

## CIRCULAR Nº 5

### PLAN DE FUNCIONAMIENTO ACTUALIZADO COLEGIO CASTILLA Y ARAGÓN (EDUCACIÓN PARVULARIA)

SEPTIEMBRE 2021

El Colegio Castilla y Aragón presento al Ministerio de Educación en enero del año 2021 el Plan de Retorno a clases, bajo una modalidad de clases mixta, el cual a los primeros meses del año escolar se modificó con la finalidad de implementar mejoras en beneficio de nuestros docentes, estudiantes y sus familias.

De acuerdo a las dinámicas y características de nuestra comunidad educativa, pudimos observar que la modalidad de trabajo mixta del ciclo parvulario presentada en el plan inicial, correspondiente a la distribución de los días de la semana entre clases presenciales y clases online evidenciaba una baja participación de estudiantes. Esto generó que las educadoras vieran limitadas las oportunidades para estrechar vínculos con todos sus alumnos y familias en forma óptima, así como atender en profundidad a los niños con mayor rezago en los aprendizajes, dificultando la adquisición de habilidades y objetivos priorizados pertinentes a cada nivel.

Al cambiar de modalidad mixta a modalidad híbrida a fines del mes de agosto (cambio que se genera gracias a la implementación de nuevos recursos tecnológicos tales como; fibra óptica, datos y cámaras web) nos permitió como ciclo parvulario, mejorar la oferta académica y mantener un horario de clases acorde a nuestra realidad, lo que favoreció a las educadoras implementar interacciones pedagógicas más diversas, permitiendo oportunidades de mayor significado y trascendencia en las experiencias de aprendizaje con sus alumnos, así como en los procesos de acompañamiento y evaluación.

Como colegio seguiremos atentos a las necesidades de nuestros estudiantes y sus familias, siguiendo siempre los lineamientos del Ministerio de Educación, con el fin de continuar brindándoles aprendizajes significativos, contextualizados y pertinentes a nuestra realidad y a la del país.

El plan y sus modificaciones fueron presentadas en una primera instancia al consejo escolar, para luego darlo a conocer a la comunidad educativa, a través de los consejos de profesores, reuniones mensuales de apoderados y circulares publicadas en la página oficial del colegio.

#### APLICACIÓN ENCUESTAS DE INTENCIONALIDAD RETORNO A CLASES PRESENCIALES

El colegio ha realizado este año dos encuestas a los apoderados para conocer la intención del retorno de sus hijos a clases bajo la modalidad presencial, con la finalidad de establecer los grupos de alumnos de acuerdo al aforo permitido por salas de clases. Estas encuestas fueron realizadas en el mes de febrero de 2021 (antes de comenzar el año escolar) y al término del primer semestre. Las encuestas están disponibles de manera virtual y físicas para su revisión.

#### MODALIDAD DE CLASES

##### MODALIDAD MIXTA

1. El colegio Castilla y Aragón presentó al MINEDUC en enero de 2021 un plan de retorno a clases para este año bajo la modalidad de clases mixta.
2. Se dio inicio al año escolar el 01 de marzo de 2021 bajo la modalidad de clases mixtas (Clases presenciales y clases online), previa consulta a los apoderados de los cursos del ciclo, en relación con su voluntariedad, quedando distribuido de la siguiente forma:
  - Kinder – Prekinder (Ed. Parvularia regular): Clases presenciales lunes y martes (mañana y tarde) y clases 100% online días miércoles, jueves y viernes. En las clases presenciales participaba un grupo único de alumnos cuyos apoderados comprometieron la asistencia en esta modalidad y en las clases online se instaba a la participación del curso completo.
  - Nivel Medio Mayor A , Primer Nivel Transición A y B, Segundo Nivel de Transición A (Ed. Especial TEL) : Clases presenciales lunes, martes, jueves y viernes (mañana y tarde) y clases 100% online día miércoles. Las clases presenciales distribuía a los alumnos en dos grupos de alumnos que asisten en días alternos (por superación del aforo permitido) y en la clase online se instaba a la participación del curso completo.

3. El retorno a clases fue de carácter voluntario, respetado el aforo permitido por sala de clases.
4. Para aquellos estudiantes que no participaron de ninguna de las dos modalidades de clases (presencial u online), se les ofreció material impreso, el cual debía ser retirado en el colegio. Los docentes debían realizar los procesos de retroalimentación correspondiente.
5. Debido a la baja asistencia de los alumnos de los cursos de Ed. Especial TEL de ambas jornadas, el 24 de mayo se tomó la decisión de organizar a los alumnos en grupos únicos para las clases presenciales los días lunes y martes, mientras que de miércoles a viernes se trabajaba con el curso completo en clases online. Los padres agradecieron esta decisión. De esta manera, el ciclo parvulario cumplía con el mismo funcionamiento para todos sus cursos.

#### **CAMBIO MODALIDAD DE CLASES MIXTA A CLASES HÍBRIDA**

1. Durante el mes de junio se dio inicio a la mejora de red de internet, mediante fibra óptica y la incorporación de cámaras web y datasc para todas las salas de clases, lo que permitió reorganizar el plan de trabajo apuntando al desarrollo de clases en modalidad híbrida para los cursos de primero básico a cuarto medio, permitiendo realizar clases de manera simultánea, tanto para los estudiantes que asistían de manera presencial, como para aquellos que estaban en sus hogares. El ciclo de Ed. Parvularia continúa trabajando bajo la modalidad mixta, con clases presenciales y clases online.
2. En la reunión de apoderados de junio se informa a las familias que la modalidad híbrida comenzará a funcionar durante el segundo semestre para los cursos del ciclo.
3. Se informó en reunión de apoderados del mes de agosto el inicio de la nueva modalidad de clases híbridas a partir del lunes 30 de agosto.
4. A partir del día 30 de agosto se inicia la modalidad híbrida, con clases presenciales de lunes a jueves y clases online los días viernes.

#### **Para ello se estableció:**

1. Para el plan general de todos los cursos del ciclo se mantiene la distribución, en el horario de clases, del trabajo de los tres ámbitos de las B CEP (Bases Curriculares de Educación Parvularia), dando relevancia al trabajo del ámbito de Desarrollo Personal con aprendizaje de las emociones, vinculado al fomento lector al inicio de cada jornada, para posteriormente continuar con los núcleos de Comunicación Integral e Interacción y Comprensión del Entorno en forma diaria.
2. Para el plan específico de los cursos de Ed. Especial TEL, se mantiene la atención fonoaudiológica y pedagógica según la carga horaria correspondiente.
3. Las clases se desarrollan de acuerdo a un horario común de ingreso y salida para todos los cursos del ciclo, según su jornada de clases:
  - Jornada Mañana : 08.15 a 11.30 hrs.
  - Jornada Tarde : 13.00 a 16.15 hrs.
4. Si el aforo de la sala de clases lo permite, el apoderado que decida la participación de su hijo o hija de manera presencial, podrá incluirlo en un grupo único que asistirá a clases de lunes a jueves.
5. En la eventualidad que la cantidad de estudiantes sea mayor al aforo permitido por sala, el curso se dividirá en dos grupos, organizándose la semana de la siguiente manera :

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
PRESENCIAL Grupo 1	PRESENCIAL Grupo 2	PRESENCIAL Grupo 1	PRESENCIAL Grupo 2	TODO EL CURSO ONLINE
ONLINE Grupo 2	ONLINE Grupo 1	ONLINE Grupo 2	ONLINE Grupo 1	

6. Para los cursos de Ed. Especial TEL de ambas jornadas, en caso que el número de estudiantes sobrepase el aforo permitido para sus salas (8 alumnos), se podrá trasladar al grupo de alumnos a otra sala del establecimiento (CRA, sala multipropósito, sala de clases en jornada de tarde) que permita un aforo superior.
7. Para los cursos de Ed. Parvularia regular, si existieran situaciones especiales y justificadas donde un estudiante necesita asistir de manera presencial toda la semana a clases, el apoderado deberá plantear la situación a la directora del establecimiento quien determinará la asistencia a clases del estudiante, debiendo cautelar el aforo permitido. En la eventualidad que esta excepción sobrepase el número total de estudiantes de la sala, este podrá ser reubicado en la sala de enlaces, la cual estará habilitada para que pueda realizar sus clases de manera online. El colegio facilitará los recursos tecnológicos y contará con un asistente de la educación quien resguardará y velará por el cuidado del estudiante y la conexión a las clases.
8. Los días viernes las clases se desarrollarán 100% online. El establecimiento permanecerá abierto, contando con la presencia de los asistentes de la educación y el equipo directivo.

## DEL PLAN DE ESTUDIO

1. Se trabaja con todos los ámbitos y núcleos propuestos del plan de estudio de cada curso según las BCEP.
2. Para cada curso de educación parvularia se organiza la jornada como se presenta a continuación:

NIVEL MEDIO MAYOR A (TEL)					
HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
13.00 a 13.45	Plan Específico Fonoaudiológico y Pedagógico	Plan Específico Fonoaudiológico y Pedagógico	Desarrollo Personal Fomento lector	Desarrollo Personal Fomento lector	Desarrollo Personal Fomento lector
13.45 a 14.30	Plan Específico Fonoaudiológico y Pedagógico	Plan Específico Fonoaudiológico y Pedagógico	Desarrollo Personal Corporalidad y Movimiento	Comunicación Integral	Comunicación Integral
14.30 a 14.45	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
14.45 a 15.30	Comunicación Integral	Comunicación Integral	Comunicación Integral	Comunicación Integral	Comunicación Integral
15.30 a 16.15	Interacción Comprensión de entorno	Interacción Comprensión de entorno	Interacción Comprensión de entorno	Interacción Comprensión de entorno	Interacción Comprensión de entorno

PRIMER NIVEL TRANSICIÓN A (TEL)					
HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08.15 a 09.00	Desarrollo Personal Fomento lector	Desarrollo Personal Fomento lector	Desarrollo Personal Fomento lector	Desarrollo Personal Fomento lector	Desarrollo Personal Fomento lector
09.00 a 09.45	Comunicación Integral	Comunicación Integral	Comunicación Integral	Comunicación Integral	Comunicación Integral
09.45 a 10.00	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
10.00 a 10.45	Plan Específico Fonoaudiológico y Pedagógico	Plan Específico Fonoaudiológico y Pedagógico	Desarrollo Personal Corporalidad y Movimiento	Interacción Comprensión de entorno	Interacción Comprensión de entorno
10.45 a 11.30	Plan Específico Fonoaudiológico y Pedagógico	Plan Específico Fonoaudiológico y Pedagógico	Interacción Comprensión de entorno	Interacción Comprensión de entorno	Interacción Comprensión de entorno

PRIMER NIVEL TRANSICIÓN B (TEL)					
HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
13.00 a 13.45	Desarrollo Personal Fomento lector	Desarrollo Personal Fomento lector	Desarrollo Personal Fomento lector	Desarrollo Personal Fomento lector	Desarrollo Personal Fomento lector
13.45 a 14.30	Comunicación Integral	Comunicación Integral	Desarrollo Personal Corporalidad y Movimiento	Comunicación Integral	Comunicación Integral
14.30 a 14.45	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
14.45 a 15.30	Plan Específico Fonoaudiológico y Pedagógico	Plan Específico Fonoaudiológico y Pedagógico	Comunicación Integral	Interacción Comprensión de entorno	Interacción Comprensión de entorno
15.30 a 16.15	Plan Específico Fonoaudiológico y Pedagógico	Plan Específico Fonoaudiológico y Pedagógico	Interacción Comprensión de entorno	Interacción Comprensión de entorno	Interacción Comprensión de entorno

SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN A (TEL)					
HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08.15 a 09.00	Plan Específico Fonoaudiológico y Pedagógico	Plan Específico Fonoaudiológico y Pedagógico	Plan Específico Pedagógico Grupal	Desarrollo Personal Fomento lector	Desarrollo Personal Fomento lector
09.00 a 09.45	Plan Específico Fonoaudiológico y Pedagógico	Plan Específico Fonoaudiológico y Pedagógico	Plan Específico Pedagógico Grupal	Comunicación Integral	Comunicación Integral
09.45 a 10.00	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
10.00 a 10.45	Desarrollo Personal Fomento lector	Interacción Comprensión de entorno	Desarrollo Personal Corporalidad y Movimiento	Interacción Comprensión de entorno	Comunicación Integral
10.45 a 11.30	Comunicación Integral	Comunicación Integral	Interacción Comprensión de entorno	Interacción Comprensión de entorno	Interacción Comprensión de entorno

KINDER					
HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08.15 a 09.00	Desarrollo Personal Fomento lector	Desarrollo Personal Fomento lector	Desarrollo Personal Fomento lector	Desarrollo Personal Fomento lector	Desarrollo Personal Fomento lector
09.00 a 09.45	Comunicación Integral	Comunicación Integral	Comunicación Integral	Comunicación Integral	Comunicación Integral
09.45 a 10.00	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
10.00 a 10.45	Comunicación Integral	Interacción Comprensión de entorno	Desarrollo Personal Corporalidad y Movimiento	Comunicación Integral Inglés	Comunicación Integral
10.45 a 11.30	Interacción Comprensión de entorno	Interacción Comprensión de entorno	Interacción Comprensión de entorno	Interacción Comprensión de entorno	Interacción Comprensión de entorno

PREKINDER					
HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
13.00 a 13.45	Desarrollo Personal Fomento lector	Desarrollo Personal Fomento lector	Desarrollo Personal Fomento lector	Desarrollo Personal Fomento lector	Desarrollo Personal Fomento lector
13.45 a 14.30	Comunicación Integral	Comunicación Integral	Desarrollo Personal Corporalidad y Movimiento	Comunicación Integral	Comunicación Integral
14.30 a 14.45	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
14.45 a 15.30	Comunicación Integral	Comunicación Integral	Interacción Comprensión de entorno	Interacción Comprensión de entorno	Comunicación Integral
15.30 a 16.15	Interacción Comprensión de entorno	Interacción Comprensión de entorno	Interacción Comprensión de entorno	Comunicación Integral Inglés	Interacción Comprensión de entorno

3. La carga de horas pedagógicas por curso se muestra a continuación:

<b>NIVEL MEDIO MAYOR A (TEL)</b>		
	<b>ÁMBITOS</b>	<b>Nº HRS DE CLASES MODALIDAD HÍBRIDA</b>
Plan General	Desarrollo Personal y Social	4
	Comunicación Integral	7
	Interacción y Comprensión del Entorno	5
Plan Específico	Tratamiento de Lenguaje	4
<b>TOTAL HORAS SEMANALES</b>		<b>20</b>

<b>PRIMER NIVEL TRANSICIÓN A y B (TEL)</b>		
	<b>ÁMBITOS</b>	<b>Nº HRS DE CLASES MODALIDAD HÍBRIDA</b>
Plan General	Desarrollo Personal y Social	6
	Comunicación Integral	5
	Interacción y Comprensión del Entorno	5
Plan Específico	Tratamiento de Lenguaje	4
<b>TOTAL HORAS SEMANALES</b>		<b>20</b>

<b>SEGUNDO NIVEL TRANSICIÓN A (TEL)</b>		
	<b>ÁMBITOS</b>	<b>Nº HRS DE CLASES MODALIDAD HÍBRIDA</b>
Plan General	Desarrollo Personal y Social	4
	Comunicación Integral	5
	Interacción y Comprensión del Entorno	5
Plan Específico	Tratamiento de Lenguaje	6
<b>TOTAL HORAS SEMANALES</b>		<b>20</b>

<b>PREKINDER – KINDER (ED. PARVULARIA REGULAR)</b>		
	<b>ÁMBITOS</b>	<b>Nº HRS DE CLASES MODALIDAD HÍBRIDA</b>
Plan General	Desarrollo Personal y Social	6
	Comunicación Integral	8
	Interacción y Comprensión del Entorno	6
<b>TOTAL HORAS SEMANALES</b>		<b>20</b>

## DE LAS CLASES

### DE LOS RECURSOS PEDAGÓGICOS PARA LAS CLASES

Para el desarrollo de las clases presenciales, clases online y trabajo de los alumnos durante las clases, las educadoras deben favorecer el uso de ciertos recursos de apoyo pedagógico:

1. Plataforma Classroom para publicar todo el material de apoyo.
2. Uso del texto del estudiante para el desarrollo de tareas, trabajos y apoyo de contenidos abordados en clases entregados por el Mineduc.
3. Uso de texto Caligrafix entregado por la Corporación América Latina.
4. Para el plan lector, se priorizó el libro digital. Nuestro plan lector cuenta con el 100% de los textos digitalizados. Estos son enviados a los estudiantes y apoderados a través de Classroom o correo electrónico institucional.
5. Priorizar el uso de material digital y páginas educativas propuestas por el MINEDUC.
6. Uso de guías de aprendizaje, PPT que apoyen el trabajo realizado en clases. Estos materiales una vez trabajados en clases online o presencial deben subirse a la plataforma Classroom. Apoderados que requieran estos materiales pueden solicitarlos impreso en el colegio o pedir que los docentes lo compartan a través del correo institucional.

## Desde la plataforma Classroom:

1. Se organizan por carpetas TODOS los ámbitos del plan curricular, de acuerdo a las BCEP, para cada uno de los cursos del ciclo de Ed. Parvularia.
2. El colegio está otorgando la misma cantidad de horas del plan curricular para los estudiantes que se encuentran de manera presencial y para aquellos que se encuentran de manera online.
3. Cada educadora cuenta con un link de acceso único, el cual es publicado en el tablón de esta plataforma. De esta manera los estudiantes ingresan a sus clases virtuales a través de MEET de manera segura.
4. Para aquellas familias que no cuenten con internet o presenten dificultades de conexión, el colegio ha dispuesto de material impreso de la sesión realizada, la que es revisada y retroalimentada por la educadora, realizando el apoyo correspondiente. En secretaría se lleva un registro de firmas de las familias que han solicitado este servicio.
5. Mediante el Tablón, las educadoras mantienen informados a los padres y apoderados sobre procesos evaluativos, tareas, indicaciones y sugerencias de trabajo.
6. Cada educadora, una vez finalizada la jornada, deberá subir a su carpeta de classroom el material de trabajo que utilizó en su clases.
7. Para mantener el vínculo con nuestros padres y apoderados existe una carpeta exclusiva para cada curso del ciclo parvulario denominada TALLER PARA PADRES, la que funciona como agenda virtual y en la cual cada educadora publica información importante para el hogar referida a los procesos pedagógicos que desarrolla con los estudiantes. En ésta además, se sube información referida a temas trabajados en las reuniones de apoderados y se establece también como punto de acceso en línea para las entrevistas de padres. Además se habilitó la aplicación de TUTORES en Classroom, por lo que los apoderados reciben notificaciones acerca del proceso educativo de sus pupilos. Para aquellas familias que no cuentan con servicio de internet, este proceso de vinculación se realiza a través del profesor jefe, profesores de asignatura y/o equipo directivo, mediante llamados telefónicos y/o correos electrónicos.
8. Todos los requerimientos relacionados con los procesos pedagógicos, serán canalizados por ámbito a través de esta plataforma. Los tiempos de ejecución, realización y/o entrega de éstos, serán informados por sus respectivas educadoras mediante el tablón y correos institucionales del estudiante asociados a la plataforma Classroom.

## PROCESOS DE EVALUACION

### DE LA EVALUACIÓN

1. La evaluación en Educación Parvularia es principalmente formativa y formadora, es decir es una instancia para promover aprendizajes de manera individual y colectiva, además permite reflexionar, construir y reconstruir experiencias de aprendizaje, dando mayor sentido y pertinencia a los procesos educativos que se desarrollan.
2. La información se obtiene en situaciones cotidianas y funcionales, que se realizan habitualmente, entendiéndose como evaluación auténtica, es decir, la relación que existe entre las situaciones reales en las cuales los párvulos se expresan y las habilidades a evaluar. Por lo anterior, es que en nuestro ciclo educativo no disponemos de calendarios específicos para evaluar tal o cual habilidad o contenido en particular, se entiende que los procesos evaluativos son dinámicos y flexibles en relación con recursos, momentos y espacios. En la programación anual definimos procesos evaluativos formativos y de cierre.
3. Las evaluaciones formativas contempladas para el plan general de todos los cursos del ciclo tienen una periodicidad mensual, se realiza durante el proceso de enseñanza aprendizaje y se registran en forma mensual a través de una escala de apreciación. Las educadoras proponen diversas situaciones en contextos cotidianos que permitan a los niños manifestar sus fortalezas y debilidades. Estas instancias se van desarrollando durante el proceso y sus resultados se informan a los padres a través de las entrevistas de apoderados en forma personal. La educadora evalúa el proceso durante las clases presenciales y también a través de recursos grabados, videos, imágenes y fotografías enviadas por los padres, por medios digitales acerca del progreso de los niños en el hogar para quienes no asisten en forma presencial.
4. La evaluación de cierre o sumativa tiene periodicidad semestral, y ésta entrega información al término del proceso de aprendizaje, a través de un informe semestral. Para la realización de ésta, las educadoras realizan propuestas pedagógicas durante sus clases, pero además ejecutan monitoreos individuales en línea, para aquellos alumnos que no asisten en forma presencial. Al final del semestre se hará entrega (a través de mail y/o impresión) a cada apoderado, del informe de evaluación sumativa del período. Junto a esto, se proyecta realizar la entrevista de apoderados pertinente para comentar acerca de los logros y desafíos al término del período.
5. Se ha solicitado a las educadoras flexibilidad en todo proceso evaluativo, ya sea formativo o sumativo, atendiendo siempre a las características individuales de nuestros alumnos, otorgando relevancia al contexto familiar y socioemocional que vive cada uno y a las situaciones que puedan interferir en estos procesos.

## **APOYO PEDAGÓGICO DOCENTE**

Las educadoras tienen horarios asignados para realizar apoyos individuales y/o monitoreos en pequeños grupos de alumnos. Estos períodos son complementarios a los horarios de cada curso, específicamente al término de la jornada. En estas instancias se pretende otorgar atención individualizada y focalizada para aquellos alumnos que lo requieran. La elección y organización de los grupos de los alumnos lo define cada educadora en relación con la información que obtiene en sus evaluaciones formativas y de proceso. Las instancias de apoyo pedagógico se realizan en línea a través de la Meet.

## **PROGRAMA APOYO PEDAGÓGICO**

1. El establecimiento cuenta con un programa destinado a trabajar específicamente con alumnos que presenten dificultades en el aprendizaje del lenguaje oral y/o escrito desde Educación parvularia regular a cuarto básico. En nuestro ciclo educativo contamos con una psicopedagoga que atiende alumnos cuyos aprendizajes se vean interferidos por la presencia de TEA u otro cuadro derivado de un Trastorno permanente, y hayan ingresado a Prekinder o Kinder por Sistema de Admisión Escolar, y también, existe la atención específica de una fonoaudióloga para aquellos alumnos que presenten dificultades en el lenguaje oral, principalmente en el nivel fonético fonarticulatorio.
2. Las sesiones de apoyo se realizan en un horario alterno a la jornada escolar, tanto para psicopedagogía como para fonoaudiología. Las sesiones pueden realizarse en modalidad presencial u online (Meet) , dependiendo de la disponibilidad de las familias.
3. Ambos apoyos poseen sus respectivas carpetas en Classroom en las cuales las profesionales suben material de trabajo y/o refuerzo, así como también convocan a entrevistas de apoderados o generan sesiones individuales para los alumnos.

## **APOYO ALUMNOS QUE ESTAN SÓLO A TRAVÉS DE CLASES ONLINE**

1. Siguiendo los lineamientos del Ministerio de Educación hemos recalado a nuestras familias que el retorno a clases es de carácter voluntario, aun cuando el colegio mantiene todas las normas sanitarias, brindando un espacio seguro para recibir a nuestros alumnos.
2. Para aquellas familias que han optado que sus hijos sólo participen de clases en modalidad online, el colegio ha brindado a los estudiantes estrategias didácticas, metodológicas y acompañamiento en cada proceso evaluativo, buscando resguardar con ello la equidad e igualdad, a través de una organización más flexible, pertinente y acorde a la realidad de los estudiantes, otorgando más oportunidades para dar cumplimiento a los objetivos planteados. Además, hemos fortalecido los vínculos entre el colegio y la familia, mediante la mejora de los espacios de comunicación, tales como email institucionales, el uso de plataforma Classroom, reuniones de apoderados mensuales, entrevistas con estudiantes y apoderados, etc., con el fin de realizar una alianza en donde la familia y el colegio velen por el desarrollo emocional y académico de nuestros alumnos, mediante un aprendizaje autónomo y colaborativo.
3. Para aquellos estudiantes que solo participan de las clases online y tienen dificultades para imprimir el material de trabajo, se les ofrece material impreso, el cual debía ser retirado en el colegio. Los docentes deben realizar los procesos de retroalimentación correspondiente.

## **SOBRE LAS REUNIONES DE APODERADOS**

1. Se han realizado reuniones mensuales manteniendo informados a los padres y apoderados del trabajo que se está realizando en el colegio
2. Durante las reuniones de apoderados se ha informado y recordado a los padres y apoderados sobre este plan de trabajo 2021.
3. Al finalizar las reuniones de apoderado queda un registro de actas de éstas, donde se detallan los aspectos más relevantes tratados y los acuerdos a los que se han llegado.
4. En la carpeta TALLER PARA PADRES se deja cargado el ppt con la presentación de los temas realizados en la reunión de cada mes según corresponda. La subida de la información se realiza con posterioridad a la realización de la reunión. Este material queda a disposición de los padres para cuando lo necesiten, ya sea para recordar y/o consultar información comunicada en las reuniones de cada mes.

## **SOBRE LOS PADRES, APODERADOS Y TUTORES**

Los padres , apoderados y tutores tienen las siguientes obligaciones:

1. Brindar a sus pupilos un espacio de estudio adecuado, libre de interrupciones.
2. Promover la responsabilidad y el respeto.
3. No interrumpir la clase virtual. Ante cualquier inquietud deberá comunicarse mediante los canales establecidos por el establecimiento ( correos institucionales o teléfono)
4. Fomentar el uso de los canales oficiales con los que cuenta el establecimiento para comunicarse con los docentes y Equipo Directivo.
5. Prestar ayuda técnica cuando su pupilo lo requiera.
6. Monitorear constantemente el trabajo pedagógico de sus hijos a través de la plataforma digital Classroom.
7. Participar de las reuniones de apoderados virtuales programadas para cada mes.
8. Informar situaciones particulares que puedan acaecer en la familia, tales como, dificultades médicas, dificultades de conexión, ausencia a clases, falta de recurso tecnológico que impida que su hijo participe de las clases, solicitud de material impreso, etc.
9. Participar de las entrevistas presenciales, virtuales, telefónicas solicitadas por las educadoras, profesores de especialidad (Ed. Física, Música, Inglés) y/o Equipo Directivo.
10. Solicitar entrevistas con algún miembro del Equipo directivo para informar situaciones particulares o para conocer la situación académica de su pupilo.

## **ALUMNOS CON POCA VINCULACIÓN AL COLEGIO**

1. El establecimiento educacional ha mantenido un vínculo constante con todos los estudiantes y sus familias, brindándoles apoyo, tanto desde el área pedagógica como también psicosocial.
2. Con aquellas familias que no se ha logrado establecer un vínculo y se observa poca participación se les ha tratado de ubicar a través de correos electrónicos, llamadas telefónicas y en algunos casos visitas al hogar.
3. El colegio lleva un registro de estos casos en la Plataforma SIGE : “ Gestión de Contacto SIGE”

## **FUNCIONAMIENTO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DURANTE LAS CLASES PRESENCIALES Y AULAS VIRTUALES**

### **En cuanto a las clases presenciales, los estudiantes:**

La entrada a las clases presenciales se iniciará de acuerdo al horario de ingreso de cada curso por el sector asignado previamente.

1. Antes de ingresar al establecimiento se les tomará la temperatura y se les aplicará alcohol gel.
2. Antes de ingresar a la sala de clases deben los estudiantes aplicarse alcohol gel.
3. Deberán ubicarse en el puesto asignado, permaneciendo siempre en él.
4. Las puertas y ventanas de las salas permanecerán abiertas para contribuir a la ventilación de estas.
5. Los estudiantes deberán usar en todo momento su mascarilla.
6. No podrán compartir materiales de trabajo.
7. En la sala de clase Inspectores toman y registran temperatura en la primera hora de clases.

### **En cuanto a las aulas virtuales, los estudiantes:**

1. Deberán ingresar a través de la plataforma Classroom, de acuerdo a la asignatura que le corresponda por horario.
2. La educadora que imparte la clase enviará un link de acceso único.
3. Los párvulos deben estar acompañados y/o supervisados por un adulto mientras se desarrollan las clases online. Se solicita acompañar para resolver temas técnicos en caso necesario, porque el propósito de nuestro ciclo es que los niños vayan gradualmente desarrollando su autonomía y prácticas de independencia en su desempeño escolar.
4. Sólo serán aceptados por las educadoras para participar de la clase, los niños que ingresen con su correo institucional.
5. La asistencia es importante, por tanto las educadoras dejarán un registro de la participación en ellas.
6. En la eventualidad que algún alumno presente dificultades para asistir a la clase deberá justificar previa o posteriormente a la educadora y/o inspector a cargo del curso, para luego dar seguimiento a esa inasistencia.
7. Se sugiere a los apoderados supervisar que los niños mantengan sus cámaras encendidas para realizar una mejor vinculación con sus educadoras y una mayor interacción entre sus compañeros.
8. Deberán mantener un trato cordial con todos los miembros de la sala.
9. El chat debe usarse sólo con fines pedagógicos. Consultas personales de los padres a la educadora realizarlas en entrevistas de apoderados.
10. Los estudiantes deben disponer del material de la clase correspondiente informado previamente por su educadora en el tablón de Classroom que corresponda.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS EN EL ESTABLECIMIENTO**

- Capacitaciones a todo el personal del colegio (administrativos, docentes y mantención) sobre los lineamientos COVID-19 y las actualizaciones del protocolo.
- Monitoreo diario de las medidas de higiene en todas las dependencias del colegio y del correcto uso de los elementos de protección personal de todos los miembros de la comunidad.
- Toma y registro de temperatura diaria a todos miembros de la comunidad educativa
- Sanitización diaria con el rayo UV en todas las dependencias del colegio, registrando en bitácora.
- Ingresos y despachos diferidos de estudiantes.
- Manejo de los aforos según los lineamientos del Mineduc y el Minsal, en todas las dependencias del colegio.
- Supervisión de los recreos sectorizados por cursos respetando los aforos.
- Organización de la Cuadrilla sanitaria en conjunto con la SEREMI de SALUD de Valparaíso.
- Participación de las capacitaciones de la SEREMI de salud para estar actualizados en materia del COVID-19.
- Difusión de las medidas de seguridad del colegio en materia de COVID – 19, a través de videos, audios, infografías en la página del colegio, las redes sociales y reuniones de apoderados.
- Ejecución de simulacros de emergencia en contexto de pandemia.
- Planificación de reuniones mensuales con el dueño de la empresa de aseo externa Sr. Jorge Comesaña, con el fin de evaluar el trabajo realizado por su personal.

## **AFOROS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO**

EL presente informe se enmarca bajo los parámetros entregados por el Ministerio de Educación a través del programa de apertura de escuelas Paso a Paso y cuyos pilares de seguridad, flexibilidad, equidad, recuperación del aprendizaje y contención socioemocional son fundamentales para la elaboración de este informe de aforos de recintos escolares.

Con el propósito de definir medidas específicas y organización de las jornadas que se implementaran en el establecimiento se determinaron los siguientes aforos teniendo siempre en cuenta el cumplimiento de distanciamiento recomendado por el plan paso a paso.

Según lo observado en terreno a partir de los criterios emanados del plan paso a paso se obtuvieron los siguientes resultados generales.

- a) Los aforos por recintos del establecimiento alcanzan un total de 609 personas.
- b) El aforo de salas de clases es de 406 alumnos y alumnas.
- c) El aforo de patios se estimó en 406 alumnos y alumnas.

El desglose de los aforos se puede revisar en las siguientes tablas:

### **AFORO OFICINAS**

<b>Recintos</b>	<b>Aforo</b>
Oficina Recaudación	2
Oficina Nº 1 Secretaría	2
Oficina Nº 2 Atención de Apoderados	2
Oficina Nº 3 UTP	2
Oficina Nº 4 Inspectoría General	2
Oficina Nº 5 Dirección	2
Oficina Nº 6 Atención de Apoderados	2
Oficina Nº 7 Ed. Diferencial / Apoyo Pedagógico	8
Oficina Nº 8 Convivencia Escolar	2
Oficina Nº 9 Fonoaudiología	2

### **AFORO DE PATIOS**

<b>Recintos</b>	<b>Aforo</b>
Patio pre básica	35
Patio básica	25
Patio pérgola	26
Patio multicancha descubierta	200
Patio multicancha cubierta	100
Patio acceso Orrego	20

### **DEPENDENCIAS PEDAGÓGICAS**

<b>Recintos</b>	<b>Aforo</b>
Laboratorio	22
Biblioteca	25
Sala de Computación	10
Sala Multipropósito	25
Sala de Profesores	18

### **ENFERMERÍAS**

<b>Recintos</b>	<b>Aforo</b>
Enfermería ed. Pre básica - básica y media	2
Enfermería Aislamiento COVID - 19	2



## **PROCOLO Nº 29**

### **SUPERACIÓN DE AFORO SALAS DE CLASES**

**OBJETIVO:** El siguiente protocolo tiene por objetivo sentar las bases para el funcionamiento en caso de superación de aforo en clases presenciales dentro del establecimiento.

Todas las familias de los estudiantes que deseen asistir al colegio de forma voluntaria a clases presenciales, podrán realizarlo sin dificultad, ya que nuestro establecimiento cumple con todas las medidas de prevención establecidas por el Ministerio de Salud.

#### **ASPECTOS FUNDAMENTALES:**

##### **Aforos salas de clases y espacios comunes**

El Ministerio de Salud en conjunto con el Ministerio de Educación estableció que la distancia mínima recomendada es de 1 metro entre compañeros.

Cada sala de clases y espacios del colegio cuenta con aforos publicados y que son de conocimiento de todos los miembros de la comunidad educativa.

##### **¿Qué hacer en caso de superación de aforo?**

**Educación Parvularia Regular:** En caso de superar aforo el/la estudiante podrá permanecer al interior del colegio, en la sala de enlaces y en compañía de un asistente de la educación, teniendo a su disposición un computador para participar de la clase en desarrollo, debiendo cumplir con el protocolo establecido para el uso del espacio.

**Educación Especial TEL:** En caso de superar aforo de 8 alumnos, el curso se traslada, junto a su educadora y a su técnico asistente, a otra dependencia del establecimiento cuyo aforo permita la capacidad de 15 alumnos: CRA. Sala Multipropósito o sala de clases (para cursos de la jornada de tarde). En estas dependencias el curso mantendrá las condiciones tecnológicas de igual forma como cuando las clases se desarrollan en sus salas.

##### **Acciones a seguir**

Todo estudiante que asista al colegio deberá cumplir en todo momento con el protocolo de seguridad COVID-19 que contempla lo siguiente:

- Aplicación de alcohol gel, toma de temperatura y desinfección del calzado al ingreso al establecimiento.
- Aplicación de alcohol gel al ingreso a la sala de enlaces.
- Cumplir con el protocolo para la prevención del contagio que se encuentra en nuestro reglamento interno.

### HORARIO INGRESO Y DESPACHO ALUMNOS

	CURSO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES	
		INGRESO	SALIDA	INGRESO	SALIDA	INGRESO	SALIDA	INGRESO	SALIDA
<b>ESCUELA DE LENGUAJE</b>	NMMA	13:00	16:15	13:00	16:15	13:00	16:15	13:00	16:15
	1NTB	13:00	16:15	13:00	16:15	13:00	16:15	13:00	16:15
	1NTA	08:15	11:30	08:15	11:30	08:15	11:30	08:15	11:30
	2NTA	08:15	11:30	08:15	11:30	08:15	11:30	08:15	11:30
<b>EDUCACIÓN PARVULARIA REGULAR</b>	PREKINDER	13:00	16:15	13:00	16:15	13:00	16:15	13:00	16:15
	KINDER	08:15	11:30	08:15	11:30	08:15	11:30	08:15	11:30

### HORARIO RECREO ALUMNOS

	CURSO	PRIMER RECREO		LUGAR	Y	FUNCIONARIO A CARGO
		INICIO	TERMINO	LUGAR		FUNCIONARIO
<b>CICLO EDUCACIÓN PARVULARIA</b>	MEDIO MAYOR A	14:30	14:45	PATIO PÉRGOLA		ROSANNA FIGUEROA
	PRIMER NIVEL TRANSICIÓN A	09:45	10:00	GIMNASIO		ROSANNA FIGUEROA
	PRIMER NIVEL TRANSICIÓN B	14:30	14:45	CANCHA		VERONICA RODRIGUEZ
	SEGUNDO NIVEL TRANSICIÓN A	09:45	10:00	GIMNASIO		VERONICA RODRIGUEZ
	PRE KINDER	14:30	14:45	PATIO MESAS DE PICNIC		NATALIA DELGADO
	KINDER	09:45	10:00	GIMNASIO		NATALIA DELGADO

## **DESDE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

- Implementación del plan de contención emocional, generando actividades y orientaciones a través de infografías, folletos y videos publicados en la página web del colegio y en las redes sociales, con el propósito de contener a nuestros alumnos y a sus familias.
- Conmemoración de fechas importantes
- Contacto directo y permanente entre los docentes, alumnos y apoderados a través del correo institucional y la plataforma Classroom, entregando orientaciones al cuerpo docente con el fin de dirigir el proceso de las entrevistas.
- Orientaciones y consultas individuales realizadas por los psicólogos del colegio a los alumnos y familias del establecimiento.
- Talleres para el ciclo parvulario enfocados al desarrollo de las emociones.
- Talleres para docentes y asistentes de la educación orientados al manejo y la resolución de conflictos en el contexto escolar.
- Lineamientos en las reuniones de apoderados, para orientar el trabajo de los hijos en cuanto a la autonomía, responsabilidad, buen trato, habilidades parentales, entre otras.
- Conformación de cuadrillas de convivencia escolar, integradas por un alumno de cada curso, junto a los miembros del departamento de convivencia escolar, con el fin de generar estrategias que potencien una sana convivencia dentro de nuestra comunidad educativa.

**EQUIPO DIRECTIVO**  
**COLEGIO CASTILLA Y ARAGÓN**

**Viña del Mar, 27 Septiembre de 2021**