



# Plan de Funcionamiento 2021

*Retorno a clases presenciales*

**AGOSTO 2021**

**“COLEGIO DE APLICACIÓN”**

*Particular Subvencionado*

*Temuco*



## PLAN DE FUNCIONAMIENTO AÑO ESCOLAR 2021

### I. PRESENTACIÓN

La pandemia de COVID-19 ha relevado la importancia de la sala de clases como un lugar imprescindible para el logro de aprendizajes, el desarrollo socioemocional y la equidad. Resulta indispensable promover la participación y el involucramiento de la comunidad educativa en aspectos centrales, que permitan a los equipos de gestión y sostenedores adoptar medidas y decisiones que recojan las percepciones e ideas de la comunidad educativa, es decir, estudiantes, docentes y asistentes de la educación, además de las propias. Planificar la apertura de los establecimientos requiere alcanzar soluciones para cuidarse mutuamente y para promover de manera activa y colaborativa la recuperación de los aprendizajes de todos los estudiantes.

Para el año 2021, el sistema educativo ha definido que, según las condiciones sanitarias del País, Región y Comuna, los establecimientos educacionales deberá prepararse para recibir de manera presencial a los estudiantes, esto ya que la pandemia de COVID-19 ha relevado la importancia de la sala de clases como un lugar imprescindible para el logro de aprendizajes, el desarrollo socioemocional y la equidad.

Diversos estudios concluyen que existen efectos negativos en el corto y en el largo plazo, entre los cuales se encuentra un peor desempeño académico, e identifican la inasistencia a clases como un factor perjudicial en los resultados académicos del estudiante, en rezago escolar e ingreso a educación superior. A su vez, el riesgo de deserción escolar se ha visto aumentado producto de la interrupción de clases presenciales: la falta de la experiencia escolar presencial, constituye un factor relevante que perjudica no solo los aprendizajes, sino el grado de conexión, vínculo y sentido de pertenencia del estudiante con sus compañeros, profesores y la comunidad escolar en general.

Para aquello, cada establecimiento educacional del país debe comprometer un Plan de Funcionamiento en el cual, se deben establecer los compromisos, las condicionantes y las formas de trabajo frente a la educación del tipo presencial, en el caso de que las condiciones sanitarias no permitan este tipo de trabajo educativo, los establecimientos deberán adoptar las medidas necesarias para la implementación de sistemas de enseñanza del tipo híbrido o netamente a distancia.

Son parte importante de este plan de funcionamiento una serie de protocolos que poseen como propósito final la reapertura y el proporcionar a los estudiantes e integrantes de la comunidad del Colegio de Aplicación, RBD 20016-6, cuya matrícula actual es de 664 estudiantes; un espacio protector, velando ante todo por el cuidado de la salud y la seguridad del personal y las familias de nuestra comunidad durante la pandemia de COVID-19. Además del compromiso por asegurar las trayectorias educativas y brindar un entorno de contención y bienestar, tan necesarios en este contexto.



En el presente documento, describe las prácticas de mitigación conocidas hasta la fecha, basándose en la información más actualizada disponible tanto del Ministerio de Salud (MINSAL) como del Ministerio de Educación (MINEDUC).

Para minimizar los riesgos, se elaboraron distintos protocolos los cuales se irán ajustando según sea necesario y según los lineamientos que el MINSAL o MINEDUC nos entregue, es por ello que estos documentos elaborados, se encontraran en constante revisión y actualización con el fin de reflejar estos ajustes. El colegio realizará evaluaciones para cada proyecto y actividad que emprenda y responderá a los cambios requeridos. La comunidad aprenderá constantemente y el colegio mantendrá su comprensión específica de las necesidades humanas fundamentales para que nuestros niños y adolescentes puedan desarrollarse de manera óptima hacia la independencia y la interdependencia en un entorno que cambia rápidamente.

Para lo anterior, este Plan de retorno a clases presenciales se basa en cinco principios centrales:

- 1. Escuela como espacio protector:** Se retornará a clases en el momento en que las condiciones sanitarias lo permitan y se dé cumplimiento a REX 143 del 16 de febrero de 2021.
- 2. Bienestar socioemocional de la comunidad escolar:** el restablecimiento de los vínculos entre los estudiantes y las escuelas, y la implementación de estrategias de contención y apoyo socioemocional de toda la comunidad escolar serán fundamentales para recuperar la motivación y las altas expectativas en el proceso de aprendizaje.
- 3. Potenciar la recuperación de aprendizajes:** Se Planificará el retorno a clases presenciales bajo criterios pedagógicos, a fin de resguardar las trayectorias educativas de todos los estudiantes debiendo planificar procesos formativos que permitan restituir los aprendizajes, acorde a la situación de cada uno.
- 4. Promover la seguridad:** Se generarán condiciones ambientales básicas de higiene, limpieza, cuidados personales y de distanciamiento social en los establecimientos para evitar contagios. Se reforzará la instalación de una cultura preventiva en todos los establecimientos.
- 5. Adaptación ágil a los cambios:** la pandemia es dinámica y las condiciones pueden cambiar rápidamente, por lo que se debe planear para escenarios cambiantes. Implementar medidas adecuadas y pertinentes al contexto de cada comunidad educativa, considerando sus desafíos particulares. Los establecimientos educacionales, a través de sus líderes, deben estar preparados para adaptarse a estos cambios de manera ágil.



## II. OBJETIVOS

### A. Objetivo General

Implementar un plan de retorno seguro a clases presenciales, considerando un diagnóstico de toda la comunidad, realizando los ajustes necesarios para asegurar la continuidad del proceso pedagógico de manera presencial y/o remota, realizando adecuaciones curriculares, de espacios, jornadas, horarios y medidas sanitarias pertinentes que permitan a los estudiantes, a sus familias y a los funcionarios garantizar un ambiente de aprendizaje en condiciones de seguridad y calidad, de tal forma poder reducir los riesgos causados por la pandemia, así como el impacto de una eventual propagación de COVID-19 en la comunidad educativa.

### B. Objetivos específicos

1. Establecer lineamientos y recomendaciones para la prevención y gestión del contagio por Covid-19, considerando las definiciones del MINSAL y MINEDUC.
2. Construir lineamientos claros y protocolos, traducido en un Plan de Retorno 2021, dentro del marco de la emergencia sanitaria Covid-19, que nos regulen en la nueva realidad del Establecimiento educacional y que contemple nuevas formas de relacionarnos como Comunidad Educativa.
3. Lograr que la Unidad Educativa sea un lugar seguro y protegido para todos/as, física y emocionalmente, en el contexto de la crisis sanitaria.
4. Posibilitar el acceso al proceso de enseñanza/aprendizaje presencial y el reencuentro haciendo uso de diferentes medidas preventivas.
5. Dar confianza a las familias de los/as Estudiantes y a Funcionarios/as sobre la higiene, sanitización y cuidado de la unidad Educativa para prevenir el contagio del virus Covid-19.



### III. DE LAS DEFINICIONES, PROCEDIMIENTOS Y ADAPTACIONES

#### 1) De los responsables y sus funciones

##### a) Sostenedor

Será responsable de

- ✓ Administrar las medidas necesarias para la correcta implementación de Plan de Retorno Seguro.
- ✓ Designar responsable general de la implementación del plan de retorno Seguro.
- ✓ Implementar una correcta asignación de recursos humanos, económicos y materiales con el objetivo de cumplir una correcta implementación del Plan Retorno Seguro.

##### b) Coordinador Implementación Plan de Retorno Seguro

- ✓ Administrar las medidas necesarias para la implementación del Plan de Retorno Seguro.
- ✓ Ser partícipe de Comité de Emergencia Sanitaria
- ✓ Ser partícipe de reuniones en los distintos niveles y por los distintos medios (tecnológicos o presenciales).
- ✓ Informar periódicamente a Sostenedor sobre la implementación de Plan de Retorno Seguro, concordando cambios y medidas a implementar.

##### c) Directora

Serán responsables de:

- ✓ Supervisar la correcta implementación de los protocolos de actuación
- ✓ Adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la debida difusión y cumplimiento de lo dispuesto en el presente protocolo.
- ✓ Evaluar en conjunto con el Comité de Emergencia Sanitaria la situación del día, adoptando las medidas necesarias para el día siguiente o en su defecto alguna modificación o cambio a los procedimientos.
- ✓ Informar a los apoderados y a la comunidad educativa en general toda la información asociada a la emergencia sanitaria y las medidas adoptadas por la Institución.
- ✓ Implementar los controles necesarios para verificar el cumplimiento de los protocolos.
- ✓ Planificar y coordinar capacitación en el uso de EPP a todos los funcionarios.
- ✓ Coordinar las acciones de trazabilidad frente al surgimiento de casos Covid 19 positivos.
- ✓ Controlar que todos los funcionarios usen sus EPP correspondientes de forma correcta.

##### d) Comité de Emergencia Sanitaria

La conformación de este Comité nace como una forma de contar con una estructura que permita incorporar a la mayor cantidad de representantes de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y supervisión de un plan que contemple las acciones y medidas necesarias que permitan estar preparados ante la posibilidad de un retorno a clases presenciales. Toda la toma de decisiones se basará en lo que dicte el Ministerio de Educación en conjunto con el Ministerio de Salud; se debe ir



planificando con antelación para garantizar el cumplimiento de las medidas sanitarias que se necesiten. Se reúnen de forma semanal o según las necesidades o los requerimientos que la emergencia sanitaria lo requiera.

Cada establecimiento educacional correspondiente a Corporación Educacional San Lorenzo deberá constituir este comité de emergencia sanitaria, el cual poseerá las siguientes funciones:

- ✓ Elaborar, implementar y modificar los protocolos de regreso a clases y labores presenciales para disminuir el riesgo de contagio de Covid 19, manteniendo el distanciamiento y disminuyendo el contacto entre grupos de trabajo a través de la implementación de la jornada semipresencial.
- ✓ Verificará el cumplimiento del protocolo en el colegio, por medio de check list semanal y diario de cada equipo y registro actividades diarias desarrolladas.
- ✓ Evaluará la efectividad de las medidas. Si las medidas no son efectivas será necesario definir correcciones e incorporar mejoras asegurando cumplir los estándares mínimos de MINSAL, MINEDUC u otros organismos internacionales.
- ✓ Definir a los y las responsables de la implementación, evaluación y control del Plan Retorno 2021.

**e) Integrantes**

- ✓ Dirección
- ✓ Encargado de Convivencia Escolar
- ✓ Representante Comité Paritario o en su defecto representante de funcionarios
- ✓ Previsionista de riesgos corporación
- ✓ Representante Sostenedor
- ✓ Un representante del Consejo Escolar

**f) Encargado de Convivencia Escolar:**

Será responsable de:

- ✓ Dirigir la operación de Ingreso y salida de los estudiantes. Para ello, contará con los recursos y colaboración de todo el personal que se estime necesario, de tal modo de asegurar un cumplimiento efectivo de los fines del presente protocolo.
- ✓ Designar personal para colaborar y/o controlar operación de ingreso y salida de los estudiantes, sin perjuicio de su propia responsabilidad en relación a los funcionarios.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de este protocolo.
- ✓ Supervisar que los estudiantes usen sus EPP correspondientes de forma correcta.

**g) Apoderado:**

- ✓ Será responsable de:
- ✓ Revisar condición general del estudiante
- ✓ De contar con los implementos requeridos, tomar diariamente la temperatura al estudiante, antes de salir de casa
- ✓ Administrar las medidas requeridas en caso de que el estudiante presente una condición de salud que complique su asistencia a clases.



- ✓ Avisar al profesor jefe en caso de detectar en su hijo y/o hija, fiebre, dolor de cabeza o malestar general, mediante correo electrónico, vía telefónica o aquel medio que establezca la Unidad Educativa. A continuación, proceder al traslado de su hija o hijo a un centro asistencial para el diagnóstico correspondiente.

#### h) Docentes y Asistentes de la Educación:

Son responsables de:

- ✓ Aplicar y velar por el cumplimiento de las normas del presente protocolo.
- ✓ Realizar el control de temperatura en cualquiera de los accesos al colegio, según corresponda.
- ✓ Realizar capacitación incidental del uso de EPP a todos los estudiantes
- ✓ Avisar a la Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría en caso de detectar un estudiante en la sala de clase que “se siente” con fiebre, dolor de cabeza o malestar general.

#### i) Prevencionista de riesgos

Es responsable de:

- ✓ Participar del Comité de Emergencia sanitaria
- ✓ Apoyar la labor del comité en la elaboración, revisión e implementación de las medidas adoptadas.
- ✓ Realizar capacitación incidental del uso de EPP a todos los funcionarios.

## 2) De los procedimientos

### 1 PLANIFICACIÓN Y PUESTA EN MARCHA RETORNO PRESENCIAL CON ESTUDIANTES

**2 ENCUESTA A LAS FAMILIAS:** Se enviará una encuesta en línea por intermedio de los profesores jefes para conocer la decisión de cada familia en torno al retorno a clases presenciales. Las respuestas se procesarán y se determinará los grupos de atención, respetando un aforo máximo de 12 estudiantes por curso.

### 3 FECHAS ASISTENCIA PRESENCIAL

Se establecerán periodos de asistencia presencial de estudiantes, los que deben ser comprometidas por plazos de 4 ó 5 semanas, que van a depender de la cantidad de estudiantes que manifiesten su intención de retornar.

Los periodos serán los siguientes:

- Primer periodo desde el 09 de agosto hasta el 10 de septiembre.
- El segundo periodo desde el 20 de septiembre hasta el 15 de octubre.
- El tercer periodo desde el 18 de octubre hasta el 12 de noviembre
- El cuarto periodo desde el 15 de noviembre hasta el 13 de diciembre



- 4 **REUNIONES DE APODERADOS.** Previo al retorno a clases presenciales se realizarán reuniones generales para los padres, madres y apoderados en donde se informarán los protocolos de actuación y las condiciones de trabajo en el establecimiento.
- 5 **FIRMA DE CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA ASISTENCIA A CLASES PRESENCIALES.** Posterior a la reunión informativa de difusión de protocolos y plan de funcionamiento ante el retorno a clases presenciales, se citará a los apoderados que manifiesten su intención de enviar a su hijo(a) al establecimiento, para firmar una autorización obligatoria en donde aceptan las condiciones para el retorno y se comprometen a que sus hijos puedan participar de las actividades planificadas.
- 6 **PASE DIARIO.** El Pase Diario corresponde a un documento breve que registra información relevante para una eventual trazabilidad ante un posible contagio. Cada estudiante recibirá un talonario mensual con preguntas relacionadas a si presenta o no síntomas asociadas a Covid -19 o contacto cercano con alguna persona positivo. Esta información condicionará el ingreso al establecimiento.
- 7 **HORARIOS DE CLASES.** Se mantendrán los mismos horarios de las clases online entregados en el mes de marzo, de modo que se realizarán todas las asignaturas del plan de estudio de cada curso.
- 8 **SALAS DE CLASES.** Cada curso tiene una sala designada la cual se encuentra rotulada con un cartel que indica el aforo máximo de 12 estudiantes, más profesor/a jefe, educadora diferencial y/o asistente de la educación.

### 3) Del ingreso al establecimiento y los puntos de control.

Para el ingreso al establecimiento se seguirán los siguientes procedimientos

- i. Responder preguntas antes del ingreso a través del Pase Diario
  - ii. Registro de datos personales en planilla
  - iii. Toma de temperatura
  - iv. Sanitización de manos
  - v. Uso obligatorio de mascarilla
  - vi. Otras consideraciones para el ingreso
- a) PREGUNTAS AL INGRESO DEL ESTABLECIMIENTO





Los funcionarios deberán responder una encuesta diaria en formato en línea cuyo link se encuentra alojado en la descripción del Grupo Whatsapp “Informaciones Caplicacion” del cual todos los docentes y asistentes de la educación forman parte. La encuesta consta de 2 preguntas, las que se detallan a continuación:

- 1) ¿Presenta alguno de los siguientes síntomas?
- Ninguno
  - Tos
  - Fiebre
  - Dolor de garganta
  - Dificultad respiratoria
  - Dolor muscular
  - Calofríos
  - Dolor de cabeza
  - Diarrea
  - Pérdida brusca del olfato
  - Pérdida brusca del gusto

2) ¿Ha estado en los últimos 2 días en contacto con personas confirmadas con coronavirus?

Para el caso de los estudiantes que hayan manifestado su intención de asistir presencialmente y firmado la autorización que así lo declara, deberán portar y entregar en portería el “Pase Diario” que corresponde a un documento breve que registra las mismas preguntas de la encuesta de los funcionarios cuya información es relevante para una eventual trazabilidad ante un posible contagio. La entrega de esta información condiciona el ingreso al establecimiento.

Si las respuestas a las preguntas es negativa los funcionarios estudiantes o apoderados (en caso muy justificado estos últimos) podrán ingresar al establecimiento. De ser una respuesta positiva a lo menos una de las interrogantes no podrán ingresar al establecimiento.

En el caso de los proveedores (JUNAEB) o persona ajena al establecimiento deberán pasar por los mismos procedimientos. La descarga de productos (alimentos) se deberá hacer en los lugares definidos para ello en los establecimientos educacionales.

#### b) PUNTOS DE CONTROL EN ESTABLECIMIENTO

- ✓ En la Unidad Educativa se contará con 2 puntos de control para el ingreso de alumnos y funcionarios, en los cuales se medirá temperatura, aplicación de alcohol gel en las manos y se vigilará uso de mascarillas, además se realizará registro de información.



- ✓ En el ingreso a ciertas dependencias como Biblioteca, sala de clases, u oficinas existirán elementos para limpieza de manos.
- ✓ En el punto de ingreso existirán demarcaciones para mantener el distanciamiento pero además se indicará los sentidos de circulación.

#### c) CONTROL DE TEMPERATURA

Se controlará la temperatura corporal a todos/as quienes ingresen al Establecimiento para cautelar que no superen los 37,8 °C, ya que según la normativa ministerial al presentar dicho síntoma se considera como un signo de sospecha de Covid - 19.

Respondiendo a la normativa, quien se encuentre en esta situación, debe acudir a un centro de salud.

##### Alcances

- ✓ En cada sector de ingreso, se realizará el control de temperatura.
- ✓ En el proceso de ingreso estarán presentes los funcionarios designados para ello.
- ✓ La temperatura aceptable para poder ingresar al Establecimiento será menor a 37,8 °C.
- ✓ Si es igual o superior a 37,8°C el encargado del control hará un segundo chequeo (tres minutos después) con un termómetro diferente
- ✓ Si se mantiene la temperatura sobre 37,8 °C, se considerará como caso sospechoso de Covid-19.
- ✓ Si el caso que se presente es de un adulto se solicitará a la persona que se dirija al centro de salud de referencia.
- ✓ Si el caso es de un Estudiante con Apoderado/a deberán acudir a su centro de salud de referencia y en el caso de que el Apoderado/a se haya retirado, el o la Estudiante será trasladado a “zona de aislamiento”, a la espera que venga su apoderado lo retire y lo lleve al centro de salud de referencia

#### d) HIGIENE DE MANOS

##### Alcances

- ✓ Se realizará higiene de manos frecuentemente, especialmente después de toser, estornudar y tocar o manipular pañuelos.
- ✓ Se fomentará el lavado de manos con agua y jabón, durante la jornada. En caso de ser necesario, se desinfectarán las manos con alcohol gel.
- ✓ Los lavamanos contarán con dispensador de jabón y de papel para el secado de manos, además se dispondrá de basureros con tapa y bolsa desechable.
- ✓ Se dispondrá de un dispensador de alcohol gel en cada fila de ingreso.



e) USO DE MASCARILLAS

El uso de la mascarilla será obligatorio para toda la Comunidad Educativa, debe cubrir nariz y boca, colocarse lo más apegada a la cara posible y evitar tocarla durante su uso. Las y los adultos deben cautelar su correcto uso.

**Alcances**

- ✓ Toda persona que ingrese al establecimiento debe hacer uso de mascarilla.
- ✓ La mascarilla debe ser usada en todo momento, incluyendo las clases.
- ✓ Los/as Estudiantes deberán contar con una mascarilla de repuesto.
- ✓ Se permitirá solo el uso de mascarillas desechables.
- ✓ Cuando sea estrictamente necesario los y las Estudiantes deberán guardar su mascarilla en forma higiénica en una bolsa o bolsillo (nunca dejar sobre la mesa).
- ✓ El establecimiento proveerá de mascarillas reutilizables a todos/as sus Funcionarios/as y de un escudo facial.
- ✓ Si una familia quiere enviar a sus hijos/as con escudo facial adicional a la mascarilla, debe estar desinfectado y marcado con nombre y curso.

f) DISTANCIAMIENTO Y FILAS

- ✓ Para evitar la propagación del virus se asegurará el distanciamiento físico en todo momento, para ello existirán demarcaciones en el piso con una separación mínima de un metro de distancia.
- ✓ Además se implementará, en caso de ser necesario un sistema de filas para el ingreso a cualquier dependencia del establecimientos, esto en caso de que exista más de una persona esperando por su autorización de ingreso.
- ✓ Además se demarcará el sentido o dirección de circulación, indicando los lugares de ingreso o de salida

g) OTRAS CONSIDERACIONES PARA EL INGRESO

- ✓ El establecimiento, abrirá sus puertas 15 minutos antes del inicio de la jornada de clases, para el cumplimiento del control establecido.
- ✓ En el exterior de la Unidad Educativa habrán demarcaciones con un metro de distancia, para evitar aglomeraciones.
- ✓ Los y las integrantes responsables del control de ingreso darán la bienvenida y apoyarán el cumplimiento de las Medidas Preventivas de control durante la llegada de los/as estudiantes y funcionarios.



- ✓ Tanto las familias como el personal juegan un rol esencial, por ello los apoderados deben comprometerse a no enviar a sus hijos al colegio en caso de aparición de algún síntoma referente a COVID-19.
- ✓ El personal, tampoco debe asistir en caso de presentar síntomas o haber estado en contacto con personas diagnosticadas. En el caso de los funcionarios la ausencia deberá estar justificada en un certificado médico o en algún certificado que emita la autoridad correspondiente.
- ✓ No se permitirá el ingreso de Apoderados/as al establecimiento
- ✓ Los/as Apoderados/as que sean citados/as por la Unidad de Educativa, podrán hacer ingreso exclusivamente a las dependencias donde fueron citados.
- ✓ Un apoderado podrá ingresar al establecimiento para retirar al Estudiante solo en casos justificados.
- ✓ Se dispondrá en diversos espacios del establecimiento afiches informativos sobre cómo prevenir el contagio del coronavirus, proporcionándose información sobre medidas higiénicas; como lavarse las manos, no compartir objetos, ventilación de salas y lugares de trabajo, limpieza de superficies y objetos.
- ✓ En este sentido, se garantizará en el establecimiento material de higiene necesario y se implementarán los protocolos de limpieza y desinfección ya definidos.
- ✓ Todo el personal debe seguir estrictamente las medidas de protección encaminadas a controlar y reducir la transmisión del Covid-19.
- ✓ Cubrirse la boca y la nariz con pañuelos desechables o con una tela al toser o estornudar y lavarse las manos inmediatamente.
- ✓ Evitar, en la medida de lo posible, tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos.
- ✓ Se solicita usar uñas cortas y cuidadas.
- ✓ Evitar el contacto estrecho con personas que muestren signos de afección respiratoria, como tos o estornudos. Las personas que presenten durante la jornada síntomas de infección respiratoria o los definidos para la enfermedad Covid-19, deben evitar el contacto cercano con otras personas y notificar de inmediato a su profesor o jefe directo.
- ✓ Se organizarán las actividades de modo que se reduzca el número de personas de la comunidad educativa que queden expuestos, estableciendo reglas para evitar y reducir la frecuencia, el tipo de contacto de persona a persona, respetando el aforo de cada una de las dependencias.
- ✓ Todos los baños contarán con jabón para lavarse las manos. En cada baño se encuentra la información sobre el correcto lavado de manos.
- ✓ Se dispondrá de un dispensador de alcohol gel en cada sala, oficinas y salas de profesores/as.
- ✓ Después del uso de los dispositivos electrónicos de la sala el Profesor/a deberá higienizar sus manos.
- ✓ Se priorizarán las reuniones virtuales con los/as Apoderados/as., o de envío de informativos y comunicados.



## PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS PARA EL ESTABLECIMIENTO

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

La limpieza y sanitizado de las salas de clases se realizará de manera periódica, con los productos de aseo pertinentes. El día anterior a la jornada de clases, el personal entrará a cada una de las dependencias asignadas e iniciarán con la limpieza con productos a base de Cloro - Alcohol Isopropílico y Limpiadores Industriales, de mesas, sillas y otras superficies. Luego se limpiará el piso con MOPA tipo avión para no levantar polvo. Posterior a ello se limpiará el piso con Cloro o Productos de Desinfección (Base Amonio o Jabón) realiza la limpieza de Puertas de Acceso y de manilla con producto de Sanitización como Alcohol Isopropílico.

Durante la jornada de clases, antes de salir a recreo, los estudiantes deben colaborar dejando ordenada su mesa, cuadernos, libros y artículos personales. En el nivel de Pre Básica y Primer año básico, deberán apoyar las Asistentes de aula para que en recreos, las auxiliares de aseo puedan retirar basura y sanitizar tomador de puertas y superficies generales con ventilación obligatoria al momento de sanitizar.

Se realizará un aseo de pisos con solución de cloro, al término de la jornada escolar. Después de cada recreo, se limpiarán y desinfectarán baños, rejas, tomador de puerta, pasamanos de escaleras, interruptores y se sacará basura de pasillos y baños.

En sala de profesores, mientras estén en clase, se limpiarán y desinfectarán todas las superficies, sillas, interruptores y se retirará la basura. La limpieza de baños será con cloro (Pisos, WC, lavamanos, grifería, pestillos y tiradores de puertas).

También se realizará limpieza y posteriormente se desinfectará rejas de pasillos, baranda escaleras, tirador de puerta. La sanitización general de todo el establecimiento, interior y exterior con amonio cuaternario se realizará una vez por semana. El personal de aseo o auxiliar realizará el aseo profundo, con sus equipos de protección adecuados: mascarillas, guantes de nitrilo, pechera desechable y zapato cerrado.

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

Para todo integrante de la comunidad escolar que haga ingreso al establecimiento será obligación cumplir con el uso correcto de mascarilla, y someterse a medición de la temperatura y aplicación de alcohol gel en sus manos, lo que se hará en la portería. Luego transitará por sectores señalizados para luego dirigirse a la dependencia que corresponda, manteniendo la distancia social según normativa.

Cada estudiante deberá portar su mascarilla y llevar al menos una extra para su recambio durante la jornada. También los docentes, estudiantes y asistentes de la educación deberán en todo momento, utilizar sus mascarillas y cuando sea necesario las caretas o protectores faciales.



Será obligatorio el lavado frecuente de manos entre periodos de una clase y otra. Los baños tendrán a disposición agua potable, jabón líquido, toalla de papel y basurero con tapa para el desecho de residuos.

Los estudiantes no deberán compartir elementos de higiene de uso personal. El lavado de manos se realizará idealmente cada vez que se manipule un objeto, tosa o estornude. El estudiante se hará responsable de botar los papeles al interior del basurero y evitar botar líquidos y fluidos en las superficies del baño. El baño será sanitizado de forma periódica manteniendo el piso y superficies limpias. La ventilación de las salas de clases y espacios comunes se realizará en forma permanente manteniendo ventanas y/o pertas abiertas de modo que se cumpla la ventilación cruzada.

**c. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento.**

Tanto el ingreso como salida de los estudiantes serán en horarios y sectores diferenciados por niveles, para evitar aglomeraciones.

Cursos	Horario y lugar de ingreso	Horario y lugar de salida
Pre kínder y kínder	8:45 en Portón pre básica	12:00 en Portón pre básica
Primer y segundo básico	8:10 en Portón pre básica	12:30 en Portón pre básica
Tercer a sexto básico	8:10 en Portón principal	12:30 en Portón principal
Séptimo básico a cuarto año medio	8:45 en Portón principal	13:15 en Portón principal

**d. Rutinas para recreos Describa los horarios de recreos en los distintos ciclos o niveles.**

Se implementarán espacios de recreos diferenciados de 15 minutos y sectorizados por niveles de cursos similares en rango etario, los que se detallan a continuación.

Cursos	Horario	Lugar
Pre kínder y kínder	9:00 – 9:30 11:00 – 11:30	Hall Prebásica.
Primer y segundo básico	9:00 – 9:15 10:45 – 11:00	Patio Cubierto (sector kiosko).
Tercer a sexto básico	9:45 – 10:00 11:30 – 11:45	Patio Cubierto (sector kiosko).
Séptimo básico a cuarto año medio	9:45 – 10:00 11:30 – 11:45	Patio enseñanza media.



Se habilitará sectores diferenciados por cursos en el patio contando con personal que supervise y controle a los estudiantes. Cada sector, de acuerdo a su dimensión debe respetar el aforo permitido de estudiantes en el lugar.

#### **e. Rutinas para el uso de baños**

Cada baño tendrá a disposición agua potable, jabón líquido, toalla de papel y basurero con tapa para el desecho de residuos. En los lavamanos habrá demarcación para respetar distancia social, además de señalética que promueva el lavado de manos.

Para resguardar el aforo máximo en el interior del baño, habrá una persona en la puerta de acceso que controle el ingreso de los estudiantes. Cada vez que un turno utilice el baño, será sanitizado para el ingreso del turno posterior. Los niños y niñas no deberán compartir elementos de higiene de uso personal. Se debe evitar botar líquidos y fluidos en las superficies del baño. Se contará con dispensador de alcohol gel para eventualidades. Si un estudiante necesita asistir al baño durante el periodo de clases, éste deberá ser acompañado por el funcionario de turno responsable de esta actividad.

### **OTRAS MEDIDAS A APLICAR**

**De las Salas de Clases:** Las salas de clases contarán con el mobiliario individual, de acuerdo al aforo máximo permitido según dimensión de esta y que estará rotulado al ingreso de esta. Cada sala contará con alcohol gel y toalla de papel.

#### **Del uso de la Biblioteca CRA:**

La Biblioteca CRA solo podrá utilizarse para la solicitud de libros y materiales didácticos requeridos por los docentes, que podrán retirar una vez terminada la jornada de clases. Durante los recreos no se podrá utilizar las dependencias del CRA como espacio recreativo para evitar aglomeraciones y contacto físico entre estudiantes.

#### **Del uso del Laboratorio de Informática:**

El laboratorio de informática recibirá un aforo de acuerdo a la dimensión de sala de clases y cantidad de equipos computacionales, estarán demarcados los que no se podrán utilizar para así mantener la distancia que corresponda entre cada estudiante que está trabajando.

Entre cada periodo de clases se realizará ventilación total de la sala y proceso de limpieza de los equipos utilizados por los estudiantes, debiendo otorgar 10 minutos cada clase al inicio o término de esta para poder tener en óptimas condiciones el uso para el grupo siguiente.



### **De las Clases de Educación Física**

- Idealmente se realizarán las clases al aire libre, sin embargo por condiciones climáticas se podrá utilizar lugares amplios bajo techo.
- Se velará en todo momento por el cumplimiento de la distancia física.
- En caso de transpiración y ejercicio aeróbico se aumentará la distancia a más de dos metros.
- El uso de mascarilla será obligatorio, siempre con la supervisión del profesor, y considerando las orientaciones del Mineduc y Minsal.

### **Patios y Recreos**

- Se promoverán juegos que respeten la distancia física.
- Se bloquearán bancas y juegos infantiles.
- Los patios en períodos de recreo contarán con turnos por zona para asegurar el cumplimiento de las medidas de protección.

### **Alimentación**

- Por motivos de seguridad, desde JUNAEB se ha dispuesto no brindar el servicio de alimentación para los estudiantes a través de las instancias de desayunos y almuerzos.
- Se continuará con la entrega de canastas en fechas avisadas periódicamente.
- Los estudiantes podrán llevar consigo una colación personal, la cual será consumida en el interior de cada sala, en su respectivo puesto y no podrá ser compartida con sus pares.

### **Ventilación**

- Por disposición de la autoridad sanitaria, en cada sala de clases y espacios comunes, deberá existir ventilación cruzada permanente para propiciar la circulación de aire, generando corriente y con esto mejorar el ingreso de aire fresco.

### **Uniformidad y presentación personal**

- El uniforme escolar no será una exigencia para el retorno a clases presenciales, sin embargo el vestuario y la presentación personal de los estudiantes debe ir en coherencia al contexto de un establecimiento educacional formador de personas.
- Se flexibilizará el uso de bufandas, gorros, parkas, abrigos y ropa cómoda en general, con el fin de tolerar la ventilación natural en días de mucho frío o calor.





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

Si durante el transcurso de la jornada de trabajo, se detecta en algún funcionario, estudiante o apoderado con síntomas de un posible contagio por COVID-19, entre ellos aumento de la temperatura, fiebre, tos seca, cansancio, dificultad para respirar o sensación de falta de aire; se activará el protocolo de actuación por sospecha de contagio.

Este protocolo será activado por el encargado de convivencia escolar, Sr. Guillermo Lagos Polanco. En caso de que el funcionario no se encuentre en el establecimiento será la directora del establecimiento, Srta. Noelia Cabrera Martínez. Si no se encontrase en el establecimiento ninguno de los dos funcionarios, el orden de responsabilidad de activar este protocolo recaerá sobre el coordinador de enseñanza básica, Sr. Naldo Díaz Retamal, o la coordinadora de enseñanza media, Srta. Maricel Sanhueza Mena.

- El colegio dispondrá de un espacio denominado sala covid-19, para poder separar temporalmente a la persona enferma sin estigmatizarla.
- La prevención es importante y tenemos que velar por la salud de toda la comunidad educativa, por responsabilidad, solidaridad y sensibilidad con la salud de todas las personas. También hay que considerar que el alumnado sufre todo tipo de dolencias infecciosas y que pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.
- Los alumnos deben permanecer en sus domicilios y no asistir al colegio hasta que no tengan fiebre. Así mismo deberán contactar a médico para el seguimiento de los signos y síntomas, hasta el día que les den el alta médica.

### **SALA COVID-19**

- Este espacio se encontrará definido y deberá estar cerca del ingreso al establecimiento, debe disponer de ventilación y permitir la supervisión de los estudiantes hasta su regreso al domicilio o derivación médica.
- Puede ser utilizado por personas que presenten síntomas o se reciba información de que es contacto estrecho de un caso positivo.
- Dispondrá en su interior de: una silla, cama o similar, para que se siente el afectado, que sea cómodo y de fácil limpieza; mascarillas quirúrgicas disponibles en la puerta, un basurero con tapa y doble bolsa para desechar los EPP.
- Dispensador de alcohol gel adentro y afuera.



- No tendrá materiales, ni equipos a la vista para evitar su contaminación
- Se mantendrá siempre cerrada con llave cuando no esté en uso.
- La persona encargada deberá llevar un registro de todas las personas que accedan a esta zona, con hora de entrada y salida.
- Después de su uso deberá ser inmediatamente ventilada, limpiada y desinfectada

#### **SINTOMAS RELACIONADOS A COVID-19**

- Temperatura sobre 37,8°C
- Dolor de cabeza y de garganta
- Dolor muscular
- Tos seca
- Dificultad respiratoria o dolor de tórax
- Pérdida de olfato y gusto

#### **Contacto estrecho con caso posible, probable o confirmado de COVID-19**

Contacto de una persona con otra confirmada con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo o de confirmado un test PCR, cumpliéndose además una de las siguientes condiciones:

- 15 min de contacto cara a cara a menos de 1 metro sin mascarilla.
- Compartir un espacio cerrado, sin ventilación, por 2 horas o más sin mascarilla.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar.
- Trasladarse en un medio de transporte cerrado, a menos de 1 metro de proximidad.

#### **Procedimiento de actuación frente a caso sospechoso, sintomático o contacto estrecho:**

- Avisar a persona encargada, quien deberá utilizar todos los EPP (Elementos de Protección Personal) para atención del caso sospechoso.
- Llevar al afectado a "Sala Covid-19" ambos con mascarillas y EPP necesarios.
- La persona que acompañó al "paciente" se podrá retirar y deberá lavarse las manos, cambiar o desinfectar su delantal y EPP y lavarse las manos nuevamente.
- La persona encargada deberá acompañar al afectado en todo momento hasta su retiro y debiendo desde dirección designar a otra persona que cubra sus labores.
- La persona encargada solicitará el retiro del afectado, para que sea llevado a un centro de salud y hará seguimiento de cada caso.



- Cuando se es contacto estrecho de un caso confirmado, en este caso no existirá suspensión de clases, pero el estudiante deberá cumplir con la medida de cuarentena por 11 días, aun cuando cuente con un resultado negativo a su test PCR

#### **Prueba positiva:**

- Toda persona diagnosticada con Covid-19, tiene la obligación de realizar cuarentena obligatoria de 11 días desde el diagnóstico. Y de cumplir lo indicado por MINSAL. La reincorporación se autoriza luego de cumplida la cuarentena y con alta médica.
- Todas las personas que cumplan con la definición vigente de contacto estrecho deberán realizar cuarentena preventiva por 11 días.
- En cuanto al colegio, en caso de presentarse un caso positivo confirmado, deberá:
  - Cumplir a cabalidad las instrucciones del MINSAL y MINEDUC.
  - Las salas que tuvieron la presencia de casos sospechosos, casos confirmados o contacto estrecho, quedarán inhabilitadas de su uso hasta su desinfección. Se dará la instrucción de ventilar inmediatamente la sala y luego limpiar, desinfectar y sanitizar. Además, se activa una limpieza y desinfección anticipada de los sectores críticos donde circuló el caso sospechoso.
  - Tener mucho cuidado con la estigmatización y proteger a quienes se hayan contagiado.
  - Toda persona de la comunidad que haya dado positivo debe informar a la dirección del establecimiento quien será la responsable de administrar las medidas necesarias pero además recabar la documentación requerida.
- En caso de prueba positiva de actuará de la siguiente forma
  - **Un estudiante confirmado o probable** de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por 11 días a no ser que sus síntomas persistan y se determine extender este periodo. En la situación que el caso confirmado o probable asistió a establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos), todas las personas que conformen su curso deberán cumplir con cuarentena por 11 días desde la fecha del último contacto con el caso.
  - **Cuando el confirmado son dos o más estudiantes**, En caso de que se presenten dos o más casos COVID-19 confirmados o probables dentro del establecimiento educacional, los cuales asistieron en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos hasta 11 días después de la aparición de síntomas o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos hasta 11 días después de la toma de examen PCR), se estará en presencia de un conglomerado o cluster de COVID-19, lo que implicará iniciar la investigación epidemiológica por parte de la autoridad sanitaria, así la SEREMI de Salud se contactará con el establecimiento y determinará en caso de ser necesaria la suspensión temporal de clases presenciales, ya sea de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo.



- **Cuando el caso confirmado es un funcionario**, Un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo sea un caso COVID-19 confirmado o probable, todas las personas afectadas de la comunidad educativa (que sean identificadas como contacto estrecho del caso), deberán permanecer en cuarentena por 11 días. Al igual que en el punto anterior, todas las personas afectadas consideradas como contactos estrechos y todas aquellas que presenten síntomas concordantes con COVID-19, deberán aislarse y acudir a un centro asistencial. Esta situación requiere la investigación epidemiológica por parte de la autoridad sanitaria. Así la SEREMI de Salud se contactará con el establecimiento y determinará en caso de ser necesaria la suspensión temporal de clases presenciales, ya sea de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo.
- El Seguro Escolar Covid-19, a través de Fonasa asegurará la prestación gratuita y total a todos los alumnos de la educación parvularia y escolar que deban ser atendidos por alguna situación vinculada al coronavirus. Sin importar el tramo de Fonasa en que se encuentren, todos tendrán cobertura gratuita de salud en la red pública. Independiente de si el prestador de la Red Integrada es público o privado, el procedimiento será considerado como parte de la Red Pública de Salud, por tanto, bajo el nuevo Seguro Escolar Covid-19, el estudiante tendrá gratuidad en su atención. La cobertura de gratuidad a los escolares de todos los tramos estará vigente durante todo el periodo de la alerta sanitaria.



## ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR

Durante la mañana se llevará a cabo una jornada de trabajo híbrido en donde se atenderá a los estudiantes que asistan de manera presencial y paralelamente se transmitirá la clase en línea para aquellos que se conectan desde sus hogares. El horario de clases será el mismo que se ha estado aplicando en las clases en línea desde el mes de marzo. Durante la jornada de la tarde continuará el horario de trabajo asincrónico para consultas de los estudiantes y conexiones específicas.

El nivel prebásica hará su ingreso a las 8:45 por portón que da acceso al patio del nivel, hasta las 12:00 horas. Los cursos de primero a sexto año básico, su jornada será desde las 8:10 a las 12:30 horas y para los niveles de séptimo a cuarto año medio, su jornada será desde las 8:45 a 13:15 horas.

Cada día un profesor o una educadora (de acuerdo con el curso de los estudiantes) más un inspector, recibirá a los estudiantes en los diferentes horarios de ingreso, manteniendo las medidas de seguridad en torno a distancia social como el uso de elementos de protección personal (EPP). Cuando los estudiantes ingresen se les tomará la temperatura corporal, se proporcionará alcohol gel para limpiar manos y deberán utilizar en todo momento su mascarilla.

Un profesor o una educadora (de acuerdo con el curso de los estudiantes) más un inspector, despedirá a los estudiantes en los diferentes horarios de salida, manteniendo las medidas de seguridad en torno a distancia social como el uso de elementos de protección personal.



### **HORARIO NIVEL EDUCACIÓN PARVULARIA**

- La jornada de clases contempla tres bloques de aprendizaje.
- Los recreos de Estudiantes de Transición Menor y Mayor serán diferidos con una extensión de 30 minutos cada uno.
- Al inicio de la jornada se efectuará un periodo de 15 a 20 minutos de encuentro socio - afectivo.

JORNADA UNICA TRANSICIÓN MENOR/MAYOR	
Hora	Actividad
8:45 – 9:00	Entrada y Recepción
9:00 – 9:45	Bloque aprendizaje 1 Trabajo socio emocional
9:45 – 10:00	Recreo Patio
10:00 – 10:45	Bloque aprendizaje 2 Clase de nivel
10:45 – 11:00	Recreo Patio
11:00 - 11:45	Bloque aprendizaje 3 Clase de nivel
11:45 – 12:00	Trabajo en Tableros de Despedida

### **HORARIO NIVEL ENSEÑANZA BÁSICA**

- Cada jornada contará con cinco bloques de clases de 45 minutos y dos recreos con una extensión de 15 minutos cada uno.
- Al inicio de la jornada se efectuará un periodo de 10 a 15 minutos de encuentro socio - afectivo.

NIVEL ENSEÑANZA BASICA 1° A 2° BASICO	
HORA	ACTIVIDAD
8:10 – 8:25	INGRESO Y RECEPCIÓN
8:25 – 9:00	BLOQUE 1 (INCLUYE SOCIO AFECTIVO)
9:00 – 9:15	RECREO
9:15 – 10:00	BLOQUE 2
10:00 - 10:45	BLOQUE 3 (incluye 10 minutos para colación)
10:45 – 11:00	RECREO
11:00 – 11:45	BLOQUE 4
11:45 – 12:30	BLOQUE 5



NIVEL ENSEÑANZA BASICA 3° A 6° BASICO	
HORA	ACTIVIDAD
8:10 – 8:25	INGRESO Y RECEPCIÓN
8:25 – 9:00	BLOQUE 1 (INCLUYE SOCIO AFECTIVO)
9:00 – 9:45	BLOQUE 2 (incluye 10 minutos para colación)
9:45 – 10:00	RECREO
10:00 - 10:45	BLOQUE 3
10:45 – 11:30	BLOQUE 4
11:30 – 11:45	RECREO
11:45 – 12:30	BLOQUE 5

Durante la semana se presentarán algunas diferencias en horarios de entrada y salida en determinados cursos, las que se detallan a continuación.

Excepciones de horarios de entrada		
CURSO	DIA	HORARIO
2° A	Lunes	9:00
2° B	Lunes	9:00

Excepciones de horarios de salida		
CURSO	DIA	HORARIO
1° A	Miércoles	11:30
1° B	Martes	11:30
3° A	Miércoles	11:30
3° B	Lunes	11:30
4° A	Martes	11:30
4° B	Miércoles	11:30
5° A	Miércoles	11:30
5° B	Jueves	11:30
6° A	Lunes	11:30
6° B	Miércoles	11:30



### **HORARIO NIVEL ENSEÑANZA MEDIA**

- Cada jornada contará con cinco bloques de clases de 45 minutos y dos recreos con una extensión de 15 minutos cada uno.
- Al inicio de la jornada se efectuará un periodo de 10 a 15 minutos de encuentro socio - afectivo.

NIVEL ENSEÑANZA BASICA 7° BASICO A 4° AÑO ENSEÑANZA MEDIA	
HORA	ACTIVIDAD
8:45 – 8:55	INGRESO Y RECEPCIÓN
9:00 – 9:45	BLOQUE 1 (INCLUYE SOCIO AFECTIVO)
9:45 – 10:00	RECREO
10:00 – 10:45	BLOQUE 2 (incluye 10 minutos para colación)
10:45 - 11:30	BLOQUE 3
11:30 – 11:45	RECREO
11:45 – 12:30	BLOQUE 4
12:30 – 13:15	BLOQUE 5

\*Excepciones de horarios de entrada y salida

Excepciones de horarios de entrada		
CURSO	DIA	HORARIO
7° B	Jueves	9:45
8° A	Jueves	9:45

Excepciones de horarios de salida		
CURSO	DIA	HORARIO
7° A	Martes	12:30





## DISEÑO PEDAGÓGICO, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN

### a) Diseño Pedagógico

El Plan de Aprendizaje Remoto elaborado por Colegio de Aplicación, tiene por objetivo organizar la forma de trabajo y estrategias para apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje de nuestros estudiantes, a través de una modalidad mixta, esto es trabajo sincrónico y asincrónico, el que se enfoca en cuatro aspectos fundamentales:

- Material Pedagógico Digital e impreso
- Clases Online
- Plataforma Moodle
- Apoyo Socioemocional

Este Diseño pedagógico incluye momentos de trabajo **sincrónico**, a través de las distintas clases online y la interacción con la plataforma Moodle, como también actividades **asincrónicas** que desarrollará el estudiante en su hogar a través de la resolución de guías, trabajo en el texto escolar y algunas tareas para subir a la plataforma Moodle. Lo anterior hasta que se establezca el retorno presencial a clases.

Este año a diferencia del año anterior, se implementa el Plan de Estudios completo, en todos los niveles de enseñanza, para atender todas las áreas de aprendizajes contempladas para la formación y desarrollo de los estudiantes.

### I. ENTREGA MATERIAL PEDAGÓGICO

El establecimiento se compromete a entregar material pedagógico impreso para los estudiantes comprendiendo los niveles de Pre Básica a Cuarto año medio, con una periodicidad mensual teniendo fechas establecidas.

#### I.I Especificaciones del Material Pedagógico

- A) De las asignaturas.
- En los niveles de Pre básica se entregará material que responda a los núcleos: Pensamiento matemático y Lenguaje verbal, además de orientaciones que apoyen a los padres en el trabajo con los estudiantes.



- Desde Primer año básico a Cuarto año medio se elaborará material para todas las asignaturas del plan de estudio vigente.

B) Cantidad de materiales.

- Por cada núcleo o asignatura se preparará material de trabajo para su desarrollo, considerando las horas de trabajo autónomo (asincrónico). Se debe señalar que algunas de estas guías contemplan instrucciones y direcciones para que los estudiantes puedan profundizar temas en diversas fuentes, como la web y los textos escolares.

C) Solicitud de material y multicopiado: Se entregará material impreso solo a los estudiantes que se inscriban previamente con su profesor jefe y confirmen el retiro de éste en las fechas estipuladas. Para ello habrá una nómina que incluya la cantidad de material a multicopiar.

D) Periodicidad y fechas de entrega: Se entregará el material impreso de manera mensual en dependencias del establecimiento. Las fechas para este fin se detallan en la siguiente tabla:

Nº Trimestre	Mes	Nº de envío	Entrega de Material Apoderados
Trimestre 1	Marzo	Primer envío	Jueves 18
	Abril	Segundo envío	Martes 13
	Mayo	Tercer envío	Martes 11
Trimestre 2	Junio	Cuarto envío	Viernes 18
	agosto	Quinto envío	Viernes 13
Trimestre 3	Octubre	Sexto envío	Viernes 01
	Noviembre	Séptimo envío	Viernes 12

\*Estas fechas pueden sufrir modificaciones de acuerdo a situaciones emergentes.



- E) Difusión: El material pedagógico se encontrará disponible en el sitio web del colegio [www.caplicacion.cl](http://www.caplicacion.cl) y también podrá ser compartido por los docentes en Plataforma Moodle y redes sociales.

## II. De las Clases online

Las clases ONLINE se llevarán a cabo por las plataformas Zoom o Meet los días lunes, martes, miércoles y jueves, dejando el viernes para el trabajo individual de cada estudiante y el trabajo técnico de los docentes.

### II.I Horarios

Los horarios disponibles para el trabajo online serán los siguientes:

Nivel	Cursos	Horarios
Pre Básica	Pre Kinder y Kinder	9:00 a 11:45 hrs.
Básica	1º; 2º; 3º; 4º; 5º y 6º	8:15 a 12:30 hrs.
Media	7º; 8º, 1ºM; 2ºM; 3ºM y 4ºM	9:00 a 13:15 hrs.

\*Los horarios estarán sujetos a cambios de acuerdo a la contingencia sanitaria o posible retorno presencial a clases



### III. Perfil del estudiante Online

Un estudiante en modalidad online debe convertirse en un agente activo de su propio aprendizaje, ya que el entorno virtual llega a transformar la forma de interactuar y de aprender.

El estudiante de esta modalidad debe mostrar una **Actitud proactiva**, ya que debe considerar que dispone de un amplio margen de libertad y autonomía, lo que permitirá tomar decisiones respecto al propio aprendizaje y desempeño. También debe **Comprometerse con su propio aprendizaje**, puesto que es un agente activo y autogestor del mismo.

Debe ser consciente de sus actitudes, destrezas, habilidades y estrategias propias que le faciliten la recepción y el análisis de la información para poder buscar siempre alternativas de solución en caso de tener inconvenientes y evitar esperar a que llegue por sí sola.

### IV. Protocolo aula virtual

El objetivo de este protocolo es brindar una mayor seguridad y organización a las clases online en las plataformas Meet o Zoom.

- **Compañía de un adulto:**

Para los niveles de Pre Básica, y Enseñanza básica hasta 3er año, se solicita la participación de los estudiantes junto a algún adulto, ya que pueden presentar alguna necesidad respecto al uso de la plataforma con la que se encuentren trabajando, además son niveles que aún pueden presentar dificultades con la lectura o recepción de instrucciones.

De 4° básico a 8° básico, se recomienda la supervisión de un adulto, para verificar que realmente se encuentran trabajando en su tarea del momento, además de apoyar en caso de presentar inconvenientes con la plataforma.

Si bien los estudiantes de enseñanza media son más autónomos, también se recomienda la supervisión de un adulto.

- **Lugar adecuado:**

Los estudiantes deben instalarse en algún lugar o espacio que les permita desarrollar sus clases de la mejor forma, donde no encuentre demasiados distractores, que idealmente sea iluminado y tranquilo para sus clases.



- **Presentación personal:**  
Los estudiantes deben mantener una presentación personal adecuada para su clase.
- **Ingreso:**  
Los estudiantes deben estar disponibles para el inicio de su clase al menos unos 5 minutos antes, demostrando puntualidad.
- **Utilización de claves:**  
Los estudiantes deben utilizar las claves correspondientes a su clase específica, la cual no debe ser compartida con personas externas al curso. Las claves serán entregadas por cada docente de asignatura.
- **Identificación:**  
Los estudiantes deben ingresar a la clase con Nombre y Apellido, sólo de esta forma serán aceptados en ella.
- **Cámara:**  
El encendido de cámara en clases online por parte de los estudiantes no es obligatoria.
- **Micrófono:**  
Los estudiantes luego de ingresar y saludar a su profesor/a respetuosamente, deben silenciar el micrófono y activar solo en las ocasiones que se les solicite su participación o necesite hacer alguna consulta.
- **Participación:**  
Los estudiantes deben participar de forma activa y ordenada en sus clases, prestando atención en cada una de ellas y utilizando las herramientas disponibles en la plataforma. Además toda intervención de estudiantes debe ser con un lenguaje apropiado.
- **Actitud:**  
Los estudiantes deben mostrar una actitud de respeto ante sus profesores y compañeros en todo momento, ya que las clases son espacios para potenciar y fortalecer el aprendizaje de todos.
- **Prohibiciones:**  
Los estudiantes no pueden ingresar a clases de otros cursos.



Los estudiantes no pueden intervenir las presentaciones de los docentes, a menos que les sea solicitado.

Los estudiantes no podrán hacer capturas de imágenes de las clases, ya sea desde su computadora o cualquier otro dispositivo. Toda divulgación de imágenes debe ser autorizada previamente.

## V. De la plataforma MOODLE Colegio de Aplicación

MOODLE es una plataforma virtual de aprendizaje en el cual el docente puede almacenar todos los recursos pedagógicos destinados a trabajar en cada unidad, donde el estudiante puede acceder a ellos como también responder tareas, evaluaciones formativas y subir sus guías resueltas que realiza de manera autónoma en el hogar.

El Colegio de Aplicación ha incorporado esta modalidad de trabajo con los estudiantes desde Pre kinder a Cuarto año medio, como una manera de organizar el proceso pedagógico y todos los recursos y elementos necesarios para cada nivel. Para acceder a la plataforma se requiere un usuario y una contraseña, ingresando a la página [www.caplicacion.cl/intranet](http://www.caplicacion.cl/intranet); para ello el establecimiento ha creado cuentas de correo institucional a cada estudiante del Colegio de Aplicación, el cual se compone de los dos apellidos:

Ejemplo: **Carlos Antonio Flores Jara**, correo: [floresjara@caplicacion.cl](mailto:floresjara@caplicacion.cl).

Este correo será el usuario para acceder a la plataforma Moodle y la contraseña será su rut sin puntos, sin guión, ni dígito verificador ingresando por primera vez, la que deberá ser reemplazada por una que cree el usuario con las siguientes características: ocho caracteres, incluir una letra mayúscula y un número.

Veamos un ejemplo

Nombre del estudiante	Rut	Correo electrónico institucional	Usuario Moodle	Contraseña Moodle
Carlos Antonio Flores Jara	12.345.678-9	<a href="mailto:floresjara@caplicacion.cl">floresjara@caplicacion.cl</a>	<a href="mailto:floresjara@caplicacion.cl">floresjara@caplicacion.cl</a>	12345678

Pasos para acceder a la plataforma:

- Ingrese a [www.caplicacion.cl](http://www.caplicacion.cl)
- Diríjase al Banner "Bienvenido a nuestra aula virtual"
- Acceda a la interfaz que le solicita el nombre de usuario y contraseña





## Intranet Colegio de Aplicación

Nombre de usuario

Contraseña

Recordar nombre de usuario

Acceder

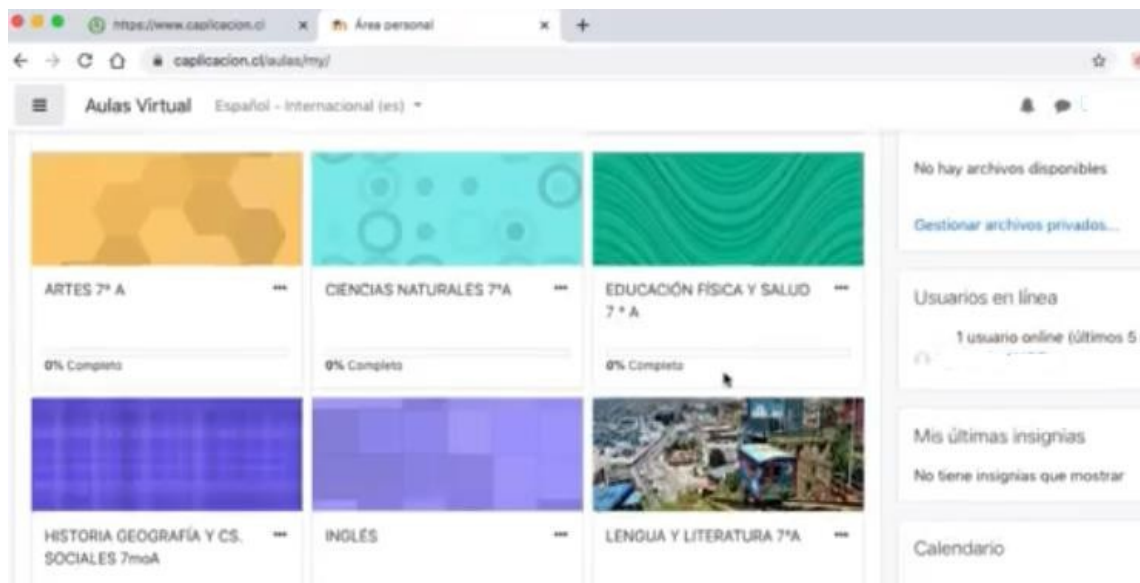
¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?

Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador ?

Algunos cursos permiten el acceso de invitados

Entrar como invitado

- d) Una vez digitado su usuario y contraseña, se desplegará un espacio con las diferentes asignaturas del curso para explorar y participar de la actividades propuestas, como también acceder a las guías y recursos para sus clases.



Cada profesor de asignatura entregará instrucciones específicas sobre las actividades a realizar. En la página de Facebook y sitio web del colegio estarán disponibles tutoriales para poder conocer la plataforma y navegar en ella.



## ANEXO DISEÑO PEDAGÓGICO 2021

La Corporación Educacional San Lorenzo resuelve, a raíz del nuevo escenario asociado al plan “Paso a paso” del MINSAL, en la que nuestra comuna se encuentra en Fase N°3 de Preparación, iniciar el proceso de retorno presencial a clases a partir del 09 de agosto 2021, adhiriendo a los lineamientos entregados por el MINEDUC, para este efecto.

El MINEDUC, establece tres pilares fundamentales para las clases presenciales:

1. Pilar N°1: **Voluntario para las familias**, esto es que cada familia decide libremente si envía a los niños, niñas y adolescentes al colegio.
2. Pilar N°2: **Sistema híbrido**. Se priorizarán las clases presenciales, combinadas con clases remotas cuando sea necesario, asegurando la educación para todos los estudiantes del país.
3. Pilar N°3: **Gradual y flexible**. Los estudiantes se incorporan gradualmente al sistema presencial.

En base a estos tres pilares, nuestro establecimiento ha dispuesto una modificación al diseño Pedagógico 2021, considerando el inminente retorno de los estudiantes a las aulas, el que tendrá lugar a partir del día lunes 09 de agosto 2021, de manera gradual.

Para ello se ha generado una encuesta a las familias de los estudiantes, con la finalidad de conocer la intención de retornar a clases presenciales, lo que permite la organización del proceso educativo en este nuevo contexto.

De esta manera y en concordancia con los lineamientos ministeriales, nuestro establecimiento se adscribe a la modalidad de clases híbridas, lo que permite atender en forma simultánea a estudiantes en forma presencial y online.

La modalidad de clases híbridas, pasa a ser parte dentro del diseño pedagógico al trabajo sincrónico que los estudiantes llevan realizando diariamente a la fecha, manteniendo el apoyo pedagógico a través del material de trabajo físico y digital y la atención de consultas y/o el desarrollo de tareas en el horario asincrónico de las tardes. El horario de las clases permanece sin modificaciones, independiente de la fase en el “plan paso a paso” en que nuestra comuna se encuentre.

El desarrollo de las clases en modalidad híbrida, requiere un compromiso de empatía, compañerismo y puntualidad, ya que esta se constituye en una instancia de aprendizaje para todos sus actores.





La evaluación, calificación y promoción de los estudiantes en el sistema híbrido, se mantiene de la misma manera en que se ha estado trabajando a la fecha, y como se explicita en el reglamento de evaluación vigente del establecimiento, esto es:

- Evaluación: formativa y sumativa
- Calificación: 70% portafolio y 30% producto final
- Promoción: La nota mínima de aprobación es 4.0

Las situaciones no previstas en este documento, serán resueltas por El Equipo Directivo del establecimiento la que consultará al cuerpo Docente, cuando corresponda y/o amerite para la toma de una decisión.



#### **b) Inducción a docentes y asistentes de la educación.**

Al inicio del año escolar, el equipo directivo liderará un proceso de inducción, que estará a cargo del prevencionista de riesgos de la corporación educacional. Estas inducciones serán tanto presenciales como virtuales, con todos los funcionarios del establecimiento, en temas como medidas de higiene, salud, cuidado y protección.

Por motivos de aforo o de contexto para cada nivel educativo, las reuniones de inducción se realizarán en grupos diferenciados. El material de apoyo a utilizar en la inducción se obtendrá de los documentos los difundidos por el Ministerio de Salud, el Ministerio de Educación y la Mutual de Seguridad y los protocolos elaborados a nivel institucional, difundiendo la información a través del correo electrónico de cada funcionario.

#### **c) Comunicación a la comunidad educativa.**

Se establecerán reuniones virtuales para los padres y apoderados, organizadas en niveles (prebásica, básica y enseñanza media) con el propósito de dar a conocer las rutinas establecidas en el protocolo de actuación y rutinas diarias para el retorno a clases presenciales.

Además se publicará toda la documentación e informaciones en sitio web del colegio como en su sitio Facebook. Posterior a la reunión se compartirán los documentos por correo electrónico y por grupos de whatsapp.

Al inicio de la jornada, todos los funcionarios realizarán verbalización diaria de las rutinas establecidas dependiendo del espacio físico en el que se encuentren.

Se crearán afiches con la normativa del establecimiento, ya sea en paneles informativos del colegio como también documentos y escritos diseñados y elaborados por los propios estudiantes para reforzar el compromiso.

El presente protocolo de actuación será socializado a través de los siguientes medios:

- Página web del establecimiento.
- Facebook del establecimiento.
- Entrega de documento a cada funcionario y apoderado del establecimiento.
- Publicación en cada sala de clases, CRA, Laboratorios, etc.
- Reuniones virtuales.