



COLEGIO DEL ALBA

Micaela Godoy 275 El Agrado Peñuelas
Fono 51 – 248768 Fax 51 – 248700
COQUIMBO

PLAN DE TRABAJO TÉCNICO PEDAGÓGICO POST RECESO DE INVIERNO POR COVID-19 COLEGIO DEL ALBA

I. MARCO TEÓRICO:

Nos encontramos en un evento histórico de salud mundial, atravesado por la actual pandemia por COVID-19, la cual, sin dudas, ha generado efectos y cambios trascendentales no solo a nivel macro como la economía, la salud pública, la educación, la política y el trabajo, sino que también, ha influido enormemente en la vida cotidiana de las personas y en la forma de relacionarnos.

A raíz de los efectos en la salud pública que ha generado esta pandemia, desde el lunes 16 de marzo del año en curso, las autoridades sanitarias y educacionales de nuestro país han decretado la suspensión de clases presenciales en todos los colegios Chile, medida que aún se mantiene, lo cual ha significado que nuestros estudiantes continúen viviendo su cuarentena preventiva en sus respectivos hogares, recibiendo desde la distancia y de manera online, nuestro servicio educativo y apoyo pedagógico a fin de acompañarlos en su proceso de aprendizaje mientras dure esta crisis sanitaria.

Esta nueva modalidad online de trabajar y llevar adelante el proceso enseñanza y aprendizaje, ha significado el surgimiento de un nuevo modelo o paradigma educacional, donde la globalización de la tecnología informática ha

ocupado un papel protagónico, generando nuevas formas de comunicación a distancia; de aprendizaje y metodologías de enseñanzas, centradas en la persona del estudiante y en el fomento de la adquisición de las nuevas habilidades para el siglo XXI: Creatividad, curiosidad, aplicación y creación de tecnología, pensamiento crítico y analítico, toma de decisiones e iniciativa y espíritu emprendedor (Unesco, 2017).

II. **GESTIÓN Y TRABAJO REALIZADO POR EL COLEGIO DEL ALBA EN EL CONTEXTO COVID-19:**

Decretada la suspensión de clases presenciales para todos los establecimientos del país como medida preventiva ante el virus COVID-19, nuestro colegio ha llevado a cabo de manera procesual, sistemática y progresivamente, las siguientes acciones educativas en apoyo al proceso de aprendizaje y formativo de nuestros estudiantes, a saber:

1. Plataforma “G Suite para Educación”: Es un recurso tecnológico, interactivo, que hemos podido utilizar gracias a un convenio de Google con el Ministerio de Educación, permitiendo a todos los establecimientos del país acceder a ella de forma gratuita e ilimitada.

El acceso a esta plataforma nos ha permitido, en nuestro caso particular como Colegio Del Alba, implementar y entregar los siguientes servicios:

- a) Correos corporativos** para toda la comunidad escolar, incluyendo todos los estudiantes, paradocentes, docentes, directivos y apoderados del colegio.
- b) Utilización de la plataforma Google Drive**, que es sistema de almacenamiento en línea para respaldar todos los documentos que mantenga el establecimiento. En este sentido, cada curso tiene su carpeta de almacenamiento de guías y material pedagógico entregado por sus

docentes en las diferentes asignaturas, y que nuestros estudiantes y apoderados pueden visitar y descargar.

- c) Realización de **clases virtuales utilizando la plataforma Meet**, que es un sistema que ofrece Google para sostener videoconferencias entre docentes y estudiantes, plataforma que se ha ido usando progresivamente por los docentes en los distintos cursos y asignaturas.

- d) Implementación de **Google Classroom**, que es un sistema de gestión de aprendizajes a distancia, mediante el cual los docentes pueden tener un espacio virtual para cada una de sus clases, permitiéndoles organizar el contenido para cada curso, dar seguimiento a tareas y comunicarse con los estudiantes. Este sistema ya se ha dado a conocer a la comunidad escolar, mediante comunicativo de inducción de cómo activarlo a través de los correos corporativos y se comenzará a utilizar con mayor consistencia, desde el lunes 27 de abril del año en curso.

2. Envío de guías de aprendizaje y materiales educativos: Desde el martes 17 de marzo a la fecha, los docentes han enviado, a través de la plataforma Google Drive, guías de aprendizaje y materiales educativos para que el estudiante trabaje en su hogar.

Al respecto, atendiendo las inquietudes y sugerencias realizadas por nuestros apoderados y estudiantes, y en base también a nuestras propias evaluaciones realizadas, a continuación damos a conocer las siguientes acciones de mejoramiento que se han llevado a cabo durante este tiempo de pandemia, priorizando la salud emocional y manejo de estrés de nuestros estudiantes y de sus familias, a saber:

- a) Atención especial hacia la calidad del proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes por sobre la cantidad de material remitido a los hogares.

- b) Se redujo la cantidad de guías y material entregado por las diferentes asignaturas, entregando **una sola guía de trabajo por semana** por cada asignatura, cuidando los siguientes aspectos:
- Cantidad de preguntas (preguntas reducidas, pero que apunten a reforzar los objetivos de aprendizajes claves).
 - Las indicaciones que sean breves y claras. Si es necesario, dar un ejemplo para explicar un ejercicio o actividad.
 - La calidad del material enviado debe ser óptima, bien elaborado y presentado (en especial si se va agregar imágenes y/o fotos).
 - Entregar otra guía o link de ejercicios en caso que el o la estudiante lo solicite o requiera.
- c) Paulatinamente, se han ido incluyendo otros elementos o metodologías interactivas para ayudar a la comprensión del proceso de aprendizaje del estudiantes, incorporando por ejemplo: Clases grabadas, audios explicativos, presentaciones audiovisuales (PPT) con explicación del profesor o profesora, uso de plataformas interactivas para clases virtuales, entre otros.

3. Flexibilidad y ajustes al proceso evaluativo: Entendiendo el contexto de pandemia que nos afecta, durante este tiempo de clases no presenciales, se ha flexibilizado y ajustado el proceso evaluativo, siguiendo también las orientaciones ministeriales, priorizando, por lo tanto, la evaluación formativa y los trabajos acumulativos, los cuales se han desarrollado, a través de las indicaciones pedagógicas de cada docente y manteniendo una comunicación entre estudiantes y profesores, a través de los correos institucionales. También se le ha solicitado a nuestros alumnos(as) (y a los apoderados, especialmente, de nuestros estudiantes más pequeños) que vayan guardando en carpetas o cuadernos los trabajos y guías realizadas, para entregarlas a su profesor(a), una vez que se retomen las clases presenciales.

4. Catastro de alumnos(as) que no cuentan con acceso a internet o presenten problemas de impresión de material: Este catastro se realizó,

a través de las jefaturas de cursos, en todos los cursos, desde kinder a 4º años medios, con el objetivo de hacer un levantamiento de información y diagnóstico de la realidad de cada curso e ir en ayuda de aquellos estudiantes que requieran apoyo para subsanar la necesidad de no contar con su material impreso.

5. Entrega de guías impresas en el colegio: Aquellos alumnos que no cuentan con internet o computador o insumos para impresión de materiales, se les ha ido entregando guías de aprendizaje impresas en el colegio, para lo cual, se han realizado turnos entre sostenedores, directivos, equipo de gestión y paradocentes para la impresión de estos materiales y su entrega a nuestros padres y apoderados que han acudido directamente al establecimiento.

6. Apoyo y comunicación constante con nuestro cuerpo docente: El apoyo y el trabajo colaborativo con nuestros docentes, durante todo este proceso de crisis sanitaria, con la utilización de diversos medios de comunicación (correos institucionales, videoconferencias, llamadas telefónicas, comunicados, etc) se ha transformado en el pilar fundamental para enfrentar juntos y en equipo los nuevos desafíos que ha traído la pandemia, implementando todo un sistema de trabajo pedagógico online en apoyo a los procesos de aprendizaje de nuestros estudiantes, bajo el liderazgo, gestión, acompañamiento y monitoreo del equipo técnico pedagógico, y con la ayuda del equipo directivo y sostenedores.

7. Apoyo del departamento de Orientación, Convivencia Escolar y Psicología: Considerando que este tiempo de cuarentena y aislamiento social por motivo del COVID-19, ha repercutido en nuestros estudiantes en su salud emocional y manejo de estrés, el departamento de Orientación, Convivencia Escolar y Psicología, han llevado un trabajo de contención y acompañamiento emocional, reflejado en las siguientes acciones:

- Apoyo especial para los estudiantes con N.E.E. diagnosticadas, manteniendo directa comunicación con todos los docentes de ambos

niveles (primer y segundo nivel) y con las respectivas familias, que se requiera un acompañamiento más personalizado.

- Entrega de material de reflexión y orientación en línea que apuntan a entregar mayores herramientas de cómo manejar esta crisis de salud pública desde el hogar y cómo canalizar el estrés y las preocupaciones personales y familiares (a través de videos, Power Point, noticias, música de relajación, etc.)
- Orientación vocacional a los estudiantes de 4º años medios, con la entrega de material e informaciones relevantes respecto al proceso de PSU 2020.
- Apoyo personalizado y contención emocional y psicológica en línea para aquellos estudiantes que se han visto más afectados emocional y psicológicamente, gestión que lleva a cabo nuestra psicóloga Srta. Paz González.

III. ORIENTACIONES MINISTERIALES AL SISTEMA ESCOLAR EN CONTEXTO DEL COVID-19:

En este escenario de crisis sanitaria, el 27 de marzo del año en curso, el Ministerio de Educación envió una circular respecto de orientaciones sobre el trabajo de los colegios en el contexto del COVID-19.

El Colegio Del Alba cumpliendo con dichas orientaciones implementará un PLAN DE TRABAJO EDUCATIVO A DISTANCIA POST RECESO DE INVIERNO, dividiéndolo en Orientaciones del Sistema Escolar y el Plan de Trabajo Escolar a Distancia desarrollado por nuestro colegio, considerando los siguientes lineamientos ministeriales:

III.1. Generando comunidades de aprendizaje virtuales:

Las comunidades de aprendizaje son un conjunto de personas que comparten conocimientos y experiencias en un entorno (físico o virtual), con un objetivo de aprendizaje común. **Las personas aprenden a través del diálogo**

e interacción con los demás, colaborando e intercambiando lo que saben, para producir nuevo conocimiento.

El proceso de aprendizaje se produce en la interacción y diálogo y no en los contenidos por sí mismos, asegurando la participación activa del estudiantado, acompañado y mediado de manera efectiva por el docente.

Para generar un ambiente de educación a distancia mediante espacios virtuales, es necesario contemplar diversas dimensiones que permitan contextualizar esta nueva modalidad de enseñanza en línea:

a) La situación del estudiante y su familia: es importante que el establecimiento en su conjunto, y el docente, en particular, conozcan la situación general del estudiante en aspectos tan relevantes como si dispone o no de recursos tecnológicos, de acceso a internet, de un espacio físico adecuado para concentrarse, entre otros. Es importante asegurar que todos los estudiantes, sin excepción, dispongan de los recursos necesarios para implementar un sistema de educación virtual.

b) Las características de los estudiantes: al igual que en la educación presencial, los conocimientos previos, las experiencias, los ritmos de aprendizaje, los intereses y motivaciones de los estudiantes constituyen la base para planificar la enseñanza, de manera que los contenidos adquieran sentido y se traduzcan en aprendizajes.

c) La definición de los objetivos de aprendizaje: es fundamental centrarse en los objetivos y no en las actividades mediante las cuales se pretende promover el aprendizaje. Se debe considerar que el tiempo que requiere un estudiante para realizar una actividad de aprendizaje, en cualquier asignatura, es el doble o el triple en la casa respecto de la escuela, ya que el alumno no está interactuando presencialmente con el Profesor para guiar su aprendizaje. **Es fundamental repensar las planificaciones que se centren en aprendizajes claves con los tiempos suficientes para los estudiantes que estarán aprendiendo desde sus casas.** Es un gran error metodológico y pedagógico pretender “trasladar el Colegio a la casa”, manteniendo sus mismos horarios de clases y con

evaluaciones de carácter sumativas. Se trata de que los estudiantes mantengan una rutina básica de estudio, donde van aprendiendo objetivos básicos de las asignaturas, sin que esto genere estrés al estudiante y a la familia, cuya preocupación central es el cuidado de la salud mental y el sustento económico, dada la compleja situación que vive nuestro país.

IV. PLAN DE TRABAJO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y DE ACOMPAÑAMIENTO A NUESTROS ESTUDIANTES, POST RECESO DE INVIERNO ANTICIPADO:

IV.1 ACTUALIZACIÓN DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DIAGNÓSTICO POR CURSOS:

1. Cada Profesor Jefe debe comunicarse por su correo institucional a todos los correos de cada apoderado de su curso, a través del correo corporativo que ha creado nuestro Encargado de Enlaces para esa finalidad, solicitando información precisa y objetiva de su situación operativa en su casa para una adecuada clase a distancia de su(s) hijos(as). El objetivo de esta medida es confirmar o modificar el primer catastro que enviaron las directivas de apoderados a sus Profesores Jefes, ya que por ejemplo no todos los apoderados que correspondían, retiraron las guías impresas en el Colegio. Además, dicho catastro deberá contener información de alguna situación emocional del estudiante que influya notoriamente en su proceso de aprendizaje en forma virtual.

2. Se adjuntará al final de esta Minuta un **FORMATO DE NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAJE EN CASA** donde el Profesor Jefe vaciará en ella la información que le entregue cada apoderado por correo.

3. Una vez, que el Profesor Jefe tenga registrada la información de las necesidades específicas de algunos casos de sus alumnos, según Formato indicado en el punto anterior, entregará una copia a UTP e informará a los

Profesores de asignaturas que le hacen clases a su curso para que éstos lo consideren en la preparación de sus clases virtuales.

4. Se establecerá un CALENDARIO DE TURNOS ÉTICOS para todo el personal del Colegio (Equipo Directivo, Equipo de Gestión, Profesores Jefes, Profesores de Asignaturas, Asistentes de aula, Inspectoras, Encargado de Enlaces, Administrativos y Asistentes de Educación). El objetivo es organizarse en forma óptima y con los resguardos de medidas sanitarias (uso de mascarilla y guantes, distancia mínima de 2 metros, limpieza constante de ciertas superficies, entre otros) para atender en forma presencial consultas, necesidades de estudiantes y/o apoderados, como así mismo ayudar con la impresión y entrega de guías de trabajo.

5. Para los casos de estudiantes que tengan problemas de tipo logístico señalado en el FORMATO DE NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAJE EN CASA, e incluso dudas importantes de aprendizajes en algunas de las asignaturas, el Colegio estará disponible para que dichos casos acudan a él para solucionarlos y ser atendidos por los profesores que correspondan, según los turnos éticos y tomando las medidas de cuidado sanitario. En este caso, es fundamental que el estudiante tenga la autorización firmada por el apoderado y/o sea acompañado por el apoderado, especialmente en el caso de alumnos más pequeños.

IV.2 ORIENTACIONES PARA EL USO DE PLATAFORMAS VIRTUALES:

a) Es muy importante que los informativos sobre el uso de las plataformas Google Meet y Google Classroom, ya enviados a los correos institucionales de los docentes, por parte del encargado de Enlaces Sr. Sebastián Alfaro, sean leídos y manejados por nuestros profesores, realizando las consultas y/o dudas que se tengan a nuestro encargado de Enlaces. Ambos informativos fueron enviados con fecha 06 y 08 abril respectivamente y serán la base del trabajo que llevara a cabo cada docente.

b) El profesor deberá seleccionar los OBJETIVOS CLAVES de la asignatura que trabajará de la 1° y 2° unidades de aprendizajes durante la última semana de abril, mayo y primera semana de junio, sujeto a cambios según nuevas orientaciones del Ministerio de Educación. Se adjunta al final de esta Minuta un **FORMATO DE PLANIFICACIÓN ESPECIAL DE CLASES VIRTUALES**, el cual debe ser entregado a UTP a más tardar el miércoles 29 de abril al mediodía.

c) Los profesores con asignaturas con una cantidad mínima de 4 horas a 8 horas pedagógicas semanales tendrán **dos clases virtuales** (Google Meet, Classroom) durante semana por medio, con la posibilidad de tener una 3° clase según el criterio pedagógico del Profesor avisando con anterioridad al equipo de UTP, y con un tiempo de 45 minutos por sesión.

d) Los profesores que tengan asignaturas de menos de 4 horas pedagógicas semanales tendrán **una clase virtual** semana por medio, con la posibilidad de tener una 2° clase, según el criterio pedagógico del profesor avisando con anterioridad al equipo de UTP y con un tiempo de 45 minutos por sesión.

e) El objetivo fundamental es incorporar estas nuevas herramientas tecnológicas para desarrollar clases virtuales, teniendo el cuidado de no sobrecargar de trabajos escolares a nuestros estudiantes.

IV.3 IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE CLASES VIRTUALES:

CLASES ONLINE:

1. Cada docente deberá utilizar la plataforma Google Classroom con sus respectivos cursos.
2. Cada profesor enviará a los correos institucionales del curso, la invitación para realizar la clase online, en la plataforma Meet u otras afines.
3. Las clases online se realizarán desde 3° básico a 4° medio.
4. Para los cursos de kínder, primero y segundo básico seguirán con la modalidad desarrollada hasta el receso de invierno.

5. Cada docente puede dividir al curso en dos grupos para realizar su clase online.
6. Para los cursos desde 3° básico a 4° medios, el tiempo de clases estará supeditado a lo establecido en el punto anterior (IV.2; punto c y d).
7. **La clase online debe estar dividida en tres momentos:**
 - a. Modelamiento de la clase.
 - b. Envío de guía de trabajo (ejercitación).
 - c. Revisión y retroalimentación de la guía.
8. Las clases virtuales deberán ser grabadas como respaldo y ser subidas a la plataforma de Classrom para que los alumnos puedan utilizarla como material de consulta y estudio.
9. Para aquel docente que tenga problemas de equipo o acceso a internet para desarrollar sus clases online, el colegio en sus dependencias, le dispondrá de los recursos para realizar sus clases online, previa comunicación y coordinación con UTP.
10. Cualquiera de los integrantes del equipo de gestión o del directorio, ingresarán a las clases online que se planificarán, se entregará calendario con día y horario por asignatura.

Observación importante: Las clases virtuales por asignaturas serán semana por medio. El objetivo de ello es: a) fortalecer el proceso de E-A y avanzar paulatinamente en el desarrollo de unidades de aprendizaje, y b) Bajar la carga de estrés y el envío de guías de trabajo al hogar, las cuales, serán enviadas semana por medio. Vale decir, una semana se trabaja en clases online y la otra semana, el estudiante desarrolla su guía de trabajo formativo y/o acumulativo en su hogar.

FORMATO DE PLANIFICACIÓN ACOTADO:

- Se entregará un formato de planificación acotado que abarcará las clases desde el martes 28 Abril al viernes 05 junio.
- Dicho formato debe ser enviado a cada directora académica, con copia al jefe técnico, el MIÉRCOLES 29 ABRIL, con horario tope de 12:00 hrs.

PROCESO EVALUATIVO:

- Las guías y trabajos enviados tendrán una calificación formativa o acumulativo.
- **Ningún alumno(a) será evaluado de forma sumativa.**
- Una vez que retomemos las clases presenciales, se informará del nuevo proceso evaluativo. Es muy importante que cada docente tenga un registro de los alumnos(as) que han desarrollado y enviado las respectivas guías o solicitarles que las tengan en una carpeta o peguen en su cuaderno.
- En esta etapa de trabajo queremos privilegiar la **CALIDAD** por sobre la cantidad de trabajo, por lo tanto, todo material que vaya a ser utilizado, debe ser de su creación personal, puede descargar de internet y editarlo para usarlo, pero no ser el material una copia exacta de lo que se encuentra en internet.

PAUTAS DE EVALUACIÓN O RÚBRICAS (analítica y comprensiva):

- Toda pauta de evaluación, lista de cotejo, escala de apreciación o rúbrica deberá ser conocida por los alumnos con anterioridad.
- El docente evalúa cada una de las partes que componen un determinado desempeño y no la totalidad de este.
- Se evalúan por separado las diferentes partes de un desempeño y luego se suma el puntaje de éstas para obtener la calificación acumulativa final.
- Por tanto, el docente evalúa solo un indicador de desempeño y varios niveles de logro (cuatro o más) y con ellas se pretende evaluar de forma general un determinado tipo de desempeño. El interés se centra en el producto total no importando errores en el proceso, pues lo esencial es el resultado final.
- Además, se puede recoger una evidencia evaluativa a partir de una autoevaluación considerando algunas preguntas de reflexión a los estudiantes, tales como:
 - 1) ¿Qué fue lo que más me costó aprender y por qué?
 - 2) ¿Qué fue lo que me resultó más fácil aprender?
 - 3) ¿Cuánto tiempo necesité para hacer esta actividad?
 - 4) ¿Qué hice cuando tuve una duda?
 - 5) ¿Me organicé de alguna manera para realizar la actividad?
 - 6) ¿Haría algo distinto la próxima vez que tenga que realizar algo parecido?
 - 7) ¿Qué necesito hacer mejor?

GUÍAS DE TRABAJO Y PRESENTACIÓN DE POWER POINT:

- LAS PRESENTACIONES DE POWER POINT: tendrán una extensión máxima de **5 diapositivas para los cursos desde kínder a 6° básico y máximo 10 diapositivas desde 7° básico a 4° medio**. Cada presentación debe llevar el logo del colegio y nombre del docente y curso, debiendo comenzar con el objetivo de la clase. Se puede agregar audio a la presentación en ppt para ir aclarando conceptos, reforzando ideas o enfatizando contenidos.
- LAS GUÍAS DE TRABAJO – APRENDIZAJE: **tendrán una extensión máxima de dos páginas**.
- La calidad del material enviado debe ser óptimo, bien presentado o elaborado y de gran calidad (en especial si va agregar imágenes, dibujos y/o fotos).
- Al momento de realizar la clase por videoconferencia se deberá enviar a la directora académica correspondiente, con copia al jefe técnico, el registro de los alumnos(as) que estuvieron presentes en dicha clase.
- INDICACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE GUÍAS DE TRABAJO: Éstas deben considerar:
 - 1.- Logo del colegio.
 2. Curso, nombre del profesor(a)
 3. Objetivo esperado
 - 4.- Semana y fecha de trabajo (**Ejemplo: Semana 1, desde 28 al 30 de abril, 2020**)
 - 5.- Nombre y/o número de la unidad.
 - 6.- Tema o contenidos a desarrollar.
 - 7.- Instrucciones breves y claras, si es necesario, dar un ejemplo para explicar un ejercicio o actividad.
 - 8.- Actividades breves y precisas que apunten a disminuir la cantidad de ejercicios, centrándose en los aprendizajes claves y al logro de dichos objetivos (recordar que las guías no pueden superar las 2 páginas).
 - 9.- Explicitar la fecha de recepción, fechas de consulta (en caso de que el docente lo estime conveniente).
 - 10.- Priorizar que el estudiante desarrolle sus guías de aprendizaje usando Word y luego las envíe a su profesor, a través de la plataforma Classroom o al correo

institucional de cada docente; o bien, use su cuaderno. La idea es disminuir la impresión de guías.

IV.4 APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO A NUESTROS ESTUDIANTES:

Siguiendo las orientaciones del Ministerio de Educación y continuando con las iniciativas que nuestro colegio ha desarrollado para ayudar a nuestros estudiantes en este contexto de aislamiento social por COVID-19, es importante que:

- 1) Todos nuestros estudiantes, sin excepción, dispongan de los recursos necesarios para desarrollar sus clases virtuales y sus guías de aprendizaje.
- 2) El colegio dispondrá de material impreso, acceso a internet y/o computadores de Enlaces, para aquellos alumnos que no tienen los recursos en casa, previa información recogida, por medio del nuevo catastro de diagnóstico que cada Profesor Jefe realizó en su curso.
- 3) Se estará atentos a las necesidades emocionales y familiares que se puedan presentar en nuestros estudiantes, manteniendo una comunicación constante y apoyo multidimensional desde Jefatura, UTP, Orientación, Convivencia Escolar y Psicología.
- 4) Considerar de manera especial, en los procesos educativos y desarrollo de clases y guías, a los alumnos con N.E.E. cuyo listado fue enviado por nuestra orientadora, Sra. Elisa Rodríguez a los profesores del colegio.
- 5) Imprimir y entregar material de trabajo, atender consultas o dudas de estudiantes y sus familias, a través de los turnos éticos dispuestos a contar de este lunes 27 de abril.
- 6) Continuar con la contención emocional y psicológica en línea, llevada a cabo por nuestra psicóloga Srta. Paz González.

IV.5 VIDEO CONFERENCIA CON ESTUDIANTES Y APODERADOS DE CURSO:

Para este lunes 27 de abril, cada Profesor Jefe realizará un consejo de curso virtual con su Jefatura por un tiempo de 45 minutos, en el horario que UTP entregará, abordando los siguientes puntos:

- a) Saludos de bienvenida y reencuentro.

- b) Crear un espacio de reflexión, diálogo y compartir de vivencias para que nuestros estudiantes expresen sus experiencias, sentimientos, emociones y pensamientos en el actual marco que vivimos por COVID-19.

- c) Presentación del Plan de Trabajo Pedagógico que se llevará a cabo en este 2° período post receso de invierno anticipado, entregando los horarios de clases virtuales y formas de trabajo (guías, trabajos y formas de evaluación formativa y trabajos acumulativos, etc).

Es muy importante también, que los apoderados estén debidamente informados a través de distintos espacios formales sobre el trabajo que está realizando el Colegio en los procesos de aprendizajes y de acompañamiento emocional hacia sus hijos, de modo de generar en ellos alianzas de cooperación hacia los profesores en este contexto educativo complejo y difícil. Para lograr de buena manera este objetivo, se realizará en la semana 4 de este nuevo plan (del 18 al 22 de mayo) o en la semana 5 (del 25 al 29 de mayo) videos conferencias en cada curso entre los Profesores Jefes y los Apoderados.

La implementación de esta video conferencia se comunicará oportunamente a los Profesores Jefes y se preparará con anticipación y en conjunto con la unidad técnica y departamento de orientación, convivencia escolar y psicología del colegio.

V. CALENDARIZACIÓN DE CLASES VIRTUALES: Ver anexo 1.

VI. CALENDARIZACIÓN DE TURNOS ÉTICOS: Ver anexo 2.

VII. FORMATO DE PLANIFICACIÓN ACOTADO: CLASES VIRTUALES: Ver anexo 3.

VIII. ACTUALIZACIÓN DE CATASTRO DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DIAGNÓSTICO POR CURSO: Ver anexo 4.

Atentamente.

Rossana Cárdenas Casanga, Directora Colegio Del Alba:

José Alberto Palta Campos, Jeje de UTP Colegio Del Alba:

Mauricio Cortés Cortés, Inspector General Colegio Del Alba:

Colegio Del Alba Coquimbo, 22 de abril de 2020.

C/con archivo
Directorio
Equipo de Gestión
Cuerpo docente