

**GUÍA DE ESTRUCTURACIÓN**

**PLAN INSTITUCIONAL DE ALTERNANCIA EDUCATIVA 2021**

**(IE de ETDH)**

**Secretaria de Educación del Municipio de San José de Cúcuta, Norte de Santander, Colombia.**

**San José de Cúcuta, enero de 2021**

Tabla de contenido

[Introducción 5](#_Toc61295394)

[Capítulo I- Organización Institucional 6](#_Toc61295395)

[Objetivo del plan 6](#_Toc61295396)

[Criterios para la aplicación de la medida para la comunidad educativa 6](#_Toc61295397)

[Criterios de excepción de la medida 6](#_Toc61295398)

[Conformación del Comité Institucional para el Plan de Alternancia Educativa 6](#_Toc61295399)

[Plan de trabajo Institucional 7](#_Toc61295400)

[Coordinación permanente con las autoridades sanitarias 7](#_Toc61295401)

 [7](#_Toc61295402)

[Directorio básico de entidades para comunicar emergencias o posibles contagios 7](#_Toc61295403)

[Capítulo II – Divulgación, comunicación y movilización social 7](#_Toc61295404)

[Acceso a la información 7](#_Toc61295405)

[Divulgación/Comunicación Institucional 8](#_Toc61295406)

[Roles de atención a la comunidad 9](#_Toc61295407)

 [9](#_Toc61295408)

[Capacitación de los miembros de la comunidad escolar en los protocolos de bioseguridad 9](#_Toc61295409)

[Año2021 9](#_Toc61295410)

 [10](#_Toc61295411)

[Capítulo III - Habilitación de las instalaciones de las sedes educativas y definición de otros espacios para el trabajo académico. 10](#_Toc61295412)

[Instrumentos aplicados 10](#_Toc61295413)

[Conclusiones: 10](#_Toc61295414)

[Listado de reparaciones y adecuaciones 10](#_Toc61295415)

[Elementos de bioseguridad requeridos por la IE 10](#_Toc61295416)

[Protocolos de bioseguridad 11](#_Toc61295417)

[Obligatoriedad del protocolo 11](#_Toc61295418)

 [11](#_Toc61295419)

[Capítulo IV- Recursos humanos (Directivos, maestros, administrativos) 11](#_Toc61295420)

[a. Personal Directivo-Docente 11](#_Toc61295421)

[b. Personal administrativo y de servicios 12](#_Toc61295422)

[c. Con personal docente 12](#_Toc61295423)

[Con personal administrativo 12](#_Toc61295424)

 [13](#_Toc61295425)

[Proceso de concertación 13](#_Toc61295426)

[Padres de familia 13](#_Toc61295427)

[**Con estudiantes** 13](#_Toc61295428)

[Consentimientos de aceptación de las familias 14](#_Toc61295429)

[Capítulo V- Planeación y trabajo pedagógico 14](#_Toc61295430)

[Aforo institucional 15](#_Toc61295431)

[Revisión curricular y adecuación del plan de estudios 15](#_Toc61295432)

[Vigencia de los ajustes transitorios al Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes -SIEE 15](#_Toc61295433)

[Estrategias de apoyo a los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje. 16](#_Toc61295434)

[Aspectos para configurar la jornada escolar 16](#_Toc61295435)

[Horarios de trabajo por asignaturas. 16](#_Toc61295436)

[Organización de cursos, grupos, espacios. 16](#_Toc61295437)

[Organización de tiempos y espacios para desarrollo de actividades curriculares. 16](#_Toc61295438)

[Estrategias de acogida 17](#_Toc61295439)

[Preparación para el regreso gradual y progresivo a la institución educativa 17](#_Toc61295440)

[Búsqueda activa potenciales desertores 17](#_Toc61295441)

[Capítulo VI- Trabajo académico en casa 18](#_Toc61295442)

[Disposición de elementos básicos para facilitar el aprendizaje. 18](#_Toc61295443)

[Desarrollo de deberes o tareas. 18](#_Toc61295444)

[Comportamiento frente al computador cuando reciben clases de modo sincrónico (con orientación directa del profesor). 18](#_Toc61295445)

[Estrategia de aprendizaje socio-emocional (SEL) 18](#_Toc61295446)

[Medios utilizados para el trabajo remoto en casa 18](#_Toc61295447)

[Capítulo VII-Bienestar del personal 19](#_Toc61295448)

[Retorno de los maestros y personal administrativo a la institución educativa. 19](#_Toc61295449)

[Atención en sicoorientación. 19](#_Toc61295450)

[Programas de Seguridad y Salud ocupacional. 19](#_Toc61295451)

[Programa Aulas que Sanan 19](#_Toc61295452)

[Capítulo VIII-AJUSTES AL PEI, MANUAL DE CONVIVENCIA, PEGIR 19](#_Toc61295453)

[Ajustes en el PEI: 19](#_Toc61295454)

[Ajustes en el Manual de Convivencia 19](#_Toc61295455)

[Ajustes en el PEGIR 19](#_Toc61295456)

[Capítulo IX -Seguimiento y monitoreo del Plan de Alternancia por parte de los estamentos 19](#_Toc61295457)

[Referencias 20](#_Toc61295458)

**ORIENTACIONES DE USO DE ESTA GUÍA**

**Objetivos de esta guía**

Este documento pretende ser una guía dinámica, modificable y de uso para los establecimientos educativos y cada una de sus sedes. Esta herramienta se constituye parte del resultado de la estrategia **Juntos Volvemos** ([www.juntosvolvemos.com](http://www.juntosvolvemos.com)) de la Secretaria de Educación, la cual ayudará a consolidar y estructurar fácilmente la información correspondiente al Plan de Alternancia Educativa 2021.

**Consideraciones importantes**

Las IE de ETDH deberán adaptar la guía de alternancia educativa para elaborar el plan de alternancia teniendo en cuenta las normas legales expedidas por el Gobierno Nacional, Departamental y el Municipio de San José de Cúcuta sobre la materia, entre otras: La Resolución 666 del 24 de abril de 2020; La Resolución 1155 del 14 de julio de 2020; la Directiva 13 del 03 de junio de 2020 y la Circular 0092 del 24 de junio de 2020, las cuales adoptan los protocolos de bioseguridad a nivel general y en el área de salud para el control de la COVID-19 y se establecen los lineamientos para el registro de los protocolos de bioseguridad de las IE de ETDH para el desarrollo de actividades académicas y prácticas de laboratorio.

**Orientación principal**

*Esta estructura y su contenido, es una propuesta de libre adopción y consideración por cada una de los rectores y equipos de alternancia de la Instituciones Educativas del municipio, no representa una obligatoriedad o camisa de fuerza. Este documento pretende llamar la atención sobre el ejercicio teórico-práctico necesario para la construcción responsable, consiente y basada en información del proceso de planeación y alistamiento del Plan de Alternancia Educativa 2021. La información necesaria para su diligenciamiento parte de la características y particularidades de cada institución y el territorio en cual se encuentra inmersa, por esta razón, se deberán incluir o suprimir los correspondientes acápites, aspectos o componentes que disponga la Institución.*

***Orientación de diligenciamiento:*** *El contenido acá dispuesto es una guía y orientación para la construcción de la introducción del documento. El rector, equipo o comité de alternancia de la institución tomará las consideraciones para modificar, editar o adicionar el contenido que este considere adecuado. Le invitamos a interactuar con el documento.*

# Introducción

Este **PLAN DE** **ALTERNANCIA PARA EL SERVICIO EDUCATIVO 2021** busca promover una estrategia de transición innovadora hacia nuevas formas de prestación del servicio educativo tanto en el proceso de aprendizaje en casa cómo en una posible prestación servicio presencial en condiciones de bioseguridad para el retorno gradual, progresivo y seguro a la Institución Educativa, bajo el esquema de alternancia.

La educación se fundamenta como derecho y servicio público, la concepción del desarrollo integral es base para el proyecto de vida de nuestros jóvenes y adolecentes, pero a la actualidad, la misión ha de lograrse desde el proceso de prevención del COVID-19 y de la emergencia sanitaria nacional.

*Desde el enfoque de curso de vida, se resalta la influencia que ha tenido y tendrá, la medida de aislamiento para prevenir el contagio y la expansión del COVID-19, en el bienestar integral de las personas a lo largo de su transcurrir vital y de manera particular en el desarrollo de los jóvenes. La modalidad de trabajo académico en casa y el retorno progresivo a la modalidad presencial, en medio de la emergencia sanitaria, demanda reorganizar el servicio al interior de las instituciones y en sus entornos, atendiendo a los requerimientos para garantizar la continuidad del proceso educativo de la población estudiantil y adoptar las medidas y recomendaciones de las autoridades de salud pública que priorizan el cuidado de la salud y las prácticas de higiene y distanciamiento físico, para prevenir el contagio del COVID-19.[[1]](#footnote-1)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Rector(a)**

#

# Capítulo I- Organización Institucional

***Orientación de diligenciamiento:*** *El contenido requiere de la intervención y personalización según como se considere. Le invitamos a interactuar con el documento.*

## Objetivo del plan

Dar a conocer a la comunidad educativa de la Institución Educativa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, la organización institucional que se ha previsto, así como las medidas de bioseguridad que se han adoptado, para la prestación del servicio educativo en modalidad de alternancia (trabajo presencial y trabajo remoto en casa).

## Criterios de excepción de la medida

Tabla 2 Criterios de excepción a la medida (personas que no se contemplan).

|  |
| --- |
| **Criterios de excepción de la medida (2)****(Esta medida no contempla a las siguientes personas):** |
| a. Niñas y niños menores de 2 años  |
| b. Adultos mayores de 60 años |
| c. Niñas, niños, jóvenes y/o adultos con comorbilidades de riesgo para enfermedad respiratoria grave.  |
| d. Todo caso probable o confirmado de COVID -19 hasta completar el periodo de aislamiento y tener evidencia clínica y paraclínica de recuperación. Asimismo, las personas que han tenido contacto estrecho con caso probable o confirmado de COVID-19.  |
| e. Niñas, niños y/o adultos con síntomas agudos de cualquier tipo (respiratorios, gastrointestinales, fiebre, entre otros). |

***Orientación de diligenciamiento:*** El material para uso de la comunidad, esta disponible para descargar en la pagina [www.juntosvolvemos.com](http://www.juntosvolvemos.com), ahí se encontrarán: **a)** Registro de análisis de disponibilidad del personal directivo docente y docente por niveles de enseñanza, y **b)** Registro de análisis de disponibilidad del personal administrativo y de servicios.

## Conformación del Comité Institucional para el Plan de Alternancia Educativa

Tabla 3 Integración Equipo Líder de Alternancia.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombres y apellidos** | **Cargo** | **Estamento que representa** |
|  | Director(a) | Directivo-docente |
|  | Rector(a) |  |
|  | Coordinador  | Directivo-docente |
|  | Orientadora |  |
|  | Docente responsable del PEGIR |  |
|  | Líder de Calidad  |  |
|  | Personero | Estudiantes |

***Orientación de diligenciamiento:*** La información a consignar dependerá de las personas participes en el comité de alternancia de la Institución Educativa. Se recomienda que las personas a vincular en este proceso sean proactivas y estén interesadas en aportar positivamente en el desarrollo de este proceso.

##

## Plan de trabajo Institucional

La Institución Educativa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ contempla el Plan de Trabajo Operativo para la estructuración del Plan Institucional de Alternancia Educativa.

***Orientación de diligenciamiento:*** El material para uso de la institución, esta disponible para descargar en la pagina [www.juntosvolvemos.com](http://www.juntosvolvemos.com), ahí se encontrarán: **a)** Plan de Trabajo Operativo.

Capítulo II – Divulgación, comunicación y movilización social

## Acceso a la información

Teniendo en cuenta las características, intereses, necesidades y particularidades de quienes integran la comunidad educativa, hemos desarrollado diferentes estrategias para dar a conocer este Plan de Alternancia, de tal forma que los diferentes integrantes de la comunidad educativa, y autoridades educativas locales tengan los siguientes elementos:

* Han tenido acceso a la información clara sobre las medidas que deben atender para minimizar el riesgo de contagio de covid-19 y acompañamiento para ponerlas en práctica.
* Han participado en la construcción de estrategias que favorecen la promoción en salud y la apropiación de prácticas efectivas en el cuidado y prevención del contagio.
* Han tenido la oportunidad de analizar las circunstancias particulares que cada uno tiene con respecto a estos requerimientos y valorar si está en condiciones de cumplirlas.
* Han sido escuchados, informados han podio tomar decisiones de acuerdo con los niveles, espacios y momentos establecidos en la institución.

## Divulgación/Comunicación Institucional

Con el fin de dar a conocer a todos los integrantes de la comunidad educativa y a la comunidad circundante, cuáles son las medidas de bioseguridad para retomar la prestación del servicio educativo gradual, progresivo y seguro, en presencialidad bajo el esquema de alternancia, se prevé lo siguiente:

Las comunicaciones oficiales de la IE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, se realizarán por los acanales que habitualmente se utilizan y serán conocidas oportunamente por la Comunidad Educativa. Los estamentos, medios, periodicidad y principales contenidos se pueden analizar en la tabla No. 6 que se registra a continuación:

Tabla . Estrategias de divulgación

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Estrategias utilizadas** (marque x en la casilla correspondiente) | **Periodicidad**(cada cuánto)  | **Principales contenidos que se comunican**  |
| **Estamentos** | **Medios** | **SI** | **NO** |
| **Directivos Docentes** | Reuniones presenciales  |  | x | Eje: Semanal  | Eje: Medidas de bioseguridad adoptadas por la institución |
| Reuniones virtuales  | x |  | Eje: Cada tercer día |  |
| Circulares |  |  |  |  |
| Correo electrónico  |  |  |  |  |
| WhatsApp |  |  |  |  |
| **Docentes** | Reuniones presenciales  |  |  |  |  |
| Reuniones virtuales  |  |  |  |  |
| Circulares |  |  |  |  |
| Correo electrónico  |  |  |  |  |
| WhatsApp |  |  |  |  |
| **Administrativos** | Reuniones presenciales  |  |  |  |  |
| Reuniones virtuales  |  |  |  |  |
| Circulares |  |  |  |  |
| Correo electrónico  |  |  |  |  |
| WhatsApp |  |  |  |  |
| **Familias** | Reuniones presenciales  |  |  |  |  |
| Reuniones virtuales  |  |  | Semanal  | Medidas de bioseguridad adoptadas. |
| Circulares |  |  |  | Organización y orientaciones para el trabajo remoto en casa. Jornada Escolar y horarios para trabajo remoto en casa. |
| Correo electrónico  |  |  |  |  |
| WhatsApp |  |  |  |  |
| **Estudiantes** | Reuniones presenciales  |  |  |  |  |
| Reuniones virtuales  |  |  |  | Medidas de bioseguridad adoptadas por el Colegio |
| Circulares |  |  |  | Organización y orientaciones para el trabajo remoto en casa |
| Correo electrónico  |  |  |  |  |
| WhatsApp |  |  |  |  |

***Orientación de diligenciamiento:*** *Para el trabajo hacia la comunidad es necesario tener claridad sobre quienes son las persona que ayudarán y orientaran a cada uno de los niveles educativos en su proceso.*

##

## Roles de atención a la comunidad

Tabla 7. Responsables de suministrar información a Comunidad Educativa

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nivel Educativo o área de Trabajo** | **Nombre y apellidos** | **Cargo** | **Teléfono Oficina** | **Correo electrónico** |
| Preescolar  |  | Coordinador(a) |  |  |
| Básica Primaria  |  | Coordinador(a) |  |  |
| Secundaria  |  | Coordinador(a) |  |  |
| Media  |  | Coordinador(a) |  |  |
| Administrativa  |  |  |  |  |
| Dirección  |  |  |  |  |
| Rectoría  |  |  |  |  |

##

##

***Orientación de diligenciamiento:*** *Es importante contemplar las capacitaciones necesarias para la comunidad, su planificación y focalización.*

## Capacitación de los miembros de la comunidad escolar en los protocolos de bioseguridad

La institución en coordinación con la Secretaria de Educación Municipal y Salud ha realizado diversos eventos de capacitación a los diferentes integrantes de la comunidad así:

### Año2021

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Estamentos** | **Temas centrales** | **MEDIOS** |
| **Virtual** | **Presencial**  |
| Directivos-docentes |  |  |  |
| Docentes |  |  |  |
| Personal Administrativo |  |  |  |
| Personal de Servicios Generales |  |  |  |
| Estudiantes |  |  |  |
| Familias |  |  |  |

#

***Orientación de diligenciamiento:***El material para uso de la comunidad, esta disponible para descargar en la pagina [www.juntosvolvemos.com](http://www.juntosvolvemos.com), ahí se encontrarán: **a)** Formato Diagnostico de I.E **b)** Mapeo de actores **c)** Índice de ocupación

#

# **Capítulo III - Habilitación de las instalaciones de las sedes educativas y definición de otros espacios para el trabajo académico.**

Se realizó el análisis de condiciones logísticas sanitarias y de higiene, reparaciones requeridas y adaptaciones locativas necesarias y evaluación del entorno de la IE

## Instrumentos aplicados

Dicho análisis, se hizo con la aplicación, recolección y análisis, de los siguientes instrumentos: Se usaron las herramientas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la estrategia [www.juntosvolvemos.com](http://www.juntosvolvemos.com) de la Secretaria de Educación Municipal.

## Conclusiones:

De dicho análisis de las condiciones logísticas y de disponibilidad del personal, se destacan las siguientes consideraciones términos de bioseguridad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

###

***Orientación de diligenciamiento:***El material para uso de la comunidad, esta disponible para descargar en la pagina [www.juntosvolvemos.com](http://www.juntosvolvemos.com), ahí se encontrarán: **a)** Lista de chequeo de protocolos de bioseguridad.

##

## Protocolos de bioseguridad

Se elaboró el Protocolo Institucional de Bioseguridad con base en la RESOLUCIÓN 1721 DEL 24 SEPTIEMBRE DE 2020 (Protocolo de Bioseguridad en Instituciones Educativas).

### Obligatoriedad del protocolo

El protocolo es de obligatorio cumplimiento parte de todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa para su ingreso y permanencia en la IE y de estricto cumplimiento en las diferentes ares de trabajo de la IE. El protocolo de bioseguridad orienta las medidas a tener en cuenta para el ingreso, permanencia y salida de todas las personas de la IE.

**Dicho protocolo de bioseguridad se puede analizar en el Anexo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

#

***Orientación de diligenciamiento:***El material para uso de la comunidad, esta disponible para descargar en la pagina [www.juntosvolvemos.com](http://www.juntosvolvemos.com), ahí se encontrarán: **a)** Formato de Caracterización **b)** Formato de identificación.

# **Capítulo IV- Recursos humanos (Directivos, maestros, administrativos)**

##

## Personal Directivo-Docente

La caracterización del personal directivo - docente, docente, administrativo y de servicios generales, se llevó a cabo, diligenciando los siguientes instrumentos:

* Anexo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Anexo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En consecuencia, la disponibilidad del personal para prestar servicios en presencialidad, es la siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oferta Académica** | **TOTAL DIRECTIVOS**  | **TOTAL DOCENTES**  |
| Número según Nómina | Disponibilidad con consentimiento firmado  | No disponible por comorbilidades | Número según Nómina  | Disponibilidad con consentimiento firmado  | No disponible por comorbilidades |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Lo anterior, permite concluir que, para la presencialidad, se dispone de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ directivos que han firmado el consentimiento correspondiente, con la disponibilidad de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ docentes, que han firmado el respectivo consentimiento.

Áreas/asignaturas que se pueden orientar en presencialidad de acuerdo con los análisis de disponibilidad del personal son las siguientes:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

## Personal administrativo y de servicios

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oferta Académica** | **TOTAL PERSONAL ADMINISTRATIVO**  | **TOTAL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES** |
| En nómina | Disponibilidad | No disponible por comorbilidades | En nómina | Disponibilidad | No disponible por comorbilidades |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Lo anterior, permite concluir que, para la presencialidad, se dispone de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ administrativos que han firmado el consentimiento y con \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personal de servicios generales, que también han firmado con consentimiento respectivo.

### Con personal docente

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Oferta Académica** | **%****Personas que están de acuerdo** | **%****Personas que están en desacuerdo** | **%****De personas que No sabe/No responde** |
| Programa |  |  |  |
| Programa |  |  |  |
| Programa |  |  |  |
| Programa |  |  |  |
| **Promedio Institucional** |  |  |  |

\*\* Este proceso de consulta debe repetirse periódicamente de acuerdo con la evolución y comportamiento de la curva del COVID 19 y las orientaciones de las autoridades sanitarias correspondientes y decisiones de la alcaldía Municipal.

### Con personal administrativo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Clase de personal**  | **%****Personas que están de acuerdo** | **%****Personas que están en desacuerdo** | **%****De personas que No sabe/No responde** |
| Administrativo |  |  |  |
| Servicios generales |  |  |  |
| De bienestar (sicóloga, orientadores) |  |  |  |
| **Promedio Institucional** |  |  |  |

\*\* Este proceso de consulta debe repetirse periódicamente de acuerdo con la evolución y comportamiento de la curva del COVID 19 y las orientaciones de las autoridades sanitarias correspondientes y decisiones de la alcaldía Municipal.

##

***Orientación de diligenciamiento:***El material para uso de la comunidad, esta disponible para descargar en la pagina [www.juntosvolvemos.com](http://www.juntosvolvemos.com), ahí se encontrarán: **a)** Formato de consentimientos para diligenciamiento.

## Proceso de concertación

### **Con estudiantes**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Oferta Académica** | **% Personas que están de acuerdo**  | **% Personas que están en desacuerdo** | **% De personas que No sabe/No responde** |
| Programa |  |  |  |
| Programa |  |  |  |
| Programa |  |  |  |
| Programa |  |  |  |
| **Promedio Institucional** |  |  |  |

\*\* Este proceso de consulta debe repetirse periódicamente de acuerdo con la evolución y comportamiento de la curva del COVID 19 y las orientaciones de las autoridades sanitarias correspondientes y decisiones de la alcaldía Municipal.

***Orientación de diligenciamiento:***Es importante que después de los procesos de concertación con la comunidad se tenga documentado los consentimientos de aceptación de las familias para la prestación del servicio educativo presencial.

##

## Consentimientos de aceptación de las familias

De acuerdo con las exploraciones realizadas, por niveles y grados, se dispone en los archivos de la IE \_\_\_\_\_\_\_\_\_y de cada una de las sedes, de los consentimientos firmados por los responsables de los estudiantes.

En la tabla No.\_\_\_\_\_\_\_, se pueden analizar el resumen de los resultados:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oferta Académica** | **TOTAL ESTUDIANTES MATRICULADOS** | **TOTAL ESTUDIANTES QUE FIRMARON** **CONSENTIMIENTO PARA PRESENCIALIDAD** |
| **Programa** |  |  |
| Semestre – Ciclo - Cohorte  |  |  |
| Semestre – Ciclo - Cohorte |  |  |
| Semestre – Ciclo - Cohorte |  |  |
| Semestre – Ciclo - Cohorte |  |  |
| Semestre – Ciclo - Cohorte |  |  |
| **TOTALES** |  |  |

\*\* Esteproceso de consulta debe repetirse periódicamente de acuerdo con la evolución y comportamiento de la curva del COVID 19 y las orientaciones de las autoridades sanitarias correspondientes y decisiones de la alcaldía Municipal.

# Capítulo V- Planeación y trabajo pedagógico

Organización del servicio educativo para el retorno progresivo a la modalidad presencial bajo el esquema de alternancia desde la Institución Educativa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

A partir del análisis del número de docentes y jóvenes que pueden participar del servicio presencial; del número de salones disponibles y de su capacidad de acuerdo con la distribución que será necesaria hacer para conservar la medida de distancia física entre una y otra persona.

***Orientación de diligenciamiento:***El material para uso de la comunidad, esta disponible para descargar en la pagina [www.juntosvolvemos.com](http://www.juntosvolvemos.com), ahí se encontrarán: **a)** Formato Diagnostico de I.E **b)** Mapeo de actores **c)** Índice de ocupación

## Aforo institucional

Se debe tener presente que el aforo institucional no debe sobrepasar el 35% de la capacidad total del establecimiento. En consecuencia, la sede\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la Institución Educativa puede atender hasta \_\_\_\_\_\_\_\_\_ estudiantes en modalidad de presencialidad. Para el análisis de aforos dentro de espacios cerrados se recomienda el un espacio vital o distanciamiento de 2 metros cuadrado por cada estudiante, por tal motivo es necesario el calculo por salón para establecer una cifra cercana a la norma.

Tabla 9. Aforo en aulas de clase

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Salones** | **Metros cuadrados** | **Capacidad normal de estudiantes** | **No. permitido para la presencialidad (1721)** | **Comentarios centrales** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

La posibilidad de atención de personas según los espacios y áreas de trabajo disponibles en la institución se ha previsto así:

Tabla 9. Aforo Institucional permitido

|  |
| --- |
| ***Consigne el numero de personas que puede atender en presencialidad*** |
| Áreas de trabajo administrativo  | Áreas de recreación y deporte | Auditorio  | Sala de sistemas  | Laboratorio de ciencias | Laboratorio de idiomas | Cafetería | Restaurante  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

## Revisión curricular y adecuación del plan de estudios

Durante el año escolar 2020 y la vigencia de la pandemia del Covid-19, se han realizado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ajustes al plan de estudios y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ajustes al Sistema de Evaluación de Estudiantes-SIEE, lo cual permitió flexibilizar el currículo, el SIEE, definir estrategias para orientar el proceso enseñanza - aprendizaje de forma remota.

En consecuencia, el plan de estudios se revisó y actualizó para trabajo en presencialidad y trabajo remoto en casa. En el anexo No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ se puede analizar el Plan de Estudios de la Institución Educativa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

## Vigencia de los ajustes transitorios al Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes -SIEE

El Consejo Directivo del establecimiento educativo según acta No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del \_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021, formalizó los ajustes al Plan de Estudios, retroalimentación del desempeño de estudiantes, reportes académicos y SIEE, que tendrá vigencia durante la existencia de la declaratoria de la emergencia sanitaria por el virus Covid-19.

De acuerdo con la dinámica de adaptación a las nuevas formas de prestación del servicio educativo en presencialidad bajo el esquema de alternancia, las adecuaciones curriculares, complementos y ajustes curriculares se constituyen en anexos del Proyecto Educativo Institucional-PEI, Manual de Convivencia.

Para ello, la Institución Educativa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tendrán en cuenta:

* Las condiciones actuales de la prestación del servicio educativo,
* Trabajo con los estudiantes que por diversas razones no han podido participar de las estrategias flexibles planteadas por la institución educativa,
* El conjunto de posibilidades de interacción y comunicación docente-estudiante.
* Reconocer la diversidad en el trabajo autónomo de cada estudiante, bajo las condiciones familiares particulares.
* Enmarcar la evaluación como parte del proceso formativo como un componente motivador, orientador, y en ningún caso sancionatorio.
* Utilizar diferentes técnicas de evaluación y hacer triangulación de la información, para hacer valoraciones contextualizadas.
* Priorizar la forma particular como los estudiantes aprenden en correspondencia con la calidad de lo que aprenden. − Fomentar la autoevaluación dentro del proceso de formación
* Garantizar que la calificación refleje el proceso de valoración oportuna de aprendizajes que han sido acompañados.

## Aspectos para configurar la jornada escolar

Se ha previsto una fecha de ingreso gradual, así: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Para el regreso a las clases presenciales se ha definido una jornada escolar así:

### Horarios de trabajo por asignaturas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Organización de cursos, grupos, espacios.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Organización de tiempos y espacios para desarrollo de actividades curriculares.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Preparación para el regreso gradual y progresivo a la institución educativa

A partir de un trabajo coordinado entre directivos docentes, docentes, familia y cuidadores se ha desarrollado un proceso de orientación y acompañamiento a los estudiantes para facilitar su comprensión de las medidas de bioseguridad y del esquema de trabajo académico que sus maestros definan conveniente para dar continuidad al proceso pedagógico. Se considera de vital importancia motivar su participación para lograr que la institución educativa sea un espacio confiable en el que pueden expresar sus sentimientos y opiniones y presentarles la interacción con docentes y estudiantes como una posibilidad para volver a compartir experiencias, ilusiones, inquietudes y aprendizajes.

Esta situación se convierte en una oportunidad en la formación de los jóvenes donde se adelantarán las siguientes acciones: Inducción/reinducción, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# Capítulo VI- Trabajo académico en casa

Determinar las estrategias y los medios a utilizar para el trabajo remoto en casa se han previsto las siguientes orientaciones generales:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Medios utilizados para el trabajo remoto en casa

La Institución Educativa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de acuerdo con la experiencia del año escolar 2020, los principales medios que utilizará para ofrecer el servicio de educación en trabajo remoto en casa serán los siguientes:

Tabla 13. Principales medios utilizados para el trabajo remoto en casa de estudiantes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Principales medios que utilizar** | **MEDIOS UTILIZADOS (marque con una x)** | **Comentarios centrales** |
| WhatsApp |  |  |
| Correos electrónicos |  |  |
| Página web  |  |  |
| Mensajes de texto |  |  |
| Internet |  |  |
| Radio |  |  |
| Guías impresas  |  |  |

#

# Capítulo VII-Bienestar del personal

La Institución Educativa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ha previsto las siguientes acciones para el bienestar socioemocional del personal, así:

## Retorno de los maestros y personal administrativo a la institución educativa.

## Atención en sicoorientación.

## Programas de Seguridad y Salud ocupacional.

# Capítulo VIII-AJUSTES AL PEI Y PEP, REGLAMENTO Y/O MANUAL DE CONVIVENCIA.

Los ajustes que se han previsto son los siguientes:

## Ajustes en el PEI:

1. Anexar un capítulo que incluya aspectos de politicas de bioseguridad
2. Protocolos de bisoeguridad.

## Ajustes en el Manual de Convivencia

1. Incorporar correctivos pedagógicos y disciplinares por el no cumplimiento de los procobolos de bioseguridad establecidos en la institución.

# Capítulo IX -Seguimiento y monitoreo del Plan de Alternancia por parte de los estamentos

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Estamentos** | **Periodicidad** | **Instrumentos** | **Medio a utilizar** **(marcar con una x en la casilla correspondiente)** | **Resultados o hallazgos (1)**  |
| Presencial | Virtual |
| Comité Institucional del Plan de Alternancia |  |  |  |  |  |
| Coordinadores  |  |  |  |  |  |
| Coordinadores o responsables de sedes  |  |  |  |  |  |
| Rector(a)  |  |  |  |  |  |
| Consejo Directivo  |  |  |  |  |  |

**Nota 1:** *Identificados los hallazgos o áreas de mejora, se debe estructurar el correspondiente plan de mejoramiento, que permita mejorar o intervenir la situación encontrada.*

# Referencias

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1. *Docuemnto de LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN EN CASA Y EN PRESENCIALIDAD BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA Y LA IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS DE BIOSEGURIDAD EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA, Bogotá. D. C. 13 de juio.* [↑](#footnote-ref-1)