

PLAN RETORNO

THE BRITISH SCHOOL

PATAGONIA 2021

ANTECEDENTES

En el contexto sanitario actual, los establecimientos educacionales de todo el país se han visto enfrentados al desafío de dar continuidad al servicio educativo en un modelo de educación remota durante el periodo escolar 2020. Esto sólo fue posible gracias a la capacidad de nuestras comunidades educativas de reaccionar con celeridad y responsabilidad por el quehacer educativo, y utilizando para ello recursos humanos y tecnológicos que permitieron mantener el trabajo pedagógico a distancia mediante el uso de plataformas virtuales, medios impresos y videoconferencias.

Para el 2021, el Ministerio de Educación ha establecido 5 principios orientadores sobre los cuales se desarrolla el presente Plan de Funcionamiento para el año escolar 2021, a saber:

PRINCIPIO	DESCRIPCIÓN	VINCULACIÓN
ESCUELA COMO ESPACIO PROTECTOR.	La situación actual no ha hecho más que ratificar que las clases presenciales son un factor de protección de los estudiantes, por lo que las escuelas deben estar preparadas para recibirlos, siempre acorde a los lineamientos sanitarios.	The British School Patagonia, retornará a clase presenciales, de acuerdo con los lineamientos para el funcionamiento seguro de los establecimientos educacionales y a las normativas e indicaciones que la autoridad sanitaria establezca en concordancia con la fase en que se encuentre la comuna y velando siempre por el bienestar de los alumnos. El colegio brindará las condiciones exigidas por la autoridad para el retorno a clases, las comunicará con la comunidad escolar, buscando generar los espacios de confianza para que esto se produzca respetando las decisiones de las familias en relación al retorno presencial de sus hijos.
BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL DE LA COMUNIDAD	El restablecimiento de los vínculos entre los estudiantes y las escuelas y la implementación de estrategias	Abordar la contención y el bienestar socioemocional para favorecer los aprendizajes, es uno de los pilares del retorno a clases

<p>ESCOLAR.</p>	<p>de contención y apoyo emocional de toda la comunidad escolar serán fundamentales para recuperar la motivación y altas expectativas en el proceso de aprendizaje.</p>	<p>presenciales. El personal docente y profesionales de apoyo han sido capacitados en "Desarrollo y aprendizaje socioemocional inclusivo en tiempos complejos". Empleando como herramienta el Programa de Salud Mental: Navegantes, enlazado con la asignatura de Desarrollo Humano.</p> <p>Tanto los estudiantes, como docentes y personal del colegio, dispondrán de periodos de trabajo conjunto que potencien el sentido de comunidad y mecanismos de apoyo socioafectivo. Potenciando la inclusión y atención de las necesidades educativas de niños y jóvenes. Intervenciones de especialistas y la labor de los profesores jefes serán fundamentales para generar espacios de confianza y re-vinculación con el colegio, las actividades académicas y la relación entre pares.</p>
<p>POTENCIAR LA RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES.</p>	<p>Se deberá planificar procesos formativos que permitan restituir los aprendizajes, acorde a la situación de cada estudiante.</p>	<p>El Colegio aplicará el Diagnóstico Integral de Aprendizajes de la Agencia de la calidad de la Educación. Sus resultados serán un insumo para el proceso de recuperación de aprendizajes y la nivelación de los estudiantes antiguos y nuevos. La priorización curricular impulsada por la Unidad de Currículum y Evaluación seguirá</p>

		<p>vigente, por tanto, el colegio intencionar el trabajo pedagógico en torno a los objetivos priorizados el N1 y N2, tanto con el uso de los textos de estudio Mineduc, más el trabajo en guía de apoyo por parte de docentes como material de proyectos específicos.</p>
<p>PROMOVER LA SEGURIDAD.</p>	<p>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.</p>	<p>El colegio ha diseñado protocolos de higiene, seguridad y prevención para funcionamiento presencial en clases, apoyándose en el Protocolo n°03: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales y en el documento Protocolos de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar. Se han adquirido productos de limpieza, desinfección y protección. Las instalaciones del colegio se han letrado con afiches promotores de las medidas de higiene y seguridad personal. El colegio ha capacitado a su personal docente y asistente, mediante intervenciones de cursos especializados de la Mutual de seguridad, para promover el cuidado y protección de todos los integrantes de la comunidad escolar.</p>

<p>ADAPTACIÓN ÁGIL A LOS CAMBIOS.</p>	<p>La pandemia es dinámica y las condiciones pueden cambiar rápidamente, por lo que se debe planear para escenarios cambiantes.</p>	<p>El Proyecto Educativo Institucional THE BRITISH SCHOOL PATAGONIA, fue pensado para dar respuesta a las necesidades de nuestra comunidad educativa y en el contexto que se presenta , la flexibilidad y adaptabilidad en lo dinámico de nuestra sociedad demanda variedad de estrategias y metodologías por lo que, independiente del escenario que nos encontremos, nuestros estudiantes deben seguir recibiendo el servicio educativo que nos caracteriza de manera concreta y en concordancia con las exigencias ministeriales, adaptándose a la realidad que en el momento se encuentra .</p> <p>Bajo esta premisa y frente a la contingencia provocada por COVID-19, nuestro colegio implementará sus salas de clases para un modelo educativo híbrido, en todos los cursos contando con experiencias presenciales, en línea y remotas para nuestros niños y jóvenes. Considerando la alternancia en días y transmisión de clases vía streaming, este modelo puede tornarse íntegramente remoto ante la eventualidad de la suspensión total de clases de un curso, nivel o colegio. En ambos casos, para los estudiantes que no cuenten con conexión a internet, el colegio dispondrá de set de</p>
--	---	--

		material impreso para entregar semanalmente.
--	--	--

PROTOCOLO SANITARIO.

1.1 PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALAS DE CLASES OTROS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

A continuación, se entregan las indicaciones generales respecto al procedimiento de limpieza y desinfección de las instalaciones THE BRITISH SCHOOL PATAGONIA, donde concentren personas.

Consideraciones generales:

- El colegio dispondrá de los siguientes artículos de limpieza: jabón, dispensador de jabón, papel secante en rodillos; dispensador de papel secante en rodillos; paños de limpieza; envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección; productos desinfectantes (indicados en el punto v); alcohol gel, dispensadores de alcohol gel.
- El colegio dispondrá de los siguientes artículos de protección personal para sus trabajadores: mascarillas; guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos); traje Tyvek (overol blanco) para el personal de aseo; pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.

- Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Antes del inicio del año escolar (24 horas antes) se realizarán labores de sanitización. El proceso de sanitización, desinfección y desinsectación, se repetirá al menos una vez por mes, según contrato de control de plagas y desinfección de las instalaciones, con empresa externa.
- Se usará de forma preferencial los desinfectantes como la solución de hipoclorito de sodio, pudiéndose usar además amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles. Cualquiera de los elementos disponibles podrá ser utilizado para aplicar las técnicas de limpieza y desinfección de ambientes.

Se deberán aplicar según se indica:

PRODUCTO	USO	DOSIS (PREPARACIÓN)	PELIGRO	MEDIDA DE CONTROL
Solución de Cloro Doméstico (hipoclorito de sodio al 5%)	Desinfección (La superficie debe, estar limpia)	Por cada litro de agua agregue 20cc de Cloro (4 cucharaditas)	Daño a la piel	Utilizar lentes cerrados, mascarilla, pechera y guantes de manga larga. No mezclar con otros desinfectantes (La mezcla puede liberar gases irritantes para las vías respiratorias). Ventilar los recintos.
Alcohol al 70% Alcohol 95%	Desinfección (La superficie debe estar limpia)	Sin diluir 7 partes de alcohol por 3 de agua destilada o hervida.	Daño a la piel	

Amonio cuaternario (A.C.) (4ª o 5ª Generación) (piso)	Limpia y desinfecta a la vez en pisos y superficies.	10 c.c. de AC en 990 c.c. de agua (Concentración máxima al 10%).	Daño a la piel	
Peróxido de hidrógeno (PH) al 0,5%	Desinfección (La superficie debe estar limpia).	50 c.c. PH en 950 c.c. de Agua.	Daño a la piel	

- Al momento de comprar productos desinfectantes, debe solicitarse la respectiva hoja técnica y la hoja de datos de seguridad (HDS). Los productos deben contar con registro ante el Instituto de salud pública. El listado de otros desinfectantes registrados en ISP se puede obtener o verificar en su página web en el siguiente enlace: <http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>.
- Los artículos destinados para la limpieza y desinfección deben estar siempre disponible en el establecimiento educacional.
- Los productos deben ser almacenados correctamente, según establezca la hoja de datos de seguridad y lejos de la manipulación de los estudiantes.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal que efectúa labores de limpieza.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se privilegiará el uso de utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados. En caso de usar utensilios desechables, deben ser eliminados.
- En el caso de limpieza y desinfección de textiles (por ejemplo, cortinas que pueden estar en salas o laboratorios) se lavarán con un ciclo de agua caliente (90° C) agregando detergente para la ropa.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, equipos computacionales, entre otras.
- Se llevará registro diario del cumplimiento del procedimiento de limpieza y desinfección.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS Y SUPERFICIES.

a) Para equipos computacionales e impresoras:

- Verificar que los equipos estén apagados antes de aplicar la limpieza respectiva (retiro de los residuos).
- La limpieza se realizará friccionando con la ayuda de toallas de papel humedecido con alcohol desnaturalizado al 70% para eliminar la suciedad por arrastre y luego eliminar el papel utilizado.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de todas las Impresoras y equipos computacionales ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores. En el caso de uso de papel, también debe ser eliminado de forma inmediata.
- Los equipos computacionales serán desinfectados según se indica:
 - Del personal directivo y administrativo; dos veces por día.
 - De los equipos en laboratorios de computación; en cada cambio de grupo de trabajo.
 - Impresoras de uso administrativos; dos veces por día.
 - Impresoras de uso general; dos veces por día.

b) Áreas de uso público:

- Antes de efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies (pisos, mesones, etc.), a través de la remoción de materia orgánica e inorgánica mediante fricción (paños), con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre, absorción y/o aspirado.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias (con otro paño), con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. En caso de uso de papel, este debe ser eliminado en forma inmediata.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la dependencia ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.

- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables.

En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados.

- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas con alta frecuencia; manillas, pasamanos, superficies de mesas y escritorios, superficies de apoyo, máquinas dispensadoras de agua, máquinas dispensadoras de café o alimentos, ascensores, entre otras. La frecuencia respecto a la mantención sobre desinfección de estos elementos se efectuará en la mañana y en la tarde. Al finalizar cada jornada escolar se aplicarán las técnicas de limpieza y desinfección.

c) En laboratorios:

- En esta área está prohibida la ingesta de alimentos y bebestibles.
 - El profesor designará el puesto a utilizar, de modo que no se generen aglomeraciones de usuarios y se genere el distanciamiento de a lo menos 1 mt. Entre cada estudiante.
 - La frecuencia de limpieza y desinfección debe ejecutarse cada vez que sea utilizada la dependencia, la que consistirá en la desinfección de los equipos utilizados por parte de los alumnos y docente, escritorio de docente, retiro de basurero y desinfección de manilla de puerta de acceso. El proceso de limpieza profunda se realizará al final de cada jornada.

d) En biblioteca:

El encargado de biblioteca deberá velar por el cumplimiento de las siguientes indicaciones:

- Antes de hacer entrega del ejemplar al estudiante (libros), la persona encargada deberá limpiar la portada, lomo y contraportada con desinfectante según lo establece el presente procedimiento.
- Al realizar la entrega, el encargado de biblioteca debe poner el libro sobre el mesón, el cual debe estar recubierto por un film de polietileno desechable para mantener la barrera de sanitización en el proceso de entrega o realizar la labor de limpieza de superficie cada vez que se entregue un libro, manteniendo siempre la distancia mínima establecida para minimizar los riesgos de contagio.
- El alumno debe acercarse y recibir el ejemplar. Luego el encargado deberá, al terminar el proceso de entrega, efectuar la desinfección de la superficie (mesón de atención).

- En la etapa de devolución, el estudiante debe hacer entrega del ejemplar en el depósito disponible para la sanitización de éstos, lugar que debe ser definido por el encargado de biblioteca. Una vez al día, los libros recibidos deben ser sanitizados y no podrán ser asignados a otro alumno en las siguientes 48 horas.
- Una vez sanitizados los ejemplares, el responsable de biblioteca debe incorporarlo a la estantería de biblioteca, para disponer de su nuevo préstamo.
- Para la recepción y/o entrega de libros, debe utilizarse guantes de vinilo/latex, los que deben ser desinfectados (alcohol gel) periódicamente.

e) De servicios higiénicos:

Para el proceso de limpieza y desinfección de los servicios higiénicos deberán considerar los siguiente:

- El encargado de este proceso debe preparar el material de limpieza y desinfección a utilizar en esta zona y luego colocarse los elementos de protección personal requeridos.
- Instalar señalización para que no ingresen personas a la zona de trabajo, en la cual informe que se encuentra realizando limpieza, impidiendo el ingreso al personal y alumnos.
- Limpiar y desinfectar superficies, equipos (vanitorio, urinario, wc y estanque) y accesorios (dispensadores de papel, jabón y alcohol gel, espejos), mediante pulverizadores y paños o papel desechable.
- Vaciar la basura, limpiar y desinfectar contenedores, cambiar bolsas y otros elementos de reposición.
- Limpiar y desinfectar pisos (desde adentro hacia afuera) y paredes de arriba hacia abajo.
- Retirar señalización, desinfectar los elementos de protección personal y luego lavar sus manos.
- La limpieza y desinfección de servicios higiénicos se realizará después de cada recreo o espacio de tiempo libre y después del horario de alimentación. El proceso de limpieza profunda se realizará al final de cada jornada.

f) En microondas:

El horno microondas debe limpiarse antes y posteriormente en cada horario de alimentación. Los pasos de limpieza a seguir son los siguientes:

- Desconectar el microondas del tomacorriente.
- Limpiar el aparato con la puerta abierta para evitar activarlo estando vacío.
- Utilizar detergente desengrasante y desinfectantes para limpieza interior.
- La parte exterior del microondas debe limpiarse con un paño húmedo y suave.
- Después de hacerlo, secarlo por completo.

g) De la sala de música:

- La desinfección de los instrumentos deberá ejecutarse según **las indicaciones del protocolo n° 3. Limpieza y desinfección de establecimientos educativos del 27 de abril de 2020** y se realizará cada vez que sean utilizados.

- Se prohíbe realizar intercambio de instrumentos entre alumnos sin previa limpieza durante el desarrollo de una clase.

- Los instrumentos de viento, deben ser uso personal y exclusivo del alumno, por lo que deben ser adquiridos por el apoderado y solo llevados a clases cuando sean solicitados por el profesor.

- Los instrumentos de uso personal de los estudiantes deberán ser limpiados y desinfectados de acuerdo con este procedimiento, antes de llevarlo al colegio cuya responsabilidad será del alumno(a)/apoderado.

h) Del gimnasio:

- Camarines: se deben utilizar productos de limpieza y desinfección al momento de realizar el aseo en el piso, muebles, bancas o perchas, los que serán aplicados con puertas y ventanas abiertas para lograr renovación de aire. La frecuencia de limpieza y desinfección cada vez que sean utilizados por un grupo de alumnos/as.

- Galería: Dependiendo de los materiales de la construcción, se usarán materiales específicos, limpiando con un paño húmedo y desinfectante. La frecuencia de limpieza y desinfección será diaria.

- Equipamiento deportivo: la limpieza y desinfección del equipamiento deportivo se realizará **las indicaciones del protocolo n° 3. Limpieza y desinfección de establecimientos**

educacionales del 27 de abril de 2020 y, cada vez que utilizados por un grupo de alumnos/as. La limpieza y desinfección será realizada con paños reutilizables que deberán ser desinfectados durante el proceso.

i) En salas de clases:

- Al finalizar cada bloque de clases se realizará una mantención de la limpieza y desinfección en salas de clases la que consistirá en: abrir puertas y ventanas para permitir la ventilación; desinfección de la mesa de cada alumno, escritorio del docente, equipo computacional (teclado y mouse) y manilla de puerta.
- Se retirará la basura dos veces al día.
- La limpieza y desinfección profunda de la sala de clases se realizará a finalizar la jornada estudiantil. Limpiando pisos, mesas, sillas, manillas, equipo tecnológico, pupitres. No se permite consumir alimentos ni bebestibles al interior de la sala de clases.
- Los alumnos no deben dejar ningún artículo en la sala de clases, al finalizar la jornada escolar.
- La limpieza y desinfección de los materiales de uso individual (mochila, lonchera, estuche, lápices, etc.) será responsabilidad del alumno(a)/apoderado.
- El colegio dispondrá de alcohol gel en cada sala de clases.

1.2 MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: PROCEDIMIENTOS GENERALES: DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL (PERSONAL Y ALUMNOS).

- Es obligatorio el uso de mascarilla que cubra boca y nariz, en todo momento y lugar, dentro del colegio. Esta disposición es exigible a toda persona que ingrese al establecimiento .
- Realizar el lavado frecuente de manos.
- Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.
- Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.
- Se prohíbe compartir artículos de higiene personal, teléfonos, audífonos, alimentos y bebestibles con otras personas.
- Evitar todo tipo de contacto físico.

- Mantener ambientes limpios y ventilados.
- Mantener la distancia mínima de 1 metro.
- **Se prohíbe saludar con la mano, codo o dar besos.**
- Desechar la basura en el basurero correspondiente (dependiendo del tipo de desecho).
- No se podrán compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo **de quien los porta.**
- En el comedor no se deben compartir cubiertos, vasos, tazas, etc.
- En caso del uso del transporte público, para ingreso o salida, se debe hacer uso obligatorio
- de mascarilla en todo el trayecto.
- Se sugiere que al llegar a sus casas se cambien de ropa y la ropa utilizada durante la jornada sea lavada inmediatamente con agua caliente entre 60 y 90° con detergente normal y secar muy bien.
- Es muy importante ser capaz de reconocer los síntomas del Covid 19: fiebre sobre 37.8°, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza.
- Si se presenta síntomas como fiebre, temperatura corporal de 37,8° o más y otros síntomas que se relacionan con la definición de caso sospechoso establecida por la autoridad Sanitaria, el trabajador debe avisar de inmediato a jefatura directa y el alumno/apoderado debe hacerlo a su profesor o inspector y se aplicará lo indicado en el protocolo de control de contagios y trazabilidad.
- Si estos síntomas se presentan en casa, el trabajador no debe presentarse en el lugar de trabajo, debe avisar a la jefatura directa e ir a evaluación con un médico el mismo día, presentando luego al colegio la documentación.
- En el caso del alumno, se debe avisar al profesor o inspector, no debe presentarse en el colegio y el apoderado deberá llevar al estudiante a evaluación médica. Los detalles del procedimiento se indican en el protocolo de control de contagios y trazabilidad

SOBRE USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE TRABAJADORES Y ESTUDIANTES.

- Los Elementos de Protección Personal (EPP) serán usados por el personal de aseo cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección.
- Los elementos de protección personal a usar por el personal de aseo son: guantes vinilo, látex o nitrilo u otro similar, protección ocular o protector facial, pechera desechable o reutilizable, traje Tyvek y mascarilla. Para el personal manipulador de alimentos se incorporará cofia, botas con planta antideslizante y delantal para damas y cotona para varones.

- Los trabajadores deberán usar mascarilla de forma permanente. El colegio entregará mascarilla reutilizable por trabajador.
- Los estudiantes deberán usar mascarilla de forma permanente y portar mascarillas de recambio, el colegio entregará mascarilla reutilizable a inicio de año.

DEL USO DE MASCARILLA.

- Antes de ponerse una mascarilla, lávese las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.
- Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara.
- Evite tocar la mascarilla mientras la usa; **sólo si es estrictamente necesario**, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón **antes de hacerlo**.
- Cámbiese de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilice las mascarillas de un solo uso.
- Para quitarse la mascarilla: quítesela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla); si no es de tipo lavable, deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado; y lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón. Si es reutilizable (lávela con agua y jabón. Se sugiere no estrujar ni restregar, no utilizar secadora y secar a la sombra). Se la imagen a continuación se explica el modo correcto del uso de la mascarilla:

DEL LAVADO E HIGIENIZACIÓN DE MANOS: Indicaciones para el lavado de manos con agua y jabón. Se recomienda a los funcionarios/as y alumnos realizar lavado de manos con agua y jabón de la siguiente manera, como se refleja en la imagen a continuación.

	0 Humedezca las manos con agua.		1 Aplique suficiente jabón para cubrir toda la superficie de la mano.
	2 Frote las manos palma contra palma.		3 Frote la palma derecha contra el dorso de la mano izquierda, entrelazando los dedos y viceversa.
	4 Repita el lado Contrario: Palma contra palma, entrelazando los dedos.		5 Dorso de los dedos con la palma de la mano contraria.
	6 Dedo pulgar de la mano izquierda "envuelto" en la palma de la mano derecha, frotando circularmente; y viceversa.		7 Punta de los dedos de la mano derecha en la palma de la mano izquierda, frotando circularmente en ambos sentidos; y viceversa.
	8 Enjuague las manos con agua.		9 Seque cuidadosamente con toalla de papel, desechable.
	10 Use la toalla para cerrar la llave.		11 ...y sus manos están limpias.

Indicaciones para el lavado con alcohol gel:

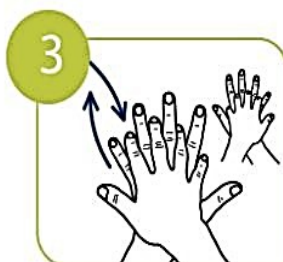
Se recomienda a los funcionarios/as, alumnos realizar lavado de manos con alcohol en Gel de la siguiente manera, como se refleja en la imagen a continuación:



a) y b) Aplique suficiente producto para cubrir toda la superficie de la mano.



Frote las manos palma contra palma.



Frote la palma derecha contra el dorso de la mano izquierda, entrelazando los dedos y viceversa.



Repita el lado contrario: Palma contra palma, entrelazando los dedos.



Dorso de los dedos con la palma de la mano contraria



Dedo pulgar de la mano izquierda "envuelto" en la palma de la mano derecha, frotando circularmente; y viceversa.



Punta de los dedos de la mano derecha en la palma de la mano izquierda, frotando circularmente en ambos sentidos; y viceversa.



...y sus manos están limpias.

PROMOVER MEDIDAS INDIVIDUALES EN LOS FUNCIONARIOS/AS Y ESTUDIANTES.

- Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado frecuente de manos con agua y jabón.
- Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para los funcionarios/as y estudiantes. En el caso de atención de público, disponerlo también para los usuarios/as.

GESTIONAR LAS REUNIONES PARA EVITAR CONTAGIOS.

- Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos.
- Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: Reducir el número de personas.
- Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí.
- Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.
- Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los/as participantes de la reunión.
- Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada.
- Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.

1.3 RUTINAS PARA EL INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

- Los horarios de ingreso y salida serán los siguientes:

NIVEL DE ENSEÑANZA	PUERTAS ASIGNADAS	HORARIOS ASIGNADOS		
CURSO	PUERTA DE INGRESO Y SALIDA	DÍA	HORARIO ENTRADA	HORARIO SALIDA
PREKINDER A – B JORNADA MAÑANA	Acceso Noreste prebásica. (mampara 1 /salida mampara2)	Lunes a viernes	8.00	12.00
KINDER A - B - JORNADA MAÑANA	Acceso Noreste prebásica. (mampara 1 /salida mampara2).	Lunes a viernes	8.00	12.00
1° BÁSICO A 4° BÁSICO	Acceso Principal	Lunes a viernes	8.00	13.10
5° A 6° BÁSICO	Acceso principal	Lunes a viernes	8.15	13.25
7º A 8º BÁSICO	Acceso principal	Lunes a viernes	8.15	13.25
1° A 4° MEDIO	Acceso principal	Lunes a viernes	8.30	13.40
ACCESO FUNCIONARIO	Acceso principal	Lunes a viernes	07.30	18.00

1.4 RUTINAS PARA RECREOS

- El estudiante deberá mantener siempre el uso adecuado de su mascarilla y solo se la quitará en el caso que la deseche, para utilizar una nueva mascarilla.
- Al desechar una mascarilla la depositará en los basureros con tapa, dispuestos en los pasillos, baños y salas de clases.
- Realizará el lavado de manos al término de cada recreo, respetando el orden establecido por el colegio para ello.

- Evitará el contacto directo con sus pares, respetando la distancia física con ellos.
- Los espacios designados para el esparcimiento serán determinados por el nivel de enseñanza de acuerdo con los aforos permitidos y las condiciones climáticas.
- Cada estudiante debe salir de su sala y dirigirse al sector de recreación asignado.
- Los estudiantes pueden transitar por los pasillos respetando la demarcación de la distancia física permitida.
- Se dispone de al menos un asistente de educación para cada espacio de esparcimiento, quienes cumplen con la función de monitorear el cumplimiento de las medidas de prevención.

HORARIO RECREOS: se implementarán horarios diferidos de recreo por ciclo/niveles. Estos serán supervisados por inspectores de patio, inspectores generales, asistentes de aula y párvulo en os cursos que corresponden. Los horarios serán los que se indican:

CURSO	HORARIO RECREO 1	HORARIO RECREO 2
Pre kínder	De 09.00 A 09.30	10.30 A 11.00
Kínder	De 09.00 A 09.30	10.30 A 11.00
1º a 4º básico	De 09.20 A 09.35	De 10.55 A 11.10
5º a 8º básico	De 09.35 A 09.50	De 11.10 A 11.25
1º a 4º medio	De 10.30 A 10.45	De 12.05 A 12.20

1.5 RUTINAS PARA EL USO DE BAÑOS.

- Uso de los servicios higiénicos (baños): el aforo que estará señalado al ingreso de estos.
- Dispondrán de jabón líquido y señalética que refuerza el lavado de manos.
- Su uso será supervisado por inspectores de patio, inspectores generales, asistentes de aula y párvulo en los cursos que correspondan, para evitar aglomeraciones y respetar la distancia social de 1 metro.

1.6 OTRAS MEDIDAS SANITARIAS ACCESO DE PERSONAS AL COLEGIO.

- Todas las personas que requieran acceder al colegio deben usar mascarilla, someterse a control de temperatura y limpieza de manos y calzado.
- No se permitirá el ingreso de promotores, vendedores o cualquier persona ajena al funcionamiento del colegio.

- Los apoderados que concurran a recaudación o que sean citados al colegio deberán cumplir

con todas las medidas de seguridad recomendadas, portar mascarilla y someterse al control de temperatura y limpieza de manos y zapatos antes de ingresar al hall central. Esta tarea será supervisada por la encargada de recepción y el guardia del colegio.

- El aforo máximo del Hall de recepción es de 4 personas, por tanto, no se permitirá la aglomeración de personas en el acceso del colegio. Los apoderados deberán permanecer fuera del establecimiento en el horario de ingreso y salida de los estudiantes y resguardar el distanciamiento social entre ellos.

FURGONES ESCOLARES.

- Los furgones escolares deberán respetar las zonas designadas para su estacionamiento.
- El colegio entregará un informativo con medidas de protección, higiene y seguridad a los conductores y a los apoderados que utilicen el servicio. Entendiéndose que es un contrato entre privados, son las familias quienes deben supervisar que el transporte escolar cumpla con los criterios establecidos por la autoridad sanitaria.
- No se permitirá el acceso de los conductores o asistentes al interior del colegio, deberán esperar a sus pasajeros al exterior del establecimiento.

FLEXIBILIZACIÓN DEL USO DEL UNIFORME.

Para favorecer la sanitización de los distintos componentes del uniforme escolar evitar contagios por residuos del virus en telas o zapatos. Se ha definido flexibilizar el uso del uniforme de acuerdo

con criterios definidos por Dirección y/o equipo de gestión, que han sido informados previamente a las familias antiguas y que serán difundidos antes del retorno a clases en el inicio del año escolar 2021.

En caso que no posea su uniforme oficial podrá ser reemplazado por el buzo institucional.

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

La principal medida para prevenir el contagio y propagación del COVID-19 es quedarse en casa y respetar íntegramente las recomendaciones que contribuyan al cuidado de su salud.

1. A miembros de la Comunidad educativa que hayan sido diagnosticado con Coronavirus (COVID-19):

- Los estudiantes: Sus apoderados deben notificar a la Dirección del colegio. Asimismo, siga las recomendaciones e instrucciones de la Autoridad Sanitaria en relación con la cuarentena de 14 días.

- Trabajadores docentes de planta o a honorarios, académicos: Deben notificar a la Dirección del colegio. Asimismo, seguir las recomendaciones e instrucciones de la Autoridad Sanitaria en relación con la cuarentena de 14 días.

- Trabajadores administrativos: Deben notificar a la Dirección del colegio. Asimismo, seguir las recomendaciones e instrucciones de la Autoridad Sanitaria en relación con la cuarentena de 14 días.

- Personal externo: Deben notificar **al Director**. Asimismo, seguir las recomendaciones e instrucciones de la Autoridad Sanitaria en relación con la cuarentena de 14 días.

- Los responsables de crear nóminas de contactos estrechos en caso de una persona contagiada serán:

- En el caso de estudiantes (contactos estrechos en el colegio), **Inspectores** de acuerdo con el ciclo de enseñanza al que pertenezca.

- En caso de personal del colegio o externo que preste servicios al interior del colegio, su jefatura directa con datos que proporcione la persona.

2. Asimismo los miembros de la Comunidad Escolar deben consultar en un servicio de salud ante los siguientes síntomas:

- Fiebre sobre 37,8 °C y tos, dificultad para respirar (a diferencia de un resfriado), dolor de garganta o dolores musculares.

- Cuando su estado de salud lo permita, informar a la dirección de escuela (Estudiantes) y jefaturas directas (Personal académico, de administración y servicios), adjuntando el comprobante de atención médica que indique motivo de consulta en caso de que se haya descartado diagnóstico de COVID-19 o se haya indicado cuarentena en domicilio por parte de la Autoridad Sanitaria.

3. Recomendaciones para la prevención y autocuidado en la comunidad educativa.

- No salga de su domicilio si no es estrictamente necesario (Compra de alimentos).
- Lávese frecuentemente las manos con agua y jabón (Mínimo 20 segundos) o utilice alcohol gel.
- Al toser o estornudar cubra boca y nariz con la zona interior del codo o utilizando pañuelos desechables (Estos últimos deben ser eliminados).
- Evite tocar o acercarse a personas con infecciones respiratorias.
- Mantener una distancia mínima de 1 metro entre usted y cualquier persona que tosa o estornude.
- Evite tocar sus ojos, nariz y boca.
- Evite saludar con la mano o dar besos.
- No comparta bombillas, vasos o cubiertos con otras personas.
- El uso de mascarillas se recomienda en caso de presentar tos y estornudo, y cuando una persona está al cuidado de otra con sospecha o diagnóstico de COVID-19.
- Respete la cuarentena en caso de que se le haya indicado. El distanciamiento social es fundamental para evitar el aumento de contagios.
- Si tiene dudas, comuníquese con Salud Responde (disponible las 24 horas del día) 600 360 7777.

Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos educacionales (MINSAL - MINEDUC).

TIPO DE RIESGO	SUSPENSIÓN DE CLASES	CUARENTENA
Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID_19 que es miembro de la comunidad educativa (Estudiante , docente, funcionario)	NO	Debe cumplir con la cuarenta por 14 días desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un examen PCR para SAAR-COVID-2 no eximirá a la persona no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena compuesta por este numeral.
Estudiante con COVID confirmado que asistió al establecimiento educacional en periodo de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)	Se suspenden las clases del curso completo por 14 días	<p>El estudiante afectado deberá permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.</p> <p>Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto..</p> <p>Todas las personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retornar a sus actividades.</p>
Dos o más casos de estudiantes Covid-19 confirmados (+) de diferentes cursos que asistieron al establecimiento educacional de periodo de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas y dos días antes de la toma de PCR para los casos asintomáticos).	<p>Se debe contactar los posibles contactos pudiendo derivar en suspensión de curso. Niveles y ciclos completos por 14 días.</p> <p>En aquellos recintos en los niveles estén</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante 14 días desde la fecha del último contacto.</p> <p>Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de</p>

	separados físicamente (en cuanto patios, salas de clases, entradas y entre otros) se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hallan visto afectados	COVID-19 (+) y que pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.
Si un docente. Asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID(+) confirmado	Se debe identificar los contactos estrechos pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante 14 días desde la fecha del último contacto. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y que pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades

3. ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO

The British School Patagonia, proyecta la asistencia presencial de los estudiantes al colegio en sistema de días alternos. No posee alimentación de parte de JUNAEB, es decir, que no somos un establecimiento beneficiario.

De acuerdo con los horarios establecidos para clases de cada curso y nivel de enseñanza, se recomienda a las familias proporcionar sólo pequeñas colaciones frías que puedan ser consumidas

por los estudiantes en un tiempo acotado, para evitar riesgos asociados al retiro de la mascarilla para comer.

Por seguridad, no se venderán o prepararán productos de alimentación en el colegio, ni tampoco se recomienda el uso del microondas. De igual forma, no se recibirán colaciones para ser entregados a estudiantes en Portería.

4. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

Conforme lo indicado por el MINEDUC en su Protocolo de Medidas Sanitarias, que busca prevenir el contagio al interior del establecimiento, Patagonia College de Puerto Montt ha dispuesto las siguientes medidas organizacionales:

- Educación Mixta, con Asistencia por grupos en días alternos: en atención al aforo establecido por la autoridad sanitaria, el colegio dictará clases presenciales en días alternos, por grupos, de acuerdo con la siguiente organización semanal que se indica.
- Los cursos se dividirán en 2 o 3 grupos dependiendo de su matrícula y el aforo de la sala. La distribución de estos grupos se realizará por orden de lista conforme al apellido paterno.

		SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4				
		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
CURSOS	GRUPO S																				
PREKINDER A	1	X		X		X	X		X		X	X		X		X	X		X		X
	2		X		X		X		X		X	X		X		X	X		X		X
PREKINDER B	1	X		X		X	X		X		X	X		X		X	X		X		X
	2		X		X		X		X		X	X		X		X	X		X		X
KINDER A	1	X		X		X	X		X		X	X		X		X	X		X		X
	2		X		X		X		X		X	X		X		X	X		X		X
KINDER B	1	X		X		X	X		X		X	X		X		X	X		X		X
	2		X		X		X		X		X	X		X		X	X		X		X
PRIMERO A	1	X		X		X	X		X		X	X		X		X	X		X		X
	2		X		X		X		X		X	X		X		X	X		X		X
PRIMERO B	1	X		X		X	X		X		X	X		X		X	X		X		X
	2		X		X		X		X		X	X		X		X	X		X		X
SEGUNDO A	1	X		X		X	X		X		X	X		X		X	X		X		X
	2		X		X		X		X		X	X		X		X	X		X		X
SEGUNDO B	1	X		X		X	X		X		X	X		X		X	X		X		X
	2		X		X		X		X		X	X		X		X	X		X		X
TERCERO A	1	X		X		X	X		X		X	X		X		X	X		X		X
	2		X		X		X		X		X	X		X		X	X		X		X
TERCERO B	1	X		X		X	X		X		X	X		X		X	X		X		X

	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CUARTO A	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CUARTO B	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

		SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4									
CURSOS	GRUPO S	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
QUINTO A	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
QUINTO B	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SEXTO A	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SEXTO B	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SÉPTIMO A	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SÉPTIMO B	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OCTAVO A	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OCTAVO B	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X


		SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4									
CURSOS	GRUPO S	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
PRIMERO MEDIO	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SEGUNDO MEDIO	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
TERCERO MEDIO	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CUARTO MEDIO	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN

5. PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA

El modelo mixto de educación combina la educación tradicional en el aula con el aprendizaje a distancia logrando un sistema de enseñanza híbrido que permite atender de manera transversal a todos los estudiantes. Para ello, todas las salas de clases se han equipado con: conexión de red de internet, computador, parlante, micrófono, cámara web, entre otras.

Este modelo mixto, permite al docente ejecutar la clase presencial y además transmitirla simultáneamente vía online a través de la plataforma Meet o en su defecto Zoom. Sumado a ello, el colegio dispone de otras plataformas para dar continuidad al servicio educativo (en condiciones normales o bien en caso de cierre de un curso, nivel o establecimiento completo), proporcionar recursos y material de estudio y aplicar evaluaciones, tales como:

	Plataforma virtual que dispone el Colegio que opera como aula virtual. En ella podrán encontrar el material educativo organizado e implementado por los docentes del curso de hijo/a. Permite al estudiante y/o apoderado trabajar de manera sincrónica y asincrónica, descargar contenidos (guías, presentaciones en PPT, entre otras)
	Sistema de Videollamadas que permite la educación a distancia a través de reuniones virtuales, con la finalidad de continuar con los procesos formativos o para aquellos que se encuentran en sistema de división de jornada o participación a clases presenciales en días alternos.
	Diseñado para los estudiantes de 7° a IV° año medio del colegio, a través del cual pueden acceder a material educativo como videos, ensayos, cuestionarios, entre otros, de las asignaturas de Lengua y Literatura, Matemática, Historia y Ciencias Naturales. Es una excelente herramienta que permite reforzar aprendizajes guiada por los docentes o de forma autónoma.



Portal para estudiantes y docentes habilitado por el Ministerio de Educación. De acceso libre, permite acceder y descargar materiales educativos como videos, guías de trabajo, lecturas, textos del estudiante, etc., en todas las asignaturas, desde educación Parvularia a enseñanza media. Para acceder sólo se debe ingresar a: <http://aprendoenlinea.mineduc.cl/> y seleccionar la opción “estudiante”

El alumno puede trabajar guiado por el docente, quien va seleccionando material de esta plataforma en sus clases cuando lo requiere o el estudiante puede reforzar de forma autónoma, usando los textos de estudio ministeriales que el colegio ha solicitado para el año escolar 2021.

6. INDUCCIÓN A DOCENTES Y ASISTENTES.

La inducción al personal docente y asistente de la educación sobre medidas de cuidado y prevención se llevará a cabo a través de jornadas de trabajo diferenciadas. En dichas instancias se organizarán y ejecutarán de manera práctica las rutinas y protocolos establecidos para el ingreso y salida de los estudiantes, horarios de recreo, proceso de limpieza y desinfección del establecimiento entre otros.

Este plan de trabajo considera las siguientes etapas:

ETAPA	FECHA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
Diseño del Plan	Diciembre 2020	Dirección/Comunidad escolar	✓ Jornadas de trabajo, aplicación de consulta para diseñar el Plan de Funcionamiento año 2021 y establecer las medidas de cuidado y prevención a implementar.
Difusión del Plan	04 y 05 de enero 2021	Dirección	Consejo con profesores y asistentes de la educación para presentar propuesta de plan de funcionamiento 2021 y las medidas de cuidado y prevención a Implementar.
Puesta en	Primera	Dirección	✓ Capacitación a persona

Marcha	<p>semana de enero 2021</p> <p>22 de febrero 2021</p> <p>Marzo 2021</p>	<p>Equipo Directivo - Administración - Comité Paritario</p> <p>Inspectores Generales</p>	<p>docente y asistente de la educación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Taller a asistentes de la educación para: Preparar procesos de Desinfección diaria y semanal del colegio. ✓ Practicar con el personal asistente de la educación, las medidas de cuidado y prevención establecidas. ✓ Taller con profesores para practicar las medidas de cuidado y Prevención establecidas.
Seguimiento	Marzo 2021	Inspectores Generales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Levantamiento de información por ciclos, reforzamiento de situaciones detectadas en reuniones de gestión semanales.
Evaluación	30 de marzo	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Consejo de Profesores y asistentes, reunión para evaluar la efectividad de las medidas de cuidado y prevención implementadas. Esta actividad de monitoreo se realizará una vez por mes.

7. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Informar a la comunidad educacional: A través de correo electrónico, sitio web del establecimiento, reuniones virtuales y material de difusión instalado en diversas zonas del Colegio, se establece un plan comunicacional para que la comunidad escolar esté informada sobre

las medidas definidas en los protocolos que ha implementado The British School Patagonia. Se realizarán instancias de capacitación con estudiantes y apoderados al inicio del año escolar 2021.

Confección de Informativos para la Comunidad Escolar: Medios impresos y digitales. Considerando temáticas tales como:

- a. Protocolo para asistir al colegio.
- b. Indicaciones para estudiantes durante la jornada de clases.
- c. Cápsulas de autocuidado e higiene.

8. OTRAS MEDIDAS O ACCIONES

Dirección y equipo de apoyo sostendrá reuniones periódicas con las distintas organizaciones representantes de la comunidad escolar, a saber: Centro de padres y Apoderados, Centro de Alumnos, Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Asambleas de apoderados, entre otras, para alinear y fortalecer las medidas implementadas por el Plan de Funcionamiento para el año escolar 2021.

9. ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR.

El Calendario Escolar correspondiente al año lectivo 2021 del Establecimiento Educacional THE BRITISH SCHOOL PATAGONIA, Puerto Montt, RBD: 16923, entidad con Jornada Escolar Completa Diurna. **Con adopción al RÉGIMEN TRIMESTRAL DE ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR.**

REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS.	Lunes 22 de febrero de 2021.
INICIO DE AÑO LECTIVO	Lunes 01 de marzo de 2021.
PRIMER TRIMESTRE	Lunes 01 de marzo al viernes 28 de mayo. <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Jornada de Evaluación 1º trimestre y planificación 2º trimestre jueves 27 y viernes 28 de mayo.</i>
SEGUNDO TRIMESTRE	Lunes 31 de mayo al jueves 16 de septiembre. <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Jornada de Evaluación 2º trimestre y planificación 3º trimestre jueves 09 y viernes 10 de septiembre.</i>
TERCER TRIMESTRE	Lunes 20 de septiembre al viernes 10 de diciembre. <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Jornada de Evaluación 3º trimestre lunes 13 y martes 14 de diciembre.</i>
VACACIONES DE INVIERNO	Lunes 12 de julio al viernes 30 de julio. (3 semanas).
FINALIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR.	Viernes 10 de diciembre de 2021.