

COLEGIO LITTLE COLLEGE



PLAN RETORNO SEGURO

2021



OBJETIVO GENERAL

Implementar un plan de retorno seguro a clases presenciales, realizando ajustes necesarios para asegurar la continuidad del proceso pedagógico de manera presencial y/o remota, realizando adecuaciones curriculares, de espacios, jornadas, horarios y medidas sanitarias pertinentes que permitan a los estudiantes, a sus familias y a los funcionarios garantizar un ambiente de aprendizaje en condiciones de seguridad y calidad, de tal forma de poder reducir los riesgos causados por la pandemia, así como el impacto de una eventual propagación de COVID-19 en la comunidad educativa.

INTRODUCCIÓN

El plan de ingreso seguro a clases presenciales, que se elaboró en el contexto de la presente crisis sanitaria y después de realizar un año con clases virtuales, constituye un gran desafío para toda la comunidad educativa, debido a que se deben preparar las condiciones necesarias para lograr un espacio seguro, protegido, que pueda brindar nuevamente una educación presencial.

Se debe repensar el colegio, con nuevas formas de comunicación, con distanciamiento físico, con horarios diferidos, nuevas formas de aprender, compartir y comunicarse, que implican capacidades adaptativas de todos los miembros de la comunidad.

Se requiere principalmente del autocuidado de toda la comunidad.

Todos somos responsables de mantener el colegio lo más seguro posible, donde el compromiso y cumplimiento de las medidas preventivas, así también la cooperación de todos, es lo que nos permitirá cuidarnos y protegernos para lograr un ambiente seguro. Toda la comunidad escolar tiene que respetar el distanciamiento físico y las medidas de seguridad tanto dentro como fuera del colegio.

Las medidas a adoptar por el colegio tienen por objeto prevenir y evitar la propagación del COVID-19 por parte de los estudiantes y el personal que podrían haber estado expuestos al mismo. Considera las indicaciones por la autoridad competente, asegura el cumplimiento de ciertas condiciones básicas de seguridad, las cuales deberán ser conocidas y comprendidas por toda la comunidad, asegurando el cumplimiento a cabalidad de ellas.

Sus principales alineamientos se refieren a un regreso con medidas de contención emocional. Es importante que este plan de retorno seguro a clases presenciales sea un complemento al proceso continuo de aprendizaje a distancia que se realizó entre Marzo y Diciembre del 2020.

Este documento contiene protocolos específicos para preparar las instalaciones de nuestro colegio, y en el momento de retorno a clases presenciales poder dar seguridad y continuar con la educación y bienestar de toda la comunidad escolar.

Trabajamos con los cuatro pilares dados por el MINEDUC: voluntariedad, gradualidad, flexibilidad y seguridad.

- **VOLUNTARIEDAD:** Se respetará la voluntad de las familias que deseen no enviar a sus hijos al colegio a clases presenciales, a nuestros alumnos que no regresen, se le continuará brindando educación a distancia a través de trabajo en línea.
- **GRADUALIDAD:** El regreso a clases presenciales se iniciará con los niveles de enseñanza media, y en forma paulatina se irá dando inicio a los demás niveles.
- **FLEXIBILIDAD:** Se dispondrá de un horario flexible y diferido.
- **SEGURIDAD:** Contaremos con todas las medidas de seguridad que el colegio pueda otorgar; para ello hemos solicitado apoyo de la ACHS e incorporamos las indicaciones que nos señalan el MINSAL Y MINEDUC.

PLAN DE INGRESO SEGURO A CLASES PRESENCIALES

El Ministerio de Salud y el Ministerio de Educación, nos entregan orientaciones y protocolos que servirán de base para implementar un plan de retorno a la actividad educativa presencial. El Ministerio de Educación ha determinado que las clases se iniciarán el 1º de marzo 2021. Nuestro colegio se ha preparado para una eventual “vuelta a clases presenciales”, es así que, para resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad la Dirección del Colegio determinó crear un Comité de Retorno a clases presenciales.

Comité de ingreso seguro a clases presenciales.

La conformación de este Comité nace para contar con un plan que contemple las acciones y medidas necesarias que permitan estar preparados ante la posibilidad de un retorno a clases presenciales. Toda la toma de decisiones se basará en lo que dicte el Ministerio de Educación en conjunto con el Ministerio de Salud; se debe planificar con antelación para garantizar el cumplimiento de las medidas sanitarias que se necesite.

Objetivos del comité

- Garantizar la implementación de todas las medidas de control y prevención necesarias para proteger la vida y salud de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.
- Desarrollar un plan de ingreso que aborde las diferentes medidas para cumplir con nuestros objetivos académicos-formativos y las medidas sanitarias exigidas por las autoridades.

Funciones y responsabilidades del comité

- Implementar un protocolo de actuación detallado con las acciones y el plan de trabajo previos al ingreso de los funcionarios y estudiantes al colegio, y protocolos de actuación en caso de presentar un caso de Covid-19.

- Implementar planes de limpieza e higiene de todas las áreas del establecimiento de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de lugares de trabajo indicadas en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes – Covid-19” del Ministerio de Salud.
- Socializar el plan de retorno con todos los miembros de la comunidad: Docentes, Asistentes, Consejo Escolar, Representantes de Padres y Apoderados, Representantes de Alumnos.
- Implementar capacitaciones sobre medidas necesarias para un ingreso seguro al trabajo y mantener expeditos canales de comunicación bidireccional.
- Mantener una estricta supervisión del cumplimiento de medidas de prevención implementadas en el lugar de trabajo, así como del cumplimiento de las disposiciones legales.

Integrantes del comité de ingreso seguro a clases presenciales

Está constituido en una primera instancia por:

María Soledad Álvarez	: Sostenedora
Audina Agurto Fuentes	: Directora
Soledad Parcerisas Álvarez	: Jefa Recursos Humanos
Rosa Díaz Montaña	: Inspectora General
Fernanda Collao Castillo	: Orientadora y Enc. de Convivencia

Consideraciones generales que fueron utilizadas para elaborar plan de retorno seguro:

El Ministerio de Educación (MINEDUC), ha dictaminado como fecha de ingreso a clases el 1° de marzo 2021.

Este plan se focaliza en entregar la forma más segura y adecuada dentro de nuestras posibilidades en este regreso a clases presenciales. Esta planificación puede sufrir cambios, es flexible, el mismo regreso a clases y evolución del proceso será altamente dinámico y sensible a las fluctuaciones sanitarias.

Esta propuesta busca generar condiciones ambientales básicas de higiene, limpieza, cuidados personales y de distanciamiento social en el colegio para evitar contagios.

Para evitar acciones que pongan en riesgo el distanciamiento entre los alumnos, durante mes de marzo y abril no se trasladarán alumnos a biblioteca o laboratorios de computación y ciencias, para minimizar desplazamiento y que permanezcan en sus salas de clases debidamente demarcadas y con aforo correspondiente.

LOS PRINCIPIOS BASICOS QUE RIGEN LAS MEDIDAS DEFINIDAS SON:

- 1.- La limitación de contactos.
- 2.- Las medidas de prevención personal.
- 3.- La limpieza y ventilación.

1.- Limitación de contactos:

De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1 metro en las interacciones entre las personas del Colegio.

Deben establecerse grupos estables de alumnado, idealmente con un máximo de 15 alumnos, siempre y cuando el metraje de los espacios lo permita.

Se debe calcular la distancia entre los puestos escolares y para ello se debe reorganizar cada sala con el mobiliario distanciado por 1 metro como mínimo.

Se debe demarcar la ubicación de cada mesa al interior de la sala de clases y así evitar reducir el distanciamiento adecuado.

La entrada, recreos y la salida del colegio se realizarán de forma diferenciada. Es necesario elaborar un horario que contemple dicho requerimiento.

Se seleccionarán los portones de ingreso para los distintos grupos y se le asignarán escaleras, pasillos de tránsito, baños, lugar de recreo.

En las salas para uso del personal, se mantendrá la distancia interpersonal de al menos de 1 mt.

Las reuniones con el personal del colegio que requiera presencia de todos ellos, se continuarán realizando en forma remota. Si por excepción se necesita reunir a un grupo pequeño de manera presencial se realizará en un espacio que permita por aforo ingresar la cantidad de funcionarios citados.

La comunicación con la familia será mediante teléfono, mail, mensajes o correo.

Las familias no podrán ingresar al colegio, solo casos muy justificados y con indicación de Dirección o Inspectoría General.

Se debe demarcar y dar dirección de desplazamiento a todos los espacios de tránsito de los estudiantes y personal de trabajo.

Se pondrá dispensador de alcohol gel al lado de Libro de firmas de ingreso y salida, al igual que en todas las salas de clases, pasillos, patios y espacios comunes, sala de profesores, comedor de funcionarios.

El colegio entregará a cada funcionario mascarilla y escudo facial.

Se dispondrá de basureros con tapa que permita tener los espacios higienizados.

Instalar recordatorios visuales sobre higiene y distanciamiento físico especialmente en áreas críticas como los baños y comedor del personal.

2.- Medidas de protección personal:

Se contará con pediluvio en cada acceso al colegio.

Al ingreso del colegio se debe contar con termómetro infrarrojo en forma de pistola para control de temperatura, no pudiendo ingresar los estudiantes y/o funcionarios que registren 37,5 o más de temperatura.

Se contará con funcionarios en cada ingreso al colegio para la toma de temperatura.

Se instalarán dispensadores con jabón líquido en todos los servicios higiénicos y dispensadores de alcohol gel en los pasillos.

El uso de mascarilla será obligatorio para todos quienes se mantengan al interior del colegio.

Uso obligatorio de escudo facial para todos aquellos que interactúen con más de 5 personas en un mismo espacio (Docentes).

Para evitar el contacto físico, todo documento (certificado alumno regular, certificado de matrícula, informes de calificaciones u otros), deberá ser solicitado por correo electrónico, y se hará llegar al destinatario por el mismo medio.

3.- Limpieza y ventilación:

La ventilación de salas cada vez que los estudiantes salen a recreos.

La limpieza de baños después de cada recreo.

Limpieza de oficinas y pasillos se realizará al final de la jornada, no obstante durante la jornada cada funcionario mantendrá su espacio desinfectado, para ello el colegio dispondrá de los materiales necesarios (alcohol gel, alcohol etílico).

Limpieza de oficina que atiende público (Hall), se reforzará de acuerdo a la intensidad de asistentes.

Se debe mantener especial atención con la limpieza en las zonas de uso común y a las superficies de alto contacto, tales como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, barandales, teléfonos y otros.

Se debe realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones y por espacio de al menos 10 minutos.

Puertas y ventanas deberán permanecer abiertas en todo momento, para favorecer la ventilación.

Tener habilitado en las dependencias del colegio stock de útiles necesarios para evitar contagios.

SOCIALIZACION A LA COMUNIDAD

Para este año 2021, si las condiciones sanitarias lo permiten, el colegio retomará las clases presenciales, respetando las indicaciones emanadas del Minsal y Mineduc, respetando además la voluntariedad de los apoderados de enviar a sus hijos al colegio. Este Plan de Retorno debe ser ampliamente conocido por toda la Comunidad Educativa, por lo tanto debe ser subido a las redes sociales oficiales del colegio e informar tempranamente en reuniones de apoderados por curso y por sistema remoto (zoom).

Acciones a realizar al inicio año escolar 2021 para actualizar información.

Encuestas a las familias con la finalidad de:

Actualizar información para identificar la situación de los estudiantes y sus familias con respecto al retorno.

- Estudiantes que asistirán de modo presencial .
- Estudiantes que permanecerán con modalidad remota mientras no se supere la crisis sanitaria

Encuestas a funcionarios con la finalidad de:

Recibir información para identificar la situación actual de cada funcionario.

ESTUDIANTES

A. DE LA PREPARACIÓN DE NUESTRO ESPACIO.

Minutos antes de la salida a los recreos los alumnos de 3° básico a 4° medio deben hacer una limpieza de la superficie de la mesa que utilizaron con los materiales que deben traer en sus mochilas.

Para los alumnos de primero y segundo básico, será la técnico quien haga ésta limpieza, sin perjuicio que si algún alumno quisiera hacerla por cuenta propia tendrán la posibilidad de hacerla.

Rutina del alumno en lo presencial.

- Llego de mi casa al colegio, ingresó por la puerta asignada y a la hora establecida.
- Realizo en la puerta, el control de temperatura, la sanitización de mi calzado y de mis manos.
- Me dirijo a mi sala de clases.
- Saludo al profesor entro y tomo mi puesto asignado.
- Usaré siempre el mismo puesto, y no debo cambiarlo, solo lo haré si me lo indica un profesor.
- Saco mis materiales escolares y me preparo para la clase.
- No debo acercarme a ningún compañero durante la clase, ni prestarme materiales con ellos.
- Debo estar en todo momento con mi mascarilla, cubriendo desde la barbilla hasta por sobre la nariz.
- De tener alguna duda, debo levantar la mano y expresarla, no llamando al profesor a mi puesto.
- Antes de salir al recreo, debo guardar mis cosas, sacar mi colación y limpiar la superficie de mi banco.
- Una vez que toca la campana del recreo, debo salir con mi colación y una mascarilla nueva para hacer el recambio de ésta (en el caso que fuese desechable).

- Al término de la jornada de clases y en todo momento debo esperar siempre las instrucciones de mis profesores, inspectores y/o auxiliares, además de respetar en todo momento las normas sanitarias que me protegerá.
- Al llegar a mi hogar, debo cambiarme la ropa para su lavado y prepararme para la jornada del día siguiente.

Rutina del alumno en lo virtual

- Debo levantarme temprano para prepararme para mis clases.
- Debo ingresar a la clase según horario, con mis materiales escolares preparados.
- Debo escuchar atentamente la clase del profesor y tomar apuntes.
- De tener alguna duda debo anotarla para hacerla al final de la clase, siempre habrán unos minutos al final de cada clase para dudas y consultas.
- Si mi profesor me pregunta algo, debo estar preparado para responder.
- En cada clase se tomará asistencia, por lo que debo estar siempre atento.
- Sí no pude conectarme a la clase mi apoderado debe comunicarse a correo: **inspectoria.littlecollege@gmail.com**, sí tengo certificado médico, mi apoderado debe enviarlo al mismo correo.
- En las tardes tendré tiempo para hacer las tareas y trabajos que han solicitado los profesores.
- Debo cumplir en todo momento con los plazos establecidos por los profesores para las diferentes tareas, trabajos, proyectos, etc.
- Debo ser responsable de mi correo, contraseñas, link de conexión, etc., no compartiéndolos y hacer un buen uso de las herramientas digitales que se usan en cada clase.

APODERADOS

A. DEL RETIRO DE LOS ALUMNOS.

En el contexto de las recomendaciones para el retorno a clases presenciales, se establece el siguiente protocolo con respecto al retiro de los alumnos, considerando el reglamento interno escolar.

- 1.- El apoderado es la única persona autorizada para retirar el alumno durante la jornada de clases.
- 2.- Teniendo presente la integridad física y cuidado del alumno, no se permitirá la salida del alumno cuya solicitud de salida se haga por teléfono o por intermedio de otra persona.
- 3.- El apoderado deberá presentarse en el Hall de recepción del colegio, donde explicará el motivo del retiro el que quedará registrado y firmado en el libro de registro de salidas, junto con los datos del apoderado y del alumno.
- 4.- La persona encargada de atención a público, dará aviso a un inspector, con el propósito de que sea el inspector quién retira el alumno de la sala de clases, luego se le acompañará hasta el Hall resguardando que el alumno lleve su mascarilla puesta de forma correcta y conservando el distanciamiento físico, el apoderado que retira a su hijo no debe llamar por teléfono al alumno mientras está en clases para que baje solo.

En este punto en particular apelamos a la responsabilidad que les cabe a los apoderados en el supuesto que el alumno que asiste al colegio, está en óptimas condiciones de salud para realizar sus clases presenciales, si el alumno presenta algún malestar de cualquier tipo, solicitamos dejarlo en casa, para una observación de su estado y su evolución, recordamos que el apoderado debe tomar la temperatura a diario al alumno antes de salir de su hogar al colegio.

Nuestra misión como colegio dentro de esta nueva escuela es ofrecer junto con una educación de calidad entornos más seguros para todos los integrantes de nuestra comunidad educativa, es así como requerimos que los apoderados apoyen nuestra labor de las siguientes formas:

- Notificar inmediatamente al colegio si se suscita que la familia haya tenido a un contacto estrecho con un contagiado o un posible contagiado, y posteriormente realizar la cuarentena preventiva que corresponde.

- Los apoderados deben ser pacientes y respetuosos de las normas sanitarias establecidas por el colegio, y de los protocolos que nos ayudan a ordenar la presencialidad en esta pandemia

- Requerimos que el apoderado este a la hora indicada y en la puerta asignada, para la salida de su hijo, y así realizar el retiro del alumno con la agilidad necesaria evitando así aglomeraciones que entorpezca la salida fluida de los alumnos de su jornada de trabajo escolar.

FUNCIONARIOS

Este protocolo está dirigido para todo el personal docente y asistentes de la educación de nuestro establecimiento, su función y aplicación toma el "carácter de obligatorio" para desarrollar un nivel de bioseguridad óptimo, considerando el número de personas que circundan nuestro ámbito laboral.

Recordar que para asistir al colegio debe:

- Estar libre de síntomas asociados al COVID, si no fuese así debe asistir al centro médico más cercano para el diagnóstico haciendo llegar la información formal al establecimiento.
- No tener fiebre, no tener una temperatura superior a 37.5° C.
- No haber sido contacto estrecho con personas diagnosticadas con covid los últimos 14 días.
- Haber cumplido su cuarentena o aislamiento, según lo estipulado por la autoridad sanitaria si ha sido contacto estrecho. Si ha tenido el diagnóstico de COVID positivo o en sospecha de covid positivo recuerde que debe haber sido dado de alta antes de asistir presencialmente al colegio.
- Usar mascarilla en todo momento dentro del colegio y tener siempre mascarilla de recambio (en el caso de que sean desechables), el establecimiento tendrá mascarillas de recambio a disposición de funcionarios, se deben solicitar en Inspectoría.
- El colegio entregará mascarillas desechables y/o reutilizables, además de escudo facial y atomizador de alcohol al 70% o alcohol en spray para cada funcionario.
- Se sugiere siempre llevar alcohol gel o algún producto sanitizador en un contenedor para su uso personal. Durante los primeros días de vuelta al colegio se realizarán inducciones a todos los funcionarios sobre los protocolos de acción y actuación en pandemia.

A. Traslado de lugar al establecimiento.

El funcionario deberá tomar estricto resguardo del medio en el cual acude al establecimiento a fin de evitar la sobreexposición innecesaria a un contagio, se recomienda:

- trasladarse en auto particular.
- traslado de 1 o más docentes en un mismo vehículo.
- la locomoción colectiva, de ser usada, tomar todos los resguardos necesarios para evitar un contagio.

B. Ingreso a la jornada laboral.

Con la finalidad de proteger a funcionarios como alumnado el portón de ingreso principal será el único acceso para los trabajadores del establecimiento los cuales deben adecuarse al horario determinado por el colegio.

Este punto está demarcado por señalética y puntos de distanciamiento, el procedimiento de ingreso será:

- Al ingreso se aplicará las medidas preventivas y de sanitización de manos, calzado y toma de temperatura.
- Una vez realizadas estas acciones, el funcionario deberá firmar su ingreso y se dirigirá inmediatamente a la sala que corresponde su clase.

C. Al interior del establecimiento.

Con la finalidad de evitar la aglomeración y la posibilidad de contagio, en el caso de los docentes, quienes tienen mayor nivel de exposición deberá limitarse el uso de la sala de profesores.

Para facilitar su labor y agilizar esto, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El libro de clase durante la jornada permanecerá en Sala de Profesores 1° piso en el lugar asignado para ellos, al finalizar la jornada el último docente deja el libro en la misma sala de profesores.

- Mientras dure la contingencia sanitaria se habilitó otra sala de profesores en 3° piso para cumplir con aforos.
- El docente debe estar antes de la llegada del alumnado.
- Se debe procurar en todo momento que los espacios estén ventilados.
- Se debe limpiar (sin rociar directamente) el mouse, teclados, monitores de computadoras con algún agente sanitizador, de preferencia alcohol al 70% que estará disponible en cada sala de clases.

D. Cambio de hora y de cursos.

En este momento resulta imperante un buen nivel de coordinación de los profesores con inspectores para poder hacer cambios de sala.

- Los alumnos deben permanecer al interior de su sala en su lugar de trabajo durante los cambios de hora.
- El uso de baño por parte de los alumnos está prohibido durante los cambios de hora.
- Sólo profesores deberán transitar por los pasillos.
- Las salas que queden solas en algún cambio de hora, deben estar a la vista del inspector, quién resguardará el cumplimiento de las indicaciones sanitarias.
- Sobre los desplazamientos de los cursos por asignaturas electivas fundamentalmente: artes, música, ed.física, así como los planes diferenciados, el profesor deberá hacer retiro de los alumnos en su respectiva sala de clases o supervisar su desplazamiento de una sala a otra para que el tránsito de los alumnos sea de forma ordenada y con la distancia establecida de 1 metro como mínimo, y siempre con la mascarilla correctamente colocada.

E. Ausencia de profesores y eventualidades durante la jornada.

En el caso de un profesor se sienta mal antes de asistir al colegio y tenga algún síntoma asociado al COVID, deberá notificar inmediatamente su ausencia y el motivo a Inspectora General, luego deberá acudir a un centro asistencial para la evaluación por parte de un especialista y este diagnóstico deberá hacerlo llegar al colegio o llamar al N° 600 360 7777 salud responde para recibir información y/o instrucciones.

F. Uso de mascarilla de los funcionarios.

- El uso de mascarilla es obligatorio y permanente para todos los funcionarios de nuestro establecimiento.
- Durante las clases para los profesores, será obligatorio también el uso de un protector facial que será entregado por el colegio mensualmente.
- Se debe mantener en todo momento el distanciamiento físico de 1 metro como mínimo.
- Durante la clase el profesor debe mantenerse en la parte frontal de la sala, evitando el paseo y todo contacto cercano con los alumnos.

COLACIÓN

La colación debe realizarla en comedor del personal, dejando higienizado el lugar ocupado, lavando su loza y llevándosela consigo.

Para cumplir esto dispondrá de dispensador con lavalozas y toalla de papel.

ORGANIZACIÓN PARA EL ÁREA ACADÉMICA.

Plan de adecuación académica

Siguiendo los criterios de priorización curricular, se organiza una distribución horaria entre asignaturas en condiciones de retorno a la educación presencial y online, revisando la carga académica de los estudiantes, integrando asignaturas, priorizando objetivos, definiendo etapas de diagnóstico, nivelación, etc.

Se realizará

- Horarios diferidos para ingreso, recreos y salidas de estudiantes.
- Clases híbridas, presenciales y online en forma simultánea.
- Regreso paulatino y gradual al colegio, comenzando por niveles de Enseñanza Media.
- Plan académico con curriculum priorizado, que contemple diagnóstico y nivelación de aprendizajes.
- Se tomará diagnóstico de Agencia de Calidad (DIA).
- Jornadas de clases presenciales con horarios en la mañana.
- Monitorear la asistencia a clases de los alumnos presenciales y online.
- Se usará Libro de Clases físico.
- En caso de tener que regresar a clases virtuales por un nuevo periodo de cuarentena, los docentes reemplazarán Libro de clases físico por bitácora de registro diario. (igual 2020)
- Respetar aforos definidos por la autoridad y distancia de 1 metro.
- Los docentes deberán esperar a sus alumnos en el ingreso a sus salas.
- Los docentes no compartirán materiales con los alumnos.
- Se recomienda que en la medida que los docentes terminen sus clases presenciales regresen a sus domicilios para continuar con su trabajo no lectivo hasta cumplir carga horaria.
- Las reuniones de Consejo de profesores que involucren más de 5 personas se realizarán en línea.
- Las reuniones de apoderados y/o entrevistas se realizarán de forma remota.

ORGANIZACIÓN PARA EL ÁREA EMOCIONAL

Plan de adecuación área emocional

Siguiendo los criterios establecidos por MINEDUC y la priorización curricular de la asignatura de Orientación, Convivencia Escolar de acuerdo al plan de retorno seguro estará organizada de acuerdo a 3 áreas: Situación conductual y socioemocional del alumno, apoyo motivacional al alumno, programa de apoyo socioemocional por cursos.

Situación Conductual y socioemocional del alumno.

Abarca tanto el aspecto emocional, cómo normativo de los estudiantes a través de atenciones individuales con alumnos y apoderados privilegiando las atenciones virtuales siempre que sea posible.

Se realizará:

- Atenciones a los apoderados: a través de Zoom, Teléfono y/o WhatsApp. Solo se atenderá de forma presencial a los apoderados que por motivos de fuerza mayor, no dispongan de estas alternativas o se requiera la aplicación de algún instrumento que no permita formato online.
- Atenciones de alumnos: Se atenderá de forma presencial solo a aquellos alumnos que estén asistiendo de forma presencial al establecimiento dando cumplimiento a todo el protocolo de atención a personas en contexto covid-19. Los alumnos que estén asistiendo en modalidad online las atenciones se realizarán a través de Zoom, Teléfono y/o WhatsApp.

Apoyo Motivacional al alumno.

Esta área está enfocada a los alumnos que están presentando alguna dificultad en el ámbito académico ya sea de asistencia, rendimiento o desmotivación generalizada.

Se realizará:

- Trabajo con el alumno el cual estará focalizado a través de consejerías que se realizarán vía Zoom, Teléfono o WhatsApp privilegiando siempre que sea posible la comunicación por medios virtuales.

Programa de apoyo socioemocional por cursos.

Este programa está centrado en la atención integral de las necesidades socioemocionales de los alumnos a nivel grupal a través de los distintos planes contemplados en Convivencia Escolar. Contemplará actividades con los alumnos en modalidad presencial y online, en respuesta a las necesidades detectadas en el diagnóstico socioemocional realizado a través de MINEDUC y a los planes de Formación Ciudadana; Sexualidad, afectividad y género; Apoyo a la Inclusión y Plan de Gestión de la Convivencia Escolar de nuestro establecimiento educacional.

Se realizará:

- Actividades lúdicas a través de zoom y distintas tecnologías de la información y la comunicación con los distintos cursos.
- Actividades lúdicas de forma presencial respetando el distanciamiento social y los protocolos sanitarios contemplados en el Plan de Retorno Seguro. Toda actividad que requiera de contacto físico para su desarrollo no será realizada.
- Actividades tanto en plataforma zoom cómo presencial en coordinación con otras redes institucionales de apoyo de acuerdo a las necesidades de cada curso.