



LA FARFANA

**PLAN DE FUNCIONAMIENTO RETORNO
2021**

Entrada a clases estudiantes: 1° de marzo de 2021

Retorno: será gradual por niveles.

Organización temporal régimen trimestral

ACTIVIDADES	FECHAS / PERÍODOS / PLAZOS
Primer trimestre	Lunes 01 de marzo - viernes 28 de mayo
Segundo trimestre	Lunes 31 de mayo - viernes 10 de septiembre
Tercer trimestre	Lunes 13 de septiembre 2021
Término del año lectivo	Viernes 10 de diciembre 2021 Término de año 4° medios: 2 semanas antes de la fecha que se determine para la rendición de la Prueba de Transición Universitaria.

Vacaciones:

Vacaciones de invierno: lunes 12 de julio al viernes 23 de julio

Vacaciones de septiembre: lunes 13 a viernes 17 de septiembre

Etapas al momento de volver de forma presencial:

Actividad	Semana del 22 Febrero	Semana del 1 de marzo	Semana del 8 de marzo	Semana del 15 de marzo	Semana del 22 de marzo	Semana del 29 de marzo	Semana del 5 de abril en adelante
Difusión de plan retorno a la comunidad							
Aplicación de diagnóstico integral							
Reforzamiento y nivelación de los aprendizajes							
Implementación del Currículum priorizado plan de estudio							
Evaluaciones formativas y sumativas							

Diagnostico

Se realizará un diagnóstico integral, el que contempla el ámbito pedagógico y emocional, serán los instrumentos proporcionados por el MINEDUC, en los niveles de 3° básico a 2° Medio., en los demás niveles y sectores de aprendizaje se aplicarán instrumento diagnóstico del colegio, confeccionados en conjunto con los docentes y coordinadores académicos. Serán de carácter formativo y no calificado.

Reforzamiento y Nivelación de aprendizajes

Para apoyar a los estudiantes, se dará tiempo de reforzamiento y nivelación durante el primer trimestre de acuerdo a la realidad de cada nivel, que se trabajará durante el primer trimestre después de la aplicación y conocer los resultados del diagnóstico.

Esta nivelación contemplará priorización curricular, flexibilidad y apoyo de especialista según sea el caso.

El trabajo considerará, estrategias y adecuaciones técnicas pedagógicas, basada en el resguardo de la centralidad del proceso pedagógico como:

- Apoyo a los estudiantes con mayor riesgo.
- Focalización en los niveles críticos.
- Focalización ajustada a recuperar los aprendizajes.

Implementación del Curriculum

Para una implementación de la priorización curricular se trabajará los objetivos de aprendizajes priorizados de todos los niveles de educación.

El trabajo de desarrollo socioemocional será diario de lunes a jueves.

Se destinarán 2 horas de 1° a 4° básico como trabajo de lectura comprensiva.

En uso de textos escolares del Ministerio serán una herramienta que se trabajará como apoyo a la continuidad del aprendizaje.

El trabajo remoto será a través de Zoom y plataforma de Edmodo.

La Evaluación, calificación y promoción se regirá por el Decreto N° 67 /2018.

La estrategia para completar todo el Plan de Estudio en los distintos niveles estará apoyada con la creación de Aulas en Edmodo 2021.

Se continuará implementando las Rutas de Aprendizajes enfatizando el desarrollo de metodologías activo participativo enfocado en el desarrollo de habilidades fundamentales por sector de aprendizaje y bajo formato WebQuest.

Distribución de horas.

Distribución Horas						
Ciclos	Ed. Básica			Ed. Media		Educación Parvularia
	1°- 4°	5°- 6°	7°- 8°	1°- 2°	3° - 4°	PK - K
Asignaturas						
Formación General						16
Lenguaje	8	6	6	6	4	
Inglés	2	2	4	4	4	2
Matemática	6	6	6	6	4	
Historia	3	4	4	4		
Cs Naturales	3	4	6	6		
Filosofía					2	
Ed. Ciudadana					2	
Ciencias Ciudadanía					2	
Artes	2	1	1	1	2	
Ed. Física	2	2	1	1	2	2
Música	2	2				
Tecnología		1				
Formación Diferenciada					6	
Total	28	28	28	28	28	20

Las demás asignaturas se trabajarán a través de EDMODO.

Horarios: Se trabajara por turnos y recreos diferidos.

EDUCACIÓN PARVULARIA: JORNADA MAÑANA									
LUNES A JUEVES PRESENCIAL - PK Y K - TURNO A					VIERNES VIRTUAL TURNO A Y B PK Y KINDER				
1 momento	<i>Psico Emocional</i>	8:00	8:15	0:15	1° momento	10:15	10:45	0:30	
2 momento		8:15	8:45	0:30		10:45	11:15	0:30	
		8:45	9:15	0:30	Recreo		11:15	11:30	0:15
3 momento		9:15	9:30	0:15	2° momento	11:30	12:00	0:30	
		9:30	10:00	0:30		12:00	12:30	0:30	
LUNES A JUEVES PRESENCIAL - PK Y K - TURNO B									
1 momento	<i>Psico Emocional</i>	10:30	10:45	0:15					
2 momento		10:45	11:15	0:30					
		11:15	11:45	0:30					
Recreo		11:45	12:00	0:15					
3 momento		12:00	12:30	0:30					

EDUCACIÓN PARVULARIA : JORNADA TARDE									
LUNES A JUEVES PRESENCIAL - PK Y K - TURNO A					VIERNES VIRTUAL TURNO A Y B PK Y KINDER				
1 momento	<i>Psico Emocional</i>	14:00	14:15	0:15	1 momento	14:00	14:15	0:15	
2 momento		14:15	14:45	0:30		14:15	14:45	0:30	
		14:45	15:15	0:30	Recreo		14:45	15:15	0:30
Recreo		15:15	15:30	0:15	2 momento	15:15	15:30	0:15	
3 momento		15:30	16:00	0:30		15:30	16:00	0:30	

EDUCACIÓN BÁSICA 1° Y 2° BÁSICOS JORNADA MAÑANA

LUNES A JUEVES PRESENCIAL 1° Y 2° BÁSICOS - TURNO A

1° Bloque	<i>PsicoEmocional</i>	8:00	8:15	0:15
2° Bloque		8:15	8:45	0:30
		8:45	9:15	0:30
Recreo		9:15	9:30	0:15
3° Bloque		9:30	10:00	0:30
		10:00	10:30	0:30
		10:30	11:00	0:30

LUNES A JUEVES PRESENCIAL - 1° Y 2° BÁSICO - TURNO B

1° Bloque	<i>PsicoEmocional</i>	11:30	11:45	0:15
2° Bloque		11:45	12:15	0:30
		12:15	12:45	0:30
Recreo		12:45	13:00	0:15
3° Bloque		13:00	13:30	0:30
		13:30	14:00	0:30
		14:00	14:30	0:30

VIERNES VIRTUAL 1° y 2° básico.

1° Bloque		9:00	9:30	0:30
		9:30	10:00	0:30
Recreo		10:00	10:15	0:15
2° Bloque		10:15	10:45	0:30
		10:45	11:15	0:30

3° Bloque		11:30	12:00	0:30
		12:00	12:30	0:30
Recreo		12:30	12:45	0:15
4° Bloque		12:45	13:15	0:30
		13:15	13:45	0:30

EDUCACIÓN BÁSICA 1° Y 2° BÁSICOS JORNADA TARDE – UN SOLO TURNO

LUNES A JUEVES PRESENCIAL - 1° Y 2°

1° Bloque	<i>PsicoEmocional</i>	15:00	15:15	0:15
2° Bloque		15:15	15:45	0:30
		15:45	16:15	0:30
Recreo		16:15	16:30	0:15
3° Bloque		16:30	17:00	0:30
		17:00	17:30	0:30
		17:30	18:00	0:30

VIERNES VIRTUAL 1° a 2°

1° Bloque		14:00	14:30	0:30
		14:30	15:00	0:30
Recreo				
2° Bloque		15:15	15:45	0:30
		15:45	16:15	0:30

3° Bloque		16:30	17:00	0:30
		17:00	17:30	0:30
Recreo				0:00
4° Bloque		17:45	18:15	0:30
		18:15	18:45	0:30

EDUCACIÓN BÁSICA DE 3° A 8° BASICIA JORNADA JEC

LUNES A JUEVES PRESENCIAL - 3° A 8° BÁSICO- TURNO A

1° Bloque	<i>PsicoEmocional</i>	8:00	8:15	0:15
2° Bloque		8:15	8:45	0:30
		8:45	9:15	0:30
Recreo		9:15	9:30	0:15
3° Bloque		9:30	10:00	0:30
		10:00	10:30	0:30
		10:30	11:00	0:30

LUNES A JUEVES PRESENCIAL - 3° a 8° BÁSICO - TURNO B

1° Bloque	<i>PsicoEmocional</i>	11:30	11:45	0:15
2° Bloque		11:45	12:15	0:30
		12:15	12:45	0:30
Recreo		12:45	13:00	0:15
3° Bloque		13:00	13:30	0:30
		13:30	14:00	0:30
		14:00	14:30	0:30

VIERNES VIRTUAL 3° a 8° BÁSICO.

1° Bloque		9:00	9:30	0:30
		9:30	10:00	0:30
Recreo		10:00	10:15	0:15
2° Bloque		10:15	10:45	0:30
		10:45	11:15	0:30
3° Bloque		11:30	12:00	0:30
		12:00	12:30	0:30
Recreo		12:30	12:45	0:15
4° Bloque		12:45	13:15	0:30
		13:15	13:45	0:30

EDUCACIÓN MEDIA: 1° A 4° MEDIO JORNADA JEC

LUNES A JUEVES PRESENCIAL - 1° - 4° MEDIO TURNO A

1° Bloque	<i>PsicoEmocional</i>	8:00	8:15	0:15
2° Bloque		8:15	8:45	0:30
		8:45	9:15	0:30
Recreo		9:15	9:30	0:15
3° Bloque		9:30	10:00	0:30
		10:00	10:30	0:30
		10:30	11:00	0:30

LUNES A JUEVES PRESENCIAL - 1° A 4° MEDIO - TURNO B

1° Bloque	<i>PsicoEmocional</i>	11:30	11:45	0:15
2° Bloque		11:45	12:15	0:30
		12:15	12:45	0:30
Recreo		12:45	13:00	0:15
3° Bloque		13:00	13:30	0:30
		13:30	14:00	0:30
		14:00	14:30	0:30

VIERNES VIRTUAL 1° A 4° MEDIO.

1° Bloque		9:00	9:30	0:30
		9:30	10:00	0:30
Recreo		10:00	10:15	0:15
2° Bloque		10:15	10:45	0:30
		10:45	11:15	0:30
3° Bloque		11:30	12:00	0:30
		12:00	12:30	0:30
Recreo		12:30	12:45	0:15
4° Bloque		12:45	13:15	0:30
		13:15	13:45	0:30

BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Educar en una dimensión socio emocional, que tome conciencia, que comprenda, exprese y pueda regular apropiadamente los fenómenos emocionales, a través del desarrollo de las principales competencias emocionales, tales como; conciencia emocional, regulación emocional, autonomía emocional, competencias sociales, habilidades para la vida y el bienestar, tanto en modalidades presenciales como remotas ; fomentan el bienestar integral de las y los estudiantes y complementan los objetivos del Curriculum.

ACCIONES Y ACTIVIDADES SOCIOEMOCIONALES

- Se realizarán actividades para experimentar emociones positivas para personal docente, asistente y directivos.
- Se abrirán espacios de relajación, que busquen valorar el silencio como trabajo de autocuidado para los alumnos y las alumnas en modalidad presencial y online.
- Profesores, Profesoras y Formadores fomentaran el consenso y la participación durante las clases presenciales y online.
- Profesoras y Profesores utilizaran r un lenguaje positivo hacia el estudiante, generando una relación autentica con sus estudiantes.
- Las clases de Orientación, de Consejo de curso, clase de Psicopedagogía, clase de coordinación de formación y de apoyo psicológico se encontrarán activas y actualizadas de igual forma en nuestra plataforma virtual Ed modo.
- Se realizarán Intervenciones de tipo psicoemocional a aquellos estudiantes que lo requieran, intervención de manera grupal dentro de los cursos y/o reuniones junto a Profesores jefes.
- Intervención y orientación en aula en relación al reglamento interno de convivencia escolar con la finalidad de mejorar los aprendizajes y como apoyo al docente.
- Socialización de recursos buena convivencia digital en muro de Ed modo. (PPT Buena Convivencia Digital y Códigos de Conducta Online)
- Acompañamiento a Orientadora en charlas y aplicación de test (1º a 4º Medio)
- Brindar contención a familias y alumnos que han presentado covid-19 por intermedio de llamadas telefónicas y entregando orientaciones a nivel socio Emocional generando redes de apoyo a Apoderados que están desempleados. (Canastas familiares, aportes en dinero a nivel de grupo curso entre otros.)
- Uso de aplicación Ed modo por intermedio de encuestas a padres y apoderados y alumnos, docentes y asistentes.
- Se realizaran encuentros por grupo curso para intervenir a nivel emocional preparando una clase realizada por Psicóloga y Coordinadora de Formación de manera presencial y online.
- Intervenciones directas con padres y apoderados que lo requieran frente a sus necesidades específicas.
- Seguimiento de casos de familias que han requerido de intervención anteriormente.
- Derivación oportuna de casos.

ESCUELA COMO ESPACIO PROTECTOR:

Los siguientes son los protocolos son de acorde a lineamientos sanitarios



Boston College La Farfana

1.- PROTOCOLO COVID

BCLF ha determinado frente a la contingencia adoptar los siguientes medidas de limpieza en las siguientes dependencias:

LIMPIEZA HALL

1. Al ingresar al Establecimiento el primer turno de ingreso 07:30 hrs. deberá sanitizar e higienizar con amonio cuaternario los accesos y Hall, considerando:
 - Manillas.
 - Pomos de puertas.
 - Recursos administrativos tales como lápices cuadernos, certificados etc.
 - Recursos pedagógicos, etc.
2. El periodo de limpieza en estas dependencias se realizará al menos en intervalos de 4 hrs
- 3.- Las dependencias deberán ser ventiladas, al menos 3 veces al día.

2.- PROTOCOLO COVID

SALAS DE CLASES

A modo de prevención, y bajo el lineamiento con lo dispuesto por parte del Ministerio de Salud y Ministerio de Educación, ha determinado que toda persona que presente fiebre de 37,4° o más, no podrá ingresar al establecimiento educacional.

1. Las dependencias de cada sala de clases sólo podrán ser utilizadas bajo las siguientes condiciones:
 - Las salas serán habilitadas, para recibir a la cantidad de alumnos, que permita el metraje de cada sala, conforme a lo establecido por el MINEDUC y MINSAL.
 - La persona encargada del aseo y limpieza de la dependencia, deberá preparar la sala para su uso, higienizar y sanitizar.
 - La persona encargada del aseo y limpieza de la dependencia, deberá preparar la sala para su uso, considerando su ventilación previa y posterior a su uso.
 - Todo Alumno y/o Docente, sólo ingresará a las dependencias del aula usando las protecciones establecidas por el MINSAL: mascarilla- guantes y toma de temperatura.
 - La sala dispondrá de alcohol gel, para su uso.
 - El Docente deberá además de pasar asistencia, completar registro de trazabilidad de cada uno de sus alumnos y entregar a Inspectora de aula de forma diaria.
 - El Docente deberá crear un registro semanal de horarios en los cuales se reforzará el lavado de manos.
 - El Docente, conversara con los alumnos y reforzara las medidas de seguridad y de protección que cada uno debe cumplir y respetar.

3.-PROTOCOLO COVID

SALAS CRA BASICA Y MEDIA

A modo de prevención, y bajo el lineamiento con lo dispuesto por parte del Ministerio de Salud y Ministerio de Educación ha determinado que toda persona que presente fiebre de 37,4° o más, no podrá ingresar al establecimiento educacional.

2. Las dependencias del CRA- BASICA Y MEDIA sólo podrán ser utilizadas bajo las siguientes condiciones:
 - Las salas del CRA – BASICA Y/ O MEDIA serán habilitadas, para recibir a la cantidad de alumnos, que permita el metraje de cada sala, conforme a lo establecido por el MINEDUC y MINSAL.
 - La persona encargada del aseo y limpieza de la dependencia, deberá preparar la sala para su uso, higienizar y sanitizar.
 - La persona encargada del aseo y limpieza de la dependencia, deberá preparar la sala para su uso, considerando su ventilación previa y posterior a su uso.
 - Todo Alumno y/o Docente, sólo ingresará a las dependencias de CRA – BASICA Y/O MEDIA usando las protecciones establecidas por el MINSAL: mascarilla- guantes
 - La sala dispondrá de alcohol gel, para su uso.
 - Las visitas al CRA deberán ser reguladas de tal forma que:
 - En el tiempo de recreo y por la situación de PANDEMIA se elimaran los tiempos de juegos.
 - Se suspenderán las reuniones de Docentes- Administrativas, charas y otras, por no cumplir con el espacio conforme a la normativa vigente.
 - Cualquier solicitud de materiales, instrumentos musicales, libros y otros, será la encargada del CRA quien se dirija a los estantes y haga entrega del material solicitado.
 - Los alumnos no podrán manipular el material existente en las estanterías del CRA ya que estas son abiertas y podrían generar focos de contaminación.
 - El material destinado al aula debe ser solicitado y devuelto por los profesores a través de los Delegados CRA respectivos al curso en que se realizará el trabajo.
 - Si el curso no cuenta con delegados CRA, deberá ser el mismo docente quien solicite y devuelva el material a utilizar.
 - El Encargado del CRA- BASICA Y/O MEDIA deberá crear un Calendario semanal de las actividades que se realizaran identificando Nivel- Curso- Docente a Cargo.
 - El Encargado del CRA BÁSICA Y/O MEDIA deberá crear un Registro diario identificando:
 - Asistencia de cada curso x alumno.
 - Control de trazabilidad
 - Registro de Ingreso de otras personas.

4.- PROTOCOLO COVID

SALAS DE ENLACE

A modo de prevención, y bajo el lineamiento con lo dispuesto por parte del Ministerio de Salud y Ministerio de Educación ha determinado que toda persona que presente fiebre de 37,4° o más, no podrá ingresar al establecimiento educacional.

- 1.- Las dependencias de las salas de informática sólo podrán ser utilizadas bajo las siguientes condiciones:
 - Las salas de Informática serán habilitadas, para recibir a la cantidad de alumnos, que permita el metraje de cada sala, conforme a lo establecido por el MINEDUC y MINSAL.
 - La persona encargada del aseo y limpieza de la dependencia, deberá preparar la sala para su uso, higienizar y sanitizar.
 - La persona encargada del aseo y limpieza de la dependencia, deberá preparar la sala para su uso, considerando su ventilación previa y posterior a su uso.
 - El Docente encargado de la sala deberá crear un Calendario semanal de las actividades que se realizaran en su sala identificando Nivel- Curso- Docente.
 - La sala dispondrá de alcohol gel, para su uso.
 - El Docente encargado de la sala deberá crear un Registro diario identificando:
 - Asistencia de cada curso.
 - Registro con Ingreso de otras personas.
 - Todo Alumno y/o Docente, sólo ingresará al aula usando las protecciones establecidas por el MINSAL: mascarilla- guantes.

5.-PROTOCOLO COVID

LABORATORIO DE CIENCIAS

A modo de prevención, y bajo el lineamiento con lo dispuesto por parte del Ministerio de Salud y Ministerio de Educación ha determinado que toda persona que presente fiebre de 37,4° o más, no podrá ingresar al establecimiento educacional.

- Las dependencias del laboratorio de ciencias sólo podrán ser utilizadas bajo las siguientes condiciones:
- El laboratorio de Ciencias será habilitado, para recibir a la cantidad de alumnos, que permita el metraje de cada sala, conforme a lo establecido por el MINEDUC y MINSAL.
 - La persona encargada del aseo y limpieza de la dependencia, deberá preparar la sala para su uso, higienizar y sanitizar.
 - La persona encargada del aseo y limpieza de la dependencia, deberá preparar la sala para su uso, considerando su ventilación previa y posterior a su uso.
 - Todo Alumno y/o Docente, sólo ingresará al aula usando las protecciones establecidas por el MINSAL: mascarilla- guantes
 - La sala dispondrá de alcohol gel, para su uso.
 - El Docente encargado de la sala deberá crear un Calendario semanal de las actividades que se realizaran en su sala identificando Nivel- Curso- Docente.
 - El Docente encargado de la sala deberá crear un Registro diario identificando:
 - Asistencia de cada curso x alumno//Control de trazabilidad//Registro de Ingreso de otras personas.

6.-PROTOCOLO COVID

BCLF ha determinado frente a la contingencia adoptar los siguientes medidas de limpieza en las siguientes dependencias:

LIMPIEZA OFICINAS DIRECCION - ADMINISTRATIVAS Y DE COORDINACION

- 1.-Al ingresar al Establecimiento el primer turno de ingreso 07:30 horas. deberá sanitizar e higienizar con amonio Cuaternario oficinas y dependencias administrativas.
- 2.-El periodo de limpieza en estas dependencias se realizará al menos en intervalos de 4 horas.
- 3.- Las dependencias deberán ser ventiladas al menos tres veces al día, si el tiempo lo permite.
- 4.- Al interior de las oficinas se deberán evitar los saludos entre las personas, que impliquen abrazos, besos y contacto físico, respetando el saludo a distancia.
- 5.- Los depósitos de basuras se deberán vaciar al menos 3 Veces al día.

AREAS COMUNES

PROTOCOLO COVID

BCLF ha determinado frente a la contingencia adoptar los siguientes medidas de limpieza en las siguientes dependencias:

LIMPIEZA BAÑOS

- 1.-Al ingresar al Establecimiento el primer turno de ingreso 07:30 hrs. deberá sanitizar e higienizar con amonio cuaternario los baños.
- 2.- El periodo de limpieza en estas dependencias se realizará al menos en intervalos de 4 hrs.
- 3.- Las dependencias deberán ser ventiladas al menos tres veces al día.
- 4.- Los depósitos de basuras se deberán vaciar al menos 3 Veces al día.

LIMPIEZA COMEDOR DE ALUMNOS

- 1.-Al ingresar al Establecimiento el primer turno de ingreso Antes de utilizar la dependencia deberá sanitizar e Higienizar con amonio cuaternario los comedores de alumnos y comedor de JUNAEB.
- 2.- El periodo de limpieza en estas dependencias se realizará al menos en intervalos de 3 periodo durante cada Jornada
- 3.- A modo de prevención, al momento de ingreso a l comedor se tomara la temperatura, toda persona que presente fiebre de 37,4° o más, no podrá ingresar a la dependencia.
- 4.- Toda persona que ingrese, a la dependencia deberá utilizar y portar los implementos de protección personal, tales como guantes, antiparras y mascarilla.
- 5.- Toda persona debe limpiar sus manos con alcohol gel disponible para ello en oficinas y/o lavado frecuente.
- 6.- Toda persona debe respetar el distanciamiento social.
- 7.- El establecimiento dispondrá de señaléticas y demarcaciones de COVID 19 respecto de las acciones y procedimientos para promover rutinas de prevención.

PROTOCOLO COVID

BCLF ha determinado frente a la contingencia adoptar los siguientes medidas de limpieza en las siguientes dependencias:

LIMPIEZA COMEDOR DEL PERSONAL

- 1.-Al ingresar al Establecimiento el primer turno de ingreso Antes de utilizar la dependencia deberá sanitizar e Higienizar con amonio cuaternario.
- 2.- El periodo de limpieza en esta dependencia se realizará al menos en intervalos de 3 periodo durante cada ornada.
- 3.- A modo de prevención, al momento de ingreso a l comedor se tomara la temperatura, toda persona que presente fiebre de 37,4° o más, no podrá ingresar a la dependencia.
- 4.- Toda persona que ingrese, a la dependencia deberá utilizar y portar los implementos de protección personal, tales como guantes, antiparras y mascarilla.
- 5.- Toda persona debe limpiar sus manos con alcohol gel disponible para ello.
- 6.- Toda persona debe respetar el distanciamiento social.
- 7.- El establecimiento dispondrá de señaléticas y demarcaciones de COVID 19 respecto de las acciones y procedimientos para promover rutinas de prevención

PATIOS PARVULO – BASICA Y E.MEDIA

- 1.-Al ingresar al Establecimiento el primer turno de ingreso Antes de utilizar la dependencia deberá sanitizar e Higienizar con amonio cuaternario.
- 2.- El periodo de limpieza en estas dependencias se realizará al menos en intervalos de 3 periodos durante cada jornada o turnos.
- 3.- El personal Docente y asistente de la educación mientras los estudiantes ocupen estas dependencias velaran por:
 - Cuidados de los alumnos.
 - Velar para que los alumnos usen sus mascarillas.
 - Velar para que los alumnos respeten el distanciamiento social.
- 4.- El establecimiento dispondrá de señaléticas y demarcaciones de COVID 19 respecto de las acciones y procedimientos para promover rutinas de prevención

PROMOVER LA SEGURIDAD: MEDIDAS PREVENTIVAS

HIGIENE Y PROTECCION PERSONAL

MEDIDAS PREVENTIVAS DE HIGIENE Y PROTECCION PERSONAL = ESTUDIANTES Y APODERADOS –OTROS.

- 1.-Al ingresar al Establecimiento a cada alumno se le tomara la temperatura, deberá llevar puesta la mascarilla e higienizar sus manos con alcohol gel.
- 2.- Cada apoderado será responsable de enviar al menos 2 mascarillas, las que deberán ser cambiadas al momento de ingresar al aula y de regreso a clases en los espacios de recreos en Donde usaran espacios comunes con sus pares.
- 3.- El personal Docente mantendrá un horario con uso de lavamanos.
- 4.- El personal Docente y asistente de la educación mientras los estudiantes ocupen las diferentes dependencias del establecimiento velaran por:
 - Cuidados de los alumnos.
 - Velarán para que los alumnos usen sus mascarillas.
 - Velarán para que los alumnos respeten el distanciamiento social.
 - Velarán y supervisarán el lavado de manos.
 - Permanentemente reforzaran medidas de autocuidado.
- 5.- El establecimiento dispondrá de señaléticas y demarcaciones de COVID 19 respecto de las acciones y procedimientos para promover rutinas de prevención

MEDIDAS PREVENTIVAS DE HIGIENE Y PROTECCION PERSONAL = DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACION

- 1.-Al ingresar al Establecimiento a cada funcionario Docente y/o Asistente de la Educación se le tomara la temperatura, deberá llevar puesta la mascarilla e higienizar sus manos con alcohol gel.
- 2.- Previo al inicio de la Jornada, el personal Docente y Asistente de la educación recibirá charla diaria de al menos 10 minutos todos los días, en donde se reforzaran las medidas de protección personal.
- 3.-Al ingresar a la sala de firma de Libros de Asistencia, recibirá diariamente mascarilla y guantes.
- 4.- Estos EPP deberán ser cambiados al momento de ingresar al aula y de regreso a clases en los Espacios de recreos.
- 5.- El personal Docente y Asistente de la educación mantendrá un horario con uso de lavamanos.
- 6.- El establecimiento dispondrá de señaléticas y demarcaciones de COVID 19 respecto de las acciones y procedimientos para promover rutinas de prevención

RUTINAS PARA EL INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO.

PRE KINDER Y KINDER	CLASES PRESENCIALES DE LUNES A JUEVES CLASES REMOTAS DIA VIERNES
1º BASICO A 8º BASICO	CLASES PRESENCIALES DE LUNES A JUEVES CLASES REMOTAS DIA VIERNES
1 MEDIO A 4 MEDIO	CLASES PRESENCIALES DE LUNES A JUEVES CLASES REMOTAS DIA VIERNES

NIVELES	INGRESO Y SALIDA
PRE KINDER	AVDA SINFONIA 2 ACCESO
KINDER	AVDA SINFONIA 2 ACCESO
1 BASICO	AVDA SINFONIA 2 ACCESO
2 BASICO	AVDA SINFONIA 2 ACCESO
3 BASICO	T. ALAMEDA
4 BASICO	T. ALAMEDA
5 BASICO	T. ALAMEDA
6 BASICO	T. ALAMEDA
7 BASICO	AVDA SINFORNIA 1 ACCESO
8 BASICO	AVDA SINFORNIA 1 ACCESO
1 MEDIO	AVDA SINFORNIA 1 ACCESO
2 MEDIO	AVDA SINFORNIA 1 ACCESO
3 MEDIO	AVDA SINFORNIA 1 ACCESO
4 MEDIO	AVDA SINFORNIA 1 ACCESO

RUTINAS PARA RECREOS.

NIVELES	PATIO
PRE KINDER Y KINDER	PATIO PARVULOS
1º Y 2º BASICO	PATIO QUITASOL
3º - 4º Y 5ºBASICO	PATIO CENTRAL
6º -7º Y 8º BASICO	PATIO GIMNASIO
1 MEDIO A 4 MEDIO	PATIO CENTRAL

RUTINAS PARA EL USO DE BAÑOS.

NIVELES	
P.KINDER Y KINDER	BAÑO PARVULOS
1º Y 4º BASICO	BAÑOS 1ER PISO SECTOR SINFONIA
5º A 8ºBASICO	BAÑOS 1 ER PISO SECTOR TEATRO
1 MEDIO A 4 MEDIO	BAÑOS 2 DO PISO

ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO

Los estudiantes que sean beneficiados por JUNAEB son los estudiantes que recibirán su alimentación en el colegio, los demás estudiantes irán a sus hogares a almorzar. Se mantendrán los 3 turnos a partir de las 12:30 a 14:30 hrs.

El espacio será el comedor de JUNAEB.

Responsables: Coordinadora de JUNAEB y el personal manipulador de alimentos de las empresas prestadoras de servicios del Programa de alimentación escolar JUNAEB.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

- La entrega de la alimentación estará a cargo de la manipuladora de alimentos de JUNAEB, supervisado por un funcionario (a) designado por el equipo de gestión y apoyado por asistentes de aula, auxiliares de servicios menores y docentes.
- Para un mejor funcionamiento y el respeto de las horas de alimentación, los estudiantes se servirán su COLACION divididos en turnos en el comedor de JUNAEB
- Antes de recibir la alimentación, los estudiantes con ayuda de los docentes se lavarán sus manos y limpiarán sus mesas con alcohol gel o amonio cuaternario disponibles en cada sala
- El alumno (a) deberá tener puesta su mascarilla hasta que los alimentos sean entregados a la totalidad de los alumnos del curso.
- Al terminar los estudiantes deberán dejar su bandeja en una mesa asignada para eso y podrán salir al patio o prepararse para el despacho.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID -19

El presente protocolo busca en primera instancia establecer medidas de prevención de contagio y propagación masiva de COVID-19 al interior de la comunidad educativa.

El objetivo es instaurar los pasos a seguir en caso de que algún estudiante, docente o asistente de la educación se encuentre bajo sospecha o confirmación de padecer el coronavirus.

- Objetivo: Proporcionar orientaciones al personal educativo de cada establecimiento frente a la sospecha o confirmación de contagios en el establecimiento.
- Disminuir la propagación del SARS-CoV-2 en la población educativa, estableciendo medidas de prevención de contagio y propagación.

RESPONSABLES:

- Las personas responsables de llevar a cabo el protocolo de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios en el establecimiento, son el equipo de gestión en conjunto con la encargada de convivencia, comité paritario y enfermera.
- Deberán entregar información y material educativo a la comunidad a través de los diferentes medios y redes de comunicación del establecimiento acerca de las medidas de prevención y a la vez serán los responsables de informar al sostenedor, a la autoridad local de salud, Servicio de Urgencias Hospital del CARMEN frente a un caso sospechoso de COVID-19.
- Deberán mantener actualizado estos protocolos acordes a la información entregada por MINSAL.
- Los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos son los profesionales del Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la SEREMI, Servicios de Salud o Departamentos de Salud Municipal.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN:

- Higiene de manos: Implementar rutinas diarias de lavado de manos con agua y jabón supervisadas.
- Disponer de soluciones con alcohol gel en diferentes espacios del establecimiento.
- Uso de mascarillas: esta será obligatoria para todas las personas que se encuentren al interior del establecimiento. Adicionalmente, el establecimiento deberá contar con stock disponible en todo momento.
- Desinfección de suela de zapatos
- Toma de temperatura
- Quienes tengan desde 37,4 grados de fiebre hacia arriba no podrán ingresar al establecimiento y se les sugerirá acudir al Servicio de Urgencia más cercano, para su evaluación.
- En caso que el termómetro no marque la temperatura, se deberá esperar de 2 a 3 minutos para volver a tomar la temperatura en muñeca, frente y/o cuello.
- En caso que marque desde 37,5 grados de fiebre hacia arriba o no marque temperatura no podrán ingresar al establecimiento y se les sugerirá acudir al Servicio de Urgencia más cercano, para su evaluación.
- Instruir a la comunidad educativa el evitar tocarse la cara: ojos, nariz y boca y saludarse con el codo)
- Instruir a la comunidad educativa que deben mantener distanciamiento social de al menos 1 metro y medio.
- Mantener limpia y desinfectadas superficies
- No debe compartir artículos de higiene personal, ni de alimentación o de artículos escolares con otra persona, ya sea estudiante, docente o asistente de la educación.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SOSPECHA O CONFIRMACIÓN:

En el caso de que se detecte dentro del establecimiento educacional algún miembro de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, asistentes de la educación) que presente fiebre u otros síntomas de infección respiratoria o que tenga antecedente de haber tenido contacto estrecho con casos confirmados por COVID-19, se procederá a:

- Informar inmediatamente al sostenedor y a la Autoridad Sanitaria Local, Servicio de Urgencias Hospital El Carmen y/o CESFAM vía telefónica, quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso.
- Hasta la llegada de la Autoridad Sanitaria Local, Servicio de Urgencias Hospital El Carmen y/o CESFAM, se llevará a la persona a alguna dependencia del establecimiento que permita mantenerse aislado del contacto con otras personas.
- Si la Autoridad Sanitaria Local, Servicio de Urgencias Hospital El Carmen y/o CESFAM, determina que no corresponde a un caso sospechoso, las personas aisladas podrán retomar las actividades habituales y regulares en el establecimiento educacional.
- Si la Autoridad Sanitaria Local, Servicio de Urgencias Hospital El Carmen y/o CESFAM, 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 Local CESFAM.
- Socializar las normas de prevención entre todo el personal del establecimiento para afianzar criterios, dando a conocer además los protocolos a toda la comunidad educativa en general. Estos se trabajarán en el consejo de profesores donde deberán quedar designados los roles y funciones de cada uno.

PROTOCOLO DE DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LAS RUTINAS Y PROTOCOLOS A IMPLEMENTAR PARA EL RETORNO A CLASES PRESENCIALES.

El presente protocolo busca en primera instancia difundir y comunicar a la comunidad Educativa, todas las rutinas y protocolos establecidos para implementar el retorno a clases presenciales y así evitar la propagación masiva del COVID-19 al interior de la comunidad educativa.

OBJETIVO:

- Orientar a la comunidad educativa en la difusión y comunicación de las rutinas y protocolos establecidos para el retorno a clases presenciales.

RESPONSABLES:

- Los responsables de aplicar el protocolo de actuación son el equipo de gestión del establecimiento educacional, docentes asistentes de la Educación, Padres y apoderados y estudiantes.
- Quienes deberán velar por el correcto cumplimiento y a la vez entregar información y material educativo a la comunidad a través de los diferentes medios y redes de comunicación del establecimiento acerca de este protocolo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

- Se dispondrán de diferentes medios de comunicación para difundir los protocolos a la comunidad educativa. Siendo estos los siguientes:
 - Página web del colegio .
 - Reuniones con los subcentros e padres y apoderados, por nivel.
 - Reuniones con Directiva Centro de Padres y apoderados.
 - Publicaciones en el entorno del colegio.
 - Sensibilización de las normas de prevención entre todo el personal del colegio, padres y apoderados.

- CONTROL DE TEMPERATURA DIARIA.
- DISPENSADOR ALCOHOL GEL EN CADA SALA.
- DISPENSADOR ALCOHOL GEL EN OFICINAS Y OTRAS DEPENDENCIAS.
- DISPENSADOR ALCOHOL GEL ACCESO COLEGIO.
- DEMARCACIONES EN VENTANAS.
- DEMARCACIONES EN PISO.
- PECHERA DESECHABLE O REUTILIZABLE.
- GUANTES PARA LABORES DE ASEO DESECHABLES O REUTILIZABLES.
- REGISTRO PARA ESTABLECER TRASABILIDAD.

ADAPTACION AGIL A LOS CAMBIOS

Si las condiciones Sanitarias nos obligaran nuevamente a tener que implementar una Modalidad 100% remota; ésta estará estructurada de la misma manera que la presencial en relación a la cantidad de horas de clases semanales por nivel y sector de aprendizaje; utilizando Zoom y Plataforma Edmodo.

La Asistencia será registrada de la misma manera en la modalidad presencial y remota, teniendo la misma incidencia en la promoción escolar de acuerdo al decreto 67 de 2018.

El Contacto con Padres y Apoderados se realizarán en los meses de MARZO, MAYO, AGOSTO, OCTUBRE Y DICIEMBRE. En la modalidad virtual de manera diferida para evitar riesgos de contagio. Estas reuniones de Apoderados serán Obligatorias sin perjuicio que se realicen otras que demande la contingencia.