



PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

COLEGIO ALONSO DE ERCILLA
EQUIPO DE GESTIÓN ESCOLAR

Contenido

IDENTIFICACIÓN	2
PRESENTACIÓN.	2
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CONTEXTO DE PANDEMIA	3
PROTOCOLO SANITARIO	3
1.1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento	3
1.2. Medidas de protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación	4
1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento	4
1.4. Rutinas para recreos	8
1.5. Rutinas para el uso de baños	9
1.6. Otras medidas sanitarias	9
PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN.	9
2. Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19.	9
3. Alimentación en el establecimiento.	12
ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA	13
4. Organización de la jornada.	13
4.2 Aforo de salas de clases y otros espacios.....	14
EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN	15
5. Plan de educación remota.	15
5.1 Fundamentación	15
5.2 Conformación de grupos.	15
<i>Metodologías de enseñanza a distancia.</i>	16
<i>Metodologías de evaluación.</i>	17
<i>Estrategias de apoyo a los estudiantes</i>	18

6. Inducción a docentes y asistentes.....	19
7. Comunicación a la comunidad educativa.	19
8. Otras medidas o acciones.	20
ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR.....	20
ANEXOS.....	20
ANEXO 1.	20
ANEXO 2.	24
ANEXO 3.	27

IDENTIFICACIÓN

Nombre documento	Plan de Funcionamiento 2021
Fecha	05 de octubre de 2021
Nombre	Colegio Alonso de Ercilla
RBD	5104-7
Comuna	Curanilahue
Matrícula	897
Niveles de enseñanza	De PreKinder a Cuarto año de Enseñanza Media

PRESENTACIÓN.

El Plan de Funcionamiento 2021 del colegio Alonso de Ercilla tiene como propósito organizar el funcionamiento escolar y entregar lineamientos a la comunidad escolar en torno a las medidas sanitarias y seguridad en el contexto de la pandemia.

El documento está compuesto de 5 apartados: (1) Protocolos de actuación en contexto de pandemia; (2) Organización de la jornada; (3) Educación retoma, inducción y comunicación; (4) Organización del Calendario Escolar; (5) Anexos.

Una característica fundamental del Plan de Funcionamiento es que fue diseñado y consensuado con la comunidad educativa y, sobre todo, responde a los requerimientos de la autoridad sanitaria y Ministerio de Educación.

El Plan de Funcionamiento sustenta bajo los siguientes principios: (I) *Escuela como espacio protector*; (II) *Bienestar socioemocional de la comunidad escolar*; (III) *Potenciar la recuperación de aprendizajes*; (IV) *Promover la seguridad*; (V) *Adaptación ágil a los cambios* y, (VI) *la voluntariedad de las familias para enviar a sus hijos/as al colegio*. En base a estos principios se organizan todas las acciones del colegio dando respuesta a los requerimientos educativos como sanitarios.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CONTEXTO DE PANDEMIA

PROTOCOLOS SANITARIOS

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

(Protocolo N1. Extraído de www.colegioalonso.cl)

1. Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

2. Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

3. Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles.

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

El protocolo de manera íntegra se encuentra en: (Protocolo N2. Extraído de www.colegioalonso.cl)

1. Medidas de higiene: fomentar el lavado de manos en el inicio de cada clase, uso de alcohol gel, mantener distancia social y evitar el contacto con elementos, solo uso personal.

2. Asistente de la educación: Se debe considerar el uso de Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo, tales como; Guantes vinilo/látex o nitrilo u otro similar, Protección ocular, pechera desechable o reutilizable o Traje Tyvek, mascarilla.

3. Docentes: se realizará entrega de mascarillas y cubre facial, se dispondrá dispensadores de alcohol gel en cada sala de clases, pasillos, oficinas y salas multiuso, se dispondrá de una pantalla acrílica en la mesa del docente.

4. Estudiante: entrega de mascarillas, charlas de uso de los EPP, disposición de alcohol gel, fomentar el lavado de manos en el horario libre y de clase.

1.2. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

El protocolo de manera íntegra se encuentra en: (Protocolo N3. Extraído de www.colegioalonso.cl)

Se dispondrá de dos entradas en frontis del establecimiento, calle Ramón Zamora 285. Se contará con una sola salida por calle Salvador Allende, esta cuenta con un ancho de 4 mtr. Los horarios de entrada y salida de los distintos cursos/grupos serán diferidos. Los cursos serán divididos en dos grupos quienes alternarán su jornada presencial para evitar aglomeraciones; en el caso que, los cursos cuenten con un 80% de estudiantes con esquema completo de vacunación, no se procederá a la división de ellos.

Todos los estudiantes, al ingreso, serán controlados en su temperatura, existirá líquido desinfectante para calzados, se promueve el uso de mascarilla, lavado frecuente de manos y mantener el distanciamiento social.

El establecimiento contará de personal idóneo para acompañar a los estudiantes y cautelar el cumplimiento de las normas sanitarias.

Horario ingreso y salida Educación parvularia

CURSO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Prekínder A	I: 15:00 h	I: 14:30 h	I: 15:00 h	I: 14:30 h	I: 15:00 h
	S: 18:00 h	S: 17:30 h	S: 18:00 h	S: 17:30 h	S: 18:00 h
Prekínder B	I: 14:30 h	I: 15:00 h	I: 14:30 h	I: 15:00 h	I: 14:30 h
	S: 17:30 h	S: 18:00 h	S: 17:30 h	S: 18:00 h	S: 17:30 h
Kínder A	I: 09:00 h	I: 08:30 h	I: 09:00 h	I: 08:30 h	I: 09:00 h
	S: 12:00 h	S: 11:30 h	S: 12:00 h	S: 11:30 h	S: 12:00 h
Kínder B	I: 08:30 h	I: 09:00 h	I: 08:30 h	I: 09:00 h	I: 08:30 h
	S: 11:30 h	S: 12:00 h	S: 11:30 h	S: 12:00 h	S: 11:30 h

Horario ingreso y salida jornada de la tarde.

CURSO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1° Básico A	I: 14:20	I: 13:50	I: 14:20	I: 14:20	I: 13: 50
	S: 16:45	S: 16:45	S: 17:15	S: 16:45	S: 17:00
1° Básico B	I: 14:20	I: 14:35	I: 14:20	I: 14:20	I: 14:20
	S: 16:45	S: 18:00	S: 17:15	S: 16:45	S: 16:45
2° Básico A	I: 13:50	I: 13:50	I: 14:20	I: 14:20	I: 13:50
	S: 16:45	S: 16:45	S: 17:15	S: 17:15	S: 16:45
2° Básico B	I: 14:20	I: 14:20	I: 13:50	I: 14:20	I: 13:50
	S: 16:45	S: 17:15	S: 16:45	S: 16:45	S: 16:45
3° Básico A	I: 14:20	I: 13:50	I: 14:20	I: 14:20	I: 14:20
	S: 16:45	S: 16:45	S: 17:15	S: 16:45	S: 17:15
3° Básico B	I: 14:20	I: 13:50	I: 14:20	I: 14:20	I: 14:20
	S: 16:45	S: 17:15	S: 16:45	S: 16:45	S: 17:15
4° Básico A	I: 14:20	I: 14:20	I: 14:35	I: 14:35	I: 14:20
	S: 16:45	S: 17:15	S: 17:45	S: 17:45	S: 16:45
4° Básico B	I: 14:20	I: 14:20	I: 14:35	I: 14:35	I: 15:35
	S: 17:45	S: 17:45	S: 18:15	S: 16:45	S: 17:45
5° Básico A	I: 14:35	I: 14:20	I: 14:20	I: 14:20	I: 13:50
	S: 17:45	S: 16:45	S: 16:45	S: 16:30	S: 18:15

5° Básico B	I: 13:50	I: 14:20	I: 14:20	I: 14:20	I: 14:20
	S: 17:15	S: 16:45	S: 17:15	S: 16:45	S: 16:45
6° Básico A	I: 14:20	I: 13:50	I: 14:20	I: 14:35	I: 13:50
	S: 16:45	S: 16:45	S: 16:45	S: 17:45	S: 17:15
6° Básico B	I: 14:35	I: 14:35	I: 14:20	I: 14:20	I: 14:20
	S: 18:15	S: 17:45	S: 16:45	S: 16:45	S: 17:15

Horario ingreso y salida jornada de la mañana

CURSO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
7° Básico A	I: 07:50	I: 07:50	I: 07:50	I: 07:50	I: 07:50
	S: 11:15	S: 11:15	S: 11:15	S: 11:15	S: 11:15
7° Básico B	I: 07:50	I: 07:50	I: 07:50	I: 07:50	I: 07:50
	S: 11:15	S: 11:15	S: 11:15	S: 11:15	S: 11:15
8° Básico A	I: 07:50	I: 07:50	I: 07:50	I: 07:50	I: 07:50
	S: 11:15	S: 11:15	S: 11:15	S: 11:15	S: 11:15
8° Básico B	I: 07:50	I: 07:50	I: 07:50	I: 07:50	I: 07:50
	S: 11:15	S: 11:15	S: 11:15	S: 11:15	S: 11:15
1° medio A	I: 08:35	I: 09:35	I: 07:50	I: 07:50	I: 07:50
	S: 12:15	S: 12:15	S: 11:15	S: 12:15	S: 11:15
1° medio B	I: 07:50	I: 07:50	I: 07:50	I: 07:50	I: 07:50
	S: 11:15	S: 11:15	S: 11:15	S: 11:15	S: 11:15

2° medio A	I: 09:35	I: 08:35	I: 08:35	I: 07:50	I: 07:50
	S: 13:00	S: 12:15	S: 12:15	S: 13:00	S: 11:15
2° medio B	I: 09:35	I: 09:35	I: 07:50	I: 07:50	I: 09:35
	S: 12:15	S: 13:00	S: 13:00	S: 12:15	S: 13:00
3° medio A	I: 07:50				
	S: 11:15	S: 12:15	S: 11:15	S: 11:15	S: 11:15
3° medio B	I: 07:50	I: 07:50	I: 07:50		I: 08:35
	S: 13:00	S: 13:00	S: 13:00		S: 11:15
4° medio A	I: 07:50	I: 07:50	I: 07:50	I: 08:35	I: 07:50
	S: 10:30	S: 10:30	S: 12:15	S: 12:15	S: 12:15
4° medio B	I: 07:50				
	S: 12:15	S: 10:30	S: 11:15	S: 11:15	S: 11:15

1.3. Rutinas para recreos.

El protocolo de manera íntegra se encuentra en: (Protocolo N3. Extraído de www.colegioalonso.cl)

El Plan de Estudio del establecimiento fue modificado y, por ende, la organización de la jornada escolar. Los horarios de los recreos fueron diferidos en algunos cursos para evitar las aglomeraciones. Se distribuyeron los espacios del colegio y se establecieron zonas de recreos, en la cual, cada curso tiene designado una zona en la cual saldrá a recreo. Se va designar personal idóneo para que acompañe a los estudiantes y supervise que las normas sanitarias se cumplan cabalmente. Los espacios físicos estarán demarcados con señalética

1.4. Rutinas para el uso de baños

El protocolo de manera íntegra se encuentra en: (Protocolo N3. Extraído de www.colegioalonso.cl)

Se utilizará el equipamiento de los baños, clausurando uno por medio, con el objetivo de mantener distancia y evitar la aglomeración de los estudiantes ya sea los lavamanos, urinarios y tazas de baño, el aforo para este fin será de cinco alumnos, vigilados en la entrada de un asistente de la educación. Se dispondrá de jabón líquido en cada lavamanos, más alcohol gel en la entrada principal del baño. Se dispondrá de señaléticas personalizadas del establecimiento del uso de mascarillas, lavado frecuente de manos, uso de alcohol gel y el distanciamiento social.

1.6. Otras medidas sanitarias.

El establecimiento educacional dispondrá en todas sus dependencias de insumos para mantener las normas sanitarias tal como: alcohol gel, desinfectante para calzados, termómetros para tomar la temperatura, sala de enfermería acondicionada. Desde el punto de vista de las normas de seguridad, existirán señaléticas en las distintas zonas y capacitaciones para funcionarios, estudiantes y apoderados/as.

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN.

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

(Protocolo N4. Extraído de www.colegioalonso.cl)

Objetivo Proporcionar directrices sobre el actuar ante un caso de sospecha, caso probable y caso confirmado de COVID-19 dentro colegio Alonso de Ercilla, antes del retorno a clases, con el fin minimizar los riesgos de propagación del virus en los y las trabajadoras que desempeñan actividades presenciales dentro del establecimiento. Duración La vigencia de este documento se extiende hasta el retorno oficial de alumnos/as al establecimiento

educacional. Alcance Este documento define que hacer frente a casos de sospecha o confirmación de covid-19, de acuerdo a los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y es aplicable a todos departamentos del Colegio Alonso de Ercilla, antes del regreso de alumnos al establecimiento.

Definiciones:

Caso Sospechoso. Se entenderá por caso sospechoso las siguientes hipótesis:

1. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la enfermedad por Covid-19. Entendiéndose por síntomas de la enfermedad los siguientes: Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 ° C o más. Tos. Disnea o dificultad respiratoria. Dolor torácico. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos. Mialgias o dolores musculares. Calofríos. Cefalea o dolor de cabeza. Diarrea. Pérdida brusca del olfato o anosmia. Pérdida brusca del gusto o ageusia

2. Cualquier persona con una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización.

Contacto estrecho. Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma del examen PCR. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado.

Caso Probable: se entenderá como caso probable aquellas personas que cumplan con alguna de estas condiciones: caso probable por resultado de laboratorio, por nexos epidemiológicos, por imágenes o por síntomas.

Caso Confirmado: Persona que en la prueba específica para COVID-19 resulta “positivo”.

Medidas a tomar en el establecimiento educacional CASO SOSPECHOSO De acuerdo a lo que indica la resolución dada por el Ministerio de Salud, Subsecretaría de Salud Pública, sobre “medidas sanitarias que indica por brote de covid-19” toda persona considerada caso sospechoso deberá permanecer en cuarentena o aislamiento por 11 días o hasta que se descarte la enfermedad mediante la realización de un test PCR, por lo tanto, no deberá asistir al recinto educacional durante este plazo. En el caso de que se detecte dentro del establecimiento educacional algún miembro de la comunidad educativa con un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la enfermedad por Covid-19, serán derivados a realizarse el examen PCR SARS COV2 a la brevedad.

a. Si se detecta durante el control de entrada, se avisará al director y no se le permitirá el ingreso al establecimiento educacional.

b. Si se detecta durante la jornada, se avisará al director del establecimiento y se facilitarán acciones para que el/la afecta acuda al Servicio de Urgencias del Hospital de Curanilahue para la realización del examen.

Se considerará como área sucia todo lugar donde el/la afectado/a haya estado en el transcurso de la jornada y se procederá a la limpieza y desinfección de dichos lugares a la brevedad. Si el afectado resulta positivo para PCR SARS-CoV-2, se procederá a seguir el apartado de “caso confirmado”.

c. Se permitirá la reincorporación del caso sospechoso cuando se haya descartado la enfermedad con la correspondiente notificación del resultado del test PCR SARS-CoV-2 como negativo, o bien luego de cumplir sus 11 días de cuarentena si el resultado es positivo, entendiéndose que dicho plazo puede extenderse si la persona no se ha recuperado totalmente de la enfermedad.

CASO PROBABLE Y CONTACTO ESTRECHO De acuerdo a lo que indica la resolución dada por el Ministerio de Salud, Subsecretaría de Salud Pública, sobre “medidas sanitarias

que indica por brote de covid-19 dictadas” toda persona caracterizada como contacto estrecho o caso probable deberá cumplir con la cuarentena de 11 días, por lo tanto, no deberá asistir al recinto educacional durante este plazo. Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso probable o confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 11 días, tal como lo indica el protocolo sanitario vigente hasta la fecha. Si un miembro de la comunidad educativa es notificado durante la jornada como contacto estrecho de una persona positiva para SARS-CoV-2, deberá abandonar las dependencias del colegio.

CASO CONFIRMADO Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, dando positivo al test PCR, se evaluará caso a caso el manejo del resto de los miembros con los cuales tuvo contacto sea directo o indirecto.

CONSIDERACIONES La vía de notificación por sospecha de enfermedad de algún miembro de la comunidad educacional, siempre se hará a través de la notificación directa al director del colegio, Don Leonardo Moncada. Se pide total discreción de la información a presentar. No se permitirá la divulgación de nombres de el/la o los involucrados. Todas las medidas a considerar serán informadas por el director del colegio, no existirán otras vías de información.

3. Alimentación en el establecimiento.

El colegio Alonso de Ercilla no imparte de manera general servicios de alimentación. Si lo hace en pre básica, se reparten 25 almuerzos aprox. Para ello se dispondrá de un comedor en el cual los estudiantes podrán mantener distanciamiento social. La manipulación de los alimentos será estrictamente controlada según las normas sanitarias para evitar contagios (uso frecuente de alcohol gel, lavado de mano, control de temperatura, etc). Las colaciones frías serán repartidas en horarios diferidos, también se mantendrán los protocolos y normas sanitarias para su manipulación.

Lo anterior comienza aplicar desde que las condiciones sanitarias lo permitan, mientras no se de el caso, la alimentación será reemplazada por la entrega de cajas de alimentación JUNAEB.

Se sugiere a las familias y a los estudiantes no traer colaciones y evitar la exposición al contagio. En caso que deseen traerlas, se sugiere privilegiar aquellas colaciones que vienen selladas herméticamente y, en ningún caso, compartirla con sus compañeros.

ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

4. Organización de la jornada.

4.1 Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los protocolos sanitarios, el establecimiento deberá organizarse en un sistema de:

Educación mixta: Semanas alternas.

NIVEL DE ENSEÑANZA	MODALIDAD
PreKinder	Semanas alternas
Kinder	Semanas alternas
Primero Básico	Semanas alternas
Segundo Básico	Semanas alternas
Tercero Básico	Semanas alternas
Cuarto Básico	Semanas alternas
Quinto Básico	Semanas alternas
Sexto Básico	Semanas alternas
Séptimo Básico	Semanas alternas
Octavo Básico	Semanas alternas
Primero Medio	Semanas alternas
Segundo Medio	Semanas alternas
Tercero Medio	Semanas alternas
Cuarto Medio	Semanas alternas

4.2 Aforo de salas de clases y otros espacios.

El aforo de las salas de clases de educación de párvulos es de 14 personas. Por su parte las salas de 1° año de Enseñanza Básica a 4° de Enseñanza media es de 19 personas. El aforo total del establecimiento (en espacios cerrados) es de 365 personas. Para observar el detalle del aforo total del colegio por dependencia, se sugiere ver el Anexo (**anexo 1**)

4.3 Procedimientos de conformación de cursos e incorporaciones a clases presenciales

La modalidad de enseñanza será por medio de clases híbridas, es decir, las clases serán de manera presencial y on line. Los padres, madres y apoderados/as serán quienes deciden si envían o no a sus hijos/as a clases de manera presencial.

Los grupos cursos en modalidad presencial serán conformados de la siguiente manera:

1. Si en un curso tiene menos del 80% de estudiantes vacunados con esquema completo, estos serán divididos en dos grupos quienes asistirán en jornadas alternas a clases presenciales. Es decir, van alternar una semana de clase presencial y otra de clase on line. Esto con la finalidad de respetar los aforos permitidos para cada sala de clase. No obstante, mientras no se complete el aforo de cada sala de clase, los estudiantes podrán asistir libremente.
2. Si un curso tiene un 80% o más de estudiantes con esquema completo de vacunación, los grupos cursos estarán conformados por la totalidad de estudiantes matriculados.

Existe un protocolo que se refiere a: la “*solicitud de asistencia a clases presenciales*” y “*solicitud de asistencia en jornadas diferentes a las designadas*”.

En el primer de los casos, los apoderados/as deberán solicitar el formato de “asistencia a clases presenciales”, este será enviado a inspección general (inspectoriacae@colegioalonso.cl), será este estamento quien determinará y controlará el aforo por sala. (**anexo 2**)

En el segundo de los casos, si un estudiante desea asistir al establecimiento en una jornada distinta a la convocada, lo podrá hacer previa solicitud a inspección general

(inspectoriacae@colegioalonso.cl). La autorización estará condicionada a los límites de aforo que posee el establecimiento educacional, si existen las condiciones, se autoriza al estudiante asistir al establecimiento; inspectoría dispondrá de los espacios, los recursos y el personal idóneo para que pueda supervisar el trabajo del estudiante. **(anexo 3)**

En ambos casos, las solicitudes deberán ser acompañadas por la fotocopia del carnet de vacunación si es que se dispone de ello, la que debe ser enviada a inspectoría general al correo inspectoriacae@colegioalonso.cl o, en su defecto, mostrarla presencialmente. Esta información es relevante para poder hacer la conformación de cursos y calculo del aforo por curso.

EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN

5. Plan de educación remota.

5.1 Fundamentación

En el contexto de la crisis sanitaria por la pandemia derivada de la propagación virus Covid-19, se elaboró un Plan de retorno a las actividades académicas 2021 en el cual pretendemos que el establecimiento sea un espacio seguro, protegido y pueda brindar las condiciones necesarias para desarrollar y recuperar los aprendizajes de nuestros estudiantes, contemplando realizar las actividades pedagógicas de manera remota como presencial. En este sentido es que debemos repensar la institución, incorporando nuevos canales de comunicación, medidas de protección como el distanciamiento físico y uso de mascarillas, modificaciones al Plan de estudios, horarios diferidos de ingreso y permanencia en las dependencias.

5.2 Conformación de grupos cursos.

Para el primer semestre académico las clases serán 100% online, se trabajará con la plataforma Classroom y las sesiones virtuales serán a través de la aplicación Google Meet.

Para el segundo semestre académico 2021 se ha definido que la modalidad de trabajo académico será híbrida; con clases a distancia y presenciales sincrónicas.

Para la modalidad a distancia u online, se continuará trabajando con la plataforma Classroom y aplicación Google Meet. Todo el material pedagógico será compartido en la plataforma classroom, las clases sincrónicas se realizarán por google meet para aquellos estudiantes que no asistan presencialmente al establecimiento.

El colegio habilitará las salas de clases con equipos tecnológicos que, además de Data e internet, cuentan con cámara web y sistema de audio para realizar de la mejor manera las clases en modalidad híbrida.

Los cursos serán divididos en dos grupos para que asistan a clases de manera presencial en semanas alternas, siempre y cuando, el aforo tenga más de un 20% de estudiantes que asisten de manera presencial sin tener el esquema completo de vacunación. Si existe un 80% de estudiantes que asisten de manera presencial con esquema completo de vacunación, los cursos no serán divididos.

En el primero de los casos (más de un 20% de estudiantes sin esquema completo de vacunación) los estudiantes podrán asistir de manera “libre” hasta que se complete el aforo máximo de la sala, una vez que esto ocurra se dividirá el curso en dos grupos que asistirán semana alternada. El criterio de conformación de los grupos (una vez cumplido el aforo) será por orden de lista curso.

Metodologías de enseñanza a distancia.

Para la modalidad presencial y remota sincrónica, incorporaremos modelos innovadores que responderán a: por una parte a la disminución del Plan de estudio en relación a los tiempos dedicados a cada asignatura y a la interacción docente – estudiante, en este sentido se incorpora la plataforma Classroom en la que los elementos tradicionales de la clase impartida por el profesor se invierten, ya que, los recursos educativos son publicados y estudiados por los estudiantes en casa y, luego, se trabajan en el aula, así mismo las clases se graban para apoyar a los estudiantes que, por diversos motivos, no pueden asistir o conectarse. Los

estudiantes y docentes tienen acceso a salas de clases virtuales por asignatura, en ellas podrán realizar video llamadas, dejar registro de los recursos educativos utilizados, aplicar evaluaciones, solicitar tareas, mantener comunicación con todos los estudiantes mediante el “tablón”, entre otras acciones.

El principal objetivo de esta modalidad es optimizar el tiempo en clase dedicándolo, por ejemplo, a atender las necesidades especiales de cada estudiante y fortalecer el trabajo cooperativo.

Por otra parte, se requiere atender al contexto, situación socioemocional y motivación de los estudiantes, en este sentido se ha integrado la gamificación como una técnica de aprendizaje que traslada la mecánica de los juegos al ámbito educativo ofreciendo una fuente de aprendizaje motivadora y efectiva para los estudiantes. De esta manera, se consigue un mayor compromiso en el proceso educativo. Entre las plataformas incorporadas podemos mencionar Quizziz, Kahoot y Padlet.

Como lineamiento general, además, se promueve la utilización de los textos del estudiante en todas las asignaturas.

En lo curricular, de acuerdo a las evidencias de los aprendizajes logrados en el año 2020, la organización pedagógica del año escolar será 4 meses para reforzar los objetivos priorizados en el nivel educativo anterior, con la posibilidad de aumentar a 5 meses en caso que el curso lo requiera, y 6 meses para avanzar en la priorización de los objetivos del nivel educativo actual, como se indica en la siguiente imagen.



Metodologías de evaluación.

Para evaluar los aprendizajes se ha definido los siguientes lineamientos:

1. Ajustar el Reglamento de Evaluación en relación a la cantidad de calificaciones por asignatura e incorporando artículos transitorios que se ajustan al contexto pandemia.
2. Aplicar el Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA) puesto a disposición por la Agencia de Calidad de la Educación a través de las plataformas digitales establecidas para ello. La aplicación será en tres momentos: inicial, monitoreo y final en las áreas Lectura, Matemática y Socioemocional.
3. Aplicar el Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA+) en los niveles 1° y 2° básico en las áreas Lectura y Matemática.
4. Fortalecer la evaluación de proceso, evaluado el desempeño de los estudiantes clase a clase.
5. Ampliar la variedad de procedimientos evaluativos a utilizar.

Estrategias de apoyo a los estudiantes

Para apoyar a los estudiantes en la recuperación de aprendizajes, es fundamental articular acciones en lo académico y socioemocional, para ello se han establecido los siguientes lineamientos

1. Monitoreo constante del desempeño en aula y rendimiento académico por parte de profesores jefes y de asignatura. Se realizan entrevistas con los estudiantes y/o apoderados de aquellos que presentan dificultades (ausencias reiteradas, irresponsabilidad en la entrega de tareas y trabajos, bajo rendimiento en evaluaciones, entre otras)
2. Para aquellos estudiantes que se identifican con rezago pedagógico se establecen 2 periodos de recuperación en el que son convocados a sesiones de tutorías con sus profesores y a rendir evaluaciones pendientes.
3. Programa de Integración Escolar, las profesoras y profesionales de apoyo se dedican a planificar e implementar actividades pedagógicas que van a reforzar los aprendizajes de todos los estudiantes, especialmente aquellos con Necesidades Educativas. En este mismo

contexto, semanalmente se realizan trabajos colaborativos con los profesores de Lenguaje y Matemática con el objetivo de diseñar y preparar estas actividades.

4. La asignatura Orientación se enfoca en desarrollar y reforzar aspectos claves para el aprendizaje integral que se relacionan con lo socioemocional como reconocimiento de las emociones, empatía, autoconcepto, percepción de seguridad, autocuidado, entre otros.

5. Implementación de talleres, organizados por el Departamento de Convivencia Escolar, enfocados en trabajar aspectos socioemocionales en todos los cursos y niveles educativos.

6. Visitas domiciliarias a aquellos estudiantes que no asisten a clases y que no se pueden conectar de manera online.

7. Entrega de material impreso a aquellos estudiantes que no asisten a clases y que no se pueden conectar de manera online.

6. Inducción a docentes y asistentes.

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. Se han realizados y seguiremos realizando distintos talleres a los funcionarios sobre aspectos generales del covid-19. Qué es, formas de contagio, prevención, etc. Este año, a principio del año escolar, se trabajarán talleres de socialización de protocolos que aplicará el establecimiento educacional. Un rol activo del proceso será guiado por el comité de seguridad y paritario. Además, se enfatizará en practicar las normas sanitarias vigentes: distanciamiento social, uso de mascarilla, lavado de manos, entre otras.

7. Comunicación a la comunidad educativa.

En este paso es importante acoger y brindar tranquilidad a las familias, comunicando con claridad todas las medidas adoptadas. La comunicación a la comunidad educativa será

fundamentalmente por medio de la página web del colegio, redes sociales, correos institucionales, campañas publicitarias en radio y televisión. El trabajo será coordinado por el consejo escolar y el comité de seguridad, instancias en las cuales se consensuarán acuerdos de acciones y monitoreo de las mismas. Un rol preponderante, para informar, será por medio del Centro de Estudiantes y de padres, madres y apoderados.

8. Otras medidas o acciones.

Se establece un comité de seguridad escolar y consejo escolar. Entidades que tendrán la finalidad de implementar acciones y monitoreo de las mismas.

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

9. Su establecimiento organizará el año escolar de manera: Semestral

ANEXOS.

ANEXO 1.

AFORO POR CURSOS

ENSEÑANZA PRE-BÁSICA

SALA N°	CURSO	AFORO ALUMNOS	AFORO ADULTOS	AFORO TOTAL
1	PRE- KINDER - A	12	2	14

2	PRE- KINDER - B	12	2	14
1	KINDER - A	12	2	14
2	KINDER - B	12	2	14

ENSEÑANZA BÁSICA (TARDE)

SALA Nº	CURSO	AFORO ALUMNOS	AFORO ADULTOS	AFORO TOTAL
1	PRIMERO - A	17	2	19
2	PRIMERO - B	17	2	19
3	SEGUNDO - A	17	2	19
4	SEGUNDO - B	17	2	19
5	TERCERO - A	16	2	18
6	TERCERO - B	16	2	18
7	CUARTA - A	17	2	19
8	CUARTO - B	16	2	19
9	QUINTO - A	17	2	19
10	QUINTO - B	17	2	19
11	SEXTO - A	17	2	19
12	SEXTO - B	17	2	19

ENSEÑANZA MEDIA (MAÑANA)

SALA Nº	CURSO	AFORO ALUMNOS	AFORO ADULTOS	AFORO TOTAL
1	SÉPTIMO - A	17	2	19
2	SÉPTIMO - B	16	2	18
3	OCTAVO - A	17	2	19
4	OCTAVO - B	17	2	19
5	PRIMERO - A	15	2	17
6	PRIMERO - B	15	2	17
7	SEGUNDO - A	17	2	19
8	SEGUNDO - B	17	2	19

9	TERCERO - A	12	2	14
10	TERCERO - B	11	2	13
11	CUARTO - A	11	2	13
12	CUARTO - B	11	2	13

AFORO DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO

	LUGAR	AFORO
	Dirección	2
	Secretaría	2
	UTP	2
	Convivencia Escolar	2
	Sala de Profesores	7
	Lab. Computación N° 1	18
	Lab. Computación N° 2	18
	Sala de Reuniones	7
	Administración	3
	Oficina Informaciones	2
	Inspectoría General	2
	Inspectoría 1	2
	Patio Techado	0
	Biblioteca	2
	Ducha Damas	4
	Ducha Varones	4
	Baños Damas	5
	Baños Varones	5
	Multicancha	0
	Dpto. Socioemocional	4
	Laboratorio Ciencias	2
	Diferencial	5
	Sala Audiovisual	5
	Patio sector 3	0
	Patio sector 4	0
	Inspectoría 2	2
	Portería	2
	Total Salas Pre básicas	30
	Total Salas 1 a 12	228
	Aforo Total Colegio	365

LUGAR RECREOS	AFORO
SECTOR 1 (PATIO TECHADO)	110
SECTOR 2 (MULTICANCHA)	140
SECTOR 3 (PATIO BIBLIOTECA)	60
SECTOR 4 (PATIO PORTÓN LATERAL)	150
TOTAL	460

ANEXO 2.

Estimadas y estimados Colegas:

Les saludamos cordialmente y a la vez, adjuntamos el formato para que los apoderados informen el retorno presencial a clases de sus hijos. Esto, principalmente, para llevar el control de los alumnos que asisten al Colegio por cursos, y así, cautelar que se cumpla el aforo establecido por la autoridad sanitaria.

Solicitamos a ustedes, hacer llegar este formato a sus apoderados e informarles que estos deben ser remitidos al correo de Inspectoría General inspectoriaca@colegioalonso.cl y así dar pronta respuesta dichas solicitudes.

Atentamente a ustedes y desde ya gracias.

Inspectoría General.

Curanilahue, Agosto de 2021.-

Colegio Alonso de Ercilla
Curanilahue

Informa Reintegro a Clases Presenciales

Señores
Inspectoría General
Colegio Alonso de Ercilla
Presente.

Comunico a ustedes que mi hijo(a) _____, perteneciente al _____ año ___ de Enseñanza _____, se reintegrará a clases presenciales, por lo que solicito que me confirme el día que se debe incorporar a fin de cumplir con el número de estudiantes permitidos en la sala de clases, de acuerdo al aforo establecido por la autoridad sanitaria.

Esperando una pronta respuesta, se despide cordialmente de ustedes.

Nombre apoderado: _____

RUT: _____

Firma: _____

Curanilahue, ___ de Septiembre de 2021.-

(Remitir al correo inspectoriaca@colegiolonso.cl)

ANEXO 3.

Estimadas/os Apoderados y apoderadas:

Les saludamos cordialmente y a la vez les recordamos que nuestro Colegio se encuentra haciendo clases de manera híbrida, esto significa que los alumnos y alumnas pueden incorporarse presencialmente a las clases o hacerlo a través de clases virtuales on line. Por tal razón, nuestro Colegio está abierto a la comunidad educativa y funcionando con todos los protocolos sanitarios exigidos por la autoridad en ambas jornadas, desde las 07:50 horas hasta las 18:30 horas.

Por las causas que usted estime conveniente y que sea necesario que su pupilo/la tenga que asistir en horario contrario a sus clases presenciales, nuestra institución dispondrá de los espacios y recursos adecuados que le permitan realizar su proceso educativo y resolver la contingencia familiar presentada en cada caso en particular.

En estas situaciones el Colegio dispondrá de un formulario de solicitud para tal efecto.

Atentamente a ustedes.

Inspectoría General.

Curanilahue, septiembre de 2021.-

Colegio Alonso de Ercilla
Curanilahue

Solicitud de Permanencia en el Establecimiento

Señores
Inspectoría General
Colegio Alonso de Ercilla
Presente.

Yo, _____, apoderado/a de
_____, alumno/na del
_____ año _____ de enseñanza _____, solicito que se autorice realizar
presencialmente actividades escolares dentro del establecimiento con la finalidad resolver
problemas de índole familiar y/o particular que puede afectar su proceso educativo.

El horario a consignar se extendería los días y horarios siguientes:

Días	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Vioernes
Horario	Desde: Hasta:	Desde: Hasta:	Desde: Hasta:	Desde: Hasta:	Desde: Hasta:

Nombre Apoderado: _____

RUT: _____

Firma: _____

Curanilahue, _____, de _____ de 2021.-