

	<p>LICEO BICENTENARIO LUIS CRUZ MARTÍNEZ</p> <p>PROTOCOLOS DE RETORNO A CLASES PRESENCIALES</p>	<p>Código: 01</p> <p>Fecha: Mayo 2021</p> <p>Versión: N° 1</p> <p>N° páginas: 28</p>
---	---	--

PROTOCOLOS DE RETORNO A CLASES PRESENCIALES

Tabla de contenidos:

- 1.- Objetivo general**
- 2.- Consideraciones generales utilizadas para elaborar los protocolos de retorno seguro**
 - 2.a. Consideraciones generales**
 - 2.a.1. Síntomas principales**
 - 2.a.2. Pilares MINEDUC retorno seguro**
 - 2.a.3. PRINCIPIOS BÁSICOS QUE RIGEN LAS MEDIDAS DEFINIDAS:**
 - 2.a.3.1: Limitación de contactos**
 - 2.a.3.2. Medidas de prevención personal**
 - 2.a.3.3. Limpieza y ventilación**
- 3.- Conducta permanente del alumno en el establecimiento**
- 4.- Protocolos de funcionamiento**
 - 4.1. PROTOCOLO INGRESO DE ALUMNOS**
 - 4.2. PROTOCOLO SALIDA DE ALUMNOS**
 - 4.3. PROTOCOLO SALAS DE CLASES**
 - 4.4. PROTOCOLO RECREOS Y COLACIÓN**
 - 4.5. PROTOCOLO BAÑO DE ALUMNOS**
 - 4.6 PROTOCOLO BAÑOS DE FUNCIONARIOS Y PROFESORES**
 - 4.7. PROTOCOLO DE PORTERÍA**
 - 4.8. PROTOCOLO SALA DE PROFESORES**
 - 4.9 PROTOCOLO DE BIBLIOTECA**
 - 4.10 PROTOCOLOS REUNIÓN CONSEJO DE PROFESORES**
 - 4.11. PROTOCOLO DE REUNIONES Y ATENCIÓN DE APODERADOS**
 - 4.12. PROTOCOLO SALA DE PRIMEROS AUXILIOS Y AISLAMIENTO**
 - 4.14 PROTOCOLO LICENCIATURA – 2021**
 - 4.15. PROTOCOLO TRABAJO DE EDUCACIÓN REMOTA PARA ESTUDIANTES QUE SE MANTENDRÁN EN ESTA FUNCIÓN Y EN FORMA MIXTA.**
 - 4.16. PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS E HIGIENIZACIÓN CON ALCOHOL GEL**
 - 4.17. PROTOCOLO DE USO DE MASCARILLAS**

1.- OBJETIVO GENERAL

Implementar protocolos de retorno seguro a clases presenciales, realizando los ajustes necesarios para asegurar la continuidad del proceso pedagógico de manera presencial y/o remota, realizando adecuaciones curriculares, de espacios, jornadas, horarios y medidas sanitarias pertinentes que permitan a los estudiantes, funcionarios y a sus familias garantizar un ambiente de aprendizaje en condiciones de seguridad y calidad, de tal forma de poder reducir los riesgos causados por la pandemia, así como el impacto de una eventual propagación de COVID-19 en la comunidad educativa

2.- CONSIDERACIONES GENERALES UTILIZADAS PARA ELABORAR LOS PROTOCOLOS DE RETORNO SEGURO:

2.a. CONSIDERACIONES GENERALES

COVID-19 Es una enfermedad de tipo respiratoria, que se transmite de persona a persona por medio de las vías principalmente por respirar gotas que expulsa un contagiado al estornudar o al hablar, las cuales quedan en suspensión en el aire y pueden ser aspiradas cuando se tiene contacto cercano con un contagiado (sintomático o asintomático). Situaciones de riesgo son por ejemplo vivir bajo el mismo techo, compartir espacios cerrados, viajar en un mismo medio de transporte, o cuidar a un enfermo sin las debidas medidas de protección. Además, es posible que una persona también contraiga la infección al tocar una superficie infectada y luego se acerque las manos a la nariz, boca u ojos.

2.a.1. Síntomas Principales:

- a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más
- b. Tos
- c. Disnea o dificultad respiratoria.
- d. Congestión nasal
- e. Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- f. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- g. Mialgias o dolores musculares.
- h. Debilidad general o fatiga.
- i. Dolor torácico.
- j. Calofríos.
- k. Cefalea o dolor de cabeza.
- l. Diarrea.
- m. Anorexia o náuseas o vómitos.
- n. Pérdida brusca del olfato.
- o. Pérdida brusca del gusto.

EL Ministerio de Salud de Chile (MINSAL) y el Ministerio de Educación (MINEDUC) y COMDES, cuando las condiciones sanitarias lo permitan, indicarán el momento para retornar a clases presenciales. Estos organismos entregaron una serie de orientaciones utilizados para crear nuestros protocolos de retorno seguro a clases presenciales. Esta propuesta se focaliza en entregar estrategias para realizar de la forma más segura y adecuada la vuelta a la educación presencial.

Estas orientaciones pueden sufrir cambios, son **flexibles**; el mismo regreso a clases, la reapertura y evolución del proceso será altamente dinámico y sensible a las fluctuaciones sanitarias, por ello se requiere del **autocuidado** de toda la comunidad. Todos somos responsables de mantener el colegio lo más seguro posible, donde el compromiso y el cumplimiento de las medidas preventivas, así también la colaboración de todos, es lo que nos permitirá cuidar y protegernos para lograr un ambiente seguro. Toda la comunidad escolar debe respetar el distanciamiento físico, las medidas de higiene, limpieza y cuidados personales de seguridad tanto dentro y fuera del colegio para evitar contagios.

2.a.2. Se trabajará con los cuatro pilares dados por el MINEDUC: Seguridad, Voluntariedad, Flexibilidad y Gradualidad.

SEGURIDAD: Contaremos con todas las medidas de seguridad e indicaciones que señalan MINSAL y MINEDUC.

VOLUNTARIEDAD: Se respetará la voluntad de las familias que deseen o no enviar a sus hijos al Liceo a clases presenciales, se le continuará brindando a nuestros alumnos que no regresen educación a distancia a través del trabajo remoto, con clases sincrónicas.

FLEXIBILIDAD: Se dispondrá de un horario flexible y diferido

GRADUALIDAD: El regreso a clases presenciales, se retornará con los niveles de enseñanza media, y en forma paulatina se irá dando inicio a los otros niveles.

2.a.3. PRINCIPIOS BÁSICOS QUE RIGEN LAS MEDIDAS DEFINIDAS:

2.a.3.1. La limitación de contactos.

2.a.3.2. Las medidas de prevención personal.

2.a.3.3. La limpieza y ventilación.

1.- Limitación de contactos:

-De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1 metro en las interacciones entre las personas del Liceo. Deben establecerse grupos estables de alumnado, idealmente con un máximo de 15 alumnos/as.

- Se debe calcular la distancia entre los puestos escolares y para ello se debe reorganizar cada sala con el mobiliario distanciado por 1 metro como mínimo. Se podrá incorporar otros elementos que faciliten la separación entre el alumnado, en este caso se puede distanciar a 1 metro.
- La entrada, recreos y la salida del colegio se realizará de forma diferenciada. Es necesario elaborar un horario que contemple dicho requerimiento.
- La salida a recreos deberá realizarse de manera parcelada evitando aglomeración y contacto entre estudiantes. Se establecerá un horario que responda a dicho requerimiento.
- Serán los profesores quienes acudan a cada sala y no los estudiantes.
- Se realizará una demarcación de los espacios de trabajo, patios, pasillos, estableciendo pasillos unidireccionales en sitios grandes y transitados, usando colores vistosos, y flechas que direccionen el sentido del tránsito, estas señaléticas, permitirán el distanciamiento físico. (Usando conos, pinturas, cintas, etc...)
- Se debe demarcar la ubicación de cada mesa al interior de la sala de clases y así evitar reducir el distanciamiento adecuado
- Se diferenciarán las escaleras de acceso al segundo y tercer piso, por la escalera oriente se subirá a los pabellones, siguiendo las direcciones determinadas y circulando por la derecha y se bajará por la escalera poniente.
- La comunicación con la familia será mediante teléfono, mail, mensajes o correo.
- Las reuniones con el personal del colegio que requiera la presencia de todos ellos, se continuarán realizando en forma remota y si por excepción se necesitara de la asistencia presencial, se buscará la forma de cumplir con el aforo en un espacio abierto.
- Se debe demarcar y dar dirección de desplazamiento a todos los espacios de tránsito de los estudiantes y personal de trabajo.
- Se cerrarán los juegos.
- Se pondrá dispensador de alcohol gel al lado de los relojes de control de ingreso y salida, al igual que en todas las salas de clases, en todos los pasillos y en los espacios comunes, tales como bibliotecas, salas de profesores y otros.
- El colegio entregará a cada funcionario mascarillas y escudos faciales.
- Disponer de basureros que permita tener los espacios higienizados. Instalar recordatorios visuales sobre higiene y distanciamiento físico en áreas críticas como los baños.
- Solicitar a los estudiantes que porten sus propias botellas de agua reutilizables.
- El kiosko se mantendrá cerrado.

2.- Medidas de prevención personal.

- Todo funcionario que asiste al establecimiento debe cumplir con la obligación diaria de completar el Cuestionario COVID 19 de COMDES, cumpliendo con la responsabilidad de autoevaluación para velar por el bienestar de toda la comunidad educativa.

- Se requiere de jabón en cada servicio higiénico y alcohol gel en cada pasillo.
- Al ingreso al liceo se debe contar con termómetro digital para el control de temperatura, no pudiendo ingresar los estudiantes, apoderados y funcionarios que registren 37.8° o más de temperatura.
- Se contará con dos funcionarios en la puerta de acceso al establecimiento registrando la toma de temperatura.
- El uso de mascarilla será obligatorio para todos quienes se mantengan al interior del liceo.
- Para evitar el contacto físico, todo documento (certificado de alumno regular, certificados de notas, informes de personalidad, u otro), deberá ser solicitado mediante correo electrónico, y se hará llegar al destinatario por el mismo medio.
- Para evitar el contacto físico no se entregarán a los estudiantes guías de trabajo en papel, para lo cual se seguirán trabajando las plataformas existentes, asimismo continuarán realizando sus evaluaciones a través de internet. De existir necesidad de entrega física, se preverá sanitización anticipada de los mismos.
- En los espacios comunes delimitar los lugares de trabajo, señalando el distanciamiento físico.

3.- Limpieza y ventilación.

- Todas las salas de clases cuentan con purificador de aire – ozonificador.
- Limpieza de salas cada vez que los estudiantes salen a sus recreos, limpieza de baños en forma frecuente, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.
- Limpieza de oficinas y pasillos se realizará al final de la jornada, no obstante durante el día cada funcionario mantendrá su espacio desinfectado, y para ello el colegio dispondrá de los materiales necesarios (toallas húmedas, alcohol gel, alcohol etílico).
- Limpieza de Oficinas que atienden público, se reforzará de acuerdo a la intensidad de visitas que asistan a ellas.
- Se tendrá especial atención con la limpieza en las zonas de uso común y a las superficies de alto contacto, tales como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, teléfonos, perchas, y otros.
- Se debe realizar una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos.
- Los computadores compartidos deberán ser inhabilitados, para evitar crear zona de riesgo.
- En caso contrario disponer de toallitas desinfectantes, para que el personal pueda limpiar las superficies de uso más frecuente (como teclados, escritorios, controles remotos) antes de utilizarlas.
- Se debe realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones y por espacio de al menos 10 minutos.

- Puertas y ventanas deberán permanecer abiertas en todo momento, para favorecer la ventilación de toda sala.
- Tener habilitado en las dependencias del establecimiento, útiles necesarios para evitar contagios.

3.- CONDUCTA PERMANENTE DEL ALUMNO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

- Uso de mascarillas: Por disposición sanitaria, el alumno deberá usar en forma permanente la mascarilla a modo de prevención del Covid-19. No está permitido pañuelos, bandanas o cualquier otro accesorio que no fuera confeccionada para cumplir la función de prevención del Covid -19. El uso de antiparras o escudo facial es optativo NO reemplaza el uso de mascarilla. Por lo tanto, el uso de la mascarilla seguirá siendo obligatorio.
- Desinfección de manos: El alumno deberá lavarse las manos con agua y jabón; desinfectar sus manos con alcohol gel o alcohol líquido a la entrada y salida de la sala de clase. Para esto se instaurará una rutina a cargo del docente que atiende curso.
- Evitar contacto: Los alumnos deberán evitar abrazos, besos o estrechar la mano entre ellos a cualquier miembro de la comunidad.
- Uso pañuelos desechables: eliminarlos en forma adecuada en basurero con tapa.
- Mantener distancia social: El alumno deberá mantener obligatoriamente 1,5 metros de distancia ante cualquier persona.
- Estornudar o toser: Uso del antebrazo o en pañuelo desechable, eliminándolo posteriormente en un basurero tapado para luego lavarse las manos.

A fin de cuidar el bienestar y salud de toda la comunidad educativa, el alumno que presente falta en el cumplimiento del siguiente protocolo, será requerido a través de su apoderado para el cumplimiento del mismo de acuerdo a las siguientes acciones y etapas:

- En primera instancia se realizará una acción formativa, generando un aprendizaje efectivo, debiendo solicitar enmendar el error en forma inmediata.
- Al permanecer la conducta inadecuada del alumno se realizará el registro en la hoja de vida por única vez, dejando constancia de la situación e informando inmediatamente al apoderado, que el alumno no podrá continuar con sus clases presenciales, retomando las clases en forma virtual

Faltas consideradas

1. No usar mascarilla.
2. Salir al baño sin autorización.

3. Transitar por zonas excluidas.
4. No respetar el horario de ingreso o salida y el procedimiento indicado.
5. No obedecer al llamado de atención en dos oportunidades referido a las normas de higiene para la prevención del Covid-19.

El alumnado será debidamente informado sobre las implicancias, por no cumplir con las disposiciones sanitarias. En caso de continuar la conducta el apoderado será notificado.

1. Se realizará el registro en la hoja de vida por única vez, dejando constancia de la situación e informando inmediatamente al apoderado.
2. En caso de mantenerse la conducta del alumno, no podrá continuar con sus clases presenciales, retomando las clases en forma virtual.

4.- PROTOCOLOS DE FUNCIONAMIENTO

4.1. PROTOCOLO INGRESO DE ALUMNOS

Objetivo	Implementar medidas de seguridad para el ingreso de los estudiantes al Establecimiento.
Responsables	Directivos
Método de prevención	Este protocolo deberá ser enviado a la comunidad mediante correo institucional y socializado por directivos al personal del establecimiento, convivencia escolar a las directivas de apoderados, los docentes lo socializarán con los apoderados y estudiantes.
Tiempo de duración	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19
Recomendaciones	Para evitar aglomeraciones al ingreso de la jornada escolar, se crearán horarios diferidos, los alumnos ingresarán por entrada principal de Av. Latorre.
Medidas generales	-Todos los días antes de asistir al liceo los padres deberán realizar control de temperatura a sus hijo/as, en caso de temperatura superior a 37,8 °C no enviar al liceo, controlar y consultar con su médico. -Para evitar la propagación del virus, se debe asegurar el distanciamiento físico en todo momento. -En cada puerta de ingreso del liceo se controlará la temperatura.

	<p>-La temperatura aceptable para poder ingresar al liceo será menor o igual a 37,8°C.</p> <p>-Si la temperatura registrada es sobre 37,8°C la encargada hará un segundo chequeo pasados cinco minutos. Si la temperatura sobre 37,8°C se mantiene, se actuará como caso sospechoso de Covid-19.</p> <p>- El alumno será trasladado por un funcionario a la “sala de aislamiento” y se dará aviso inmediatamente a sus padres para su retiro.</p> <p>- Cada persona que ingrese recibirá una dosis de alcohol gel en sus manos.</p> <p>-En el proceso de ingreso se contará con el apoyo de la “brigada sanitaria” para cooperar con las medidas de seguridad, acompañando a los funcionarios que estarán en las puertas de entrada, haciendo que se respete el distanciamiento físico marcado en el piso.</p> <p>- Para evitar aglomeraciones y asegurar la distancia física se realizarán horarios diferidos de estudiantes, además se marcarán filas de circulación que cubran todo el ancho de la puerta de acceso. En el piso se deberán poner marcas a 1m de distancia, dando sentido de circulación desde el ingreso y siguiendo el recorrido por el colegio hasta las salas de clases.</p> <p>-La circulación será siempre por la derecha de la persona.</p> <p>-Toda persona que ingrese al liceo debe portar mascarilla. La mascarilla debe cubrir nariz y boca, debe colocarse lo más apegada a la cara y no estar suelta. Toda la comunidad, especialmente los adultos, deben cautelar su uso correcto y evitar tocárselas. Pueden ser mascarillas desechables o reutilizables. La mascarilla debe ser usada en todo momento, incluyendo las clases.</p> <p>- Los alumnos que vayan ingresando deberán seguir el recorrido marcado en el piso hasta sus salas de clases, podrán permanecer en los patios ubicándose en los espacios habilitados, siempre respetando el distanciamiento físico y social.</p> <p>-Los estudiantes deberán traer siempre una mascarilla de repuesto.</p>
--	---

4.2. PROTOCOLO SALIDA DE ALUMNOS

Objetivo	Implementar medidas de seguridad para la salida de los estudiantes del colegio.
Responsables	Directivos

Método de prevención	Este protocolo deberá ser enviado a la comunidad mediante correo institucional y socializado por directivos al personal del establecimiento, convivencia escolar a las directivas de apoderados, los docentes lo socializarán con los apoderados y estudiantes.
Duración	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19
Recomendaciones	Para evitar aglomeraciones a la salida de la jornada escolar, se crearán horarios diferidos, así mismo se realizará la salida de los estudiantes utilizando calle Concepción y/ o Vasco de Gama.
Medidas Generales	La salida de los estudiantes se realizará con horarios diferidos para evitar aglomeraciones y asegurar la distancia física. Para evitar la propagación del virus, se debe asegurar el distanciamiento físico en todo momento. En cada puerta de salida del colegio se contará con personal para evitar aglomeraciones de estudiantes. Los alumnos que se vayan retirando deberán seguir el recorrido marcado en el piso desde sus salas de clases, hasta las salidas

4.3. PROTOCOLO INGRESO Y SALIDA DE FUNCIONARIOS

Objetivo	Implementar medidas de seguridad para el ingreso de los estudiantes al Establecimiento.
Responsables	Directivos
Método de prevención	Este protocolo deberá ser enviado a la comunidad mediante correo institucional y socializado por directivos al personal del establecimiento
Tiempo de duración	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19
Recomendaciones	El ingreso de funcionarios será por calle Latorre.
Medidas generales	Ingreso: -Es importante señalar que cada profesor, administrativo o personal de aseo y limpieza es responsable de tomar todas las medidas necesarias de autocuidado y no asistir al colegio si tiene algún síntoma sospechoso de Covid-19 o si ha estado con alguien que presente el virus. Deberá realizarse de inmediato el examen del PCR y presentar su resultado al colegio para su retorno. -Todos los funcionarios que asisten al establecimiento deben responder diariamente la encuesta COVID-19 de COMDES, asumiendo la responsabilidad del autocuidado. - Los funcionarios deben respetar el horario asignado para su ingreso y tomar la distancia en la fila de acceso al liceo para evitar

	<p>aglomeraciones en la portería evitando saludar con el codo y detenerse a conversar en grupos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los funcionarios deberán usar mascarilla en todo momento. - Una vez pasado el control de ingreso, todos los funcionarios deben higienizar sus manos, medir su temperatura y caminar por su derecha, respetando la distancia segura de 1 metro. - Una vez al anterior, el funcionario debe dirigirse a su lugar específico de trabajo. <p>Salida:</p> <ul style="list-style-type: none"> -El trayecto de salida, al igual que el ingreso debe ser unidireccional, respetando la señalética correspondiente a su área. -Una vez en Portería, debe higienizar sus manos antes y después de registrar la salida en el Libro de Control de Asistencia. -Los funcionarios que necesitan esperar a algún compañero deben hacerlo en un lugar seguro al aire libre, para facilitar el flujo de las demás personas. -Todos los funcionarios deberán usar sus mascarillas cuando se desplazan por la vía pública.
--	--

4.4. PROTOCOLO SALAS DE CLASES

Objetivo	Establecer las medidas y condiciones que todos los integrantes de la comunidad escolar deben cumplir al ingresar y permanecer en una sala de clases.
Responsables	Directivos, inspectores, profesores, asistentes de la educación
Método de prevención	Mantener el distanciamiento físico entre las personas y todas las medidas de seguridad.
Tiempo de duración	Este actual protocolo tendrá vigencia mientras se permanezca en emergencia sanitaria.
Aforo	Definir y publicar afuera de cada sala de clases el Aforo con N° máximo de personas, según los metros cuadrados del recinto y el tope MINSAL.
Medidas generales	<ul style="list-style-type: none"> -La mascarilla será de uso obligatorio en todos los espacios del Liceo. -Antes del ingreso a la sala de clases, los estudiantes y profesores deberán aplicarse alcohol gel. -Alumnos, colaboradores y docentes deberán usar en todo momento mascarillas, el cual será indicado mediante señaléticas.

	<ul style="list-style-type: none">- El ingreso a la sala de clases deberá ser de forma ordenada manteniendo la distancia social.-Se deberá mantener ventilados los espacios de la sala de clases (ventanas y puertas abiertas en todo momento)-Los espacios serán sanitizados al inicio de la jornada, a medio día y al finalizar la jornada. No debe quedar ningún material al interior de ellas.-Los alumnos, docentes y colaboradores que deban ingresar a las salas de clases, deberán obligatoriamente lavarse las manos o limpiarlas con alcohol antes de ingresar y portar mascarilla en todo momento. <p>En caso de estornudar o toser, cubrir la nariz y boca con pañuelo desechable o el antebrazo.</p> <ul style="list-style-type: none">-Los alumnos deberán ubicarse al interior de la sala de clases considerando la separación marcada en el piso-En la sala de clases, el docente deberá mantener, en todo momento, una distancia de un (1) metro de los alumnos.-Se asignará una mesa y silla para cada estudiante, la cual no podrá ser compartida con otros compañeros durante su turno.-Los alumnos deberán respetar su lugar asignado, sin cambiarse. No se permitirá ningún tipo de desplazamiento dentro de la sala de clase y se mantendrán en su sala según los periodos asignados.-Los alumnos NO DEBEN compartir alimentos u otros útiles en la sala de clases.-No está permitido intercambio de materiales u otros elementos entre los alumnos y profesor-No están permitidos los trabajos grupales al interior de la sala.-Cada curso tendrá asignada su sala, la cual no podrá ser utilizada por otro grupo de estudiantes.-Al momento del recreo, los estudiantes y el profesor deberán abandonar la sala de clases de forma ordenada, manteniendo la distancia social.-Cada docente deberá explicar la rutina a sus estudiantes, porque la modalidad híbrida requiere pausas marcadas y tiempos para que el profesor pueda atender consultas, tanto de los estudiantes que estarán en forma presencial, como aquellos estudiantes que se encuentran siguiendo la clase en forma online
--	--

4.5. PROTOCOLO RECREOS Y COLACIÓN

Objetivo	Determinar las medidas y condiciones que deben cumplir los estudiantes, profesores, profesoras, asistentes y directivos, en los momentos destinados a recreo y colaciones.
Responsables	Directivos, inspectores, profesores, asistentes de la educación
Alcance	Este protocolo se aplica a los estudiantes, como también a los profesores y todo el personal del establecimiento
Método de prevención	Respetar el distanciamiento social entre las personas
Tiempo de duración	Este protocolo estará vigente, mientras permanezcamos en emergencia sanitaria
Medidas generales	<ul style="list-style-type: none"> -La mascarilla será de uso obligatorio en todos los espacios escolares, por lo tanto, también en los momentos de recreos. -Antes de salir a recreo, se deben recordar las normas a los estudiantes y ser conocidas por todos los profesores. -Se dispondrá de recreos diferenciados por horario y curso, evitando las aglomeraciones, para que los patios no sean lugares de contagio. -Como existirán varios recreos repartidos durante el horario escolar, cada recreo será de máximo 15 minutos cada uno. -Cada curso y/o nivel, deberá tener un lugar asignado dentro de los patios del colegio. -Salir de la sala en momentos de recreo, será obligación para estudiantes y profesores. -Cada lugar de recreo deberá contar con mínimo de dos adultos, inspector, brigadas de funcionarios voluntarios, que serán los encargados de vigilar el respeto por el distanciamiento social. -Estará prohibido la realización de juegos grupales de contacto físico que involucren compartir objetos, por ejemplo, una pelota. -Los juegos instalados en patios deberán permanecer cerrados, con algún plástico, lona o similar, y señalizados para no utilizarlos. -Al quedar la sala vacía, se deberán dejar las ventanas y puertas abiertas, para permitir la ventilación de las salas de clases. -Al regreso a clases, en la puerta, los estudiantes y profesores deberán aplicarse alcohol gel. -Se deberá disponer de carteles y señaléticas de colores en el piso, marcando los lugares disponibles para ubicarse. -Queda prohibido que los estudiantes se intercambien objetos durante el recreo, como celulares, auriculares, alimentos u otros. -Sobre los momentos de colación, estos deberán ser momentos personales, con alimentos traídos desde sus casas. -En el colegio no habrá posibilidad de comprar alimentos. Si la colación viene sellada de fábrica, y queda un residuo desechable (envase, cajita, envoltorio), cada estudiante deberá depositar el residuo en los

	<p>basureros indicados para ello, evitando así que otra persona tenga que recogerla.</p> <p>-Se recomienda a cada estudiante, portar sus propias botellas para tomar agua, NO pudiendo rellenarla en los momentos que concurra al baño.</p> <p>-No se permitirá compartir comidas de ningún tipo.</p> <p>-Durante la hora de recreo no estará permitida la circulación de los alumnos libremente por las dependencias no autorizadas., deberán ocupar los espacios delimitados para cada curso o nivel, debidamente señalados</p> <p>-Dependiendo del nivel educacional y del profesor a cargo del grupo, se les puede permitir a los estudiantes, comer dentro de su sala, sentados en la mesa asignada, antes de salir al recreo, aplicando igualmente en la sala, todas las prohibiciones de intercambio, y desecho de residuos.</p> <p>-En los momentos de colación, cada persona deberá manipular su mascarilla para sacársela, no pudiendo recibir asistencia ni para sacársela, ni para volver a ponérsela, luego de la colación.</p> <p>-Una vez finalizado el recreo, los alumnos deberán lavarse las manos y/o aplicarse alcohol gel antes de ingresar a la sala.</p>
--	---

4.6. PROTOCOLO BAÑO DE ALUMNOS

Objetivo	Implementar el uso adecuado del manejo en el baño de los estudiantes junto a la rutina de higiene personal
Responsables	Directivos, Inspectores, docentes, asistentes de la educación
Método de prevención	Este protocolo deberá ser enviado a la comunidad mediante correo institucional y socializado por directores al personal del colegio (inspectores, docentes, auxiliares, administrativos) y socializado por docentes a los estudiantes.
Tiempo de duración	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19
Recomendaciones	Afuera de cada baño se debe exponer un cartel con el aforo permitido y señalética con las medidas sanitarias correspondientes
Medidas generales	<p>-Todos los lavamanos deben tener jabón líquido con dispensador automático, toalla de papel, basurero con tapa.</p> <p>Se resguardará que el baño no sea un lugar de encuentro.</p> <p>- Incentivar el autocuidado y la importancia del lavado de manos.</p> <p>-Se realizarán demarcaciones en piso con distancia de 1mt.</p> <p>-Recordar lavado de manos con agua y jabón de un modo prolijo de al menos 20 segundos.</p> <p>1. Abrir la llave y humedecer las manos.</p>

	<p>2. Aplicar jabón.</p> <p>3. Frotar las manos.</p> <p>4. Cubrir completamente las manos con jabón. Lavarlas durante 10 a 15 segundos por todas sus caras.</p> <p>5. Enjuagarlas con abundante agua.</p> <p>6. Secar las manos con una toalla de papel.</p> <p>7. Botar la toalla de papel en el basurero el que contendrá bolsas plásticas.</p> <p>-Se verificará constantemente la sanitización, la existencia de jabón líquido y papel higiénico.</p> <p>-Solo estarán operativos el 50% de los servicios higiénicos estableciendo un baño de distancia el que estará marcado con cinta adhesiva cruzada.</p> <p>-La mascarilla será de uso obligatorio en el ingreso del baño.</p> <p>-Demarcaciones en piso con distancia de 1mt al interior y exterior del baño.</p> <p>-Para evitar aglomeraciones, en el acceso a los baños será controlado por el docente que se encuentra en turno de patio.</p> <p>-Los baños permanecerán abiertos toda la jornada para que puedan ser usados en horarios de clases, de esta forma disminuir las aglomeraciones en los recreos.</p> <p>-Durante las horas de clase, el aforo del baño será controlado por un asistente de la educación.</p> <p>-Los alumnos podrán asistir al baño en turnos designados por el profesor o profesora.</p> <p>-Solo se permitirá la salida de la sala de un alumno por curso/turno.</p> <p>-Al llegar al servicio higiénico, se deberá esperar fuera de éste que el alumno que está en su interior salga.</p> <p>-En cada pasillo se encontrarán los paradocentes, ordenando salida e indicando el respeto por la distancia social para quienes necesiten ir al servicio higiénico.</p>
--	--

4.7. PROTOCOLO BAÑOS DE FUNCIONARIOS Y PROFESORES

Objetivo	Implementar para los integrantes de la comunidad educativa medidas de higiene y seguridad del personal.
Responsables	Directivos
Método de prevención	Este protocolo deberá ser enviado a la comunidad mediante correo institucional y socializado por los encargados del Plan Retorno Seguro.
Tiempo de duración	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19

Aforo	Definir y publicar afuera del baño el Aforo con N° máximo de personas por recinto, según los metros cuadrados del recinto y el tope MINSAL
Medidas generales	<ul style="list-style-type: none"> -Todos los lavamanos deben tener jabón líquido con dispensador, toalla de papel y basurero con bolsa plástica. -3 veces por cada jornada se hará una desinfección del baño completa. -Al término de la jornada escolar se realizará una sanitización completa de esta dependencia. -El ingreso al baño será de modo individual, respetando el aforo que estará visiblemente indicado a la entrada y distanciamiento de un metro y medio. -Se realizará una demarcación del espacio que se debe mantener dentro del baño. -En la zona de espera, fuera del baño, se contará con señalética preventiva. -Solo estarán operativos el 50% de los servicios higiénicos, los SSHH que no se usen se marcarán con cinta adhesiva cruzada. -La mascarilla será de uso obligatorio de cada persona que ingrese al servicio higiénico.

4.8. PROTOCOLO DE PORTERÍA

Objetivo	Implementar para los integrantes de la comunidad educativa medidas de control de ingresos al establecimiento educacional
Responsables	Directivos, Inspectores, Asistentes de la educación, Auxiliares
Método de prevención	Este protocolo será socializado con toda la comunidad educativa mediante correo institucional y por directivos a todos los funcionarios.
Tiempo de duración	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19
Medidas generales	<ul style="list-style-type: none"> -Portería funcionará en horario definido de acuerdo a los requerimientos del colegio y al aforo asignado. -La persona encargada llevará una planilla de registro de ingresos, considerando temperatura y datos personales para la trazabilidad. -No está permitido que funcionarios, estudiantes o apoderados dejen cosas en portería. -Se tomará la temperatura a todos quienes ingresen al establecimiento. Si al tomar la temperatura presenta 37,8° o más, no podrá ingresar al establecimiento. -Todas las personas que ingresan deberán limpiar sus manos con alcohol gel.

	-El ingreso de terceros será exclusivamente al lugar designado, evitando deambular por el establecimiento.
--	--

4.9. PROTOCOLO SALA DE PROFESORES

Objetivo	Establecer las medidas y condiciones que todos los profesores y funcionarios del colegio deben cumplir al ingresar a una sala de profesores
Responsables	Directivos, inspectores, profesores en general.
Método de prevención	Mantener el distanciamiento físico entre las personas y todas las medidas de seguridad.
Tiempo de duración	Este actual protocolo tendrá vigencia mientras se permanezca en emergencia sanitaria
Aforo	Publicar afuera de la sala de profesores el Aforo con N° máximo de personas, según los metros cuadrados del recinto y el tope MINSAL.
Medidas generales	<p>-La mascarilla será de uso obligatorio en la sala de profesores del Liceo.</p> <p>En la sala de profesores se habilitará el número de puestos de trabajo demarcando el espacio para cada profesor, por esta razón no debe haber más de los usuarios definidos por sala. (Aforo) El número del aforo dependerá del tamaño de la planta física, el espacio para cada persona, será demarcado en el escritorio y en el piso.</p> <p>-La sala debe tener debidamente señalado en la puerta de ingreso el aforo máximo definido, el que no se debe extralimitar bajo ninguna circunstancia</p> <p>- El ingreso a la sala de profesores deberá ser de forma ordenada manteniendo la distancia social.</p> <p>-Se deberán mantener ventiladas las salas de profesores (ventanas y puertas abiertas en todo momento)</p> <p>-Los espacios serán sanitizados al inicio y al final de la jornada.</p> <p>-Los profesores y colaboradores que deban ingresar a las salas de profesores deberán obligatoriamente lavarse las manos antes de ingresar y portar mascarilla en todo momento.</p> <p>-Los profesores deberán ubicarse al interior de la sala de trabajo con un (1) metro de separación como mínimo.</p> <p>-Se contará con kit de limpieza para que durante la jornada los docentes puedan mantener sanitizados sus lugares de trabajo administrativo</p> <p>-En la sala se ubicará un dispensador de alcohol gel, para higienizar las manos al ingreso y salida según protocolo.</p>

	<p>-Cada profesor traerá un notebook de uso personal no compartido, aquel docente que no cuente con ello, se le proporcionará un notebook por el día, el cual tampoco puede ser compartido.</p> <p>-El tiempo de permanencia debe ser lo mínimo posible, con un máximo de 1 hora 30 minutos porque la sala debe ser ventilada sin usuarios por 15 minutos, previo al horario del aseo básico que también debe ser sin profesores.</p> <p>-En esta sala no se debe comer ni beber alimentos, para no aumentar el riesgo de contagio al retirar la mascarilla.</p> <p>-Para ingresar o salir de la sala, se debe respetar el tiempo y la distancia del compañero que lo antecede.</p> <p>-Todas las pertenencias del profesor serán colgadas durante su permanencia en esta sala en el respaldo de la silla o dentro del bolso o mochila.</p> <p>-Las salas serán de uso exclusivo de trabajo, el descanso o tiempo de espera debe realizarse en espacio abierto manteniendo distanciamiento seguro de 1 metro.</p> <p>-Los escritorios deben quedar desocupados después de su uso para facilitar la limpieza antes del ingreso de otros funcionarios.</p>
--	--

4.10. PROTOCOLO DE BIBLIOTECA

Objetivo	Generar una guía de apoyo que contenga lineamientos generales para el colegio, en el contexto de la seguridad para un retorno seguro a clases presenciales.
Responsables	Dirección, CRA, encargada de biblioteca
Método de prevención	Este protocolo deberá ser enviado a la comunidad mediante correo institucional y socializado por los directivos al personal del liceo y a los Padres - Apoderados y Alumnos.
Tiempo de duración	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19
Aforo	Definir y publicar afuera el Aforo con N° máximo de personas por recinto, según los metros cuadrados del recinto y el tope MINSAL.
Medidas generales	<p>-La encargada de biblioteca debe registrar a toda persona que ingrese a dicha sala, llevando un registro claro del día y hora de cada atención.</p> <p>-Se debe implementar separador transparente entre la bibliotecaria y el estudiante y/o docente.</p> <p>-La biblioteca se encontrará cerrada para el estudio, lectura y reuniones de alumnos.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -Para ingresar a la biblioteca, los estudiantes o adultos deberán lavarse las manos aplicando alcohol gel, que se encontrará en la puerta de entrada de la biblioteca. -Durante todo momento el personal y estudiantes y docentes deberán utilizar mascarilla dentro de la biblioteca. -Cada persona que ingresa a la biblioteca debe mantener la distancia de 1 metro y debe estar demarcado, también debe existir una demarcación de la entrada y la salida. -La biblioteca debe permanecer siempre con las puertas y ventanas abiertas. -El alumno que necesite un libro físico, deberá enviar un correo a la bibliotecaria, con dos días de anticipación, en el cual indicará el nombre del libro y su autor. -Inmediatamente la bibliotecaria deberá depositar el libro en el “contenedor de entrega” –puede ser una caja de cartón–, y deberá avisarle al estudiante el día y la hora para el retiro del libro, cuando se cumpla el tiempo de desinfección del libro, el alumno podrá retirarlo sacando él mismo el libro del contenedor. -Para devolver libros físicos, por parte de los alumnos, se usará un “contenedor de devolución”, –puede ser una caja de cartón– el alumno depositará ahí el libro y la bibliotecaria deberá dejarlo ventilando en la zona de cuarentena durante 24 horas como mínimo. Luego se los saca del contenedor y se les desinfecta y se vuelve a disponer en la estantería. - Se debe dejar en cuarentena los libros que estuvieron en posesión de los usuarios durante el período de confinamiento y fueron devueltos después a la biblioteca. - Al recibir un libro, dejarlo en cuarentena durante al menos 6 horas y, si tiene forro plástico, durante 3 días; solo después de ese periodo de ventilación, devolverlo a la estantería. -Evitar compartir materiales, en caso de hacerlo, desinfectar antes y después de su uso. <p>No se utilizarán tarjetas o carnet de arriendo de libros de los estudiantes, se usará correo institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Los profesores no podrán retirar impresiones desde la biblioteca, todo el material de trabajo debe ser online. -En la biblioteca está prohibido el uso de computadores por los alumnos mientras dure la emergencia sanitaria. -En la biblioteca las mesas deben estar delimitadas con la distancia establecida por la autoridad sanitaria, permitiendo el distanciamiento físico. -No se permitirá juntar las mesas para trabajos grupales. -La biblioteca se encontrará cerrada para el estudio, lectura y reuniones de alumnos.
--	---

	-La biblioteca será desinfectada al término de cada jornada.
--	--

4.11. PROTOCOLOS REUNIÓN CONSEJO DE PROFESORES

Los Consejos de Profesores se realizarán de manera online mientras dure la crisis sanitaria. En caso de ser necesario el consejo de profesores en forma presencial, se deberá informar a la dirección (equipo de retorno seguro), quien autorizará o denegará la realización de la misma. En caso de realizar el consejo de forma presencial esta deberá cumplir con las siguientes medidas las que deberán ser respetadas por todos los asistentes. El incumplimiento de alguna de estas medidas puede poner en riesgo la salud de toda la comunidad educativa, facultará a quien evidencia el incumplimiento, avisar al encargado para suspender la reunión.

Objetivo	Determinar las medidas y condiciones que deben cumplir los profesores, profesoras, asistentes y directivos al momento de asistir o participar en reuniones o consejos de profesores.
Responsable	Directivos
Método de prevención	Este protocolo deberá ser enviado a los docentes mediante correo institucional. Este protocolo deberá ser leído antes del inicio de la reunión
Tiempo de duración	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19
Aforo	Según la capacidad de la sala
Medidas generales	<ul style="list-style-type: none"> -Las reuniones tendrán un horario máximo de 60 minutos. No pudiendo exceder dicho tiempo. - Antes de iniciada la reunión la sala debe haber sido sanitizada de acuerdo a procedimiento establecidos. -La mascarilla será de uso obligatorio en todos los espacios escolares, y dentro de la sala de clases. -El ingreso a la sala será de modo individual y respetando los espacios que se asigne para cada docente conservando las distancias establecidas. -Deberá usar alcohol gel. -Se deberá respetar el distanciamiento y no se podrá saludar de manos, besos y/o otras manifestaciones que impliquen contacto físico. -Al finalizar la reunión, se deberá desalojar la sala, con el fin de sanitizar el lugar.

4.12. PROTOCOLO DE REUNIONES Y ATENCIÓN DE APODERADOS

Los Encuentros de padres y apoderados se realizarán de manera online mientras dure la crisis sanitaria. En caso de ser necesaria la reunión o entrevista en forma presencial, se deberá informar a la dirección (equipo de retorno seguro), quien autorizará o denegará la realización de la misma. En caso de realizar la reunión en forma presencial ésta deberá cumplir con las siguientes medidas las que deberán ser respetadas por todos los asistentes. El incumplimiento de alguna de estas medidas puede poner en riesgo la salud de toda la comunidad educativa, facultará a quien evidencie la falta cometida el dar aviso al encargado para suspender la reunión.

Objetivo	Determinar las medidas y condiciones que deben cumplir quiénes asisten a reuniones de padres y apoderados
Responsables	Directivos – Profesores, Profesor Jefe
Método de prevención	Respetar el distanciamiento social entre las personas
Tiempo de duración	Este protocolo estará vigente, mientras permanezcamos en emergencia sanitaria
Aforo	Según la capacidad de la sala
Medidas generales	<ul style="list-style-type: none">-No podrán asistir al encuentro personas que sean de grupo de riesgo (adultos mayores, enfermos crónicos, niños o guaguas, alumnos). O personas diagnosticadas con COVID 19 o en Cuarentena.-Las reuniones tendrán un horario máximo de 30 minutos. No pudiendo exceder dicho tiempo.-Antes de iniciada la reunión la sala debe haber sido sanitizada de acuerdo a procedimiento establecidos.-La mascarilla será de uso obligatorio en todos los espacios escolares, y dentro de la sala de clases.-El ingreso a la sala será de modo individual y respetando los espacios que el/la docente asigne.-Deberá usar alcohol gel.-Se deberá respetar el distanciamiento y no se podrá saludar de manos, besos y/o otras manifestaciones que impliquen contacto físico.-Al finalizar la reunión, se deberá desalojar la sala, con el fin de sanitizarla.-Las entrevistas de apoderados serán realizadas en modo virtual. De ser necesaria una atención presencial se hará en un espacio habilitado que cuente con las condiciones de seguridad.-Los apoderados o cualquier persona, NO podrán ingresar libremente al colegio, y en caso de requerir la atención de alguna área, deberá solicitar vía correo electrónico una atención, la cual será respondida

	<p>indicando día y hora. Además, se tendrá que asistir con todas las medidas de resguardo. De no ser así, no se permitirá su ingreso a nuestro establecimiento.</p> <p>-Se habilitará en el acceso un lugar de espera para las personas ajenas al colegio como apoderados u otros que concurran, en espera.</p> <p>-En caso de permitir el ingreso al apoderado al colegio, éste deberá respetar y seguir el procedimiento estipulado: - Ingreso con mascarilla. - Toma de temperatura. - Uso de pediluvio al ingreso. - Transitar en la dirección indicada por la señalética. - Esperar las instrucciones para ingresar.</p>
--	---

4.13. PROTOCOLO SALA DE PRIMEROS AUXILIOS Y AISLAMIENTO

Objetivo	Implementar adecuadas medidas sanitarias para resguardar la salud de los alumnos y personal de la comunidad educativa del Liceo Luis Cruz Martínez
Responsables	Directivos, Profesores, Asistentes de la educación
Método de prevención	Este protocolo deberá ser enviado a la comunidad mediante correo institucional y socializado por los directivos al personal del Liceo(inspectores, docentes, auxiliares, administrativos) y enviado por correo y socializado con los padres, apoderados y alumnos.
Tiempo de duración	Durante el período que dure la emergencia sanitaria del COVID-19
Aforo	Definir y publicar afuera de la sala de primeros auxilios el Aforo con N° máximo de personas por recinto, según los metros cuadrados del recinto y el tope MINSAL. También se publicará el aforo en la “sala de aislamiento Covid-19”.
Recomendaciones	Dado los protocolos de las autoridades sanitarias y resguardando la salud de nuestros estudiantes y personal, se habilitará otro lugar, una segunda sala para primeros auxilios para aquellas sospechas de casos COVID- 19, denominado “sala de aislamiento”, quedando la sala de primeros auxilios para las demás dolencias.
Medidas generales	<p>-La persona encargada de la sala de primeros auxilios debe registrar online a toda persona que ingrese a ambas salas, llevando un registro claro del día y hora de cada atención en planilla excell.</p> <p>- En la sala de primeros auxilios se atenderá sólo un estudiante al interior del recinto.</p> <p>-En todo momento la encargada debe utilizar guantes y mascarilla facial y delantal plástico desechable para atender a los alumnos en la sala de primeros auxilios.</p> <p>-La contención de los alumnos que presenten algún tipo de crisis emocional se realizará también con pecheras plásticas, guantes y</p>

	<p>maskarilla facial y se derivará inmediatamente a la psicóloga, orientador o inspector del colegio hasta que el apoderado retire al alumno.</p> <p>-La puerta de primeros auxilios deberá permanecer abierta para facilitar la ventilación.</p> <p>-Al ingresar a la sala de primeros auxilios el estudiante o docente, u otro funcionario no podrán sacarse la maskarilla y deben aplicarse alcohol gel. -La encargada de primeros auxilios realizará sanitización de todas las superficies, utensilios y elementos que hayan sido utilizados durante la atención de cada estudiante</p>
<p>Casos Sospechoso (Sintomático) o Contacto Estrecho</p>	<p>-Avisar al encargado de primeros auxilios y Directivos quienes iniciarán la atención de casos sospechosos aplicando las medidas sanitarias que correspondan.</p> <p>-La identidad de un alumno identificado como caso sospechoso se deberá mantener en reserva.</p> <p>-La encargada de la sala de Primeros Auxilios al tener sospechas de posibles contagios informará al Inspector del nivel del alumno.</p> <p>-En caso de ser funcionarios se dará aviso a su jefe directo.</p> <p>-Llevar al afectado a “Zona de aislamiento” ambos con maskarilla quirúrgica.</p> <p>-A la llegada de la sala de primeros auxilios la encargada, la persona que acompañó al “paciente” se podrá retirar y deberá lavarse las manos, cambiar o desinfectar su delantal y lavarse las manos nuevamente.</p> <p>-El encargado dará alcohol gel al afectado y se asegurará que cuente con maskarilla quirúrgica además acompañará al afectado en todo momento hasta su retiro.</p> <p>-El encargado de primeros auxilios del colegio completará la anamnesis para verificar que cumple los criterios clínicos y realizará control de signos vitales.</p> <p>- Se solicitará el retiro del afectado, pidiendo que se realice un test PCR y se hará seguimiento de cada caso.</p> <p>-El encargado llamará al apoderado para que realice el retiro del alumno y le solicitará que lo trasladen a un Centro Médico</p>
<p>Salida de Zona de aislamiento</p>	<p>-Ser cuidadoso con la salida de la persona de la zona de aislamiento, para no estigmatizar.</p> <p>- Cuando el afectado se haya retirado, la encargada deberá: eliminar los elementos de protección personal (EPP), desinfectarlos y solicitar limpieza y desinfección de la zona de aislamiento además desinfectar los equipos de signos vitales utilizados.</p> <p>-La encargada dará aviso al Director y/o Inspector, Profesor jefe, seguirá definiciones MINSAL-MINEDUC, y solicitará su retiro para toma de test y cuarentena preventiva.</p>

4.14 PROTOCOLO LICENCIATURA – 2021

Objetivo	Realizar presencialmente ceremonia de cierre de la enseñanza media para alumnos egresados de cuarto medio.
Responsables	Dirección, Inspectoría, Profesores Jefes, Comisión organizadora.
Método de prevención	Este protocolo debe ser enviado por correo a los alumnos y apoderados de cuarto medio, además de ser socializado por directivos con la comunidad del establecimiento.
Tiempo de duración	Lo que dure la pandemia
Aforo	Según etapa, aforo determinado por el MINSAL
Recomendaciones	La ceremonia de Licenciatura de cuartos medios es una actividad de cierre que el establecimiento asume voluntariamente para sus alumnos y apoderados.
Medidas generales	<ul style="list-style-type: none"> -Se formará una Comisión de Licenciatura encargada de la ceremonia. -Cada apoderado deberá autorizar por escrito la asistencia de su pupilo a la ceremonia, haciéndose responsable del cumplimiento de las condiciones requeridas. -La ceremonia se realizará por cursos. -Si al momento del cierre del año la comuna se encuentra en Fase 3, el aforo será de 50 personas, por lo tanto, asisten sólo los alumnos del curso correspondiente y encargados. - Si la comuna se encuentra en fase 4, asistirá además, un apoderado por alumno. -La ceremonia se transmitirá en vivo a los padres y apoderados. -La fecha se determinará de acuerdo al cierre del año escolar - Se realizará una ceremonia para cada cuarto medio por separado, asistiendo dos cursos por jornada. - Entre cada ceremonia se contará con un lapso de dos horas para realizar la sanitización de los espacios del establecimiento. -La ceremonia se realizará en el patio interior techado del Liceo Bicentenario Luis Cruz Martínez. -El ingreso al establecimiento de todos los participantes será por calle Latorre. -Se tomará la temperatura a todo estudiante y funcionario al ingreso al Establecimiento, dejando registro de esta. -Se dispondrá de dispensador de alcohol gel para lavado de manos a la entrada del Liceo. -El uso de mascarilla es obligatorio durante la permanencia en el Establecimiento. De estornudar, deberá hacerlo en el antebrazo, sin sacarse la mascarilla.

	<ul style="list-style-type: none"> -Se deberá mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, -Las sillas estarán dispuestas con una distancia de 1,5 metros, las cuales serán sanitizadas al terminar cada ceremonia. -Previo a subir al escenario, el estudiante y profesor deberá sanitizar sus manos con alcohol gel. -Deberán posicionarse en los espacios designados en el escenario. -Se dispondrá mesa central en el escenario para que el profesor ponga la Licencia y el estudiante la tome. -Al subir a recibir el diploma, no podrá existir contacto físico. -Terminada la ceremonia todos los asistentes deberán retirarse del Liceo por sector Vasco de Gama. -Finalizada cada ceremonia se sanitizará el lugar.
--	---

4.15. PROTOCOLO TRABAJO DE EDUCACIÓN REMOTA PARA ESTUDIANTES QUE SE MANTENDRÁN EN ESTA FUNCIÓN Y EN FORMA MIXTA.

Objetivo	Asegurar la atención de la totalidad de los estudiantes del establecimiento, por distintas vías, en los ámbitos pedagógico, emocional y social.
Responsable	Directivos, Convivencia escolar, Profesores, Asistentes de la educación.
Método de prevención	Los directivos informarán a toda la comunidad la modalidad de regreso al establecimiento y las medidas para asegurar las condiciones higiénicas para el control de COVID-19, a través de reuniones de consejo, de apoderados, con alumnos página web.
Tiempo de duración	El que se requiera según la duración de la pandemia
Recomendaciones	Cada apoderado completará una autorización escrita y firmada permitiendo que su pupilo regrese a clases presenciales al establecimiento y asumiendo las responsabilidades que esto conlleva.
Medidas generales	<ul style="list-style-type: none"> -Se trabajará en forma mixta, con días alternos en los niveles de séptimo básico y enseñanza media, considerando el principio de gradualidad. -Habrá estudiantes que presenten dificultades que les impidan asistir a clases, tales como: presentar enfermedades de base, vivir en el mismo techo con una persona que es positiva para Covid-19, estar en proceso de recuperación por contagio, vivir con personas que sean parte de grupos de riesgo, alumnos que presenten síntomas como fiebre, entre otros. El establecimiento deberá conocer y determinar qué estudiantes se encuentran en condiciones de asistir y cuáles, por diversos motivos, presentarán

	<p>dificultades. Estos estudiantes, se deberán ser atendidos en forma remota, hasta que puedan retornar.</p> <p>-En modalidad de días alternos, asistirán en forma presencial la cantidad de alumnos autorizados por sus apoderados y según el aforo de las salas de clase.</p> <p>-La jornada de trabajo de los alumnos será diferida, el ingreso y salida de estudiantes será diferido por niveles.</p> <p>- Terceros y Cuartos ingreso a las 8.00 y salida a las 14.00 hrs</p> <p>-Séptimos, primeros y segundos: ingreso a las 8.15 y salida a las 14.15 hrs - Los recreos estarán diferidos, por 15 minutos. Los recreos serán supervisados por paradocentes e inspectores generales, para resguardar el distanciamiento y para cautelar las medidas sanitarias imperantes</p> <p>-En forma paralela a través de plataforma se trabajará en clases sincrónicas.</p> <p>-Los cursos se dividirán en grupos según su número y asistirán en forma alterna rotándose cada dos días, los alumnos que no asistan presencialmente serán atendidos vía meet.</p> <p>-En caso de emergencia por presencia de COVID-19 en un grupo, se aplicarán los protocolos correspondientes y el grupo curso continuará con sus clases vía meet por lo que dure su cuarentena. Se entregará a funcionarios y estudiantes las mascarillas para resguardar su seguridad.</p>
--	--

4.16. PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS E HIGIENIZACIÓN CON ALCOHOL GEL

Objetivo	Disminuir las condiciones de riesgo de contagio de la pandemia manteniendo un aseo permanente de manos.
Responsable	La totalidad de la comunidad educativa
Método de prevención	Socializar el método de limpieza de manos en consejos de curso, de profesores y al inicio de cada clase.
Tiempo de duración	Permanente
Recomendaciones	Combinar lavado con agua y detergente o alcohol gel según necesidad y espacio de trabajo
Medidas generales	<p>Para lavado de manos:</p> <p>-Subir las mangas a la altura del codo Abrir llave del agua y mojar las manos hasta las muñecas. Si es posible, procurar cerrar la llave.</p> <p>-Aplicar jabón líquido del dispensador suficiente para cubrir ambas manos.</p> <p>-Jabonar ambas manos hasta 4 dedos sobre el pliegue de la muñeca. Friccionar las manos produciendo abundante espuma.</p>

	<p>Comenzar friccionando ambas palmas. Con la palma de la mano derecha friccionar el dorso de la mano izquierda hasta los espacios interdigitales, luego viceversa. Hacer énfasis en los espacios interdigitales. Frotar con abundante jabón en forma circular las uñas y yemas de los dedos sobre la palma de la mano contraria y luego viceversa. Friccionar los nudillos, flectando los 4 dedos de la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda y luego viceversa. Finalmente friccionar con la palma de la mano contraria cada muñeca con movimientos circulares hasta 4 centímetros del pliegue de la muñeca.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Abrir la llave y enjuagar poniendo las manos bajo el chorro de agua, hasta eliminar todo el jabón. -Secar las manos, comenzando desde los dedos hacia las muñecas con toalla de papel desechable. -Cerrar la llave con codos o con el papel toalla que se usó para secarse, sin tocar nada para no contaminar las manos. -Desechar la toalla de papel en la bolsa plástica del basurero con pedal o tapa. <p>Para higienización de manos con alcohol gel:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Revisar las manos y validar que están visiblemente limpias, en caso contrario debe lavarlas primero. -Verificar que la piel de ambas manos está indemne, sin heridas ni grietas. (si es que existen estas heridas o grietas se privilegiará el lavado de manos) -Presionar el dosificador o apretar el envase para extraer la cantidad de alcohol gel necesaria para cubrir la superficie de ambas manos. La idea es sacar la cantidad adecuada, presionando 1 sola vez. -Comenzar el circuito friccionando con el alcohol gel desde la punta de los dedos hasta la muñeca, siguiendo el mismo orden que en el lavado de manos anteriormente detallado. -Una vez que las manos estén secas, estarán seguras. Duración de la higienización de manos: 20 a 30 segundos. - La higienización solo debe realizarse con las manos visiblemente limpias y requerirá lavado de manos después de cuatro higienizaciones consecutivas
--	--

4.17. PROTOCOLO DE USO DE MASCARILLAS

Objetivo	Disminuir las condiciones de riesgo de contagio de la pandemia manteniendo el uso permanente y adecuado de mascarilla
Responsable	Toda la comunidad educativa

Método de prevención	Socializar el método de uso y cambio de mascarilla en consejos de curso, de profesores y al inicio de cada clase.
Duración	Lo que requiera la pandemia
Recomendaciones	Uso de mascarilla desechables las que deben cambiarse según recomendaciones o de tela.
Medidas generales	<p>Para ponerse la mascarilla:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Lavar las manos con agua y jabón durante al menos 40 a 60 segundos, según protocolo. Si no es posible el lavado de manos, higienizadas con alcohol gel, según protocolo. -Antes de poner la mascarilla, es necesario revisar las instrucciones del fabricante, el apoderado será el responsable de transmitirle al estudiante el cambio de mascarilla y uso correcto. -Revisar el borde superior e inferior el que está determinado por la presencia del clip nasal, elemento metálico que permite el ajuste al tabique nasal. -Siempre es necesario tomar la mascarilla desde los elásticos o desde los tirantes para su instalación. Colocar la mascarilla firmemente cubriendo siempre la nariz y la boca en su totalidad. -Ajustar la mascarilla, amoldando con el clip nasal la nariz, para permitir el sello evitando dejar espacios entre la nariz y la mascarilla. -Ajustar los elásticos o los tirantes, de tal manera que no queden espacios entre la cara y la mascarilla y tampoco sueltas que faciliten el desplazamiento y movilidad. El ajuste óptimo es la garantía para conseguir el objetivo de disminuir los riesgos de contagio. -Mantener la mascarilla en su rostro todo el tiempo que esté en el colegio, salvo en el momento de la colación o en el momento que necesite limpiar la nariz o sonarse. -Nunca tocar la parte frontal de la mascarilla, ya que será la zona contaminada por virus o bacterias. Si lo hace, lávese las manos con agua y jabón, o higiénicas según protocolo. <p>Para retirar la mascarilla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se debe retirar la mascarilla si es que está dañada, sucia o húmeda. Si ya cumplió la hora máxima de vida útil o si la respiración a través de ésta se vuelve difícil. -Comenzar lavándose las manos con agua y jabón o higienizarse según protocolo. Sacar la mascarilla nueva y dos trozos de papel de su KIT personal. -Ubicar un lugar seguro dentro de la unidad donde poner la mascarilla limpia sobre uno de los trozos de papel y asignar otro espacio para dejar el segundo papel. -Retirar la mascarilla tomando de los elásticos o soltando los tirantes, sin tocar la zona frontal. Luego dejar la mascarilla sucia sobre el segundo trozo de papel.

	<p>-Poner mascarilla nueva según protocolo anteriormente descrito. Tomar desde los extremos, el papel con la mascarilla sucia en su interior para doblarlo evitando tomar contacto con la superficie externa de la mascarilla.</p> <p>- Para el caso de la mascarilla desechable, botar a la basura. Para el caso de mascarilla de género, colocar el trozo de papel que en su interior tiene la mascarilla sucia en la bolsa de plástico hermética y guardar inmediatamente en la mochila para ser lavada en casa.</p> <p>-Una vez eliminada o guardada la mascarilla sucia, debe lavarse las manos con agua y jabón o higienizarse según protocolo.</p>
--	---

<p>REALIZADO POR Patricia Flores González Inspectora General Liceo Bicentenario Luis Cruz Martínez</p>	<p>APROBADO POR Mirna Ramos Villalobos Directora Liceo Bicentenario Luis Cruz Martínez</p>	<p>ALCANCE Toda la comunidad educativa.</p>
---	---	--