



COLEGIO DE  
**HUMANIDADES**  
DEL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS  
VILLARRICA

DOCUMENTO DE PRESENTACIÓN ANTE EL MINEDUC

# PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021 POR EJES TEMÁTICOS



## CONTENIDO

1. MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD .....	3
1.1 Proceso de limpieza y desinfección de las salas de las clases. ....	3
1.2 Medidas de higiene protección.....	4
1.3 Rutinas para ingreso y salida del establecimiento .....	6
1.4. Rutinas para el recreo.....	7
1.5 Rutinas sobre el uso de los baños.....	8
1.6 Otras medidas.....	8
2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN COVID -19 .....	9
2.1 Medidas especiales ante sospecha COVID-19.....	9
2.2 Medias ante confirmación COVID-19.....	10
3. ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO .....	11
4. PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA .....	12
4.1 Modalidad de funcionamiento.....	12
4.2 Respuesta ante cuarentena total O CIERRES PREVENTIVOS.....	13
5. INDUCCIÓN DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. ....	14
6. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....	14
6.1 Comunicación Colegio - Familia.....	14
6.2 Comunicación Familia - Colegio.....	15

## 1. MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

### 1.1 PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS SALAS DE LAS CLASES.

Los procesos de desinfección y limpieza son claves para promover la seguridad de estudiantes y colaboradores, es por eso que distinguiremos dos procesos; antes de iniciar la jornada y durante el desarrollo de ella.

#### I. **Medidas sobre la limpieza y desinfección antes de iniciar las clases.**

- a. El proceso de limpieza y desinfección de las dependencias del colegio y mobiliario, oficinas y salas de clases, se realizará 24 horas antes del inicio de las actividades académicas de los estudiantes. Proceso que se realizará de forma cronológica y permanente mientras se utilicen las dependencias del colegio.
- b. Esta limpieza deberá incluir la remoción de materia orgánica e inorgánica de sillas y mesas, utilizando el método de fricción con la ayuda de agua, detergente y/o jabón.
- c. Las superficies limpias serán sometidas a un proceso de desinfección usando rociadores que contengan una solución desinfectante.
- d. Para la limpieza de los pisos, se proceder a remover la materia orgánica e inorgánica con detergente y paños, para luego sanitizar con amonio cuaternario o solución de Hipoclorito de Sodio al 0,1%.
- e. Cada vez que se realice el proceso de sanitización de una dependencia, se deberá mantener el ambiente ventilado, abriendo puertas y ventanas. Y resguardar siempre el No ingreso de personas durante este proceso.

Todos los productos que se utilicen para los efectos de limpieza y desinfección siempre deben estar almacenados en un lugar seguro y bien señalizado por el personal a cargo.

#### II. **Proceso de desinfección y limpieza durante el transcurso de la jornada de clases.**

- a. Durante el periodo, en que los estudiantes se encuentren en clases, el personal de aseo estará realizando una desinfección, en los pasillos, escaleras y baños de todo el sector utilizado por los estudiantes, profesores y asistentes de la educación.
- b. Se realizará la limpieza y desinfección de todas las superficies que son manipuladas con alta frecuencia como es el caso de manillas de puertas, pasamanos de escaleras, tazas de inodoros, llaves de agua, superficies de mesas, escritorios y otras superficies de apoyo. Además, se retirará la bolsa de los papeleros de los baños y de los papeleros dispuestos en pasillos.
- c. Durante el periodo de recreo, las salas permanecerán desocupadas, con puerta y ventanas abiertas con la finalidad de favorecer una buena ventilación. Se procederá a desinfectar mesas, sillas, pizarra, manilla de puerta, escritorio del profesor y se retirará la bolsa del papelerero.

- d. Al finalizar la jornada, cuando los alumnos se retiren del establecimiento, y entre jornadas, se dejarán, en todos los sectores del establecimiento que se hayan utilizado durante la jornada, las salas limpias (mesas, sillas, piso y pizarra) y desinfectadas.

## 1.2 MEDIDAS DE HIGIENE PROTECCIÓN

### I. Docentes y/o asistentes de la educación.

- a. El primer aspecto a cautelar es la integridad de los colaboradores, por lo que el Colegio proveerá los elementos de protección para ellos/as, consistentes en:
  - Mascarillas que cubra la nariz y boca y/o Protector Facial
  - Alcohol gel.
  - Guantes quirúrgicos
  - Instalación de vidrios protectores en escritorios del equipo que desarrolla atención directa a público
  - Señalética en salas de clases y espacios comunes, promoviendo el distanciamiento social en las salas de clases.
- b. Al mismo tiempo se mantendrán las condiciones e implementos necesarios para el lavado frecuente de manos con agua, jabón y toallas de papel, en pabellones y espacios comunes.
- c. El Colegio mantendrá la limpieza e higiene de las dependencias a cargo de la empresa de aseo SAP SEGURIDAD Y SERVICIOS SPA, quienes desarrollaran las medidas de sanitización de espacios antes de la jornada de clases y durante el transcurso de ella, como se menciona en el apartado anterior.

### II. Estudiantes.

Los estudiantes dispondrán de protocolos de ingreso y salida del establecimiento, recreos, permanencia en la sala de clases, baños y alimentación (detallados en el punto 1.3, 1.4, 1.5 y 1.6 del presente documento)

#### **Sobre las medidas de protección de ingreso y permanencia en el establecimiento:**

- a. Los estudiantes deberán mantener distanciamiento social, uso de mascarillas permanente durante la permanencia en el establecimiento y acatar las medidas establecidas en los diferentes protocolos.
- b. Al ingresar al establecimiento, el estudiante deberá aplicarse alcohol gel en sus manos, tomar su temperatura, registrar su ingreso, caminar por los pasillos demarcados y no tocar pertenencias de sus compañeros.
- c. Los estudiantes deberán respetar los aforos, debidamente señalizados, en salas, baños y espacios comunes.

**Sobre los protocolos y medidas de protección en la sala de clases.**

- a. Los estudiantes deberán permanecer en la sala de clase con mascarilla en todo momento. Si el estudiante cambia su mascarilla ella debe ser guardada y eliminada posteriormente en el basurero previamente señalado.
- b. Los estudiantes deberán ubicarse en el puesto que le fue asignado, este lugar deberá ser ocupado permanentemente.
- c. Cada pupitre estudiantil estará ubicado en un lugar debidamente demarcado y no podrá ser trasladado fuera de esta área.
- d. Durante la clase, cada estudiante deberá permanecer en su puesto, no podrá ponerse de pie para movilizarse dentro de la sala a menos que sea una situación especial y sea autorizado por su profesor.
- e. Los estudiantes trabajarán en forma individual y cada uno de sus materiales y utensilios será de uso personal, no pudiendo compartirlos con sus pares.
- f. Ningún estudiante podrá salir de la sala durante el desarrollo de la clase, a menos que sea una situación muy especial y que el profesor lo autorice, previo aviso al asistente de convivencia escolar.

**III. Medidas adoptadas por el personal de aseo.**

El personal de aseo está capacitado y preparado para recibir a todos los integrantes de la comunidad educativa, con todas las medidas de seguridad exigidas por el Minsal en contexto de la pandemia Covid-19, detalladas en “Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19”.

Las trabajadoras deberán usar de forma permanente su mascarilla, guantes especiales de aseo, escudo facial o mascarillas, para efectuar la limpieza e higienización en todos los espacios educativos del colegio. El personal cuenta con todos los implementos y materiales necesarios para mantener, oficinas, salas, baños y todos los sectores requeridos totalmente higienizados.

### 1.3 RUTINAS PARA INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

- a. Los estudiantes dispondrán un horario de ingreso diferido, con intervalos de 15 minutos, en la jornada de la mañana y 10 minutos en la jornada de la tarde. Al mismo tiempo los niveles ingresaran por puertas diferentes buscando disminuir aglomeraciones y favorecer el registro de los aforos correspondientes. Se distribuirán entonces de la siguiente forma:

#### Jornada de la mañana

8:00 a 8:15	Séptimos básicos	Puerta 3
8:15 a 8:30	Primeros medios	Puerta 2
8:30 a 8:45	Octavos básicos	Puerta 1

#### Jornada de la tarde

13:00 a 13:10	Segundos medios	Puerta 3
13:10 a 13:20	Terceros medios	Puerta 2
13:20 a 13:30	Cuartos medios	Puerta 1

- b. Los estudiantes deberán mantener la distancia de a lo menos un metro con el resto de sus compañeros y esperar el turno de ingreso para realizar la sanitización del calzado, control de temperatura y colocar alcohol gel en las manos.
- c. Si una persona presenta Temperatura sobre 37,8 °C, será dirigido a la sala de aislamiento preventivo COVID19 y se tomarán las medidas establecidas para esta situación (procedimiento detallado en la sección 2.a y 2.b del presente documento)
- d. Una vez que han sido controlados, deberán dirigirse directamente a su sala de clases siguiendo estrictamente la ruta de acceso demarcada en los pasillos. No podrán detenerse, pasar a otro lugar, ni esperar a sus compañeros.
- e. Al llegar a su sala de clases, deben esperar fuera de ella, ubicarse en la línea demarcada y esperar las indicaciones del profesor para el ingreso a la sala.
- f. El ingreso al establecimiento estará debidamente resguardado por nuestros colaboradores para favorecer la instauración de rutinas en nuestros estudiantes.
- g. El aforo será registrado a través de la plataforma appoderado, facilitando el control de ingreso de nuestros estudiantes. Se mantendrá un control permanente de aforo por sectores facilitando con ello el control y registros de ingreso.

#### 1.4. RUTINAS PARA EL RECREO.

- a. Los recreos serán sectorizados por nivel evitando aglomeraciones, estos espacios estarán debidamente señalizados y demarcados. Los estudiantes deberán mantenerse en el sector correspondiente a su nivel, en todo momento y respetando la siguiente distribución horaria:

##### Jornada de mañana

Curso	Recreo I (20 minutos)	Recreo II (15 minutos)	Sector
Séptimos básicos	9:30 a 09:50	10:50 a 11:05	Sector 3
Primeros medios	9:30 a 09:50	10:50 a 11:05	Sector 2
Octavos básicos	9:30 a 09:50	10:50 a 11:05	Sector 1

##### Jornada de la tarde

Curso	Recreo I (20 minutos)	Recreo II (15 minutos)	Recreo III (15 minutos)	Sector
Segundos medios	14:15 a 14:35	15:20 a 15:35	-	Sector 3
Terceros medios	14:55 a 15:10	15:20 a 15:35	16:20 a 16:35	Sector 2
Cuartos medios	14:55 a 15:10	15:20 a 15:35	16:20 a 16:35	Sector 1

##### Definición de sectores:

- Sector 1: Pasillos y Área Verde. Zona N°1
  - Sector 2: Pasillos y Multicancha de Educación Media. Zona N°2
  - Sector 3: Pasillos y Patio de Educación Básica. Zona N°3
- b. La salida a recreo deberá ser autorizada y coordinada por el profesor, de manera que sea una acción ordenada, saliendo por fila y/o número y manteniendo el distanciamiento físico.
- c. En el momento de salir de la sala los estudiantes deberán acercarse al dispensador de alcohol gel y aplicar el producto en sus manos.
- d. Todos los estudiantes deben salir de la sala de clases para permitir una buena ventilación de ésta.
- e. Todos los estudiantes deben dirigirse hacia la zona de recreo que le corresponda a su nivel y curso, resguardando siempre el distanciamiento físico.

- Durante el recreo se debe mantener siempre el distanciamiento físico en un ambiente donde no exista contacto entre compañeros. No realizar juegos de cercanía física, ni balones deportivos u otros objetos de contacto común.
- El recreo será permanentemente supervisado, con la finalidad de dar cumplimiento a las medidas de este protocolo.

Terminado el recreo, previo el retorno a la sala, los estudiantes deberán lavarse las manos o hacer uso de los dispensadores de alcohol gel dispuestos para este fin y caminar en forma ordenada, siguiendo la demarcación (verde) de acceso a las salas de clases.

### 1.5 RUTINAS SOBRE EL USO DE LOS BAÑOS

- a. Cada servicio higiénico estará siempre sanitizado e implementado con papel higiénico, jabón líquido, alcohol gel y toallas de papel. Materiales que deben ser utilizados con responsabilidad.
- b. Los baños contarán con señalética que permita el buen uso de los servicios higiénicos manteniendo el distanciamiento social correspondiente y promoviendo el lavado de manos.
- c. El ingreso a los servicios higiénicos será controlado por nuestro personal designado quienes, además, deberán preocuparse del buen uso de este servicio resguardando el aforo reglamentado.
- d. Para el ingreso se debe respetar el orden de llegada, ubicándose en las líneas demarcadas y esperar el turno.
- e. Cada servicio tendrá un aforo de 3 personas, permitiendo el ingreso de un estudiante una vez que sale uno de ellos.
- f. Se habilitarán 3 baños atendiendo a cada uno de los sectores antes establecidos. Los estudiantes de acuerdo al nivel y sector asignado deberán acudir solo al baño correspondiente a su sector.
- g. Los estudiantes no podrán ingresar a los baños dentro del periodo de clases, a menos que exista una razón debidamente justificada.
- h. Los baños serán sanitizados y limpiados, durante los periodos de clases, aplicando los protocolos de limpieza antes mencionados.

### 1.6 OTRAS MEDIDAS

#### I. Término de la Jornada de Clases

- a. Terminada la jornada de clases, el profesor dará la indicación para que los estudiantes guarden, ordenen sus materiales y puedan disponerse para la salida.

- b. La salida se realizará en forma ordenada y por fila y/o número, respetando la distancia entre los estudiantes y evitando aglomeraciones. Previa aplicación de alcohol gel en sus manos.
  - c. Caminar sin detenerse por la señalización de salida, colaborando de esta forma al flujo eficaz de los estudiantes hacia la salida del colegio.
  - d. Los estudiantes que almuerzan en el colegio, podrán dirigirse en forma ordenada al comedor, respetando toda norma de seguridad establecida.
- II. Atención a los Padres y Apoderados
- a. La comunicación con los padres y apoderados se debe realizar por vía telefónica o en forma virtual. Solamente se debe realizar una entrevista personal cuando exista una situación muy especial que lo amerite.
  - b. Las reuniones de curso se deben realizar exclusivamente a través de una plataforma online (Appoderado o zoom).
  - c. Los apoderados no podrán dejar a sus hijos ningún tipo de materiales, alimentos, prendas de vestir, mochilas u otros, a menos de que sea una situación estrictamente necesaria.
  - d. Para retirar a un estudiante en horario de clases, el apoderado se debe dirigir a la oficina de asistente de convivencia escolar, para que la persona encargada pueda realizar el registro correspondiente. No se exigirá la firma del apoderado, pero si portar documento de identidad correspondiente

## 2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN COVID -19

### 2.1 MEDIDAS ESPACIALES ANTE SOSPECHA COVID-19

- a. En caso de que alguna persona ya sea colaborador o público en general tenga temperatura mayor al 37,8°C, se detiene el ingreso de estudiantes y se procede a consultar al estudiante lo siguiente:
  - Ha tenido contacto con persona Covid-19 Positivo.
  - Ha presentado síntomas los últimos 7 días
  - Ha salido fuera de la comuna en los últimos 10 días, indicar el lugar.
- b. Luego se debe hacer una segunda toma de temperatura si aumenta o se mantiene se esperan 20 segundos para la tercera y última toma.
- c. En el caso de mantener o subir esta última, la persona será dirigida a la Sala de asilamiento y se le solicitara un listado de personas con las cuales ha tenido contacto estrecho y se informara a Oficinas de Servicios Generales quienes serán encargadas de llamar al Hospital de Villarrica Numero **Teléfono 941042062** y al MINSAL al fono **600 360 7777**.

Si el afectado es colaborador del establecimiento se llamará a la Mutual de Seguridad, aplicando mismo protocolo de registro de personas con las que mantuvo contacto estrecho.

## 2.2 MEDIAS ANTE CONFIRMACIÓN COVID-19

En caso de confirmarse uno o más casos de Covid-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:

Tipo de Riesgo	Suspensión de Clases	Cuarentena
Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, Funcionario /a).	No	<p>Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto.</p> <p>La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.</p>
Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al Establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)	Se suspenden las clases del curso completo por 14 días.	<p>El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.</p> <p>Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto.</p> <p>Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.</p>
Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.</p> <p>En aquellos recintos educacionales en que</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto.</p> <p>Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en</p>

días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).	los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.	aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.
Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado.	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

### 3. ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO

El comedor de alimentación del colegio está dividido en tres sectores: A, B y C. Cada uno debidamente demarcado para que cada estudiante se ubique en un lugar específico y a distancia de 1.5 metros de otros.

- Se distribuirán en horarios específicos respondiendo al ingreso o salida de la jornada correspondientes;

Horario	Nivel	Sector
12:05-12:20	Séptimo básico	A
12:15- 12:30	Primero medio	B
12:30 – 12:45	Octavo básico	C
12:30- 12:45	Segundo medio	A
12:40- 12. 55	Tercero medio	B
12:55- 13: 10	Cuarto medio	C

- b. El horario de almuerzo atenderá a estudiantes tanto de la jornada de la mañana como de la tarde, en ambos casos tendrán un sector asignado dentro del comedor. Una vez terminada la alimentación de un nivel según el horario antes señalado, se realizará limpieza mecánica de los sectores utilizados, permitiendo así el ingreso de un nuevo nivel al sector correspondiente.
- c. Los estudiantes que reciben alimentación de JUNAEB, deberán cada día dirigirse en forma ordenada al comedor, ubicarse en la fila para esperar el turno de ingreso y mantener siempre el distanciamiento físico.
- d. El ingreso será controlado por personas designadas para esta tarea, quienes velarán por la mantención del orden y por el cumplimiento de las normas de seguridad sanitaria.
- e. Antes de dirigirse al comedor, todos los estudiantes deberán lavarse bien las manos e ingresar al comedor, aplicándose alcohol gel en sus manos.
- f. Recibida su bandeja de comida, se debe dirigir por el pasillo de ingreso (verde) a un espacio designado de alimentación.
- g. Una vez que haya terminado de almorzar, debe dirigirse por el pasillo de salida (azul) y llevar la bandeja a la sección designada para su recepción.
- h. Los estudiantes que hacen uso del comedor para consumir los alimentos que traen desde su hogar, deberán respetar las mismas normas que los estudiantes del programa JUNAEB.

## 4. PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA

### 4.1 MODALIDAD DE FUNCIONAMIENTO

El plan de educación remota tiene como eje central la adaptabilidad y recuperación de aprendizaje, con ello buscamos que todos los estudiantes miembros de nuestra comunidad participen activamente de las dinámicas educativas. Es en este contexto que nuestro plan, intenta atender a dos tipos de estudiantes:

- Modalidad online, poseen una conexión estable, pero están impedidos de incorporarse a las dinámicas presenciales, cualquiera sea el motivo.
- Modalidad offline, no poseen una conexión y están impedidos de incorporarse a las dinámicas presenciales, cualquiera sea el motivo.

- I. **Estudiantes online:** Los estudiantes pertenecientes a esta modalidad, dispondrán un horario idéntico al desarrollado de manera presencial. Será la clase presencial transmitida en tiempo real desde el establecimiento, a través de plataforma apropiadas, aula virtual zoom.

Esta plataforma favorecerá la gestión pedagógica, permitiendo: registro de asistencia, monitoreo de evaluaciones, fluidez en la comunicación profesor-estudiante, grabación de clases y entrega de material complementario de uso sincrónico y/o asincrónico.

Los estudiantes online podrán además disponer de horario de consultas si así lo requirieran, para fortalecer la comunicación hacia los docentes.

- II. **Estudiantes offline:** Los estudiantes pertenecientes a esta modalidad, no presentan conexión a internet debido a la ubicación geográfica de sus hogares, impidiéndole participar de la modalidad online antes mencionada. En el caso de estos estudiantes recibirán semanalmente material complementario impreso de acuerdo a la disposición de asignaturas, acompañado de un pendrive o dispositivo de almacenamiento con el video de las clases desarrolladas en la semana correspondiente. Ambos insumos, el pendrive y el material entregado serán retirados semana a semana para ir monitoreando el proceso y/o avances de los estos estudiantes.

## 4.2 RESPUESTA ANTE CUARENTENA TOTAL O CIERRES PREVENTIVOS

Nuestro principal énfasis del actual plan es la adaptabilidad y respuesta ágil a los distintos escenarios posibles. Es en este contexto que, frente a una cuarentena total, cierre preventivo de algún curso o del establecimiento, se sumarán a la modalidad remota los estudiantes que se encuentran asistiendo presencialmente al establecimiento. Para esto, se implementarán las siguientes medidas:

- El desarrollo de las clases, se mantendrá en la modalidad online, manteniendo los horarios y distribución de semanas.
- Se dispondrá material digital semanalmente que posibilite continuar el proceso académico. En todo momento este material, mantendrá relación directa con el texto del estudiante, favoreciendo con ello la continuidad de los procesos académicos y la capacidad de trabajo de los estudiantes offline.
- Se mantendrá el registro de asistencia mediante la plataforma appoderados y se verificará a través de los profesores tutores posibles dificultades existentes asociados a conectividad y en consecuencia asistencia a las distintas clases.
- Las evaluaciones se mantendrán bajo el plan de cada asignatura, adaptando los procesos evaluativos si así correspondiese.
- La comunicación hacia las familias se mantendrá a través de los medios oficiales dispuestos por nuestro establecimiento; página web, profesores tutores, redes sociales, correos institucionales y appoderados, según corresponda.

En cualquier caso, se mantendrá la distribución horaria por curso semana a semana, siendo la plataforma appoderado - Aula Virtual, la plataforma oficial para desarrollar las clases y gestión educativa como tal.

## 5. INDUCCIÓN DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

La inducción de protocolos de seguridad ocurrirá en dos etapas; al finalizar el periodo académico 2020 y al inicio del 2021. Ambos momentos buscan a través de la dinámica taller-practico fortalecer la apropiación de los protocolos y la aplicación de las medidas de seguridad, desafiándolos a situaciones que podrían enfrentar en un inicio de clases presenciales. Se desarrollarán en 3 grupos presenciales buscando resguardar el aforo correspondiente y lograr una participación segura, en los distintos momentos diseñados para estos talleres.

Los participantes podrán trabajar inicialmente de manera personal en los protocolos existentes, estos les serán entregados físicamente al inicio del taller. En un segundo momento podrán compartir lo descrito en los protocolos en grupos de trabajo identificando dificultades y fortalezas en la implementación de estos protocolos desde los roles que desarrollarán el año 2021.

Por último, en un tercer momento, deberán practicar en grupos, la aplicación de los distintos protocolos, representando su funcionamiento; protocolo de ingreso, protocolo detección de sospecha de COVID 19, y protocolo de ingreso a la sala de clases.

Estos talleres tendrán una evaluación final a través de forms de Google, con foco en la mejora y diseño de nuevos espacios de apropiación de protocolos el 2021.

Los protocolos se socializarán además a la comunidad educativa a través de los correos institucionales y pagina web.

## 6. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La comunicación es uno de los énfasis más importantes en la implementación 2021, es por esa razón que, hemos definido continuar con la modalidad de trabajo 2020, reforzando el seguimiento y la diversificación de canales de comunicación.

### 6.1 COMUNICACIÓN COLEGIO - FAMILIA

El Colegio ha establecido mecanismos de comunicación de dos tipos:

- a. Comunicación directa por medio de los Profesores Jefes: Los profesores a cargo de cada curso, hacen seguimiento de sus estudiantes y están en contacto con las familias. A su vez, ofrecen sesiones de Consejos de curso online vía appoderado y tienen reuniones periódicas con sus apoderados, ya sea por necesidades que detecte el profesor, como por indicación de alguna de las coordinaciones, que requiera una instancia especial de comunicación.

En resumen, las instancias de comunicación lideradas por el profesor jefe son las siguientes:

- Seguimiento individual de sus estudiantes.

- Consejos de curso
  - Reuniones de apoderados generales
  - Reunión de apoderado personalizada
- b. Comunicación por nuestros medios oficiales de difusión: El Colegio ha trabajado en potenciar distintos medios de comunicación con las familias, diversificando los canales por los cuales se busca llegar a la comunidad:
- **Página web**, espacio donde confluye información dispuesta para la comunidad educativa alumnos, profesores y apoderados. Busca mantener actualizado el acontecer diario en base a documentos rectores, enlaces de interés o información relevante para los miembros de nuestra.
  - **Plataforma de gestión educativa “Appoderado”**, espacio que informará de los avances en los procesos de evaluación y retroalimentación que desarrollan los estudiantes. Al mismo tiempo es el lugar de acceso a aula virtual, clases grabadas y material elaborado por docentes para favorecer los procesos de aprendizaje en las distintas modalidades, presencial, online y offline.
  - **Delegados de curso**, apoderados elegidos de cada curso que nos permite recibir retroalimentación directa de las fortalezas y dificultades de los planes implementados. Este grupo, que constituye también un chat por Whatsapp con flujo constante de información, busca fortalecer la comunicación con las familias desde los distintos representantes como lo son los delegados y el centro de padres, con el objetivo de entregar certezas en tiempos de constantes cambios o dificultades.
  - **Asambleas generales con la modalidad de conferencia**, busca entregar información general a la comunidad educativa, teniendo espacio final con preguntas que posibiliten esclarecer inquietudes generales desde las familias. Se desarrollan a través de zoom y son abiertas a la comunidad.
  - **Correo institucional**, modalidad oficial de comunicación entre alumnos y profesores busca entregar información y fomentar la interacción formal con los estudiantes.
  - **Instagram oficial**, en esta cuenta sintetizamos y graficamos la información más relevante para la comunidad (@colegiohumanidades)

## 6.2 COMUNICACIÓN FAMILIA - COLEGIO

Las familias a su vez tienen a su disposición los correos electrónicos de los profesores de cada asignatura y el contacto de sus profesores Jefes, los cuales pueden usar toda vez que necesiten contactarse con ellos.

Por otra parte, como apoyo a los correos, pueden enviar mensajes por la página web sección contacto, o enviarnos un mensaje a través de Direct Message de Instagram.

Además, la presencialidad es otra importante forma de comunicación. Si bien esta está, tal como lo indica este documento, sujeta a ciertas restricciones por cuidar a la comunidad, será fundamental para el año 2021.

Por otra parte, como se indicó anteriormente, todos los estudiantes cuentan con correos corporativos, con dominio @humanidades.cl y con acceso a la plataforma de Gestión Educativa “Appoderado” que les permite conocer sus notas formativas, mensajes de sus profesores, acceso al aula virtual, etc.

Los medios de comunicación antes señalados responden a la necesidad de acercar la comunidad del Colegio Humanidades a las familias en tiempos de aislamiento social y están continuamente en evaluación y mejora por lo cual pueden variar durante el 2021.