

Comunicado Nro. 02/2023

Peñalolén, 27 de febrero 2023

PROTOCOLO DE ALMUERZOS

El almuerzo de los estudiantes de 3º a 7º básico se efectúa en sala de clases entre las 12:30 hrs. y las 12:55. Cabe mencionar que los alumnos tienen 45 minutos para hacer su colación, de los cuales 25 lo hacen acompañados por el docente en sala. Los demás estudiantes de 8º a IVº medio almuerzan desde las 12.55 a 13.35 hrs. en casino o patios habilitados.

Con el fin de mejorar y optimizar el tiempo de acompañamiento del Profesor jefe en la colación de los alumnos, debe seguir las siguientes instrucciones:

1. Los alumnos deben asear sus manos con alcohol gel que. El profesor debe velar por un uso racional y controlado del recurso.
2. Cada alumno/a debe portar un individual para uso personal en cada mesa.
3. Los almuerzos para alumnos de 3º básicos que traen los apoderados y dejan por ventanilla, son entregados por las auxiliares, por lo tanto, la lonchera debe venir marcada claramente con el nombre y curso del alumno. Se aplica el mismo sistema para la entrega de los almuerzos traídos por proveedores externos, contratados por el apoderado.
4. No se acepta delivery por las transacciones (dinero o firma de recepción del despacho) que se deben realizar y porque no tenemos certeza de quien entrega y qué entrega.
5. Los alumnos que traen termo comienzan a almorzar inmediatamente.
6. Los alumnos de 4º a 7º básico (que almuerzan en sus salas) y que deben ir a retirar sus almuerzos a la ventanilla serán autorizados a salir de la sala a las 12.30 hrs. por el profesor a cargo.
7. Dado que los almuerzos se pueden traer en termos o dejados en el momento del almuerzo, ambas modalidades deben venir calientes en el caso que se requiera, dado que no se habilitarán los microondas.
8. El profesor debe supervisar el correcto almuerzo de cada alumno en su puesto, es decir, debe tener un rol protagonista. Procure la conversación e interacción, por lo que, el uso de celulares se encuentra prohibido en la hora del almuerzo.
9. En el caso de enseñanza básica, el docente a cargo debe registrar en planilla entregada, si el alumno come o no come, con independencia del formato (termo o traen) Deben devolver esta información al Inspector General, mensualmente.

10. El profesor no puede hacer tareas administrativas durante este tiempo.
11. El profesor dará aviso 5 minutos antes que se acaba el tiempo y los que no terminan podrán hacerlo en el patio, bajo la supervisión de un inspector.
12. Cada alumno debe dejar guardado y limpio su puesto.
13. Al finalizar el profesor debe dejar las ventanas abiertas para que la sala se ventile y cerrada la puerta (con llave).
14. El profesor jefe debe citar al apoderado cuando:
 - a. El almuerzo llegue atrasado en reiteradas ocasiones.
 - b. Cuando el alumno no trae almuerzo.
15. Esta entrevista debe quedar registrada y firmada por el apoderado en el registro de vida escolar de su hijo/a).

La Dirección

