

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

COLEGIO ALBORADA DEL MAR

Corporación Educacional América Latina



I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

RBD: 14822-9

NOMBRE ESTABLECIMIENTO: COLEGIO ALBORADA DEL MAR

DEPENDENCIA: PARTICULAR SUBVENCIONADO GRATUITO.

DIRECCIÓN: AVENIDA MAGALLANES 780 CONCÓN.

REGIÓN: VALPARAÍSO

Colegio Alborada del Mar

“Educación = familia + Colegio”



II. OBJETIVOS DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO:

El presente Plan de Funcionamiento del Colegio Alborada del Mar se sustenta y basa en los instructivos y protocolos emitidos por el Ministerio de Educación 2020 y la correspondiente modificación según Resolución Exenta N°615 con fecha 13 de septiembre de 2021.

Objetivo General:

Comunicar los lineamientos y la organización que el establecimiento ha diseñado para prevenir los contagios por COVID-19 y el plan pedagógico implementado para dar cumplimiento a los procesos de aprendizaje en el actual contexto sanitario.

Objetivos Específicos:

1. Controlar el contagio y propagación del virus Covid-19 en recinto escolar.
2. Establecer medidas preventivas y protocolos para prevenir contagios por Covid-19.
3. Minimizar lo más posible el riesgo de contagio externos al establecimiento.
4. Familiarizar a la comunidad educativa sobre las medidas y protocolos necesarios para un adecuado funcionamiento del colegio.
5. Comunicar e informar a la comunidad educativa permanentemente riesgos, sospechas y casos confirmados de Covid-19 en el establecimiento.
6. Comunicar el Plan de Aprendizaje diseñado para dar cumplimiento a los procesos de aprendizaje de todos y todas los estudiantes.

Inicio del Año Escolar 2021

Sistema híbrido
Priorizando las clases presenciales, combinadas con clases a distancia, asegurando la educación para todos los estudiantes del país.

Gradual y flexible
Los estudiantes se incorporarán gradualmente al sistema presencial.

Voluntario para las familias
Serán ellas las que libremente podrán decidir si sus hijos asisten de forma presencial a clases.

Requisitos básicos para colegios

Sanitización de los colegios cada 24 horas

Uso de mascarillas (mayores de 4 años)

Rutina lavado de manos y alcohol gel

Ventilación permanente de las salas de clases

Reemplazar los saludos de contacto

III. CINCO PILARES FUNDAMENTALES PARA EL RETORNO PRESENCIAL A CLASES EN LA MODALIDAD ADOPTADA POR EL ESTABLECIMIENTO DEFINIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN:

Los siguientes principios generales guiarán el proceso de planificación del año escolar 2021:

- 1 Escuela como espacio protector:**
La situación actual no ha hecho más que ratificar que la escuela es un factor de protección de los estudiantes; un espacio único que les otorga a los niños y jóvenes apoyo y confianza de la comunidad educativa.


- 2 Bienestar socioemocional de la comunidad escolar:**
El restablecimiento de los vínculos entre los estudiantes y las escuelas, y la implementación de estrategias de contención y apoyo socioemocional de toda la comunidad escolar serán fundamentales para recuperar la motivación y las altas expectativas en el proceso de aprendizaje.


- 3 Potenciar la recuperación de aprendizajes:**
El año 2020 ha sido complejo en temas de aprendizajes y profundización de brechas, por lo que se deberá planificar procesos formativos que permitan restituir los aprendizajes, acorde a la situación de cada estudiante.


- 4 Promover la seguridad:**
La seguridad y medidas preventivas serán una condición que deberán cumplir todos los establecimientos a partir de los criterios sanitarios que se establezcan, y que se actualizan en el tiempo. Hoy más que nunca, es un deber cuidarnos para permitir que los estudiantes se reen cuentren con la experiencia escolar presencial.


- 5 Adaptación ágil a los cambios:**
La pandemia es dinámica y las condiciones pueden cambiar rápidamente, por lo que se debe planear para escenarios cambiantes. Los establecimientos educacionales, a través de sus líderes, deben estar preparados para adaptarse a estos cambios de manera ágil.



IV. PROTOCOLO SANITARIO:

LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO ALBORADA DEL MAR SERÁN SANITIZADAS DE FORMA GENERAL DOS VECES AL DÍA: AL TÉRMINO DE PRIMERA Y SEGUNDA JORNADA Y CADA VEZ QUE SEA NECESARIO. DURANTE EL DESARROLLO DE CADA JORNADA DE CLASES, SE PROPICIARÁ LA VENTILACIÓN PERMANENTE Y LA LIMPIEZA SISTEMÁTICA DE BAÑOS Y ESPACIOS COMUNES COMO PATIOS. LAS MEDIDAS DE HIGIENE Y SANITIZACIÓN SE REALIZAN SIGUIENDO LOS PROTOCOLOS EMANADOS DESDE EL MINSAL Y MINEDUC.

Especificaciones para el cumplimiento del Protocolo Sanitarios

Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento:

ANTES DE COMENZAR EL PROCESO: USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL: Los trabajadores deben poseer los Elementos de Protección Personal (EPP) mínimos requeridos para la realización de estas tareas, considerando:

- Pechera, delantales u overoles desechables o reutilizables.
- Guantes desechables o reutilizables, los cuales deben ser resistentes a los químicos utilizados, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Protección para los ojos cuando exista un potencial de proyección de líquidos de limpieza o desinfección en la cara.
- Otros EPP requeridos tales como mascarillas.

Los trabajadores están capacitados para la implementación y/o uso de los elementos de protección personal.

SELECCIÓN Y PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS DESINFECTANTE:

- Se deben seleccionar productos químicos de limpieza y/o desinfección que en su etiquetado posean número de registro del Instituto de Salud Pública de Chile (ISP).
- Se debe privilegiar el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% para la desinfección, considerando que es la recomendación efectuada por el MINSAL en el protocolo generado para estos efectos.
- Solicitar al proveedor la hoja de datos de seguridad de los productos químicos de limpieza y desinfección, las cuales son obligatorias de leer para su uso seguro y eficaz (por ejemplo, concentración de dilución, métodos de aplicación, tiempo para el contacto, tiempo de ventilación, elementos de protección personal requeridos, entre otros).
- Se debe prohibir la mezcla de los productos desinfectantes, especialmente los que contengan cloro y amoníaco.
- Si necesita diluir el producto desinfectante, se deben utilizar los elementos de protección personal que indica la hoja de datos de seguridad, aplicando las diluciones recomendadas por el fabricante. En el caso de usar cloro doméstico, que tiene una concentración del 5%, por cada litro de agua se debe agregar 20 cc (4 cucharaditas de cloro).
- Los recipientes donde se preparará la dilución de desinfectantes deben estar previamente limpios y secos. Asegúrese que todos estos recipientes tengan una etiqueta que identifique su contenido y el nivel de peligro.
- Contar con los materiales necesarios para contener, recoger y descartar un derrame de productos químicos.
- Almacene los recipientes etiquetados y cerrados, manténgalos en un área segura, lejos del acceso de personal no capacitado.
- Guárdelos de una manera que evite volcarse o derramarse.

ANÁLISIS DE SEGURIDAD INICIAL:

Antes de comenzar las tareas de limpieza y desinfección, el responsable del personal que ejecuta estas labores debe emplear esta herramienta, la cual consiste en verificar que estén aplicados los controles ya definidos y que no se presentan nuevos peligros. Se ejecuta en el lugar de trabajo, con los propios trabajadores y con una lista de verificación predefinida.

DURANTE EL PROCESO: PROCESO DE LIMPIEZA:

- Se programarán las tareas de tal manera de comenzar con aquellas áreas más limpias, para dirigirse hacia las áreas más sucias.
- Se efectuará limpieza de las superficies, generando la remoción de materia orgánica e inorgánica, mediante la fricción con una solución de detergente o jabón, aplicando posteriormente abundante agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- No se limpiará, desempolvará o barrerá en seco, dado que puede distribuir material particulado con gotitas de virus en el aire.

PROCESO DE DESINFECCIÓN:

Superficies duras (no porosas)

Para superficies tales como pasamanos, manijas, mesas, escritorios, equipos, maquinarias, herramientas, entre otros, considerar:

- Efectuada la limpieza, se deberá aplicar el producto químico seleccionado, mediante el uso de rociadores, toallas, paños de fibra, paños de microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Se deberá seguir las instrucciones de aplicación del fabricante, respetando los tiempos de inicio y término de la acción del agente desinfectante.
- Para las soluciones de cloro, se garantizará un tiempo de contacto de al menos 1 minuto, permitiendo una ventilación adecuada durante y después de la aplicación.
 - No se utilizará soluciones de cloro que tengan una preparación superior a las 12 horas, porque la concentración de cloro disponible disminuye con el paso del tiempo dada la evaporación que sufre.
- Se debe mantener funcionando la ventilación del recinto donde está aplicando el desinfectante. Si no existe un sistema de ventilación general, se abrirán las ventanas y puertas existentes.
- Se debe prohibir fumar o ingerir alimentos durante la aplicación de estos productos.

Superficies suaves (porosas)

Para las superficies blandas (porosas) como piso alfombrado, tapetes y cortinas:

- Si es posible, se deben lavar los artículos de acuerdo con las instrucciones del fabricante utilizando agua cálida y el detergente apropiado para ellos, dejándolos secar completamente.
- De lo contrario, se utilizarán productos para la desinfección de superficies porosas aprobados por el instituto de Salud Pública (ISP).
- Se puede encomendar esta tarea a un proveedor externo.

LIMPIEZA DE ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS:

Para dispositivos electrónicos como tabletas, pantallas táctiles, teclados, controles remotos y similares (los cuales no deben ser humedecidos) se considerará el uso de cubiertas que permitan su desinfección periódica:

- Si no hay disponible una guía del fabricante, se considerará el uso de toallitas o aerosoles a base de alcohol que contengan al menos 70% de etanol para la desinfección. Se secarán bien las superficies para evitar la acumulación de líquidos.

ROPA Y OTROS ARTÍCULOS QUE VAN A LAVANDERÍA:

- No se agitará o sacudirá la ropa sucia, para minimizar la posibilidad de dispersar el virus a través del aire. Se desinfectarán las cestas u otros carros para transportar la ropa de acuerdo con las instrucciones anteriores para superficies duras o blandas.

AL FINALIZAR EL PROCESO: RETIRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:

Se debe capacitar en el retiro adecuado de los elementos protección personal, el que se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, con la siguiente secuencia:

- Retirar pechera, buzo o cotona y guantes. En el caso de los guantes, sacar de a una mano tirando de los dedos del otro, introduciendo los dedos de la mano libre por el interior del guante, cuidando de no tocar el exterior.
- Retirar protección respiratoria y protección visual utilizada. La protección respiratoria se debe sacar tomándola por los elásticos o sujetadores, por la parte que queda atrás de la cabeza, sin tocar la máscara.
 - Para el caso de los elementos protección personal reutilizables, estos se deben desinfectar utilizando de preferencia alcohol al 70% o con el mismo desinfectante utilizado en el proceso. Lo mismo debe hacerse con el calzado utilizado.
- Lavarse las manos con jabón o un desinfectante a base de alcohol por más de 20 segundos.
- No utilizar los productos químicos de limpieza para lavarse las manos.

DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS DERIVADOS DEL PROCESO:

- Colocar todos los desechos generados en la limpieza y desinfección en una bolsa que luego debe ser introducida al interior de una segunda bolsa de material grueso y resistente. En principio, el protocolo del MINSAL referido a este procedimiento, asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como utensilios de limpieza y elementos protección personal desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado. En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos.

LIMPIEZA DE INSTALACIONES UTILIZADAS POR PERSONAS CONTAGIADAS (LIMPIEZA REACTIVA):

- Cierre y señalice las áreas o instalaciones utilizadas por la persona contagiada por COVID19, para evitar que sean utilizadas antes de ser limpiadas y desinfectadas.
- Abra puertas y ventanas para aumentar la circulación de aire en el área o instalación.
- Espere el mayor tiempo posible para el ingreso de los trabajadores que efectúan la limpieza y desinfección, propiciando la eliminación natural del virus.
- Limpie y desinfecte todas las áreas utilizadas por la persona contagiada, como oficinas, baños, áreas comunes, equipos electrónicos compartidos como; tabletas, pantallas táctiles, teclados, entre otros.
- Una vez que el área o instalación se ha desinfectado adecuadamente, se puede abrir para su uso.

NOTA: ADEMÁS DE LA SANITIZACIÓN POR MEDIO DE PULVERIZADORES Y OTROS ELEMENTOS PROPIOS PARA ESTE PROCESO. LA CORPORACIÓN EDUCACIONAL HA ADQUIRIDO UN CARRO SANITIZADOR UV-OZONO. ADEMÁS DE HABIUTACIÓN DE PURIFICADORES DE AIRE UV EN SALA Y COMEDOR DE PROFESORES.

V. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA ESTUDIANTES. DOCENTES Y ASISTENTES:

DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- Usar mascarillas desde el ingreso y durante toda la jornada. Deben cambiar su mascarilla si se humedece. Se hará entrega mensual de set de mascarillas.
- Al ingreso a las respectivas jornadas, contarán con sanitización de calzado por medio del pediluvio dispuesto para cada puerta de acceso.
- También al ingreso, contarán con lavamanos de pedal para que puedan usarlo previo al ingreso al colegio. También se encuentra habilitado un dispensador de alcohol gel.
- La temperatura para personal docente y no docente será tomada al inicio de la jornada, en el ingreso central del establecimiento por parte de Inspectoría General. Se llevará un registro de este protocolo, mediante aplicación de una breve encuesta para conocer si han mantenido contacto estrecho con un caso confirmado de Covid-19 y/o si han presentado sintomatología asociada al virus en las últimas horas. Si presenta más de 37,8° deberá retirarse a un centro asistencial.
- Cada integrante de estos estamentos, usará delantal institucional.
- Respecto a la ventilación de espacios cerrados como sala de clases y oficinas, las ventanas y puertas se mantendrán abiertas durante toda la jornada.
- Para la rutina de lavado de manos, luego de cada recreo, los docentes deben dirigirse a los baños, respetando el aforo de dichas dependencias. Durante los recreos, también podrán utilizar los lavamanos con pie de pedal dispuestos en algunas dependencias del establecimiento.
- En cada una de las salas, existirán dispensadores de alcohol gel para que los docentes ~~puedan~~ facilitar a cada estudiante y también para su uso personal.
- Para los funcionarios se dispondrá de los siguientes medios de Protección Personal:
 - Mascarillas.
 - Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
 - Traje Tyveko similar para el personal de aseo.
 - Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
 - Cofia (Personal manipulador de alimentos).
 - Delantal para las damas y cotona u overoles para los varones (personal auxiliar y manipuladora de alimentos).
 - Botas antideslizantes.
 - Biombo acrílico para los escritorios donde se realiza atención de público, por ejemplo: secretaría.

ESTUDIANTES:

- Usar mascarilla desde el ingreso al colegio y durante toda la jornada escolar. Se solicita traer mascarilla de recambio.
- Al ingreso, deberán formarse en los patios asignados donde serán esperados por los docentes.
- En la sala de clases, se realizará el control de temperatura. Se llevará un registro diario en planilla por curso.
- Al ingreso a las respectivas jornadas, contarán con sanitización de calzado por medio del pediluvio dispuesto para cada puerta de acceso.
- Respecto a la ventilación de espacios cerrados como sala de clases y oficinas, las ventanas y puertas se mantendrán abiertas durante toda la jornada.
- Para la rutina de lavado de manos, luego de cada recreo, los alumnos, por turnos, deben dirigirse a los baños asignados según sus respectivos niveles. Deberán usarlos, respetando el aforo de dichas dependencias. Durante



los recreos, también podrán utilizar los lavamanos con pie de pedal dispuestos en los patios del establecimiento.

- Al finalizar el recreo, deben lavar sus manos, subir a la sala de clases donde los esperan los docentes y aplicar alcohol gel.
- En cada una de las salas, existirán dispensadora de alcohol gel para que los docentes puedan facilitar a cada estudiante.
- El establecimiento dispondrá de un stock de mascarillas para entregar a los integrantes de la comunidad que por olvido u otra razón se presenten sin ésta a la jornada de clases.
- Deberán usar durante toda la jornada el puesto asignado por el docente.
- No deben compartir artículos personales ni su colación.
- Usar el uniforme oficial del establecimiento. De no contar con este, usar un buzo de colores similares a los institucionales, cautelando siempre el uso de la polera institucional.
- Se recomienda lavar su uniforme y/o vestuario luego de cada jornada.
- Cabe destacar que el departamento de Convivencia Escolar promoverá, en todo momento, una campaña de autocuidado con las principales acciones que los estudiantes deben realizar durante la jornada escolar. Esto mediante afiches dispuestos en las dependencias del colegio, a través de redes sociales, y también por medio de grabaciones de audio que irán transmitiéndose recurrentemente durante los recreos con consejos y recomendaciones.

SI DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y/O ESTUDIANTES PRESENTAN LA SIGUIENTE SINTOMATOLOGÍA O ALGUNO DE ESTOS, SE SOLICITA NO ACUDIR AL ESTABLECIMIENTO Y DIRIGIRSE AL CENTRO ASISTENCIAL MÁS CERCANO PARA DESCARTAR CONTAGIO POR COVID-19. LOS SÍNTOMAS A IDENTIFICAR SON:

- **PIEBRE SOBEE 37.8° GRADOS**
- **PÉRDIDA DEL GUSTO; PÉRDIDA DEL OLFATO O AMBOS.**
- **TOS SECA**
- **DIFICULTAD PARA RESPIRAR (A DIFERENCIA DE UN RESFRIADO)**
- **DOLOR DE CABEZA**
- **DOLOR DE GARGANTA**

RESGUARDO EN COMEDOR DE PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- Los docentes deberán sacarse su mascarilla sólo al momento de ingerir alimentos. Recordar que el uso de la mascarilla es obligatorio y permanente.
- Usar las mesas y sillas tal y como han sido dispuestas, respetando el metro de distancia y las demarcaciones.
- Respetar el aforo de la dependencia.
- No dejar comida en bancos y muebles.
- No dejar utensilios sucios en lavamos ni mesas.
- No compartir sus alimentos.
- La sala debe mantenerse con ventilación permanente.
- Los docentes y asistentes deben usar alcohol gel y/o lavarse las manos cada vez que ingresen a dicha dependencia.

RESGUARDO EN SALA DE TRABAJO DE PROFESORES:

- Usar mascarilla en todo momento.
- Respetar la disposición de mesas y sillas, cautelando el metro de distancia entre personas y la demarcación.
- No compartir lápices ni otro elemento.
- Usar alcohol gel y/o lavarse las manos al ingresar a la dependencia.
- Respetar el aforo determinado.
- Ventilación permanente de estas dependencias.
- Además de la sala oficial de trabajo de profesores, podrán usar para sus labores pedagógicas: sala N°2 previa autorización de Inspectoría General.

OTRAS DEPENDENCIAS:

- Oficinas de equipo directivo, secretaría y otras deberán respetar aforo permitido para su uso.
- Ventilación sistemática.
- Secretaría: usar acrílico si se atenderá presencialmente a padres, apoderados y/o estudiantes.

ENFERMERÍA:

El establecimiento dispone de una sala de enfermería destinada sólo a primeros auxilios y atención primaria. Según esto y ante la eventualidad de su uso por accidente escolar y/o episodio de contención emocional para los estudiantes, se deberá considerar lo siguiente:

- Es responsabilidad de los padres y apoderados suministrar los datos para la ficha médica con la información relevante para la atención individual de cada uno de los alumnos. El encargado o encargada de la sala de enfermería no tiene permitido suministrar ningún tipo de medicamento.
- La puerta de la sala de primeros auxilios deberá permanecer abierta para facilitar la ventilación. La Encargada de Primeros Auxilios deberá realizar el lavado de manos y desinfección de superficies cada vez que asista a un estudiante.
- Al ingresar a la sala de primeros auxilios, el alumno deberá utilizar alcohol gel.
- La atención de alumnos será breve, sin ningún contacto físico en lo posible, a menos que sea necesario, dependiendo del estado del alumno. No podrán ingresar más de dos personas a la sala. En caso de usar la camilla, el papel debe ser reemplazado cada vez que un menor entre en contacto con ella.
- En todo momento se debe utilizar guantes y mascarilla facial para atender a los alumnos en la sala de primeros auxilios. La contención de los alumnos que presenten algún tipo de crisis emocional será también con guantes y mascarilla facial.
- Ante un episodio de contención emocional, se deberá usar, además, delantal plástico.

PROTOCOLO SALAS DE CLASES:

- Los docentes deben lavarse las manos antes de ingresar a la sala de clases.
- Los docentes deben utilizar mascarilla en todo momento. Pueden completar sus elementos de protección personal con uso de protector facial.
- Al ingresar a la sala de clases, el estudiante debe aplicarse alcohol gel y pasar al puesto designado por el profesor.
- Se debe procurar no tener ningún contacto con objetos de los estudiantes. De ser indispensable, debe aplicarse alcohol gel de inmediato.
- Si observa algún estudiante decaído o alguno manifiesta sentirse mal deben llamar (celular) inmediatamente a Inspectoría o Encargada de Convivencia Escolar.
- Al terminar la clase, se deben dejar las ventanas y puertas abiertas para facilitar la ventilación.
- En sala de clases, se dispondrá permanentemente de afiches preventivos para consolidar los lineamientos y protocolos de funcionamiento del colegio.
- Los docentes constantemente irán verbalizando las normativas sanitarias y de convivencia para familiarizar a los estudiantes.

Durante el desarrollo de la clase:

- Mantener mascarilla puesta en todo momento.
- Mantener separación de como mínimo un metro entre personas.
- No intercambiar útiles escolares ni materiales.
- Mantenerse en su puesto toda la hora de clases. El puesto asignado debe ser mantenido durante toda la jornada de clases.
- No transitar al puesto de otro compañero/a.
- Dentro de la sala no se debe ingerir alimentos.
- Si el estudiante debe salir de la sala como caso excepcional, el docente debe avisar a inspectoría general para ser acompañado.
- Al salir a recreo, se deben respetar y seguir las indicaciones de los docentes y asistentes.
- Todos los trabajos serán realizados de forma individual, con el fin de evitar el contacto físico entre ellos.
- Al regresar de recreo, esperar afuera de la sala, respetando el distanciamiento físico dispuesto. Recordar que el docente siempre será el primero en llegar al aula.

SALA BIBLIOTECA (CRA) Y LABORATORIOS:

La sala de biblioteca recibirá el mismo tratamiento que las salas de clases. Para préstamo de libros y uso de material en aula se aplicará un protocolo CRA emanado de MINEDUC, no obstante, en una primera etapa, se promoverá el uso de libros y artículos en formato digital, lo mismo para los libros definidos en el Plan Lector.

Los laboratorios de Ciencias y Enlaces permanecerán cerrados por el momento incentivando el uso de material Online.



VI. RUTINAS PARA EL INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO:

El colegio Alborada del Mar ha establecido horarios de ingreso y salida diferidos para los niveles de educación parvularia, enseñanza básica y media. Según esto:

JORNADAS

JORNADA MAÑANA INGRESO:

Enseñanza Media: 8.00 (Puerta sector Patio Techado)

Enseñanza Básica: 8.10 (Puerta 2 Edificio Central)

Educación Parvularia: 8.20 (Puerta sector Patio Techado)

SALIDA:

Ed. Parvularia: 11.30 (Puerta sector Patio Techado)

Enseñanza Básica: 11.40 (Puerta 2 Edificio Central)

Enseñanza Media: 12.00 (Puerta 2 Edificio Central)

JORNADA TARDE INGRESO:

Ed. Parvularia: 12.00 (Puerta sector Patio Techado)

Enseñanza Básica: 12.10 (Puerta sector Patio Techado)

SALIDA

Ed. Parvularia: 15.50 (Puerta sector Patio Techado)

Enseñanza Básica: 16.00 (Puerta sector Patio Techado)

RUTINAS INGRESO:

- Se debe respetar con puntualidad el horario de ingreso de cada curso y nivel.
- Los estudiantes son dejados en la puerta del establecimiento por sus padres, apoderados, familiar y/o furgón escolar.
- Deben ingresar al patio asignado para su curso y nivel donde los profesores los estarán esperando para juntos subir a la sala asignada. En dicha sala, se hará el control de temperatura por parte de Inspección General. Esto evitará aglomeraciones en la entrada.
- En las afueras de cada ingreso, existe demarcación para la espera en caso de ser necesario. Recordar distancia física mínima de un metro.
- Los estudiantes y todo el personal del establecimiento debe ingresar con mascarilla.
- Al ingreso, todos los integrantes de la comunidad debe sanitizar sus calzados mediante un pediluvio dispuesto para este fin.
- Los estudiantes deben ingresar por el acceso establecido para su curso y nivel.
- Los apoderados no podrán ingresar al establecimiento. Si requiere solicitar entrevista con algún integrante de la comunidad educativa, debe pedir hora mediante teléfono y/o email dispuestos para este fin.

RUTINAS DE SALIDA:

- Los padres, apoderados, familiares y furgones escolares deben respetar con puntualidad el horario de salida para cada curso y nivel.
- Los estudiantes no podrán permanecer en el colegio más allá del horario de salida estipulado para su curso y nivel.
- Los estudiantes deben salir por la puerta asociada a su curso y nivel.

VII. RUTINAS PARA RECREOS:

El Colegio Alborada del Mar ha establecido horarios diferidos de recreos para cada nivel de enseñanza además de patios definidos para el uso de este espacio recreativo. Algunas otras consideraciones:

- Se respetarán los patios y lugares designados para el período de recreo.
- Los estudiantes no pueden juntarse con estudiantes de otros cursos.
- Los estudiantes deben portar mascarilla en todo momento, salvo, cuando ingieran alimentos.
- Al ingerir alimentos y durante todo el tiempo que dure el recreo, los estudiantes tendrán que respetar la distancia mínima de un metro entre personas.
- No pueden compartir alimentos, juguetes u otros artículos con ninguna persona.
- Respetar los lugares demarcados en los respectivos patios para cumplimiento de recreos, uso de baños, entre otros.
- Los patios contarán permanentemente con afiches y recomendaciones relacionadas con el autocuidado.
- Se transmitirán (de ser necesario), por parlantes, recomendaciones para el respeto de los protocolos de acción en los recreos.
- Los diferentes patios asignados para recreos serán sanitizados cada vez que se usen, siguiendo la normativa antes citada.
- En cada recreo dispuesto para los diferentes cursos y niveles se realizará rutina de lavado de manos antes de ingresar a próxima hora de clases. Esta rutina será supervisada por Inspectoría General.
- **NOTA:** El Ministerio de Educación propone, como uno de sus 10 pilares para evitar contagios, la alimentación en sala de clases, por lo que nuestro colegio determinó que desde Prekinder a 2° Básico los estudiantes se servirán su colación en sus salas de clases, respetando todas las medidas sanitarias.

VIII. RUTINAS PARA USO DE BAÑOS:

Las medias preventivas serán:

- Un asistente de la educación y/o inspector administrativo supervisará y controlará el aforo para cada baño.
- Para el uso de los baños, según aforo, los estudiantes deberán respetar su turno en los espacios demarcados para este fin.
- Los baños contarán con dispensador de papel higiénico, jabón líquido y toalla secante.
- Cada baño contará con información relacionada con el cuidado preventivo, ya sea para el lavado de manos, así como también para respetar al aforo dentro del recinto.
- Al interior de cada baño y según aforo establecido, se marcarán los inodoros, urinarios y lavamanos que los estudiantes no puedan usar para resguardar el distanciamiento físico.
- Personal de asistentes de la educación resguardarán que el baño no sea un lugar de encuentro.
- Se verificará de forma constante la sanitización y la permanencia de jabón líquido y papel higiénico.
- Mascarilla será de uso obligatorio al ingresar a los baños.
- Los baños permanecerán abiertos durante toda la jornada para así disminuir aglomeraciones durante los recreos.
- Luego de cada recreo, se realizará una limpieza profunda de las dependencias sanitarias según la normativa y protocolos descritos anteriormente.

IX. OTRAS MEDIDAS SANITARIAS:

- Los padres, apoderados y familia en general, deben comprometerse a no enviar a sus hijos/as al colegio si presentan sintomatología asociada a Covid-19. De esta manera, será fundamental el control de temperatura antes de salir de casa.
- El personal docente y asistente de la educación que presente sintomatología asociada a Covid-19 no debe presentarse al establecimiento. Tendrá que avisar a Inspectoría General y/o Dirección y dirigirse al Centro de Salud más cercano para someterse a examen PCR.
- Los casos confirmados de Covid-19, o bien, quienes sean considerados contactos estrechos de personas con caso confirmado, no deben asistir al establecimiento y deben informar de inmediato vía telefónica de esta situación para activar protocolos asociados de ser necesario.
- La temperatura aceptable para poder ingresar al colegio será menor a 37,8 °C. Si la temperatura se encuentra igual o sobre 37,8 °C, la persona encargada dará indicaciones y se actuará como caso sospechoso de Covid-19, prohibiendo el ingreso al colegio, notificando el apoderado para que el alumno sea retirado.
- Se dispondrá en diversos espacios del establecimiento afiches informativos sobre cómo prevenir el contagio de coronavirus.
- Todo el personal debe seguir estrictamente las medidas de protección encaminadas a controlar y reducir la transmisión del Covid-19.
- El comedor del colegio no estará habilitado para consumir alimentos.
- Si un estudiante se siente mal, durante la jornada, debe dar aviso inmediato al profesor para informar al

apoderado. El estudiante será derivado a enfermería y/o sala aislamiento Covid-19.

- Todos los trabajos pedagógicos presenciales serán realizados de forma individual, con el fin de evitar el contacto físico entre ellos.

Protocolos Mineduc para el regreso a clases

 **Sigamos aprendiendo**
En tiempos de Covid

**En las salas de clases se debe respetar un **aforo máximo** manteniendo al menos 1 metro de distancia entre estudiantes.**

**Espacios comunes, tales como baños y lugares de espera, con aforo máximo de acuerdo a su capacidad y se debe respetar la distancia física. Ojalá demarcarla de forma clara y visible.**

**En baños disponer de jabón líquido y señaléticas que refuerce el lavado de manos.**

CONSIDERACIONES PARA EL PÚBLICO:

El público que necesariamente debe asistir a las dependencias del establecimiento educacional debe cumplir con las siguientes indicaciones:

- Deberán utilizar correctamente su mascarilla.
- Respetar el turno y lugar de espera, el que contempla un distanciamiento de 1 metro mínimo entre personas.
- Cada persona que ingrese deberá aplicarse alcohol gel en las manos.
- Se recomienda que los asistentes porten su propio lápiz para tramitación de los documentos respectivos.
- Los asistentes deben permitir ser controlados en su temperatura corporal, la cual no puede ser superior a 37,8 °C.

RESPECTO A LAS ÁREAS DE ATENCIÓN A PÚBLICO:

- Todas las áreas de atención al público en el colegio adaptarán sus servicios para que sean accesibles de manera virtual, con la finalidad de disminuir al máximo el riesgo de contagio por distancia o contacto entre personas.
 - En las áreas donde se mantiene un servicio de atención directa de personas, como por ejemplo Secretaría, se tomarán las medidas correspondientes para mantener la distancia física entre el encargado y el público.

RESPECTO AL USO DE BAÑOS:

- Todos los servicios higiénicos de uso público dispondrán de agua, jabón y toallas de papel para secado de manos.
- Toda persona externa que deba imperiosamente usar el baño, tendrá que usar alcohol gel previamente.

RESPECTO A LAS SEÑALÉTICAS:

- En todos los lugares de atención al público, se instalarán señaléticas (carteles o pendones) con las indicaciones básicas de prevención la cual deberá cumplir y respetar.

TRANSPORTE ESCOLAR:

Los padres y apoderados que decidan enviar a sus hijos/as en transporte escolar, tendrán que cerciorarse que dicho bus cuente con todos los **protocolos sanitarios solicitados por la autoridad competente** y, además, **será fundamental que se respeten con puntualidad los horarios de ingreso y salida de los estudiantes**. Según lo anterior, los alumnos no pueden llegar antes del horario citado y no podrán permanecer en el colegio más allá del horario definido para su salida.

X. PROTOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O CASO CONFIRMADO DE COVID-19:

a) EN CASO DE QUE UN ESTUDIANTE PRESENTE SÍNTOMAS DE COVID-19 DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO SE DEBE:

1. Aislar a la persona inmediatamente en el sector destinado para ello.
2. Llamar al apoderado para que retire al estudiante y lo lleve a un centro asistencial para realizar el examen PCR. El apoderado debe enviar comprobante de atención y cumplir con las indicaciones del profesional de la salud que lo atendió al correo: i.ahumada@alboradadelmar.cl y/o cescolarialboradadelmar@gmail.com. Si existen dudas respecto a cómo hacer llegar el documento médico, contactarse con teléfonos oficiales del establecimiento y se orientará cómo proceder.
3. Se informará a los profesores del establecimiento para que estén atentos a cualquier situación.
4. Inspectoría General y/o Convivencia Escolar se mantendrán en directa comunicación con apoderados y estudiante para acompañar y orientar de ser necesario.
5. El estudiante sólo puede retornar a clases con el resultado negativo del examen o el alta del médico tratante que deberá ser entregado en inspectoría o enviado al correo: i.ahumada@alboradadelmar.cl y/o cescolarialboradadelmar@gmail.com.

b) EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO SE DEBE:

1. Solicitar que no asista y se dirija inmediatamente a un centro asistencial.
2. Si presenta síntomas mientras realiza sus labores diarias en el colegio, se aislará de manera inmediata y se evaluará si puede retirarse solo a un centro asistencial. De no ser así, se llamará a su contacto de emergencia para que lo acompañe.
3. El funcionario debe enviar comprobante de atención y cumplir con las indicaciones del profesional de la salud que lo atendió al correo: i.ahumada@alboradadelmar.cl
4. Equipo Directivo y/o Convivencia Escolar se mantendrá directamente comunicado con el funcionario para acompañar y/o orientar de ser necesario.
5. Se informará a los profesores del establecimiento para que estén atentos a cualquier situación.
6. El funcionario sólo puede regresar al establecimiento con el resultado negativo del examen o el alta del médico tratante.

c) EN CASO DE CONFIRMARSE UNO O MÁS CASOS DE COVID-19 EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL ESTABLECIMIENTO, SE DEBEN SEGUIR LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES:



Protocolo de Alerta Temprana en contexto de COVID-19

Ante cualquier caso confirmado o probable de COVID-19 dentro de la comunidad educativa el director(a) del Establecimiento educacional debe contactar al Jefe Provincial de Educación y a la SEREMI de Salud respectiva, quien determinará las medidas a tomar.

¿Qué hacer en cada caso?



***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.

Para acceder a las definiciones de los tipos de casos, ingresar a saludresponde.minsal.cl/tipos-de-caso-y-contacto-covid19

sigamosaprendiendo.mineduc.cl

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- El colegio habilitará un espacio denominado SALA AISLAMIENTO, para poder separar temporalmente a la persona enferma y para que sea de conocimiento de la comunidad y se tenga especial atención y resguardo con esta dependencia. La prevención es importante y tenemos que velar por la salud de toda la comunidad educativa. Debemos también considerar que el alumno puede poseer otro tipo de síntomas que sean similares a los del Covid-19. Síntomas relacionados a Covid-19: Temperatura sobre 37,8 °C, dolor de cabeza y de garganta, dolor muscular, tos seca, dificultad respiratoria o dolor de tórax, pérdida de olfato y gusto.
- La sala Covid-19 será utilizada por personas que presenten síntomas o si se recibe información de que es contacto estrecho de un caso positivo.
- Se llevará un registro de los alumnos que acceden esta zona identificando claramente hora de entrada y salida.
- Esta área será sanitizada inmediatamente en cuanto sea desocupada.
- Los encargados de esta área son el equipo de Inspectoría General.

- 1.- SESIONES ONLINE a través de la plataforma Zoom, para todas y todos los estudiantes, de las asignaturas de: inglés, EFI, Historia, Ciencias Naturales, Religión, Música, Lenguaje, Matemática, Orientación, Ciencias para la Ciudadanía, Filosofía, Educación Ciudadana y planes de profundización.
- 2.- MÓDULOS DE APRENDIZAJE a través de la plataforma Classroom, en todas las asignaturas desde marzo a diciembre.
- 3.- ARTICULACIÓN ENTRE ASIGNATURAS, las asignaturas se articularán entre sí, con el fin de entregar una mejor y mayor cobertura en la aplicación de los OA priorizados, para ellos, tanto en sesiones online, material pedagógico, como en clases presenciales se realizarán trabajos en conjunto que involucren OA priorizados de las asignaturas articuladas.

PARA PROFUNDIZAR:

1.- En relación a los horarios de clases presenciales y online:

- Tendrá horarios diferidos de ingreso, salida y recreos, cumpliendo con el aforo del establecimiento en áreas comunes abiertas y cerradas.
- Asistirá de manera presencial en días diferidos semanales, cumpliendo con aforo determinado.
- Además de las clases presenciales, contará con horario de sesiones online para todos los estudiantes, independiente de su asistencia a clases presenciales. En otras palabras, tanto si viene presencialmente en los días asignados para su curso o si decide quedarse en el hogar, recibirá la clase contemplado en su horario semanal.

2.- En relación a las clases presenciales:

- a) Todos los estudiantes podrán participar de las clases presenciales, según los requerimientos y decisiones de cada familia, el establecimiento resguardará el aforo permitido en cada sala de clase. Para resguardar este hecho, se ha determinado días diferenciados de clases presenciales por curso, así como la división de cada curso según aforo de cada sala:

En caso de sobrepasar los aforos permitidos por sala y/o general del establecimiento se organizarán grupos alternos de asistencia presencial, del siguiente modo

- Ed. Parvularia: Tres grupos de manera paralela.
 - 1° a 2° Básico: Dos grupos de manera paralela.
 - 3° a 5° Básico: Tres grupos. Dos de manera paralela y un tercer grupo en jornada alterna.
 - 6° a 8° Básico: Dos grupos de manera paralela.
 - EM: Dos grupos de manera alterna. Los cursos serán divididos en grupos, los cuales asistirán en la misma jornada, pero semanas diferidas. Así, los grupos participarán de las mismas asignaturas cada uno. Los grupos que no asistan una semana, seguirán las clases de manera remota.
- b) El Ministerio de Educación ha determinado **que la presencialidad de los estudiantes sea VOLUNTARIA** para cada familia, por lo cual el establecimiento, con el fin de resguardar el acceso a su aprendizaje, transmitirá en vivo, en primera instancia, las clases. Ante cualquier dificultad en la transmisión en vivo, las sesiones serán grabadas y subidas a la plataforma educativa determinada para la realización del trabajo del año en curso. Los horarios y link de las transmisiones en vivo serán informados a todos los apoderados.
 - c) Todo material pedagógico utilizado en clases presenciales será cargado a la plataforma educativa Classroom, para procurar el acceso de todos los estudiantes.
 - d) Todos los estudiantes que no asistan de manera presencial al establecimiento podrán acceder a retroalimentación, aclaración de dudas, planteamiento de dificultades, etc., a través de mail institucionales y/o sesiones zoom que podrán solicitar a sus respectivos profesores de asignatura.
 - e) Todo estudiante que no participe de las sesiones presenciales, debe incorporarse a través de Zoom, ya que contarán con registro de asistencia.

3.- En relación a las sesiones online:

- Las sesiones online fijadas en el horario de cada curso son para todos los estudiantes, independiente de su participación en clases presenciales o su seguimiento por Zoom.
- Estas sesiones contarán con registro de asistencia.
- Los link serán únicos para todo el año y se desarrollarán todas las semanas según horario establecido. Este link será cargado e informado a padres, apoderados y estudiantes a través de la plataforma Classroom.

4.- En relación a Plataforma Educativa: Classroom:

- a) Classroom corresponde a una plataforma educativa que permite una mejor gestión del material educativo, así como también la comunicación directa con profesor de asignatura. Para ello se establecerán carpetas por cada asignatura y curso, de manera independiente.
- b) Cada estudiante contará con un mail institucional de GMAIL, el cual será entregado por profesor jefe durante la primera semana de marzo.
- c) Durante la primera y segunda semana de marzo, se realizará inducción a estudiantes y apoderados de la utilización de la plataforma Classroom, con el fin de potenciar el buen manejo de la misma. Cabe señalar que podrán contar con

apoyo y soporte técnico durante todo el año en caso de tener dificultades, para cual deben comunicarse con profesor jefe para que remita la información a personas correspondientes.

5.- En relación a la organización de los grupos de trabajo:

Cada grupo de trabajo para sesiones presenciales será organizado por número de lista, salvo en caso de, a partir de la información entregada en encuesta institucional sobre retorno a clases, el número de estudiantes asistentes sea menor al aforo permitido en la sala de clases correspondiente.

Para ello, es de suma importancia, que todos los apoderados puedan contestar dicha encuesta hasta el día Viernes 26 de Febrero, de este modo, podremos entregar información precisa de organización y distribución de los grupos, pero es importante reiterar que la organización de los días y horarios de presencialidad permite la atención del 100% de los estudiantes de cada curso.

Cabe señalar que:

- Si el apoderado ya contestó la encuesta, puede volver a realizarla y se considerará la última respuesta entregada, ya que se reciben con fecha de envío.
- Si el apoderado marca la opción de NO RETORNO a clases presenciales, podrá declinar de su decisión, en cualquier momento del año, informando a UTP a través de mail (utp@alboradadelmar.cl) o vía telefónica (974984920), con el fin de, siempre, resguardar las medidas sanitarias y los aforos permitido y, de este modo, entregar la información sobre el grupo al cual debe integrarse el estudiante. **Es importante también aclarar que el día de ingreso a clase presencial será determinado por Unidad Técnica Pedagógica; el estudiante retornará a más tardar en 5 días hábiles.**
- Si el apoderado optó por las clases presenciales en los días asignados a su curso, debe hacer válida dicha opción. Si por alguna razón, el estudiante no puede asistir; podrá conectarse vía online, no obstante, el apoderado debe justificar dicho cambio a profesor jefe durante el día. Esto permitirá conocer las razones de su falta y si su decisión es transitoria o permanente.

6.- En relación al retorno a clases:

Según lo determinado por el Ministerio de Educación, el ingreso a clases se realizará el día 1 de marzo, para ello hemos establecido la siguiente organización:

- 1 de Marzo: Sesión online de orientación a través de Zoom (horarios y link serán comunicados a través de Delegados de Curso el día Jueves 25 de Febrero)
- 2 de Marzo: Sesión online de introducción a plataformas y aplicaciones educativas, socialización de protocolos sanitarios y pedagógicos. (horarios y link serán comunicados a través de Delegados de Curso el jueves 25 de febrero).
- 3 – 4 – 5 de marzo: Sesiones presenciales y online según horario de cada curso.

Ante cualquier duda pedagógica podrá comunicarse con la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica, srta. Claudia Otárola al número 974984920 o a través del mail utp@alboradadelmar.cl, o, desde el día lunes 1 de Marzo con su respectivo profesor jefe.

XIV. AFOROS

A) SALAS DE CLASES

Nº SALA	AFORO	UBICACIÓN
1	17	1er piso
2	17	1er piso
4	21	2do piso
5	21	2do piso
6	17	2do piso
7	17	3er piso
8	17	3er piso
9	19	3er piso
10	19	3er piso
11	19	3er piso
12	21	1er piso (Nivel 2)
13	21	2do piso
14	21	2do piso
15	21	3er piso
16	21	3er piso
17	21	3er piso
18	21	4to piso

B) OFICINAS

DEPENDENCIA	AFORO	UBICACIÓN
Secretaría	3	1er piso
Inspectoría General	1	1er piso
Convivencia Escolar	2	3er piso
Atención de apoderados 1	2	3er piso

Sala Aislamiento Covid	2	3er piso
Depto. Ed. Diferencial	2	2do piso
Dirección	2	3er piso
UTP	2	3er piso
Psicóloga	2	3er piso

C) OTRAS DEPENDENCIAS

DEPENDENCIA	AFORO	UBICACIÓN
CRA	26	1er piso
Sala Multipropósito	26	2do piso
Sala Diferenciados	7	3er piso
Laboratorio de Ciencias	16	1er piso
Sala de Computación	13	2do piso
Comedor estudiantes	48	1er piso
Comedor Profesores	12	2do piso
Comedor Asistentes de la Educación	3	1er piso
Cocina JUNAEB	3	1er piso
Sala de Profesores	8	2do piso
Enfermería Educación Parvularia	2	Patio Educación Parvularia
Enfermería	2	1er piso
Sala de Música	10	4to piso
Taller de Cocina	4	2do piso
Bodega Educación Física	1	1er piso
Bodega Educación Parvularia	1	4to piso
Bodega Inspectoría General 1	2	1er piso
Bodega Inspectoría General 2	1	1er piso
Bodega Asistentes de Aseo	1	1er piso
Bodega JUNAEB 1	1	1er piso
Bodega JUNAEB 2	1	1er piso

D) BAÑOS Y CAMARINES

DEPENDENCIA	AFORO	UBICACIÓN
Baño Inclusivo	1	1er piso
Baño varones básica	2	1er piso
Baño damas básica	2	1er piso
Camarines damas	3	1er piso
Camarines varones	3	1er piso
Baño Asistentes varones	1	2do piso
Baño Asistentes Damas	1	2do piso
Baño Profesor	1	2do piso
Baño Profesora	1	2do piso
Baño Manipuladoras de alimento	1	2do piso
Baño damas básica	2	Patio Techado
Baño varones básica	2	Patio Techado
Baño educación parvularia	3	Patio Educación Parvularia
Baño Ed. Media Varones	2	3er piso
Baño Ed. Media Damas	2	3er piso
Camarín Manipuladoras JUNAEB	1	2do piso
Camarín Asistentes de Aseo	1	2do piso

E) AFORO PATIOS

PATIOS	AFORO	UBICACIÓN
Central	100	1er piso
CRA pastelones	60	1er piso
Educación Parvularia	42	1er piso (Nivel 2)
Patio Techado	60	1er piso (Nivel 2)
Terraza techada	60	4to piso
Terraza abierta	40	4to piso

F) AFORO TOTAL ESTABLECIMIENTO

406 personas

XV. INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Durante la semana del 22 de febrero, se realizaron jornadas de inducción para todos los estamentos con el propósito de conocer el presente Plan de Funcionamiento. Durante el mes de marzo y cada vez que sea necesario, se llevarán a cabo encuentros para dar a conocer los alcances y/o posibles modificaciones que permitan fortalecer nuestro plan.

La inducción del personal docente y asistentes de la educación sobre medidas de cuidado y prevención se llevará a cabo a través de jornadas de trabajo online o diferenciadas presencial (por grupos) con apoyo del área de Prevención de Riesgos de la Corporación Educacional América Latina. En el último caso, se organizarán y ejecutarán de manera práctica las rutinas y protocolos establecidos para el ingreso y salida de los estudiantes, horario de recreo, proceso de limpieza y desinfección entre otros. A través de jornadas de trabajo online se organizará, junto a docentes, las estrategias de enseñanza aprendizaje a ejecutar durante las sesiones presenciales y/u online, así como capacitaciones correspondiente a utilización de plataformas.

XVI. COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

El Colegio Alborada del Mar plantea como eje central la participación de todos los integrantes de la comunidad escolar, dado que su efectividad dependerá del compromiso de cada uno de los miembros. Los mecanismos de comunicación con cada uno de ellos que el establecimiento utilizará durante el año 2021 corresponden a:

- 1.- AULA VIRTUAL CLASSROOM. Responsable: Cada profesor de Asignatura. Descripción: Cada docente contará con un aula virtual que permitirá: Recepcionar material pedagógico, Entregar retroalimentación, Calendarizar evaluaciones, Cargar material pedagógico, Fomentar el debate y diálogo, a través de foros, Comunicarse con apoderados.
- 2.- MAIL INSTITUCIONALES. Responsable Cada profesor jefe y de asignatura. Descripción: Cada docente contará con un mail institucional donde, los apoderados o estudiantes, podrán enviar para aclarar dudas y plantear inquietudes.
- 3.- MAIL PEDAGÓGICO. Responsable. Unidad Técnica Pedagógica. Descripción: Unidad Técnica pedagógica contará con un mail donde los apoderados y/o estudiantes podrán enviar sus dudas o inquietudes sobre plan 2021.
- 4.- LLAMADOS TELEFÓNICOS. Responsable. Profesor jefe y Convivencia Escolar. Descripción. Cada profesor jefe y/o Convivencia Escolar se comunicará, mensualmente, con Delegado de su respectivo curso para conocer la percepción de las familias, indagar sobre dificultades generales o tomar conocimientos de dudas o inquietudes.
- 5.- WHATSAPP. Responsable. Profesor Jefe. Descripción: Cada profesor jefe mantendrá comunicación directa con sus apoderados a través de mensajería, con el fin de dar respuesta a requerimientos específicos o dificultades que presente cada estudiante dentro del año escolar.
- 6.- REUNIONES VIRTUALES. - Responsable. Profesor jefe. Descripción: Cada profesor jefe realizará reuniones de apoderados virtuales, con el fin de ir comunicando informaciones institucionales, tomar conocimiento de situaciones personales, familiares o académicas que puedan significar un rezago en los estudiantes.
– Responsable Coordinador Centro de Padres. Descripción: El coordinador de centro de padres realizará reuniones bimensuales con los delegados de cada curso y directiva de CGPA, con apoyo de Equipo de Gestión, con el fin de presentar propuestas, tomar conocimiento de sus apreciaciones sobre Plan 2021, así como también de preocupaciones o dificultades que se puedan presentar. Así mismo, estas reuniones tendrán como finalidad hacerlos partícipes de las decisiones que se deban ir tomando en el transcurso del año escolar.
- 7.- REUNIONES DE COORDINACIÓN. Responsable. Equipo de Gestión. Descripción: Se realizarán reuniones con el equipo docente y no docente de manera mensual, por ciclo, nivel o con todos los miembros, con el fin de hacerlos partícipes de las decisiones que se deban ir tomando, evaluando implementación de plan 2021, entrega de informaciones relevantes, recepción de inquietudes y dudas que pudieran surgir, así como para organizar el trabajo técnico pedagógico.

Consultas generales al correo:	colegioalboradadelmar@gmail.com
Para solicitar certificados de alumno regular u otro tipo de documentos/Consultas generales	32-3187186 +56986693525
Consultas Unidad Técnica Pedagógica	utp@alboradadelmar.cl +56974984920
Inspectoría General	i.ahumada@alboradadelmar.cl +56965549159

Convivencia escolar	cescolarialboradadelmar@gmail.com +56990027144
---------------------	--

XVII. OTRAS MEDIDAS O ACCIONES:

Para mantener las tradiciones y ritos propios del establecimiento tales como: celebraciones y conmemoraciones se seguirán utilizando las redes sociales oficiales del colegio y promoviendo la participación de los estudiantes mediante estos canales. Esto último con el objetivo de desarrollar identidad y sentido de pertenencia y de promover, en todo momento, los valores institucionales. Será importante también, mantener siempre, la activa difusión de los diversos protocolos que permitirán el funcionamiento del establecimiento en tiempos de crisis sanitaria.

XVIII. ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR:

Inicio Año Escolar	Lunes 01 de marzo
Vacaciones de Invierno	12 al 23 de julio.
Inicio Segundo Semestre	26 de Julio
Feriado Fiestas Patrias	15 al 17 de septiembre
Término de Año Escolar Cuartos Medios	23 de noviembre
Término año escolar pre kínder a tercer año medio	07 de diciembre

ALBORADA DEL MAR

“Educación = familia + Colegio”