

Plan Institucional de Continuidad Educativa, Permanencia Escolar y Uso Progresivo de las Instalaciones -PICE-

1. DATOS INFORMATIVOS

Nombre de la Institución: Colegio Ecuatoriano Español América Latina

Código AMIE: 17H01017

Fecha de elaboración del plan: 04/10/2020

Sostenimiento: Particular. Presencial y virtual

Niveles Educativos: Inicial, Elemental, Media, Superior, Bachillerato

Nombre del representante legal: Catalina Valencia Amores (Rectora)

N° de estudiantes matriculados 2020-2021: 439

N° de estudiantes matriculados 2019-2020: 608

2. PARTICIPANTES EN LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN

Nombre	Apellido	Rol en la comunidad
Catalina	Valencia	Rectora
Belén	Miranda	Directora Nivel Inicial
Fernanda	Ibujés	Directora Nivel Superior
Mariana	Moya	Coordinadora de Proyectos
Diana	Palacios	Directora DECE
Verónica	Varela	Técnica SSO
María Augusta	Montalvo	Presidenta Comité de padres y madres de familia
Arlette	Costa	Representante estudiantil

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo general

Establecer los acuerdos y consensos con la comunidad educativa para garantizar la continuidad, la permanencia educativa de todos los estudiantes y el uso progresivo de las instalaciones educativas precautelando el bienestar y la salud de todos.

3.2. Objetivos específicos

Analizar la situación de la comunidad educativa para garantizar su educación en casa.

Analizar e implementar medidas para garantizar el autocuidado e higiene de la comunidad educativa al usar progresivamente las instalaciones educativas.

Implementar el modelo pedagógico y currículo priorizado para la emergencia, mediante la alternancia educativa entre la casa y la institución educativa.

Realizar la búsqueda activa de estudiantes en riesgo, brindar apoyo y tutoría a las familias y estudiantes, asegurando que nadie se quede por fuera.

Establecer las directrices necesarias, para el reinicio de actividades, posterior al aislamiento domiciliario, durante la emergencia sanitaria COVID-19 en las diferentes dependencias de FUNLIF – CEEAL.

Prevenir la proliferación del coronavirus (COVID-19), a través de la implementación de medidas básicas necesarias, que permitirá minimizar la probabilidad de contagio de los trabajadores y los estudiantes durante la ejecución de sus actividades laborales presenciales.

Retomar la educación presencial, fortaleciendo destrezas y conocimientos que favorezcan el aprendizaje de nuestros niños, niñas y adolescentes.

Apoyar el proceso de reencuentro y reactivación de la educación presencial en las diferentes edades evolutivas que posee el establecimiento, cuidando el estado emocional de nuestros estudiantes.

Trabajar en el Código de Convivencia institucional, potenciando los cuidados de cada miembro en pro de la comunidad.

4. METODOLOGÍA DE CONSTRUCCIÓN DEL PLAN

4.1. Participativa

El principio metodológico es la participación. Para ello es necesario lograr la comunicación y consenso directo con la comunidad educativa.

Para la realización de este documento organizamos una comisión del PICE para poder dialogar, llegar a acuerdos entre distintas áreas, Comité de padres y madres de familia, Consejo estudiantil, directoras de nivel, docentes, técnica de Seguridad y Salud ocupacional y rectora de la institución.

4.2. Conocimiento de nuestra realidad

El Colegio ecuatoriano español América Latina (CEEAL), cuenta con las condiciones físicas óptimas y recursos físicos idóneos para establecer áreas donde la distancia preventiva sea la óptima.

La institución cuenta con servicios básicos, agua potable, con baterías sanitarias en óptimas condiciones. Las instalaciones físicas se encuentran en perfectas condiciones para recibir a los estudiantes; todas las áreas tienen su respectiva señalética; las aulas se han adaptado para dar el espacio necesario de

distanciamiento y ventilación. Se ha elaborado y emitido al distrito el PIRR (Plan Institucional para la Reducción de Riesgos), el mismo que fue aprobado (Anexo 1).

En cada dirección de nivel contamos con la información de cada estudiante y en la enfermería contamos con la ficha médica, dirección domiciliaria, nombres de representantes, números de teléfono, seguro privado y otros datos específicos de cada estudiante. Así mismo, contamos con el registro correspondiente a cada uno de los grupos con sus profesores dirigentes, como consta en el Anexo 2.

4.3. Organización para la acción

Contamos con espacios seguros para toda la comunidad educativa. Así mismo, continuamos con el trabajo de clases virtuales en todos los niveles educativos y hacemos el seguimiento de todos los estudiantes considerados en riesgo de abandono escolar.

4.3.1. Estudiantes con riesgo escolar

La institución, tal como dictan los protocolos ministeriales, ha realizado el seguimiento académico de los estudiantes que han dejado de pertenecer a la Institución el presente año lectivo 2020-2021, realizando la “búsqueda activa de los estudiantes en riesgo escolar”, para la verificación de su continuidad educativa; esta acción se realizó vía telefónica y contamos con los datos que se adjunta a este documento en el Anexo 3, con cuadros de análisis de la situación de diciembre 2020, y actualizado en febrero del presente año.

El CEEAL garantiza dentro de sus instalaciones aplicar los protocolos de autocuidado, espacios académicos adecuados, apoyo y garantizar la continuidad educativa de todos las y los estudiantes. Para lo que ha establecido los siguientes protocolos que se deberán seguir en todo momento:

4.3.2. Protocolos de autocuidado

Los protocolos incluyen las medidas específicas para cada grupo de personas:

Estudiantes de todos los niveles educativos

Personal FUNLIF – CEEAL

Padres y madres de familia

Visitantes

4.3.2.1. Protocolos previos que debe seguir todo el personal de la institución

DIRIGIDO A	ACCIÓN
Personal general	Capacitaciones y campañas a la comunidad educativa sobre normas de higiene, lavado de manos, uso obligatorio de mascarilla, manejo adecuado de mascarillas y guantes y la importancia de su utilización durante la jornada laboral.
	Recursos Humanos, enviará a los correos electrónicos de todo el personal la Encuesta de Salud Ocupacional de COVID – 19, antes que se reincorpore a sus labores en la modalidad presencial. Ver Anexo 4.
	El personal reenviará la encuesta llena, la misma que será revisada por el técnico y por el médico para definir la reincorporación.
	Los trabajadores (limpieza, mantenimiento y cocina), deberán usar únicamente el uniforme de trabajo en las instalaciones del colegio, el mismo que se llevarán diariamente para su limpieza.
	Se proveerá las EPPS (Equipos de Protección Personal) respectivas al personal de servicios (guantes de nitrilo, mascarillas, gafas).
	Antes de empezar con sus actividades deben lavar sus manos con agua y jabón o desinfectar con alcohol gel.
	Al usar guantes de látex, nitrilo o caucho, se debe tener en cuenta que es como si fueran las propias manos, por lo que el lavado con agua y jabón debe ser frecuente; es decir, se debe lavar las manos con los guantes puestos o desinfectar con alcohol gel.
	A los vestidores podrán ingresar máximo DOS personas y se deberá respetar en todo momento el distanciamiento social. Después de su uso los vestidores deberán ser desinfectados.
	El personal de limpieza está capacitado de forma permanente en las tareas de limpieza, desinfección y mantenimiento para que sigan los procedimientos seguros.
	El personal que presente alguna de las respuestas de la encuesta afirmativas, no podrá INGRESAR a la jornada presencial a ejecutar sus labores. Serán referidos al médico para su evaluación a través de TELEMEDICINA o IESS. Se dispondrá además aislamiento domiciliario.
	Control médico a través de TELEMEDICINA antes del ingreso de todo el personal, para descartar presencia de posibles sintomáticos respiratorios. De presentarlos no podrá reincorporarse a laborar.
	CERTIFICADO MÉDICO DE APTITUD LABORAL emitido por la doctora ocupacional de la institución, antes del ingreso a las labores.

4.3.2.2. Protocolo para acceder a las instalaciones y estadía en las mismas (Ver infografía de campaña en Anexo 5)

MOMENTO	ACCIÓN
De la movilización y transporte del personal ¹	En los desplazamientos realizados por medio de transporte público, transporte escolar u otro medio de transporte (taxi), se deberá guardar la distancia interpersonal con las otras personas; además, del uso obligatorio de mascarilla durante el recorrido.
	Si se traslada a FUNLIF - CEEAL a pie, en bicicleta, moto o scooter, es obligatorio que lleve mascarilla.
	Guarde la distancia interpersonal cuando vaya caminando por la calle.
	Siempre que pueda, es preferible en esta situación el transporte individual.
	Limpieza y desinfección de manos antes y después de hacer uso de los medios de transporte.

MOMENTO	ACCIÓN
Transporte escolar (de los estudiantes)	Para los estudiantes se priorizará el transporte familiar. Las familias podrán optar por el transporte escolar, que es un servicio complementario optativo con un costo definido por los señores transportistas.
	La institución solicitará a los señores transportistas presenten las cotizaciones de sus servicios para presentarlas a las familias.
	El protocolo deberá ser acatado por los transportistas y las auxiliares siendo éste vigilado por la coordinadora de transporte.
	Los señores/señoras transportistas deberán contar con todos los implementos de limpieza y desinfección tales como el amonio cuaternario para la desinfección diaria de la unidad, gel o alcohol al 70% para las manos, para que sean colocados antes del ingreso de los usuarios.
	Cumplir con los horarios y turnos de recorrido.
	Cumplir con el aforo de cada unidad cuidando el distanciamiento.
	Registro diario de temperatura de los usuarios.
	Uso de mascarilla obligatorio de los estudiantes durante todo el recorrido vehicular.
Representantes y visitantes	Toma de temperatura diaria antes del ingreso, a cargo de la o las personas que se encuentren en las entradas (Rosales y Laureles), con el termómetro infrarrojo de no contacto con la piel.
	El conserje registrará en su bitácora, la hora de ingreso y el nombre de la persona a quien visita.
	Restricción de ingreso a toda persona que marque una temperatura mayor a 37,5°C.
	Cada persona se colocará en los círculos que están marcados en el piso para respetar el distanciamiento social.
	Para proveedores sólo se permitirá el ingreso de las personas que deban realizar la entrega o el trabajo (no acompañantes).
	Se colocará en la entrada de cada bloque de la institución pedaleras con gel alcohol, para usarlo de manera obligatoria en la desinfección de manos.
	Quedan terminantemente prohibidos los saludos con beso, mano, abrazo o codo. Es decir, no se puede producir ningún contacto físico.
	Adicional a la desinfección de las manos se realizará desinfección de zapatos en Pediluvio (bandeja con alfombra y alcohol o amonio cuaternario) ubicado en las entradas a la institución y cada una de las oficinas administrativas.
	Uso de gel antiséptico durante la estadía en las instalaciones, cuando acuda al baño.
	Las personas con cabello largo deben mantenerlo siempre recogido.
	No se podrá portar joyas (aretes, anillos, pulseras, collares) u otros accesorios que podrían ser fuentes de acumulación del virus y aumentar el riesgo de contagio (si llegan con estos implementos, deberán guardarlos antes de ingresar a la institución).
	Todos deberán utilizar mascarillas en todo momento en las instalaciones FUNLIF - CEEAL.
El retiro de mascarillas se permite únicamente en los espacios de alimentación y comedores, En estos espacios asegúrese de evitar la comunicación verbal al máximo y siempre manteniendo el distanciamiento físico de 1,5 a 2 metros entre personas.	

MOMENTO	ACCIÓN
Retiro de estudiantes de la institución	Si se trata de representantes o familiares que retiren a los estudiantes a la hora de salida, a estudiantes de los niveles iniciales, el maestro responsable llevará al estudiante hasta la puerta y lo entregará, el resto de estudiantes saldrá cuando su representante se identifique en la puerta de Los Laureles.
	Si se trata de niños con necesidades especiales, se permitirá el ingreso a los representantes o familiares, siguiendo todas las recomendaciones de seguridad dispuestos por la institución para el ingreso.
	El resto de estudiantes seguirán los protocolos para embargar en busetas o presentando sus autorizaciones de salir solos, según cada caso.

4.3.2.3. Protocolo para proceso de admisiones

Además de todos los pasos indicados en el Protocolo de ingreso a las instalaciones de la institución, en el caso de admisiones se considerarán los siguientes pasos:

ÁMBITO	ACCIÓN
Ingreso de padres, madres o visitantes	Se procurará que las reuniones con padres y madres de familia se realicen de manera virtual, mientras dure la emergencia sanitaria.
	Solo se permitirá la entrada de un máximo de tres personas.
	La persona encargada de admisiones les guiará por los espacios para hacer el recorrido.
	Está prohibido el ingreso de mascotas.

4.3.2.4. Protocolo para permanecer en la institución educativa (docentes y estudiantes)

ÁMBITO	ACCIÓN
Personal docente	Antes de empezar con sus actividades deben lavar sus manos con agua y jabón o desinfectar con alcohol gel.
	Portar en todo momento mascarilla autorizada por el Ministerio de Salud. No se permite mascarilla de tela sin filtro.
	Las profesoras de preescolar usarán en todo momento su bata que lavarán diariamente, y que forma parte de su uniforme.
	Procurar mantener en todo momento el distanciamiento social de 1,5 a 2 metros.
	Mantener en la medida de lo posible puertas y ventanas de aulas abiertas.
	No compartir elementos de escritura o de oficina como bolígrafos o teclados de computadora y si los comparte desinfectar antes de que sea utilizado por otra persona.
Responsabilidad del personal docente	Asegurarse de que los espacios para las clases cuenten con la distribución y organización antes de iniciar clase.
	Revisar la distribución de turnos y usos de espacios dentro de la institución antes de empezar su trabajo.

ÁMBITO	ACCIÓN
	Que la entrada y salida de los estudiantes se realice de manera ordenada y escalonada.
	Controlarán e intensificarán el lavado de manos en los estudiantes, haciendo seguimiento de que se realice: Al llegar al colegio, antes y después de los recreos, después de ir al baño, antes y después de ir al comedor, cada vez que salgan y vayan a entrar al aula, antes de ir a casa. Además de usar el alcohol gel frecuentemente.
	Comprobar el correcto uso de la mascarilla
	Comprobar que cada estudiante esté en el sitio personalizado que le corresponde.
	Recordar a los estudiantes el protocolo de comportamiento en el aula al iniciar clase y siempre que sea necesario.
	Asegurar que su aula esté ventilada en todo momento.
Los estudiantes	Los/as estudiantes se mantendrán en sus mismos grupos y espacios durante la jornada diaria.
	Se aumentará la ventilación natural de las instalaciones (mantener puertas y ventanas abiertas) con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
	Adicionalmente y de acuerdo a la edad, cada estudiante deberá disponer de un frasco de desinfectante personal para desinfectar sus implementos: esferográficos, lápices, cuadernos, etc.
	Aplicar las medidas de higiene respiratoria: taparse con un pañuelo desechable al estornudar y toser tirando el pañuelo a continuación en el lugar donde corresponda, si no es posible, taparse con el codo.
	Evitar en todo momento tocar el rostro, ojos y boca con las manos.

4.3.2.5. Protocolo para permanecer en la institución educativa (personal administrativo y departamento médico)

DIRIGIDO A	ACCIÓN
Personal administrativo	Antes de empezar con sus actividades deben lavar sus manos con agua y jabón o desinfectar con alcohol gel.
	Mantener la distancia mínima de 1,5 a 2 metros con respecto a otras personas.
	Se utilizarán medios de pago electrónicos (transferencias por internet). Si se usan dispositivos físicos después de su uso deberán desinfectar el aparato electrónico utilizado.
	Debe evitarse el pago con dinero efectivo. Si se deben manipular billetes, deben ser guardados en un sobre cerrado e inmediatamente desinfectarse las manos con gel alcohol al 70%.
	Mantener ventilada el área de trabajo.
	No compartir elementos de escritura o de oficina como bolígrafos o teclados de computadora.

DIRIGIDO A	ACCIÓN
	Si deben prestar un elemento para escritura este será siempre el mismo e inmediatamente después de su uso debe ser desinfectado.
	Extremar las disposiciones de orden en las zonas de escritorios. Cada trabajador debe desinfectar su espacio de trabajo con alcohol; la desinfección incluye esferos, teléfonos, tablero de escritorio, tiraderas de cajones y de puertas, teclado, mouse y monitor. Es recomendable tener el escritorio lo más despejado posible.
	No consumir alimentos en el escritorio.
	Llevar el pelo recogido mientras esté en la institución y no portar joyas (aretes, collares, pulseras) en su espacio de trabajo.
Departamento médico	Antes de empezar con sus actividades deben lavar sus manos con agua y jabón o desinfectar con alcohol gel.
	Realizar capacitaciones continuas sobre las medidas de prevención y normas de bioseguridad.
	Capacitar permanentemente, aula por aula, a los estudiantes sobre el uso correcto de mascarilla y hacer su seguimiento.
	Supervisar los niveles de desinfección establecidos en cada nivel y área de la institución.
	Verificar el uso adecuado y correcto de las medidas de bioseguridad en todo el personal.

4.3.2.6. Protocolos de acción ante casos sospechosos o con síntomas (Ver infografía de rutas en Anexo 6)

DIRIGIDO A	ACCIÓN
Trabajadores	Se procederá a evaluar a la persona de manera personalizada.
	Si se confirma un caso de COVID-19 en el personal, se notificará a las autoridades pertinentes para realizar una evaluación del riesgo, identificar a las personas que han tenido contacto con el caso y aconsejar sobre las medidas que se deben tomar. <i>(Ver el protocolo – interno- de manejo de trabajadores sospechosos y confirmados COVID-19).</i>
	Cualquier caso confirmado deberá permanecer en aislamiento domiciliario cumpliendo con los protocolos del MSP; el colaborador podrá reincorporarse una vez superada la enfermedad y portando su respectivo certificado médico.
Personal docente, administrativo, operativo	Si empieza a notar síntomas, reporte al médico ocupacional o al técnico de seguridad o salud ocupacional, a fin de que extremen precauciones y coordinen la valoración médica.
	Mantenga las medidas de distanciamiento social e higiene mientras esté en el puesto de trabajo.
	Informar si han estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas con COVID-19.
Estudiantes	Los estudiantes que presenten síntomas como: dolor de cabeza intenso, malestar general, fiebre, dolor de garganta; durante las horas

DIRIGIDO A	ACCIÓN
	de clases, deberán ser derivados al área de enfermería para su evaluación.
	Si el/la paramédico determina la salida del estudiante a su domicilio, los maestros dirigentes contactarán a los padres y madres para que sea inmediatamente retirado de la institución, que pueda recibir atención médica y se defina el aislamiento domiciliario, mientras espera en la sala COVID de la institución.
	Los contactos del estudiante en el aula deberán ser aislados durante 15 días para evitar contagios del resto de compañeros/as.

4.3.3. Adecuación de espacios educativos

4.3.3.1. Consideraciones para preparar y mantener los espacios de la institución

La institución cuenta con los espacios necesarios para empezar el proceso de incorporación con los aforos establecidos por el COE nacional, así como con todos los requerimientos de espacios abiertos, tamaño de aulas, servicios básicos, baterías sanitarias y el personal para atender todas las necesidades que se requiera (Ver Anexo 7).

Actualmente contamos con un equipo de limpieza y mantenimiento conformado por 14 personas. De las que siete se encargan de la limpieza bajo la coordinación de Norma Tabango, y cinco se encargan del mantenimiento del espacio, bajo la coordinación de Janeth Machado. Por último, se cuenta con dos personas que trabajan en la seguridad y acceso a la institución, y tres personas que están a cargo de la cocina y alimentación, bajo la coordinación de Paula Roggiero.

El trabajo preventivo y de mantenimiento es fundamental para evitar la transmisión de enfermedades, por lo tanto, en este caso en particular se aumentarán los cuidados considerando los siguientes aspectos:

La Técnica de SSO informará a la institución de las necesidades de materiales de higiene y desinfección que se deberá incorporar al presupuesto.

4.3.3.2. Ventilación de ambientes y áreas de trabajo

La ventilación de ambientes cerrados, sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas debe hacerse con regularidad para permitir el recambio de aire.

En otras circunstancias y lugares se recomienda que se asegure el recambio de aire mediante la apertura de puertas y ventanas para que produzcan circulación cruzada del aire.

Esta actividad se realizará a diario, en todas las áreas (oficinas, pasillos, aulas, baños).

Se recomienda limitar el uso de acondicionadores de aire en oficinas y prever la ventilación natural.

4.3.3.3. Limpieza de áreas de trabajo y disposición de espacios de descarga

ESPACIO	ACCIÓN
Aulas de clase	La limpieza se realizará cada tres horas y se registrará en los turnos de limpieza.
Oficinas	Se deberá desinfectar todas las superficies inanimadas con alcohol al 70%, y/o solución de hipoclorito de sodio (diluida al 1%), y/o amonio cuaternario, y/o detergentes habituales una vez al día.
	Lavado y desinfección frecuente de objetos y superficies que sean "tocadas" o manipuladas en el trabajo (perillas, manijas, mesas, escritorios, teléfonos, computadoras, mouse, etc.); por lo menos dos veces al día con alcohol.
	Los desechos biológicos se deben descartar utilizando: guantes de nitrilo, largos y/o de caucho. El personal de limpieza los retirará y los depositarán en contenedores de basura, que deben ser ubicados por seguridad en un lugar fuera de los espacios de trabajo, puede ser el servicio higiénico de la oficina (depósito de mascarillas, servilletas o papel higiénico contaminados)
Baños	Se deberá realizar una limpieza minuciosa de las superficies cada dos horas, con agua y detergente y desinfectantes como cloro, alcohol o amonio cuaternario, reforzando las rutinas de limpieza y desinfección previas al ingreso de los trabajadores a los espacios destinados, al cambio de ropa, cancelas y baños. Así como también al término de la jornada.
	Se recomienda para la desinfección el uso de amonio cuaternario 1:10 (una parte de amonio y 9 partes de agua). También se puede utilizar cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.
	El personal de limpieza deberá garantizar que los baños dispongan de toallas de papel y jabón para lavado de manos.
	Se dispondrá el retiro de los desechos, por parte del personal de limpieza y se llevará al lugar asignado como sitio de disposición temporal, posteriormente se coordinará en base a los horarios de recorrido de los carros de basura municipales, la eliminación de la misma.
Áreas de cancelas y/o vestidores del personal	Desinfectar con alcohol al 70% las partes metálicas del casillero, en especial la manilla de apertura. Desinfectar las manos con alcohol al 70% previo a la apertura del casillero y luego de cerrarlo.
	Mantener el orden, aseo y limpieza en su puesto de casillero y en toda el área en general.
	Guardar la ropa sucia en una funda plástica que no esté rota. Nunca ingresar la ropa sucia sin funda en la mochila que la transporta.

ESPACIO	ACCIÓN
	Se recomienda que todo el personal que utiliza uniforme, se cambie sus prendas de vestir antes de retirarse a sus casas.
Recepción de productos en la cocina, limpieza y mantenimiento en las instalaciones	Cuando sea el transportista quien cargue o descargue los productos que vaya a dejar, se delimitará un área de actuación y mantendrá en todo momento la distancia interpersonal mínima de 1,5 a 2 metros.
	En la recepción de productos, se evitará el contacto físico.
	Tras cada manipulación de utensilios o equipos propios del lugar que puedan ser utilizados por otra persona, aplicar productos desinfectantes en las zonas de contacto.
	Limitar al máximo posible el acceso de otras personas a zonas de trabajo exclusivo para el personal autorizado.

4.3.3.4. Uso del espacio para actividades especiales

Graduación

Se ha programado utilizar las instalaciones del campus del colegio para la realización de la graduación de los estudiantes de tercero de bachillerato, actividad que se ha diseñado de tal manera que considera en todo momento los cuidados y la bioseguridad.

Dicha actividad se realizará en las canchas al aire libre, donde puedan acceder los estudiantes y sus familias en sus autos, estando las autoridades de la institución a una distancia mayor de los cinco metros entre cada una y la familia inmediata en sus autos; los estudiantes guardarán una distancia mayor a los tres metros entre ellos. La ceremonia se transmitirá en vivo a todos los miembros de la comunidad, lo que implica no poner en riesgo la seguridad de ninguna persona.

4.3.4. Organización escolar

La planificación del uso del tiempo, desde que se solicitó la planificación de este Plan, ha implicado un trabajo en equipo que se considera en las siguientes páginas, y que responden a los objetivos planteados.

5. DISEÑO DE ACTIVIDADES PARA EL PLAN

La planificación de las actividades que se encuentran planteadas en el siguiente cuadro, nos permitirán desarrollar las mismas en coordinación de todos los implicados en buscar las mejores condiciones de seguridad para reincorporarnos al trabajo presencial:

5.1 Calendario de actividades para la realización del PICE. Las fechas se ajustarán de acuerdo a la fecha de aprobación del Min. de Educación.

Fecha	Actividad	Responsable	Observaciones
Octubre, 2020	Socialización de circular enviada por parte del Ministerio de Educación sobre el PICE a directores de nivel.	Rectorado Secretaría pedagógica	
05 Octubre, 2020	Socialización de los requerimientos para el PICE en el Consejo Ejecutivo.	Rectorado	
12 Octubre, 2020	Organización y conformación de la Comisión Generadora del PICE.	Rectorado Secretaría pedagógica	
19 Octubre, 2020	Reunión comisión del PICE. Compartir objetivos y destinar trabajos por sectores: Pedagógico, Cuidado ocupacional, Bienestar estudiantil.	Rectorado Comisión PICE	Se establecen reuniones con los Directores de Nivel para socialización y coordinación, así como para conocer las necesidades e ideas para la realización del PICE
28 Octubre, 2020	Establecer responsabilidades y tiempos de entrega. Dirigido a: Representantes docentes, DECE, administración FUNLIF.	Rectorado Comisión PICE	Se recogen inquietudes y se establecen prioridades para el plan.
11 Noviembre, 2020	Socialización de resultados de la primera encuesta sobre posibilidad de asistencia presencial a Comisión del PICE, equipo directivo y equipo docente.	Rectorado	
13 Noviembre, 2020	Socialización trabajo por Consejo Ejecutivo sobre plan Pedagógico.	Rectorado	Se establece ordenar la información para socializar en la reunión general de la Comisión del PICE
16 Noviembre, 2020	Presentación de los planes de seguridad Sanitaria y Pedagógica del PICE.	Rectorado Técnica de SSO	Se solventan dudas y se especifica recomendaciones
25 Noviembre, 2020	Presentación avances PICE en reunión interna de la Comisión.	Rectorado	
30 Noviembre, 2020	Asistencia a reunión de auditoria ministerial en la que se informa sobre elaboración del PICE.	Rectorado	Recomendaciones: ajustarse a los objetivos emitidos por el MEC.
02 Diciembre, 2020	Presentación avances PICE, con la incorporación de cuadros y medidas de seguridad, así como horarios tentativos para el trabajo	Delegada de la comisión del PICE	

Fecha	Actividad	Responsable	Observaciones
	pedagógico al interior de la Comisión.		
13 al 15 Diciembre, 2020	Socialización del PICE miembros de la FUNLIF, Directores de nivel, docentes y personal administrativo.	Rectorado Directores de nivel Técnica de SSO	
Enero, 2021	Socialización del PICE a personal de limpieza y mantenimiento.	Técnica de SSO Coordinación de mantenimiento e infraestructura Personal médico institucional.	
Febrero, 2021	Socialización de los ajustes al PICE, previa al segundo envío al Ministerio.	Comisión PICE	
31 Mayo, 2021	Inicio presencial previa la aprobación del PICE.	Rectorado. Técnica SSO. Personal docente, Administrativo y Directivo.	

5.2 Calendario de actividades para puesta en marcha del PICE Técnica SSO

Las fechas se ajustarán de acuerdo a la fecha de aprobación del Min. de Educación.

Fecha	Actividad	Responsable	Observaciones
3 mayo, 2021 ¹	Preparación del cronograma de aplicación del PICE	Comisión PICE	
7 mayo, 2021	Capacitación rutas y protocolos a todo el personal de la institución.	Técnica SSO	
	Revisión de protocolos y rutinas, dirigido al personal pedagógico.	Directores/as de nivel	
	Pilotaje de protocolos y rutas de acción con el personal de la institución, previo al ingreso de estudiantes.	Directores de nivel Técnica SSO	
	Envío de circular a representantes con la información de los protocolos y el procedimiento de inscripción para la asistencia estudiantil.	Rectorado Secretaría General	
	Inscripción para asistencia estudiantil con representantes.	Secretaría general CEEAL	
	Firma de acuerdos y compromisos de cuidado y distanciamiento social con representantes de los estudiantes que retornarán a la presencialidad.	Secretaría general CEEAL Familias CEEAL	

¹ Considerando que sea aprobado el PICE.

Fecha	Actividad	Responsable	Observaciones
	Pedido de equipo personal de cuidado sanitario a representantes.	Técnica de SSO y personal médico de la institución.	
14 mayo, 2021	Campaña previa de capacitación a estudiantes y familias sobre rutas, protocolos y medidas de bioseguridad.	Dirigentes de curso	
	Trabajo psico-emocional con los estudiantes antes de su ingreso y durante la primera semana.	DECE Dirigentes de curso	
	Elaboración de horarios para el trabajo pedagógico presencial y virtual.	Directores/as de Nivel	
	Envío de circular con refuerzo de comunicación previa al ingreso de estudiantes.	Rectorado Secretaría Pedagógica	
21 mayo, 2021	Aplicación de todos los protocolos del PICE.		

5.3. PASO UNO: PLAN INSTITUCIONAL DE CONTINUIDAD EDUCATIVA Y RETORNO DEL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO.

Para la construcción del Plan institucional de continuidad educativa, la comisión asignada consideró la importancia de que todo Plan requiere considerar unas condiciones previas de aplicación, los Protocolos de acción (incluidos en el acápite anterior) y, por último, unas acciones de refuerzo y sostenimiento de las acciones propuestas.

5.3.1. Cuadro de responsabilidades

FECHA	ÁMBITO	ACCIÓN	RESPONSABLE
7 mayo, 2021 ²	Condiciones previas de acción	Solicitud de informes periódicos del Dispensario del IESS "El Batán" sobre estadísticas de contagio y protocolos actualizados en la Parroquia Jipijapa	Técnica de SSO
		Capacitaciones continuas a todos los actores de la comunidad educativa sobre normas, autocuidado y protocolos de acción.	Técnica de SSO Paramédico
		Revisión de técnicas de desinfección en el personal que labora en la institución.	Paramédico
		Registro de casos en riesgo y planificación de acciones considerando los casos vulnerables (entre trabajadores).	Paramédico
		Revisión y registro de necesidades de uso del transporte escolar y capacitación a transportistas.	Técnica SSO Coordinadora de transporte.
10 mayo, 2021	Protocolos de acción	Verificación de la existencia de la señalética (protocolos, rutas, espacios con distanciamiento) en cada uno de los espacios de la institución.	Técnica SSO Paramédico
A partir del 10 mayo, 2021		Aplicación, seguimiento y evaluación del cumplimiento de todos los protocolos establecidos dentro de la institución.	Técnica SSO
Del 10 al 21 de mayo, 2021	Acciones de refuerzo	Verificación del conocimiento de todos los protocolos de cuidado de los espacios comunes de la institución	Técnica SSO Paramédico
		Evaluación y verificación del seguimiento de protocolos de acción en caso de apareamiento de casos sospechosos de COVID-19.	Paramédico

² Considerando que sea aprobado el PICE.

Condiciones previas

FUNLIF – CEEAL mantiene contacto permanente con las entidades de salud (Ministerio de Salud y Dispensario del IESS “El Batán”, para conocer de cerca las estadísticas de contagio y protocolos a seguir en nuestra parroquia (Jipijapa).

Es por esta razón que se capacitará de manera continua a todos los actores de la comunidad educativa antes y durante el retorno escolar; estas capacitaciones tendrán los siguientes temas:

Normas

Autocuidado

Protocolos de higiene

Protocolos de seguridad

Código de convivencia

La institución cuenta con una paramédico, quien reforzará todo el trabajo de bioseguridad y atención primaria, así como atenderá los casos de emergencia. La Técnica de SSO, será la responsable de hacer seguimiento a que todos los protocolos de bioseguridad se apliquen, junto con material visual como consta en el Anexo 8.

Los estudiantes, docentes, personal no docente o familiares con síntomas claros compatibles con un COVID-19 no deberán acudir al centro educativo. Es recomendable que, en caso de duda o presencia de posibles síntomas, acudan a su médico de cabecera quién les diagnosticará correctamente.

5.3.3. Comunidad Educativa

Será obligación de los trabajadores acatar todas las normas y procedimientos de prevención establecidos por el empleador para brindar sus servicios.

Todo el personal FUNLIF – CEEAL, será capaz de implementar con rigor todas las medidas sanitarias. Además, la institución cuenta con una paramédico de planta y la Técnica de SSO, supervisando la aplicación de todos los protocolos sanitarios.

5.3.4. El transporte

Actualmente, contamos con 33 busetas, las mismas que nos han acompañado con la transportación de nuestros estudiantes durante algunos años.

Del total, 29 busetas tienen capacidad para 17 pasajeros incluidos el conductor y el ayudante, pero por ahora la capacidad, respetando el distanciamiento, será de diez personas. Una buseta es de 12 pasajeros, entonces llevará máximo 7 pasajeros. Tres busetas tienen capacidad para 15 pasajeros y podrían ir 8 personas.

5.3.5. Acciones de refuerzo

Serán todos aquellos protocolos y acciones que se aplicarán para fortalecer los protocolos que han prevenido cualquier contagio en la institución, entre ellos estarán los protocolos de acción en caso de detectar síntomas en los asistentes a la institución.

5.3.5.1. Uso de espacios comunes

Para precautelar la salud de todos en la institución, se deberán seguir las siguientes indicaciones al usar los espacios comunes.

LUGAR	PROCEDIMIENTO	
Uso de cafetería	En las zonas de café (oficinas), se evitará coincidir varias personas y se determinarán tiempos específicos para comer.	
Uso de comedor	Mantener distanciamiento entre mesas de 1,5 a 2 metros.	
	Velar por el lavado de manos previo al uso del espacio del comedor.	
	Mantener la higiene permanente del lugar.	
	No se deberá compartir alimentos o bebidas.	
	Se recomienda que cada persona que use el espacio cuente con sus propios utensilios si es posible.	
	Queda prohibido ingerir alimentos en los puestos de trabajo.	
Colación	Sin servicio de colación desde la institución	No habrá servicio de colación hasta que mejoren las condiciones sanitarias del país.
		Para la alimentación, cada estudiante debe llevar su colación para disfrutarla en el momento indicado, en el comedor con distanciamiento social entre estudiantes, y el espacio compartido será desinfectado al finalizar cada vez que terminen de comer.
		Un docente acompañará al grupo y recordará siempre la distancia, el no compartir los alimentos y no conversar sin mascarilla durante la comida.
	Con servicio de colación desde la institución.	El personal de cocina tendrá los implementos necesarios de bioseguridad al momento de preparar los alimentos, así como al entregarlos.
		La Colación cuenta con equipos de desinfección que permiten esterilizar la vajilla después de cada uso.
		Para quienes deseen contratar el servicio de La Colación, se contará con envases con tapa individuales que serán entregados a cada estudiante directamente en la cocina.
		Los alimentos ofrecidos serán una colación como un sándwich con jugo natural.

LUGAR	PROCEDIMIENTO	
Biblioteca	Previo al ingreso de personal o estudiantes	Desinfectar el aparato de teléfono fijo cada vez que se lo utilice.
		Desinfectar el mostrador de préstamos periódicamente (en lo posible después de cada uno de los préstamos).
		Se retirarán los materiales que no pueden usarse (peluches, juegos de mesa, cojines).
		El personal que realice este procedimiento deberá extremar los cuidados según establecen los protocolos de limpieza.
	Antes de entrar a la Biblioteca	Se promoverá todo el tiempo las conductas y medidas de acción individual para reducir riesgos.
		Hacer fila antes de entrar a la biblioteca respetando los puntos de distanciamiento marcados en el suelo.
		Desinfectar el calzado en las bandejas para su uso.
		Poner gel en las manos antes de entrar.
		Siempre usar la mascarilla.
		Dejar los artículos personales en un lugar apartado (preferiblemente no llevar) y desinfectar.
	Dentro de la Biblioteca	Utilizar gel antes y después de utilizar los lugares de lectura y de computadoras.
		No compartir teléfonos celulares ni objetos personales.
		Los préstamos se realizarán de a uno por vez, los demás estudiantes esperarán su turno respetando el distanciamiento.
		Una persona realizará el préstamo, mientras otra persona controlará que se cumplan las medidas de bioseguridad con el objetivo que no se produzca aglomeraciones.
	Tratamiento de libros en la devolución	Todos los materiales serán considerados como si hubieran estado en contacto con la COVID-19, por lo tanto, tendrán que pasar el proceso de cuarentena.
		Cada documento (libro, DVD, etc.) devuelto, será introducido en un contenedor (cajas, bolsas, etc.), una vez cerrado el contenedor, habrá que desinfectar, almacenarlo, y se marcará con la fecha de entrada y salida de la cuarentena.
No se abrirá la misma hasta pasados cinco días para una desinfección segura, y entonces podrá volver a la estantería con el resto de los materiales y ser prestado sin ningún riesgo.		
Se dispondrá de un espacio especial para ubicar los libros devueltos (zona de desinfección), para ello se		

LUGAR	PROCEDIMIENTO	
		utilizará el segundo piso de la biblioteca, en la mesa grande.
		Durante el tiempo que dure la cuarentena, el material debe mantenerse aislado de la colección y separado entre sí, según día de devolución, y en un lugar ventilado.

5.3.6. En caso de detectar síntomas o casos sospechosos

5.3.6.1. Cuidado comunitario contra el COVID-19

Ante la amenaza de cualquier enfermedad infecciosa, en especial del COVID-19, debemos tomar acciones que nos permitan ser más rápidos que los virus en la implementación de buenas prácticas preventivas.

La clave está en el autocuidado y el cuidado comunitario. Si contamos con acciones preventivas, crearemos anillos de protección cada vez más amplios.

Por eso es fundamental evitar estar en sitios de afluencia masiva de personas si se tiene síntomas de resfriado como secreción nasal, dolor de garganta, tos o fiebre (eventos culturales, deportivos, religiosos o de entretenimiento, reuniones familiares grandes).

Por lo mencionado anteriormente, las sugerencias para prevenir esta enfermedad van desde el lavado de manos a fondo; mantener distancia; evitar tocarse los ojos, nariz o boca; cubrirse con el codo doblado al toser o estornudar; permanecer en casa, e incluso mantenerse informado de la situación a nivel nacional y local, entre otras.

FUNLIF hace un llamado a la responsabilidad social, a la empatía y a pensar en el cuidado no sólo de nosotros, sino del otro. Ahora más que nunca, necesitamos solidaridad. Debemos recordar que, cuidando de cada uno, se cuida la comunidad. Y si la comunidad está sana, cada uno también lo estará.

5.3.6.2. Personal administrativo y operativo

Trabajadores/as que no deben asistir al lugar de trabajo³

Se ha establecido que no acudirán al lugar de trabajo las siguientes personas:

- Quienes presenten sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con COVID-19, hasta descartar la confirmación de un caso positivo.
- Quienes han estado en contacto estrecho o compartido un espacio físico sin guardar la distancia interpersonal (1,5 a 2 metros) con un caso confirmado de

³ Guía y plan general para el retorno progresivo a las actividades laborales -MTT6-003-22/04/2020. Numeral 1. “Trabajadores/as que no deben asistir al lugar de trabajo”.

COVID-19, incluso en ausencia de síntomas, por un periodo de al menos 14 días. Durante ese periodo, el empleador dará seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad.

- Quienes se encuentran dentro de los grupos de atención prioritaria y factores de riesgo; como tercera edad, personas con discapacidad, embarazadas o por padecer enfermedades catastróficas o afecciones médicas anteriores como, por ejemplo, hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión, entre otras.

- Los adultos mayores a partir de los 60 años de edad se encuentran en riesgo de contagio de COVID-19; por lo tanto, todas las personas mayores de 60 años que presenten algún factor de riesgo de los mencionados en el literal que antecede, posterior a la evaluación del médico ocupacional y bajo criterio médico, recibirán el dictamen de si pueden acudir a trabajar de forma presencial. Así mismo, los trabajadores que pertenecen a los grupos de atención prioritaria y cuya condición no representen probabilidad de contagio de COVID-19, de acuerdo con una evaluación previa del médico ocupacional, podrán contar con autorización para realizar jornada presencial de trabajo.

FUNLIF – CEEAL cuenta con un listado actualizado del personal vulnerable que no deberá asistir a la Institución de manera presencial, como consta en el Anexo 9.

5.3.6.3. Consideraciones especiales para el personal

Todo trabajador deberá informar o solicitar permiso a la Unidad de Recursos Humanos en caso de realizar un viaje nacional o internacional de tipo personal. A su regreso deberá hacer cuarentena; finalizada la misma, deberá realizarse una prueba rápida y presentar el resultado para indicarle en qué momento puede reincorporarse a la modalidad presencial. Tanto los días del viaje, como el período de cuarentena, pueden significar un descuento de sueldo.

Se evitarán aglomeraciones en las áreas de trabajo.

5.3.6.4. Sala COVID-19

Dentro de las instalaciones se ha destinado una sala COVID-19, para las personas (estudiantes o personal) que presenten síntomas relacionados a la enfermedad, esta sala será de uso exclusivo para tal finalidad.

Si hay una persona que tiene más de 37.5° C, se restringirá el ingreso a la institución y si es un estudiante, se lo llevará hacia la zona de aislamiento temporal definido por FUNLIF – CEEAL (Sala COVID-19), hasta ser evacuado de la instalación.

5.4. PASO DOS: EL REENCUENTRO PROGRESIVO DE LOS ESTUDIANTES EN LAS INSTALACIONES EDUCATIVAS

La posibilidad de reencontrarnos en las instalaciones implica el haber realizado varias acciones, por un lado, los pilotajes necesarios para garantizar que se cumplirán con todos los protocolos establecidos en el Paso 1, lo que significa el conocimiento y reconocimiento de todos los protocolos y acuerdos (con trabajadores y familias de la comunidad).

Por otro lado, el contar con la información resultado de las entrevistas socioemocionales aplicadas a nuestros estudiantes, las que permitirán hacer un cruce entre la intención de acudir presencialmente a la institución (que consta en el Anexo 11), como las condiciones emocionales de nuestros estudiantes, resultados que han sido entregados oportunamente a la autoridad asignada del Ministerio de Educación, como consta en el cuadro de resultados del Anexo 13.

Nuestra propuesta es que la presencialidad se active el 31 de mayo o cuando el Min. de Educación y el COE Cantonal autorice el reencuentro progresivo.

Antecedentes

Al inicio de la pandemia en el mes de marzo del 2020, la institución realizó un ajuste a los cánones de las pensiones tomando en cuenta la virtualidad y por ende la no utilización de algunos servicios y actividades presupuestadas. Estos descuentos se han mantenido desde el inicio del actual año escolar 2020-2021.

Una vez iniciada la presencialidad progresiva, y dado que se activará el trabajo de las personas de aseo y mantenimiento, así como la adquisición de insumos para la protección e higiene, tanto de las personas como de los espacios, señalética y protocolos de bioseguridad, desde el área financiera se ha realizado un ajuste a los porcentajes de descuentos para las familias que decidan retomar la presencialidad de sus hijos dos días por semana.

Los directores de nivel informarán a la institución de la necesidad de material didáctico, el mismo que se deberá incorporar al presupuesto.

En este sentido, se comunicará a los representantes la siguiente reglamentación de asistencia, junto con los protocolos establecidos en el apartado de organización para la acción.

Únicamente se habilita el retorno al número de estudiantes establecidos de acuerdo al aforo.

Asistirán los estudiantes que se inscriban inicialmente para este retorno (llenando el formulario enviado desde Secretaría general y que consta en el cronograma) hasta cubrir el aforo permitido.

Retornarán los estudiantes que cumplan con las normativas de salud según consta en los protocolos establecidos, las mismas que también se ubicarán en un lugar visible para todos.

Si un representante, una vez iniciado el retorno escolar, quiere inscribir a su representado/a, deberá esperar a que se abra un cupo (el mismo que se revisará cada dos semanas), ya que se está limitado al aforo reglamentario, debiendo así mismo cumplir con las medidas acordadas en el presente documento.

5.4.2. Propuesta académico - pedagógica

Para la correcta aplicación de los protocolos de cuidado dentro de la institución se deberán considerar las siguientes acciones, con la corresponsabilidad entre la institución, el personal encargado, personal docente, representantes y estudiantes.

RESPONSABLE	ACCIÓN
Personal de apoyo, docentes.	Se organizarán los pupitres de tal manera que se respete el 1,5 a 2 metros de distanciamiento.
Representantes	Conocer las recomendaciones para el inicio seguro de clases y todos los protocolos que constan en este documento.
	Haber firmado el acuerdo de compromisos y aprobación de asistencia de su representado/a respetando la normativa de cuidado y distanciamiento social.
	Conocer los horarios de asistencia, los procedimientos de acción para llegar y retirar a sus representados de la institución o en el uso del transporte escolar.
	Conocer y seguir las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación para una estadía segura en la institución, así como para la no asistencia de estudiantes en caso de presentar síntomas asociados.
	Proporcionar a sus representados/as del equipo personal de autocuidado (mascarilla y alcohol o gel de manos).
Estudiantes	Deberán traer una mochila pequeña con materiales de trabajo y su propia cartuchera, la misma que se ubicará en un sitio fijo asignado para cada uno.
	No podrán cambiarse de puesto dentro de las aulas.
	Seguir todas las indicaciones de los responsables de su seguridad en la institución.

Para realizar un retorno al trabajo presencial, se propone que se sigan los siguientes pasos aplicando los protocolos establecidos en el Paso 1 de este documento. Las fechas se ajustarán de acuerdo a la fecha de aprobación del PICE por el Min. de Educación.

FECHA	ÁMBITO	ACCIÓN	RESPONSABLE
Semana del 10 al 14 de mayo, 2021 ⁴	Promover el trabajo en equipo de todo el personal	Trabajo en pilotajes y talleres de ocupación de las instalaciones siguiendo protocolos de bioseguridad.	Técnica SSO
	Evaluación de espacios y su aforo	Evaluación de la ocupación de las instalaciones por estudiantes y personal adulto.	Técnica SSO Directores de Nivel Docentes
		Información a la comunidad de los espacios asignados en la institución para las distintas actividades propuestas.	
Del 17 al 19 de mayo, 2021	Presencia de estudiantes y docentes en modalidad alternancia educativa.	Capacitación y seguimiento sobre comportamientos y normas de convivencia aplicando normas de autocuidado, higiene y seguridad.	Técnica SSO
		Presentación del diagnóstico de situación socioemocional y destrezas de estudiantes que asisten a la institución.	Docentes y Directores de nivel
		Seguimiento a los casos de estudiantes en condiciones de riesgo escolar o vulnerabilidad.	DECE
		Presentación de planificaciones específicas para la realización de refuerzo, nivelación, tutorías y apoyos pedagógicos.	Docentes y Directores de nivel

5.4.3. Horario general de asistencia de estudiantes

Planteamos la asistencia de nuestros estudiantes, dos días por semana. Recordando que dicha asistencia no es obligatoria y que se requiere la autorización formal de las y los representantes siguiendo el formato adjunto en el Anexo 10. Así como cumplir con el aforo acordado para esta emergencia sanitaria, según consta en el análisis de aforo por aula que se adjunta en el Anexo 12.

Propuesta de días de asistencia en la semana:

Niveles	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
INICIAL BE	X		X		Día de desinfección de todos los espacios del colegio
BM		X		X	
BS	X		X		
BACH		X		X	

⁴ Considerando que sea aprobado el PICE.

Propuesta de trabajo cada día:

08:00 a 08:20	Trabajo de encuentro con los tutores (asistencia y socialización de las actividades diarias)
08:20 a 09: 20	Actividad Pedagógica
09:20 a 09:30	Recreo- Descanso
09:30 a 10:30	Actividad Pedagógica
10:30 a 10:40	Recreo- Descanso
10:40 a 11:400	Actividad Pedagógica
11:40 a 11:50	Trabajo de cierre con los tutores
11:50 a 12:50	Salida

Este horario, no afectará a los estudiantes que no asisten al establecimiento pues contamos con el personal docente necesario para cubrir ambos espacios de trabajo.

Se iniciará la adaptación al espacio escolar con el repaso a todos los protocolos y cuidados que se deberán tener, entre ellos la necesidad de permanente limpieza de manos.

5.4.4. Consideraciones generales para el proceso académico-pedagógico:

Horario de docentes y personal administrativo: 07:40h a 13:00h.

Los docentes contarán con horarios de trabajo para cubrir las horas de clase presenciales y virtuales.

Las actividades por cursos o por paralelos se planificarán dependiendo del número de estudiantes inscritos para la presencialidad y de acuerdo con las normas de distanciamiento.

Se priorizarán metodologías activas y proyectos interdisciplinarios.

Las clases de los estudiantes que asistan al colegio no coincidirán en horario con las de los estudiantes que permanecen en casa, para que no se crucen horas de virtualidad, permitiendo que todos los estudiantes puedan trabajar desde la virtualidad en las asignaturas acordadas.

Por la característica de las actividades que se desarrollarán en presencialidad, y aunque los desarrollos serán los mismos, sin embargo, la metodología será diferente, por lo que las actividades que realizan los estudiantes en la presencialidad, no serán transmitidas por Zoom.

Para quienes asistan al establecimiento se potenciarán las destrezas que se están trabajando en forma virtual, por lo tanto, nadie se atrasará ni se adelantará.

5.4.5. Propuesta de trabajo pedagógico

Para realizar un trabajo pedagógico y de acompañamiento adecuado, siguiendo las recomendaciones del Ministerio de Educación y considerando nuestro modelo educativo se priorizarán las siguientes actividades (de acuerdo a las diferentes edades evolutivas):

Refuerzos académicos en asignaturas como Matemáticas, Lenguaje y tutorías personalizadas para estudiantes con riesgo de rezago escolar.

Uso de material didáctico individual en rincones (Inicial y Básica Elemental).

Actividades que potencien la experimentación y uso de laboratorios.

Actividades de fomento de lecto/escritura, Literatura, Investigación y debate en la Biblioteca.

Actividades que fortalezcan el desarrollo de destrezas utilizando material concreto y lúdico para todas las edades evolutivas.

Refuerzo del programa de Lecto-escritura para estudiantes de los tres primeros años de educación básica con actividades sensoriales y corporales para el desarrollo de funciones básicas.

Priorización del trabajo por proyectos, considerando el trabajo combinado de diferentes grados de un mismo nivel.

Se buscará fortalecer las áreas de Lenguaje, Matemáticas y las Artes como espacio de apoyo emocional, además de aquellas relacionadas con el fortalecimiento a través del movimiento corporal con:

Actividades con movimiento, danza, teatro, expresión corporal, yoga y educación física.

Actividades de experimentación: huertos, laboratorio.

Creaciones artísticas al aire libre.

Nivel Inicial: metodología de rincones de aprendizaje en espacios abiertos.

5.4.6. Trabajo específico por niveles educativos

5.4.6.1. Nivel Inicial y Básica Preparatoria

La propuesta pedagógica para la presencialidad que presenta el nivel inicial y básica preparatoria tiene como objetivo, atender tanto el desarrollo cognitivo como la estabilidad emocional y el mantener la relación directa de los estudiantes y docentes. Para ello nos apoyaremos en el refuerzo en las áreas de lenguaje y matemáticas, el desarrollo de las funciones básicas, y las habilidades sociales, desarrollo del esquema corporal, actividades sensoriales, juego y trabajo con material concreto, didáctico, la expresión artística, deportiva y trabajo en el huerto. Además, se utilizarán los diferentes espacios como, sala de danza, biblioteca, y patios, la utilización de material concreto, sensorial.

Los horarios de la virtualidad no se modificarán y tanto en las clases virtuales como en las presenciales los niños y niñas recibirán las mismas materias, el resto de días es decir martes, jueves y viernes todos recibirán las clases virtuales como está en el horario.

En el nivel inicial los estudiantes asistirán dos días a la semana (lunes y miércoles) en el horario de 8:00 a 13:00, con periodos de clase de 40 minutos, y dos recreos de 40 minutos de 9:00- 9:40, y de 11:45 a 12:20, con el objetivo de que no coincidan con los niños del nivel básica elemental y evitar muchos estudiantes en el patio.

Se utilizarán las aulas que tienen salida a los patios para facilitar la ventilación.

Cada grupo conformará una burbuja que utilizará una sola aula atendiendo el aforo permitido.

AULAS	AFORO
TALLER 2	9 niños/as
1° E.B. AZUL	12 niños/as
1° E.B. VERDE	10 niños/as

Los materiales que sean manipulados por los estudiantes serán desinfectados antes de iniciar la jornada escolar, mientras están en el recreo y al final del día (3 veces al día).

Contamos con personal suficiente para mantener el distanciamiento social y la desinfección permanente de materiales y espacios.

5.4.6.2. Nivel de Educación Básica Elemental

La propuesta pedagógica para la presencialidad que presenta el nivel Básica elemental tiene como objetivo, atender tanto el desarrollo cognitivo como la estabilidad emocional y el mantener la relación directa de los estudiantes y docentes, para ello nos apoyaremos en el refuerzo en las áreas de lenguaje y matemáticas, el desarrollo de habilidades sociales, funciones básicas, expresión artística, deportiva y trabajo en el huerto. Además, se utilizarán los diferentes espacios como, laboratorio de ciencias, biblioteca, y patios, la utilización de material concreto, sensorial.

Los horarios de la virtualidad no se modificarán y tanto en las clases virtuales como en las presenciales los niños y niñas **recibirán las mismas materias**, el resto de días es decir martes, jueves y viernes todos recibirán las clases virtuales como está en el horario.

En la básica elemental, los estudiantes asistirán **dos días a la semana** (lunes y miércoles), en el **horario de 8:00 a 13:00**, con periodos de clase de 45 minutos,

y dos recreos de 30 minutos de 9:45- 10:15, y de 11:45 a 12:15, con el objetivo de que no coincidan con los niños del nivel inicial y evitar muchos estudiantes en el patio.

Cada grupo utilizará la misma aula atendiendo el aforo permitido.

AULAS	AFORO
2° E.B. AZUL	12
3° E.B. AZUL	11
3° E.B. VERDE	11
4° E.B. AZUL	13
4° E.B. VERDE	12

Los profesores estarán distribuidos en los espacios físicos donde los estudiantes tendrán su recreo para cuidar que mantengan el distanciamiento y velar por su seguridad. Los estudiantes jugarán en un espacio asignado a cada nivel.

Los horarios son los siguientes:

TALLER 2 - PRESENCIAL

HORA	LUNES	MIÉRCOLES
08:00 a 08:20	DIRIGENCIA	DIRIGENCIA
08:20 a 09: 00	LÓGICA MATEMÁTICA	LENGUAJE
09:00 a 09:40	RECREO	RECREO
09:40 a 10:20	INGLÉS	HUERTO ENTORNO
10:20 a 11:00	EXP. ARTÍSTICA	EXP. ARTÍSTICA
11:00 a 11:40	RECESO	RECESO
11:40 a 12:20	EXP. CORPORAL	EXP. ARTÍSTICA
12:20 a 12:50	DIRIGENCIA	DIRIGENCIA

PRIMERO DE BÁSICA AZUL - PRESENCIAL

HORA	LUNES	MIÉRCOLES
08:00 a 08:20	DIRIGENCIA	DIRIGENCIA
08:20 a 09: 00	LÓGICA MATEMÁTICA	EXPRESIÓN CORPORAL
09:00 a 09:40	RECREO	RECREO
09:40 a 10:20	HUERTO ENTORNO	EXP. ARTÍSTICA
10:20 a 11:00	EXP. ARTÍSTICA	LENGUAJE
11:00 a 11:40	RECESO	RECESO
11:40 a 12:20	EXPRESIÓN CORPORAL	INGLÉS
12:20 a 12:50	DIRIGENCIA	DIRIGENCIA

PRIMERO DE BÁSICA VERDE - PRESENCIAL

HORA	LUNES	MIÉRCOLES
08:00 a 08:20	DIRIGENCIA	DIRIGENCIA
08:20 a 09: 00	LENGUAJE	LÓGICA MATEMÁTICA
09:00 a 09:40	RECREO	RECREO
09:40 a 10:20	INGLES	EXP. ARTÍSTICA
10:20 a 11:00	ED. FÍSICA NIVEL	EXPRESIÓN CORPORAL
11:00 a 11:40	RECESO	RECESO
11:40 a 12:20	HUERTO	EXP ARTÍSTICA
12:20 a 12:50	DIRIGENCIA	DIRIGENCIA

**SEGUNDO AÑO ED. DE BÁSICA
PRESENCIAL GRUPO 1**

HORA	LUNES	MIÉRCOLES
08:00 a 08:15	DIRIGENCIA	DIRIGENCIA
08:15 a 09: 00	MATEMÁTICA	LENGUAJE
09:00 a 09:45	EXPRESIÓN ARTÍSTICA	EXPRESIÓN ARTÍSTICA
09:45 a 10:15	RECESO	RECESO
10:15 a 11:00	EXPRESIÓN ARTÍSTICA	EXPRESIÓN ARTÍSTICA
11:00 a 11:45	INGLÉS	HUERTO
11:45 a 12:15	RECESO	RECESO
12:15 a 12:50	DIRIGENCIA/ SALIDA	DIRIGENCIA/SALIDA

VIRTUAL GRUPO 2

SEGUNDO		
Hora	LUNES	MIÉRCOLES
9:00 - 9:40	DIRIGENCIA	LENGUAJE
9:40 - 10:30	TRABAJO ASINCRÓNICO	TRABAJO ASINCRÓNICO
10:30 - 11: 10	INGLÉS	EX. CORPORAL
11:10 12:00	TRABAJO ASINCRÓNICO	TRABAJO ASINCRÓNICO
12:00 12:40	ED. FÍSICA	ARTE

**TERCER AÑO DE ED. BÁSICA VERDE
PRESENCIAL GRUPO 1**

HORA	LUNES	MIÉRCOLES
08:00 a 08:15	DIRIGENCIA	DIRIGENCIA
08:15 a 09: 00	EXPRESIÓN ARTÍSTICA	LENGUAJE
09:00 a 09:45	EXPRESIÓN ARTÍSTICA	EXPRESIÓN ARTÍSTICA
09:45 a 10:15	RECESO	RECESO
10:15 a 11:00	EXPRESIÓN ARTÍSTICA	MATEMÁTICAS
11:00 a 11:45	INGLÉS	BIBLIOTECA
11:45 a 12:15	RECESO	RECESO
12:15 a 12:50	DIRIGENCIA/ SALIDA	DIRIGENCIA SALIDA

VIRTUAL GRUPO 2

Tercero verde		
Hora	LUNES	MARTES
9:00 - 9:40	DIRIGENCIA	LENGUAJE
9:40- 10:30	TRABAJO ASINCRÓNICO	TRABAJO ASINCRÓNICO
10:30 - 11:10	ARTE	MATEMÁTICAS
11:10 - 12:0	TRABAJO ASINCRÓNICO	DECE
12:30 - 13:10	INGLÉS 1	BIBLIOTECA

**TERCER AÑO DE ED. BÁSICA AZUL
PRESENCIAL GRUPO 1**

HORA	LUNES	MIÉRCOLES
08:00 a 08:15	DIRIGENCIA	DIRIGENCIA
08:15 a 09: 00	EXP. ARTISTICA	EXP. ARTISTICA
09:00 a 09:45	EXP. ARTISTICA	MATEMÁTICA
09:45 a 10:15	RECESO	RECESO
10:15 a 11:00	CCSS	INGLÉS
11:00 a 11:45	EXP. ARTISTICA	BIBLIOTECA
11:45 a 12:15	RECESO	RECESO
12:15 a 12:50	DIRIGENCIA/ SALIDA	DIRIGENCIA/ SALIDA

VIRTUAL GRUPO 2

Tercero azul		
Hora	LUNES	MARTES
9:00 9:40	DIRIGENCIA	MATEMÁTICA
9:40 - 10:30	TRABAJO ASINCRÓNICO	TRABAJO ASINCRÓNICO
10:30- 11: 10	CCSS	INGLÉS
11:10 - 12:30	TRABAJO ASINCRÓNICO	TRABAJO ASINCRÓNICO
12:30 - 13:00	MÚSICA	ED. FÍSICA

**CUARTO AÑO DE ED. BÁSICA VERDE
PRESENCIAL GRUPO 1**

HORA	LUNES	MIÉRCOLES
08:00 a 08:15	DIRIGENCIA	DIRIGENCIA
08:15 a 09: 00	LENGUAJE	CCNN HUERTO
09:00 a 09:45	EXPRESIÓN ARTÍSTICA	INGLÉS
09:45 a 10:15	RECESO	RECESO
10:15 a 11:00	EXPRESIÓN ARTÍSTICA	EXPRESIÓN ARTÍSTICA
11:00 a 11:45	EXPRESIÓN ARTÍSTICA	MATEMÁTICAS
11:45 a 12:15	RECESO	RECESO
12:15 a 12:50	BIBLIOTECA	DIRIGENCIA/

VIRTUAL GRUPO 1

Cuarto verde		
Hora	LUNES	MARTES
9:00 9:40	DIRIGENCIA	CCNN
9:40-10:30	TRABAJO ASINCRÓNICO	TRABAJO ASINCRÓNICO
10:30 11: 10	LENGUAJE	MATEMÁTICAS
11:10 12:30	TRABAJO ASINCRÓNICO	DECE
12:30 -13:10	ARTE	INGLÉS 2

**CUARTO AÑO DE ED. BÁSICA AZUL
PRESENCIAL GRUPO 1**

HORA	LUNES	MIÉRCOLES
08:00 a 08:15	DIRIGENCIA	DIRIGENCIA
08:15 a 09: 00	MATEMÁTICAS	LENGUAJE
09:00 a 09:45	CCNN	CCSS
09:45 a 10:15	RECESO	RECESO
10:15 a 11:00	EXPRESIÓN ARTÍSTICA	EXPRESIÓN ARTÍSTICA
11:00 a 11:45	BIBLIOTECA	EXPRESIÓN ARTÍSTICA
11:45 a 12:15	RECESO	RECESO
12:15 a 12:50	DIRIGENCIA/ INGLÉS	DIRIGENCIA

VIRTUAL GRUPO 2

Cuarto azul		
Hora	LUNES	MIÉRCOLES
9:00- 9:40	DIRIGENCIA	MATEMÁTICAS
9:40 10:30	TRABAJO ASINCRÓNICO	TRABAJO ASINCRÓNICO
10:30 11:10	INGLÉS	DECE
11:30 12:30	MATEMÁTICA	TRABAJO ASINCRÓNICO
12:30 13:10	CCNN	CCSS

5.4.6.3. Nivel Educación Básica Media

La propuesta pedagógica para la presencialidad que presenta el nivel Básica Media, tiene como objetivo, atender tanto el desarrollo cognitivo como la estabilidad emocional y el mantener la relación directa e insustituible del docente con los estudiantes, para ello nos apoyaremos en el refuerzo de los proyectos interdisciplinarios, trabajaremos las destrezas que se tratan en cada materia a través de actividades variadas que promuevan las habilidades lógico-matemáticas, lingüísticas, artísticas, de trabajo físico y desarrollo corporal, además de la relación con el entorno y la naturaleza.

Durante la jornada, los chicos y las chicas se mantendrán en sus mismos grupos. En la institución dispondremos del espacio de la biblioteca y su pérgola, el chozón, las diferentes canchas, las aulas del nivel. Cada espacio puede ser utilizado, siempre tomando en cuenta, y de manera muy estricta, los protocolos de bioseguridad.

Recesos

Tendremos 2 recesos: uno de 40 minutos (**9:00-9:40**) en el que, los estudiantes se podrán servir una colación ya sea traída desde casa o la del colegio si así lo han decidido sus padres. Se recuerda que los utensilios son de uso personal, así como la colación es individual. Durante los recreos y en todo momento los chicos estarán acompañados de una profesora.

Se destinará un espacio específico para el momento de la colación que será el comedor del colegio cuyo aforo es de 18 personas quienes deberán mantener el distanciamiento requerido.

El segundo receso, será más pequeño, de 10 minutos (**10:30-10:40**), tiempo adecuado para cambiar de actividad y/o de espacio en el colegio. Este es más pequeño, porque estará seguido de otro receso en el que se hará una pausa activa y/o gimnasia cerebral que permitirá a los estudiantes estimular su coordinación, estimular la conexión de ambos hemisferios cerebrales, mejorar la concentración, la memoria, la atención y observación, concientizar sobre la correcta respiración y oxigenación corporal, propiciar un momento de trabajo lúdico.

Horarios

El horario de la presencialidad va a estar alineado con el de la virtualidad, de modo que los estudiantes que estarán en las instalaciones del colegio, así como quienes estarán en sus casas, en la virtualidad, (aunque en espacios y en horarios diferenciados), podrán realizar trabajos que les permitirán afianzar aquellas destrezas que se están trabajando.

Los días propuestos para que los estudiantes y docentes del nivel Básica Media asistan de manera presencial son **el martes y el jueves**. El horario de asistencia de los estudiantes sería de **8 a 13:00**.

A continuación, se presenta el horario propuesto para la presencialidad y se lo coteja con el de la virtualidad.

QUINTO DE BÁSICA

QUINTO AZUL PRESENCIAL		
HORA	MARTES	JUEVES
8:00-8:20	DIRIGENCIA	
8:20-9:00	Actividades audio-musicales	Actividades lógico-matemáticas
9:00-9:40	RECESO	
9:40-10:30	Trabajo corporal	Actividades lingüísticas
10:30-10:40	RECESO	
10:40-11:30	Huerto y naturaleza	Actividades físicas
11:30-11:50	PAUSA ACTIVA/GIMNASIA CEREBRAL	
11:50-12:40	Tutoría	Tutoría
12:40-13:00	DIRIGENCIA	

QUINTO AZUL VIRTUAL		
HORA	MARTES	JUEVES
9:00-9:40	Lenguaje	Matemáticas
9:40-10:30	RECESO	
10:30-11:10	Expresión Corporal	Science
11:10-11:30	RECESO	
11:30-12:10	Música	Inglés

QUINTO VERDE PRESENCIAL		
HORA	MARTES	JUEVES
8:00-8:20	DIRIGENCIA	
8:20-9:00	Actividades para el trabajo corporal	Huerto y naturaleza
9:00-9:40	RECESO	
9:40-10:30	Actividades lingüísticas	Actividades físicas
10:30-10:40	RECESO	
10:40-11:30	Actividades artísticas	Actividades lógico-matemáticas
11:30-11:50	PAUSA ACTIVA/GIMNASIA CEREBRAL	
11:50-12:40	Tutoría	Tutoría
12:40-13:00	DIRIGENCIA	

QUINTO VERDE VIRTUAL		
HORA	MARTES	JUEVES
9:00-9:40	Expresión Corporal	Science
9:40-10:30	RECESO	
10:30-11:40	Lenguaje	Matemáticas
11:10-11:30	RECESO	
11:30-12:10	Computación	Educ. Física

SEXTO DE BÁSICA

SEXTO AZUL PRESENCIAL		
HORA	MARTES	JUEVES
8:00-8:20	DIRIGENCIA	
8:20-9:00	Actividades lingüísticas	Actividades lógico-matemáticas
9:00-9:40	RECESO	
9:40-10:30	Actividades físicas	Actividades artísticas
10:30-10:40	RECESO	
10:40-11:30	Actividades para conocer el mundo	Huerto y naturaleza
11:30-11:50	PAUSA ACTIVA/GIMNASIA CEREBRAL	
11:50-12:40	Tutoría	Tutoría
12:40-13:00	DIRIGENCIA	

SEXTO AZUL VIRTUAL		
HORA	MARTES	JUEVES
9:00-9:40	Sociales	Arte
9:40-10:30	RECESO	
10:30-11:40	Educación Física	Sociales
11:10-11:30	RECESO	
11:30-12:10	Lenguaje	Matemáticas

SEXTO VERDE PRESENCIAL		
HORA	MARTES	JUEVES
8:00-8:20	DIRIGENCIA	
8:20-9:00	Actividades artísticas	Lengua extranjera
9:00-9:40	RECESO	
9:40-10:30	Actividades lógico-matemáticas	Huerto y naturaleza
10:30-10:40	RECESO	
10:40-11:30	Actividades físicas	Actividades lingüísticas
11:30-11:50	PAUSA ACTIVA/GIMNASIA CEREBRAL	
11:50-12:40	Tutoría	Tutoría
12:40-13:00	DIRIGENCIA	

SEXTO VERDE VIRTUAL		
HORA	MARTES	JUEVES
9:00-9:40	Educación Física	Lenguaje
9:40-10:30	RECESO	
10:30-11:40	Computación	Inglés
11:10-11:30	RECESO	
11:30-12:10	Sociales	Arte

SÉPTIMO DE BÁSICA

SÉPTIMO AZUL PRESENCIAL		
HORA	MARTES	JUEVES
8:00-8:20	DIRIGENCIA	
8:20-9:00	Lengua extranjera	Actividades físicas
9:00-9:40	RECESO	
9:40-10:30	Actividades lingüísticas	Actividades lógico-matemáticas
10:30-10:40	RECESO	
10:40-11:30	Actividades artísticas	Huerto y naturaleza
11:30-11:50	PAUSA ACTIVA/GIMNASIA CEREBRAL	
11:50-12:40	Tutoría	Tutoría
12:40-13:00	DIRIGENCIA	

SÉPTIMO AZUL VIRTUAL		
HORA	MARTES	JUEVES
9:00-9:40	Lenguaje	Inglés
9:40-10:30	RECESO	
10:30-11:40	Música	Science
11:10-11:30	RECESO	
11:30-12:10	Lenguaje	Sociales

SÉPTIMO VERDE PRESENCIAL		
HORA	MARTES	JUEVES
8:00-8:20	DIRIGENCIA	
8:20-9:00	Actividades físicas	Actividades artísticas
9:00-9:40	RECESO	
9:40-10:30	Lengua extranjera	Huerto y naturaleza
10:30-10:40	RECESO	
10:40-11:30	Actividades lingüísticas	Actividades lógico-matemáticas
11:30-11:50	PAUSA ACTIVA/GIMNASIA CEREBRAL	
11:50-12:40	Tutoría	Tutoría
12:40-13:00	DIRIGENCIA	

SÉPTIMO VERDE VIRTUAL		
HORA	MARTES	JUEVES
9:00-9:40	Música	Sociales
9:40-10:30	RECESO	
10:30-11:40	Lenguaje	Educación Física
11:10-11:30	RECESO	
11:30-12:10	Inglés	Inglés

Cabe recalcar que la planta docente con que, administrativamente hablando, cuenta el nivel de la Básica Media es de: 6 maestras dirigentes, 2 profesores de Artes (Música y Expresión Corporal) y la directora del nivel. De esta planta de docentes, hay 3 dirigentes que están incluidas en la lista de personas vulnerables

y son: María Gracia Grijalva, María Belén Verdesoto y Marcela Noboa, las 3 docentes son dirigentes de 5to Verde, 7mo Azul y 7mo Verde respectivamente.

Otro detalle relevante es que los dos profesores de Artes, tienen el estatus de docentes de medio tiempo, y, en el caso del nivel Básica Media, ambos maestros no asisten el día jueves.

Hemos tratado de optimizar el tiempo, el personal disponible en lo presencial y en lo virtual, así como el trabajo propuesto en ambas modalidades.

5.4.6.4. Nivel de Educación Básica Superior

La propuesta pedagógica para la presencialidad que presenta el nivel Básica Superior, tiene como objetivo atender de forma integral el desarrollo cognitivo y la estabilidad emocional, así como mantener la relación directa e insustituible del docente con sus estudiantes, para ello nos apoyaremos en diferentes estrategias como el trabajo colaborativo, refuerzo de las destrezas que se tratan en cada asignatura a través de diferentes estrategias.

El horario con el que trabajaremos en la presencialidad está alineado con el de la virtualidad, de modo que los estudiantes que se encontrarán en las instalaciones del colegio, así como quienes estarán en sus casas

en la virtualidad (aunque en espacios, en ocasiones y en horarios diferentes), conseguirán realizar actividades que les permitan afianzar destrezas.

Los días que los estudiantes y docentes del nivel Básica Superior asistirán de manera presencial son los lunes y miércoles. El horario de asistencia del personal docente es de 07:40 a 13:20 y el de los estudiantes de 08:00 a 13:00. Durante la permanencia de los estudiantes se mantendrán en grupos fijos.

Horarios

Desde el nivel se ha estructurado una propuesta de horarios para la presencialidad que se complementan con los horarios de la virtualidad de los días lunes y miércoles.

OCTAVOS

8° EGB PRESENCIAL 1		
Hora	Lunes	Miércoles
8:00 - 9:00	Dirigencia	Ciencias Naturales
9:00 - 10:00	Matemática	Lengua y Literatura
10:00 - 10:30	recreo	
10:30 - 11h30	Ciencias Sociales	Expresión Artística
11:30 - 12:30	Ed. Física	Ed. Física
12:30 - 13:00	Habilidades de la vida cotidiana	Habilidades de la vida cotidiana

8° EGB PRESENCIAL 2		
Hora	Lunes	Miércoles
8:00 - 9:00	Dirigencia	Ciencias Naturales
9:00 - 10:00	Matemática	Ciencias Sociales
10:00 - 10:30	recreo	
10:30 - 11h30	Lengua y Literatura	Expresión Artística
11:30 - 12:30	Ed. Física	Ed. Física
12:30 - 13:00	Habilidades de la vida cotidiana	Habilidades de la vida cotidiana

8° EGB VIRTUAL		
Hora	Lunes	Miércoles
8:00 - 9:00	Dirigencia	Inglés
9:00 - 10:00	Inglés	Ciencias Naturales
10:00 - 10:30	recreo	
10:30 - 11h30	Ed. Física	Expresión Artística
11:30 - 12:30	Matemática	Ed. Física

En la presencialidad desde la asignatura de Ciencias Naturales se combinará actividades en el huerto y laboratorio de ciencias.

Asimismo, desde la expresión artística se trabajará Música, Plástica y Teatro.

En Lengua y Literatura se reforzará el hábito a la lectura, se realizará un trabajo más cercano con la biblioteca del colegio.

En octavos de básica se prioriza la actividad física, por lo tanto, tendrán actividades de movimiento, en espacios abiertos.

Parte de las habilidades de la vida cotidiana se trabajará a través de diferentes estrategias lúdicas.

NOVENOS

9° EGB PRESENCIAL 1		
Hora	Lunes	Miércoles
8:00 - 9:00	Dirigencia	Matemática
9:00 - 10:00	Ciencias Sociales	Ed. Física
10:00 - 10:30	recreo	
10:30 - 11h30	Ciencias Naturales	Lengua y Literatura
11:30 - 12:30	Matemática	Expresión Artística
12:30 - 13:00	Habilidades de la vida cotidiana	Habilidades de la vida cotidiana

9° EGB PRESENCIAL 2		
Hora	Lunes	Miércoles
8:00 - 9:00	Dirigencia	Matemática
9:00 - 10:00	Ciencias Sociales	Ed. Física
10:00 - 10:30	recreo	
10:30 - 11h30	Matemática	Lengua y Literatura
11:30 - 12:30	Ciencias Naturales	Expresión Artística
12:30 - 13:00	Habilidades de la vida cotidiana	Habilidades de la vida cotidiana

9° EGB VIRTUAL		
Hora	Lunes	Miércoles
8:00 - 9:00	Dirigencia	Lengua y Literatura
9:00 - 10:00	Ciencias Sociales	Matemática
10:00 - 10:30	recreo	
10:30 - 11h30	Inglés	Inglés
11:30 - 12:30	Inglés	Ciencias Naturales

En la presencialidad desde la asignatura de Ciencias Naturales se combinará actividades en el huerto y laboratorio de ciencias.

Asimismo, desde la expresión artística se trabajará Música, Plástica y Teatro.

En Lengua y Literatura se reforzará el hábito a la lectura y se realizará un trabajo más cercano con la biblioteca del colegio.

En novenos de básica se priorizarán las destrezas y habilidades Matemáticas, a través de actividades lúdicas de refuerzo.

Parte de las habilidades de la vida cotidiana se trabajará a través de diferentes estrategias lúdicas.

DÉCIMOS

10° EGB PRESENCIAL 1		
Hora	Lunes	Miércoles
8:00 - 9:00	Dirigencia	Expresión Artística
9:00 - 10:00	Ciencias Naturales	Matemática
10:00 - 10:30	recreo	
10:30 - 11h30	Ciencias Sociales	Ed. Física
11:30 - 12:30	Expresión Artística	Lengua y Literatura
12:30 - 13:00	Habilidades de la vida cotidiana	Habilidades de la vida cotidiana

10° EGB PRESENCIAL 2		
Hora	Lunes	Miércoles
8:00 - 9:00	Dirigencia	Expresión Artística
9:00 - 10:00	Ciencias Naturales	Lengua y Literatura
10:00 - 10:30	recreo	
10:30 - 11h30	Expresión Artística	Ed. Física
11:30 - 12:30	Ciencias Sociales	Matemática
12:30 - 13:00	Habilidades de la vida cotidiana	Habilidades de la vida cotidiana

10° EGB VIRTUAL		
Hora	Lunes	Miércoles
8:00 - 9:00	Dirigencia	Inglés
9:00 - 10:00	History	Inglés
10:00 - 10:30	recreo	
10:30 - 11h30	Ciencias Naturales	Ed. Física
11:30 - 12:30	Lengua y Literatura	Computación

En la presencialidad desde la asignatura de Ciencias Naturales se combinará actividades en el huerto y laboratorio de ciencias.

Igualmente, desde la expresión artística se trabajará Música, Plástica y Teatro.

En Lengua y Literatura se reforzará el hábito a la lectura y se realizará un trabajo más cercano con la biblioteca del colegio.

Parte de las actividades de la vida cotidiana se trabajará a través de diferentes estrategias lúdicas.

Recreo

Los horarios designados para los recreos serán diferenciados con los otros niveles de manera que se evite la aglomeración de personas.

El tiempo de **recreo** será de **10h00 a 10h30**, el mismo que coincidirá con los estudiantes y docentes que se encuentran en la virtualidad. Durante este tiempo se tomará 15 minutos para la colación.

5.4.6.5. Nivel de Bachillerato

El retorno al trabajo presencial con los estudiantes, obliga a tomar en cuenta los diferentes aspectos que componen el proceso pedagógico, por un lado está la parte académica, que significa la organización de horarios, espacios, diseño de estrategias que permitan cubrir con los contenidos y desarrollos planificados, pero también deben tomarse en cuenta las necesidades emocionales que tendrán los estudiantes luego de este largo aislamiento de más de un año ya y que de seguro se necesita trabajar para lograr un reencuentro y recuperación de las relaciones que tuvimos que relegar durante este tiempo y por último todas las medidas de seguridad que permitan hacer de esta reincorporación, un proceso seguro, para lo que tomaremos todas las medidas de seguridad necesarias y establecidas en los diferentes lineamientos del COE y las autoridades Educativas.

A su vez, los estudiantes que se mantendrán en sus casas recibirán desde el colegio el respectivo apoyo y estamos seguro que desde las familias también se lo hará.

La asistencia de los chicos será de 8h00 a 13h, incluidas las pausas activas y un recreo.

Es así que proponemos una organización de horario de trabajo para los 3 cursos del bachillerato, que permitirán cumplir estos objetivos, combinando los planteamientos de reincorporación voluntaria y progresiva y el establecimiento de actividades que tengan como centro el movimiento, la actividad física y la experimentación en las jornadas presenciales.

JORNADAS DE TRABAJO PRESENCIAL Y ASINCRÓNICO				
HORA	MARTES		JUEVES	
8:00 – 9:00	Clases presenciales	Actividad asincrónica	Clases presenciales	Actividad asincrónica
9:00 - 9:10	<i>Cambio de hora - Pausa activa</i>			
9:10 – 10:10	Clases presenciales	Actividad asincrónica	Clases presenciales	Actividad asincrónica
10:10 - 10:40	<i>RECREO</i>			
10:40 - 11:40	Clases presenciales	Actividad asincrónica	Clases presenciales	Actividad asincrónica
11:40 - 11:50	<i>Cambio de hora - Pausa activa</i>			
11:50 - 12:50	Clases presenciales	Actividad asincrónica	Clases presenciales	Actividad asincrónica
12:50 – 13:00	<i>dirigencia</i>			
13:00	<i>SALIDA</i>			

JORNADAS DE TRABAJO VIRTUAL			
HORA	LUNES	MIÉRCOLES	VIERNES
8:00 - 8:50	Dirigencia	Clases virtuales	Clases virtuales
8:50 - 9:00	<i>Cambio de hora - Pausa activa</i>		
9:00 - 9:50	Clases virtuales	Clases virtuales	Clases virtuales
9:50 - 10:10	<i>RECREO</i>		
10:10 - 11:00	Clases virtuales	Clases virtuales	Proyectos interdiscip.
11: - 11:10	<i>Cambio de hora - Pausa activa</i>		
11:10 - 12:00	Clases virtuales	Clases virtuales	Proyectos interdiscip.
12:00 - 12:20	<i>RECREO</i>		
12:20 - 13:10	Clases virtuales	Clases virtuales	Clases virtuales

Existen tres tipos de clases o encuentros pedagógicos

Clases virtuales

Clases presenciales

Actividad asincrónica

Las jornadas presenciales se desarrollarán dos días de la semana martes y jueves.

Los horarios de martes y jueves son de 8:00 a 13:00 horas, 4 períodos de clases presenciales o actividades asincrónicas, dos recesos de 10 minutos luego de la 1ª y 3ª hora de clase y 1 recreo de 30 minutos entre la 2ª y 3ª hora, y un período de 10 minutos de dirigencia cada día de asistencia.

Los horarios de lunes miércoles y viernes son de 8:00 a 13:10 horas tal como los tenemos ahora.

Todos los estudiantes tienen 5 jornadas de trabajo

lunes, miércoles y viernes, tienen 5 períodos de clase virtuales.

martes y jueves un grupo tendrá 4 períodos de clase presenciales (los que optaron por la presencialidad) y otro tendrá actividades asincrónicas (los que optaron por no reincorporarse).

Durante las jornadas presenciales se desarrollarán actividades de las asignaturas de Arte (2), Educación Física (2), Proyectos interdisciplinarios (2) y alternadamente se realizarán actividades por 2 semanas de las restantes materias, Física, Química, Biología, Matemáticas, Historia, Literatura, Inglés. Las actividades a realizarse en presencialidad serán de refuerzo, de complemento, de consolidación de las destrezas desarrolladas en cada asignatura, privilegiarán

hacerlo en el espacio exterior, propiciando actividades físicas o que impliquen movimiento, experimentación o manipulación de materiales y recursos.

Al mismo tiempo los estudiantes que no asisten al colegio desarrollarán actividades en las mismas materias. Los profesores diseñarán actividades de complemento, de refuerzo, de consolidación de destrezas desarrolladas en cada asignatura, actividades que puedan desarrollarlas de manera autónoma sin necesidad de conectarse de manera remota. Al finalizar la jornada, tendrán un momento de tutoría, de 12:50 a 13:00, donde presentarán los resultados de sus trabajos a un profesor designado o a su dirigente.

Todo el equipo docente del nivel asistirá a las jornadas de presencialidad, a excepción de los profesores que por su condición se encuentren en el grupo de vulnerabilidad. Desarrollarán las actividades presenciales, acompañarán en los diferentes espacios y realizarán las actividades administrativas que correspondan. Los profesores designados como tutores de los estudiantes que no asisten al colegio, mantendrán el contacto con los estudiantes que están en casa para supervisar y apoyar el cumplimiento de las actividades.

Durante todas las jornadas y actividades incluido los recesos, se seguirán estrictas medidas de seguridad e higiene, manteniendo el distanciamiento 1,5 a 2 metros de distancia, cada estudiante debe tener su mascarilla más una de repuesto para uso permanente. Luego de cada actividad deberá lavarse las manos con jabón y hacer uso constante de alcohol y gel desinfectante.

Se ha determinado el aforo que debe cumplir cada espacio, aulas, laboratorios, biblioteca y otras dependencias, siguiendo las recomendaciones del cuerpo de bomberos realizadas en la última inspección.

5.4.6.6. Actividades a considerar al aire libre

Se está trabajando en el diseño de actividades a realizar al aire libre, considerando que se cuenta con un nuevo campus para las instalaciones del colegio en la zona de Nayón, espacio que se encuentra alejado de la zona urbana y que se compone de espacios amplios al aire libre.

Las actividades que se desarrollarán en este espacio serán de tipo pedagógico que implique mucho movimiento, como un acercamiento de los y las estudiantes (sobre todo mayores) al nuevo espacio de la institución.

5.4.7. DECE Apoyo socio-emocional a los/las estudiantes

Dentro de las acciones que hemos desarrollado en el contexto de emergencia, desde el Departamento de la Consejería Estudiantil, se han diseñado estrategias que nos permitan trabajar de manera preventiva algunas problemáticas que pueden presentarse como resultado de las actuales circunstancias.

El impacto que ha tenido el COVID-19 en la salud mental de los actores educativos ha sido importante, los factores que pueden agravar o problematizar

aún más son los conocidos como **factores de riesgo**. Es por esa razón que, al inicio del año lectivo, se inicia la intervención con la elaboración de una **ficha socioemocional**, que se envía a todos los representantes, para que nos faciliten información relacionada al entorno subjetivo, familiar, educativo y de salud de los y las estudiantes.

También, en la primera semana, se han brindado distintas herramientas dinámicas a los dirigentes, para que puedan trabajar y detectar el estado emocional de sus alumnos.

Es importante mencionar que desde la Consejería también se ha orientado a la ejecución de la **Guía de Desarrollo Humano**, en la que se plantean diferentes actividades que pueden ayudar a desarrollar las habilidades para la vida.

Es importante recordar que la recuperación socio emocional de la comunidad educativa conlleva a la corresponsabilidad de todos, por lo que generamos diferentes formas de detección, intervención, seguimiento y en algunos casos derivación, con los adultos que acompañan a la población objetivo, nuestros estudiantes.

Si bien la mayoría de los estudiantes están esperando con ansias el volver a ocupar las instalaciones y volver a vincularse socialmente, después de varios meses de confinamiento, la respuesta al primer encuentro debe ser cauto y sin prisas.

5.4.7.1. Acompañamiento del DECE en el retorno

Proponemos tomar en cuenta los siguientes factores para desarrollar un trabajo de evaluación, ambientación, acompañamiento y fortalecimiento:

Afectación en pérdidas, fallecimiento de los estudiantes o sus familiares, personal docente, administrativo y directivo o sus familias.

Comunicar con claridad las amenazas y riesgos posibles, para cubrir las necesidades de la población estudiantil.

Casos con reportes de vulnerabilidad.

Casos de violencia.

Rezago estudiantil.

Una vez que estén detectados estos antecedentes y en acuerdo consentido, así como firmado por los representantes; se evaluará integralmente la salud emocional del estudiante, utilizando herramientas de despistaje psicológico, escala de ansiedad, depresión y evaluación de neurofunciones.

5.4.7.2. Rutas y protocolos

El Departamento de Consejería Estudiantil (DECE) cuenta con cuatro profesionales, que manejan entre 150 y 200 estudiantes. En el proceso de retorno progresivo a las aulas, los estudiantes contarán físicamente con el espacio del DECE, que tiene dos aulas privadas y cuatro escritorios.

Para realizar el apoyo socioemocional, se cuenta con información previa recogida por la **ficha psicosocial** (Anexo 13). Es por esta razón que de todos los estudiantes que voluntariamente acudan a la Institución Educativa contamos con los antecedentes necesarios que nos permitan realizar las intervenciones y seguimientos respectivos.

Cuando los estudiantes retornen a la institución, el docente tutor (dirigente) es el primer referente que se contacta, y es quien levantará una ficha informativa, cuyo formato se adjunta en el Anexo 14. Si en la primera ficha de despistaje el/la Dirigente, **detecta** una situación o indicador de afectación emocional, procede a derivar internamente al psicólogo referente de cada nivel.

Si se presenta una situación de desborde emocional, es decir una crisis, todo el personal de la Institución Educativa sabe que puede buscar a cualquier miembro del DECE, para brindar Primero Auxilios Psicológicos.

Es importante anotar que una vez que exista una derivación, el psicólogo referente, determina de qué se trata la situación, por ejemplo, si hay un duelo, para ayudar a exteriorizar sus emociones, contener y apoyar.

Si se trata de una situación de violencia, se activan los protocolos y rutas actualizadas, y los servicios de protección integral. Si se requiere un despistaje por depresión y ansiedad, se contacta a la familia para realizar un consentimiento informado, y que se aplique el test correspondiente.

Realizado el despistaje se contactará con la familia e informará de los datos recolectados, proveyendo asesoría y orientación para continuar con el apoyo. Si fuera necesario se realizará la derivación hacia un apoyo profesional externo.

Siempre, todo protocolo interno de la institución tiene como base el Reglamento emitido por el Ministerio de Educación, en cuanto a protocolos y rutas de actuación frente a situaciones de violencia, detectados o cometidos en el sistema educativo, como consta en la infografía del Anexo 15.

5.4.7.3. Otras acciones

Se ha socializado con el personal docente la **Guía de Apoyo psicosocial para emergencias y desastres**, para dar a conocer técnicas que permitan a todos brindar, en una primera instancia el apoyo necesario, aunque en la misma se especifica la ruta cuando se detecta una situación que amerite un trabajo más especializado, siempre se derivará a los servicios del DECE.

Se anota que todo protocolo interno de la institución tiene como base, el reglamento emitido por el Ministerio de Educación. Protocolos y rutas de actuación frente a **situaciones de violencia**, detectados o cometidos en el sistema educativo. Tercera edición 2020.

PASO TRES: DE CONTINUIDAD Y ADAPTACIÓN

Para cumplir con el Paso 3, se ha considerado necesario contar con herramientas de evaluación de efectividad de los pasos anteriores, ya que la prioridad de la institución es la seguridad y bienestar de todos los y las estudiantes, ya sea que reciban su formación de manera telemática o en modalidad de alternancia educativa. Así mismo, habrá que considerar la situación y momento que estemos viviendo con respecto a los procesos de vacunación masiva en el país.

Para que dicha evaluación sea lo más cercana posible a la realidad que estaremos viviendo, contará con varios ámbitos de análisis, siguiendo con la siguiente ruta:

Ruta de evaluación de avance del PICE en la institución

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Al finalizar cada semana	Evaluación del seguimiento de protocolos, así como de los registros de limpieza y uso de espacios.	Técnica SSO Coordinadora de aseo y mantenimiento	
Cada dos semanas	Evaluación del trabajo pedagógico desarrollado (tanto en alternancia educativa como en virtualidad).	Directores de Nivel Docentes	
	Evaluación de la situación socioemocional de los estudiantes de toda la institución, independientemente de la modalidad.	DECE Dirigentes	
Cada cuatro semanas	Evaluación de las solicitudes de incorporación de estudiantes a la modalidad de alternancia educativa.	Rectorado Secretaría pedagógica	
	Evaluación del acompañamiento que los y las estudiantes están recibiendo en casa y cómo eso está apuntalando el trabajo en la institución.	Directores de nivel Dirigentes	

Además de la evaluación que se realizará en todos los ámbitos propuestos, se buscará fortalecer aún más el trabajo en Proyectos interdisciplinarios, para que sean el camino de incorporación paulatina de todos los estudiantes al espacio académico (no necesariamente físico, pero sí de participación conjunta sin que se afecte por la presencialidad o no).

Si la institución considerara que no cuenta con el espacio necesario para admitir más estudiantes de manera simultánea, se mantendrá la alternabilidad en la asistencia mientras dure la emergencia sanitaria, lo que será evaluado permanentemente.

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Nombre	Apellido	Rol en la comunidad	Firma
Patricia	Miranda	Presidenta de la FUNLIF	
Catalina	Valencia	Rectora	
Belén	Miranda	Directora Nivel Inicial	
Fernanda	Ibujés	Directora Nivel Superior	
Mariana	Moya	Coordinadora de Proyectos	
Diana	Palacios	Directora DECE	
Verónica	Varela	Técnica SSO	
María Augusta	Montalvo	Presidenta Comité de Padres y madres de familia	
Alette	Costa	Representante Estudiantil	