



**ESCUELA BÁSICA MUNICIPAL  
GABRIELA MISTRAL**

**PLAN ACADÉMICO DE  
APRENDIZAJE REMOTO 2021 EN  
CONTEXTO DE PANDEMIA.**

## **INTRODUCCIÓN**

Ante la nueva suspensión de clases por causa de la pandemia de coronavirus año **2021**, la escuela **“Gabriela Mistral”** de la comuna de Galvarino ha dispuesto de un **plan de aprendizaje remoto** que establece las orientaciones y acciones que buscan resguardar los aprendizajes de los estudiantes y garantizar el funcionamiento del servicio educativo, como también velar y asegurar la entrega de los beneficios y apoyos socio-emocionales requeridos por nuestra comunidad educativa en tiempos de pandemia. Será responsabilidad compartida de la Escuela y del apoderado velar, porque el estudiante cumpla con las actividades de aprendizajes sugeridas durante el tiempo de aislamiento domiciliario.

Avanzar en estas medidas constituye un gran desafío para el equipo directivo, los docentes, educadoras de párvulos, asistentes de la educación, estudiantes y niños, pues requerirá de la implementación de nuevas estrategias de trabajo, colaboración y trabajo conjunto con apoderados.

El Plan Académico de Aprendizaje Remoto tiene dos grandes propósitos; en primer lugar resguardar los aprendizajes de nuestros y nuestras estudiantes en tiempo de crisis sanitaria y en segundo lugar entregar contención socio-emocional a los estudiantes y a la comunidad educativa en general, a través de la implementación de distintos procesos que buscan resguardar y proteger el bienestar integral de cada uno de los integrantes de nuestra comunidad educativa.

## **OBJETIVOS**

### **Objetivo General:**

Establecer lineamientos y estrategias pedagógicas estandarizadas y contextualizadas a la realidad institucional de nuestra escuela, con la finalidad de resguardar y mantener el interés de los estudiantes y apoderados por el proceso de enseñanza y aprendizaje, en época de pandemia.

### **Objetivos Específicos:**

-Establecer instancias de aprendizajes que favorezcan y desarrollen las capacidades y habilidades de nuestros estudiantes, en tiempos de pandemia.

-Generar estrategias y metodologías académicas que fortalezcan y velen por la continuidad del proceso de enseñanza y aprendizaje, en tiempos de crisis sanitaria.

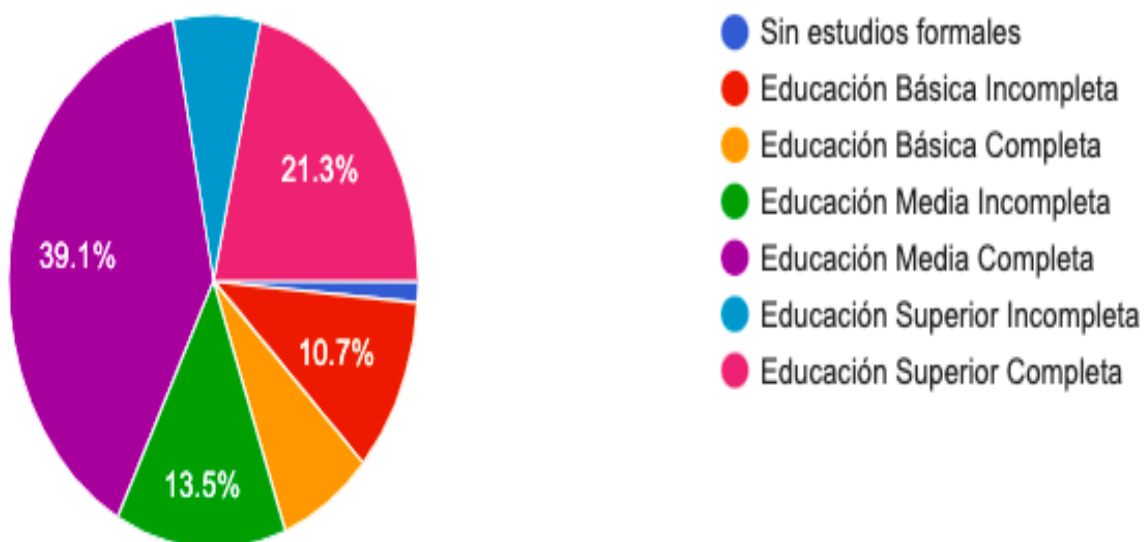
-Establecer procesos y redes de contención socio-emocional, que velen por el bienestar de nuestras familias y capital humano.

## ANTECEDENTES Y CARACTERIZACIÓN DE NUESTRA ESCUELA

Tras la aplicación de un instrumentos de recopilación y obtención de datos (**encuesta apoderados, se les aplico a 380 apoderados que representan al 96% de nuestra comunidad educativa**), para conocer aspectos fundamentales en relación con la conectividad a internet, la calidad de esta conexión y la naturaleza de los equipos con los que cuentan nuestros alumnos. Como equipo directivo después de analizar y reflexionar frente a los datos presentados por esta muestra altamente significativa, que nos permitió una toma de decisiones a nivel institucional más real, contextualizada y justa.

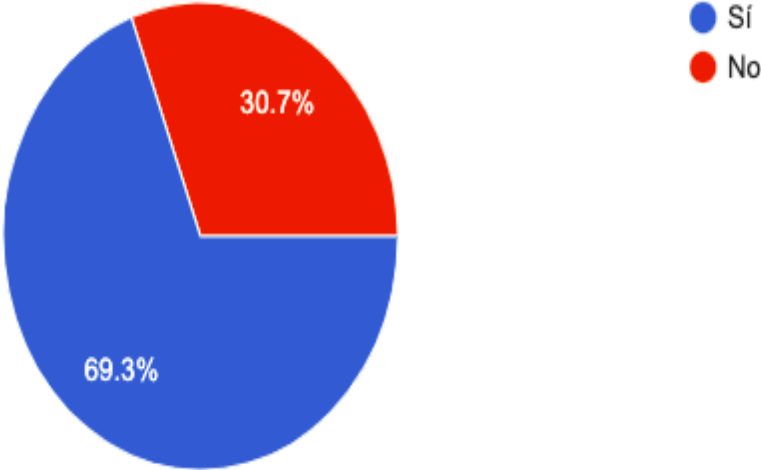
### PRESENTACIÓN DE DATOS :

#### 1. Nivel de escolaridad del apoderado a cargo del estudiante

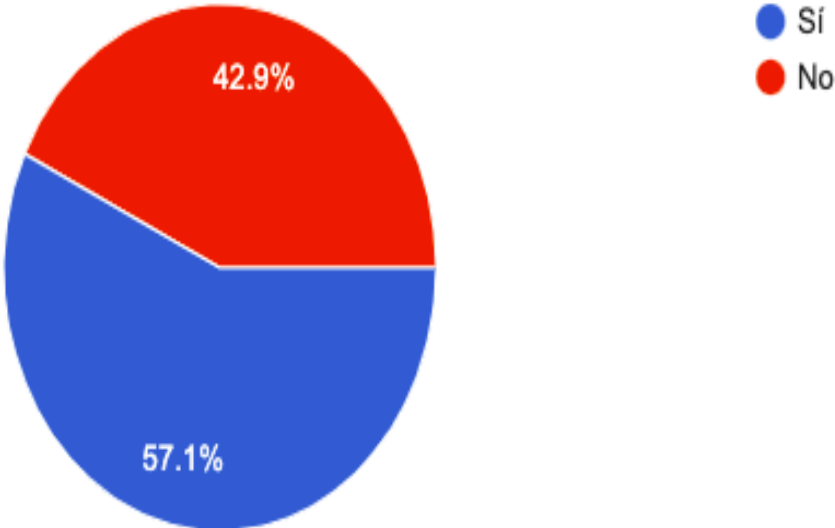


De los cuales un 1,3% no cuenta con estudios formales, un 10,7% tiene educación básica incompleta, un 7,4% tiene educación básica completa, un 13,5% tiene educación media incompleta, un 39,1% tiene educación media completa, un 6,9% tiene educación superior incompleta y un 21,3% cuenta con educación superior completa.

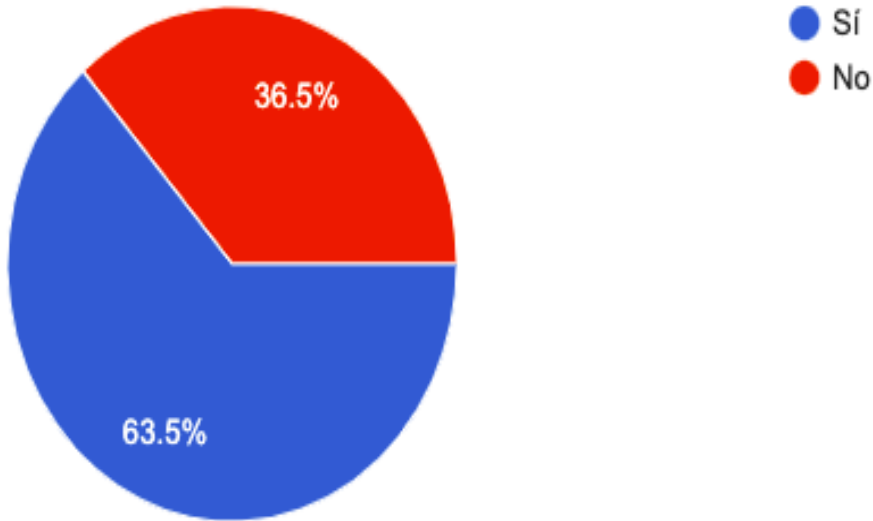
**2. Conectividad a internet de la muestra total**



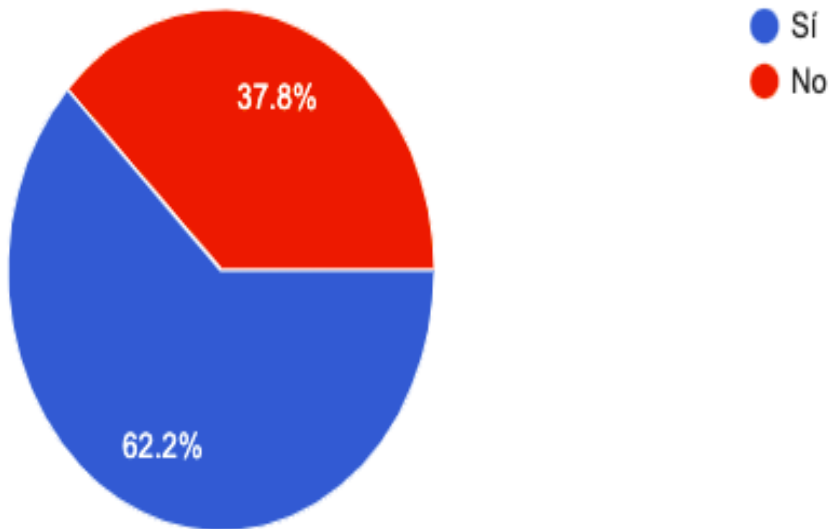
**3. De tener acceso a internet, ¿cuenta con un plan de internet o una conexión estable que permita navegar por páginas de internet, reproducir y descargar videos así cómo realizar video llamadas?**



4. ¿El estudiante tiene a su disposición un equipo (celular, computador, Tablet) para conectarse de manera cómoda y que cuente con cámara?



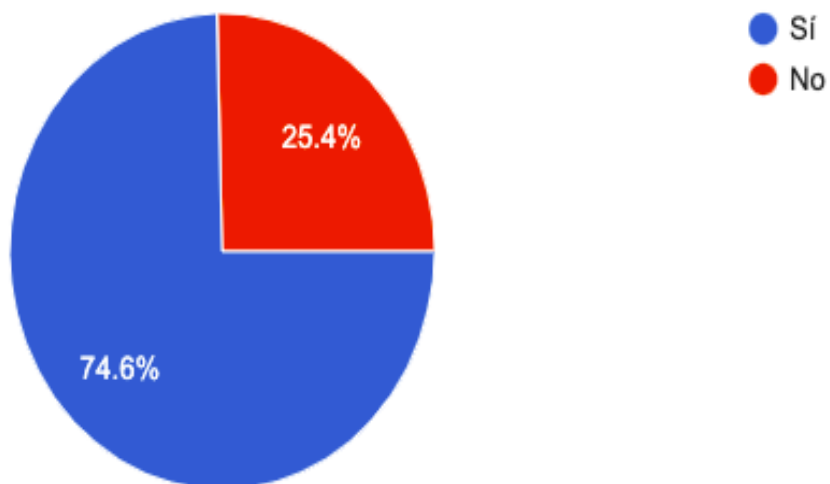
5. Si se realizarán clases de forma virtual ¿sería posible que su hijo se conectara a ellas?



7. Favor indique que opción representa mejor las horas al día que su hijo dedica a actividades de aprendizaje escolar



8. ¿El niño cuenta con un horario definido en el día para hacer las actividades del establecimiento?



### 3. PROPUESTAS DE INTERVENCION EN TIEMPOS DE PANDEMIA

En respuesta a los antecedentes y caracterización de nuestras familias, es necesario tomar algunas medidas para resguardar, dentro de lo posible, los aprendizajes de los estudiantes. Para esto, es que hemos establecido las siguientes orientaciones dirigidas a los docentes de nuestra escuela, con la finalidad de mantener, fortalecer y complementar la labor docente durante el tiempo de pandemia. Para esto apelamos a que puedan distribuir y optimizar sus tiempos para la realización de las planificaciones, confección de material, monitoreo domiciliario, retroalimentación, registro en bitácora docente y resolución de dudas que puedan resultar del proceso de enseñanza y aprendizaje de nuestros estudiantes.

**Considerando todo lo anterior, se propone por dimensión de gestión institucional las siguientes acciones:**

#### **1.-Liderazgo Directivo:**

**1.1.-** Establecer canales de comunicación formales y estables entre los docentes y asistentes de la educación que conforman el equipo de aula de cada curso (Docente, Docente PIE, Asistente de aula, Psicóloga, Fonoaudióloga, Asistente Social, otro). Se sugiere pueda ser el correo institucional, WhatsApp o llamada telefónica.

**1.2.-** Establecer canales de comunicación formales y estables con los apoderados o niños de cada curso, se sugiere crear grupos WhatsApp por cada curso donde se encuentra la totalidad de los apoderados, También se sugiere incluir a los demás integrantes del equipo de aula, donde la función de informar temas oficiales la tendrá únicamente el profesor jefe de cada curso.

**1.3.-** Establecer como canal de comunicación formal, la utilización del llamado telefónico como medio de monitoreo, retroalimentación y apoyo docente, en estudiantes que demuestren alguna dificultad o dudas en las actividades académicas.

**1.4.-** Como institución hemos establecido como canal de comunicación con nuestras familias, la página de Facebook "**Escuela Gabriela Mistral Galvarino**" cabe mencionar, que debido a la pandemia hemos decidido establecerla como un canal oficial de comunicación con nuestra comunidad mistraliana, donde se transmitirá información académica y pedagógica, también así se transformará en un espacio de interacción entre los miembros de nuestra comunidad, en donde nuestros docentes comparten los trabajos o actividades desarrolladas en sus unidades pedagógicas con el objetivo que mostrar a la comunidad el trabajo a distancia que se está realizando y así agradecer a nuestras familias por su compromiso.

**1.5.-** Para la optimizar y facilitar la coordinación y comunicación en el trabajo pedagógico de la escuela, se organizó a los equipos docentes por ciclos de aprendizajes contando con una coordinación en cada uno de ellos, de esa forma se podrá direccionar, planificar e implementar de mejor manera las orientaciones institucionales para el trabajo de cada ciclo.

## 2.-Gestión Curricular:

2.1.- Se crearán Unidades Pedagógicas Esenciales que priorizan aquellos aprendizajes fundamentales e imprescindibles que cada estudiante debiera desarrollar durante el tiempo que queda del presente año escolar. Esto debe generar un listado muy acotado, específico, bien definido, claro y transversal. Es decir, deben priorizarse habilidades que cada estudiante necesita aprender, ejercitar y asegurar para acceder a otros aprendizajes de mayor nivel en etapas futuras. Estas habilidades, como tales, no debieran ser abordadas desde un punto de vista memorístico por repetición, sino, más bien, desde una perspectiva memorística por calidad de la experiencia en el hacer.

2.2.- Las actividades planificadas por los equipos deben apuntar a la realización de actividades atractivas y desafiantes, que pongan en juego sus capacidades y les inviten a crear soluciones y estrategias. Deben constituirse en “experiencias de aprendizaje” relevantes y significativas. Estas actividades deben conducir, con rigor oportunidad y asertividad al logro de los objetivos propuestos en la planificación.

2.3.-La estrategia de enseñanza que se implementará en la escuela, se basará en enviar actividades de aprendizaje para el hogar, a través de la utilización de material concreto (**guías, desarrollo de texto del estudiante, cuadernillo, trabajo con material concreto**) las cuales serán debidamente evaluadas, a través de la siguiente planilla **de monitoreo domiciliario**:

MONITOREO DE TRABAJO DOMICILIARIO															
ASIGNATURA:															
CURSO:						PROFESOR:									
CHECK:	ENTREGA DA	NO ENTREGADA	REVISADA OK	REVISADA INCOMPLETA	REENVIADA	TRABAJOS/GUIAS SEMANALES									
ALUMNO	TRABAJO N° 1 CONTENIDO: FECHA:	NOTA (PROGRESO/ PROCESO)	NIVEL DE LOGRO	TRABAJO N° 2 PÁGINAS: CONTENIDO: FECHA:	NOTA (PROGRESO/ PROCESO)	NIVEL DE LOGRO	TRABAJO N° 3 PÁGINAS: CONTENIDO: FECHA:	NOTA (PROGRESO/ PROCESO)	NIVEL DE LOGRO	TRABAJO N° 4 PÁGINAS: CONTENIDO: FECHA:	NOTA (PROGRESO/ PROCESO)	NIVEL DE LOGRO	TRABAJO N° 5 PÁGINAS: CONTENIDO: FECHA:	NOTA (PROGRESO/ PROCESO)	NIVEL DE LOGRO
	ENTREGADA	5,8	LOGRO ADECUADO	NO ENTREGADA	4,1	LOGRO BASICO	REVISADA OK								
		7	LOGRO DESTACADO												
		4,1	LOGRO BASICO												
		5,1	LOGRO ADECUADO												

2.4.- Los equipos docentes definirán los materiales y recursos necesarios para implementar las Unidades y la periodicidad de entrega de los cuadernillos y material pedagógico, ya sea quincenal o mensualmente, donde se incluirán además los núcleos y asignaturas priorizadas por ciclo.



**2.5.-** Se establecerán procesos, actividades, rutinas y horarios de atención para las dudas, retroalimentación y monitoreo de las rutas de aprendizajes de nuestro alumnado vía **WhatsApp (de forma individual y grupal), llamada telefónica, apoyo pedagógicos a través de la herramienta virtual Meet y de forma presencial, tutorías entre pares, cápsulas educativas y videos explicativos** dichos procesos y rutinas variarán en su gestión administrativa-pedagógica dependiendo del ciclo de aprendizaje y caracterización del curso.

**2.6.-** Para la entrega y distribución del material académico concreto: este se entregará en 2 días, uno para la entrega presencial en el establecimiento para el sector urbano y otro para enviar a los domicilios de los alumnos en el sector rural. Se distribuirá por ciclo, por cursos y en horarios distintos y bajo estrictas medidas de seguridad sanitaria, dando respuesta al protocolo de **“Entrega y Recepción de Material Académico”** confeccionado por la escuela. Cabe destacar que la calendarización de dicha entrega dará respuesta o buscará coincidir con las fechas estipuladas por JUNAEB, para la entrega de las raciones alimenticias.

**2.7.-** Educadoras diferenciales y profesionales asistentes de la educación del PIE, en conjunto con el profesor jefe, deben considerar los casos que requieren de un apoyo más individualizado y realizar las adecuaciones correspondientes, que deberán quedar plasmadas como una planificación específica para los niños identificados. Dado lo anterior, deben enviar el material para su respectiva impresión y posterior entrega, **considerando la implementación los procesos y rutinas establecidas en el punto 2.5.**

**2.8.-** El docente debe llevar un registro de las actividades académicas denominadas **apoyos pedagógicos** de forma semanal, ya sea este, de forma **virtual o presencial**, realizado por los estudiantes en su hogar o en la escuela, donde se redacte de manera simple y concreta las experiencias de aprendizajes realizadas por los estudiantes, proceso de retroalimentación implementando por el docente, la signatura, forma de apoyo pedagógico, número de estudiantes convocados o conectados, número de matrícula del curso entre otros datos utilizando el siguiente formato de apoyo pedagógico:



**REGISTRO DE APOYO PEDAGÓGICO VIRTUAL O PRESENCIAL.**

VIRTUAL : \_\_

PRESENCIAL: \_\_

<b>PROFESOR:</b>
<b>ASIGNATURA:</b>
<b>CURSO:</b>
<b>FECHA:</b>
<b>HORA:</b>
<b>EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE:</b>
<b>ACTIVIDAD DE RETROALIMENTACIÓN:</b>
<b>Nº DE UNIDAD:</b>

2.9.- El docente debe llevar un registro de las actividades académicas de forma semanal del trabajo realizado por los estudiantes en su hogar, donde se redacte de manera simple y concreta las actividades realizadas por los estudiantes, estableciendo la signatura y forma de apoyo y retroalimentación implementando por el docente, utilizando la siguiente bitácora actividad docente:



**BITÁCORA ACTIVIDAD DOCENTE**

ESCUELA GABRIELA MISTRAL	BITÁCORA DE LA ACTIVIDAD DOCENTE	ASIGNATURA:		SEMANA 1		OA.	
CURSO:	2º B	UNIDAD:		SEMANA 2		OA.	
CICLO:	1º Ciclo	Nº DE GUÍA:		SEMANA 3		OA.	
MES:		Nº DE SEMANAS		SEMANA 4		OA.	
PROFESOR DE ASIGNATURA:		FECHA DESDE HASTA	11/05 - 12/06	SEMANA 5		OA.	
<b>SEMANA Nº 1 ACTIVIDADES DOCENTE</b>				<b>APOYO VIA WHATSAPP-TELEFÓNICA</b>			
<b>SEMANA Nº2 ACTIVIDADES DOCENTE</b>				<b>APOYO VIA WHATSAPP-TELEFÓNICA</b>			

**2.10.-** Las educadoras diferenciales mantendrán registro de su bitácora a través del registro de planificación y evaluación de actividades, donde se registrará de forma semanal el trabajo realizado por los estudiantes en su hogar, donde se redacte de manera simple y concreta las actividades realizadas por los estudiantes, estableciendo la signatura y forma de apoyo y retroalimentación implementando por el docente, como en el siguiente formato:

 Educación Especial



**Registro de planificación y evaluación de actividades del curso: .....**

**Programa de Integración Escolar**

**2.11.-** La bitácora de actividad docente, deberá ser traspasada al libro de clases de forma mensual, registrando las actividades académicas trabajadas semanalmente, en las asignaturas correspondientes según calendarización del trabajo académico establecido por ciclo de aprendizajes. **(protocolo de llenado de libro)**, Siempre que las condiciones sanitarias de la comuna lo permitan. (comuna de fase 2 en adelante)

**2.12-** Respecto de los profesionales asistentes de la educación del PIE (Psicóloga, Fonoaudióloga y Trabajadora social), se sugiere realizar también **un seguimiento remoto implementando los procesos y rutinas descritos en el punto 2.5**, con los casos que así lo requieran. En casos estrictamente necesarios, que requieran de atención personalizada, se convocará al estudiante y/o apoderado al establecimiento educacional para la entrevista, utilizando siempre las medidas de seguridad necesarias (mascarilla, alcohol gel, manteniendo el distanciamiento), asegurando el traslado de aquellos alumnos y/o apoderados que así lo requieran (sector rural) y siempre que la comuna se encuentra en un paso igual o superior a 2.

**2.13.-** Las actividades podrán ser retroalimentadas tanto por el Profesor Jefe como el Docente de PIE que apoye al curso en el caso de los niños con NEE (para esto se recomienda que se unan a los grupos de WhatsApp del curso los docentes PIE que atienden al curso y que se mantengan en constante comunicación con los profesionales asistentes de la educación para resolver dudas de casos específicos), por medios ya validados como: correo electrónico, llamadas telefónicas o WhatsApp en horario de atención normal.

**2.14.-** Los estudiantes deberán ser evaluados por el nivel de logro que evidencien en el cumplimiento de las actividades académicas asignadas para hogar, dichas actividades se desarrollarán dentro del marco de acción establecido por las asignaturas priorizadas por la escuela.

**2.14.-** El aprendizaje remoto y trabajo domiciliario de los estudiantes será evaluado formativamente, mediante la aplicación de distintos instrumentos de evaluación según la experiencia de aprendizaje propuesta por el docente o profesional de la educación, estas pueden ser rúbricas, escala de apreciaciones, lista de cotejo entre otras.

**2.15.-** Considerando la situación sanitaria y la forma como se ha desarrollado el presente año escolar es importante como escuela entender por **“asistencia”** la participación de los estudiantes en actividades de aprendizaje asincrónicas, es decir, contacto con docentes vía telefónica, trabajos en tiempos variados (guías, desarrollo de texto del estudiante, cuadernillo, trabajo con material concreto), entre otras, no siendo necesario calcular un porcentaje de participación para cumplir el estándar de asistencia que se exige en un año escolar con normalidad.

**2.16.-** La escuela implementará un plan de acompañamiento denominado **“alerta temprana”** que tendrá como objetivo reestablecer el contacto y la comunicación con aquellas familias que han tenido dificultades en el proceso de la educación remota y domiciliaria, poniendo en riesgo la situación académica de los estudiantes. Dicho plan no solo contempla la situación académica del estudiante, sino que también se presentará una medida de contención socio-emocional para nuestras familias en tiempos de pandemia. El equipo que ejecutará el acompañamiento estará formado por: Profesor encargado del plan, Psicóloga, Trabajador social y Asistentes de la educación.

**2.17.-** Para Educación Parvularia rigen las mismas orientaciones anteriores, considerando que trabajarán en base a los núcleos de aprendizaje: **Lenguaje Verbal, Pensamiento Matemático.**

**2.18.-** Los estudiantes pondrán en riesgo su promoción académica siempre y cuando se encuentren en las siguientes situaciones:

**A)** No haber cumplido con las tareas y/o material de enseñanza entregado por la escuela al hogar para su desarrollo, entrega, revisión y retroalimentación por parte del docente de la asignatura. –

**B)** Aún visitado por el equipo de “alerta temprana” y contando con el material académico establecido por la escuela, este no retorna con las actividades académicas desarrolladas para su revisión y retroalimentación por parte del docente de la asignatura. –

**C)** Solicitud por escrito, por parte del apoderado o tutor del estudiante solicitando su **NO** promoción del año **lectivo 2021**, considerando la crisis sanitaria que vive el país.

**2.19.-** La escuela informará de forma sistemática a los padres y apoderados sobre el trabajo de los estudiantes, vía contacto telefónico por parte del profesor jefe, como también, a través de informes escritos que evidencien el estado de avance y logro del trabajo remoto y domiciliario realizado por los estudiantes en su hogar.

**2.20.-** Los docentes deberán calendarizar a lo menos **dos reuniones de apoderados por semestre**, ya sea de forma virtual o presencial (respetando todas las medidas y protocolos sanitarios impuestos por la escuela), según caracterización del grupo curso que les toca gestionar, para resguardar dicha gestión el docente deberá utilizar el siguiente formato denominado “ **Registro de reunión o atención de Padres y apoderados**”:



**REGISTRO DE REUNIÓN O ATENCIÓN DE PADRES Y APODERADOS.**

**REUNIÓN N<sup>o</sup>: XXX**

**IDENTIFICACIÓN DE CURSO.**

<b>PROFESOR JEFE:XXX</b>
<b>CURSO: XXX</b>
<b>MATRICULA: XXX</b> <b>ASISTENCIA: XXX</b>
<b>FECHA:XXX</b>
<b>HORA:XXX</b>

**TEMÁTICAS A TRATAR.**

<b>1.- XXX</b>
<b>2.- XXX</b>
<b>3.- XXX</b>
<b>4.- XXX</b>
<b>5.-</b>

2.21.- Los docentes por asignatura, deberán al final de cada semestre presentar un registro de análisis y reflexión de la gestión pedagógica del semestre, que contemple : **Objetivos de Aprendizajes trabajados y no trabajados, Identificación de factores y causas que no permitieron desarrollar efectivamente todos los aprendizajes, Análisis a nivel de estrategias de enseñanza, Análisis a nivel de fortalezas y debilidades, monitoreo de aprendizajes y finalmente un análisis de reflexión crítica del trabajo docente del semestre.** Todo esto a través del siguiente formato denominado “ Informe de Gestión Pedagógica Semestral”:



**REGISTRO DE ANALISIS Y REFLEXIÒN DE LA GESTIÒN PEDAGÒGICA 1º SEMESTRE – 2021.**

**1.- IDENTIFICACIÒN DE PROFESOR, ASIGNATURA Y CURSO:**

NOMBRE PROFESOR	
ASIGNATURA	
CURSO	
MATRICULA	
IDENTIFICAR APOYO PIE/ASISTENTES	

**2.-OBJETIVOS DE APRENDIZAJE PRIORIZADOS:** Identificar objetivos de aprendizaje priorizados trabajados y no trabajador por unidad.

UNIDAD	OA TRABAJADO	OA NO TRABAJADOS
UNIDAD Nº 1	-se debe escribir el OA completo	-se debe escribir el OA completo
UNIDAD Nº2	-se debe escribir el OA completo	-se debe escribir el OA completo

**NÚCLEOS Y ASIGNATURAS A DESARROLLAR**

Las asignaturas y núcleo que se trabajarán en tiempos de pandemia, de forma remota y domiciliaria son las siguientes:

PRE-BÁSICA	1° A 4° AÑO BÁSICO	5° A 8° AÑO BÁSICO
NÚCLEOS	ASIGNATURAS	ASIGNATURAS
-Lenguaje verbal. -Pensamiento Matemático.	-Lenguaje y Comunicación. -Matemática. -Ciencias Naturales. -Historia y Geografía. -Lengua Indígena. -Arte. -Educación Física. -Religión. -Inglés	-Lenguaje y Comunicación. -Matemática. -Ciencias Naturales. -Historia y Geografía. -Lengua Indígena. -Inglés. -Arte. -Educación Física. -Religión.

Es importante hacer presente la flexibilidad y autonomía que el MINEDUC y DAEM le ha entregado a las escuelas para planificar el trabajo pedagógico de acuerdo a las características y condiciones del contexto.

### **3.-Gestión Convivencia Escolar:**

**3.1.-** Se implementarán talleres para profesionales y asistentes de la educación de la escuela, con el propósito de una contención emocional y motivacional que les ayude a enfrentar la crisis sanitaria producto del Covid-19, los cuales se encuentran a cargo de la psicóloga del establecimiento.

**3.2.-** Se implementarán un plan de detección de problemas socio-económicos en toda la escuela, que será liderado por la gestión de las distintas jefaturas de cursos en conjunto con el equipo de gestión institucional, con la finalidad de individualizar los casos mas vulnerables y así desplegar la ayuda que sea necesaria.

**3.3.-** La escuela implementará un plan de acompañamiento denominado “**alerta temprana**” que tendrá como objetivo transformarse en una medida de contención socio-emocional para nuestras familias en tiempos de pandemia. El equipo que ejecutará el acompañamiento estará formado por: Profesor encargado del plan, Psicóloga, Trabajador social y Asistentes de la educación.

**3.4.-** La Escuela activará y aplicará un “**Protocolo ante la detección de Deserción Escolar**”. La deserción escolar que es un proceso de alejamiento sucesivo de la escuela que culmina con el abandono por parte del estudiante. En el contexto actual de pandemia, las familias deben resguardar que sus pupilos en edad escolar se mantengan vinculados a sus establecimientos educacionales, ya sea con clases a distancia y/o de forma presencial, pudiendo solicitar orientación y apoyo en sus respectivas comunidades educativas. Cuando un estudiante no asiste a clases por un tiempo prolongado sin justificación, los establecimientos educacionales deben realizar esfuerzos por intentar contactarlo, ya que pueden estar necesitando apoyos en caso de estar siendo víctima de una vulneración de derechos o pasando por un proceso emocional o económico familiar complejo. Ante una eventual ausencia del estudiante en el proceso educativo, el establecimiento abordara las siguientes medidas:

- **Llamados telefónicos, envío de SMS, por parte del profesor jefe.**
- **Derivación al Sistema de Alerta Temprana (SAT) para todo el sistema educativo.**
- **Llamados telefónicos, envío de SMS por parte del equipo SAT.**
- **Primera Visita domiciliaria del equipo SAT.**
- **Generación de reportes periódicos de ausentismo.**
- **Segunda Visita domiciliaria del equipo SAT.**

Si las medidas desarrolladas no dan solución a este tipo de situaciones, el establecimiento activará el “Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes” descrito en su Reglamento Interno, con acciones como:

- **Gestionar estrategias de comunicación con el estudiante y sus padres o apoderados.**
- **Implementar medidas de resguardo dirigidas al estudiante, las cuales pueden incluir apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.**
- **La normativa señala que los funcionarios del establecimiento tienen el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos grave en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.**

**3.5.-** La escuela implementará un plan de ayuda socio-económica que ira en resguardo de las familias mas desvalidas, a través de las siguientes actividades :

**A)** Entrega de canastas familiares.

**B)** Donación de las raciones alimenticias por parte de las familias que gozan de mejor situación socio-económica, para su redistribución dentro de la comunidad educativa.

**C)** Establecer una planificación en conjunto con los diferentes oferentes del transporte escolar municipal, para ir en ayuda de las familias mas aisladas, ya sea para entregar ayuda socio-económica o académica.

**D)** Se implementarán campañas de ayudas solidarias denominadas “La familia mistraliana en ayuda de los suyos”, en casos de alta complejidad y de vulnaración social.

**3.6.-** La escuela implementará distos concursos y actividades, a través de sus redes sociales con la finalidad que nuestra comunidad se encuentre en una permanente interacción comunicacional.



#### **4.-Gestión de Recursos:**

**4.1.-** Se adquirirán los recursos pedagógicos y el material didáctico concreto, necesario para fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje en tiempos de pandemia.

**4.2.-** Se adquirirán los insumos computacionales, tecnológicos y audiovisuales necesarios para el fortalecimiento de la gestión pedagógica de la escuela, en tiempos de pandemia.

**4.3.-** Se realizarán capacitaciones en temáticas contingentes a la gestión global de la escuela en tiempos de pandemia, en temáticas como: Aprendizajes Basado en proyectos, Aprendizaje Sensorial, Convivencia Escolar y Contención psicoemocional en tiempos de crisis sanitaria.

**CRISTIAN RODRIGO TORRES COÑUEPAN**

**PROFESOR DE ESTADO**

**MAGISTER EN GESTION ESCOLAR**

**DIRECTOR**

**MAYO 2021**