I. PROTOCOLO SANITARIO

1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento

1.1 La limpieza y sanitización profunda se realizará una vez terminada la jornada escolar. La limpieza en términos generales se efectuará primero removiendo con un paño húmedo la superficie de objetos para eliminar suciedad y residuos. Luego se procederá a la desinfección con la aplicación de productos específicos para ello, a través de uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Para las superficies delicadas se utilizará alcohol. Las manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras., serán limpiadas en forma recurrente.

1.2 Las salas de clases, oficinas y espacios compartidos permanecerán en todo momento con las ventanas y puertas abiertas. Tanto el personal docente, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes deben portar en todo momento uso de mascarilla.

1.3 Los estudiantes deberán tener un banano o bolso de mano para guardar su mascarilla cuando estén en colación, allí guardarán mascarilla de repuesto y alcohol gel individual Se mantendrá la distancia física a lo menos de 1 metro en salas, pasillos, patios y espacios comunes. No se podrá compartir colaciones y/o material de trabajo. Rutinas de lavado de mano se harán de manera gradual y diferidas para no generar aglomeraciones

2. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

2.1 El Colegio ha diseñado ingresos y salidas diferidas agrupados en: Preescolar; 1° a 4to básico; 5to a 8° básico y I a IV medio. Los horarios en la jornada de mañana son los siguientes:

CURSOS	ENTRADA	SALIDA
Kínder, Quinto B, Sextos, Séptimos y Octavos.	8:00 hrs	12:00 hrs
Primeros, Segundos, Terceros y Cuartos básicos.	8:30 hrs	12:30 hrs
Quinto A, I, II, III y IV medio	8:45 hrs	12:55 hrs

En la jornada de la tarde:

CURSOS	ENTRADA	SALIDA
Pre kínder,Quinto A, Sextos, Séptimos, Octavos,	14:00 hrs	17:00 hrs
Primeros	14:00 hrs	16:15 hrs
Segundo A	14:00 hrs	15:30 hrs
Segundo B	14:00 hrs	16:00 hrs
Tercero A	14:45 hrs	16:45 hrs
Tercero B	14:00 hrs	16:45 hrs
Cuarto A	14:00 hrs	15:30 hrs
Cuarto B	14:00 hrs	16:00 hrs
Quinto B	14:45 hrs	17:00 hrs
I, II, III y IVA.	14:00 hrs	17:10 hrs
IVB	14:30 hrs	17:40 hrs
Tercero A	14:45 hrs	16:45 hrs

2.2 Los alumnos ingresarán por entrada principal o acceso de furgones, quienes se trasladen por este medio.

2.3 Está prohibido a los transportistas el ingreso al colegio, deben los choferes portar mascarillas en todo momento y dejar y recibir a los estudiantes a la entrada de acceso al colegio por estacionamiento de furgones.

2.4 En ambas entradas del establecimiento existirá un inspector y/o asistente de la educación quién estará a cargo de recibir a los estudiantes, realizar medición de temperatura con termómetro digital y orientar y dirigir a estudiantes para que se apliquen alcohol gel.

3. Rutinas para recreos

3.1 Los espacios de recreos estarán delimitados en los espacios correspondientes para cada nivel, por lo que no podrán estar en espacios que no están asignados.

3.2 Los patios de recreo estarán indicados con la señalética correspondiente.

3.3 Pre kínder recreo 15:15 a 15:30 hrs.

3.4 Kinder recreo 10:00 a 10:20 hrs.

3.5 1° a 4° básico recreo 10:00 a 10:20 hrs. Recreo 11:50 a 12:00 hrs. recreo 15:15 a 15:30 hrs. .

3.6 5° a 8° básico recreo 9:30 a 9:50 hrs. recreo 11:10 a 11:20 hrs. Recreo 15:15 a 15:30 hrs.

3.7 I° a IV° medio recreo 10:15 a 10:30 hrs. recreo 12: 12:10 hrs. recreo 15:30 a 15:40 hrs.

3.8 La supervisión de los recreos estará a cargo de inspectores, asistentes de la educación y/o equipo directivo.

4. Rutinas para el uso de baños

4.1 El uso de cada baño por sector tendrá un aforo del 50% de capacidad, controlado desde afuera por personal auxiliar, inspectores u otro profesional que se determine conforme contingencia. Los lavamanos estarán demarcados para su uso uno por medio, contarán con jabón, papel higiénico y papel absorbente El aseo de los baños se realizará cada vez que termine el recreo con su uso.

5. Otras medidas sanitarias

5.0 El apoderado responsable del alumno(a) antes de enviarlo al colegio, deberá asegurarse y constar que no se encuentra con ningún síntoma asociado a COVID u enfermedad asociada, conforme las indicaciones entregadas por ministerio (copiar info)

5.1 Los apoderados no ingresarán al establecimiento, deberán dejar a los estudiantes en la entrada, de manera previa deberán realizar una fila ordenada, respetando distancia y el horario de ingreso y especialmente de salida de su estudiante. Al ingresar se tomará temperatura y se aplicará alcohol gel por Inspectoras y/o Asistentes de la Educación. El estudiante se dirigirá inmediatamente a su sala de clases, por los sectores debidamente demarcados y siguiendo las instrucciones del personal del colegio. Una vez en la sala, deberá esperar las orientaciones de su profesor(a). Durante la primera semana de ingreso se trabajarán los protocolos sanitarios y de convivencia para que nuestros estudiantes tengan conocimiento de cómo actuar al interior de nuestro colegio. Una vez ingrese alumno(a), el apoderado(a) deberá retirarse del sector de entrada inmediatamente para evitar aglomeraciones. En la salida, los estudiantes se retirarán en fila ordenada del colegio, acompañados por su profesor(a) hasta la puerta principal. Se refuerza cumplir el horario de salida de manera inmediata de las instalaciones con el objetivo de respetar los diferentes horarios de salida que se han programado para evitar las aglomeraciones en nuestras dependencias.
En el caso de estudiantes de pre básica se entregarán orientaciones específicas para el ingreso / salida considerando que son los más pequeñitos(as) de nuestro colegio.

5.2 No se realizarán retiros anticipados de estudiantes durante las jornadas establecidas, si hay alguna citación medica u otra familiar no se deberá enviar al estudiante y podrá optar por modalidad remota. Hay que recordar que se debe evitar al máximo la circulación fuera de horario.

5.3 Atención de apoderados será debidamente agendada y de forma online, por tanto, no se podrá efectuar atención presencial en los turnos de entrada y salida. Toda consulta podrá canalizarla mediante correo electrónico de la persona que corresponda.

5.4 Las Reuniones de apoderados serán vía online.

5.5 Toda información a los apoderados se realizará a través de la página del colegio,

como también a través de plataformas disponibles como Edufacil, Edmodo, correo electrónico, etc.

II. PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19

Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19.

1. Si un alumno, colaborador o persona externa al Colegio, presenta síntomas de posible contagio con COVID-19, esta persona no podrá presentarse ni continuar en las dependencias del Colegio, hasta que sea evaluado por un médico y confirme el diagnóstico y señale los pasos a seguir.
2. Actuación frente a un caso de **un estudiante** con sospecha de contagio con COVID-19: En caso de que un alumno presente sintomatología sospechosa de COVID-19, se seguirá el siguiente procedimiento:

   2.1 Si algún alumno presenta algún síntoma, el docente a cargo o inspector de patio deberá dar aviso de inmediato a Coordinación de Formación, quién llevará al alumno a Enfermería y a través de secretaría.
   2.2 Se avisará a los padres para que puedan retirarlo y llevarlo a un centro asistencial, para practicarse el test PCR.
   2.3 El estudiante no será dejado sólo en ningún momento, por lo que deberá ser acompañado por algún adulto responsable, hasta la llegada de sus padres.
   2.4 El apoderado contará con un plazo máximo de 48 a 72 horas para entregar al colegio la información del estado de salud del alumno.
   2.5 Si se confirma el contagio se procederá de acuerdo a los protocolos que establece el Ministerio de Educación para estos casos:

3. Actuación frente a un caso sospechoso de **trabajador o persona externa al Colegio**. En caso de que un trabajador o persona externa al Colegio presente sintomatología sospechosa de COVID-19, se seguirá el siguiente procedimiento:
   3.1 Si es un **trabajador**, se debe dar aviso al Jefe Administrativo, quién dispondrá las medidas necesarias para que sus funciones sean relevadas y esta persona pueda ir a un centro asistencial.
   3.2 Si es un **apoderado o una persona ajena al Establecimiento**, se le informará al Jefe Administrativo y se instará a esta persona a dejar el colegio, evitando todo contacto con más personas, y asistir a un centro asistencial para ser evaluado, para practicarse el test PCR.
   3.3 Si las personas no pueden moverse por sus propios medios, se informará a algún contacto personal.
   3.4 Tras un plazo máximo de 48 a 72 horas la secretaría del colegio se contactará con la persona afectada para confirmar o descartar contagio y establecer posibles riesgos que haya tenido con sus contactos estrechos.

4. **Casos Confirmados** de Covid-19 Se procederá de acuerdo con las indicaciones

del Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud, para proceder con contagios confirmados de Covid-19 en la comunidad educativa y sus contactos estrechos Protocolo N°2 Mineduc sobre casos de contagio confirmados.

4.1 Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.

4.2 Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

4.3 Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

4.4 Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

III. ALIMENTACIÓN

1. Estudiantes.

1.1 No habrá almuerzo para los estudiantes en el colegio.

1.2 La colación debe venir sellada y deberá comerse resguardando la distancia de 1 metro. No se podrá comer al interior de las salas.

1.3 No se puede compartir alimentación.

1.4 Todo elemento desechable debe ir a los basureros.

1.5 No se podrá adquirir alimentación dentro ni fuera del colegio durante la jornada escolar.

2. Funcionarios.

2.1 Los funcionarios no podrán comer al interior de la sala de profesores y salas de clases.

2.2 Se deberán ocupar los espacios delimitados para ellos, resguardando los espacios de 1 metro.

2.3 No se podrá adquirir alimentación dentro ni fuera del colegio durante la jornada escolar.

2.4 No se podrá salir de las instalaciones en horario laboral, sólo en su horario de colación.

IV. Organización de la jornada.

1. Plan Presencial

Plan 100% presencial. Este escenario se da bajo un contexto de 100% de

inmunización de la población y acreditado por las autoridades competentes.

2. Plan de educación remota.

2.1 Clases remotas en todas las asignaturas y niveles. Uso de plataforma Edmodo.
2.2 Se realizarán rutas de aprendizaje y además serán publicadas en EdModo para conocimiento de todos los estudiantes y apoderados.
2.3 Las actividades realizadas por los estudiantes serán subidas a las asignaciones publicadas por cada profesora/educadora.
2.4 Las evaluaciones serán realizadas a través de plataforma EdModo. Las clases grabadas serán cargadas a la plataforma EdModo.

3. Plan de educación mixta

3.1 Como ha dicho la autoridad, el proceso educativo presencial es voluntario. No obstante esto, como **Colegio el Bosque queremos propiciar que los estudiantes puedan asistir. Estamos preparados para que cada uno pueda estar en el colegio**.
3.2 Ahora bien, si hay muchos estudiantes que eligen la no presencialidad y esto permite liberar un grupo del curso, en ese horario el profesor replicará la clase presencial vía Zoom.
3.3 Si la cantidad de alumnos que elige la no presencialidad no permite liberar un grupo del curso, por lo tanto, no da el horario del profesor para dar una clase online, el plan de trabajo es continuar con aprendizaje en línea a través de la plataforma Edmodo, complementándola con una o más de las siguientes alternativas:
3.4 Las Evaluaciones serán realizadas preferentemente de manera presencial, pero esto se acordará a nivel colegio, de acuerdo a la realidad pedagógica de los estudiantes.

- Cápsulas sobre los temas vistos en clases presenciales que se subirán a la plataforma Edmodo.
- Horarios para resolver dudas de manera remota.
- Crear un subgrupo en Edmodo para la interacción del profesor con aquellos alumnos que opten por la no presencialidad.
- Estamos viendo la posibilidad de grabar las clases para poder subirlas a la plataforma Edmodo.

4. Inducción a docentes y asistentes.

4.1 Se efectuará capacitación en el establecimiento para todo el personal la semana del 22 de febrero: Jornada de inducción sobre funcionamiento del establecimiento.

4.2 Se enviarán todos los protocolos sanitarios a la comunidad escolar vía mail y a través de la página del colegio.

5. Comunicación a la comunidad educativa.

5.1 Envío de todos los protocolos sanitarios a la comunidad escolar vía mail y a través de la página del colegio.
5.2 Entrevistas con apoderados(as) cada profesor jefe por medios digitales.
5.3 Reuniones de apoderados(as) por parte del profesor jefe por medios digitales
5.4 Reuniones con delegados (as) de cada curso con equipo de gestión por medios digitales
5.5 Consejo de profesores semanal online
5.6 Reuniones del personal asistentes de la educación con equipo de gestión.

V. Otras medidas o acciones.

1. Uniforme

1.1 **Prekínder, Kínder y 1º básico:**

- Buzo completo del colegio o, en su defecto, buzo azul marino o negro más polera y polerón institucional.
- Parca del colegio o, en su defecto, parca azul marino o negra.
- Tres mascarillas de un color (sin diseños ni consignas), una de uso y dos en una bolsa hermética.
- Toda prenda de vestir, incluyendo las mascarillas, debe venir con nombre, apellido y curso del estudiante.

1.2 **2º básico a IIIº medio:**

- Buzo completo del colegio o, en su defecto, jeans azul o negro (sin agujeros ni manchas) más polera y polerón/sweater del colegio.
- Parca del colegio o, en su defecto, parca azul marino o negra.
- Dos mascarillas de un color (sin diseños ni consignas), una de uso y una en una bolsa hermética.
- Toda prenda de vestir, incluyendo las mascarillas, debe venir con nombre, apellido y curso del estudiante

1.3 **IVº medio:**

- Buzo completo del colegio o, en su defecto, jeans azul o negro más polera

y polerón/sweater del colegio.

- Parca del colegio o, en su defecto, parca azul marino o negra.
- Dos mascarillas de un color (sin diseños ni consignas), una de uso y una en una bolsa hermética.
- **Se recuerda que la licenciatura de IVº medio, se realizará con uniforme completo oficial del colegio.**