



PROTOCOLOS SANITARIOS.

1.1. Limpieza y desinfección salas de clases y otros espacios comunes: Describa los procedimientos de limpieza y desinfección que se aplicarán diariamente en el establecimiento. Se debe asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes.

El protocolo del Colegio establece que las medidas de limpieza y desinfección son obligatorias, y para ello, el sostenedor provee los recursos necesarios, adicionalmente se considera la donación del kits de cuidado sanitario entregado por el MINEDUC en el tercer trimestre del año 2020 y los recursos asignados para el retorno seguro durante el segundo trimestre del presente año.

-Recursos: elementos de protección personal para cada funcionario/a (mascarilla de tres pliegues, guantes de vinilo y escudo facial). La auxiliar de servicios menores (mascarilla de tres pliegues desechable, escudo facial, traje Tyvek, calzado antideslizante, guantes de goma de manga larga resistentes e impermeables, carro para aseo y enjuague de paños).

-Las salas de clases: cuentan con un set de aseo, el que incluye: 2 escobillones, basureros con bolsa, 1 pala, 3 traperos diferenciados por color; acorde a finalidad de su uso, 1 botella de líquido de piso, 1 botella de hipoclorito diluido al 0,1%, alcohol líquido al 70% para desinfectar superficies, elementos tecnológicos e implementos manipulados con frecuencia. Alcohol gel en dispensadores para la desinfección de manos, 2 paños uno para desinfección de artefactos eléctricos y el otro desinfección de superficies, 1 aerosol desinfectante, toallas de papel descartable en rollo y papel higiénico.

La limpieza consiste en: remover la materia orgánica e inorgánica del piso con ayuda de jabón mediante la fricción y con un enjuague posterior eliminando la suciedad por arrastre. Además, el retiro de la basura al término de cada jornada de clases.

La desinfección consiste en: aplicar en el paño de desinfección de piso una dilución de hipoclorito al 0,1%. Para los artículos eléctricos: alcohol al 70% utilizando un paño (nunca aplicar directamente los desinfectantes a los artículos electrónicos), y alcohol líquido para desinfectar las manillas, interruptores, mesas, escritorios, pomos, entre otros. En el caso de textiles (cortinaje) se realiza mensualmente un ciclo de lavado a 90° C.

Cada funcionario/a recibe los recursos de: protección personal, de limpieza y desinfección y realizan la limpieza de su zona de trabajo.

Las encargadas del PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar), ejecutan la dilución de las cantidades que corresponden de hipoclorito y la entrega semanal de los materiales según planilla de registro de insumos.

En las salas de clases: se realiza limpieza y desinfección dos veces al día (al término de la jornada de la mañana, y al término de la jornada de la tarde). A mitad de la jornada de la mañana y a media jornada de la tarde se ejecutan procesos de desinfección de las salas de clases en un período de 10 minutos a cargo de las asistentes de aula (acordes según horario de recreo de cada curso).

En los espacios comunes tales como el patio techado, pasillos y baños: se ejecutan los procesos de limpieza y desinfección, al inicio de la jornada mañana y antes del inicio de la jornada de la tarde, están a cargo de la auxiliar de servicios menores y asistentes de la educación que se encuentren habilitadas por horario. Además, al término de la rutina, en los baños se efectúa una



supervisión. Si se requiere subsanar algún hallazgo; sigue a cargo de la asistente de la educación del curso que haya hecho uso de los servicios higiénicos.

1.2. Medidas de higiene y protección para estudiantes, personal y asistentes de la educación:

Describe las medidas de higiene y protección personal que serán utilizadas dentro del establecimiento. Recuerde que es obligatorio el uso de mascarillas, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia. Considere también rutinas de lavado de manos y ventilación de espacios cerrados.

Estudiantes: Protocolo de ingreso a través de un control de temperatura con termómetro digital, desinfección de calzado (pediluvio sanitizante), desinfección de manos (con alcohol gel o líquido al 70%). Al ingreso a la sala se le entrega a cada niño/a un escudo facial personalizado (situaciones especiales de rechazo al protector facial, se realiza un acercamiento de uso progresivo). El uso de la mascarilla, es obligatoria para los niños/as de los niveles de Transición y para los niños/as del Nivel Medio Mayor, es obligatoria para el tiempo requerido durante el trayecto desde el hogar hasta el establecimiento y viceversa. También, cada sala cuenta con dispensadores de alcohol gel y se promueve el lavado de manos en las rutinas de baño con jabón y agua.

Docentes: Protocolo de ingreso que consiste en un control de temperatura con termómetro digital, registro de datos, desinfección de calzado (pediluvio sanitizante), desinfección de manos (con alcohol gel o líquido al 70%), uso obligatorio de mascarilla de tres pliegues desechable. Uso obligatorio del escudo facial y una vez realizado el control de ingreso, los y las docentes proceden a trasladarse a servicios higiénicos para ejecutar el lavado de manos con agua y jabón, posteriormente, se colocan guantes desechables. Cuando los funcionarios/a necesiten salir del establecimiento durante el transcurso de la jornada; antes de ingresar nuevamente deben ejecutar el protocolo establecido para el ingreso.

Personal auxiliar de servicios menores: Protocolo de ingreso que consiste en un control de temperatura con termómetro digital, registro de datos, desinfección de calzado (pediluvio sanitizante), desinfección de manos (con alcohol gel o líquido al 70%), uso obligatorio de mascarilla de tres pliegues desechable, del escudo facial, guantes de goma largos, traje Tyvek, calzado antideslizante, carro de aseo y lavado frecuente de manos al término de la ejecución de cada tarea. Al finalizar su jornada debe dejar todo guardado en el casillero previa desinfección de vestuario, elementos de protección y utensilios (carro de aseo, entre otros).

La Ventilación: La ventilación de las salas de clases y espacios cerrados se realiza al menos 3 veces al día (antes del inicio de clases, al mediodía entre jornadas, al término de la jornada de la mañana e inicio de la jornada de la tarde), y al término de la jornada de la tarde. Cuando el factor climático no permita poder generar la ventilación, aseguraremos ventilación cruzada; manteniendo ventanas semiabiertas.



1.3. Rutinas para el ingreso y salida del establecimiento: Describa los horarios de entrada y salida de los estudiantes. En base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones, se recomienda establecer horarios diferidos para entradas y salidas de clases según los distintos ciclos o niveles.

Jornada de la mañana:

Ingreso:

La rutina de ingreso mantendrá un horario diferido, el cual comprende: 16 niños/as por furgón; el acceso es el portón principal e ingresan por grupo según recorrido quedando establecido los siguientes horarios:

08:10 = Primer recorrido del furgón N°1, 16 niños/as y acceden por el portón principal.

08:20= Primer recorrido del furgón N°2, 16 niños/as y acceden por el portón principal.

08:25= 11 niños/as que son traídos por sus padres e ingresan por el acceso principal.

08:30 = Segundo recorrido del furgón N°1, 16 niños/as y acceden por el portón principal.

Salida:

La rutina de salida para la jornada de la mañana se establece en un horario diferido, el cual comprende lo siguiente:

De 16 niños/as por furgón que son retirados desde el portón principal.

12:00 = Primer recorrido del furgón N°1 (16 niños/as) y son retirados desde el portón principal.

12:05 = Primer recorrido del furgón N°2 (16 a niños/as) y son retirados desde el portón principal.

12:00 = 11 niños/as que son traídos por sus padres son retirados desde el acceso principal.

12:20 = Segundo recorrido del furgón N°1 (16 niños/as) son retirados desde el portón principal.

Jornada de la tarde:

Ingreso:

13:00= Ingresan 10 niño/as de regular por acceso principal.

13:10= Primer recorrido del furgón N°1, 16 niños/as y acceden por el portón principal.

13:20= Primer recorrido del furgón N°2, 16 niños/as y acceden por el portón principal.

13:30 = Ingresan 11 niño/as del área de lenguaje que son traídos por sus padres e ingresan por acceso principal.

13:30= Segundo recorrido del furgón N°1, 6 niños/as y acceden por el portón principal.

Salida:

La rutina de salida para la jornada de la tarde se establece en un horario diferido, el cual comprende lo siguiente:

17:00 = 10 niño/as de regular son retirados desde el acceso principal.

17:00 = Primer recorrido del furgón N°1 (16 niños/as) y se retiran desde el portón principal.



PLAN DE FUNCIONAMIENTO AÑO ESCOLAR 2021 (ACTUALIZADO) COLEGIO VERBUM.-

17:05 = Primer recorrido del furgón N°2 (16 niños/as) y se retiran desde el portón principal.

17:00 = 11 niño/as del área de lenguaje que son traídos por sus padres, son retirados desde el acceso principal.

17:20 = Segundo recorrido del furgón N°1 (16 niños/as) y se retiran desde el portón principal.

Importante: La distribución del horario no corresponde a ciclos o niveles. Está organizada según la ubicación por sectores o registro de domicilios.

1.4. Rutina para los recreos: Describa los horarios de recreos en los distintos ciclos o niveles. Deben evitarse aglomeraciones, dentro de lo posible, y la planificación debe considerar la supervisión de los recreos por parte de adultos.

El horario para cada recreo es diferido por sala.

Lugar: patio cubierto rojo (demarcado para mantener la distancia permitida).

Encargadas de la supervisión: las dos encargadas del PISE alternándose por jornadas.

Los horarios son los siguientes:

Jornada de la mañana

10:00 - 10:10 = sala 1 y 4.

10:15 - 10:25 = sala 3 y 2.

Jornada de la tarde:

15:00 - 15:10= sala 1 y 4.

15:15 - 15:25 = sala 3 y 2.

15:30 - 15:40= sala 5.

1.5. Rutina para el uso de baños: Defina capacidad máxima del uso de baños, así como las medidas preventivas que se tomarán en dichas instalaciones. Se debe supervisar que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. Los baños deberán disponer de jabón líquido y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.

-La capacidad normativa autorizada de los servicios higiénicos es de 100 alumnos/as por jornada.

-Las medidas preventivas son las siguientes:

-Los baños cuentan con jabón líquido y dispensadores con alcohol gel a la altura de los niños/as.

-Señaléticas para reforzar el lavado de manos, el uso de mascarilla y el distanciamiento.

-Demarcaciones en el piso para mantener la distancia física acorde a normativa.

-Toallas de papel desechable y papel higiénico.



PLAN DE FUNCIONAMIENTO AÑO ESCOLAR 2021 (ACTUALIZADO) COLEGIO VERBUM.-

-El Horario para hacer uso de los servicios higiénicos es de tipo diferido por sala, el que comprende rutinas de lavado de manos y necesidades fisiológicas. Cada nivel se divide en dos grupos que son atendidos y supervisados por los profesionales a cargo.

Jornada de la mañana:

Primera Rutina:

08:30 - 08:40 = sala 1.

08:40 - 08:50 = sala 4.

08:50 - 09:00 = sala 3.

09:00 - 09:10 = sala 2.

Segunda Rutina:

10:10 - 10:20 = sala 1 y 4.

10:30 - 10:40 = sala 3 y 2.

Tercera Rutina:

11:10 - 11:20 = sala 1.

11:20 - 11:30 = sala 4.

11:30 - 11:40 = sala 3.

11:40 - 11:50 = sala 2.

Jornada de la tarde:

Primera Rutina:

13:10 - 13:20 = sala 5.

13:30 - 13:40 = sala 2.

13:40 - 13:50 = sala 3.

13:50 - 14:00 = sala 1.

14:00 - 14:10 = sala 4.

Segunda Rutina:

15:10 - 15:20 = sala 1 y 4.

15:25 - 15:35 = sala 3 y 2.

15:40 - 15:50 = sala 5.

Tercera Rutina:

16:10 - 16:20 = sala 1.

16:20 - 16:30 = sala 4.



PLAN DE FUNCIONAMIENTO AÑO ESCOLAR 2021 (ACTUALIZADO) COLEGIO VERBUM.-

16:30 - 16:40 = sala 2.

16:40 - 16:50 = sala 3.

16:50 - 17:00 = sala 5.

En el caso de alguna situación de urgencia, se continúa utilizando el baño de discapacitados (el que cuenta con los mismos implementos higiénicos anteriormente descritos).

1.6. Otras medidas sanitarias que hayan implementado en el colegio y que no aparecen en los puntos anteriores. Describa otras medidas de prevención sanitaria que implementarán en el establecimiento, que no hayan sido mencionadas en los apartados anteriores.

-De acuerdo a la especificación de los decretos (1300, 170 y su actualización), los cuales especifican la atención fonoaudiológica hasta 3 niños/as en 30 minutos, para cautelar el distanciamiento físico se reubicará el trabajo fonoaudiológico a otra dependencia del establecimiento que cumple con los requerimientos establecidos según normativa vigente.

-Protocolo de transporte de los estudiantes.

-Control de temperatura al ingreso y a la salida del establecimiento.

-Planilla de ingreso al establecimiento (datos).

-Control de temperatura a la subida el furgón.

-Otras medidas (los horarios y utilización de baños por parte del personal).

-Puerta de las diferentes dependencias señalan la cantidad de personas por jornada.

-Se trabajará con puertas y ventanas abiertas considerando que el factor climático lo permite durante el último trimestre.

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID Y ALIMENTACIÓN:

2. Protocolo en caso de sospecha y confirmación de casos COVID-19 Describa los protocolos de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios que se aplicarán en el establecimiento. Debe contar con responsables de la activación de protocolos en caso de sospecha o confirmación, registro de contactos de derivación cercanos al establecimiento (CESFAM, SAPU, SAMU, hospital de referencia), listado completo de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria, medidas preventivas a adoptar, entre otros.

1.- Frente a un caso sospechoso de Covid -19 durante la jornada se seguirán los siguientes pasos:

-Cualquiera de los integrantes del establecimiento que detecte un posible caso sospecho de Covid-19 debe comunicar inmediatamente a dirección.

Dirección notifica a profesor de turno, quien tomando todas las medidas preventivas y uso de artículos de protección personal, llevará a la persona afectada a una sala de aislamiento (enfermería) y quedando bajo su cuidado. Simultáneamente la unidad de dirección se contactará por vía telefónica con el organismo de salud competente (SAR sector de Aguas negras) para que continúe con los procedimientos o protocolos que correspondan.



PLAN DE FUNCIONAMIENTO AÑO ESCOLAR 2021 (ACTUALIZADO) COLEGIO VERBUM.-

En el caso, que el afectado sea niño/a (a), adicionalmente, dirección utilizando los canales de comunicación establecidos (teléfono), para informar al apoderado titular y/o suplente o algún familiar responsable del niño/a de las acciones realizadas y para que ejecuten el retiro del niño/a de nuestro establecimiento y orientarlo para que puedan acudir con el niño/a al servicio de atención de salud correspondiente.

-Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que cuente con un documento emitido y validado por un facultativos y/o organismos del área de salud.

2.-En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa, se deben realizar los siguientes pasos:

-Toda persona determinada como contacto estrecho de un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a), deberá cumplir con la medida de cuarentena por 11 días, desde la fecha del último contacto.

Cabe destacar que la circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para COVID-19 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este documento.

Estos contactos estrechos pueden continuar con sus clases de manera remota, cumpliendo con su cuarentena. En el caso de los funcionarios cumpliendo la función contractual.

Un estudiante confirmado o probable de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por 11 días a no ser que sus síntomas persistan y se determine extender este periodo.

En la situación que el caso confirmado o probable asistió al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos), todas las personas que conformen su curso deberán cumplir con cuarentena por 11 días desde la fecha del último contacto con el caso.

Estos contactos estrechos pueden continuar con sus actividades de manera remota, mientras cumplan con su cuarentena. Si alguno de los contactos presenta síntomas compatibles con COVID-19, este deberá consultar a su médico y permanecer en aislamiento según indique.

En la situación particular de profesores, profesionales del área educativa o asistentes de la educación (quienes rotan entre cursos), se sugiere evaluar situación de contacto estrecho, considerando situaciones potenciales de riesgo a las que pudiesen haberse visto expuestos con el estudiante confirmado (ejemplo: no haber utilizado mascarilla, haber permanecido más de dos horas dentro de espacio no ventilado, entre otros) o, en caso de que el profesional o asistente refiera algún síntoma asociado a COVID-19. (este punto no aplica, porque no existe rotación de profesores, asistentes y niños/as porque cada uno de ellos/as cuenta con un lugar fijo para realizar sus labores)

-Un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo sea un caso COVID-19 confirmado o probable, aplicable a todas las personas afectadas de la comunidad educativa (que sean identificadas como contacto estrecho del caso), deberán permanecer en cuarentena por 11 días. Al igual que en el punto anterior, todas las personas afectadas consideradas como contactos estrechos y todas aquellas que presenten síntomas concordantes con COVID-19, deberán aislarse y acudir a un centro asistencial.



PLAN DE FUNCIONAMIENTO AÑO ESCOLAR 2021 (ACTUALIZADO) COLEGIO VERBUM.-

Esta situación requiere la investigación epidemiológica por parte de la autoridad sanitaria. Así la SEREMI de Salud se contactará con el establecimiento y determinará en caso de ser necesaria la suspensión temporal de clases presenciales, ya sea de cursos o niveles del colegio.

-En caso de que se presenten dos o más casos COVID-19 confirmados o probables dentro del establecimiento educacional, los cuales asistieron en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos hasta 11 días después de la aparición de síntomas o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos hasta 11 días después de la toma de examen PCR), se estará en presencia de un conglomerado o cluster de COVID-19, lo que implicará iniciar la investigación epidemiológica por parte de la autoridad sanitaria, así la SEREMI de Salud se contactará con el establecimiento y determinará en caso de ser necesaria la suspensión temporal de clases presenciales, ya sea de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo.

3. ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO: No aplica, porque el establecimiento no percibe alimentación JUNAEB y no se cuenta con servicios de almuerzos.

4. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA.

4.1. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA POR NIVEL: Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los protocolos sanitarios, el establecimiento deberá organizarse en un sistema de:

Clases presenciales para todos los niveles en jornada regular.

-**La jornada de la mañana**, según la cantidad de matrícula de niños/as que son atendidos presencialmente, no se requiere que se habiliten otros espacios adicionales a los ya reconocidos.

-**La jornada de la tarde**, de acuerdo a la cantidad de matrícula, se habilitará un espacio no habitual que es el patio techado para dar atención presencial y así cumplir con las medidas de distanciamiento físico según requerimientos sanitarios (con esta medida se puede atender el total de matrícula que tiene el establecimiento, independiente de la asistencia presencial o remota).

-En cada una de las jornadas se cuenta con los profesionales idóneos para atender a los niños/as.

-En aquellos casos que los apoderados decidan la no reincorporación presencial, el Colegio continuará con los procesos formativos de educación remota que consisten en: videos de apoyo de clases virtuales y entrega de materiales mensuales (el set pedagógico y el set fonaudiológico), siguiendo de esta forma la continuidad que ha mantenido durante los años 2020 y 2021.

***Observación:** Como el colegio no cuenta con jornada única, no es viable poder hacer excepciones en relación a cambios de jornada para la atención de los niños/as.



EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN.

5. PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA: Describa cómo continuará el proceso formativo de manera remota para aquellos estudiantes que no puedan retornar al establecimiento o que se encuentren en sistemas de división de jornadas. Además, el plan debe considerar un sistema de educación a distancia para utilizar en caso de cierre de un curso o del establecimiento completo por contagio.

En el caso que el alumno/a esté impedido de poder retornar a clases presenciales o que las autoridades sanitarias determinen no continuar las clases presenciales. El proceso formativo seguirá a través de una metodología de tipo virtual. La que consiste en:

1. Aplicación de la priorización curricular 2020 y 2021.
2. Aplicación de instrumentos de evaluación de diagnóstico integral.
3. Planificaciones a corto, mediano y largo plazo, en función de los resultados del diagnóstico según OA priorizados 2020-2021, con énfasis en procesos de retroalimentación.
4. Desarrollo y monitoreo de planificación pedagógica y fonoaudiológica diaria y mensual (En la modalidad de lenguaje las plataformas virtuales no se ajustan a las necesidades de intervenciones fonoaudiológicas), la ejecución se continua realizando, a través de:

-Procesos asincrónicos: Compartiendo formatos de planificación adaptada, (objetivos, indicadores de evaluación, principios DUA, descripción de la indicación de las actividades acompañada de un video tutorial y/o modelada por el docente con especificación de los tiempos requerido para la ejecución, instrumentos de evaluación formativa y un instrumento de evaluación sumativa el último trimestre (Los dos primeros trimestres con un 33% de ponderación y el último un 34%). Además, se continúa con los instrumentos de: autoevaluación, coevaluación, rúbricas y la utilización del registro de evaluación diaria formativa.

La planificación de intervención fonoaudiológica considera: Objetivos Priorizados, indicadores de evaluación formativa. Según el tipo de TEL, se continua con el envío de videos tutorial con el modelamiento de la actividad y PPT de experiencias de aprendizaje complementarias de estimulación del lenguaje.

Modalidad Mixta: Proceso de educación presencial y virtual destinado para modalidad de Lenguaje y modalidad de Educación Parvularia (regular).

El nivel se divide en dos grupos según niños/as que se reincorporen presencialmente y aquellos que los padres decidan no hacerlo.

Las clases serán presenciales de lunes a viernes respetando el plan de estudio de cada nivel.

*Observación: Para aquellos niños/as que por decisión familiar no se reincorporen presencialmente a clases, *estos si deberán hacerse presentes en el establecimiento* para la etapa de aplicación de instrumentos de evaluación de cierre del trimestre y de finalización de año escolar.

Importante: En área de lenguaje, se continua con atención fonoaudiológica en grupos de 3 niños cada media hora, según normativa vigente.

Recursos: Textos (MINEDUC), anillado de actividades de apoyo pedagógico, retroproyector, tablet para tratamiento fonoaudiológico, televisor, notebook, WhatsApp, Meet, correo institucional y página web.



PLAN DE FUNCIONAMIENTO AÑO ESCOLAR 2021 (ACTUALIZADO) COLEGIO VERBUM.-

6. Inducción a docentes y asistentes. Describa, de manera sintética, como se llevará a cabo la inducción a docentes y asistentes de la educación sobre medidas de cuidado y prevención. Mediante la inducción, se espera que puedan practicar las rutinas y protocolos establecidos para evitar aglomeraciones, normas de distanciamiento vigentes, rutinas de limpieza y desinfección, entre otros.

-Reestudiar PPT informativo del curso efectuado a través de la mutual de Seguridad en el mes de agosto 2020.

-Relectura comparativa entre los lineamientos de la inducción del CPEIP (octubre 2020) y protocolos vigentes del establecimiento, entre otros (Resoluciones, normativas acorde a los organismos que nos regulan).

1. Lectura de los procedimientos que contemplan los protocolos.
2. Los funcionarios/as pueden tener acceso en la página web para revisar algunas cápsulas con la ejecución de cada protocolo y así continuar reforzando las medidas de prevención y autocuidado.
3. Evaluación virtual para constatar el dominio de los protocolos.
4. La inducción se llevará a cabo la semana previa al inicio de clases dependiendo de la fase en que se encuentre la comuna se realizará de forma presencial o virtual.

7. Comunicación: Describa cómo se informará a la comunidad educativa las rutinas y protocolos a implementar para el funcionamiento del establecimiento en 2021, y de qué manera se abordará la comunicación permanente. En este paso es importante acoger y brindar tranquilidad a las familias, comunicando con claridad todas las medidas adoptadas.

Se informará a la comunidad educativa sobre las medidas de cuidado y prevención a través de: Pág. Web Institucional, correos electrónicos, aplicación de WhatsApp, vía telefónica e información impresa.

Importante: para difundir la información se cautelará utilizar a lo mínimo dos medios de comunicación ya antes mencionados.

-Cápsulas tutoriales informativas de los protocolos.

-Respaldo de las medidas preventivas y recomendaciones generales mediante la utilización de Infografías.

-Promover la reincorporación de todos los niños/as, a través de, campañas personalizadas a los apoderados por medio de WhatsApp.

8. ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR.

El establecimiento organizará el año escolar de manera: Trimestral