



PLAN DE FUNCIONAMIENTO

2021

COLEGIO NUMANCIA

Valparaíso

Numancia 79, Valparaíso
colegionumancia@hotmail.
com



TEMARIO

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN

2.- PROTOCOLOS SANITARIOS

A.- Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios

del establecimiento

B.- Medidas de higiene y protección personal

C.- Rutinas de ingreso y salida de los estudiantes

D.- Rutinas para los recreos

E.- Rutinas para el uso de baños

F.- Aforos

3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID-19

4.- ALIMENTACIÓN EN EL COLEGIO

5.- ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

A- Modelo mixto

B- Plan de educación remota

C- Organización de la jornada por nivel

6. COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD

7. PLAN DE CONTENCIÓN Y BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL



COLEGIO
NUMANCIA

¡¡Seguimos Juntos!

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

RDB	14818-0
NOMBRE	Colegio Numancia
DEPENDENCIA	Particular
A	Subvencionada
REGIÓN	Valparaíso

“...lograr que todos nuestros alumnos sean capaces de desarrollarse integralmente en un espacio seguro y amigable con sus intereses y aptitudes”.

**(P.E.I. Colegio
Numancia)**



2. Protocolos Sanitarios

A.- PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALAS DE CLASE S Y

OTROS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Limpieza

La limpieza se realiza mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica a través de la fricción con una solución como detergente o jabón aplicando, posteriormente, abundante agua para eliminar la suciedad de arrastre. Este proceso debe ir de menos a más infeccioso.

Desinfección

La desinfección se realiza utilizando productos químicos como alcohol etílico (70%) y cloro (5%) registrados en el ISP y en la medida

recomendada por el fabricante.

1. Procesos Diarios: Todos los días el personal de aseo:

- Realizará limpieza de patios, baños, salas de clases, espacios comunes, oficinas y mobiliario.
- Retirá los residuos orgánicos e inorgánicos.
- Desinfectar todas las áreas con cloro o alcohol, dependiendo de la superficie.
- Desinfectar los baños después de cada recreo y en la mitad de cada periodo de clases si estos fueran utilizados. Esta desinfección incluye pisos, artefactos, manillas e interruptores de luz, etc.
- Desinfectar los patios, pasillos, escaleras y barandas después de cada recreo.
- Desinfectar y limpiar los comedores para funcionarios.
- Ventilar permanentemente todos los espacios.
- Desinfectará rociando amonio cuaternario todos los espacios, entre jornadas.

2. Procesos Semanales: lunes, miércoles y viernes de cada semana el personal de aseo realizará una desinfección general de

- El establecimiento rociando amonio cuaternario a pisos, ventanas, puertas y paredes de todo el colegio.
- El mobiliario, limpiando mesas, mesones, muebles y sillas con la solución de cloro sugerida.
- Los baños, limpiando tazas, urinarios, lavamanos y otros, con la solución de cloro sugerida.
- Cocina y lavaplatos con la solución de cloro sugerida.





3. Procedimiento de desinfección

- El aseo será efectuado por un auxiliar y supervisado por la inspectora general, con el fin de monitorear el correcto aseo y velar por el cumplimiento del adecuado uso de los desinfectantes.
- El aseo deberá realizarse en un orden programado y sistematizado, según lo siguiente:
 - Pisos y muros
 - Mobiliario
 - Otras superficies de contacto frecuente como perillas de puertas, interruptores de electricidad, barandas, entre otros, al finalizar cada jornada.
 - Artefactos de baños, cocina y laboratorio de ciencias.
- **En el establecimiento existen habilitadas dos Salas de aislamiento para casos de sospecha de COVID-19.** Estas serán limpiadas todos los días, independiente de su uso y desinfectadas cada vez que se ocupen con elementos tecnológicos de sanitización.



B. MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL

1.- Los estudiantes deberán cumplir las siguientes normas básicas dentro del establecimiento:

- Usar en todo momento la mascarilla, exceptuando a los estudiantes de párvulo que, si bien se promoverá su utilización, esta será en la medida de lo posible, acorde a las orientaciones para Educación de párvulos.
- Traer 2 o 3 mascarillas de recambio para la jornada de clases y agregar una cuando tengan Educación Física o Taller de deporte.
- Lavarse las manos con agua y jabón antes y después de la jornada de clases, de cada recreo, de comer e ir al baño.
- Desinfectar sus manos, ya sea lavándolas con agua y jabón o con alcohol gel antes de ingresar a las salas de clases, biblioteca, laboratorio de computación, laboratorio de ciencias, Inspectoría y otros espacios del colegio.
- Saludar sin contacto físico.
- Consumir los alimentos sólo durante los recreos y en el patio, sin compartirlos con otras personas. En el caso de párvulos y 1º básico, estos podrán comer su colación, traída desde sus casas en envases sellados, en la sala de clases previa limpieza y desinfección de sus mesas, manos y con uso de cubiertos y platos desechables, si fuera necesario.
- Guardar distancia física con otras personas en todo momento.
- Tomarse la temperatura todos los días antes de salir de casa y permitir que sea ratificada por la asistente o docente antes de ingresar al establecimiento.
- Respetar las normas básicas de higiene respiratoria (ejemplo: tapar su boca con el antebrazo o pañuelo desechable para bostezar y toser)

2.- Los apoderados deberán cumplir las siguientes normas básicas respecto al establecimiento:

- Controlar diariamente la temperatura de su pupilo antes de salir de casa.
- Informar oportunamente sobre la sospecha o confirmación de COVID- 19 dentro de su núcleo familiar.
- No enviar al estudiante al colegio si este presenta síntomas como fiebre, dolores musculares, problemas al respirar, etc. o ha tenido contacto estrecho con alguna persona contacto estrecho o confirmada con COVID-19.
- Los apoderados sólo deben asistir al colegio si es estrictamente necesario, ya que las reuniones serán virtuales.
- Resguardar que el transporte escolar que utiliza su pupilo cumpla con los protocolos pertinentes.



**COLEGIO
NUMANCIA**

¡Seguimos Juntos!



**CADA APODERADO ES
RESPONSABLE DEL CONTROL DE
TEMPERATURA DIARIO DEL
ESTUDIANTE, INDEPENDIENTE DE
QUE ESTO TAMBIÉN SE HAGA EN
EL COLEGIO**



C.- RUTINA DE INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES EN JORNADAS PRESENCIALES

Para resguardar el cumplimiento de las medidas sanitarias se asignarán horarios y sectores de ingreso y salida para cada curso y su respectiva jornada.

1. ENSEÑANZA PRE BÁSICA

En este ciclo, si bien el uso de mascarilla no es obligatorio, será promovido por las asistentes y educadoras.

Al ingreso los estudiantes serán dirigidos inmediatamente por una asistente de la educación a su sala de clases.

Se solicita puntualidad en el ingreso y retiro de los estudiantes según los horarios informados.

El lugar de ingreso y egreso será el portón de pre básica que se encuentra ubicado en el primer piso.

El ingreso será en horarios diferidos para evitar aglomeraciones.

2. ENSEÑANZA BÁSICA (1° A 6° BÁSICO)

Los estudiantes asisten en dos grupos de lunes a jueves en semanas intercaladas.

La jornada de clases es desde las 8:00 hasta las 12:10 hrs.

Se dispondrá de diferentes puertas de acceso y salida asignadas a cada curso, las cuales se encontrarán resguardadas por asistentes de la educación.

Los estudiantes deben portar mascarilla al ingreso del establecimiento y en todo momento.

Al ingreso se tomará la temperatura y se entregará alcohol gel para desinfectar las manos.

3. ENSEÑANZA MEDIA (7° BÁSICO A 4° MEDIO)

Los estudiantes asisten en dos grupos de lunes a jueves en semanas intercaladas.

La jornada de clases es desde las 8:00 hasta las 13:00 hrs.

Se dispondrá de diferentes puertas de acceso y salida asignadas a cada curso, las cuales se encontrarán resguardadas por asistentes de la educación.

Los estudiantes deben portar mascarilla al ingreso del establecimiento y en todo momento.

Al ingreso se tomará la temperatura y se entregará alcohol gel para desinfectar las manos.

Otras indicaciones

Todos los estudiantes al ingresar deberán desinfectar el calzado en el pediluvio y realizar higiene de manos.

El saludo debe ser sin contacto físico.

Los estudiantes deben evitar en todo momento el contacto físico con otras personas.

Los apoderados podrán ingresar sólo hasta secretaría. Las entrevistas serán telefónicas y/o virtuales.

Se contará con señalética que indique los accesos y las medidas sanitarias a considerar, así como también delimitación de la distancia física.



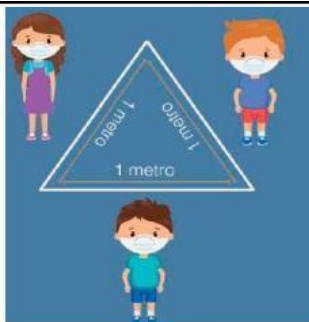
EL COLEGIO ASIGNÓ DIFERENTES SECTORES DE INGRESO Y SALIDA PARA RESGUARDAR LA SEGURIDAD DE TODOS LOS ESTUDIANTES

D.- RUTINAS PARA RECREOS

Los recreos se llevarán a cabo cada 40 minutos, con el fin de ventilar las salas de clases. Estos tienen una duración de 10 minutos, salvo el de las 09:30 que será de 20. Los estudiantes deben ingerir su colación, de preferencia, en el recreo más extenso, y deben mantenerse sentados y distanciados unos con otros. Para esto, las bancas y suelo se encuentran delimitados con pintura y/o huincha. Al terminar de comer, deben cambiar su mascarilla y lavarse las manos. Al finalizar el recreo deben lavarse las manos y/o utilizar alcohol gel antes de ingresar a la sala de clases.

Indicaciones generales

- En los recreos no se dispondrá de juegos de exterior y el estudiante no podrá traer juguetes u otros objetos desde casa.
- La colación debe traerse desde casa y ser consumida resguardando la distancia física con los compañeros. Esta, al igual que otros enseres, no pueden ser compartidos con otras personas del colegio.
- Todos los recreos serán custodiados por asistentes de la educación designados a cada espacio, quienes resguardarán el cumplimiento de la distancia física, uso de mascarilla, ingreso a los baños e ingesta de alimentos adecuada a las normas.
- Estas medidas de autocuidado, así como también el frecuente y correcto lavado de manos, serán reforzados por los profesores de asignatura antes de los recreos y a través de señalética ubicada en salas de clases, áreas comunes, patios y baños.
- Al finalizar los recreos, patios y baños serán limpiados y sanitizados por el personal de aseo.



**LOS ESPACIOS DE
RECREO SE
ENCUESTRAN
ASIGNADOS Y ESTARÁN
RESGUARDADOS POR
ASISTENTES DE LA**



**COLEGIO
NUMANCIA**

¡Seguimos Juntos!

EDUCACIÓN

E.- RUTINAS PARA EL USO DE BAÑOS

Se realizarán las siguientes medidas en cada baño de nuestro establecimiento:

- Los cursos más pequeños de cada jornada comenzarán a salir al baño, quienes lo requieran, cinco minutos antes del recreo. Los más grandes tendrán cinco minutos posteriores para terminar de utilizarlos.
- Afuera de cada baño, así como en todos los espacios del colegio, se encontrará el aforo correspondiente. También, habrá líneas delimitadoras con distancia de un metro en caso de haber fila. En enseñanza parvularia y Primero básico se dividirá a los cursos para ir al baño, con la asistente y/o profesora, de acuerdo con el aforo determinado, antes de iniciar la colación.
- Lavamanos por medio se encontrará inutilizable y con la señalización correspondiente.
- El baño contará con jabón líquido, toallas absorbentes de papel y papel higiénico.
- Los baños serán desinfectados después de cada recreo y en la mitad de cada periodo de clases.
- Habrá señalética en los muros recordando medidas higiénicas y de seguridad, en especial sobre el lavado de manos.

SE MARCARÁ AQUELLOS BAÑOS Y LAVAMANOS QUE NO SE PUEDEN UTILIZAR.



SE REFORZARÁN LAS MEDIDAS SANITARIAS CON SEÑALÉTICA





F.- AFOROS

El aforo total del establecimiento es **586** personas y el de las salas de clases y actividades se detalla en la siguiente tabla:

Nº SALA	CURSO	AFORO
1	Kínder Regular Prekínder Regular	22
9	NMM Prekínder TEL	17
3	Kínder Grupo A TEL Kínder C TEL	12
5	Kínder Grupo B TEL	12
21	1° Básico	25
20	2° Básico	24
25	3° Básico	21
14	4° Básico	21
34	5° Básico	24
37	6° Básico A	21
38	6° Básico B	21
29	7° Básico A	16
30	7° Básico B	21
35	8° Básico A	24
43	1° Medio A	21
44	2° Medio A	15
42	3° Medio A	21



49	3° Medio B	21
50	4° Medio A	21
40	Laboratorio	13
16	Sala de Enlaces	25
27	Sala CRA	22
15	Sala Diferenciado 2° Piso	9
51	Sala Diferenciado 4° Piso	12



3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID-19

A. EN CASO DE QUE UN ESTUDIANTE PRESENTE SÍNTOMAS DE COVID-19

DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO SE DEBE:

1. Aislar a la persona inmediatamente en el sector destinado para ello.
2. Llamar al apoderado para que retire al estudiante y lo lleve a un centro asistencial para realizar el examen PCR.
3. El apoderado debe enviar comprobante de atención y cumplir con las indicaciones del profesional de la salud que lo atendió al correo inspector generali@colegionumancia.cl
4. Se informará, mediante comunicación (correo electrónico), a los apoderados del curso al que pertenece el estudiante para que se encuentren atentos a cualquier síntoma o realicen el examen de forma preventiva.
5. Se informará a los profesores del establecimiento para que estén atentos a cualquier síntoma o realicen el examen de forma preventiva.
6. El estudiante debe retornar a clases con el resultado negativo del examen o el alta del médico tratante que deberá ser entregado en inspectoría o enviado al correo inspector generali@colegionumancia.cl

B. EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO SE DEBE:

1. Solicitar que no asista y se dirija inmediatamente a un centro asistencial.
2. Si presenta síntomas mientras realiza sus labores diarias en el colegio, se aislará de manera inmediata y se evaluará si puede retirarse solo a un centro asistencial. De no ser así, se llamará a su contacto de emergencia para que lo acompañe.
3. El funcionario debe enviar comprobante de atención y cumplir con las indicaciones del profesional de la salud que lo atendió.
4. Se informará a apoderados y funcionarios del establecimiento para que estén atentos a los síntomas o realicen el examen de forma preventiva.
5. El funcionario sólo puede regresar al establecimiento con el resultado negativo del examen o el alta del médico tratante.


C. EN CASO DE CONFIRMARSE UNO O MÁS CASOS DE COVID-19 EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL ESTABLECIMIENTO, SE DEBEN SEGUIR LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES:


¿Qué hacer en cada caso?

1 Contacto estrecho



Contacto estrecho dentro del establecimiento (estudiante, docente, asistente o miembro del equipo directivo).


Solo la persona determinada como contacto estrecho  deberá cumplir cuarentena por 11 días. **No se suspenden las clases presenciales ni en el curso ni en el establecimiento.**


Contar con un resultado negativo de test PCR para COVID-19 no eximirá a la persona del cumplimiento de la cuarentena, quien podrá continuar con sus actividades académicas de manera remota. 

2 Estudiante



Un estudiante es caso confirmado o probable de COVID-19.


El estudiante afectado deberá cumplir aislamiento por 11 días. Si el estudiante afectado asistió al establecimiento en periodo de transmisibilidad*, todas las personas que conformen su curso deberán cumplir cuarentena por 11 días desde la fecha del último contacto con el caso. 


Las personas en aislamiento podrán continuar con sus actividades académicas de manera remota siempre que sus condiciones de salud lo permitan. 

3 Trabajadores/as



Un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es caso confirmado o probable de COVID-19.


Todas las personas que tuvieron contacto estrecho con el caso positivo o probable de COVID-19 deben cumplir aislamiento por 11 días. **La SEREMI de Salud respectiva indicará al establecimiento si se deben suspender las clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo.** 


Las personas en aislamiento podrán continuar con sus actividades académicas de manera remota siempre que sus condiciones de salud lo permitan. 

4 Dos o más casos



Dos o más casos confirmados o probables de COVID-19 dentro del establecimiento.

Los afectados deberán cumplir aislamiento por 11 días. Si los casos asistieron al establecimiento en periodo de transmisibilidad*, **la SEREMI de Salud respectiva indicará al establecimiento si se deben suspender las clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo.** 

Las personas en aislamiento podrán continuar con sus actividades académicas de manera remota siempre que sus condiciones de salud lo permitan. 



4. ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO

ALUMNOS

Nuestro colegio no cuenta con el sistema de alimentación entregado por JUNAEB.

Los estudiantes de nuestro colegio asistirán en jornadas únicas por lo cual no tendrán que almorzar en este.

Durante los recreos podrán comer su colación, la cual debe venir sellada desde el hogar.

Los alumnos no podrán compartir su colación.

Antes de comer la colación, los alumnos higienizarán sus manos lavándolas o utilizando alcohol gel.

Las medidas señaladas serán reforzadas antes de salir a cada recreo por parte del profesor y con señalética dispuesta en diferentes lugares del establecimiento.

5. PLAN PEDAGÓGICO

A.- MODELO MIXTO

El colegio implementará un modelo mixto que incluye **clases presenciales en jornada de mañana**, las cuales serán **transmitidas en vivo para los estudiantes que se quedan en el hogar**, además de un **plan pedagógico asincrónico** que asegure la continuidad de los aprendizajes para aquellos estudiantes que no cuenten con los medios para su conectividad a clases híbridas.

Considerando que la decisión de enviar a los estudiantes a clases presenciales es **voluntaria** para padres y apoderados y, para conocer su decisión y organizar los nuevos grupos, se adjunta en este mismo documento una **encuesta vinculante** que nos permitirá saber con antelación qué estudiantes vendrán presencialmente los días que les corresponde durante el segundo semestre. **En caso de que el aforo máximo sea sobrepasado, el grupo presencial será dividido en dos, los cuales asistirán en semanas alternas.**

CRITERIOS PARA ORGANIZAR LOS GRUPOS PRESENCIALES: Los criterios para organizar la asistencia presencial de cada curso están determinados por el aforo máximo de cada sala de clases y la cantidad de estudiantes que asisten presencialmente. Los cursos en que la asistencia real supera el aforo se han dividido en grupos A y B, que asistirán en semanas alternas de lunes a jueves y, excepcionalmente, en los cursos en que los estudiantes que asisten presencialmente NO superan el aforo, se mantendrán fusionados asistiendo de lunes a jueves, todas las semanas, hasta que cambie esta condición y deban dividirse en grupos, lo que se informará oportunamente a los apoderados. Otro criterio a considerar es mantener en el mismo grupo a aquellos estudiantes que comparten vivienda o deben trasladarse juntos hacia el hogar.



ORGANIZACIÓN DE HORARIOS Y ESPACIOS DE INGRESO Y SALIDA: Con la finalidad de continuar resguardando todas las medidas de seguridad, asignaremos diferentes accesos para el ingreso, la salida, así como horarios diferidos y recreos controlados. El detalle de esta información para cada curso será enviado al correo electrónico del apoderado y publicado en nuestra página web durante las próximas semanas.

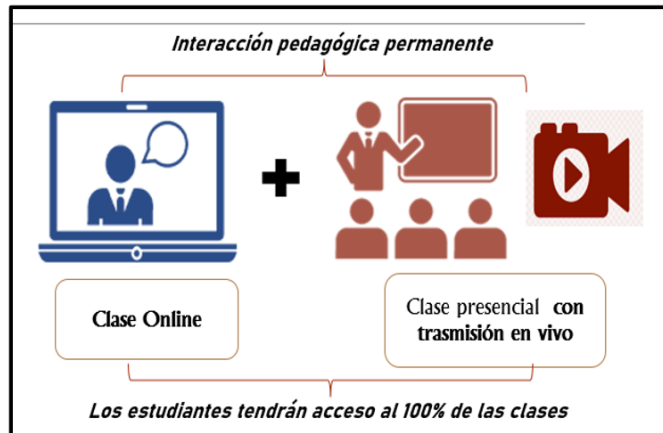
INCORPORACIÓN DE ESTUDIANTES A LA PRESENCIALIDAD: Los apoderados que deseen voluntariamente que su pupilo comience a asistir a clases presenciales DEBERÁ enviar un correo electrónico a inspectoriageneral@colegionumancia.cl indicando el nombre completo y curso del estudiante. El Colegio se contactará con el apoderado para informar la fecha en que el estudiante puede retornar a la presencialidad. Con el objetivo de resguardar los aforos y cautelar la correcta aplicación de las medidas sanitarias, solicitamos, encarecidamente, NO enviar a su pupilo sin previa coordinación con Inspectoría General. Si así sucediera, el colegio se pondrá en contacto de inmediato con el apoderado y se tomarán las medidas correspondientes.

Para todas las situaciones especiales y justificadas, el apoderado deberá plantearlos al director, vía correo electrónico a directornumancia@gmail.com con el objetivo de exponer y justificar su situación. La Dirección evaluará dichas situaciones y resolverá de acuerdo a las indicaciones del Reglamento Interno del establecimiento, protocolos e indicaciones de la autoridad sanitaria y el Ministerio de Educación.

**EL MODELO MIXTO PERMITIRÁ ASEGURAR EL
APRENDIZAJE DE TODOS LOS NIVELES DE
EDUCACIÓN Y DAR CONTINUIDAD AL PROCESO
PEDAGÓGICO.**

PLAN DE FUNCIONAMIENTO PARA EL SEGUNDO SEMESTRE

- ▶ AUMENTO DE LA PRESENCIALIDAD
- ▶ TRANSMISIÓN DE LA CLASE PRESENCIAL EN VIVO
- ▶ JORNADA ÚNICA



- ENCUESTA VINCULANTE

La encuesta vinculante es un mecanismo de recabación de información que conlleva un compromiso, por parte de quien responde, de actuar de acuerdo con su respuesta, es decir, si indica que **SÍ asistirá de forma presencial**, el estudiante debe participar de este modo en las actividades escolares. Por el contrario, **si su decisión fue NO**, el alumno o alumna sólo participará de modo online.

Esta encuesta será aplicada por el colegio, con el objetivo de conocer cuántos estudiantes asistirán de manera presencial durante el segundo semestre del 2021 y, con esta información, formar los **grupos** de clases considerando los aforos y la trazabilidad. Si la cantidad de estudiantes que deseen asistir presencialmente sobrepasa el aforo permitido, se hará un segundo grupo, que asistirá en semanas alternas.

Es importante señalar que si el apoderado cambia de parecer debe informar a inspectoriageneral@colegionumancia.cl Los listados de los grupos presenciales serán informados a través de la página web el lunes 26 de julio.

- PROTOCOLO DE CLASES VIRTUALES Y MODALIDAD HÍBRIDA

Con el objetivo de resguardar una adecuada interacción y participación de todos los estudiantes con sus respectivos profesores de asignatura, hemos modificado nuestro protocolo de clases virtuales, incorporando la modalidad híbrida (clases presenciales con transmisión en vivo), contenido en nuestro Reglamento Interno que está adaptado al funcionamiento en contexto Covid. Este documento está disponible en la página web del establecimiento y debe ser conocido y respetado por todos los integrantes de la comunidad educativa.

- CALENDARIO DE ACTIVIDADES

A continuación, se detalla el calendario con las actividades de implementación del nuevo plan de funcionamiento.



Fecha	Actividad
07 al 12 de julio	Encuesta vinculante (apoderados).
26 y 27 de julio	Clase Online (Explicación de las modificaciones a nuestros estudiantes).
27 y 28 de julio	Reunión de apoderados (Explicación de modificaciones y se resuelven dudas).
28 de julio	Implementación del nuevo plan de funcionamiento.
28 de julio al 13 de agosto	Marcha blanca (sujeto a ajustes técnicos).

B.- PLAN DE EDUCACIÓN REMOTA

Clases presenciales con transmisión en vivo: Estrategia que permitirá dar continuidad al proceso de aprendizaje por medio de la transmisión en vivo de las clases presenciales.

Clases online: Este plan de funcionamiento también incluye una jornada de clases virtuales a la semana, la cual tiene por objetivo fortalecer los procesos pedagógicos, además de potenciar los vínculos afectivos y socioemocionales de todos los estudiantes, por medio de la interacción y el trabajo en equipo.

Trabajo asincrónico: El Plan de Funcionamiento contempla la organización de horarios de trabajo asincrónico posterior a la jornada presencial para todos los cursos, con el objetivo de que los estudiantes puedan destinar el tiempo necesario a la realización de actividades pedagógicas complementarias de indagación, reflexión, análisis, trabajo colaborativo y/o de estudio. Para ello, los estudiantes contarán con la plataforma classroom como sistema de comunicación y organización de estas actividades pedagógicas.

Material impreso: al igual que en el año 2020, el colegio dispondrá de material pedagógico impreso para todos los estudiantes que lo requieran, además de una ficha con orientaciones pedagógicas acorde al nivel y plan de estudios.



C.- ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA POR NIVEL

Cada curso será dividido en 2 grupos que asistirán al colegio de lunes a jueves en semanas intercaladas.

A) HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA – PRE ESCOLAR

EL LUGAR DE INGRESO Y SALIDA SERÁ POR EL PORTÓN DE PRE ESCOLAR.

- JORNADA DE MAÑANA

CURSO/HORARIOS	LUNES ONLINE	MARTES PRESENCIAL	MIÉRCOLES ONLINE	JUEVES PRESENCIAL	VIERNES ONLINE
KINDER REGULAR - GRUPO A	9:00 A 11:20	8:00 A 11:00	9:00 A 11:20	8:00 A 11:00	9:00 A 11:20
KINDER REGULAR - GRUPO B	09:00 A 11:20	11:30 A 14:30	09:00 A 11:20	11:30 A 14:30	09:00 A 11:20

- JORNADA DE MAÑANA

CURSO/HORARIOS	LUNES PRESENCIAL	MARTES ONLINE	MIÉRCOLES PRESENCIAL	JUEVES ONLINE	VIERNES ONLINE
PRE KINDER REGULAR - GRUPO A	10:00 A 13:00	13:30 A 15:50	10:00 A 13:00	13:30 A 15:50	13:30 A 15:50

- JORNADA DE TARDE

CURSO/HORARIOS	LUNES PRESENCIAL	MARTES ONLINE	MIÉRCOLES PRESENCIAL	JUEVES ONLINE	VIERNES ONLINE
PRE KINDER REGULAR - GRUPO B	14:00 A 17:00	13:30 – 15:50	14:00 A 17:00	13:30 – 15:50	13:30 – 15:50

- JORNADA DE MAÑANA

CURSO/HORARIOS	LUNES PRESENCIAL	MARTES ONLINE	MIÉRCOLES PRESENCIAL	JUEVES ONLINE	VIERNES ONLINE
KINDER LENGUAJE – GRUPO A	8:00 A 11:00	9:00 A 11:20	8:00 A 11:00	9:00 A 11:20	9:00 A 11:20



- JORNADA DE MAÑANA

CURSO/HORARIOS	LUNES PRESENCIAL	MARTES ONLINE	MIÉRCOLES PRESENCIAL	JUEVES ON LINE	VIERNES ONLINE
KINDER LENGUAJE - GRUPO B	8:10 A 11:10	9:00 A 11:20	9:00 A 11:20	9:00 A 11:20	9:00 A 11:20

- JORNADA DE TARDE



**COLEGIO
NUMANCIA**

¡Seguimos Juntos!

C) HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA – ENSEÑANZA MEDIA



CURSO/ HORARIOS	LUNES PRESENCIAL	MARTES PRESENCIAL	MIÉRCOL ES PRESENCIAL	JUEVES PRESENCIAL	VIERNES ONLINE	LUGAR DE INGRESO Y SALIDA
7° BÁSICO A	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00	8:00 A 11:20	PORTÓN PISO -1
7° BÁSICO B	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00	8:00 A 11:20	PORTÓN PISO -1
8° BÁSICO	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00	8:50 A 12:10	PORTÓN PISO -1
1° MEDIO	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00	8:00 A 11:20	PORTÓN PISO -1
2° MEDIO	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00	8:00 A 11:20	PORTÓN 3° PISO
3° MEDIO A	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00	8:00 A 11:20	PORTÓN 3° PISO
3° MEDIO B	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00	8:00 A 12:10	PORTÓN 3° PISO
4° MEDIO	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00	8:00 A 13:00	8:00 A 12:10	PORTÓN 3° PISO



6. COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD

En el contexto de la pandemia, los medios de comunicación se diversificarán y permitirán que toda la comunidad tenga acceso fácil a la información. Para ello, esta se publicará en la página web y replicará a través de correo electrónico y plataforma Classroom. Además, se continuará con los contactos tradicionales como teléfono, agenda escolar y correo electrónico del colegio para informaciones generales.

- Las consultas o solicitudes de los apoderados deben realizarse a los teléfonos y/o correo electrónico.



Página web del
establecimiento.

www.colegionumancia.com



Plataforma Classroom

Se informará en la
reunión de
apoderados



Correo electrónico a cada
apoderado.

Correo electrónico
institucional de
cada estudiante.



Instagram
Facebook.

@colegionumancia
a
numanciaavalparaíso



Teléfonos

323194173 o +56998646833

Correo electrónico

colegionumancia@hotmail.com



7. PLAN DE CONTENCIÓN SOCIOEMOCIONAL

El siguiente plan forma parte del Plan anual de Convivencia Escolar de nuestro colegio y responde a la necesidad actual de propiciar espacios de contención socioemocional en contexto de emergencia sanitaria para nuestros estudiantes y sus familias.

Objetivos generales:

1. Educar y promover estrategias y herramientas de autocuidado, bienestar y contención socioemocional en los miembros de la comunidad escolar con especial énfasis en las situaciones generadas en el contexto de pandemia.
2. Orientar y brindar apoyo a los estudiantes, sus familias u otro miembro de la comunidad escolar que lo requiera en el ámbito socioemocional
3. Promover un ambiente confiable y predecible de escuela y aula segura en relación a las medidas sanitarias que deben cumplirse y la continuidad del aprendizaje en diversos escenarios.



Se establece para el logro de estos objetivos las siguientes acciones:

	ACCIONES	ENCARGADOS	ACTIVIDADES
--	----------	------------	-------------



<p>CONTACTO PERMANENTE CON LAS FAMILIAS Y ESTUDIANTES</p>	<p>Realizar entrevistas a padres/ apoderados y/o estudiantes para evaluar constantemente los apoyos que puedan requerir para la contención emocional.</p> <p>Evaluar, acompañar, y/o derivar a un especialista externo a aquellos estudiantes o familias que requieren apoyo o contención psicológica.</p>	<p>Encargada de Convivencia escolar.</p> <p>Profesores jefes</p> <p>Profesores de asignatura</p> <p>Inspectoría general</p> <p>Equipo convivencia escolar (Encargado, orientador, psicólogos)</p> <p>Equipo de apoyo Ed. Diferencial.</p>	<p>Entrevistas a apoderados y estudiantes de parte del profesor jefe.</p> <p>Entrevista al apoderado de estudiantes con situaciones académicas complejas de parte de los profesores de asignatura.</p> <p>Reuniones de información, apoyo psicosocial y coordinación de trabajo de las diferentes unidades. (Inspectoría general, UTP, Equipo Convivencia escolar)</p> <p>Derivación y acompañamiento de convivencia escolar.</p> <p>Derivación a especialistas externos.</p>
<p>CLASES DE ORIENTACIÓN / RELIGIÓN</p>	<p>Identificar los focos del aprendizaje socioemocional relacionado al desarrollo personal y comunitario de los estudiantes de cada curso a través de la aplicación del Diagnóstico Integral de Aprendizaje y el análisis de sus resultados.(fase de diagnóstico, monitoreo y final)</p> <p>Fomentar el aprendizaje de habilidades socioemocionales a través de la planificación y priorización de los objetivos y actividades de la clase de orientación y religión.</p>	<p>Profesores jefes</p> <p>Equipo de convivencia escolar: psicóloga y orientador</p> <p>Profesor Religión.</p>	<p>Aplicación DIA SOCIOEMOCIONAL</p> <p>Reflexión y análisis de los resultados, equipo de convivencia escolar, profesores y equipo directivo.</p> <p>Promoción de estrategias y acciones a implementar en cada curso.</p> <p>Talleres orientados a la promoción de las habilidades para el crecimiento personal y vivir en comunidad.</p>



ACTIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARIAS	<p>Realizar campañas que promuevan las herramientas y estrategias de bienestar y cuidado socioemocional para estudiantes, padres y/o cuidadores y funcionarios del establecimiento.</p> <p>Promover prácticas de contención y aprendizaje de habilidades socioemocionales para los estudiantes a través de talleres, jornadas o charlas.</p>	Profesores asignatura UTP Equipo de Convivencia escolar	Jornadas de bienestar para estudiantes. Talleres extraprogramáticos artísticos y deportivos. Incorporación de las salidas pedagógicas por curso. Reunión Centro de Estudiantes. Reunión Centro de Padres y Apoderados. Socialización del protocolo para actividades extraprogramáticas en modalidad presencial.
BIENESTAR DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	<p>Promover prácticas para el bienestar y autocuidado emocional entre los diferentes miembros de la comunidad educativa a través de</p> <p>Generar apoyo y contención socioemocional para estudiantes que se encuentren en etapas escolares decisivas como 1°- 2° y 8° básico y 4° medio.</p> <p>Promover prácticas para el bienestar y autocuidado emocional entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.</p>	Comité de convivencia escolar. Equipo Directivo Profesores jefes Equipo de Convivencia escolar.	Talleres formativos psicoeducativos para padres y apoderados. Talleres o charlas focalizadas según la necesidad de cada curso. Actividades de bienestar socioemocional para docentes y asistentes de la educación. Celebrar actividades según calendario escolar. (Día del estudiante Numantino, de la convivencia escolar, del libro, celebración de fiestas patrias, entre otras) Reunión Centro de Estudiantes. Reunión Centro de Padres y Apoderados.



PROMOCIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y AUTOCUIDADO	<p>Promover las medidas de seguridad en los estudiantes y miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Difusión de los protocolos de actuación.</p>	<p>Equipo de Inspectoría general</p> <p>Profesores</p> <p>Dirección</p>	<p>Campañas y talleres para estudiantes: “Me cuido te cuido”, “Recreo seguro”.</p> <p>Promoción y práctica de hábitos de autocuidado en clases de psicomotricidad y educación física.</p> <p>Inducción a funcionarios respecto a las medidas sanitarias y protocolos.</p> <p>Difusión en página web y/o redes sociales de las medidas de seguridad adoptadas por el colegio.</p> <p>Difusión del protocolo de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID- 19 en página web y otros medios oficiales de comunicación.</p> <p>Socialización del protocolo para el retorno seguro de las actividades físicas, deportivas y recreativas</p> <p>Socialización del protocolo sobre el uso de espacios pedagógicos.</p> <p>Reuniones del Comité de Seguridad Escolar.</p> <p>Reunión mensual del Comité paritario.</p> <p>Conformación de la patrulla sanitaria</p>
SOBRE EL PLAN PEDAGÓGICO	<p>Socialización del Plan Pedagógico presencial en modalidad mixta y sus ajustes en el tiempo.</p> <p>Difusión de los protocolos para las clases en modalidad híbrida y virtual.</p> <p>Incorporación de estrategias para fortalecer la interacción docente estudiante y acceso a la información.</p>	<p>Unidad Técnico pedagógica</p> <p>Dirección</p>	<p>Comunicación permanente de los ajustes al plan pedagógico a los apoderados.</p> <p>Diálogo permanente con los representantes de los diferentes estamentos.</p> <p>Reuniones del Centro General de Padres y Apoderados.</p> <p>Reuniones del Consejo Escolar.</p> <p>Incorporación de la plataforma Classroom y permanencia de las licencias en programas o</p>



			<p>plataformas de apoyo pedagógico.</p> <p>Socialización del protocolo de clases virtuales y modalidad híbrida (ciclo parvulario a 4° año medio)</p>
--	--	--	--



COLEGIO
NUMANCIA

¡Seguimos Juntos!

El presente plan de funcionamiento será evaluado permanentemente, por lo cual se encuentra sujeto a modificaciones que serán informadas oportunamente a la comunidad escolar a través de nuestros canales oficiales de comunicación.



NUMANCIA
¡Seguimos Juntos!