****

**Plan de Educación Remota y mixta**

**Centro Inclusivo de Párvulos**

**Inalún**

**MARZO 2021**

## **Identificación del Establecimiento Educacional**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre | | | | RBD |
| **Centro Inclusivo de Párvulos Inalún** | | | | 22596-7 |
| **Localidad** | Castro | **Comuna** | CASTRO | |
| **Teléfono** | 652-634498  998403490 | **E mail** | [directorainalun@gmail.com](mailto:directorainalun@gmail.com)  parvulos.inalun@gmail.com | |
| **Equipo Directivo** | **Sostenedora:** Claudia Caro Gallardo  **Directora:** Nadia Caro Gallardo  **Inspectora General:** Irma Andrea Seguel  **UTP:** Alejandra Bustamante Nahuelcheo | | | |

**I ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO Y DE LA POBLACION ESCOLAR**.

|  |
| --- |
| El establecimiento está inserto en un espacio urbano, donde residen familias de un nivel socioeconómico medio.  En las cercanías del colegio existen Espacios que constituyen una Oportunidad para el trabajo del establecimiento como son las instituciones de salud y apoyo a la familia, CESFAM, PIB (Proyecto de Intervención breve), hospital y Centro de estimulación temprana (Chile Crece contigo). Existen algunos espacios que pueden ser considerados como un riesgo para nuestra comunidad como son botillerías y dos bares, ubicados a más de tres cuadras del Establecimiento Educacional.  Nuestra población proviene principalmente del radio urbano de la comuna de Castro y haciendo uso del transporte público, son familias con especial interés en el ambiente familiar y rescate de nuestra cultura que caracteriza a nuestro colegio, además del Programa de Integración Educativa dada la accesibilidad al colegio y las adaptaciones a la infraestructura.  Durante esta pandemia del covid19 varias familias se han visto afectadas económicamente, ya que los o las jefas de hogar han sido desvinculadas de sus trabajos, lo que ha afectado al bienestar de las familias.  En relación a cuántos estudiantes tienen computadores y acceso a internet, podemos mencionar que un 65% las familias cuentan con un computador en el hogar y el 84% tiene acceso a internet, principalmente a través del celular de los apoderados. Según la última encuesta realizada, en enseñanza básica, 88 estudiantes no poseen computador y 40 no tienen acceso a internet, información que puede variar en los meses venideros en caso que más apoderados se vean afectados económicamente productos de la pandemia y otros decidan adquirir equipos o el servicio de internet.  En cuanto al personal del establecimiento, la totalidad de los funcionarios cuenta con acceso a internet, ya sea a través de un celular u otro dispositivo. 1 docente y 4 asistentes de la educación no cuentan con computador.  La comunicación del establecimiento con la comunidad educativa, apoderados, docentes, asistentes y personal administrativo, es a través de News (aplicación de webclass), página web del colegio, correo electrónico y mediante whatsapp. |

**Medios de comunicación del equipo directivo con equipo docente**

|  |
| --- |
| El equipo directivo se comunicará mediante News, correo electrónico y telefónicamente (mensajería o llamada) y además se reunirá una vez a la semana mediante Meet con las coordinadoras de nivel para recibir reporte del funcionamiento y acordar medidas de apoyo a los estudiantes y docentes.  Para comunicarse con el equipo docente tiene dos formas, una de manera directa usando News (Webclass), correo eléctrónico y llamadas telefónicas, y otra mediante los coordinadores de nivel, quienes se reúnen virtualmente una vez a la semana con los docentes y educadoras, en un horario fijo y acordado con los equipos. |

**Medios de comunicación del establecimiento con estudiantes y familias:**

|  |
| --- |
| El establecimiento está en contacto con las familias a través de los siguientes canales:   * Plataforma de webclass (News): se envían los comunicados a la comunidad, teniendo un catastro de quienes efectivamente reciben y leen la información. * Página Web: Se publican las actividades del calendario escolar e infografías del equipo de convivencia y del Programa de integración escolar con recomendaciones para el trabajo en el hogar. * Correo electrónico: Se reciben consultas, dudas y sugerencia de los apoderados. * A través de cada profesor jefe/ educadora quienes se contactan telefónicamente y mediante whatssap: aclaran dudas, se entrega contención emocional a las familias, se transmite información desde el equipo directivo y docentes de asignaturas. * Reuniones on –line: reuniones con directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados para organizar ayuda a las familias que lo requieran y canalizar dudas e inquietudes de los apoderados a los diferentes estamentos. |

**II ORGANICION Y PLANIFICACION DEL TRABAJO DOCENTE.**

1. **Equipo directivo**: se ha organizado el trabajo manteniendo la estructura de los equipos y adecuando en conjunto con los coordinadores de nivel los procesos pedagógicos y trabajo técnico.

Cada coordinador tiene la labor de acompañar a sus equipos, orientarlos y monitorear el trabajo que realizan, mediante una reunión semanal, contacto a través de correo electrónico y whatsapp.

Se adecuaron las actividades del calendario escolar y se estableció la manera de concretarlas haciendo uso de las plataformas virtuales con que se cuentan.

1. **Equipo docente:** El trabajo docente se organizó generando un horario de reunión de coordinación por nivel (Párvulos, Básica, equipo de integración, convivencia escolar) donde cada coordinador trabaja los lineamientos metodológicos a implementar, considerando los reportes de apoderados, docentes y equipo directivo.

De esta manera cada docente realizará una revisión de los objetivos de aprendizaje por asignatura y determinará los OA a trabajar, considerando los resultados de los diágnosticos de aprendizaje, PEI, contexto de los cursos y priorización curricular del MINEDUC.

Cada docente realizará un diseño del proceso de enseñanza considerando las características de los cursos, el que se socializará con la coordinadora y UTP.

Así mismo, el trabajo de los profesionales del Programa de integración, será coordinado en las reuniones de equipo que tienen los profesionales, estableciendo estrategias de apoyo a los estudiantes de parte de todos los profesionales y en articulación con el trabajo de los docentes y educadoras.

**III PLANIFICACION CURRICULAR.**

|  |
| --- |
| Tanto en el Nivel de Párvulos y Básica, se realizará una planificación anual en base a los Objetivos de Aprendizaje determinados por cada docente, considerando los resultados de los diagnósticos aplicados, OA del nivel 2 del año 2020 no trabajados, contexto del curso y priorización curricular del MINEDUC.  Mensualmente se planificará el trabajo de los OA, por medio de un formato acordado por cada coordinadora de nivel con los docentes respectivos. El diseño de los aprendizajes debe a tender a todos los estudiantes por tanto debe permitir aplicar las actividades de manera presencial y remota.  Para aquellos estudiantes que por diversos motivos del contexto no asistan a clases presenciales, se trabajará en Educación Básica a través de la plataforma meet, donde los docentes transmitirán sus clases.  En el nivel de párvulos, también los estudiantes que no asistan a clases presenciales pueden acceder a las clases mediante la plataforma meet y además aquellos que no puedan conectarse, podrán retirar material de trabajo.  **En concreto**:  - La planificación anual atenderá al contexto en que nos encontramos y a la realidad de cada curso, considerando además las orientaciones de priorización del mineduc.  - Se planifica la enseñanza remota, según orientaciones de los coordinadores y considerando a los estudiantes con acceso a internet, sin acceso, con posibilidades de imprimir y sin posibilidades de imprimir el material de apoyo.  - Se priorizará el uso de textos de estudios para abordar los OA planificados para el año escolar.  -Las Educadoras diferenciales realizarán co-docencia en las clases de lenguaje y matemática, además darán apoyo individual a los estudiantes. Para aquellos que no asistan de manera presencial, el apoyo se realizará a través de meet.  - Se entregará material impreso a quienes no cuenten con impresora o computador en el hogar.  - A quienes no asistan a clases presenciales y no cuenten con dispositivo para conectar a clases on-line, el colegio les facilitará un equipo (Tablet) con o sin internet según cada caso. |

**IV. PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA EVALUAR**

|  |
| --- |
| Las instancias de evaluación formativa serán definidas por cada docente en su diseño de aprendizaje y se socializarán en reunión de coordinación donde se comparten estrategias y los resultados obtenidos.  El equipo técnico pedagógico orientará y revisará los instrumentos de evaluación a aplicar, de tal manera que atiendan al contexto, a la trimensionalidad de los OA, a las características del curso.  Se privilegiara la evaluación de proceso, según lo realizado en clases presenciales u on-line, y en el caso de quienes no participen de estas instancias a través de los reportes de trabajos o actividades que realicen a los docentes.  La retroalimentación se realizará en cada clase y en caso de los estudiantes que no participan de ella, a través de correo electrónico o whatssap al apoderado, según realidad de cada caso.  La evaluación sumativa se realizará utilizando diferentes instrumentos, para los estudiantes que asistan de manera presencial se tomará durante la clase que corresponda, para quienes participan de clases on-line o remota sin conexión se podrá enviar al hogar y luego los apoderados las entregan en la escuela o la envían por correo al docente. También se podrán aplicar evaluaciones utilizando plataformas digitales en línea para que los estudiantes que no asisten a clases presenciales participen del proceso.  También se socializarán en clases y/o por correo electrónico, las pautas de evaluación con los estudiantes de tal manera que ellos visualicen la meta a lograr. |

**V. Acciones para apoyar aprendizajes estudiantes de estudiantes que no asistan a clases presenciales:**

|  |
| --- |
| Según la encuesta aplicada en enero del 2021 a los padres y apoderados, el 62,1% de los estudiantes no asistirá a clases presenciales a pesar de que el establecimiento cuente con todas las medidas de seguridad exigidas por normativa. Y el 37.9 considera la posibilidad de enviarlos de manera presencial.  Considerando estos antecedentes las medidas de apoyo al logro de aprendizaje serán:  **A los estudiantes:**   * Se implementará la modalidad de clases hibrida o mixta, transmitiendo las clases en tiempo real a través de meet a todos los estudiantes que no asistan al colegio. * Se les enviarán, según asignaturas, link con material interactivo y videos. * Se realizarán sugerencias de páginas educativas como aprendo en línea, biblioteca virtual, leo primero, entre otras. * Se priorizará el uso de los textos de estudio para abordar los Objetivos de aprendizaje, de esta manera no será necesario que los estudiantes o apoderados retiren material semanalmente. * Se implementarán sesiones on-line para los estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar, brindando apoyo y guiando el trabajo en las asignaturas de lenguaje y comunicación. * Se entregarán las lecturas complementarias de la asignatura de lenguaje y comunicación de manera impresa para quienes las requieran. * En orientación se trabajará con el continuo preventivo y s entregará a cada estudiante de 1° a 6° un cuadernillo de trabajo, en 7° y 8° se les facilitará una carpeta con las actividades. * A los estudiantes que no tengan dispositivos el colegio les facilitará un Tablet para acceder a las clases on-line. * A los estudiantes que no tengan acceso a internet, el colegio les facilitará un chip, modem, bam o similar con internet.   **A las familias:**   * El equipo de Convivencia escolar enviará infografías y videos para apoyo emocional y material pertinente a la contingencia. * Se realizarán las reuniones de curso a través de meet y si los participantes están de acuerdo, se grabarán para ser solicitadas por los apoderados que por motivos del contexto actual no hayan podido participar. * Cada profesor jefe entrevistará al menos una vez en el semestre a todos los apoderados del curso, y realizará seguimiento a los casos que requirieran de apoyo. |

**Acciones para apoyar los aprendizajes de los estudiantes que no asistan a clases presenciales y on-line por dificultades derivadas de la pandemia.**

|  |
| --- |
| * Se les entregarán actividades del texto de estudio para desarrollar y los docentes coordinarán con el apoderado el desarrollo de estas. * Se les generará un cronograma de evaluaciones adaptado a su contexto * Se les recepcionarán las tareas resueltas para realizar retroalimentación de manera remota (telefónicamente, correo o whatssap) * Préstamos de libros de literatura infantil y juvenil, según corresponda. * Entrevistas presenciales de los profesores, psicólogo y equipo de integración a los apoderados que lo requieran, para entregar apoyo y orientación. |

**VI RECURSOS DE APOYO AL TRABAJO CURRICULAR Y ESCOLAR.**

|  |
| --- |
| * **Recursos de apoyo docentes y asistentes de la educación:** * Guías docentes de las asignaturas: digital o impresas * Insumos de librería: Hojas, pizarra, plumones, carpetas, tintas, impresoras y otros que se requieran. Se realizará la entrega de material 2 veces en el semestre y cada docente puede solicitar material. * Notebook: El colegio facilitará un equipo a quienes no tengan uno personal o se encuentre en mal estado. Además, podrán hacer uso de un servicio técnico y la reparación la financiará el EE. * Plataforma web - class * Acceso a internet desde el colegio y en teletrabajo acceso a un bono para cubrir gastos derivados de su labor.   **Recursos de apoyo a estudiantes:**   * Textos escolares * Guías y fichas de trabajo (entregadas de manera remota y presencial) * Transmisión de Clases on-line para quienes no asistan de manera presencial * Pendrive o similar con clases grabadas, para estudiantes que no tienen acceso a internet por el lugar donde viven. * Entrega de diccionarios de inglés para quienes no tienen acceso a internet. * Insumos de librería para alumnos que lo requieran * Dispositivo para acceso a clases virtuales (para quienes lo necesiten) * Chip o similar para acceso a internet para quienes lo requieran |

1. **Acciones para el apoyo de estudiantes pertenecientes a PIE que no asistan a clases presenciales.**

|  |
| --- |
| - Alumnos con adecuaciones curriculares significativas, recibirán apoyos de forma individual mediante video llamada o meet, en compañía de los padres, donde las educadoras diferenciales los apoyan en la realización de las actividades.  - Al resto de estudiantes del programa se les realizan clases virtuales de forma grupal, donde se realiza una retroalimentación de los contenidos enviados por los docentes.  - Terapeuta Ocupacional realiza sesiones de 30 minutos por video llamada o por webclass, preparando presentación con juegos lúdico, para trabajar atención y creación, para los alumnos y familias que han aceptado la realización de videos conferencias una vez por semana.  - Fonoaudióloga realiza Tele sesiones de 30 minutos de forma individual con los alumnos con TEL, según horario acordados con las familias.  - Psicólogo trabaja realizando llamados telefónicos a los apoderados para apoyar emocionalmente a las familias y estudiantes. También realizará sesiones a distancia por meet de 30 minutos. |

**VIII: Otra información relevante:**

|  |
| --- |
| * Equipo de convivencia escolar gestionará con redes de apoyo ayuda para familias con problemas económicos o de otra índole. (CESFAM- Municipalidad-SENDA, entre otras) * Docente encargada del CGPA organizará ayuda a las familias que requieran apoyo. * Todas las acciones implementadas se irán evaluando mensualmente por los distintos estamentos y se tomarán decisiones según los resultados. Hasta la fecha de elaboración de este informe las familias manifiestan estar de acuerdo y agradecidas con la forma de trabajo del colegio y destacan la labor de los equipos docentes. |