



PROTOCOLOS Y PLAN DE FUNCIONAMIENTO AÑO ESCOLAR 2021 RESUMIDO Covid-19

COLEGIO ALTOMONTE

(Actualización 02032021)

Colegio Altomonte
www.colegioaltomonte.cl
Rinconada #881, Sector El Rincón
Villa Alemana
contacto@altomonte.cl

PROTOCOLO

PREVENCIÓN DE EXPOSICIÓN A COVID-19

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

1. OBJETIVO

Definir la metodología y estándares de seguridad para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso común y lugares de trabajo, en el contexto de la pandemia CoVID-19.

2. ALCANCE

El presente procedimiento deberá ser aplicado en todos los centros de trabajo y de estudios de “Nombre de la Empresa”, salas de clases, áreas administrativas, servicios higiénicos, espacios de uso común, equipos, herramientas, vehículos y cualquier otro tipo de artefacto o superficie en contacto con estudiantes, trabajadores y trabajadoras.

3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).

Se debe considerar el uso de los siguientes Equipos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en instalaciones que probablemente estén contaminadas:

- Mascarillas de tipo
- Antiparras.
- Traje o delantal desechable resistente al agua (impermeable) y de manga larga.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables,

Antes de ponerse los EPP lávese las manos con agua y jabón.

4. TIPO DE DESINFECTANTE A UTILIZAR:

Antes de tomar la decisión del producto a utilizar debemos considerar Certificación y su respectiva HDS Hoja datos de seguridad, esto con el fin de mantener información relevante ante el tipo de producto y en qué y el tipo de superficie a utilizar, además de las posibles complicaciones que pueda generar al contacto directo con la piel.

Recomendación efectuada por el Ministerio de Salud:

- Hipoclorito de Sodio al 0,1% (dilución 1:50)
 - Solución de cloro: mezclar 1 litro de agua con 20cc de cloro que tenga una concentración al 5% (20cc es equivalente a 4 cucharaditas de té)
 - **Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, utilizar concentración de etanol del 70%.**
-
- Los recipientes donde se preparará la dilución de desinfectantes deben estar previamente limpios y secos.
 - Asegúrese que todos estos recipientes tengan una etiqueta que identifique su contenido y el nivel de peligro.
 - Contar con los materiales necesarios para contener, recoger y descartar un derrame de productos químicos.
 - Almacene los recipientes etiquetados y cerrados, manténgalos en un área segura, lejos del acceso de personal no capacitado.
 - Guárdelos de una manera que evite volcarse o derramarse

5. CONSIDERACIONES GENERALES

- Al realizar la limpieza de recintos, mantener las instalaciones ventiladas (abrir ventanas, puertas). Luego de las sesiones de clases (después de recreo y al término de la jornada) sanitizar el aula con los compuestos dictaminados para aquello
- Privilegiar el uso de elementos de aseo desechables.
- Los EPP reutilizables también deben desinfectarse.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia como: manillas, pasamanos, taza de inodoro, llaves de agua, mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- Considerar limpieza o desinfección después de cada turno.

6. PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

6.1. Para la limpieza

- Programe las tareas para comenzar con aquellas áreas más limpias, para dirigirse hacia las áreas más sucias. Dar preferencia a las salas de uso regular una vez que han sido desocupadas.

- Se debe efectuar la limpieza de las superficies, generando la remoción de materia orgánica e inorgánica, mediante la fricción con una solución de detergente o jabón, aplicando posteriormente abundante agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- No limpie, desempolvo o barra en seco, dado que puede distribuir material particulado con gotitas de virus en el aire.

6.2. Para la desinfección

Superficies duras (no porosas)

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

- Efectuada la limpieza, se debe aplicar el producto químico seleccionado mediante el uso de rociadores, toallas, paños de fibra, paños de microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Se debe seguir las instrucciones de aplicación del fabricante, respetando los tiempos de inicio y término de la acción del agente desinfectante.

Para las soluciones de cloro, garantice un tiempo de contacto de al menos 1 minuto, permitiendo una ventilación adecuada durante y después de la aplicación.

- No utilizar soluciones de cloro que tengan una preparación superior a las 12 horas, porque la concentración de cloro disponible disminuye con el paso del tiempo dada la evaporación que sufre.
- Se debe mantener funcionando la ventilación del recinto donde está aplicando el desinfectante. Si no existe un sistema de ventilación general, abra las ventanas y puertas existentes.
- Se debe prohibir fumar o ingerir alimentos durante la aplicación de estos productos.

Superficies suaves (porosas)

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

- Si es posible, se deben lavar los artículos de acuerdo con las instrucciones del fabricante utilizando agua cálida y el detergente apropiado para ellos, dejándolos secar completamente.
- De lo contrario, utilizar productos para la desinfección de superficies porosas aprobados por el Instituto de Salud Pública (ISP).

Superficies electrónicas

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

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

7. SECUENCIA DE RETIRO DE EPP

Asegúrese de no tocar la cara externa de los guantes y bata o delantal con las manos desnudas.

Aplique la siguiente secuencia para realizar el retiro de EPP:

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

8. DISPOSICIÓN DE RESIDUOS

- Colocar todos los desechos generados en la limpieza y desinfección en una bolsa que luego debe ser introducida al interior de una segunda bolsa de material grueso y resistente
- Previo a disponer de la bolsa en el sector de basura esta deberá ser desinfectada.

PROTOCOLO DE INFORMACIÓN DE CONTAGIO COVID-19 DE ESTUDIANTE Y/O APODERADO A COLEGIO

En el caso de que un estudiante y/o apoderado presentarán un diagnóstico positivo de COVID-19 y desean informarlo voluntariamente al establecimiento, se deberán seguir los siguientes pasos:

- ✓ El medio oficial para comunicarlo por parte del apoderado, será al correo electrónico del profesor jefe, adjuntando certificado del estudiante o notificación correspondiente en el caso del apoderado, a un diagnóstico positivo de COVID-19.
- ✓ Una vez el profesor jefe, tome conocimiento de esta información, deberá informar a rectoría, dirección académica pertinente, director de gestión escolar y enfermería.
- ✓ Para un mejor y oportuno trato con el apoderado, existirán dos canales de comunicación: Por el área académica será su profesor jefe y por el área de salud será la encargada de enfermería.
- ✓ **Si el contagiado es un integrante del grupo familiar:** En el área académica, el profesor jefe deberá estar en constante comunicación con su dirección académica correspondiente, para flexibilizar la carga escolar del estudiante en el caso de ser necesario y esto será informado por consiguiente a los docentes.
- ✓ En el área de salud, la encargada de enfermería estará en constante comunicación con todo el equipo directivo y profesor jefe, para realizar los reportes del monitoreo de salud del estudiante y/ apoderado
- ✓ **Si el contagiado es un estudiante:** Luego de presentar su licencia médica por el canal anteriormente expuesto, podría existir una recalendarización de sus evaluaciones, previa coordinación con directora académica. Durante su período de cuarentena y/o licencia médica, queda justificada su inasistencia a clases, con el certificado médico correspondiente.
- ✓ Director de gestión escolar notificará de esta situación a su equipo de apoyo docente, para tener las consideraciones con la justificación de ausencia a clases online.
- ✓ En todo momento debe mantenerse la reserva de la identidad de la persona contagiada. El manejo de la identidad de la persona contagiada será responsabilidad de las autoridades del colegio antes mencionadas.
- ✓ Para culminar este proceso, una vez se encuentre de alta el estudiante y/o apoderado, deberá notificarlo a encargada de enfermería por medio oficial, quien a su vez reportara esta información a directivos y profesor jefe.

PROTOCOLO VISITA A CAMPUS REDESA

1. Todo apoderado debe pedir autorización para asistir a Director de Gestión Escolar (DGE).

2. DGE coordina con funcionarios de REDESA las posibilidades de visita mediante correo electrónico a:

a) Mantención: Andrés Peñaloza

b) Contabilidad y Finanzas: Olga Abrigo

3. Se responde correo a apoderado con fecha y hora para su visita bajo los siguientes términos o condiciones:

* Horarios de visita:

Mañana: 09:00 a 12:00

Tarde: 13:00 a 17:00

Días: lunes a sábado

- Uso de mascarilla obligatoria
- 3 personas por visita.
- Tiempo de visita 2 horas.
- Todos deben pasar por el monitoreo de temperatura de nuestro establecimiento.
- Tener el nombre RUT y contacto telefónico de todo el curso que visitará (medida de resguardo en caso de contagio).
- Estudiante/apoderado que presente síntomas característicos del COVID-19 no podrá realizar esta actividad (medida de resguardo).
- Si bien existirán baños para el lavado de manos. Transitar por diversos lugares del Colegio con alcohol gel de uso personal.
- Distanciamiento físico.
- Si comerán que todo sea de uso personal, para evitar el prestarse utensilios y ser cautelosos con el distanciamiento físico en esos momentos.
- Aseo de los espacios, utilizar los tachos de basura disponibles.
- Evitar el contacto de artefactos (celulares, cámaras, etc.).
- Saber bien las zonas utilizadas, para luego realizar un buen aseo en esos sectores.
- No ir a zonas que no han sido facilitadas.

Protocolo COVID para las clases de Educación Física

Consideraciones generales:

- Se priorizarán las actividades físicas individuales o psicomotrices.
- Se trabajará con grupos estables.
- Se dará prioridad a las sesiones al aire libre con el distanciamiento establecido por normativa (5 a 10 metros)
- Las actividades propuestas aprovecharán al máximo el espacio, evitando la concentración de estudiantes en espacios pequeños.
- Se aprovechará material didáctico de elaboración propia a propósito del COVID-19.
- Se dispondrá de un lugar de acceso y otro de salida.
- Se respetará el cumplimiento de las normas sanitarias, además de la motivación a seguir estas prácticas de higiene personal.
- Se dispondrán de dispensadores de agua para hidratación.

Materiales:

- Para toda la Comunidad: uniforme de Colegio, zapatillas, toalla, botella de agua personal, camiseta de recambio, gorro (todo con marcaje).
- Todo material de uso común se desinfectará al finalizar la sesión.

Antes de la sesión:

- Ningún estudiante con síntomas (según las recomendaciones de autoridades sanitarias sobre COVID-19) asistirá a clases.
- Todos deberán llevar mascarilla.
- Antes de entrar en clase (pabellón, patio o actividad al aire libre) profesores y estudiantes deben proceder a desinfectar las manos con alcohol gel.
- Se evitarán abrazos, choques de mano, saludos de manos, etc.
- Solamente se usará el aseo en caso de extrema necesidad.

Durante la sesión:

- Hasta la entrada al espacio destinado, todos deben usar mascarilla con carácter obligatorio.
- Durante el resto de la sesión la mascarilla se utilizará en función de la actividad y del espacio por indicación expresa del docente.
- La ropa nunca se dejará en el suelo, esta debe estar en el bolso individual del estudiante, al igual que todo utensilio (toalla, gel personal, botella de agua etc.)

- Si algún estudiante no pudiera realizar la actividad física el apoderado debe retirarlo según protocolo.

Después de la sesión:

- Lavarse las manos con alcohol gel y uso de mascarilla desde el momento en que finalice la sesión.
- Cambio de ropa de ser necesario y al finalizar la actividad.
- Desinfección de ropa, toalla y mochila en el domicilio.
- Vuelta al aula de forma ordenada o despacho directo donde apoderados (se procederá a abandonar el mismo de forma individual y sin formar aglomeraciones)

Estación de higiene en el Colegio:

Estará ubicada según protocolo de Colegio autorizada por la autoridad pertinente para que tanto estudiantes como profesores puedan, en cualquier momento, realizar limpieza de manos y cumplir las normas.

Protocolo de registro de temperatura diaria al inicio de la jornada escolar

(Actualización 02032021)

A continuación, compartimos protocolo de registro de temperatura diaria al inicio de la jornada escolar (con base a recomendación del IST y autoridad ministerial):

1. Existirán 4 puntos de registro de temperatura:

- Estudiantes Altomonte será en hall y la medición estará a cargo de Jessica Merino o Claudia Toro más apoyos docentes.

2. Para que este procedimiento sea efectivo, deberá ser realizado al comienzo de la jornada escolar, o al momento en que un estudiante o apoderado llegue a las dependencias de nuestro colegio.

3. Es responsabilidad del estudiante pasar por el punto de registro correspondiente, utilizando su mascarilla obligatoria.

4. Se encontrarán dispositivos de alcohol gel para su uso en la sala de clases o en el mismo tótem.

Les recordamos que:

- **Si un estudiante presenta sobre 37.8°C con algún síntoma del COVID-19, no podrá continuar en el recinto, debiendo trasladarse a la asistencia de salud más cercana. Mientras espera su traslado se le llevará a la sala de aislamiento que el Colegio habilitó en el sector salas casino.**

Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021

Resumen del Plan

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD

14952

Región del Establecimiento

VALPARAISO

PROTOCOLO SANITARIO

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

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

Hemos generado un Protocolo específico para nuestra unidad educativa en el que se destaca un prolijo y profundo proceso de limpieza y desinfección de las salas de clases y áreas comunes efectuado por el equipo de auxiliares de nuestro Colegio. Durante la jornada escolar se efectuará una sanitización de las salas de clases en el recreo de los estudiantes (cubiertas y sillas). Al finalizar la jornada se efectuará un aseo profundo con aplicación amonio cuaternario (limpiador desinfectante) en todas las áreas del Colegio (salas, oficinas, baños, etc.). Asimismo, se considera la desinfección de los materiales deportivos en el caso que se empleen y ventilación frecuente de los espacios. Ver link protocolos: <https://www.colegioaltomonte.cl/protocolos/>

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

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

En el establecimiento es obligatorio en toda la jornada escolar del uso de mascarilla en el caso de los estudiantes de prebásica, básica y media; y en el caso de los adultos, uso de mascarilla y protector facial. Hay instalados en todas las dependencias dispensadores de alcohol gel y existirá una permanente rutina de lavado de manos. El control de temperatura se lleva a cabo en los accesos al establecimiento tanto para niños como para adultos con tótems y termómetros electrónicos manuales. Ver link: <https://www.colegioaltomonte.cl/cuidate-del-coronavirus/>

- Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

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

El Colegio cuenta con tres accesos: A, B y C, para estudiantes de prebásica, básica y media. El horario en las mañanas será diferido. Ingreso de docentes a las 7:50 horas, ingreso de estudiantes Grupo I a las 8:00 horas y el ingreso de estudiantes Grupo II a las 8:30 horas. Las salidas también son diferidas y se incluye

Colegio Altomonte

www.colegioaltomonte.cl

Rinconada #881, Sector El Rincón

Villa Alemana

contacto@altomonte.cl

una puerta letra D (sector rotonda). Los horarios de salidas, según el nivel, van desde las 12:55 a 16:45 horas. Ver link: <https://www.colegioaltomonte.cl/inicio-ano-escolar-2021-lunes-1-de-marzo/> y <https://www.colegioaltomonte.cl/horario-general-jornada-escolar-2021/>

- **Rutinas para recreos**

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

Se planificaron 3 recreos a lo largo de la jornada, más uno extenso a mediodía. Nuestro Colegio cuenta con 70.000 metros cuadrados, lo que nos permite tener 7 patios segregados para todos y todas nuestros/as estudiantes del ciclo prebásico, básico y medio. En todos los recreos el equipo de apoyo docente estará supervisando las actividades de juego y distracción de nuestros/as estudiantes. Ver link: <https://www.colegioaltomonte.cl/patios-segregados-2021/>

- **Rutinas para el uso de baños**

Defina capacidad máxima del uso de baños, así como las medidas preventivas que se tomarán en dichas instalaciones.

Se debe supervisar que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. Los baños deberán disponer de jabón líquido y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.

En el Colegio existen varios baños que tienen aforo limitado, cuentan con jabón líquido, papel para secarse las manos, señalética clara y supervisión de adultos (asistentes de la educación, educadoras de párvulos y apoyo docente)

- **Otras medidas sanitarias**

Describe otras medidas de prevención sanitaria que implementarán en el establecimiento, que no hayan sido mencionadas en los apartados anteriores.

Se incorporará el uso de pediluvio en los accesos al Colegio y fumigaciones periódicas en todas las instalaciones. Hay señalética y afiches de información en el acceso del edificio y en los distintos medios y redes sociales del Colegio (Radio, página web institucional, Instagram, Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube, TikTok, etc.)

Ver link: <https://www.colegioaltomonte.cl/en-altomonte-nos-seguimos-cuidando-del-covid-19/>

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

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

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

Disponemos de una Sala Covid para aislar a estudiantes o colaboradores/as Altomonte sospechosos y contamos con una Protocolo de conocimiento de toda la Comunidad que se encuentra en la página web oficial del Colegio. Nuestra encargada de enfermería lidera el equipo Covid 19 y es la responsable junto al Director de Gestión de activar el protocolo. Se han realizado diversas capacitaciones a todos los equipos de colaboradores/as para saber qué hacer en el caso de una sospecha de Covid 19. La sala Covid se ubica en una dependencia aislada del resto del edificio. (Sector laboratorio).

- Alimentación en el establecimiento.

Describe, brevemente, como serán las rutinas de alimentación dentro del establecimiento.

El establecimiento cuenta con dos kioscos que venderán solo alimentos sellados y de uso individual. Hay patios con mesas en el sector exgranja y granja para comer en forma aislada. El caso funcionará con turnos en diferentes horarios. Al ser un espacio muy amplio nos permite cumplir con aforo y mantener cómodamente el distanciamiento físico. Hay cuatro turnos habilitados y también un sector exclusivo para el ciclo de prebásica.

ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

- Organización de la jornada.
- Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los protocolos sanitarios, el establecimiento deberá organizarse en un sistema de:

Educación mixta: medias jornadas, días alternos o semanas alternas (internados)

Organización de la jornada por nivel

| Nivel | Tipo de jornada |
|------------------------|--------------------------|
| Sala cuna menor | Jornada regular |
| Sala cuna mayor | No se imparte este nivel |
| Medio menor | No se imparte este nivel |
| Medio mayor | No se imparte este nivel |
| Prekínder | Jornada regular |
| Kínder | Jornada regular |
| Primero básico | Jornada regular |
| Segundo básico | Jornada regular |
| Tercero básico | Jornada regular |
| Cuarto básico | Jornada regular |
| Quinto básico | Jornada regular |
| Sexto básico | Jornada regular |
| Séptimo básico | Jornada regular |
| Octavo básico | Jornada regular |
| Primero medio | Jornada regular |
| Segundo medio | Jornada regular |
| Tercero medio | Jornada regular |
| Cuarto medio | Jornada regular |
| Básico 1 (EPJA) | No se imparte este nivel |
| Básico 2 (EPJA) | No se imparte este nivel |
| Básico 3 (EPJA) | No se imparte este nivel |
| N1 Ed. Media HC (EPJA) | No se imparte este nivel |
| N2 Ed. Media HC (EPJA) | No se imparte este nivel |

| Nivel | Tipo de jornada |
|--------------------------|--------------------------|
| N1 Ed. Media TP (EPJA) | No se imparte este nivel |
| N2 Ed. Media TP (EPJA) | No se imparte este nivel |
| Laboral 1 (Ed. Especial) | No se imparte este nivel |
| Laboral 2 (Ed. Especial) | No se imparte este nivel |
| Laboral 3 (Ed. Especial) | No se imparte este nivel |
| Laboral 4 (Ed. Especial) | No se imparte este nivel |

EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN

- Plan de educación remota.

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

En los niveles de Prekínder a 4° básico se usarán la plataforma educativa Classroom Altomonte y SM. En los niveles de 5° básico a IV° se usarán las plataformas educativas de Aprendemos Más y Puntaje Nacional.

- Inducción a docentes y asistentes.

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

Ya se han efectuado con el personal antiguo las respectivas capacitaciones. Para el personal nuevo en el mes de febrero se realizará inducción en protocolos. En nuestra página web están disponibles todos los Protocolos: <http://www.colegioaltomonte.cl/protocolos/>

- Comunicación a la comunidad educativa.

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

Nuestro canal oficial de comunicación con la comunidad escolar es a través de la plataforma SchoolTrack y página web institucional: www.colegioaltomonte.cl Nuestro Colegio usa el sistema de Comunicados a las familias y hay un número de celular para atender consultas e inquietudes de parte de los padres y apoderados.

- Otras medidas o acciones.

Señale brevemente cualquier otra medida o estrategia que implementará el establecimiento para un funcionamiento adecuado durante el año escolar 2021.

Teléfono de emergencia WhatsApp: +56 961229260 Se mantendrán las reuniones de padres y apoderados vía MEET como también los encuentros virtuales, conversatorios, charlas y webinar más informaciones vía tablonas de Classroom y Aprendemos Más: <https://aula.aprendemosmas.cl/>

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

Su establecimiento organizará el año escolar de manera: Semestral.

#SomosComunidad #SomosAltomonte #ColegioAltomonte