Plan de Actividades Remotas para enfrentar el COVID 19
2022

THE MISSION COLLEGE
DIRECCION
OSORNO

CECILIA SOBARZO LEIVA
Dirección

Plan de Actividades Remotas para enfrentar el COVID-19

Introducción

El presente plan tiene como objetivo especificar "la forma en que se entregará la prestación de servicio de educativo en aquellos casos en que, por concurrir circunstancias calificadas por la autoridad, se deba mantener la continuidad de los aprendizajes de los y las estudiantes en la modalidad remota asincrónica y/o sincrónica. Podrá extenderse por el tiempo que se mantengan las condiciones que permitieron su activación, siempre que las condiciones de salud de los estudiantes afectados así lo permitan"

La comunidad educativa se organizará de la siguiente manera para informar a los distintos estamentos, considerando las características de la información:

a) Informativos:

- Medios oficiales de comunicación: Vía email institucional, página web, comunicaciones a las familias.
- Centralizar la información más importante mediante comunicados oficiales desde Dirección.
- Instancia de entrega de información a la comunidad educativa: Consejo técnicos ampliados, sesiones de trabajo colaborativo con diversas temáticas. Tomar en cuenta a todos los estamentos y miembros de la comunidad educativa mediante consultas, encuestas u otros instrumentos diseñados para ese fin.

b) Consultivos: El colegio plantea propuestas en torno a temas sobre los cuales busca la opinión de la comunidad educativa y/o solicita información para desarrollar estrategias que resulten pertinentes.

c) Propositivos:

- Fortalecimiento del Equipo de Gestión Escolar
- Instalar e implementar el trabajo del Equipo de Evaluación The Mission College.
- Fortalecimiento del vínculo con CGPA, con apoyo de Asistente Social y del Centro de Estudiantes con docente encargado del Plan de Formación Ciudadana

Para el diseño de este Plan Actividades Remotas para enfrentar el COVID 19 2022 se consideró;

- Confección del Plan de Retorno Seguro presentado al MINEDUC
- Evaluación DIA- Diagnóstico Institucional
- Retroalimentación de los Equipos de Aula
- Estándares de Aprendizaje logrados con Currículo priorizado 2021
- Información clave de la Ficha de traspaso de Curso 2021
- Contratación de plataformas de apoyo: Selclass, Colegium, Puntaje Nacional, EducaSex, y Beereaders.
- Plan de Gestión Institucional 2021
- Plan de Mejora Educativo con foco en: Recuperación de los Aprendizajes, Convivencia

Escolar y resguardo emocional y organización- funcionamiento del establecimiento.

Resguardar el bienestar socioemocional de la comunidad educativa

Como establecimiento The Mission College nos hemos planteado el objetivo de apoyar a nuestra comunidad educativa, no sólo en los aspectos curriculares y pedagógicos, sino también en la generación de estrategias de contención y apoyo emocional.

El hecho de que los estudiantes no puedan asistir a la escuela y deban permanecer en una situación de aislamiento forzoso implicó una serie de consecuencias a tener en cuenta. En este sentido el establecimiento contribuirá en:

1. Asegurar que el establecimiento mantenga su rol protector y de espacio seguro, manteniendo comunicación constante con las familias y los estudiantes, identificando a tiempo situaciones de riesgo o que requieran de atención inmediata o de derivación a las redes especializadas.

2. El colegio pondrá a disposición a profesionales psicosociales para que realicen un levantamiento de información acerca de la situación social y familiar de los estudiantes, a fin de determinar la necesidad de apoyos.

3. Dispondrá de estrategias de contención emocional que permitan abordar situaciones de desregulación emocional de los estudiantes por vía remota (llamando por teléfono, mediante correos, derivación) estableciendo planes que aseguren el seguimiento de cada caso.

4. Entregará información a las familias de manera oportuna, clara y por la vía más expedita posible a fin de reducir la incertidumbre y la ansiedad.

El bienestar integral de los estudiantes y sus familias es uno de los focos principales al cual apuntamos como comunidad educativa en situaciones como esta: contribuyendo a generar una mayor estabilidad y sensación de bienestar, aseguramos que exista una adecuada predisposición a los aprendizajes.

El equipo de Gestión de la convivencia escolar activará en la comunidad escolar en función de impulsar interacciones positivas que aumenten la sensación de bienestar de todos: fomentar el diálogo, la participación, el respeto y la comprensión, serán claves para enfrentar el año lectivo.

A. Realizar encuentros, jornadas o talleres para que los diferentes estamentos se expresen y trabajen en torno a sentimientos, devolviéndoles la sensación de seguridad y bienestar.

B. Apoyaremos a los docentes, respecto de la situación de los estudiantes en cuanto a su estado social, emocional y afectivo, y definir, en conjunto, acciones que se podrían implementar con su apoyo en beneficio de los estudiantes. Detectar aquellas situaciones en que podría esto causar alguna dificultad en el ámbito de la convivencia escolar, anticipando conflictos y su solución oportuna.

C. Apoyar en la comunicación con padres y apoderados: El equipo directivo, y con apoyo de los docentes, pueden acoger sus inquietudes, sugerencias y consultas, de forma amigable y cercana. Es momento de fortalecer relaciones y construir una nueva forma de entender la colaboración familia-escuela.

Es por esto que se ha dispuesto al equipo psicosocial, docentes tutores y profesionales para ir en apoyo de las familias de nuestro establecimiento, ya sea para contención emocional, orientación para optar a beneficios sociales de manera que permita a que nuestros estudiantes cuenten con apoyo profesional.

Para apoyar el resguardo emocional, desde el Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar se generan los siguientes Protocolos:

- Protocolo de Apoyo Socioemocional

Y se ponen a disposición de los Equipos de Aula, las siguientes plataformas de apoyo Socioemocional:

a) Selclass para la gestión pedagógica de la Aprendizaje Socioemocionales.

Medidas Sanitarias y Educativas

Para la implementación del Plan de Actividades Remotas, se considera en primera instancia la participación activa, en la toma de decisiones del Equipo de Aula, ya que es este equipo apoyará a los y las estudiantes que presenten retraso pedagógico, que necesiten de nivelación y reforzamiento en una o más asignaturas.

La implementación de este Plan de apoyo evaluativo individual (PAEI) se deben considerar los siguientes pasos:

ESTADO	DESCRIPCIÓN	MEDIDA SANITARIA	MÉDICA PEDAGÓGICA
A	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/grupo	.- Aislamiento del caso .- Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sientan a menos de 1 metro de distancia, en el caso de los párvulos, en su grupo i inmediato de trabajo. .- Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta COVId-19 y pueden continuar con clases presenciales. .- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el establecimiento.	**Estudiante o párvulo confirmado:** .- Se suspenden las actividades pedagógicas para este estudiante o párvulo. .- Se realizará monitoreo con su familia para saber de su estado de salud y recuperación del estudiante o párvulo. .- En caso de que el apoderado solicite material de trabajo asincrónico para el estudiante confirmado con COVID-19, el apoderado deberá acercarse a firmar autorización para enviar el material pedagógico al hogar. **Estudiantes en cuarentena preventiva por contacto con caso confirmado:** .- Se les hará envío de actividades pedagógicas remotas asincrónicas (sin clase online) para desarrollar en el hogar. .- Se realizará monitoreo vía telefónica con el apoderado para saber del estado de salud del estudiante o párvulo. **Resto del grupo curso:** .- Continúan asistiendo a clases presenciales, reforzando las medidas sanitarias.

B	2 casos de estudiante o párvulo confirmado o probables en un mismo curso/grupo	.- Aislamiento del caso .- Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sientan a menos de 1 metro de distancia, en el caso de los párvulos, en su grupo i inmediato de trabajo. .- Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta COVId-19 y pueden continuar con clases presenciales. .- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el establecimiento.	**Estudiante o párvulo confirmado:** .- Se suspenden las actividades pedagógicas para este estudiante o párvulo. .- Se realizará monitoreo con su familia para saber de su estado de salud y recuperación del estudiante o párvulo. .- En caso de que el apoderado solicite material de trabajo asincrónico para el estudiante confirmado con COVID-19, el apoderado deberá acercarse a firmar autorización para enviar el material pedagógico al hogar. **Estudiantes en cuarentena preventiva por contacto con caso confirmado:** .- Se les hará envío de actividades pedagógicas remotas asincrónicas (sin clase online) para desarrollar en el hogar. .- Se realizará monitoreo vía telefónica con el apoderado para saber del estado de salud del estudiante o párvulo. **Resto del grupo curso:** .- Continúan asistiendo a clases presenciales, reforzando las medidas sanitarias.
C	3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	. - Aislamiento del caso. . - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso. . - Dirección del establecimiento debe avisar a SEREMI de Salud de esta situación. . .- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el establecimiento.	**Estudiante o párvulo confirmado:** .- Se suspenden las actividades pedagógicas para este estudiante o párvulo. .- Se realizará monitoreo con su familia para saber de su estado de salud y recuperación del estudiante o párvulo. .- En caso de que el apoderado solicite material de trabajo asincrónico para el estudiante confirmado con COVID-19, el apoderado deberá acercarse a

			firmar autorización para enviar el material pedagógico al hogar. **Resto del grupo curso:** .- Se suspenden las clases presenciales para el grupo curso. .- El horario de clases del grupo curso, sólo en estas oportunidades, se transformará en horario de clases virtuales. .- Se enviará material pedagógico a los estudiantes para seguir con sus actividades de manera asincrónica y sincrónica para quienes puedan conectarse a clases virtuales. .- Se realizará monitoreo vía telefónica con el apoderado para saber del estado de salud del estudiante o párvulo.
ALERTA DE BROTE	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	.- Mismas medidas sanitaria de que en estado C para cada curso. .- La Dirección del establecimiento en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. .- La SEREMI de Salud realizará la investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas de personas, cursos, niveles, ciclos o establecimiento completo.	.- Se suspenden las clases presenciales para los cursos, niveles, ciclo o establecimiento de acuerdo a lo que informe SEREMI de Salud. .- Se dará continuidad a las actividades pedagógicas transformando su horario de clases presencial en clases virtuales. .- Se enviará material pedagógico a los estudiantes para seguir con sus actividades de manera asincrónica y sincrónica para quienes puedan conectarse a clases virtuales. **Estudiante o párvulo confirmado:** .- Se suspenden las actividades pedagógicas para este estudiante o párvulo. .- Se realizará monitoreo con su familia para saber de su estado de salud y recuperación del

			estudiante o párvulo. .- En caso de que el apoderado solicite material de trabajo asincrónico para el estudiante confirmado con COVID-19, el apoderado deberá acercarse a firmar autorización para enviar el material pedagógico al hogar Estudiantes en cuarentena preventiva:

ANEXO 1: Protocolo de Regreso de Licencias Médicas

Procedimiento:

1.- Una vez ingresado la o el profesional, debe enviar email a la Dirección comunicando que se presentará a su puesto de trabajo.

2.- El día de reingreso, se presentará con la respectiva Coordinación Pedagógica a fin de actualizarse de información reciente u otro aspecto.

3.- El o la docente, deberá retomar su Planificación(repasar) y reagendar sistema de Evaluaciones, generando un Comunicado a las Familias y estudiantes. Todo lo cual debe ser informado a los/as tutores/as respectivas quiénes apoyarán en la difusión del Comunicado.

4.- Se debe cautelar que el proceso de información a las familias y estudiantes se realice pues es un derecho del estudiante conocer a tiempo su calendario de Evaluaciones. Por lo tanto, el o la docente debe registrar su cumplimiento, sirve el email que enviará a docentes tutores/as.

5.- Esta medida se incluirá en el actual Reglamento Interno, y se hará difusión con toda la comunidad educativa mediante email de tipo institucional.

6.- Se dejará registro de los Acuerdos tomados entre la Coordinación Pedagógica y el o la docente mediante acta en Libro de atención y se informará de ello mediante email a la Dirección del colegio.

ANEXO 2: Protocolo de Impresión de Material de Apoyo para reemplazos

Procedimiento:

1.- Una vez ingresada la licencia médica, desde la Coordinación Pedagógica se hará catastro de los cursos que deberán contar con el recurso de apoyo;

2.- Se solicitará al CRA su impresión vía email.

3.- Desde Inspectoría General, cuando se organice sistema de reemplazo se le indicará al colega que reemplazará; que debe pasar a retirar el material a inspectoría.

4.- Se debe dejar registro de la Actividad complementaria en el Leccionario de clases, así como debido proceso de toma de asistencia y control de asistencia en el libro de clases lo que debe quedar en un formato Word para que una vez que se retorne se pueda actualizar.

5.- La modalidad de cubrir cursos, en el actual contexto de Pandemia tiene un foco Institucional: Recuperativa de Aprendizajes con foco en la lectura y el desarrollo del pensamiento matemático.

6.- También se puede hacer uso del CRA como de la Ludoteca; en caso de querer desarrollar actividades más lúdicas, las cuales las deben solicitar con anticipación:

CRA: Claudia Chuecas

Ludoteca: Jessie Dunsmore

ANEXO 3: Protocolo Aulas de Recurso para Plan de Nivelación de los Aprendizajes

Para dar cumplimiento a las Necesidades de apoyo de los estudiantes en las Aulas de Recurso del PIE. Se Implementa un Protocolo que favorezca las atenciones individuales y grupales de cada curso.

Promoviendo un ambiente motivador para los estudiantes, que favorezca sus niveles de atención y concentración, desarrollo de la comunicación, autonomía progresos en sus aprendizajes.

AULA DE RECURSO: *Sala de clases con espacio suficiente y funcional para contener la implementación, accesorios y materiales didácticos, u otros, necesarios para satisfacer los requerimientos de apoyo individual o en pequeños grupos de estudiantes con NEE.*

1.-Horario de apoyo aula de Recursos.

Cada aula de recursos, debe poseer un horario de uso semanal, establecido para cada grupo de estudiantes o 1 estudiante en particular.

Este horario debe estar visible adentro y afuera de la sala (puerta).

El horario debe contener el curso al que se dará apoyo, nominar si es un grupo o si es apoyo individual. De ser apoyo individual consignar nombre del estudiante. Además, debe incluir el profesional responsable de los apoyos.

2.- Protocolos Covid.

Cada sala de recursos, debe mantener en un lugar visible y a la entrada de la sala los elementos básicos de los protocolos de sanidad COVID, como alcohol gel, mascarillas, jabón líquido.

Además, debe incluir las señales establecidas por ministerio de salud de los protocolos básicos.

3.-Actividades dentro de las aulas de Recursos.

Las aulas de recursos, son exclusivamente para fines pedagógicos, para satisfacer los requerimientos de apoyos de los estudiantes que lo requieran, sobre todo de aquellos con NEE.

También las aulas de recurso están destinadas apoyar y nivelar a los estudiantes que, según diagnóstico institucional, se encuentran en niveles iniciales y con retraso pedagógico.

Se pueden realizar todas actividades pedagógicas con los estudiantes, en las diferentes asignaturas y/o módulos.

En las salas de recursos también se trabajan áreas de estimulación cognitiva, habilidades instrumentales, conductas adaptativas, entre otros.

4.-Alimentación estudiantes con Problemas Motores u otros.

Las aulas de Recursos, en las cuales se den apoyo a estudiantes con necesidades motoras u otras, que impidan la autonomía en su alimentación, ya sea por factores motrices o emocionales, deberán contener un espacio adecuado, dentro de la sala, para dicha actividad. Este espacio debe estar señalizado, con una mesa especial, separador de ambiente, útiles de aseo, contenedores plásticos herméticos para guardar utensilios, entre otros.

Se debe cautelar que, en los horarios de alimentación de los estudiantes, se brinde un ambiente acogedor.

5.-Permanencias en Aulas de Recursos.

Las Aulas de recursos, serán un espacio exclusivamente de apoyo pedagógico. Por ende, sólo podrán estar en ella los profesionales que por horario les corresponde dar apoyo a sus estudiantes.

En el caso de que un estudiante no asiste a los apoyos en aula de recursos, o no asista a clases, el profesional podrá tomar la decisión de apoyar a otro estudiante o grupo de estudiantes, para utilizar su horario de aula de recursos, previa comunicación con profesor de asignatura/tutor. Si el profesional decide no apoyar a otros estudiantes, podrá realizar trabajo administrativo, en la sala destinada para ello.

Todas las permanencias, de los educadores diferenciales, y técnicos diferenciales deberán ser realizadas en sala de profesores.

Al término de la jornada escolar de los estudiantes, 15:45 hrs, las aulas de recursos podrán ser utilizadas para trabajo administrativo.

6.-Inventario.

Las aulas de recursos, deben tener actualizado los inventarios con la adquisición de materiales didácticos, bibliografía, insumos tecnológicos, muebles e implementación en general.

7.-Consumo de alimentos.

Se debe evitar, consumir alimentos de cualquier tipo en aulas de recursos, ya sean alimentos sólidos, postres, galletas, frutas, líquidos, como café, té, bebidas.

8.-Orden y ambientación.

Las aulas de recursos deben ser siempre un espacio acogedor, para los estudiantes. Se debe procurar mantener su orden, limpieza y ambientación acorde.

Se sugiere ambientar rincones, procurar tener el material necesario para cada actividad. Las aulas de recursos deben contener el mobiliario suficiente para los estudiantes, mesas y sillas.