de mascarilla.

De igual forma, todas las medidas y nuevo funcionamiento del colegio en “modo Covid-19”, respetarán la gradualidad de la puesta en práctica de las medidas planificadas.

¿QUÉ SABEMOS DEL CORONAVIRUS COVID- 19?

¿Qué son los coronavirus? Son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves.

¿Qué es el covid-19? Es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019.

¿Cuáles son los síntomas? Fiebre, dificultad respiratoria y tos seca. Algunos pacientes pueden presentar dolores, congestión nasal, rinorrea, dolor de garganta o diarrea. Estos síntomas suelen ser leves y aparecen de forma gradual. Algunas personas se infectan, pero no desarrollan ningún síntoma.

¿Cómo se propaga? Por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose, estornuda o exhala. Estas gotículas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden contraer COVID-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca.

¿Puede transmitirse a través del aire? Los estudios realizados hasta la fecha apuntan a que el virus causante de la COVID-19 se transmite principalmente por contacto con gotículas respiratorias, más que por el aire.

¿Puede contagiarse por contacto con persona sin síntomas? El virus se contagia con mayor facilidad cuando una persona infectada presenta síntomas. Pero también se puede contagiar antes de que aparezcan los síntomas. Una persona puede tardar de 2 a 14 días en presentar síntomas después de contraer el virus. Cuanto más cerca esté de alguien que está infectado con el coronavirus y cuanto más tiempo estén juntos, mayor será su riesgo de infectarse.

1. PROCOLOS SANITARIOS

1.1. PROCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALA DE CLASES Y OTROS ESPACIOS PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19

Art. 1 El presente documento entrega las normativas y acciones de limpieza y sanitización para evitar la propagación del coronavirus. El objetivo de este protocolo es asegurar un adecuado conocimiento y control de estas medidas preventivas para favorecer la seguridad de nuestra comunidad educativa.

Todos los integrantes de la comunidad educativa, deben cumplir con las indicaciones contenidas en el protocolo de ingreso para evitar la propagación del Covid-19. Las que serán monitoreadas y supervisadas por el **Comité de Crisis**, que para este caso está constituido por las siguientes personas:

1. Director
2. Encargada de Convivencia Escolar.
3. U.T.P. Enseñanza Media.
4. Jefe de Inspectores.
5. Jefe de Administración

Art. 2 Artículos de Limpieza, productos desinfectantes y artículos de protección personal

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 (fumigación)

Pchera desechable o reutilizable para el personal de aseo.

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 encuentra 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 establecimiento educacional será sanitizado cada 24 horas antes del inicio a clases. Limpiando y luego desinfectando todas las superficies.

Art. 3 Conceptos relevantes que considerar:

1. 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.
2. 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.
3. Sanitización: es la aplicación de un compuesto que reduce y disminuye el número de microorganismos a un nivel seguro.
 - 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 20cc 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.
 - 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.
 - 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 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.

Art 4 Salas de clases y otros espacios

Se realizará la sanitización de las salas de clases todos los días (mesas, sillas, manillas, suelos, etc.)

Se sacará cualquier objeto de la sala que no sea de superficie lavable.

Se ventilarán, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados del colegio. El responsable de ventilar las salas, será el profesor que realice la clase con curso, deber dejar las ventanas abiertas antes de salir a recreo.

a) Se priorizará la limpieza, desinfección y sanitización de todas aquellas superficies que son manipuladas con alta frecuencia, tales como: manillas, pasamanos, taza de inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

LUGAR	FRECUENCIA	RESPONSABLE
Baños.	3 veces por cada jornada o punto fijo.	Personal de aseo
Pasillos y escaleras	Después del ingreso y después de cada recreo.	Personal de aseo
Ascensores solo para personas con discapacidad.	Después de cada uso.	Personal de aseo
Sala de reuniones.	Después de cada reunión, aunque se promueven reuniones virtuales.	Personal de aseo
Sala de clases.	Al término de cada jornada.	Personal de aseo
Ventilación salas de clases	Al término de cada clases.	Profesores e inspectores

Oficinas administrativas.	Al final del día.	Personal de aseo
Superficies críticas de contacto masivo (manillas, barandas, interruptores y llaves de agua).	Después del ingreso y después de cada recreo.	Personal de aseo
Material didáctico (computadores, instrumentos, implementos deportivos, libros).	Antes y después del uso de cada persona.	Profesores
Herramientas y máquinas de trabajo.	Antes y después del uso de cada persona.	Personal de aseo

b) Los procesos de limpieza y desinfección se realizarán de acuerdo a lo establecido en el protocolo de limpieza y desinfección de ambientes – Covid 19 del Ministerio de Salud, el cual forma parte integral de este anexo.

c) En oficinas y salas de reuniones de profesores y funcionarios, regularmente deben limpiarse con desinfectante las superficies (por ejemplo: escritorios y mesones) y los objetos como teléfonos, teclados, etc. Las ventanas deben permanecer abiertas.

d) Atención Enfermería:

- La puerta de Enfermería deberá permanecer abierta para facilitar la ventilación. La Encargada de enfermería deberá realizar el lavado de manos y desinfección de superficies cada vez que asista a un estudiante. Al ingresar a la sala de enfermería, el alumno deberá utilizar alcohol gel.
- La atención de alumnos será breve, sin ningún contacto físico en lo posible, a menos que sea necesario, dependiendo del estado del alumno. No podrán ingresar más de 2 personas a la sala. En caso de usar la camilla, el papel debe ser reemplazado cada vez que un menor entre en contacto con ella.
- En todo momento se debe utilizar guantes y mascarilla facial para atender a los alumnos en la sala de enfermería. La contención de los alumnos que presenten algún tipo de crisis emocional será también con guantes y mascarilla facial.

1.2. PROTOCOLO DE MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

En el marco de la crisis sanitaria producto de COVID-19, el colegio ha definido una serie de medidas de higiene y protección para los integrantes de la comunidad.

Art. 1 Prevención

- a) Las mesas estarán separadas a una distancia acorde a las dimensiones de la sala de clases. Se debe mantener el mínimo contacto físico entre alumnos. Una vez en sala, se solicita a los estudiantes, no salir para circular por pasillos, baños o patio. En casos excepcionales debe ser acompañado o supervisado por inspector.
- b) Durante la clase se restringe el pararse o pasearse por la sala.
- c) Se prohíbe el consumo de alimentos y líquidos al interior de la sala, a excepción de la hora de colación (5 minutos antes de salir al primer recreo).
- d) Al ingreso a la sala de clases los alumnos deberán desinfectarse las manos con alcohol gel. Los docentes informarán a diario a los alumnos, al inicio de las clases, las medidas de prevención y cuidado que se deben tomar para evitar el contagio.
- e) Uso de Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza: Pechera, mascarilla, guantes y careta facial.
- f) Las reuniones en la sala de profesores u otras oficinas, deben siempre respetar la distancia mínima de un 1 metro. De preferencia para reuniones se recomienda utilizar un espacio abierto.
- g) Profesores y alumnos deben tomar las medidas higiénicas para toser o estornudar.
- h) Los desechos serán depositados en bolsas plásticas en un basurero con tapa, los cuales serán retirados por el personal de aseo del establecimiento, quienes cuentan con EPP.
- i) Uniforme: El uso del uniforme es voluntario y flexible, resguardando la presentación personal y la facilidad para el cambio de ropa. El uso obligatorio de delantal para todo el personal docente es obligatorio.
- j) En los patios, se realizará la desinfección de bancas una vez que los alumnos regresen a sus salas de clases (frecuencia 3 veces al día). Los juegos no estarán disponibles para su uso, pero igualmente serán desinfectados diariamente.

- k) El corte del suministro de agua al interior del colegio por más de 1 hora implica automáticamente la suspensión de todas las actividades y el retiro del personal y alumnos. El retiro de alumnos será diferido con un tiempo mínimo de 10 minutos.
- l) Se dispondrá de stock de elementos de protección personal al ingreso del establecimiento, mascarilla, escudo facial y guantes desechables en el caso de requerirse para los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación.
- m) Actividades Suspendidas: Reuniones de apoderados presenciales, Jornadas de Desarrollo Personal y Ferias universitarias.
- n) La sala de computación, se reducirá al 50% de usuarios como máximo, trabajando en su interior. Al final, cada estudiante o profesor limpiará con alcohol líquido su puesto de trabajo antes de retirarse.
- o) Se pintarán en el suelo de todos los sectores de desplazamiento del colegio, con flechas del sentido del tránsito e indicaciones que obligan a mantener el distanciamiento físico. En el mismo sentido se demarcarán todas las zonas de espera de apoderados. Se marcarán visiblemente los espacios destinados para sentarse en todo el colegio, dejando habilitados un asiento de por medio, como mínimo.
- p) No se utilizarán los sistemas de aire acondicionado en todo el colegio.

Art.2 Kit Sanitario para estudiantes y funcionarios

2.1.- Kit sanitario para Estudiantes:

Cada estudiante deberá contar con sus elementos de protección personal de uso diario, los que serán de responsabilidad de cada apoderado.

a) Estudiantes de Pre-básica:

- El uso de Alcohol gel, pañuelos desechables u otros elementos que se requieran ya sea como medida de higiene o para la desinfección serán entregados por el Establecimiento bajo supervisión de la Educadora y Asistente de Párvulos responsable del nivel los que deberán permanecer en un lugar seguro fuera del alcance de los párvulos.
- Se prohíbe el envío de cualquier elemento que puedan producir riesgo para la salud

o integridad del estudiante.

b) Estudiantes desde Pre-kínder hasta IV° medio:

- Utilizar un estuche, bolsa de género bolsa plástica tipo “ziploc”, en su interior debe contener: 2 mascarillas reutilizables. Su uso es obligatorio para todos los estudiantes de los niveles de enseñanza básica y enseñanza media.
- Alcohol gel: El envase debe ser pequeño y de fácil manipulación.
- 1 paquete de Pañuelos Desechable. Todo debe venir marcado con el nombre y curso del estudiante en lugar visible.

2.2.- Kit Personal para Docentes y Asistentes de Educación:

Cada funcionario recibirá de parte del Establecimiento un set de elementos de protección personal para el uso diario, dichos implementos serán de absoluta responsabilidad del funcionario.

Utilizar un estuche, bolsa de género y/o bolsa plástica tipo “ziploc”, en su interior debe contener:

- 2 mascarillas reutilizables (El tiempo de uso recomendado de una mascarilla no debe exceder las 4 horas)
- 1 Escudo Facial de Polipropileno.
- Se dispondrá de un stock de Guantes Quirúrgicos en caso de requerirse.

Art.3 Recomendaciones para docentes sobre medidas de higiene y protección personal en la sala de clases

Es fundamental entregar y socializar medidas preventivas para los estudiantes durante la jornada de clases, considerando aspectos relacionados con los riesgos, la responsabilidad, el compromiso y comportamiento que cada estudiante debe tener en esta etapa de retorno a clases presenciales.

Instaurar rutina al inicio de cada jornada y resguardar que se cumplan todas las medidas:

1. Uso obligatorio de mascarilla durante las clases. Procurar que los estudiantes utilicen sus mascarillas todo el tiempo durante las clases y realicen el cambio cuando ésta se humedezca (cada estudiante debe asistir con su kit sanitario en la mochila). En caso de pérdida o de no tener una de repuesto, debe ser informado a inspección para la entrega de esta protección.
2. Lavarse las manos con agua y jabón antes de la jornada, durante cambios de sala y salidas a recreo, al toser o estornudar, especialmente, antes y después de comer. Se realizará permanente recordatorio verbal y con señalética de la importancia del lavado de manos:
3. Disponer de alcohol gel en la sala de clases y pasillos, aplicarlo de forma constante en las manos, y en lugares de mayor contacto.
4. Instaurar nuevas rutinas de saludo a distancia dentro de la sala de clases, que no impliquen contacto físico.
5. Guardar distancia física con otras personas, resaltando su propósito a los estudiantes.
6. Reorganizar la distribución de la sala, reorientando las mesas y puestos de cada estudiante, manteniendo una distancia mínima de 1 metro entre un estudiante y otro. Las salas de clases permiten un aforo máximo de 16 personas.
7. Ventilación de sala de clases y espacios comunes cerrados, mínimo tres veces al día, durante cada recreo.
8. Cada estudiante deberá disponer de sus materiales y elementos necesarios para cada clase y asignatura, evitando de esta manera el intercambio de utensilios entre ellos. El cumplimiento de esta medida será de responsabilidad del apoderado.
9. Las salas deberán mantenerse siempre limpias y ordenadas, durante y al término de cada jornada. Esta medida será de absoluta responsabilidad del docente durante su clase lo que facilitará las tareas de sanitización.
10. Las inasistencias de los alumnos deberá ser verificada diariamente por el profesor a cargo de pasar “profesor de asignatura”.

1.3. PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19

En el marco de la crisis sanitaria producto de COVID-19, el colegio ha definido una serie de protocolos de prevención y funcionamiento de los ingresos y salidas del establecimiento.

Todo ingreso al establecimiento será considerado como riesgo de contagio y la persona deberá someterse a control de temperatura si es solicitado, además de usar obligatoriamente mascarilla facial y realizar la desinfección de manos por medio del dispensador de alcohol gel dispuesto para tal efecto y la sanitización de pies por medio del pediluvio.

Se demarcarán los accesos con señaléticas, para propiciar el distanciamiento permitido.

Art.1 Responsable: Comité de crisis

Art.2 Protocolo de ingreso público general

1. El encargado de portería debe registrar a todas las personas que ingresen al establecimiento educacional, llevando un registro que detalle:
 - Fecha
 - Nombre completo
 - Rut
 - Hora de entrada al establecimiento
 - Teléfono de contacto
 - Motivo visita
 - Temperatura (máximo 37,8°)
 - Síntomas relacionados a Covid-19
 - Hora de salida
2. El encargado de portería debe controlar el ingreso de personas al área de secretaría, no pudiendo exceder un máximo de 5 personas, para ello debe comunicarse por radio con secretaría para que autorice el ingreso al establecimiento, considerando los aforos máximos establecidos por espacio.

3. Los adultos mayores, embarazadas y personas con necesidades especiales tendrán preferencia de ingreso.
4. Los primeros en ingresar al centro educativo serán el personal docente y de gestión, los que atendiendo las recomendaciones del MINSAL, deberán inmediatamente proceder a lavar sus manos, con agua y jabón líquido y secado con toallas de papel descartables en particular antes de ingerir alimentos y después de ir al baño, reiterando dicha acción de manera periódica durante la jornada laboral.
Durante el día se propiciará el uso de alcohol gel, éste se colocará cercano a la puerta de ingreso a los salones de clase.

Art.3 Protocolo de ingreso estudiantes

Se establecerán entradas diferenciadas para el ingreso de alumnos, para evitar aglomeraciones y facilitar el control de ingreso.

Se demarcarán los accesos con señaléticas, para propiciar el distanciamiento permitido.

Existirán 4 puestas de acceso al establecimiento para que nuestros estudiantes puedan hacer ingreso: Puerta Little Friends (pre-básica- 1° y 2° básicos), acceso principal sector oriente (3° y 4° básicos), acceso principal sector poniente (2° ciclo) y puerta de acceso sector poniente (E. Media)

En cada entrada se ubicará uno o dos funcionarios, con termómetro digital y con desinfectante.

Los responsables de la toma de temperatura de los alumnos serán designados por la dirección del establecimiento, si es que fuese necesario realizar la medición.

Metodología para evitar aglomeraciones al momento de ingresar o salir del establecimiento.

Accesos diferidos

Puerta de entrada	Cursos	Horarios de ingreso	Horario de salida
Entrada sector poniente	I° a IV° medios	08:00 a.m.	13.20 horas.
Entrada principal	5° a 8° básico	08:00 a.m.	13.20 horas
Entrada Little Friends	kínder hasta 4° básicos	08:00 a.m.	12.30 horas
Entrada Little Friends	pre-kínder	13:30 p.m.	17.30 horas

Art.4 Puntos a considerar:

- a) Ingreso uno a uno para control de temperatura de estudiantes y funcionarios, el cual se desarrollará diariamente. La norma indica el uso de 1 termómetro cada 150 estudiantes.
- b) Entrega de alcohol gel para la desinfección de manos a toda persona que ingrese al establecimiento, sean estudiantes, docentes, funcionarios o apoderados.
- c) Uso de mascarilla es obligatorio para toda persona que ingrese al establecimiento, tanto funcionarios como estudiantes desde 1° Básico a IV medio.
- d) Los implementos para trabajadores de trato directo con apoderados y estudiantes son: mascarillas, caretas y guantes.
- e) Nadie podrá ingresar a las dependencias del colegio si no es contralado previamente con todas las medidas indicadas en el protocolo.
- f) Instalación de pediluvios con amonio cuaternario en los ingresos del establecimiento para sanitizar el calzado.
- g) Se instalarán señaléticas en el suelo en pasillos y hall de acceso para mantener el distanciamiento físico permitido.
- h) Se indicará la cantidad máxima de personas que pueden ingresar en aquellos lugares de uso común, tales como: Baños, biblioteca, sala de profesores, etc.
- i) El personal a cargo de controlar el acceso será quien indique el lugar de espera para toda persona que ingresen al establecimiento, el cual se encontrará

demarcado indicando aforo máximo y señalética necesaria para garantizar la seguridad.

- j) Ingreso respecto del personal contratista de aseo y otros, estos deberán continuar informando su llegada en la portería para completar el registro y control de asistencia, manteniendo la distancia y evitando el contacto con el personal de portería y siguiendo estrictamente los protocolos de actuación.
- k) Eliminar toda la basura de salas y espacios de uso común entre ambas jornadas, utilizando los EPP de acuerdo con los procedimientos que correspondan para el retiro de residuos en el sector de la cocina/comedores y los baños.

*** Se recomienda a los apoderados controlar la temperatura** de los escolares diariamente antes de salir del domicilio, evaluando además la presencia de síntomas respiratorios. Si presenta temperatura sobre 37,8° C o síntomas respiratorios, acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico.

Art.5 Procedimientos:

1. Alumnos y funcionarios con temperatura inferior a 37,8, ingresan al establecimiento debiendo pasar por el limpiapiés sanitizador de calzado, que se encontrará en cada entrada y que será renovado siguiendo estricto protocolo establecido por el Ministerio de Salud.
2. Alumnos con temperatura superior a lo indicado por MINSAL (37,8° es considerado temperatura sobre lo normal) se aplicará PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID – 19
3. Al ingresar los estudiantes al establecimiento, deberán dirigirse de inmediato a su sala de clases, evitando correr o jugar por los pasillos. Será labor de cada inspectora de pasillo cautelar que la medida se haga efectiva.
4. Si el estudiante desea ir al baño antes de las 8:00 horas, auxiliar de aseo, respetando el distanciamiento social indicado, deberá cautelar el lavado de manos correspondiente e higienizar los espacios de acuerdo al protocolo de uso de baños.

5.-En caso de estudiantes de pre-kínder a segundo básico, asistentes de aula deberán proporcionar alcohol gel a cada estudiante al momento de ingresar a sala de clases.

Art.6 Consideraciones generales:

1. El uso de alcohol gel se remitirá exclusivamente al no poder llevar a cabo el lavado frecuente de manos, por lo cual este será un hábito que se deberá incluir en nuestra rutina diaria antes de comenzar las clases e ingresar al aula después del recreo.
2. Cada profesor y/o asistente de aula deberá cerciorarse que al salir de la sala de clases puertas y ventanas estén abiertas y que ningún niño permanezca en su interior, con el único de ventilar la sala de clases.
- 3.. Antes de ingresar al aula, después del recreo, los estudiantes deben ingresar a esta con sus manos lavadas y su correspondiente mascarilla. Las asistentes de aula, desde pre-kínder a segundos básicos, los deben formar, reforzando el distanciamiento social establecido por el Ministerio de Salud. Además, realizar turnos para que los estudiantes puedan asistir al baño. Desde tercero básico a cuarto medio, es requisito obligatorio lavarse las manos antes de ingresar al aula.
4. Pre-kínder a 2º básico; Asistente de aula debe cautelar el uso obligatorio de mascarillas en todo momento, proporcionar el alcohol gel cada vez que sea necesario, fomentar y fiscalizar lavado de manos, ya sea al ingresar a sala o después de cada recreo.

Art.7 Protocolo de salida

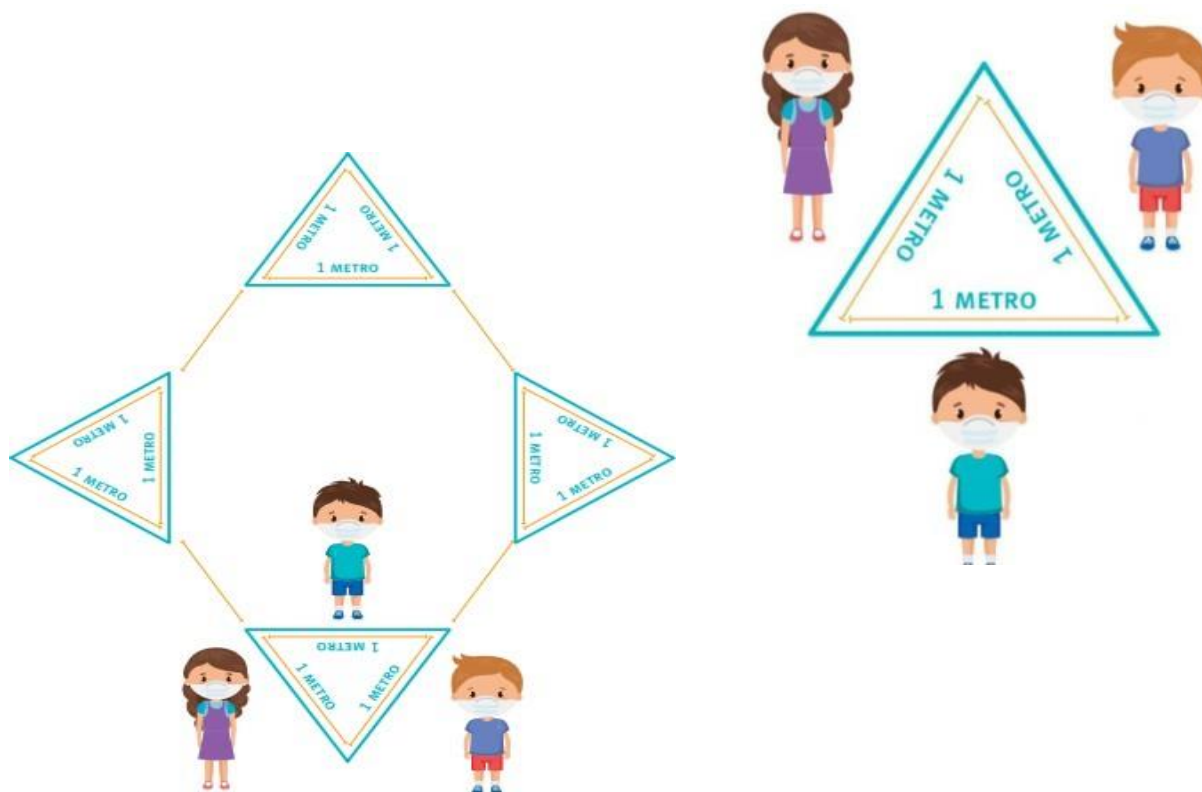
Los estudiantes de pre-básica, básica y enseñanza media, harán el retiro de la dependencia por los espacios y horarios designados en el primer punto de este protocolo, en horarios diferidos y socializado ante la comunidad educativa, con el fin de evitar aglomeraciones y así evitar un posible contagio.

1.4 RUTINAS PARA RECREO.

Los recreos serán organizados por las comunidades educativas de forma escalonada a efectos de lograr la menor aglomeración de estudiantes en dichos momentos, desarrollando acciones que permitan supervisar las actividades que se lleven adelante.

Art.1 Normas necesarias para mantener medidas de prevención, cuidado y autocuidado:

1. Al salir a recreo, deben salir en forma ordenada y siguiendo instrucción del profesor/a. Los docentes y/o inspectores deben tener presente y solicitar con su curso el uso obligatorio de mascarillas, rutina de baño (lavado de manos), respetar los espacios y el distanciamiento social.
2. Evitar juegos de cercanía física, utilizar siempre mascarillas, no intercambiar objetos, lavado de manos frecuente, uso del baño por turnos, suspender el uso de pelotas y balones deportivos para evitar vías de contagio, entre otros.
3. Se realizarán recreos con espacios diferenciados, para evitar aglomeración de estudiantes (mayor consideración con alumnos más pequeños).
4. Se dispondrá de carteles o huinchas de colores en el piso marcando las diferentes zonas de acuerdo a los grupos determinados.
5. Se verificará que los grupos de juegos sean de no más de 3 estudiantes, con una distancia de 1 metro y entre grupos de 2 metros.
6. Supervisión de un adulto en todos los recreos, con el fin de monitorear medidas preventivas de los estudiantes.
7. Al término de cada recreo los estudiantes deben ingresar a sala con su cara y manos lavadas.



Horario de recreo establecido para cada curso

Cursos	Horario 1°Recreo	Horario 2°Recreo	Horario 3°Recreo
I° a IV Medios	9.20	10.35	11.50
5° a 8° Básicos	9.20	10.35	11.50
Kínder hasta 4° básicos	9.20	10.35	11.50
Pre-kínder	14.45	16.00	17.30

1.5 RUTINA PARA EL USO DE BAÑOS

Art.1 Normas necesarias para mantener medidas de prevención, cuidado y autocuidado:

1. Para evitar aglomeraciones, el acceso a los baños será controlado por un inspector y/o asistente de aula.
2. Serán demarcado el interior y exterior de los baños con la distancia de un metro para hacer la fila de espera. Esta medida permite asegurar el distanciamiento con el uso de señaléticas en el suelo, lavamanos y en WC.
3. Existirá un distanciamiento físico también al interior de los baños. Solo estarán operativos el 50% de los servicios higiénicos del colegio. Por ejemplo: si existen 6 baños, se dará uso a tres solamente y si cuentan con 4 urinarios se utilizarán dos, estableciendo un baño de distancia.
4. Se dispondrá de agua, jabón y toalla de papel en baños, con afiches que refuerce el lavado de manos.
5. Se utilizarán basureros con tapa y/o pedal para evitar que los residuos queden expuestos.
6. Se realizará aseo y limpieza con mayor frecuencia y evitar presencia de fluidos corporales en WC (A lo menos 3 veces al día, luego de cada recreo).
7. Al interior de los baños será obligatorio el uso de mascarilla.
8. El aforo de los servicios higiénicos estará reducido al 50% de su capacidad operativa, dicha capacidad estará publicada y visible al ingreso del baño, la que será monitoreada por el personal a cargo de dicha función.

1.6 PROTOCOLO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y OPERACIÓN DE TRANSPORTE ESCOLAR EN SITUACIÓN DE PANDEMIA COVID-19

Objetivo:

Entregar recomendaciones sanitarias en la limpieza, desinfección y operación de transporte escolar para resguardar la seguridad de los estudiantes.

Responsable:

El responsable de velar por el cumplimiento del presente protocolo será cada conductor del vehículo, acompañante y responsable del servicio, según se señala en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares (RENASTRE).

El cumplimiento de este protocolo será fiscalizado y supervisado por las autoridades competentes.

Recomendamos a los padres y apoderados que soliciten y exijan a los prestadores del servicio de transporte todas las medidas de seguridad necesarias para evitar contagios. Haciendo énfasis que la responsabilidad de la contratación del servicio de transporte es de exclusiva responsabilidad del apoderado o tutor.

ART.1 Protocolo de limpieza y desinfección del vehículo

Cabe destacar que tanto al inicio de cada recorrido como al final se debe seguir la rutina de limpieza y desinfección que se detalla en este punto.

Para efectuar una rigurosa limpieza y desinfección del vehículo, será obligatorio el uso de los elementos de protección señalados en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19 de MINSAL.

a) Proceso de limpieza

El proceso de limpieza de superficies se realizará mediante:

- La remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes.
- Posteriormente, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

- Limpieza profunda en zonas de alto tránsito dentro del vehículo, especialmente en pasillos, pasamanos, manillas, asientos, ventanas, timbres, volante, palanca de cambios, botoneras y otras superficies de apoyo.

b) Proceso de desinfección

La desinfección se debe realizar en 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.

Los desinfectantes de uso ambiental deben contar con registro del Instituto de Salud Pública, ISP, en las diluciones que se establecen en la etiqueta de cada producto.

En caso de uso utilizar soluciones de hipoclorito de sodio, se recomienda una dilución al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial al 5%). Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración del 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol al 70%(1).

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener el vehículo ventilado (abrir las ventanas) para proteger la salud de quien realiza la limpieza.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar elementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.

El vehículo estará apto para utilizarse una vez que se realice la ventilación del vehículo, siguiendo las recomendaciones del fabricante del producto desinfectante utilizado, que se encuentra en la etiqueta del producto.

Terminada la limpieza y desinfección, se deberá lavar la ropa, o si no se puede lavar de inmediato se guardará en bolsa sellada, etc.

Art.2 Protocolo de operación (aspectos sanitarios)

- Indicar a los padres que antes de que sus hijos salgan de la casa para abordar el transporte escolar, deben lavarse las manos con agua y jabón.

- Los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo a cada caso.
- El conductor del vehículo, su acompañante y todos los pasajeros que ingresen al transporte escolar, deberán usar en todo momento mascarilla correctamente ajustada y cubriendo nariz y boca durante todo el trayecto. Las mascarillas deben estar limpias y secas al momento de ingresar al vehículo.
- Mantener una lista de pasajeros diaria, para poder realizar trazabilidad en caso de que ocurra un brote de la enfermedad.
- Ventilar el vehículo cuando no se encuentre en servicio y de ser posible circular con algunas ventanas semi abiertas durante el trayecto.
- Además, se recomienda controlar la temperatura de los pasajeros, previo a cada abordaje del vehículo, con termómetro infrarrojo, o en su defecto digital, el cual deberá ser desinfectado entre cada uso.
- Proporcionar alcohol gel antes de iniciar el traslado, a menos que exista una prescripción médica que no lo permita, supervisando que en ningún caso exista consumo vía oral.
- De ser posible, se recomienda mantener distanciamiento entre los pasajeros del vehículo.
- No deben utilizar mascarillas aquellos niños, niñas y adolescentes que, por indicación médica, no la puedan usar. Los padres deberán facilitarle una copia al transportista del certificado médico que acredite dicha condición.
- Los pasajeros no podrán consumir alimentos en el trayecto.
- De ser posible, se sugiere instalar una lámina de plástico blanda y transparente entre conductor y pasajeros para evitar contagios, siempre que no reduzca la circulación de aire.

Art.3 Acciones frente a situaciones relacionadas con COVID-19 en pasajeros de transporte escolar

- Finalizada la jornada escolar, al momento de abordar el transporte escolar, y controlada la temperatura del estudiante, si el registro es superior a 37.8°C, aislarlo e informar a los padres, apoderados o adulto responsable.
- En el caso de contagio Covid19 del niño, niña o adolescente; los padres, apoderados o adultos responsables deben llevarlo al servicio de salud.

Art.4 Uso de espacios interiores para reforzar mensajes preventivos

Fijar carteles con imágenes o dibujos (de ser posible con el apoyo de braille), en la parte posterior de los asientos o pilares del vehículo (en zonas visibles para los pasajeros), promoviendo: el correcto lavado de manos, uso apropiado de mascarilla, empleo de solución de alcohol al 70%, la manera correcta de toser o estornudar y el uso de cinturón de seguridad.

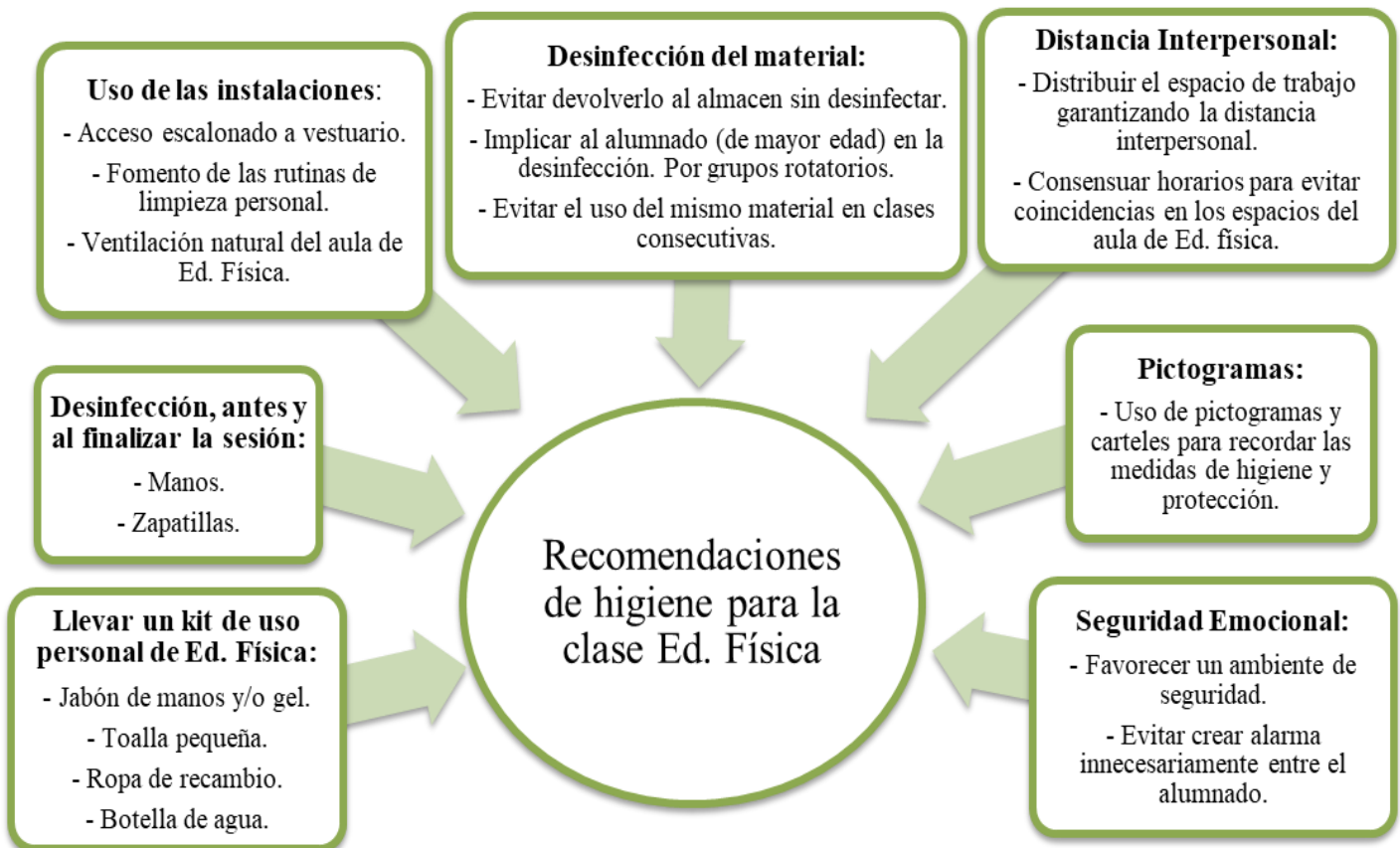
1.7 CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE

Durante el período de educación física, deporte y al aire libre, no se desarrollarán prácticas o juegos que faciliten el contacto interpersonal siendo de vital importancia mantener el distanciamiento correspondiente.

Las clases de educación física se deben realizar en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo la distancia mínima de un metro entre alumnos.

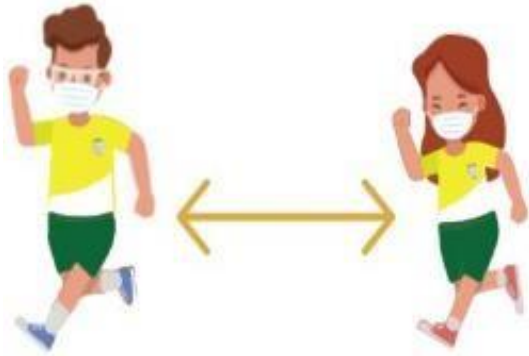
El camarín deberá ser utilizado en un 50% de su capacidad para evitar aglomeraciones, por lo tanto, el profesor responsable de la clase deberá coordinar el ingreso de los alumnos.

Luego del uso de camarines, estos deberán ser desinfectados antes de ser utilizados por el siguiente curso.



MANTENER LA DISTANCIA INTERPERSONAL

DISTANCIA MINIMA 1 METRO



2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID – 19

Art.1 Objetivo del Protocolo:

Proporcionar directrices claras, en la activación de los canales de comunicación y redes de apoyo de la comunidad educativa, en beneficio del implicado.

Art.2 Responsable del protocolo: Encargada de Enfermería.

Art.3 Conceptos relevantes que considerar:

- a) Miembro de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, personal administrativo y de servicios.
- b) Familiar directo: se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo.
- c) Contacto estrecho: Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del examen PCR y durante los 14 días siguientes. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:
 - ✓ Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
 - ✓ Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin mascarilla.
 - ✓ Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
 - ✓ Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla.

Art. 4 Acciones frente a la aparición de síntomas en los estudiantes

- ✓ Los estudiantes que presenten síntomas (dolor de garganta, tos, fiebre, dificultad para respirar, pérdida de olfato, pérdida del gusto, vómitos, diarrea) deberán permanecer en su domicilio siendo responsabilidad del estudiante mayor de edad o del adulto responsable consultar con un médico de su prestador de salud, dando cuenta al centro educativo en forma inmediata a efectos de que se adopten las medidas correspondientes y de acuerdo con la normativa de aplicación.
- ✓ Los estudiantes mayores de edad que comiencen con síntomas estando en el centro educativo, se le debe comunicar al director de inmediato quien derivará al encargado en estos casos, se informará a la familia o al apoderado. Se deberá llevar registro de todas las acciones que realice el alumno en caso de salir positivo en el PCR que se debe realizar para eliminar toda sospecha.
- ✓ Mientras se espera la llegada del familiar, el estudiante debe esperar/permanecer aislado en un lugar del centro educativo, donde no esté en contacto con otras personas, más allá del funcionario responsable con el debido uso de mascarillas por parte de ambos y respetando la distancia mínima establecida por las autoridades.

¿Cuándo se debe asistir a un centro hospitalario?

En caso de presentar como mínimo 2 o más síntomas:

Contactos con caso positivo de COVID – 19

No debe concurrir al centro educativo todo estudiante que ha estado en contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos) o ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID-19, siendo necesario que consulte a su prestador de salud y siga las indicaciones que éste le indique.

En todos estos casos es obligación del adulto responsable o del estudiante en caso de ser mayor de edad de informar inmediatamente a las autoridades del centro educativo a efectos de que las mismas adopten las acciones correspondientes de acuerdo con el protocolo de aplicación.

Respecto a estudiantes o miembros de la comunidad educativa que han visitado países con brotes activos de COVID-19

El estudiante o funcionario del establecimiento que tenga antecedente de viaje reciente a países con brotes activos de COVID-19 no debe asistir al establecimiento educacional y permanecerá en cuarentena en su domicilio hasta 14 días post exposición a los países con brotes. La lista de países a la fecha incluye China, Japón, Singapur, Corea, Italia e Irán y se actualiza a diario en página web www.minsal.cl

Acciones frente a la aparición de síntomas en funcionario/a

- ✓ El funcionario/a que presenta temperatura igual o superior a 37,8° C y otros síntomas que se relacionan con la definición de caso sospechoso establecida por la Autoridad Sanitaria debe:
- ✓ Mantenerse en su hogar y no asistir a su lugar de trabajo.
- ✓ Informar a jefatura directa de forma inmediata a fin de coordinar toma de muestra con sala de crisis en domicilio.
- ✓ Se deberá avisar a la Unidad de Prevención de Riesgos para que sea derivado al Instituto de Seguridad Laboral. Desde dicha unidad se enviará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) al ISL.
- ✓ En caso de resultar contagiado, la Autoridad Sanitaria Regional se contactará con la institución para determinar la nómina de contactos estrechos (funcionarios/as que deban hacer reposo preventivo).
- ✓ En caso de que el funcionario/a presente los síntomas mientras se encuentra en el lugar de trabajo:

- ✓ Informar a jefatura directa de forma inmediata, a fin de coordinar con la Unidad de Prevención de Riesgos y/o Unidad de Salud funcionaria, la toma de muestra con sala de crisis en domicilio.
- ✓ De manera preventiva, se deberá limpiar y desinfectar toda el área de trabajo donde estuvo la persona que presenta síntomas.
- ✓ En el caso de que se detecte dentro del establecimiento educacional algún miembro de la comunidad educativa (funcionarios/ as) que presente fiebre u otros síntomas de infección respiratoria y que tenga antecedente de viaje a países con brotes activos de COVID-19, se debe informar inmediatamente a la Autoridad Sanitaria Regional, quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso.
- ✓ Hasta la llegada de la Autoridad Sanitaria Regional, se llevará a la persona a alguna dependencia que permita mantenerse aislado del contacto con otras.
- ✓ Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que no corresponde a un caso sospechoso, se podrán retomar las actividades habituales y regulares en el establecimiento educacional.
- ✓ Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que, si corresponde a un caso sospechoso, el Director del establecimiento educacional otorgará las facilidades y colaborará con las acciones de prevención y control impartidas por la Autoridad Sanitaria Regional, que incluye identificación seguimiento y monitoreo de contactos, medidas de control ambiental, entre otros.

Art. 5 Procedimiento:

Si al momento de tomar la temperatura el termómetro marca una temperatura superior a 37,5 grados o más, o frente a la eventualidad de que un estudiante presente otros síntomas que indiquen la sospecha de contagio, se procederá de acuerdo con las indicaciones emanadas por la autoridad sanitaria.

PASO 1:

Dar aviso a Encargada de Enfermería, quien será el/la responsable de llevar a cabo procedimiento y gestiones de derivación correspondientes de cada caso, contactándose con las entidades del MINSAL (CESFAM – SAR - HOSPITAL).

Dirigir al estudiante hasta la enfermería, activándose de este modo el protocolo N° 2 de actuación.

Pasado 5 minutos se tomará nuevamente control de temperatura. En caso de que el nuevo control de temperatura arroje el mismo resultado deberá atender al afectado como “caso sospechoso”.

Medidas preventivas a adoptar:

- Aislamiento preventivo en la sala de enfermería.
- Uso de elementos de protección personal por parte de encargados del protocolo destinados para este fin, tales como: pechera, mascarilla, toca para el cabello y guantes.
- Acompañantes y encargados del protocolo deben mantener el mínimo contacto directo con otras personas.
- Encargado de Enfermería, debe estar en conocimiento de la mayor cantidad posible de antecedentes de salud para la colaboración en la atención adecuada del caso (temperatura, síntomas, tiempo transcurrido desde aparición de síntomas, contacto estrecho con caso confirmado).
- Controlar la temperatura de estos casos cada 30 minutos y registrarlo en una ficha de atención, hasta que llegue el apoderado.
- Elaboración de listado de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria.

PASO 2:

Simultáneamente se procederá a contactar al apoderado desde enfermería y solicitar de forma inmediata el retiro del estudiante con el propósito de que concurra a la brevedad a un centro médico para realizarse los exámenes pertinentes que logren descartar o confirmar su diagnóstico con COVID-19.

En caso de no poder contactar al apoderado del o los estudiantes, éstos, deberán esperar en la enfermería, sin poder ingresar a sala de clases.

El alumno aislado deberá ser monitoreado por la Encargada de Enfermería (personal de reemplazo, Inspector), hasta que llegue el apoderado a hacer el retiro del estudiante. Posteriormente, se deberá limpiar y desinfectar el lugar.

La identidad de un alumno identificado como caso sospechoso se deberá mantener en reserva. Encargada de Enfermería informará al Director.

PASO 3:

En el caso que el apoderado confirme el diagnóstico del estudiante de estar contagiado con COVID-19, la Dirección del establecimiento, emitirá un comunicado oficial a los padres y apoderados según corresponda, señalando la suspensión de actividades por 14 días para todos los compañeros del estudiante y eventualmente en el caso de tener hermanos en otros cursos, la medida se hará extensiva para todos. El estudiante afectado sólo podrá reintegrarse a sus labores presentando certificado médico que acredite estar dado de alta o no ser portador de dicha enfermedad.

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

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	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

comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).		eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.
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)	Se suspenden las clases del curso completo por 14 días.	Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas 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.
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).	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días. 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.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto. 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.
Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado.	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. 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.

Ante una eventual suspensión de clases, en virtud de la aplicación de los protocolos emitidos, el establecimiento dará continuidad al proceso formativo de los estudiantes.

3. ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO

El servicio de alimentación del casino estará suspendido hasta que la autoridad sanitaria lo determine.

Para la colación se destinará un período de **5 minutos antes de salir a su primer recreo**, dentro de la sala de clases bajo la supervisión de un adulto, resguardando que los estudiantes no compartan utensilios o alimentos.

Se resguardará el cumplimiento de las normas de higiene antes y después de la alimentación: las mesas y utensilios deben ser desinfectados por cada estudiante, y realizar lavado o desinfección de manos previo a la colación.

Los alimentos deben ser de fácil digestión y venir sellados de fábrica, envases que serán eliminados por los estudiantes.

Durante la colación, el adulto a cargo debe supervisar el actuar de los niños, en caso de que requieran ayuda o no respeten el distanciamiento físico indicado.

En caso de requerirse y de manera excepcional se habilitará el sector de comedores del casino de uso exclusivo para el personal docente y funcionarios del establecimiento. Se deberá favorecer los turnos de colación o en su defecto, extender los horarios de colación, con el objeto de evitar las aglomeraciones.

El lugar utilizado para la colación deberá mantenerse limpio, sin restos de comida ni utensilios sucios.

Se tendrán a disposición basureros con tapa en salas de clases y comedores.

4. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

Para el año 2021, nuestro establecimiento adoptará una jornada organizada por un régimen semestral, desde Pre-kínder hasta IV° medios.

Organización de la jornada por nivel

Sala cuna menor

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Sala cuna mayor

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Medio menor

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Medio mayor

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Primer Nivel de Transición (Pre-kínder)

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Segundo Nivel de Transición (Kínder)

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

1° Básico

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada

- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

2° Básico

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

3° Básico

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

4° Básico

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

5° Básico

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

6° Básico

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

7° Básico

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

8° Básico

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada

- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

1° Medio

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

2° Medio

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

3° Medio

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

4° Medio

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel

- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Nivel Básico 1 (EPJA)

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Nivel Básico 2 (EPJA)

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Nivel Básico 3 (EPJA)

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Primer Nivel Educación Media HC (EPJA)

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Segundo Nivel Educación Media HC (EPJA)

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Primer Nivel Educación Media TP (EPJA)

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Segundo Nivel Educación Media TP (EPJA)

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada

- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Laboral 1 (Educación especial)

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Laboral 2 (Educación especial)

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Laboral 3 (Educación especial)

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

Laboral 4 (Educación especial)

Tipo de jornada

- No se imparte este nivel
- Jornada regular
- Media jornada
- Días alternos
- Semanas alternas (internados)

5. PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA

Frente a la dificultad sanitaria que nos genera no poder atender a la totalidad de nuestros alumnos y conscientes de las medidas de aforo emanadas desde el Ministerio de Salud, el plan de educación remota se dará de manera mixta, semipresencial o bimodal, reduciendo el tiempo de cada hora aula de 45 a 30 minutos con la finalidad de optimizar el tiempo presencial y poder abarcar así, con amplitud el plan de estudio en jornada única, favoreciendo las condiciones sanitarias y de seguridad en emergencia sanitaria, lo cual se grafica a través del siguiente ejemplo:

Períodos	Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Happy Time	8.00 - 8.15					
1°	8.15 a 8.45	Clase 1	Clase 1	Clase 1	Clase 1	Clase 1
2°	8.45 a 09.20	Clase 1	Clase 1	Clase 1	Clase 1	Clase 1
Recreo	09.20 a 09.35					
3°	09.35 a 10,05	Clase 2	Clase 2	Clase 2	Clase 2	Clase 2
4°	10.05 a 10.35	Clase 2	Clase 2	Clase 2	Clase 2	Clase 2
Recreo	10.35 a 10.50					
5°	10.50 a 11.20	Clase 3	Clase 3	Clase 3	Clase 3	Clase 3
6°	11.20 a 11.50	Clase 3	Clase 3	Clase 3	Clase 3	Clase 3
Recreo	11.50 a 12.05					
7°	12.05 a 12.35	Clase 4	Clase 4	Clase 4	Clase 4	Clase 4
8°	12.35 a 13.05	Clase 4	Clase 4	Clase 4	Clase 4	Clase 4

Con respecto al horario, éste irá rotando cada 4 semanas para favorecer que en la presencialidad los estudiantes participen de todas las asignaturas.

Semana	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3	Grupo 4	Grupo 5
Semana 1 a semana 4	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Semana 5 a semana 8	Viernes	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
Semana 9 a semana 12	Jueves	Viernes	Lunes	Martes	Miércoles
Semana 13 a semana 16	Miércoles	Jueves	Viernes	Lunes	Martes
Semana 17 a semana 20	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Lunes

Los cursos serán divididos en 5 grupos de trabajo presencial y los demás estudiantes seguirán la transmisión de las clases de forma virtual con la misma rigurosidad de la presencialidad es decir, horario, recreo, etc.:

Es fundamental señalar que, de acuerdo al aforo de nuestras salas, cuya capacidad máxima es de 12 alumnos, se ha dispuesto fragmentar los cursos de lunes a viernes, para que todos los educandos participen de al menos una clase presencial a la semana, extendiéndose esta jornada por un mes, para posteriormente ir rotando el horario a los alumnos para que no tengan que asistir siempre a la misma clase, tal cual se menciona se menciona en el punto 5 de este apartado.

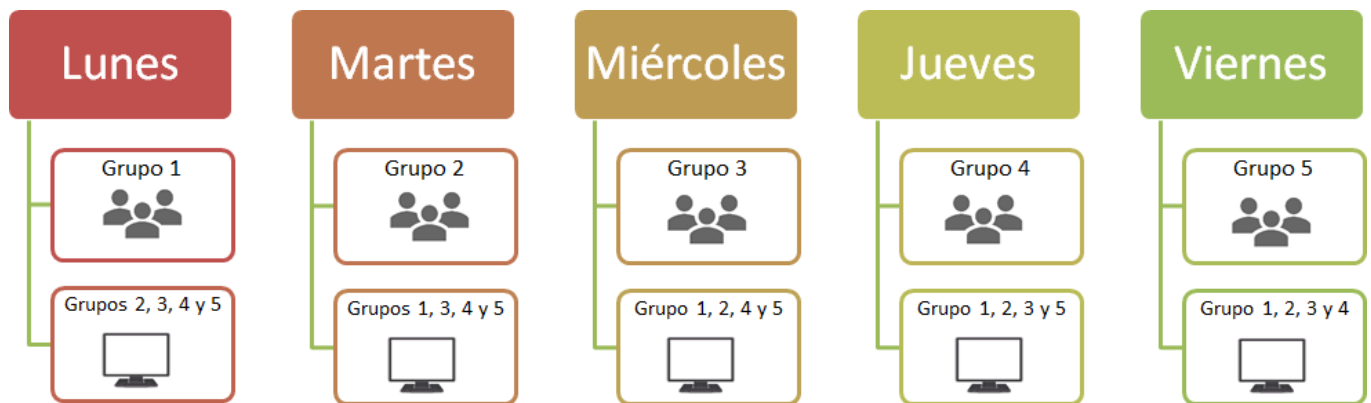
Día de la Semana	N° de Lista Alumnos
Lunes	1 – 9
Martes	10 – 18
Miércoles	19 – 26
Jueves	27 – 35
Viernes	36 – 42

Lo anterior, facilitará a las familias poder organizar rutinas, entiéndase esto por, cuidado de los niños en los días que no estarán presencialmente, anticipar el traslado y retorno seguro de lo niños, niñas y adolescentes.

Potenciará la estructuración de los estudiantes en sus jornadas de trabajo tanto presencial como virtual en los días en los cuales no les corresponda asistir al colegio, existiendo para ello la implementación tecnológica necesaria en cada una de las clases para que los estudiantes puedan participar en directo de la clase junto a todos sus compañeros, (presenciales y virtuales)

Para que se pueda impartir un mayor número de clases por día, hemos ajustado la hora pedagógica a 30 minutos, quedando así los bloques de clases de 60 minuto.

Es menester señalar que para que el alumno no tenga siempre la misma clase presencial, la unidad técnico pedagógica, antes que termine el mes, rotará el horario, con el fin de brindar la posibilidad de que pueda participar presencialmente de otras asignaturas, consiguiendo con esto que todos los alumnos reciban durante el semestre distintas clases presenciales.



La dinámica para aquellos alumnos que no pueden asistir de manera presencial, su trabajo estará centrado exclusivamente a la virtualidad o trabajo a distancia, mediante la transmisión simultánea de la clase presencial. Para lograr este objetivo cada una de las salas de clases cuenta con una cámara web, que permitirá generar la conexión entre la clase y el alumno que está conectado virtualmente. Es de vital importancia

expresar que todo lo señalado anteriormente está sujeto a las condiciones sanitarias imperantes, establecidas en el Plan Paso a Paso, que el Mineduc está desarrollando y concordante con las medidas estipuladas por el Minsal, según corresponda, es decir, fase 1 100% on line y de fase 2 en adelante, retorno gradual.

Para aquellos alumnos que no posean conexión a internet, se dispondrá del material semanal impreso para retiro en el establecimiento y en caso de quienes no puedan realizar este retiro de manera presencial, se realizarán visitas domiciliarias quincenalmente, para hacer entrega de los materiales de trabajo que correspondan a la semana en curso y por tal, recepcionarán el material trabajado anteriormente entregado.

De este modo se mantendrá un vínculo constante con los avances de los alumnos y se podrán realizar efectivamente los procesos de retroalimentación.

Para conseguir la mayor cantidad de información respecto a los estudiantes y sus familias el equipo docente liderado por convivencia escolar desarrollará las siguientes acciones que permitan generar una sinergia positiva respecto al hogar y la escuela:

- Los profesores jefes deberán llevar un catastro actualizado de la situación familiar, emocional y académica de todos sus estudiantes, estableciendo comunicaciones semanales con al menos cinco apoderados.
- Notificaciones de información relevante entendiéndose esta por ausencia a clases, reuniones, nula respuesta a llamados telefónicos, se dejará evidencia del seguimiento mediante mensajes vía Syscol y/o correo electrónico, con el objeto de testimoniar el acompañamiento y/o nula participación de los padres.
- Sondeo semanal con los estudiantes en clases de orientación y jefatura.
- Seguimiento telefónico por parte del equipo de inspectores a todos aquellos alumnos que se ausenten de clases o no participen virtualmente de ellas.
- Todos aquellos alumnos que presenten alguna dificultad y requieran del apoyo institucional serán visitados por la asistente social del establecimiento.

5.1. PLAN DE ESTUDIO:

Según lo anteriormente mencionado, este documento favorece la implementación del plan de estudios en su totalidad, la única modificación realizada está centrada en la reducción en el tiempo de hora aula de 45 a 30 minutos y destinar el tiempo de trabajo 100% virtual para las asignaturas de: artes, música y el plan de formación diferenciada para terceros y cuartos medios.

5.1.1. Plan de Estudio Priorizado:

El Colegio Inglés Woodland en su afán de entregar la mayor cantidad de cobertura curricular y con ello igualdad de oportunidades, ha priorizado en su mayoría la totalidad del plan de estudio el cual se explicita de la siguiente manera.

Asignatura	1° básico a 4° básico
Lenguaje y Comunicación	8
Matemática	6
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3
Ciencias	3
Inglés	2
Educación Física y Salud	3
Artes Visuales	1
Música	1
Orientación	2

Asignatura	5° básico y 6° básico
Lenguaje y Comunicación	7
Matemática	7
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4
Ciencias	4
Inglés	6
Educación Física y Salud	2

Artes Visuales	1
Música	1
Orientación	2

Asignatura	7° básico y 8° básico
Lenguaje y Comunicación	8
Matemática	8
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4
Ciencias	4
Inglés	5
Educación Física y Salud	2
Artes Visuales	1
Música	1
Orientación	2

Asignatura	I° y II° año medio
Lengua y Literatura	8
Matemática	8
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4
Biología	2
Química	2
Física	2
Inglés	5
Educación Física y Salud	2
Artes Visuales	1
Música	1
Orientación	2

Asignatura	III° y IV° año medio
Lengua y Literatura	5
Matemática	5
Educación Ciudadana	2
Ciencias para la Ciudadanía	2
Inglés	5
Educación Física y Salud	2
Filosofía	2
Orientación	2
Plan de Formación Diferenciada	18

El plan de formación diferenciada para terceros y cuartos medios, será realizado en modalidad 100% virtual.

5.2. EVALUACIÓN:

Para todos los casos, los procesos evaluativos se regirán en base al decreto 67 de evaluación presentándose de la siguiente manera:

- Se evaluarán formativamente todas las actividades pedagógicas mediante instrumentos como portafolios, rúbricas, textos de estudio, ticket de salida, además de realizar un proceso de retroalimentación oportuno y sistémico, con el fin de conocer los avances de los alumnos y focalizar la reestructuración de la enseñanza para una efectiva restitución de aprendizajes.
- Este proceso integrará la evaluación formativa y la sumativa, asignando porcentajes respectivos, con el fin de incluir ambos procesos en la calificación final. Es decir, durante el desarrollo del aprendizaje remoto y/o presencial se repite este ciclo en forma continua, es decir, evaluación formativa - retroalimentación - evaluación sumativa.

- De este modo garantizamos que las evaluaciones sean objetivas, de calidad y ampliamente diversificadas; comprobando así que los aprendizajes que adquieren nuestros alumnos son significativos.

Para conseguir lo anterior las evaluaciones que realizarán los docentes deberán cumplir al menos dos criterios:

- Primero, estas deben representar de la forma más precisa posible los aprendizajes esenciales que se busca evaluar.
- Segundo, las evidencias que se levantan y que dan soporte a las interpretaciones deben ser suficientes como para sostener de forma consistente esas interpretaciones evaluativas.
- Del mismo modo, debemos apuntar a una educación inclusiva que diversifique las experiencias de aprendizaje y las formas cómo se evalúan los objetivos de aprendizaje, utilizando instrumentos variados, anticipando los criterios de evaluación a sus estudiantes y dedicando un tiempo importante a la retroalimentación, lo cual es la clave de este proceso.

Para los alumnos que presenten Necesidades Educativas Especiales se considerará:

- La atención de NEE se realizará principalmente a través del trabajo colaborativo en co-docencia en el aula común.
- En caso de necesitar, los/las alumnos/as serán atendidos de manera individualizada en el aula de recursos PIE o en Sala de estimulación de pre-básica, en donde cada educadora diferencial podrá trabajar solo con 1 alumno/a por vez.
- El apoyo individualizado de los alumnos en aula de recursos se efectuará principalmente en jornada alterna al horario de clases con el propósito de priorizar los espacios de aprendizaje en el aula común.
- El aula de recursos PIE cuenta con la capacidad de atención de 4 docentes y 4 alumnos de manera simultánea.

- La sala de estimulación cuenta con la capacidad de atención de 2 docentes y 2 alumnos de manera simultánea y/o 1 docente, 1 profesional (terapeuta ocupacional o fonoaudióloga) y 2 alumnos de manera simultánea.
- La atención individualizada en aula de recursos podrá realizarse 1 vez por semana y en caso de requerir más apoyo, este se podrá realizar por video llamada.
- El psicólogo podrá atender en su oficina de manera individualizada manteniendo la puerta abierta para mantener flujo de aire.
- En caso de extrema necesidad de espacio físico para atención de alumnos por parte de educadoras diferenciales o profesionales de equipo PIE, se habilitará Laboratorio de ciencias y biblioteca.

5.3. EVALUACIÓN, RE-EVALUACIÓN Y ATENCIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)

Durante el proceso de evaluación diagnóstico integral y/o reevaluación de necesidades educativas especiales

- El proceso de Evaluación diagnóstica integral comenzará a realizarse desde el día 01 de marzo de 2021 con aplicación de instrumentos de evaluación estandarizados aplicados por educadoras diferenciales y profesionales del equipo PIE.
- Para la aplicación de dichos instrumentos, se citará a los alumnos/as en horario alterno a su jornada de clases presencial. Esto es, alumnos desde kínder a IV° EM asistirán en jornada de la tarde, y alumnos de pre kínder serán citados en jornada de la mañana.
- Para la elaboración de valoración de salud, se realizará todas las gestiones necesarias para contar dentro del establecimiento educacional con la presencia de médico pediatra y neurólogo infantil, de modo de citar a los alumnos en un horario que no afecte su proceso habitual de clases.
- Los alumnos serán citados una o dos veces a la semana, según sea la necesidad de evaluación.

- Los alumnos serán llevados al establecimiento por sus apoderados, los que esperarán en hall de acceso principal.
- Para asegurar la distancia entre evaluador y estudiante, se dispondrá de pantallas acrílicas adosadas al escritorio del examinador y de señalética que indique que la distancia mínima que deben mantener es de 1 metro de distancia.
- Solo podrá haber un máximo de 1 estudiante por cada 10 metros cuadrados de espacio físico al interior de cada sala de evaluación. Por esta razón se citará de manera individual a cada estudiante.
- Los espacios de evaluación pueden ser: Aula de Recursos PIE (segundo piso edificio central), sala de estimulación (edificio pre-escolar), oficina psicólogo.
- Al ingresar a la sala de evaluación, el estudiante higienizará sus manos con alcohol gel y el mobiliario estará claramente demarcado para mantener distanciamiento físico.
- Durante todo el proceso de evaluación todos los involucrados deberán mantener puesta su mascarilla o protector facial.
- Los instrumentos evaluativos serán impresos y termo laminados en varias copias, con el objeto de que puedan ser sanitizados con alcohol a 70° cada vez que sean aplicados.
- Los lápices o insumos que utilice el estudiante serán cambiados o desinfectados con alcohol a 70° cada vez que se proceda a evaluar.
- Cada vez que el estudiante abandone la sala de clases por algún motivo, a su retorno debe utilizar alcohol gel para sus manos.
- En caso de necesitar ir al baño, se debe acatar las normas de higiene y el correcto lavado de manos. Estarán disponibles los artículos de limpieza en cada baño (jabón líquido, agua potable, papel absorbente para el secado de manos, papeleros con pedestal).
- El dispensador de alcohol gel se encontrará en un lugar visible y accesible dentro de la sala de clases.

- Durante la evaluación también se debe mantener la distancia de al menos 1m entre las personas que participen (evaluador, estudiante, otros presentes).
- Los profesionales contarán con los elementos de seguridad personal al momento de realizar la evaluación (mascarillas, guantes, alcohol, alcohol gel).

6. INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES

Antes del inicio de las clases presenciales, el equipo Directivo y Equipo de Crisis coordinará una inducción para todo su cuerpo docente y asistentes de la educación sobre medidas de higiene, salud y protección.

Se abordará en espacio diferenciándolo por nivel para atender dudas propias de cada contexto y etapa escolar.

El tiempo total de esta inducción sanitaria es de aproximadamente una hora por grupo.

Se solicitará la participación en esta instancia de todo docente y asistente de la educación, y recalcar la relevancia en la implementación de las medidas de higiene que allí se expongan.

El Ministerio de Educación pondrá a disposición de los establecimientos los siguientes recursos digitales:

- Video explicativo de las medidas de higiene a tener en cuenta.
- Orientaciones para docentes y asistentes de la educación en torno a higiene y protección.
- Recomendaciones para docentes sobre medidas de higiene y seguridad en la sala de clases.
- Infografía digital con recomendaciones sanitarias.

La inducción se inicia con el video explicativo sobre las medidas de higiene a considerar. Posteriormente se sugiere ir hacia las “Orientaciones para docentes y asistentes de la educación”, y junto al equipo, revisar y comentar cada una de las medidas contenidas en estas. las orientaciones y tener algunos ejemplares para su análisis.

A modo de síntesis, se cuenta con un listado de recomendaciones de las medidas a tener en cuenta por los docentes en cada sala de clases.

Se sugiere imprimir este listado y entregar a cada uno. Finalmente se cuenta con una infografía, material descargable que cada docente y asistente de la educación puede imprimir y poner en la sala de clases para que también sean consideradas por los estudiantes. Para el cierre de la inducción sanitaria, se sugiere dar espacios para preguntas, motivando a ser rigurosos en la implementación de estas medidas.

Esta inducción podrá ser realizada tanto de manera presencial o virtual, priorizando que todos los docentes y asistentes de la educación la realicen antes del inicio de clases presenciales.

7. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar: Todas las medidas que tomará el establecimiento con el fin de garantizar un ambiente seguro en la reanudación de las clases presenciales, serán comunicadas antes del retorno de la comunidad escolar, por medio de los canales formales que hemos establecido como colegio: Página Web Institucional, Plataforma Syscol, Correo Institucional y Tablones de Jefatura, con el fin de asegurar la recepción plena de todos nuestros estudiantes, apoderados y funcionarios del establecimiento.

Además, existirá línea directa comunicacional con el presidente general de Padres y Apoderados, así como su símil de los alumnos, para que, mediante sus redes sociales, puedan hacer extensiva toda información referida al proceso académico.

Así también, se comunicará mediante circulares oficiales tanto el plan de regreso a clases, como todas modificaciones al mismo de ser necesario a favor del resguardo y cuidado de la salud de todos.

Todos los apoderados podrán presentar sus dudas y sugerencias, con sus respectivos profesores jefes, quienes se encargarán de resolverlas o derivar con quien corresponda.

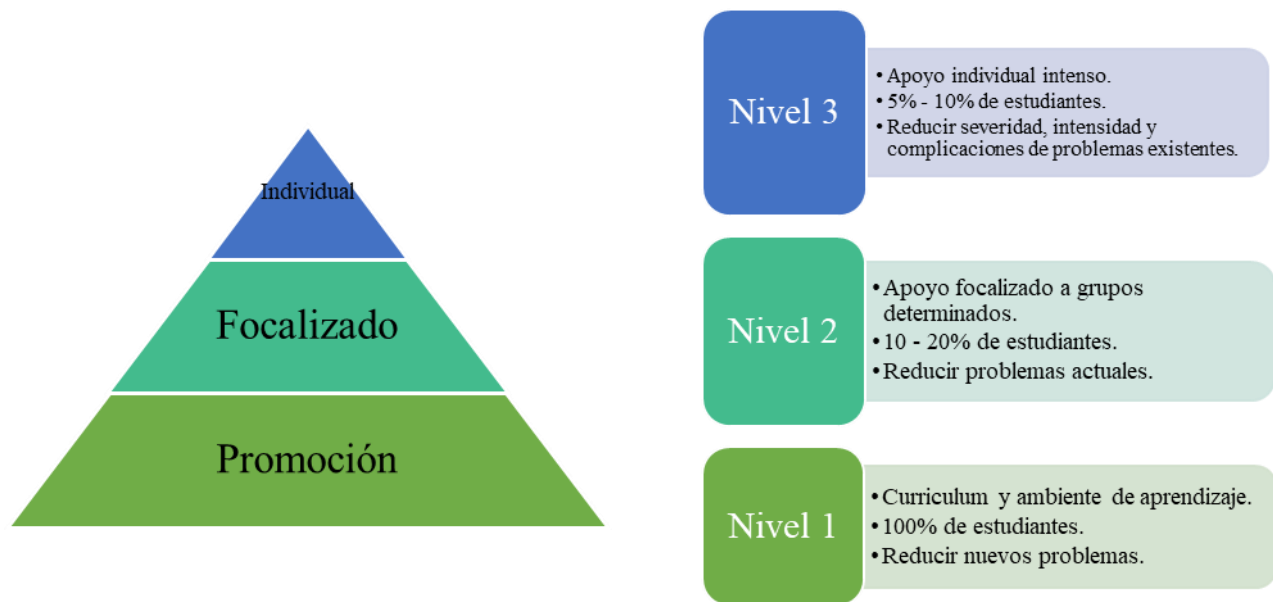
Los padres deben velar por promover en sus hijos, el sentido de autocuidado, el respeto por la convivencia escolar y el cumplimiento de las normas establecidas para el resguardo físico y emocional de todos los miembros de la comunidad educativa.

8. BIENESTAR Y APOYO SOCIOEMOCIONAL

En el plan de retorno seguro hemos contemplado un contundente paquete de acciones enfocadas en cada uno de los integrantes de la comunidad educativa: familias, alumnos, profesores, funcionarios; todos estos actores han sido golpeados en diferentes niveles y necesitan contención y apoyo para salir adelante unidos.

Estas acciones se generan en base a una estructura piramidal que se divide en tres niveles:

- Nivel 1: fortalecer la comunidad escolar, alumnos y docentes.
- Nivel 2: focaliza el apoyo a grupos de estudiantes.
- Nivel 3: busca favorecer la atención individual de los alumnos.



Durante la primera semana de regreso de estudiantes y profesores, se realizarán distintas actividades de inducción y de contención socio –emocional.

Se realizará un diagnóstico socio- emocional de los estudiantes (formato MINEDUC)

Se realizarán actividades conducentes a una convivencia escolar respetuosa e inclusiva para toda la comunidad del colegio.

ANEXOS

ANEXO 1: LAVADO CORRECTO DE MANOS, USO CORRECTO DE MASCARILLA Y PASOS PARA QUITARSE LOS GUAANTES



Moja tus manos



Agrega jabón



Frota entre sí las palmas de tus manos



Hazlo también entre tus dedos



No olvides el pulgar



Frota las uñas de sus manos



Lava también tus muñecas



Enjuaga bien tus manos

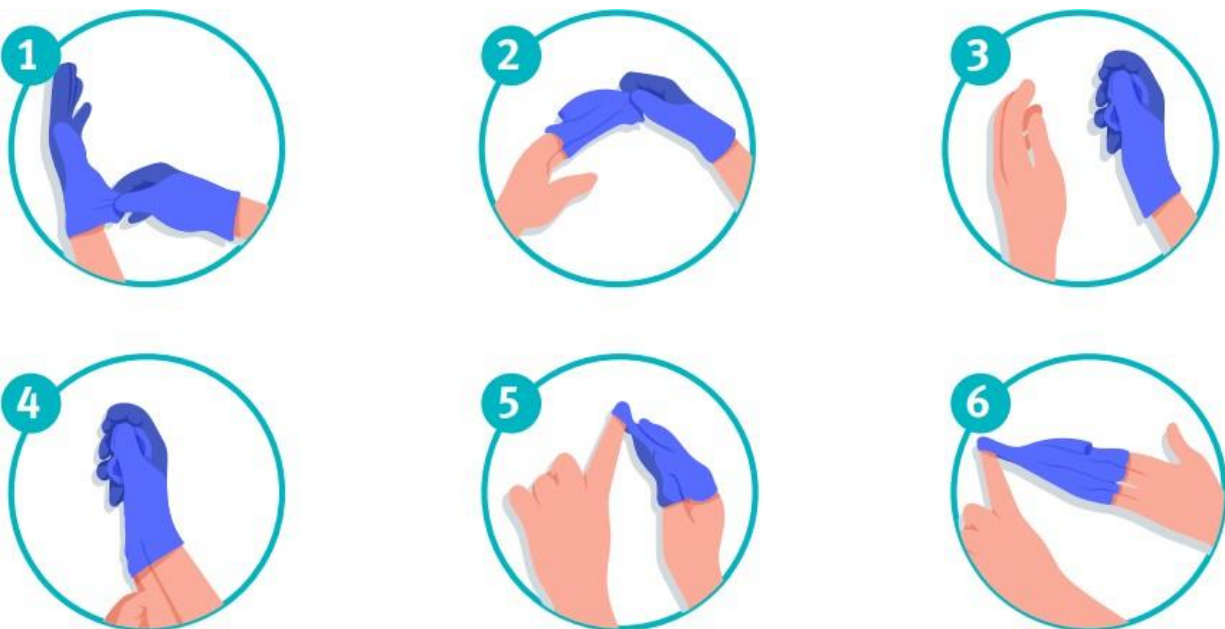


Sécalas muy bien

USO CORRECTO DE LA MASCARILLA



PASOS PARA QUITARSE LOS GUANTES



ANEXO 2: LISTADO DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS PARA INSPECTORES, DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

ACCION A VERIFICAR DIARIAMENTE	SI / NO
Compruebe que hay agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.	
Implemente rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad escolar. Chequee el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante. Después de almuerzo es fundamental que se realice una de ellas.	
Limpie y desinfecte con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).	
Ventile, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.	
Cuelgue en distintos espacios del establecimiento, carteles respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.	
Elimine y deseche a diario la basura de todo el establecimiento.	
Elimine los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.	
Explique, informe y reflexione con sus estudiantes, curso por curso, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del establecimiento educacional.	
Informe, junto a los docentes, curso por curso, en qué consiste el virus y las medidas de prevención para su contagio.	
Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.	
Evite aglomeraciones en los kioscos, pasillos, entradas y salidas del establecimiento.	
Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, perillas de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto, promoviendo lo mismo en sus hogares.	
Postergue reuniones de apoderados u otras hasta nuevo aviso.	

ANEXO 3: ORIENTACIONES PARA DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN EN TORNO A HIGIENE Y PROTECCIÓN

1. Antes de iniciar la clase

2. Sobre el comportamiento al interior de la sala de clases.

3. Sobre el comportamiento con otros docentes

1. Antes de iniciar la clase

- Es importante preparar las instalaciones del establecimiento antes de la llegada de los estudiantes, considerando medidas de prevención como disponer de alcohol gel al interior de la sala de clases, kit de aseo y ventilar el ambiente previo al ingreso de los alumnos.
- Procure lavarse las manos con agua y jabón antes de la jornada y repetir en cada recreo, cambios de sala y otras situaciones similares, especialmente, antes y después de comer.
- Use delantal o cotona que quede en el colegio colgada y con el interior protegido.
- Utilice su mascarilla y disponga una de recambio. Ojalá disponer de mascarillas en la sala de clases para poder proveerle a algún estudiante que no cuente con ella.
- En lo posible disponga de alcohol gel en la sala de clases.
- Aplíquese alcohol gel de forma constante en las manos, en el pomo de la puerta de su sala de clases y en el interruptor.
- Mantenga la distribución de la sala manteniendo la distancia entre los escritorios. Evite disponer los escritorios en duplas, tríos o en grupos.
- Cree circuitos de circulación demarcados en la medida que sea posible.

2. Sobre el comportamiento al interior de la sala de clases

- Al momento del ingreso de los estudiantes a la sala de clases procure que este proceso se realice por turnos. Se sugiere que entren grupos de cinco alumnos en cada caso, hasta completar la asistencia total de la clase. Chequee que hayan hecho un correcto lavado de manos antes de efectuar este ingreso.
- Explique las medidas de seguridad necesarias a sus alumnos y asígneles roles para reforzar su cumplimiento.
- Instaure nuevas rutinas de saludo a distancia dentro de la sala de clases, que no impliquen contacto físico.
- Procure darle seguimiento a los estudiantes reportados como ausentes.
- Promueva el trabajo individual de los alumnos y el resguardo del uso personal de los materiales como lápices, tijeras, regla, papeles, etc. Explique que, si bien se valora poder compartir utensilios y materiales entre los compañeros, la contingencia nos hace evitar este tipo de acciones por ahora.
- Vele por el uso de mascarillas entre sus estudiantes durante toda la jornada y promueva el uso de señas, carteles, símbolos y claves para poder comunicarse por parte de los estudiantes. Las nuevas formas de comunicación y participación deben ser explicadas al inicio de la clase.
- Utilice recursos gráficos y audiovisuales para reforzar su mensaje, pero evite sacarse la mascarilla. En el caso de los estudiantes más pequeños, intente que no se lleven estos materiales a la boca y explique la necesidad de no llevarse las manos a la cara.
- En el caso de los estudiantes en los primeros niveles, enseñe y practique con ellos el estornudo de etiqueta, llevándose el codo a la cara para estornudar.
- Indique donde están los dispensadores de alcohol gel dentro de la sala y fuera de ella para que los alumnos puedan hacer uso apropiado de estos productos.
- Siga el manual de limpieza y desinfección establecido por el Ministerio de Salud, según cada caso.
- En lo posible, mantenga puertas y ventanas de la sala abiertas con el objetivo de promover la

ventilación.

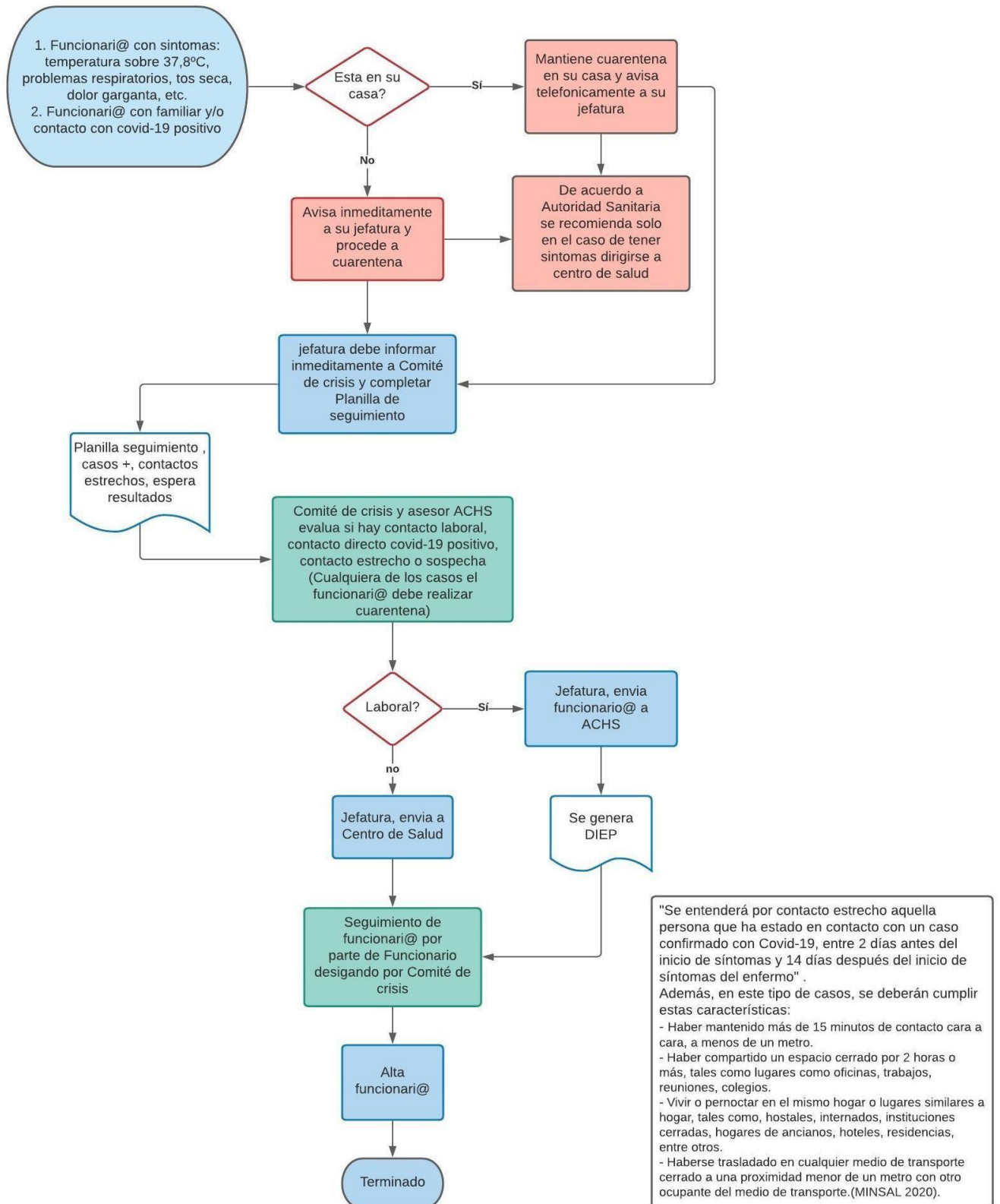
- Solicite a sus alumnos evitar el contacto con teléfonos celulares y otros elementos de contacto frecuente, que deben ser desinfectados. De ser posible, sugiérales que no lo lleven a la escuela.
- Promueva actividades al aire libre y coordine con otros docentes para hacer uso de espacios amplios como Biblioteca, gimnasios, salas multiuso, etc.
- Procure que sus alumnos no compartan material durante la clase. Y en los recreos, aproveche de ventilar las salas por lo menos tres veces al día.
- Antes de salir a los recreos recuérdelos a sus estudiantes acercarse a los dispensadores de alcohol gel para aplicarse el producto, lavarse las manos al retornar a la sala y hacer uso de vasos personales para tomar agua en los baños. Bajo ningún punto de vista permita que tomen agua directo de las llaves.
- Organice la salida de la sala de manera dosificada cuando deba hacerlo.
- Haga hincapié en la necesidad e importancia de guardar distancia por el propio bien y el de sus alumnos, ya que los niños y adolescentes suelen ser afectuosos y cercanos entre ellos. En ese sentido, es recomendable que establezca medidas de distanciamiento al interior de la sala de clases haciendo un correcto uso del espacio que dispone en su establecimiento.

3. Sobre el comportamiento con otros docentes

- Evite todo tipo de reuniones presenciales. Es importante insistir en que estas se realicen siempre de forma virtual o telefónica para evitar el contacto directo.
- Promueva la comunicación virtual o telefónica con los apoderados. Es recomendable hacer una encuesta para determinar cuál es la forma que más les acomoda ser contactados en cada caso.
- En el caso de requerir efectuar reuniones con otros docentes, prefiera espacios abiertos como el patio del establecimiento; o bien espacios que permitan mantener un metro de distancia entre las personas, siempre y cuando sea estrictamente necesario.

- Apóyese de soportes virtuales y otras herramientas que ayuden a la comunicación sin la necesidad de hacer reuniones, instrucciones de trabajo u otros temas emergentes.

ANEXO 4: DIAGRAMA DE FLUJO DETECCIÓN FUNCIONARIOS COVID-19 POSITIVO



ANEXO 5: PROTOCOLO DE VISITA DOMICILIARIA DURANTE EMERGENCIA SANITARIA POR COVID -19

Art. 1 Este protocolo tiene como objetivo proporcionar lineamientos claros de acción en aquellos casos que no se ha logrado establecer comunicación con padres y/o apoderados, como medida de prevención para impedir la deserción escolar

Art. 2 Procedimiento:

1.- Cuando el profesor jefe no se ha logrado contactar por más de 1 mes con el apoderado(a), mediante las tres vías de comunicación establecidas: plataforma Syscol, correo electrónico y llamada telefónica, este debe informar los días viernes al inspector correspondiente, quien brindará apoyo y buscará establecer contacto con la familia.

2.- El inspector, durante una semana de recibida la información, buscará establecer comunicación con el apoderado(a) por las vías de comunicación antes mencionas, debiendo registrar en su planilla (Registro de Comunicación con Apoderados), la información brindada por el apoderado(a). Posteriormente, enviar dicha planilla al profesor jefe con la gestión realizada. De no establecer comunicación, deberá informar al profesor jefe, por medio de la misma planilla.

3.- El profesor jefe, es quien deberá derivar a la asistente social, miss Abigail Acosta, a través de correo electrónico (aacosta@woodland.cl)

3.- Nuestra asistente social realizará visita domiciliaria, con la finalidad de tomar contacto directo con el apoderado o familiar en el lugar de residencia y conocer e investigar el motivo o causa por la que el apoderado no ha tenido contacto con el establecimiento. Esto permitirá entregar un apoyo focalizado y particular de cada caso en la medida de lo posible, entendiendo el contexto actual que estamos viviendo.

4.- Si el apoderado manifiesta no querer establecer comunicación con el establecimiento, nuestra asistente social, emitirá un informe al profesor jefe. En el caso contrario, se establecerán compromisos para establecer comunicación constante con el profesor jefe.

5.- Asistente social realizará seguimiento del caso quincenalmente con el profesor jefe, por el periodo de un mes, entregando el reporte a Dirección. Si al término del seguimiento, el apoderado da cumplimiento al compromiso realizado, se da término al seguimiento. De no cumplir, se repite el mismo procedimiento.

Aspectos relevantes:

El profesor jefe debe **mantener su registro de catastro actualizado semestralmente**, indicando en las observaciones el número de veces que se tuvo contacto con el apoderado, ya sea mediante plataforma Syscol, correo electrónico y/o llamada telefónica.

De igual forma, se debe registrar en su **Registro de Entrevistas**, los reiterados intentos de comunicación que se realizaron, ya sea llamados, mensajes vía correo electrónico y/o Syscol, señalando fecha, hora, medio de contacto y motivo del llamado.

Considerando la emergencia sanitaria actual, la intervención domiciliaria se realizará con elementos de protección personal y sólo desde el exterior del domicilio, manteniendo la distancia social correspondiente.

ANEXO 6: PROTOCOLO DE ENTREGA Y/O RETIRO DE MATERIAL PEDAGÓGICO

La actual contingencia nacional producto de la pandemia del coronavirus COVID-19 declarada por la Organización mundial de la salud (OMS) ha llevado al Ministerio de Educación a modificar las clases normales de los establecimientos educacionales.

El colegio Inglés Woodland comprometido con el constante aprendizaje de los estudiantes, ha establecido un plan de contingencia escolar para atender la continuidad de los planes y programas de estudios dados por el Ministerio de Educación, de forma temporal en el domicilio a quienes se encuentren imposibilitados de hacer entrega y/o retiro de su material pedagógico, orientando y apoyando el quehacer académico de nuestros alumnos y alumnas, dando seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos por nuestra colegio.

Art.1 Objetivo del presente Protocolo:

Instalar un plan de educación a distancia que asegure la cobertura curricular y el aprendizaje significativo de los y las estudiantes que presenten dificultades para hacer retiro y/o entrega de su material pedagógico.

Art.2 Procedimiento:

2.1 Cada profesor de asignatura desde Pre-kínder hasta IV° medio, debe reportar a Unidad Técnica Pedagógica, los estudiantes que no han realizado envío o retiro de su material pedagógico en la fecha establecida.

2.2 Posteriormente, Unidad Técnica Pedagógica se reúne con el profesor jefe, quienes analizarán la situación específica del estudiante y las gestiones realizadas por este, acordando hacer entrega y/o retiro del material en caso de ser necesario.

2.3 Al activar el protocolo la Unidad Técnico Pedagógica, debe notificar al encargado de Convivencia Escolar, especificando nombre y curso del estudiante, asignatura y material pedagógico que requiere hacer entrega y/o retiro. Además, informar las gestiones realizadas ya sea por el profesor jefe y/o de asignatura.

2.4 Encargado de Convivencia Escolar, notifica por medio de correo electrónico a Asistente Social, con el objetivo de concretar la visita en un plazo máximo de 2 días (48 horas), haciendo entrega y/o retiro del material pedagógico, según lo solicitado desde la Unidad Técnico Pedagógica.

2.5 Finalmente, Asistente Social hace entrega de un reporte de la visita domiciliaria realizada a Encargada de Convivencia Escolar y Unidad Técnico Pedagógica, debiendo este último informar al profesor jefe correspondiente.

ANEXO 7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CONTENCIÓN EMOCIONAL DE ESTUDIANTES. EN TIEMPOS DE COVID-19

Art.1 Situaciones en que se activará el protocolo:

- a) En caso de identificar que un estudiante o algún miembro de su familia se encuentren contagiados con Covid-19.
- b) En caso de identificar que el estudiante se encuentre afectados emocionalmente por la pandemia del Covid-19.

Art.2 Procedimiento:

2.1 En primer lugar, se llevará a cabo una pesquisa inicial realizada por los profesores jefes de cada curso junto a las educadoras diferenciales, quienes se comunicarán con sus apoderados respectivamente, para conocer el estado socioemocional de la familia.

Además, durante el año escolar padres y/o apoderados podrán solicitar a su profesor jefe, apoyo psicológico por los motivos antes señalados, a través de los distintos medios de comunicación establecidos por el establecimiento.

2.2 Posteriormente, profesor jefe informa a Encargado de Convivencia Escolar para concretar el apoyo psicológico por medio de la contención emocional.

2.3 Encargado de Convivencia Escolar realizará derivación a psicólogo del establecimiento, quien se pondrá en contacto con los apoderados, para establecer el medio de comunicación por el cual se realizará el proceso.

Estos podrán ser: presencial, correo electrónico y/o videollamada mediante la plataforma de zoom o meet.

*En caso de que el apoderado o estudiante no tengan acceso a estas vías de comunicación, se realizará llamado telefónico para comunicarse.

2.4 Psicólogo hará entrega y/o envío a los padres u adulto responsable, un consentimiento informado mediante el siguiente correo electrónico: jmartinez@woodland.cl, el cual señalará lo siguiente:

- a) Solicitud para trabajar con el/la estudiante.
- b) Modalidad de trabajo que podrá ser presencial, por correo electrónico o videollamada.
- c) Duración del proceso de contención emocional.
- d) Duración de cada sesión de contención emocional.
- e) Medio de comunicación mediante el cual se reportará lo conversado con el estudiante.
- f) Proceso de seguimiento que se realizará una vez terminada la contención emocional.

El consentimiento deberá ser entregado al profesional y/o enviado al mismo correo de origen, donde el apoderado declarará explícitamente aceptar o estar de acuerdo con el proceso.

2.5 Una vez establecido el medio de comunicación, se designará la fecha y horario de la atención, el cual se enmarcará dentro del horario de trabajo de la profesional.

2.6 Se explicará tanto a los padres como al estudiante, que el proceso de contención dependiendo del caso, las cuales se podrán hacer 1 o 2 veces por semana, con una duración de 30 a 45 minutos.

2.7 Los padres serán informados, una vez terminado el proceso de contención y/o una vez finalizado el proceso de seguimiento.

2.8 Este reporte será entregado mediante un informe técnico. Una vez realizado el proceso de contención, el psicólogo realizará seguimiento al caso una vez transcurrido 7 días hábiles de terminado el proceso de contención, lo cual se repetirá cada 7 días hábiles en 2 oportunidades más.

BIBLIOGRAFÍA

Este plan se diseñó bajo los siguientes documentos emanados por el Ministerio de Educación en concordancia con el Ministerio de Educación.

➤ **Protocolo para prevención y monitoreo del contagio de Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales enviados por el MINEDUC.**

<https://www.comunidadescolar.cl/wpcontent/uploads/2020/03/circular-coronavirus.pdf>

➤ **Protocolo Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles enviados por el Mineduc.**

https://www.mineduc.cl/wpcontent/uploads/sites/19/2020/03/circular_coronavirus.pdf

➤ **Protocolo de Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales enviados por el Mineduc.**

https://www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2020/05/Protocolo_Limpieza.pdf

➤ **Protocolo de medidas sanitarias para establecimientos educacionales**

<https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wpcontent/uploads/2020/11/Protocolo2021-MedidasPreventivasOrganizacionJornada.pdf>

➤ **Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos educacionales**

<https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/11/Protocolo2021-CasoContagio.pdf>

➤ **Protocolo Transporte Escolar**

<https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/10/Protocolo-Transporte-Escolar.pdf>

- **Gobierno de Chile ha publicado “Plan Paso a Paso”. Julio 2020**
<https://www.gob.cl/coronavirus/pasoapaso/>

- **MINSAL “Protocolo de Limpieza y desinfección de Ambientes – COVID-19”**
<https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DELIMPIEZAYDESINFECCIÓN-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf>

- **Orientaciones para docentes en torno a higiene y protección**
https://www.cpeip.cl/wp-content/uploads/2020/05/Orientaciones_docentes-2020- II.pdf

- **Recomendaciones para docentes sobre medidas de higiene y seguridad en la sala de clases**
<https://www.cpeip.cl/wp-content/uploads/2020/05/RECOMENDACIONES-DEHIGIENE-YSEGURIDAD-AL-INTERIOR-DE-LA-SALA-DE-CLASES-12.05.20.pdf>

- **Ambientes de aprendizaje. Orientaciones Técnico-Pedagógicas para el nivel de Educación Parvularia**
<https://parvularia.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/34/2019/08/AMBIENTESfinal.pdf>

- **Mineduc documento con orientaciones educacionales en paso 3 y 4**
<https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wpcontent/uploads/2020/09/AbrireLasEscuelasOrientacionesAnexos-09.09.pdf>

- **Lineamientos Plan Funcionamiento 2021**
https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/12/Lineamientos-Plan-Funcionamiento-2021_ok.pdf

- **Orientaciones para hacer un Plan Participativo 2021**
https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/12/Como-hacer-Plan-Funcionamiento-participativo-2021_ok-1.pdf

