

Plan de funcionamiento 2021 JAN El Bosque

1. Protocolos sanitarios

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

JAN El Bosque siempre se ha caracterizado por mantener sus espacios limpios y en impecables condiciones, lo cual se ha visto potenciado bajo el contexto de pandemia. Los responsables del funcionamiento de estos protocolos serán directamente el ente sostenedor y el equipo directivo del establecimiento. A continuación se enuncian los siguientes los aspectos a cuidar:

- Sanitización del establecimiento (diaria por parte del personal del colegio) y mensual por parte de empresa externa y especializada.
- Las salas de clases se limpiarán y desinfectarán al terminar las jornadas (mañana y tarde) y en todos los recreos el personal auxiliar entrará a las aulas para complementar los protocolos con una rutina de limpieza profunda y ventilación que incluirá todas las superficies de contactos de estudiantes, docentes y asistentes de la educación (escritorios, sillas, barandas, etc), además de atomizar soluciones recomendadas por la autoridad al material pedagógico manipulable.
- Dado que los protocolos establecen un procedimiento de lavado de cortinas permanentes para usos de espacios comunes, las salas de clases no tendrán cortinas y el establecimiento buscará la manera de suplirlas sin afectar el protocolo sanitario.
- El personal docente implementará rutinas con los estudiantes para que estos mantengan su espacio de trabajo limpio y sanitizado mediante la utilización de toallas desinfectantes, disponiendo de su adecuada eliminación.
- Las diversas oficinas del colegio se limpiarán dos veces al día (al comenzar y en la mitad de la jornada).
- Los espacios comunes (pasillos, patios) se limpiarán y desinfectarán luego de cada recreo y al terminar la jornada.
- El hall de entrada se limpiará y desinfectará de manera permanente (tres veces por día).
- Luego de cada atención de personas en el colegio se hará una rutina de limpieza y desinfección del espacio utilizado.
- Se dispondrá de soluciones de alcohol gel en las salas de clases y/o pasillos del Colegio, garantizando las medidas de seguridad en su manipulación.

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

JAN El Bosque implementará las siguientes medidas de higiene y cuidado para su comunidad:

- El personal auxiliar antes de comenzar a ejercer sus funciones debe portar sus elementos de protección personal (EPP), esto es, pecheras, guantes, cofias, mascarillas, etc. Estos insumos son de utilización diaria y serán facilitados por el establecimiento. En el caso de las **mascarillas estas se renovarán cada tres horas**, en el caso de los **guantes, cofias, pecheras y/o trajes tyvek son de uso diario y se entregarán al inicio del turno, sin embargo, en caso de deterioro o alto tráfico de público podrán ser repuestas durante el desarrollo de la jornada laboral.**
- El personal de portería y rondines debe limpiar su espacio de trabajo en cada cambio de turno, utilizando en todo momento sus EPP.
- El personal asistente de la educación administrativo debe utilizar EPP en todos momento, entre ellos, mascarillas (protector facial opcional), guantes y pecheras en caso de atender un contingente importante de público.
- La atención de público en entrevistas (padres, madres y apoderados) se deberá realizar con acrílicos separadores que el colegio deberá adquirir y facilitar en número suficiente.
- El personal docente utilizará en todo momento sus EPP mascarillas (protector facial, guantes y pecheras opcionales) mientras desarrolla sus clases.
- Los estudiantes deberán ingresar al colegio portando mascarillas (uso obligatorio), además deberán portar una mascarilla de repuesto para cambiar a mitad de su jornada. En todos los casos, en cada sala de clases habrán mascarillas disponibles para ser entregadas a estudiantes que presenten alguna dificultad con este elemento de protección personal.
- Los estudiantes tendrán salas de clases previamente designadas, por lo tanto, no podrán ingresar a otros espacios cerrados del colegio sin la autorización expresa del docente o asistente de la educación a cargo en ese momento. Las aulas contarán con el aforo permitido (max. 16 estudiantes) y tendrán el distanciamiento normativo de 1m entre los escritorios.
- Todos los funcionarios del establecimiento deberán seguir rutinas de higiene de acuerdo a la normativa y generar conductas de autocuidado como por ejemplo, limpiar con toallas desinfectantes los espacios utilizados y sus útiles personales. Asimismo en todo momento deberán mantener distanciamiento físico, cuidando que los estudiantes cumplan con todos los protocolos y conductas de auto cuidado que la contingencia exige.
- Se deberán instalar nuevas rutinas de saludo para la comunidad, eliminando saludos manos, besos y abrazos, reemplazando estos gestos por saludos a distancia.
- En todas las salas de clases y espacios comunes del colegio contarán con afiches de pared que promuevan las rutinas de higiene, distanciamiento social y ciudadanos generales para evitar contagios.
- Adecuación del uso de nuestras instalaciones para mantener la distancia física entre los miembros de la comunidad educativa, en salas de clases, recreos, lugares comunes internos y externos, entre otros.
- Las reuniones de apoderados se llevarán a cabo de manera remota utilizando utilizando la plataforma Google Meet. Hasta que la autoridad sanitaria lo permita, quedarán suspendidas las reuniones de forma presencial.

- Las madres, padres y apoderados deberán solicitar entrevistas vía correo institucional, las cuales serán derivadas a quién corresponda y agendadas a la brevedad. Las entrevistas serán intencionadas desde plataformas digitales (meet), y solo cuando la familia acredite complicaciones por vías remotas, se citarán de manera presencial.
- Inducción y difusión a la comunidad educativa de todas las medidas, protocolos, planes y normas implementadas en el Colegio.

Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento:

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

- Para cumplir con los protocolos de higiene, seguridad y prevención del COVID 19, aforos, evitar aglomeraciones, entre otras situaciones, el colegio organizará su jornadas presenciales en dos jornadas (mañana y tarde).

Jornada mañana		
Niveles	Hora Ingreso	Hora Salida
3º- 4º- 5º-6º-7º y 8º Básicos (con JEC).	8:00 Horas	13:30 Horas
Kínder A y 2º Básico (sin JEC).	9:00 Horas	12:00 Horas
Jornada tarde		
Nivel	Hora Ingreso	Hora Salida
Pre Kínder- Kínder B y 1º Básicos (sin JEC).	14:00 Horas	17:00 Horas

- El **personal** del establecimiento cumplirá funciones presenciales en horarios diferidos, respetando los acuerdos contenidos en los contratos laborales vigentes. Estos turnos serán informados al personal por la dirección siguiendo las vías de comunicación habituales.
- **En el ingreso al establecimiento:**
 - Toda persona que ingrese al colegio debe pasar por control de temperatura corporal.
 - Toda persona que ingrese al colegio debe limpiar sus manos con alcohol gel facilitado por el colegio.
 - Todos los apoderados y gente externa que ingrese al colegio se les tomará temperatura y una entrevista breve sobre aspectos sanitarios relativos al COVID 19

- Se utilizarán diversas entradas al colegio para evitar aglomeraciones.
- Se organizará entradas diferidas para el personal del colegio y estudiantes de distintos niveles. (Jornada mañana y tarde)
- **Para la salida del establecimiento:**
 - Se utilizará la salida de calle los Avellanos para algunos niveles del establecimiento.
 - Se organizan salidas diferidas según las diferentes jornadas y niveles del establecimiento. (Jornada mañana y tarde; pre básica y básica).
- El establecimiento contará con señalética de piso que oriente el tránsito hacia los accesos del colegio, buscando mantener flujos que permitan un adecuado distanciamiento físico.

Rutinas para recreos:

Para un cuidado de los necesario espacios de recreos de los estudiantes el colegio ha dispuesto lo siguiente:

Jornada mañana	
Nivel	Recreo
Kínder A y 2º Básicos (sin JEC)	10:15 a 10:45 Horas
3º, 4º, 5º, 6º, 7º y 8º Básicos (con JEC)	9:00 a 09:30 Horas
	10:30 a 11:00 Horas
	12:00 a 12:30 Horas
Jornada tarde	
Nivel	Recreo
Pre Kínder, Kínder B y 1º Básicos (sin JEC)	15:15 a 15:45 Horas

- Los recreos se harán en tiempos diferidos de acuerdo a los niveles, cuidando evitar aglomeraciones de los estudiantes.
- Se definirán espacios de recreo que cumplan con los aforos y distanciamiento físico recomendado (distribución por niveles los cuales serán señalizados).
- El personal del colegio deberá cautelar que los estudiantes no practiquen deportes de contacto físico ni juegos de características similares, comunicando a los hogares que sostengan diálogos con los estudiantes apoyando estos necesarios cuidados.
- En el caso de los estudiantes de prebásica no podrán utilizar los juegos disponibles en el patio, los cuales serán clausurados.
- Se intencionará con la comunidad que los estudiantes tengan conductas de autocuidado que cumplan con las recomendaciones sanitarias, por ej. no compartir alimentos, objetos personales y/o útiles escolares. En todo momento de los recreos, los estudiantes deberán utilizar sus mascarillas.

Rutinas para el uso de baños:

Sobre el uso de baños en el establecimiento, lo siguiente:

- Para una mejor atención del personal y los estudiantes, se habilitarán todos los baños disponibles en el establecimiento, respetando el aforo permitido en cada caso.
- Cada baño del colegio deberá contar con los insumos necesarios para la utilización personal de los mismos (dispensador de papel higiénicos, papeleros con pedestal y jabón líquido).
- Todos los baños deberán contemplar señalética de lavado de manos y rutinas generales de autocuidado.
- El colegio designará personal de punto fijo para el cuidado, aseo y manejo general del uso de los baños de los estudiantes, lo que incluye el cuidado de los aforos máximos permitidos para su utilización.
- Se informará a la comunidad de las rutinas que los estudiantes deberán seguir para una correcta y segura utilización de los baños en contexto de pandemia. (Demarcación de filas para esperar turnos, tiempos de utilización y cuidado y correcto uso de los insumos sanitarios disponibles).
- Después de cada recreo todos los baños del establecimiento deberán ser limpiados y sanitizados de acuerdo a los protocolos establecidos.

Otras medidas sanitarias:

Para el manejo de los residuos el establecimiento y el cuidado del servicio del transporte escolar, se establece lo siguiente:

Sobre Manejo de basura:

- En los diversos espacios del colegio habrá contenedores con pedal y bolsa de basura en lugares determinados y señalizados para recepcionar los desechos de los EPP utilizados durante el día. Al finalizar la jornada estos residuos se retirarán de acuerdo al protocolo establecido.
- Al finalizar la jornada (mañana - tarde) se retirarán las bolsas con desechos de salas de clases y oficinas de acuerdo al protocolo establecido.

Sobre Transporte escolar:

Otro aspecto importante a mencionar son los cuidados generales en relación a los transportistas escolares que atienden a las familias de la escuela; sobre este lo siguiente:

El Responsable en realizar consulta a transportistas escolares acerca del cumplimiento del protocolo sanitario referido a este servicio será el Encargado de Convivencia Escolar (Manuel Parra), para ello se elaborará un procedimiento breve para informar a la comunidad acerca de lo establecido por la autoridad a este respecto, lo que entre otros elementos, contendrá lo siguiente:

- La limpieza y desinfección del vehículo.
- Protocolo de operación (aspectos sanitarios).
- Acciones frente a pasajeros con COVID - 19
- Uso de espacios interiores para reforzar medidas.

2. Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID:

Frente a casos sospechosos o confirmaciones COVID, el colegio seguirá las orientaciones de los protocolos emanados desde las autoridades competentes.

El responsable de la activación de los protocolos referidos a casos sospechosos y confirmados será la encargada de primeros auxilios, siendo el responsable de la supervisión de este proceso, el Encargado de Convivencia Escolar (Manuel Parra).

- El colegio deberá informar debidamente a la comunidad escolar de los pasos a seguir en caso de sospecha o confirmación de casos positivos:
- Las categorías de casos “sospechoso”, “confirmado”, “contacto estrecho”, “grupos de riesgo” entre otras, se asumen aquí de acuerdo a las definiciones técnicas entregadas por el MINSAL.
- En el establecimiento se dispondrá de una sala para primeros auxilios y de otra sala de aislamiento (sala 1) que se utilizará para los casos sospechosos.
- El establecimiento estará en contacto permanente con los centros de salud correspondientes a su territorio, con el fin apoyar a la comunidad a enfrentar de la mejor manera los desafíos del contexto de pandemia.
- Todas las medidas que aquí se mencionan tienen como origen los protocolos establecidos por la autoridad ; en caso de haber ajustes en estos, se informará oportunamente a la comunidad.

1.- Casos Sospechosos

Se distinguen tres momentos en donde pueden ocurrir estos casos sospechosos.

Fuera del establecimiento:

- Los estudiantes que presenten síntomas asociados al Covid 19 (Fiebre sobre 37,8°; dificultad para respirar, tos seca, dolor de garganta, dolor de cabeza, pérdida del olfato y/o gusto). El apoderado o adulto responsable debe llevar al estudiante al centro asistencial de su prestador de salud y seguir las indicaciones que le entreguen; por otra parte se deberá informar al establecimiento de la situación tanto actual como futura (resultados PCR por ejemplo) para activar los protocolos correspondientes.
- En el caso de algún funcionario que presente estos síntomas, deberá informar al establecimiento de su situación actual y futura para la activación de los protocolos; además deberá dirigirse al centro asistencial de su prestador de salud y seguir las indicaciones que le entreguen.

Al Ingresar al Establecimiento:

- **Los estudiantes** al ingresar al establecimiento serán controlados en una toma de temperatura y en caso de presentar fiebre (sobre 37,8°) y estando en compañía de su apoderado o adulto responsable, no ingresará al establecimiento y deberá dirigirse al centro asistencial de su prestador de salud y seguir las recomendaciones entregadas por este. En caso de no estar en compañía de su apoderado o adulto responsable, será derivado a la sala de aislamiento en compañía de la encargada de enfermería (o a quien delegue), se activarán los protocolos y se contactará al apoderado para que venga a retirar al estudiante del establecimiento. Cuando el apoderado se presente, la encargada de primeros auxilios le informará de la situación y los pasos a seguir.
- En el caso de un **funcionario** si al momento de ingresar presenta fiebre (sobre 37,8°); deberá dirigirse al centro asistencial de su prestador de salud, siguiendo las

recomendaciones de este e informando al establecimiento de la evolución de su situación.

Durante la Jornada:

- Si un **estudiante** presenta síntomas durante la jornada, se derivará a la sala de aislamiento siguiendo los protocolos respectivos y se contactará al apoderado para que venga a retirarlo. Una vez que este se presente, la encargada de primeros auxilios le atenderá informando de la situación y pasos a seguir.
- Si un **funcionario** presenta síntomas durante la jornada, deberá informar de acuerdo a los protocolos y ser derivado a la sala de aislamiento, en donde la encargada de primeros auxilios tomará temperatura, hará encuesta de seguimiento y le informará de los pasos a seguir. Posteriormente el funcionario abandonará el establecimiento dirigiéndose al centro asistencial de su prestador de salud u otro que se le indique, y deberá seguir las recomendaciones que le hagan los profesionales de la salud, informando oportunamente a la escuela de su situación.

2.- Casos Confirmados:

- En el caso de los apoderados y/o tutores, de los estudiantes y de los funcionarios de la escuela cuando sean notificados de tener el Covid 19 (Sars Cov 2), deberán informar al establecimiento para activar los protocolos correspondientes de acuerdo a las orientaciones entregadas por el MINSAL y el Ministerio de Educación para estos casos.
- Según sea el caso, el colegio podría suspender la actividad de un grupo de personas, de un curso completo o de la suspensión total de la actividad escolar por un tiempo definido, siguiendo siempre las indicaciones vigentes de la autoridad sanitaria.

3. Alimentación escolar:

Respecto de la alimentación de los estudiantes en sus periodos de jornada escolar presencial JAN El Bosque ha dispuesto lo siguiente:

- Hasta Julio 2021 el colegio no dispondrá de horarios de almuerzo para los estudiantes puesto que no se implementará la jornada normal de los estudiantes. El colegio evaluará la situación en la fecha indicada y de haber cambios, se informarán debidamente a la comunidad.
- Los horarios de colación para los estudiantes serán los siguientes:
 - **Jornada mañana pre básica y segundo básico:**
 - 10:15 a 10:45
 - **JEC (tercero a octavo):**
 - 09:00 a 09:30 (Primer recreo).
 - 12:00 a 12:30 (Tercer recreo).
 - **Jornada tarde pre básica y primero básico:**
 - 15:15 a 15:45
- Los estudiantes deberán portar su colación personal (saludable y de fácil consumo), debe incluir botella de agua. Es importante que en los hogares se refuerce la conducta que en contexto de pandemia la colación es personal y no se debe compartir.
- La colación de los estudiantes se llevará directamente desde el hogar (saludable y de fácil consumo).

- Las familias no podrán ir a dejar alimentos al colegio.
- Los alimentos de los estudiantes no podrán ser compartidos y deben consumirlos con el debido distanciamiento físico, cuidando que todos los restos y desechos sean depositados en los basureros disponibles en distintos lugares del colegio.
- En los tiempos de recreo los estudiantes serán supervisados por el personal del colegio para que consuman sus alimentos de forma segura y siguiendo las indicaciones sanitarias.

4. Organización de la jornada:

 www.janelbosque.cl

«HACIA EL ALTO DESEMPEÑO»

La distribución de la jornada escolar presencial en JAN El Bosque es una organización que debe cumplir con todas las exigencias y protocolos que las autoridades han establecido, tanto en sus atribuciones sanitarias como pedagógicas (MINSAL - MINEDUC). Por lo tanto, esta organización cumple con ello y asume además de formar criteriosa las necesidades de su comunidad escolar:

- El colegio dividirá su actividad escolar en tres jornadas (mañana - tarde - JEC).
- Los estudiantes de **PKº, Kº, 1º Y 2º asistirán a clases presenciales un día por semana.**
- Los estudiantes de **3º, 4º, 5º, 6º, 7º y 8º asistirán a clases un día cada dos semanas, siguiendo una organización de días alternos.**
- Debido a los protocolos establecidos por la autoridad, cada sala de clases tiene un aforo permitido de un máximo de 16 estudiantes más su profesor, por lo tanto cada curso del colegio deberá ser dividido en tres grupos (1,2,3). Por ejemplo, un curso con 45 estudiantes se dividirá de la siguiente manera:
 - Grupo 1: Nº de lista 1 al 15
 - Grupo 2: Nº de lista 16 al 30
 - Grupo 3: Nº de lista 31 al 45
- Estos “grupos cursos” tendrán actividad presencial de acuerdo a un horario que se informará a la comunidad durante la última semana de febrero, siguiendo una organización de “**días alternos**”.
- Para una correcta distribución de los espacios según contexto COVID, los grupos cursos dispondrán de salas de clases en los siguientes espacios:
 - PKº Y Kº (Sector prebásica).
 - 1º, 2º, 3º y 4º (segundo piso).
 - 5º, 6º, 7º y 8º (tercer piso).
- Esta organización de clases presenciales según contexto de pandemia será complementada **con un trabajo pedagógico y formativo de carácter remoto.**

A continuación se adjuntan tablas para reforzar la información:

Jornana mañana							
Mes	Nivel	Acción	Día 1: Grupo 1	Día 2: Grupo 2	Día 3: Grupo 3	Día 4	Día 5
Semana 1- Semana 2- Semana 3- Semana 4	Kínder A, 2º Básico	1º Bloque	9:00 a 10:15 Horas	9:00 a 10:15 Horas	9:00 a 10:15 Horas	Aula de Rº PIE- Nivelaciones, clases remotas vía meet.	
		Recreo	10:15 a 10:45 Horas	10:15 a 10:45 Horas	10:15 a 10:45 Horas		
		2º Bloque	10:45 a 12:00 Horas	10:45 a 12:00 Horas	10:45 a 12:00 Horas		

Jornada Tarde							
Mes	Nivel	Acción	Día 1: Grupo 1	Día 2: Grupo 2	Día 3: Grupo 3	Día 4	Día 5
Semana 1- Semana 2- Semana 3- Semana 4	Pre Kínder , Kínder B y 1º Básicos	1º Bloque	14:00 a 15:15 Horas	14:00 a 15:15 Horas	14:00 a 15:15 Horas	Aula de Rº PIE- Nivelaciones, clases remotas vía meet.	
		Recreo	15:15 a 15:45 Horas	15:15 a 15:45 Horas	15:15 a 15:45 Horas		
		2º Bloque	15:45 Horas a 17:00 Horas	15:45 Horas a 17:00 Horas	15:45 Horas a 17:00 Horas		

Jornada escolar completa (JEC) 1º Y 3º semana del mes							
Mes	Nivel	Acción	Día 1: Grupo 1	Día 2: Grupo 2	Día 3: Grupo 3	Día 4	Día 5
Semana 1- Semana 3	3º, 5º y 7º Básicos	1º Bloque	8:00 a 9:00 Horas	8:00 a 9:00 Horas	8:00 a 9:00 Horas	Aula de Rº PIE- Nivelaciones, clases remotas vía meet.	
		Recreo	9:00 a 9:30 Horas	9:00 a 9:30 Horas	9:00 a 9:30 Horas		
		2º Bloque	9:30 a 10:30 Horas	9:30 a 10:30 Horas	9:30 a 10:30 Horas		
		Recreo	10:30 a 11:00 Horas	10:30 a 11:00 Horas	10:30 a 11:00 Horas		
		3º Bloque	11:00 a 12:00 Horas	11:00 a 12:00 Horas	11:00 a 12:00 Horas		
		Recreo	12:00 a 12:30 Horas	12:00 a 12:30 Horas	12:00 a 12:30 Horas		
		4º Bloque	12:30 a 13:30 Horas	12:30 a 13:30 Horas	12:30 a 13:30 Horas		

			Horas	Horas	Horas		
Jornada escolar completa (JEC) 2° Y 4° semana del mes							
Mes	Nivel	Acción	Día 1: Grupo 1	Día 2: Grupo 2	Día 3: Grupo 3	Día 4	Día 5
Semana 2- Semana 4	4º, 6º y 8º Básicos	1º Bloque	8:00 a 9:00 Horas	8:00 a 9:00 Horas	8:00 a 9:00 Horas	Aula de Rº PIE- Nivelaciones, clases remotas vía meet.	
		Recreo	9:00 a 9:30 Horas	9:00 a 9:30 Horas	9:00 a 9:30 Horas		
		2º Bloque	9:30 a 10:30 Horas	9:30 a 10:30 Horas	9:30 a 10:30 Horas		
		Recreo	10:30 a 11:00 Horas	10:30 a 11:00 Horas	10:30 a 11:00 Horas		
		3º Bloque	11:00 a 12:00 Horas	11:00 a 12:00 Horas	11:00 a 12:00 Horas		
		Recreo	12:00 a 12:30 Horas	12:00 a 12:30 Horas	12:00 a 12:30 Horas		
		4º Bloque	12:30 a 13:30 Horas	12:30 a 13:30 Horas	12:30 a 13:30 Horas		

5. Plan de educación remota:

El establecimiento tiene planificado el proceso formativo de manera remota de la siguiente manera:

- Se contará con una aplicación digital (Classroom) para generar actividades académicas formativas que permitan mantener activos a los estudiantes que tengan acceso a internet, siendo utilizada a la par con las sesiones presenciales, durante la semana o semana intercalada, como también en divisiones de jornada. De esta manera se trabajará con los estudiantes con un sistema híbrido entre clases presenciales y clases remotas.
- Los docentes tendrán disponible la aplicación digital (Classroom) como una manera de organizar las sesiones de trabajo con sus respectivas actividades, según las asignaturas y niveles. También podrán informar y tener contacto permanente con los estudiantes en la plataforma y generar procesos de evaluación formativa y sumativa con la misma estrategia digital.
- Los docentes mantendrán contacto permanente con los apoderados, utilizando redes sociales (whatsapp), correo electrónico y vía telefónica.
- Los docentes mantendrán al menos una vez a la semana sesiones sincrónicas con los estudiantes vía aplicación Meet, de la cual quedará un registro de la asistencia y de las actividades propuestas. Lo anterior en paralelo con las sesiones presenciales semanales o por semana intercalada que se presenten.
- Frente al cambio ágil que se solicita ante la contingencia sanitaria, se volcará al trabajo académico digital semanal vía aplicación Classroom, contacto con los estudiantes y apoderados vía redes sociales (whatsapp), correo electrónico y vía teléfono. Además, a los estudiantes que no tengan la posibilidad de tener acceso a internet, se les proporcionará el material académico en papel y entregado en el establecimiento, con todas las medidas de seguridad sanitaria, para luego ser devuelto en las fechas que se establecerán para dichos efectos.

6. Inducción a docentes y asistentes:

- Las y los profesores, asistentes de la educaciones y trabajadores de servicios menores de nuestra institución serán informados a través de charlas específicas desarrolladas durante los primeros días de enero, de los detalles contenidos en el Plan de Funcionamiento 2021, incluidos protocolos y rutinas de convivencia a implementar en marzo.
- Durante la semana del 22 al 28 de febrero, todos los trabajadores de nuestro establecimiento de manera obligatoria participarán de una instancia de contención emocional y una charla de salud y COVID-19 donde se detallen y aclaren conceptos básicos abordados en nuestros protocolos y normas de rutina de convivencia.
- Las charlas de contención socioemocional se replicarán durante el año con una periodicidad de una al trimestre, completando un total de cuatro durante el 2021.
- En cuanto a las charlas de salud y COVID-19, se desarrollará de manera obligatoria una al inicio de cada semestre. Esto no impide que debido a las necesidades detectadas durante el año se realicen más de estas instancias para grupos específicos y en coherencia a los ajustes de las medidas sanitarias.
- Durante la última semana de febrero se planificará una pauta de contención emocional y de reforzamiento de las rutinas de convivencia en retorno para ser

abordada por el profesor jefe y su curso en el primer día de clases de cada grupo alterno.

7. Comunicación a la comunidad educativa:

- La comunidad educativa tendrá disponible la información del Plan de Funcionamiento 2021 desde la semana del 11 de enero en el sitio web del establecimiento: www.janelbosque.cl
- Una vez diseñados en un formato institucional, se compartirán vía página web los mismos protocolos de funcionamiento, rutinas y normas de convivencia para la revisión de estudiantes, madres, padres y apoderados. Esto estará disponible durante el mes de febrero. Este material contará con copias impresas para los miembros de la comunidad que lo requieran a partir de marzo.
- El fuerte de la difusión con toda la comunidad educativa será a partir del 22 de febrero, para ello, se contará con los siguientes materiales: Video "Regreso Seguro", afiches, folletos e infografías. Éstas serán difundidas a través de: sitio web, redes sociales (como WhatsApp), YouTube, Classroom y correo electrónico. Estos materiales abordarán temáticas tanto del Plan de Funcionamiento, como de los protocolos y rutinas, e informaciones generales sobre el COVID-19. De ser necesario, durante el año se irán desarrollando nuevos folletos e infografías informativas según las medidas sanitarias que sean implementadas.
- Todos estos contenidos estarán disponibles de manera destacada y permanente en nuestro medio de comunicación oficial www.janelbosque.cl
- Tal como se desarrolló durante el 2020, nuestro establecimiento continuará con su proceso de consulta y encuesta en línea durante el 2021 para abordar distintos temas que surjan como interrogantes durante el año y para mantener un canal de escucha activa con la comunidad.
- Durante el mes de marzo, bajo la coordinación del Encargado/a de Convivencia Escolar y los/as profesores/as jefes cada curso realizarán una charla/conversatorio que refuerce los protocolos y rutinas de convivencia en presencialidad. Esta misma charla será replicada en la primera reunión de apoderados a realizarse también durante el mes de marzo.
- Las instancias de consejo de curso y reuniones de apoderados planificadas durante el año serán clave para reforzar las medidas sanitarias adoptadas por el establecimiento y para recoger feedback por parte de la comunidad y visualizar espacios de mejora.

8. Otras medidas o acciones:

- El Encargado/a de Convivencia Escolar en compañía de un equipo COVID integrado por trabajadores, planificarán durante el mes de marzo talleres y conversatorios triestamentales a desarrollar durante el año para revisar acuerdos, estrategias y puntos de vista que puedan ir mejorando las rutinas del Plan de Funcionamiento 2021 y también como un espacio de contención y encuentro con la comunidad. Se desarrollará un taller de este tipo al trimestre.

9. Organización del calendario escolar:

Se asumirá el calendario trimestral.

10. Declaración final del director:

Formulario directo en plataforma.

11. Documento Complementario.