****

**COLEGIO SANTA MARIA DE SANTIAGO**

**SANTA ROSA 629- SAN ISIDRO 642**

**PLAN RETORNO MODIFICADO AGOSTO 2021**

**FUNDAMENTACIÓN**

**El presente documento tiene como Objetivo plantear a la comunidad del Colegio Santa María de Santiago el Plan Retorno a clases presenciales en caso de que las condiciones sanitarias lo permitan, de modo que se lleve a cabo de manera segura, flexible y voluntaria. Este plan se basa en el rol que cumple la escuela como “espacio de aprendizajes, de socialización, de contención y, esencialmente, como lugar de encuentro, donde se desarrollan algunos de los vínculos más importantes para los estudiantes”. Debido a esto es que se hace ineludible la responsabilidad de plantear a todos los integrantes de nuestra comunidad los fundamentos y acciones que se realizarán para tratar de satisfacer las necesidades de seguridad y educación de calidad en medio de un contexto muy adverso, especialmente en relación al cuidado de la vida. A continuación presentamos a ustedes los 4 principios centrales que orientarán el retorno a las clases presenciales.**

1. **SEGURIDAD Y PROTECCIÓN: a fin de proteger a todos los miembros de la Comunidad Educativa, deberemos generar condiciones ambientales básicas de higiene, limpieza, cuidados personales y de distanciamiento social e instaurar una cultura preventiva para evitar los posibles contagios.**
2. **CONTENCIÓN SOCIOEMOCIONAL: Nuestro establecimiento, a través de su Departamento de Convivencia Escolar y Orientación, abordará el aprendizaje y contención socioemocional del alumnado, promoviendo y desarrollando una convivencia escolar respetuosa e inclusiva como aprendizaje transversal.**
3. **RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES: La planificación del retorno a clases, considerará la necesidad de suplir las carencias que se puedan haber generado en este último tiempo y responderá a criterios pedagógicos a fin de resguardar las trayectorias educativas de los estudiantes .**
4. **EQUIDAD: Se centrará todo el quehacer pedagógico y socioemocional en torno a brindar protección, cuidado y resguardo de las trayectorias educativas de todos los estudiantes, identificando a tiempo los apoyos diferenciados que requieran, gestionando los instrumentos e instancias disponibles para ello.**

**EJES DEL PLAN RETORNO**

**Dado el contexto nacional y mundial, es inevitable el sentimiento de inseguridad que surge en los padres y apoderados, alumnos y funcionarios, por lo que resulta necesario establecer los ejes que conducirán nuestro quehacer en este retorno flexible y voluntario a las clases presenciales orientadas por las indicaciones del Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud. Nuestro establecimiento basará este plan en el desarrollo de tres ejes fundamentales: Condiciones Sanitarias, Aprendizaje y Contención Socioemocional y Planificación Pedagógica.**

1. **MEDIDAS SANITARIAS Y DE PROTECCIÓN DE LA SALUD**

**Para poder dar cumplimiento a este Eje, debemos trabajar en varias áreas:**

**1) Inducción y capacitación de la Comunidad en relación a la higiene y prevención frente al COVID-19: Para poder llevar a cabo este punto, se realizarán reuniones remotas o presenciales, dependiendo de la fase en que se encuentre la comuna, con los diversos estamentos del Colegio, para dar a conocer los protocolos que permitirán desarrollar los procesos relacionados a la Prevención e Higiene, establecimiento de rutinas y responsables de las acciones que se deben llevar a cabo para resguardar la seguridad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.**

**Para lograr el compromiso de toda la comunidad, será necesario establecer como medio de comunicación la Página oficial del Colegio,** [**www.colegiosantamariadesantiago.cl**](http://www.colegiosantamariadesantiago.cl)**, y el uso de correos Institucionales. Se debe lograr que los estamentos que son parte de la comunidad participen de la implementación y transmisión de las medidas que se tomarán para el resguardo de la salud y la vida de cada miembro. Estas medidas tendrán relación con normas de seguridad sanitaria, horarios de la jornada escolar, normas de convivencia para distintos momentos del día (entrada y salida del establecimiento, momentos en aula, recreos), autocuidado y cuidado de los demás e Información acerca de la sintomatología que debe ser inmediatamente comunicada al establecimiento. Todas estas normas y medidas serán reforzadas a través de afiches y señaléticas que se dispondrán en lugares visibles del colegio. Por otra parte, a fin de mantener los nexos entre docentes y apoderados y en consecuencia, reafirmar el compromiso con los protocolos que a continuación se expondrán, se establecerá la atención remota como medio de comunicación, previa concertación a través de los correos institucionales.**

**2) Bienestar Docente: Convivencia Escolar programará instancias de reflexión con los docentes, enfocados en los siguientes puntos:**

**- Orientar y transmitir confianza a docentes y asistentes de la educación, apoyándolos en su reintegración a las labores habituales y estando abiertos a escuchar sus necesidades y desafíos.**

**- Retroalimentar las prácticas docentes generando vínculos al tiempo que se desarrollan capacidades.**

**- Desarrollar y fortalecer las habilidades cuidando el bienestar de todos.**

**- En conjunto con UTP, se generarán condiciones y espacios de reflexión y trabajo técnico, sin obviar el ámbito socio emocional y afectivo, logrando solidez en el desarrollo personal e interpersonal, implementando una planificación flexible y centrada en cómo potenciar a los estudiantes.**

**Inspectoría General se centrará en los siguientes focos:**

**- Asegurar que todos los adultos conozcan y cumplan con las medidas sanitarias que corresponda, y que cada uno tenga conocimiento y claridad respecto de las funciones que deberá cumplir.**

**- Organizar un sistema de turnos para monitorear el cumplimiento de las medidas sanitarias por parte de los estudiantes.**

**3) Medidas Preventivas: Éstas se desarrollarán a través de la elaboración, difusión y aplicación de Rutinas y Protocolos establecidos para evitar el contagio del virus al interior de la comunidad. Cada uno de estos protocolos describirán las acciones, deberes y obligaciones, responsables y planillas con la descripción de implementos necesarios para su aplicación, las cuales están definidas en los siguientes anexos:**

**- Protocolo de Limpieza y desinfección de salas, espacios abiertos y áreas comunes**

**- Planilla de útiles de aseo y protección**

**- Protocolo de Actuación en caso de sospecha de COVID-19 en el establecimiento.**

**- Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en el establecimiento**

**4) Aforos: A fin de mantener los aforos que recomienda la autoridad sanitaria, el retorno se realizará de manera diferida, por lo que se han tomado las siguientes medidas:**

**Las clases presenciales se realizarán con horarios reducido e ingresos diferidos. Por otra parte, los cursos serán divididos en dos grupos que serán citados día por medio (los horarios y nóminas se publicarán en la página oficial del colegio).**

**Primera semana:**

**- Lunes, Miércoles y Viernes, la primera mitad del curso de acuerdo al orden numérico**

**- Martes y Jueves la segunda mitad el curso de acuerdo al orden numérico**

**Segunda semana:**

 **- Lunes, Miércoles y Viernes, la segunda mitad el curso de acuerdo al orden numérico**

**- Martes y Jueves la primera mitad del curso de acuerdo al orden numérico**

1. **APRENDIZAJE Y CONTENCIÓN SOCIOEMOCIONAL**

**Para brindar el apoyo socioemocional tanto a Alumnos como a funcionarios, se ha dispuesto implementar dos acciones:**

1. **Elaboración, difusión y aplicación del Plan de Aprendizaje Socioemocional.**
2. **Elaboración y completación de Planilla de Observación sobre la situación socioemocional de todo el alumnado.**

**PLANILLA SOCIOEMOCIONAL**

 **Convivencia Escolar llevará registro en una planilla socioemocional, para que cada Profesor Jefe complete semanalmente con los datos de sus alumnos recogiendo información de la situación del estudiantado y familias afectadas por la pandemia que pertenecen al establecimiento. Esta información servirá como base para la toma de múltiples decisiones en torno al apoyo socioemocional y del ámbito pedagógico que se le puede brindar al estudiante.**

**Plan de Educación Remota**

**Se organizará un sistema que considera lo siguiente:**

**Primero, todo el material utilizado se ajusta a la normativa vigente, es decir, a las Bases Curriculares y a la Priorización Curricular.**

**La organización de este trabajo se presenta en la Planificación anual y en las planificaciones clase a clase que están en una plataforma del colegio llamada Eduqualis, la cual fue implementada por expertos en educación. Toda planificación se organiza mediante la selección y definición cuidadosa de aprendizajes esenciales y la construcción paulatina de conocimientos y habilidades.**

**En segundo lugar, se construyen los módulos de aprendizaje que por definición es un contenedor o un conjunto de elementos con una ruta estructurada que permite avanzar en forma organizada tanto en lo que se quiere lograr (OA), como en los criterios de logro y principalmente las orientaciones que permiten abordar un contenido con una serie de actividades para lograr los aprendizajes de los estudiantes. En estos módulos se incluirá material pedagógico como, clases grabadas, archivos adjuntos, enlaces a sitios web, evaluaciones formativas, actividades, carpetas y contenido multimedia.**

**Las Planificaciones, los Módulos de Aprendizaje y la plataforma classroom, constituyen un material de apoyo para la labor docente en estos tiempos de clases presenciales y remotas; y promueven la autonomía cuando su diseño le permite al estudiante avanzar y realizar las actividades de aprendizaje propuestas.**

**En ambos casos, clases presenciales o clases remotas, utilizaremos la plataforma classroom para organizar tareas y actividades, publicar material de clase y material de apoyo y para aplicar diversas evaluaciones tanto diagnósticas, como formativas y sumativas con retroalimentación utilizando la misma plataforma y las clases presenciales o en línea dependiendo de la asignatura.**

**Esta forma de trabajo nos facilitará la retroalimentación, dado que es una de las intervenciones pedagógicas que más impacto tiene en los aprendizajes, como parte fundamental de cada proceso evaluativo.**

**Además, la evaluación formativa cumple principalmente un propósito formativo, en la medida que se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de las y los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de sus desempeños se obtiene, interpreta y se usa para tomar decisiones. Por esta razón es de vital importancia las respuestas de los estudiantes a las diversas tareas asignadas en los módulos de aprendizaje, ya que con esta información se retroalimenta y se pueden tomar decisiones para orientar y corregir si es necesario las estrategias metodológicas y así lograr los aprendizajes esenciales.**

**Igualmente consideramos la evaluación sumativa cuya importancia radica fundamentalmente cuando se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, lo que generalmente se comunica mediante una calificación. No obstante, la información que se obtenga de ella también puede usarse formativamente, tanto para aclarar objetivos de aprendizaje como para retroalimentar la enseñanza y el aprendizaje.**

**APOYO A ESTUDIANTES CON NEE A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR**

**El trabajo del equipo de profesionales del Programa de Integración Escolar, se adecua en relación a la planificación que se disponga a nivel de establecimiento educacional.**

**Modalidad de trabajo:**

**Modalidad Mixta (jornada presencial y remota): las Educadoras Diferenciales realizarán apoyo en aula, codocencia y establecerán horarios de trabajo con especial énfasis en la nivelación de estudiantes rezagados. Paralelamente la jornada se complementará con apoyo remoto de manera grupal o individualizada de acuerdo a las necesidades de las estudiantes NEEP observadas en el periodo presencial.**

**En el caso de las Profesionales de apoyo PIE, sus atenciones serán individuales y/o grupales, dependiendo de las necesidades de los estudiantes.**

**ORGANIZACIÓN JORNADA ESCOLAR, HORARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE RUTINAS**

**Dadas las condiciones sanitarias devengadas del COVID-19, se hace necesario establecer dentro de varias medidas, el distanciamiento social. Para ello se ha considerado lo siguiente:**

**- Horarios diferidos de entrada, salida y recreos de los estudiantes, lo cual incluye turnos de supervisión por parte de adultos.**

**- Casinos y kioscos no estarán en funcionamiento.**

**- Organización del uso de baños (Definir capacidad máxima del uso de baños, Supervisar que su uso se ajuste a la capacidad definida, disponibilidad de jabón y señalética que refuerce el lavado de manos)**

**- Organización de las salas de clases y espacios comunes abiertos o cerrados cuidando los aforos., asegurando el cumplimiento del distanciamiento físico de al menos 1 metro entre las personas.**

**- Demarcar de manera visible la distancia de al menos 1 metro en los lugares de espera, tales como los servicios higiénicos, oficinas, entre otros**

**- Demarcar las vías exclusivas de acceso y salida al establecimiento.**

**- No se realizarán reuniones presenciales de padres y apoderados hasta que las medidas sanitarias establecidas por la autoridad lo permitan.**

**- Se deberá controlar la temperatura de los escolares diariamente por parte de los padres/cuidadores antes de salir del domicilio, evaluando además la presencia de síntomas respiratorios. Si presenta temperatura sobre 37,8° C o síntomas respiratorios, acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico.**

**JORNADA ESCOLAR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACCIÓN** | **DESCRIPCIÓN** | **RESPONSABLE** | **HORARIOS** |
| **Ingreso: horarios** | **En caso de concretarse un promedio semanal del 70% de asistencia, se organizará horarios de ingresos diferidos de los cursos, a fin de evitar aglomeraciones en la entrada.** | **Inspectoría General** | **En caso de diferir horario de ingreso: Primer Horario Ingreso: 8:15 hrs.****Segundo Horario Ingreso: 8:30 horas** |
| **Ingreso: Recepción** |  **Se asignará personal que recibirá y saludará a los estudiantes al ingreso a clases.**  | **Inspectores, Docentes y Técnicos en Párvulo en turno** | **Jornada mañana: entre las 8:15 a 8:45 Jornada tarde: entre las 14:00 a 14:15** |
| **Ingreso: supervisión del traslado al interior del establecimiento** | **Se supervisará el tránsito de los estudiantes que ingresan, hacia sus salas de clase.** | **Docentes y/o asistentes de la educación.** | **Jornada mañana: entre las 8:15 a 8:45 Jornada tarde: entre las 14:00 a 14:15** |
| **Ingreso: regulación de acceso al establecimiento.** | **Los apoderados no podrán ingresar al establecimiento a fin de evitar aglomeraciones. Cualquier persona externa que necesariamente deba ingresar al establecimiento, deberá anotar su nombre, RUT, número telefónico, correo electrónico y temperatura en el libro destinado para estos efectos.** | **Inspectores, Técnicos en párvulos, personal de portería.** | **Durante toda la jornada escolar** |
| **Distribución de salas.** | **Se distribuirá a los cursos en grupos en función de los aforos de las salas y las necesidades pedagógicas de los estudiantes.**  | **Inspectoría General, en conjunto con UTP.** | **Durante toda la jornada escolar** |
| **Toma de temperatura.** | **Se asignará personal que tome la temperatura a los estudiantes durante la primera parte de la jornada.** | **Inspectores y Técnicos en Párvulo** | **Durante toda la jornada escolar** |
| **Rutina de Higiene y Prevención en la sala de clases.** | **Al inicio de cada clase se recordará a los estudiantes las rutinas de higiene y prevención que deben llevarse a cabo diariamente, ya sea las establecidas en el protocolo de Limpieza y Desinfección o prácticas de autocuidado.****.** | **Docente de aula**  | **Durante toda la jornada escolar** |
| **Recreos** | **En caso de concretarse un promedio semanal del 70% de asistencia, se programarán recreos diferidos a fin de asegurar el aforo en patios y baños, estableciendo turnos para que el personal monitoree el cumplimiento de dichas medidas.**  | **Inspectoría General, Docentes y Asistentes de la Educación en Turno** | **Durante los horarios asignados a los Recreos** |
| **Uso de baños y lavamanos.**  | **Se asignarán turnos para supervisar el aforo de los baños y el lavado de manos.** | **Inspectoría General, y Asistentes de la Educación en Turno.****(Se adjuntan turnos)** | **Durante los horarios asignados** |
| **Encargados de supervisión de recreos por sector, local Santa Rosa:** | **Encargados de supervisión de recreos por sector, local Santa Rosa:** | **Encargados de supervisión de recreos por sector, local Santa Rosa:** | **Encargados de supervisión de recreos por sector, local Santa Rosa:** |

* **Las medidas de Higiene y Sanitización están establecidas en el Protocolo de Limpieza y Desinfección.**

**TURNOS Y SECTORES DE SUPERVISIÓN DE RECREOS**

**Encargados de supervisión de recreos por sector, local Santa Rosa:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Encargado(a)** | **Cargo** | **Sector** |
| **Jaime Ramírez** | **Inspector** | **Patio Rojo** |
| **Alex Escobar** | **Inspector** | **Canchas** |
| **Juan Carlos Sáez** | **Inspector** | **Zócalo** |
| **Loreto Arriaza** | **Inspectora** | **Primer piso** |
| **María Angélica Vargas** | **Inspectora** | **Segundo piso y terraza** |
| **Jaqueline Cabrera** | **Bibliotecaria** | **Segundo piso y terraza** |
| **Valentina Helena** | **Inspectora** | **Tercer piso** |
| **Luisa Oviedo** | **Inspectora** | **Cuarto piso** |

**Encargados de supervisión de recreos por sector, local San Isidro, Ed. Básica:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Encargado(a)** | **Cargo** | **Sector** |
| **Ricardo Ferlice** | **Inspector** | **Cancha** |
| **Cindy Castro** | **Inspectora** | **Patio Techado** |
| **Bárbara Morales** | **Inspectora** | **Patio 1ros y 2dos** |
| **Carlos Quiroz** | **Inspector** | **Patio Amarillo** |
| **Paola Moreno** | **Bibliotecaria** | **Patio oficinas** |

* **Los turnos de Educación Parvularia se encuentran especificados en “Protocolo Retorno Jardín Infantil”**

**HORARIOS DE CLASES ADAPTADOS**

**Se han establecido horarios para la jornada escolar presencial de acuerdo al principio de Flexibilidad, siendo éstos publicados en la página del colegio. Estos horarios están definidos por local:**

* **Educación Parvularia**
* **Primero a Sexto Básico**
* **Séptimo Básico a Cuarto Medio**

**RUTINAS DE HIGIENE Y PREVENCIÓN**

**Es fundamental generar los espacios para planificar y repasar rutinas fundamentales tales como: Bienvenida a los estudiantes en la entrada del establecimiento por la mañana y despedida en la salida del establecimiento al finalizar la jornada (este espacio se vuelve muy pertinente para observar a los estudiantes y sus familias). Traslado entre lugares al interior del establecimiento (salas de clase, casinos, baños, etc.), rutinas de sanitización. Es importante definir las rutinas como aprendizajes transversales que deben ser incorporados por los estudiantes y en los que pueden colaborar apoyándose entre ellos a través del trabajo entre pares, modelando el uso correcto de las mascarillas, reforzando indicaciones relativas a la distancia física, entre otras, con estudiantes de cursos inferiores o que requieran ayuda.**

**RUTINA DE INGRESO Y SALIDA**

* **Recepción y saludo de estudiantes al ingreso de la jornada.**
* **Supervisión del desplazamiento de los estudiantes desde la entrada del establecimiento hacia su sala de clases.**
* **Restricción del ingreso al establecimiento de apoderados y personas ajenas al colegio, especialmente en los horarios de ingreso y salida de estudiantes.**
* **Los estudiantes deberán entrar y salir por los lugares asignados.**
* **Se supervisará que la salida de los estudiantes al término de la jornada se realice de manera expedita y respetando los horarios asignados.**

**RUTINA PARA LA SALA DE CLASES**

* **Los profesores al inicio de cada jornada saludan y recuerdan a los estudiantes las medidas de autocuidado que deben seguir diariamente:**
* **Uso permanente de mascarilla.**
* **No realizar contacto físico al saludar.**
* **Respetar el distanciamiento físico y los aforos.**
* **No intercambiar utensilios y materiales.**
* **No compartir alimentos y desechar los residuos en los basureros.**
* **Portar el mínimo de utensilios posibles.**
* **Mantener limpio y despejado los espacios de trabajo y los espacios comunes.**
* **Seguir las rutinas de limpieza y desinfección establecidas en el protocolo correspondiente.**

**RUTINA PARA LOS RECREOS**

* **Uso permanente de mascarilla.**
* **Establecimiento y supervisión de horarios diferidos de recreo, en caso de ser necesario.**
* **Establecimiento y supervisión de aforo para uso de baños.**
* **Respeto de distancia física de un metro en lugares comunes.**
* **Evitar juegos de cercanía física (no se podrán utilizar pelotas y balones deportivos entre otros).**

**RUTINA PARA LA PERMANENCIA EN LA SALA DE PROFESORES**

* **Uso permanente de mascarilla.**
* **No realizar contacto físico al saludar.**
* **Respetar el distanciamiento físico y los aforos.**
* **No intercambiar utensilios y materiales.**
* **Portar el mínimo de utensilios posibles.**
* **Mantener limpio y despejado los espacios de trabajo.**
* **Seguir las rutinas de limpieza y desinfección establecidas en el protocolo correspondiente.**

**IMPORTANTE: El uso correcto de la mascarilla implica usarlas adecuadamente. Estas no deben intercambiarse ni prestarse a otras personas. Se deben utilizar de manera ajustada a la cara, sin dejar espacio entre la mascarilla y la piel de la cara, cubriendo la totalidad de la boca y la nariz. En educación parvularia, esta medida solo aplica para equipos educativos y niveles de transición.**