



**80 años**  
Formando Emprendedores  
**1941-2021**

# Liceo Industrial Superior de Talca

## 1941-2021

### Plan de Educación Remota

### Abril - Mayo

## **Fundamentación**

La actual situación sanitaria de la comuna de Talca y la decisión del sostenedor de cerrar el establecimiento, por tal motivo el equipo de gestión del establecimiento, en conjunto con los docentes y asistentes de la educación han diseñado un plan de trabajo en modalidad remota.

El plan de educación remota se aplicará desde el inicio del año escolar y su duración dependerá de la situación sanitaria de la comuna de Talca y de la decisión que aplique el sostenedor del establecimiento.

En el mes de diciembre, el sostenedor citó a un consejo escolar ampliado en la escuela prosperidad con el propósito de que los directivos conocieran las preguntas que incluye la encuesta que se aplicará a los apoderados con el objetivo de saber si las familias cuentan con los recursos tecnológicos para implementar un plan de educación a distancia.

## **Diagnóstico 2021**

En relación con la consulta, ¿Cómo les gustaría que las clases se realizaran para el año 2021? Los apoderados responden:

- a) 25% online, 52% mixta (clase online y tiempo presencial) y 13% presenciales.
- b) A la consulta si dispone de internet en su hogar, el 77% responde que sí y el 23% que no.
- c) El 67% tiene internet en el hogar, 20% utiliza internet móvil y el 13% se traslada a otro lugar para conseguir señal.
- d) El 23% que señala que no es porque el lugar que vive no tiene señal.
- e) El 56% de los alumnos dispone de computador para realizar sus clases, el resto de los estudiantes comparte el celular con su familia.

## Objetivo General

Generar las condiciones que aseguren la participación activa de los/las estudiantes y que dicho proceso sea acompañado y mediado de manera efectiva por el docente.

## Objetivos Específicos

1. Asegurar que todos los estudiantes, sin excepción, dispongan de los recursos necesarios para participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Familiarizarse con nuevas herramientas digitales, docentes- directivos, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados.

## Acciones del Plan

<b>Fecha</b>	<b>Acción</b>	<b>Implementación de la Acción</b>	<b>Medios de Verificación</b>	<b>Meta</b>	<b>Monitoreo/Ev.</b>
Marzo- mayo	1) Al inicio del año escolar, el equipo de gestión en conjunto con los docentes, diseñan el plan de educación remota, que comunicarán a la	Informar a los docentes de la decisión del sostenedor. Comunicar el plan remoto a los docentes y hacer ajustes si existen.	- Plan remoto - Correos de envío plan remoto. - Plan remoto en la página web del liceo.	Comunicar al 100% de los estamentos de la comunidad educativa	Mayo

	comunidad a través de los medios oficiales.	Comunicar el plan de los integrantes de la comunidad educativa.		sobre la existencia del plan remoto.	
Marzo- mayo	2) Los docentes realizarán sus clases utilizando la plataforma Gsuite	El informático generará los correos institucionales para los estudiantes y docentes- directivos. El informático y la coordinadora pedagógica de enlaces crean la sala virtual para cada curso. Los estudiantes se conectarán con sus docentes utilizando Google meet. Los estudiantes realizarán sus actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo institucional individual.</li> <li>- Clases grabadas.</li> <li>- Trabajos desarrollados por los estudiantes.</li> <li>- Sala virtual.</li> <li>- Asistencia a clases.</li> </ul>	El 85% de los estudiantes que lo pueden hacer, participan en las clases.	Mayo

		académicas y evaluativas mediante Classroom.			
Marzo- Mayo	3) Los inspectores confeccionan el horario de clases remoto según la jornada de trabajo y la comunican a los diferentes actores de la comunidad educativa	Confeccionan horario para cada nivel. Designan, cuando sea posible, a los profesores por nivel. Determinan los docentes de formación TP, manteniendo la igualdad en la atención de los módulos priorizados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Horario por curso.</li> <li>- Registro de docentes que atienden un nivel.</li> <li>- Registro de docentes por módulos priorizados.</li> </ul>	El 100% es informado de su horario de atención de estudiantes y de las actividades en horario no lectivo.	Mayo
Marzo- Mayo	4) Los inspectores generales, en conjunto con los integrantes del equipo de gestión, llevan un registro de la	Distribución de los docentes directivos y técnicos para certificar si los docentes desarrollan sus clases. En caso de	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de registro del nivel que le corresponde a cada integrante del equipo de gestión.</li> </ul>	El 100% de los integrantes del equipo de gestión,	Mayo

	asistencia de los docentes a sus clases.	ausencia, existe el registro de aviso a inspectoría general. En caso de ausencia, el directivo a cargo del nivel realiza la retroalimentación en relación con la ausencia. Los cursos son atendidos por un integrante del equipo de gestión en caso de ausencia de un profesor/a.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aviso de ausencia</li> <li>- Registro de los profesores/as ausentes.</li> <li>- Protocolo de atención de curso en caso de ausencia del profesor/a.</li> </ul>	realizan el monitoreo de asistencia de los docentes a clases.	
Mayo	5) La encargada de enlaces en conjunto con profesores voluntarios, diseñan el libro digital y lo implementan	Determinar el diseño del libro de clases (registro contenidos, asistencia, reunión de apoderados, entre otras). Enviar libro de clases digital a los docentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño libro de clases.</li> <li>- Implementación del libro de clases.</li> <li>- N° de docentes que han</li> </ul>	Al finalizar el primer semestre, el 100% de los docentes usa el libro digital en	Mayo

		Tutorías para implementar el libro de clases.	participado de la tutoría del libro de clases.	forma correcta.	
Abril- Mayo	6) La encargada de enlaces organiza capacitación relacionada con el uso de recursos tecnológicos para hacer clases virtuales	Encargada de enlaces informa calendario de capacitación y los temas correspondientes con apoyo externo. Informa de capacitación interno. Entrega listado de profesores tutores que participarán en tutorías con profesores de acuerdo con nivel de conocimiento digital.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación de capacitación.</li> <li>- Planificación de tutorías.</li> </ul>	El 100% de los docentes serán capacitados en el uso de recursos digitales.	Mayo
Abril	7) El equipo técnico pedagógico diseña alternativas para aquellos alumnos/as que	Preparar un protocolo en caso de que el estudiante no cuenta con conectividad.	Protocolo de actuación. Registro de estudiantes sin conexión a internet.	Llegar al 100% de los estudiantes con	Mayo.

	no pueden acceder a GSUITE	-Elaborar protocolo para apoyos a los estudiantes que tienen conexión a internet intermitente, ya sea por vivir en lugares en que la señal no es de calidad o bien no dispone de un programa que permita acceder a una señal continua. Protocolo de apoyo a estudiantes que no cuentan con computador o Tablet para trabajos.		problemas de conexión a internet para ofrecer apoyo.	
Abril	8) Los jefes de especialidades, trabajadora social y orientadora, profesores jefes, identifican a los estudiantes con una	Elaborar protocolo de actuación para los estudiantes de cuarto medio que se encuentran trabajando:	Protocolo según sea la situación a,b,c.	Identificar el 100% de los estudiantes que se	Mayo



	situación social complicada.	<p>a) Con contrato en la especialidad.</p> <p>b) Con contrato en otra especialidad.</p> <p>c) Sin contrato.</p>		encuentran trabajando	
Abril	9) La trabajadora social, la orientadora y los profesores jefes identifican de 1° a 4° medio los estudiantes que tienen problemas de equipo- internet para conectarse a las clases virtuales	<p>Identificar a los estudiantes matriculados que tienen derecho a recibir Tablet ( SEP, Pro retención, FAEP)</p> <p>Identificar a los estudiantes sin equipo o internet y entregar Tablet con internet (Subvención SEP).}</p> <p>Identifican a los docentes y asistentes de la educación que necesitan un computador para desarrollar sus actividades.</p>	Protocolo para cada una de las situaciones presentadas en la implementación de la acción.	Entregar un equipo en comodato al 100% de los estudiantes, docentes, asistentes que manifiestan no contar con ello.	

Abril	10) Realizar un levantamiento de información sobre la situación de cada uno de los docentes y estudiantes respecto de la conectividad, habilidades digitales, apoyo de apoderados y el estado socioemocional de cada uno.	Identificar el nivel de motivación de los estudiantes y docentes, además de las capacidades y los recursos tecnológicos para las clases en línea.	Encuesta Docentes estudiantes	Consultar al 100% de los docentes y asistentes de la educación	
Abril	11) Coordinar con el encargado de los textos escolares la entrega de estos a todos los estudiantes	Entregar textos en el retiro de los alimentos Avisar por papinotas Llamar por teléfono Usar el texto guía en el desarrollo de las clases	Nomina de estudiantes que han retirado el texto escolar	100% de los estudiantes han retirado el texto escolar	