

Limache, Febrero 2021.

CIRCULAR N° 2

Estimados/as Apoderados/as, Estudiantes y Familias:

Junto con saludarlos (as) y, en representación de la Corporación Educacional “Nuevos Horizontes”, Docentes Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación, nuevamente me dirijo a ustedes para proporcionarles mayor información del proceso educativo que iniciaremos a contar del 1° de marzo del presente año.

De acuerdo al Plan “Retorno a Clases” de Ministerio de Educación (MINEDUC) y sus principios centrales, debo destacar lo siguiente:

1-FLEXIBILIDAD Y GRADUALIDAD.

La realidad de nuestro país es diferente en cada una de las regiones y entendemos la importancia de poder adaptarnos a ellas. Por eso, el plan contempla un componente de flexibilidad que pasa por la gradualidad, tanto para los establecimientos como para los apoderados que requieren cierto espacio de tiempo para ir adaptándose a las nuevas medidas.

DE LOS PERÍODOS DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS CLASES VIRTUALES.

Desde el día lunes 1° de marzo, del presente año escolar, los estudiantes tendrán clases virtuales mediante la plataforma ONEDUC integrada en el sitio web del colegio (www.limachecollege.cl) en link AULAS VIRTUALES. **Para los estudiantes nuevos se creará la clave y contraseña, datos que serán enviados al correo de los apoderados.** Los estudiantes antiguos la mantienen. **Sólo para el día lunes 1°, el horario de clases es de 09:00 horas a 11:00 horas para la jornada de mañana (Cursos de 7° Básico a 4° Medio) y horario de 15:00 horas a 17:00 horas en jornada de tarde (Prekínder a 8° Básico) en aula del curso, sección aula video conferencia en ORIENTACIÓN.** Ese mismo día, el profesor jefe indicará los horarios para los demás días, explicará protocolos y los inicios de periodos de clases virtual y mixta (presencial/virtual).

DE LAS JEFATURAS DE CURSOS.

CURSO	JEFATURA	ASISTENTE DE AULA
PREKÍNDER	BÁRBARA MUÑOZ	KATHERINE CISTERNAS
KÍNDER	NADIA LÓPEZ	GIANNINA LIRA

1° BÁSICO A	SANDRA ARANCIBIA	CAROLINA ALVARADO
2° BÁSICO A	CAROLINA BERNAL	NICOL JOPIA
3° BÁSICO A	LINDA MONTT	KAREN RUIZ
4° BÁSICO A	KATHERINE MONTERO	PAULINA REINOSO
5° BÁSICO A	PRISCILA NAVARRO	
6° BÁSICO A	HELA ARAVENA	
7° BÁSICO A	CRISTIÁN GONZÁLEZ	
7° BÁSICO B	JOYCE IRRIBARRA	
8° BÁSICO A	FERNANDO PINO	
8° BÁSICO B	ANA PAMELA VALENZUELA	
1° MEDIO A	MARÍA TERESA NÚÑEZ	
1° MEDIO B	MATÍAS DURAND	
2° MEDIO A	JESÚS ORTEGA	
2° MEDIO B	CAROLINA PÉREZ	
3° MEDIO A	CLAUDIO ALVARADO	
3° MEDIO B	ANDREA OLHABÉ	
4° MEDIO A	CLAUDIA CERNA	
4° MEDIO B	MARTA MONTERO	

DE LOS PERÍODOS DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS CLASES CON MODALIDAD MIXTA (PRESENCIAL /VIRTUAL).

El día lunes 15 de marzo, ingresarán sólo los estudiantes de 3° y 4° Años de Enseñanza Media a modalidad mixta (presencial virtual). Los estudiantes serán distribuidos en tres grupos. Inspectoría general se encargará de la distribución y envío de nóminas de manera oportuna. Los demás estudiantes continúan en modalidad virtual.

Desde el día lunes 22 de marzo, ingresarán los estudiantes de 1° y 2° Medios a modalidad mixta (presencial virtual). Los estudiantes serán distribuidos en tres grupos. Inspectoría general se encargará de la distribución y envío de nóminas de manera oportuna. Los demás estudiantes continúan en modalidad virtual.

Desde el día lunes 05 de abril, los estudiantes de 5° a 8° Básico ingresarán a modalidad mixta (presencial virtual). Los estudiantes serán distribuidos en tres grupos. Inspectoría general se

encargará de la distribución y envío de nóminas de manera oportuna. Los demás estudiantes continúan en modalidad virtual.

Desde el día lunes 12 de abril, ingresarán los estudiantes de Prebásica y Primer Ciclo a modalidad mixta (presencial virtual). Los estudiantes serán distribuidos en tres grupos. Inspectoría general se encargará de la distribución y envío de nóminas de manera oportuna.

Los estudiantes que no les corresponde asistir al colegio de manera presencial por la distribución enviada por Inspectoría General, continuarán en modalidad virtual.

En caso de algún estudiante, dependiendo de la distribución informada por inspectoría general, no pueda asistir a clases presenciales en el día que le corresponda, deberá continuar su proceso en modalidad virtual e informar al Profesor Jefe o al Inspector General sobre las causas que por las cuales no asistió a clases presenciales.

Cada estudiante deberá traer el material a la sesión presencial en caso de ser requerido. Los útiles escolares que el estudiante olvidó en casa NO podrán ser entregados al personal del colegio.

La asistencia del estudiante en modalidad virtual o mixta (presencial virtual), será considerada para su aprobación del nivel.

Si el estudiante tiene problemas de conectividad, su apoderado debe informar, desde el primer día, al Profesor Jefe. En última instancia, frente a la dificultad de esta comunicación, debe avisar en secretaría del Colegio, quien informará a las autoridades o equipo técnico del colegio para las medidas correspondientes.

DE LOS HORARIOS CON MODALIDAD VIRTUAL Y MIXTA (PRESENCIAL/VIRTUAL) A PARTIR DEL DÍA LUNES 15 DE MARZO.

Jornada de mañana.

HORAS	DURACIÓN
1a	08:15 a 08:45
2a	08:45 a 09:15
RECREO	09:15 a 09:30
3ª	09:30 a 10:00
4ª	10:00 a 10:30
RECREO	10:30 a 10:45
5a	10:45 a 11:15
6a	11:15 a 11:45
RECREO	11:45 a 12:00
7ª	12:00 a 12:30
8a	12:30 a 13:00

Jornada de tarde.

HORAS	DURACIÓN
1ª	14:00 a 14:30
2ª	14:30 a 15:00
RECREO	15:00 a 15:15
3ª	15:15 a 15:45
4a	15:45 a 16:15
RECREO	16:15 a 16:30
5ª	16:30 a 17:00
6a	17:00 a 17:30
RECREO	17:30 a 17:45
7a	17:45 a 18:15

2-RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES. *Este plan responde a criterios pedagógicos, a fin de resguardar las trayectorias educativas de los estudiantes. La priorización curricular concentra los esfuerzos en que todos los niños puedan aprender los contenidos esenciales para no interrumpir su desarrollo formativo.*

Se aplicará el currículum priorizado establecido por el MINEDUC para el año 2020-2021 teniendo como centro las asignaturas de lenguaje y matemática.

Existirá Modalidad de clases virtuales desde el 1° de marzo.

Existirá Modalidad de clases virtual/presencial desde el lunes 15 de marzo con gradualidad para los cursos. Cada curso se va a dividir en tres grupos (A, B y C), de acuerdo al número de lista y al aforo permitido en la sala de clases.

En plan de estudios será trimestral. Durante el primer trimestre, marzo-mayo, se focalizará en la nivelación de los aprendizajes esperados del año anterior, de acuerdo al diagnóstico que se realizará.

En la plataforma ONEDUC se dispondrá del material y los recursos que se hayan trabajado en la sesión presencial, además, de aquellos complementarios que el docente considere pertinente.

El proceso pedagógico contemplará diagnóstico, retroalimentación y evaluación formativa y sumativa.

Los estudiantes deberán revisar las actividades escolares en el hogar y prepararse para las evaluaciones, **desde el mes de marzo**, por lo tanto es importante contar con el apoyo de la familia o algún adulto responsable que acompañe y supervise el proceso en casa.

Las reuniones y entrevistas con los apoderados se realizarán por vía virtual. Salvo excepciones indicadas por el Equipo Psicopedagógico.

3-SEGURIDAD:

Para que el colegio sea un lugar seguro y protegido para nuestros estudiantes, les presento los **PROTOCOLOS Y RUTINAS** de convivencia en lo virtual, medidas sanitarias y de distanciamiento físico que se deben respetar en lo presencial.

PROTOCOLO DE CLASES VIRTUALES.

Se requiere que él o la estudiante:

Esté conectado, a lo menos 5 minutos antes del inicio de la clase, con los materiales necesarios a utilizar (cuaderno y lápiz como mínimo).

Use vestimenta adecuada (se solicita no usar pijama o indumentaria que no esté de acuerdo con la seriedad de esta actividad).

Active voluntariamente su cámara, a fin que él o la docente pueda visualizarlo durante la clase, y favorecer la interacción con todos los participantes de la clase, a menos que se solicite lo contrario para mejorar la conexión. El estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informarlo al profesor(a) antes de comenzar la clase. Al inicio de cada sesión, el alumno(a) deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada profesor(a).

Asista a todas las clases programadas, ya que éstas quedarán registradas en la plataforma Moodle o de acuerdo a la plataforma que use el profesor, éste llevará registro de la asistencia de su clase virtual, informando de esta semanalmente a Inspectoría General. Las inasistencias reiteradas, sin justificación, serán informadas por el profesor de la asignatura a Inspectoría, quien se comunicará con el apoderado. El docente pasará lista al inicio de la clase y en cualquier momento de esta, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla. Esto para los (las) estudiantes que siguen las clases virtuales.

Esté su imagen asociada con su nombre y primer apellido. Se solicita no usar apodos u otras denominaciones que no sea la exigida por el docente. Se podrá utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente a la seriedad de esta actividad pedagógica.

Tome apuntes en su cuaderno y cuente con todos los materiales solicitados por los docentes.

Apague su micrófono al comienzo de cada clase, de manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los docentes. Solo el profesor dará la autorización para que un alumno, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos.

No envíe mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros. Solo podrá enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando este lo permita.

Mantenga permanentemente en todas las clases una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeros. En sus intervenciones orales o escritas (chat) debe utilizar un vocabulario respetuoso y formal, atingente a la conversación que se está realizando.

No grabe o tome fotos a los docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer "captura de pantalla". El no respeto de esta norma, será considerada una falta gravísima y la sanción correspondiente es la señalada por el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

No comparta ni difunda fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.

No raye la pantalla. Solo podrá intervenir en ella, cuando el profesor lo solicite. En caso de no cumplir con esta norma, el colegio se comunicará con el apoderado, una vez que el profesor entregue la identificación de quienes ejecutan esta acción.

Abandone la plataforma cuando el docente haya finalizado la clase.

No haga mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente o de los asistentes de la educación que han sido publicados en la página web del Colegio Limache College o los entregados por los docentes para que los estudiantes se comuniquen con ellos.

Recuerde que el Reglamento Interno del Colegio, tiene plena vigencia y que éste también regula las relaciones interpersonales que se dan en el espacio virtual.

Colabore con el clima de respeto. De no ser así, el docente podrá silenciar su micrófono y en caso de continuar podrá bloquear su chat público o privado en caso de ser necesario, dependiendo de la insistencia en su disrupción a la clase.

Sea tolerante y comprenda la situación especial que vive el país si él o la docente es interrumpido(a) por un hijo pequeño, mientras dicta su clase.

De aviso al profesor o profesora con anterioridad al inicio de la clase si es padre, madre o tiene hermanos pequeños y por algún motivo inesperado debe responsabilizarse del cuidado de ellos en este horario, por si fuese interrumpido por los menores y debiera ausentarse en algunos momentos del aula virtual.

Es importante señalar que la elaboración de este protocolo va en beneficio directo de una buena convivencia escolar virtual entre los integrantes de esta comunidad educativa, por lo que solicitamos a nuestros alumnos, padres y/o apoderados y funcionarios dar cumplimiento efectivo a estas sugerencias.

Del Apoderado:

Debe velar por el adecuado uso de la plataforma virtual, por parte de su pupilo/a.

Debe promover el buen trato, enmarcado en valores señalados en nuestros PEI y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Debe velar para que su pupilo(a) asista a todas las clases programadas, sin excepción.

Los apoderados no podrán intervenir en las clases, solo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo lo requiera y monitorear el trabajo que el estudiante realiza. Si un apoderado necesita comunicarse con un docente, debe utilizar el canal formal, mediante el correo electrónico de la institución (limachecollege@gmail.com) o el entregado por el profesor de la asignatura en cuestión.

Podrá estar presente en la clase, pese a lo anterior, no podrá intervenir mientras ésta se desarrolla.

Es responsable por la puntualidad en el ingreso a clases de su pupilo(a).

Deberá cuidar que el estudiante esté preparado, sentado frente al computador o teléfono y con los materiales necesarios para la clase.

En el caso de clases virtuales del nivel de párvulos o educación básica, el apoderado deberá preocuparse que su pupilo mantenga el micrófono apagado y solo activarlo cuando sea el turno de interacción de su hijo(a) con el docente, para luego volver a desactivarlo.

Deberá en medida de lo posible, evitar interrupciones por parte de miembros de la familia o de mascotas.

En la medida de lo posible, deberá asegurarse de que el lugar de estudio de su pupilo, sea un lugar adecuado, seguro, ordenado, iluminado y tenga buen acceso a internet.

Ante cualquier situación que afecte a su pupilo en una clase de una asignatura en particular, debe seguir el conducto regular solicitando entrevista directamente con el profesor y de no tener una respuesta o si el profesor se negara a atenderle, podrá pasar a una instancia superior.

PREPARACIÓN PARA VENIR AL COLEGIO:

Si su hijo (a) presenta síntomas que sugieran una infección por coronavirus, no debe asistir al colegio.

Si su hijo (a) ha estado en contacto estrecho, debe realizar la cuarentena respectiva antes de venir al colegio.

Cada padre, madre, apoderado y/o adulto responsable debe controlar la temperatura de sus hijos **antes de salir al colegio.**

Cada apoderado debe procurar que su hijo (a) posea los implementos de seguridad personal: **mascarilla con nombre, una mascarilla extra, pañuelos desechables y el alcohol gel en su mochila y/o bolso.**

Los estudiantes no pueden llevar juguetes, ni ningún artículo que pueda ser un agente contaminante, además no pueden compartir, facilitar, prestar o regalar sus útiles escolares.

Cada estudiante deberá llevar una botella con agua para su uso personal marcada con su nombre y curso. **No está permitido beber agua de manera directa de la grifería. Ni menos compartir la botella de agua con otros estudiantes.**

Cada estudiante deberá traer su colación para la jornada de clases, la que no se puede compartir.

RUTINAS PARA EL INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO.

Se realizará una revisión visual del estado general del ingreso de los estudiantes, profesores, apoderados integrantes de la comunidad educativa en general antes de su ingreso al Colegio, en la medida que esto no signifique una obstrucción al distanciamiento físico o no afecte la rapidez de las horas de entrada y salida. En caso de presentar algún síntoma, las personas **NO deberán entrar a las instalaciones como medida de prevención.**

Se demarcará el distanciamiento de seguridad de un metro en el piso, mediante una cinta adhesiva o pintura permanente con color visible, de preferencia amarillo/negro en el acceso al establecimiento (medida que también se deberá respetar en todas aquellas zonas del establecimiento donde haya aglomeración de personas (salas de clases, patio, baños, comedores, oficinas, entre otras).

Toda persona que ingrese al establecimiento deberá pasar por un pediluvio (sistema sanitario empleado para la desinfección del calzado) que incrementa la seguridad sanitaria implementada en nuestro colegio.

Toda persona que ingrese al establecimiento deberá tener puesta su mascarilla (uso obligatorio) y escudo facial (uso voluntario).

Se contará con lavamanos y jabón suficiente para el ingreso y salida del establecimiento.

Se contará con alcohol gel suficiente para el ingreso y salida del establecimiento asegurando su uso.

El personal capacitado medirá la temperatura de todo quien ingrese al establecimiento.

El establecimiento tendrá un acceso de Entrada y uno de Salida.

Se utilizará señalética complementaria que se estime pertinente para garantizar el distanciamiento establecido.

PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DE LAS CLASES.

El ingreso a clases debe ser ordenado, sin aglomeraciones en puertas o pasillos y aplicándose alcohol gel en las manos.

Todos los alumnos, profesores e inspectores, tanto al interior como exterior de la sala, deben usar mascarilla.

Todos los profesores antes de comenzar la clase reforzarán las medidas de autocuidado con el objetivo de afianzar las rutinas con los estudiantes.

Las salas de clases contarán con puestos individuales con separación de 1,0 metro entre estudiantes, por lo que no se permitirá juntar las mesas, moverlas o intercambiar puestos. Los trabajos realizados en clases deben ser individuales, de manera de evitar el contacto físico entre alumnos y así privilegiar el distanciamiento social.

Evitar el facilitar o compartir útiles.

El profesor deberá realizar las explicaciones de los contenidos y resolver las dudas en forma general. Nunca en el puesto del alumno (a).

Durante la clase, se debe evitar llevarse las manos a los oídos, ojos, nariz o boca.

Al salir a recreo, todo alumno (a) debe hacerlo ordenadamente, respetando distancias físicas con sus compañeros (as).

El profesor a cargo de la sala, según el horario correspondiente, deberá cautelar que puertas y ventanas estén abiertas para así favorecer la ventilación.

No habrá libre desplazamiento dentro de la sala de clases.

Es muy importante recordar que los saludos deberán ser a distancia, sin contacto físico.

La salida de la sala de clases deberá ser dirigida por la o el docente y ésta se realizará de adelante hacia atrás, respetando la distancia física entre estudiantes. Esta acción se aplicará en los ensayos de evacuación y en situaciones de emergencia.

Al finalizar la jornada no se deberán quedar elementos personales de los estudiantes en la sala de clase.

RUTINAS PARA RECREO.

Durante el tiempo de recreo, el profesor, antes de salir de la sala, debe dejar las puertas y ventanas abiertas para su ventilación, por lo tanto, debe verificar que no queden personas en el interior de ellas.

Se debe mantener el distanciamiento físico de 1,0 metro entre cada persona.

Los saludos deberán ser a distancia, sin contacto físico.

No se podrán realizar juegos grupales de contacto físico.

No se permitirá el intercambio de objetos.

Las inspectoras de patio serán las encargadas de supervisar a los alumnos (as) durante el periodo de recreo, recordando toda vez que sea necesario las medidas de prevención, autocuidado e higiene.

Los estudiantes no deberán agruparse.

RUTINAS PARA EL USO DE LOS BAÑOS.

Los baños de los estudiantes deben contar con un aforo máximo de tres personas, tanto para baños de hombres como de mujeres.

Se debe usar mascarilla en todo momento en su interior.

Se debe respetar el distanciamiento social en todo momento de al menos un metro.

Se deben respetar las señaléticas ubicadas al interior de los baños.

Se demarcarán espacios de espera fuera de los baños y se velará que se haga uso de estos acorde a su capacidad y sin generar aglomeraciones.

Las Inspectoras, con el apoyo del personal de mantención, supervisarán los ingresos a los baños desde el exterior, para mantener el aforo respectivo.

PROTOCOLO SALIDA DEL COLEGIO.

Los padres y apoderados deberán esperar fuera del colegio, en fila, manteniendo el distanciamiento social respectivo, de acuerdo a la demarcación y usando en todo momento la mascarilla en el sector. No podrán esperar al interior del colegio.

No podrán conversar en el proceso de entrega de las y los estudiantes con los profesores y/o asistentes de la educación.

Los estudiantes de los distintos niveles que se retiren en transporte escolar, saldrán respetando los procedimientos anteriores. Los padres y apoderados deben verificar que los prestadores del servicio de transporte hayan tomado todas las medidas de seguridad sanitaria necesarias para evitar posibles contagios.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE APODERADOS Y PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO.

Los apoderados y personal externo que ingrese al establecimiento deberán seguir las mismas indicaciones que señala el “Protocolo de ingreso al establecimiento”, esto quiere decir, limpieza de calzado y manos, uso de mascarilla y control de temperatura, la cual será registrada en el libro de visitas del establecimiento.

El contacto entre apoderados o personal externo al interior de las oficinas se realizará bajo el control de temperatura, uso de mascarillas, limpieza de manos con alcohol gel y distanciamiento físico.

Las oficinas deberán contar con barreras acrílicas que separen el cubículo del funcionario (a) de la persona visitante.

Al término de la atención el funcionario o funcionaria deberá proceder aplicar sanitizador sobre las superficies de su oficina y sobre el protector de acrílico.

Si la persona externa o apoderado viene a buscar a un estudiante, antes de finalizar la jornada, éste deberá esperar en la entrada del establecimiento, manteniendo el distanciamiento físico requerido de un metro.

PROTOCOLO ANTE LA DETECCIÓN DE UN CASO PROBABLE DE COVID-19.

La persona será trasladada a un lugar aislado y ventilado acompañada de personal del colegio, para esperar a apoderado o familiar y personal de salud.

Se llamará al apoderado o familiar para acompañarlo y retirarlo del colegio por ese día.

Se dará aviso a hospital de Santo Tomás de Limache.

Se seguirá actuando de acuerdo a las indicaciones del Servicio de Salud.

Una vez retirada la persona, el lugar destinado para tenerle, será sanitizado.

Para casos confirmados de Covid-19 en el establecimiento educacional, se actuará de acuerdo al protocolo emanado del MINEDUC.

Se considera como miembro de la comunidad educativa a: **estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo.**

PROTOCOLO DE ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO.

El establecimiento educacional dispondrá de asistentes de la educación para velar por la correcta higiene y comportamiento de los estudiantes antes, durante y después de la entrega del servicio de alimentación.

El lugar será desinfectado después de cada servicio alimenticio.

Los estudiantes ingresarán de acuerdo al aforo de lugar en grupos de 10 y 11 estudiantes, citados desde las 12:00 horas con intermedios de espacios de desinfección de 15 minutos.

También se solicitará la canasta a JUNAEB si el apoderado decide no enviar a su pupilo/a al servicio de alimentación presencial.

El establecimiento dispondrá de señaléticas y material gráfico necesario con indicaciones de hábitos de higiene, de tránsito, entre otras para los estudiantes.

El apoderado no podrá acompañar a su pupilo/a mientras almuerza por prevención Covid- 19 y aforo del lugar.

4-CONTENCIÓN EMOCIONAL

La pandemia nos ha hecho enfrentar escenarios complejos que han impactado fuertemente en la salud mental de las comunidades educativas y de la ciudadanía en general, por ello, el colegio deberá abordar los aprendizajes y la contención como eje prioritario de su acción formadora.

El plan pedagógico tiene como primera etapa un diagnóstico socioemocional para conocer el estado de cada uno de los estudiantes. Esto se efectuará mediante el material y procedimiento que ofrece la Agencia de Calidad a todos los establecimientos del país. Además, el colegio cuenta con Equipo Psicopedagógico, de Orientación y Tutoría para apoyar a nuestros estudiantes.

EN PRÓXIMAS CIRCULARES SE TRATARÁN TEMAS ESPECÍFICOS REFERIDOS A LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

1-PROTOCOLOS DE CLASES PRESENCIALES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y MÚSICA.

2-INTEGRANTES DEL EQUIPO DIRECTIVO, PSICOPEDAGÓGICO, COORDINADORES DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS, CONSEJO ESCOLAR, CENTRO DE PADRES, CENTRO DE ESTUDIANTES, GRUPO LÍDERES, COMITÉ DE SEGURIDAD, EQUIPO DE CONVIVENCIA.

3-ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS.

4- FECHAS DE INICIO Y TÉMINO DE TRIMESTRES, VACACIONES DE INVIERNO, FECHAS DE REUNIONES VIRTUALES CON APODERADOS, ASAMBLEAS VIRTUALES.

5-GRATUIDAD AÑO 2021.

Finalmente, es importante que recuerden revisar, diariamente, los medios de comunicación del colegio (sitio web, email y WhatsApp de Apoderados) para estar al tanto de las informaciones enviadas en circulares y sobre todas aquellas situaciones de interés general que sea conveniente comunicar y acordar.

En caso de dudas, los (las) apoderados (as) puede acercarse al colegio, durante el transcurso de la mañana, para conversar con docentes directivos o bien comunicarse por vía telefónica con quien corresponda

Es importante considerar que todo cambio será comunicado si las condiciones sanitarias lo requieren.

Un abrazo afectuoso de la Dirección del Colegio.

A handwritten signature in blue ink that reads "Ana M^e Garat".

Ana María Garat Valenzuela
Directora