



## REGLAMENTO INTERNO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE AULA CODEMA ONLINE EDUCACIÓN PARVULARIA – EDUCACIÓN BÁSICA – EDUCACIÓN MEDIA **ACTUALIZACIÓN 2º SEMESTRE AÑO ESCOLAR 2020**

El presente reglamento tiene como finalidad establecer parámetros claros y directrices institucionales respecto a la implementación de la plataforma Classroom - AULA CODEMA ONLINE.

**Fecha de Vigencia:** Regirá a partir del 30 de marzo del 2020 en adelante, y según los procesos de flexibilidad tendientes a nuevos requerimientos ministeriales.

Como usuario de la plataforma educativa y del aula virtual deberá tener presente las siguientes orientaciones:

### **I. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LOS ESTUDIANTES DE 5º AÑO – EDUCACIÓN BÁSICA A IVº AÑO EDUCACIÓN MEDIA:**

- 1.** Para acceder al aula virtual, registrar su nombre real (Nombre y Apellido). Evitar identificarse con nicknames de fantasía.
- 2.** Ingresar diariamente para informarse de las actividades programadas para la jornada escolar virtual, de tal forma, no se acumulen para otros días.
- 3.** Cumplir dentro del aula virtual con todas las actividades detalladas por el docente, las cuales se han planificado en favor del desarrollo de sus habilidades como estudiante durante las clases del aula online.
- 4.** Realizar preguntas en el horario establecido para las asignaturas de su curso, o desde las 07:45 a 17:20 horas.
- 5.** Utilizar un vocabulario formal para dirigirse a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 6.** Notificar al docente vía correo electrónico, con copia a la coordinación UTP e Inspectoría General, si, por alguna razón excepcional, se encontrara en una circunstancia especial que le impidiera responder parcial o temporalmente a las clases del aula virtual y recibir así indicaciones de cómo proceder a partir de ese momento.
- 7.** Mantener un buen uso de la plataforma AULA CODEMA ONLINE, según normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar – **RICE** de nuestro colegio.



## **II. CONSIDERACIONES GENERALES PARA PADRES Y APODERADOS DE NT1 – EDUCACIÓN PARVULARIA A 4° AÑO - EDUCACIÓN BÁSICA:**

- 1.** Para el ingreso al aula virtual, se solicita que se identifique escribiendo un mensaje con el nombre del estudiante al cual representa en el muro principal.
- 2.** Mantenerse informado acerca de las lecturas, actividades y tareas del curso ingresando diariamente.
- 3.** Cumplir dentro del aula virtual con todas las tareas y actividades detalladas por el docente, la cual ira en favor del desarrollo de sus habilidades del estudiante durante las clases del aula online.
- 4.** Realizar preguntas dentro del horario establecido en el horario escolar correspondiente por asignaturas, o de 07:45 a 17:20 hrs. Y utilizando un vocabulario formal para dirigirse a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 5.** Notificar al docente vía correo electrónico, con copia a la coordinación UTP e inspectoría general, si, por alguna razón excepcional, se encontrara en una circunstancia especial que le impidiera responder de forma óptima a las clases del aula virtual y recibir así indicaciones de cómo proceder a partir de ese momento.
- 6.** Mantener un buen uso de la plataforma Aula Online CODEMA, según normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar-Colegio Corazón de María.



### III. CONSIDERACIONES GENERALES DE IMPLEMENTACIÓN METODOLÓGICA PARA DOCENTES Y EDUCADORAS:

1. Ante cualquier actividad que se proponga en clases online, se debe **evidenciar el Objetivo de Aprendizaje - OA**.
2. **Respetar el límite de actividades, dirigidas a la/las estudiantes, establecidas en el presente reglamento**, procurando el desarrollo de habilidades superiores: reflexión de información en cada disciplina-asignatura-ámbito.
3. Realizar carga de actividades y/o cápsulas grabadas en jornada de la mañana de 08:00 a 12:00 hrs. En el caso de la clase online, posterior a su implementación se debe cargar el video en classroom (respetando el horario de jornada escolar).
4. Retroalimentar cada una de las **experiencias de aprendizaje** de los estudiantes.
5. Tener claridad con la **cobertura de los estudiantes en plataforma, con la finalidad de conocer dificultades emergentes – apoyos pedagógicos en aula diversificada. Articular la información con Inspectoría General**.
6. Entrega de Guías Pedagógicas (Documento físico): Se realizará entrega de una guía pedagógica a estudiantes que poseen **dificultades de conectividad justificadas**, con el objetivo de acompañar los procesos pedagógicos de todos los estudiantes, procurando la cobertura de los Objetivos de Aprendizaje en el aseguramiento de los siguientes aspectos:
  - 6.1 El docente debe entregar a UTP la guía pedagógica en los plazos estipulados institucionalmente.
  - 6.2 El coordinador de UTP respectivo deberá visar el contenido de la guía que será entregada al estudiante.
  - 6.3 La guía debe responder al formato utilizado institucionalmente. Ésta debe contener:
    - a. Portada, identificación de OA, nombre del estudiante, nombre del docente, asignatura, indicadores, tiempo de entrega y tiempo de devolución de la guía resuelta.
    - b. Instrucciones Generales
    - c. Conclusiones (Para la retroalimentación del estudiante)
    - d. Material anexo: Presentación de PPT o guía formato Word para resolver ejercicios.
    - e. Imágenes legibles
    - f. Cuidado de la ortografía y redacción.
  - 6.4 El apoderado deberá retirarla durante los turnos éticos que se realizan en el colegio de manera presencial, resguardando la seguridad y respetando los protocolos de salud ante la contingencia.



**6.5** El estudiante tendrá un tiempo de dos semanas (14 días) para responder la guía pedagógica. Cumplido este tiempo, el apoderado deberá retornar la guía desarrollada al colegio para entregarla al docente correspondiente y así favorecer la retroalimentación de los aprendizajes, con la entrega de la próxima guía.



#### **IV. CONSIDERACIONES GENERALES DE IMPLEMENTACIÓN DE ASIGNATURA/NÚCLEO DE APRENDIZAJE**

- 1.** En lo referido a la implementación de clases – tiempos en plataforma online se ha definido la siguiente modalidad.
  - a.** De 5° Básico a IV° Medio: los docentes que apliquen un formato de clase por conferencia, deben realizar una actividad constructiva en tiempo real para finalizar con Ticket de salida. Por otro lado, los docentes que realicen clases con formato grabado, deben enviar una actividad de trabajo más el ticket de salida.
  - b.** De NT1 a IV° Medio el docente debe proporcionar la retroalimentación pertinente a consultas que surjan de las familias – estudiantes (según sea el nivel), en consideración durante el horario de jornada laboral escolar (chat – preguntas).
  - c.** De 5° Básico a IV° Medio, una vez que el docente tenga los resultados de los tickets de salida, más la observación de la revisión de las actividades, el docente debe retroalimentar las debilidades durante la próxima sesión.

#### **2. Tareas asignadas- Ticket de Salida**

Si el docente aplica una tarea asignada a sus estudiantes, ésta deberá tener una extensión de NO más de tres preguntas, la cual, dependiendo del formato que utilice podrá asignarse con una o dos semanas para su entrega, esto independiente del **“Ticket de Salida” que debe ser aplicado clase a clase como cierre y medición del Objetivo de Aprendizaje.** A continuación, algunas sugerencias para la implementación de una tarea para estudiantes:

- a.** La tarea deberá ser asignada en el horario establecido de la asignatura.
- b.** Debe contener el Objetivo de aprendizaje, instrucciones claras, fecha de entrega.
- c.** El docente debe mantener constante supervisión del aula virtual para responder ante inquietudes de los estudiantes para la realización de la tarea.
- d.** Una vez entregada la tarea, en el tiempo establecido el docente deberá realizar una retroalimentación de las entregas de los estudiantes.
- e.** La tarea asignada, ya sea cuestionario, infografía, guía de trabajo, construcción de un mapa conceptual, etc. Debe procurar tener una extensión máxima de tres preguntas claves, o en su defecto, acotada y que no requiera de tiempo extra del estudiante en realizarla.
- f. El tiempo de respuesta a las tareas asignadas o ticket de salida tendrán una extensión de una semana para que el estudiante responda. Posterior al tiempo de espera, los tickets de salida se cerrarán, y las tareas asignadas que sean entregadas fuera de plazo SIN JUSTIFICACIÓN PREVIA, no serán consideradas por el docente.**



**g. IMPORTANTE, las aplicaciones de tareas asignadas quedan a criterio del docente según el Objetivo de Aprendizaje, contenidos, asignatura, etc. NO ES OBLIGATORIO.**

**3.** En el proceso pedagógico virtual, se promocionará la evaluación formativa, orientando el trabajo desde el aula virtual a los estudiantes y a las familias, monitoreando y retroalimentando los Objetivos de Aprendizajes planificados en cada actividad.

#### **4. Proceso de Evaluación:**

**4.1 Evaluación Formativa:** Proceso que permite al docente orientar el trabajo de aula y tomar decisiones oportunas. Esta herramienta responde al monitoreo permanente de los Objetivos de Aprendizajes planificados e implementados por el docente en su planificación, según las necesidades educativas de cada nivel.

<b>%</b>	<b>TRAYECTORIA DE APRENDIZAJE</b>	<b>DETALLE</b>
<b>100%</b>	<b>Compilado Digital y/o Actividad Evaluada</b> (Solo asignaturas que lo requieran)	Compilado de actividades y trabajos entregados por los estudiantes.
	<b>Ticket de Salida</b> (Todas las asignaturas)	Evaluación de proceso, al finalizar cada clase- actividad, entrega la trayectoria de aprendizaje del estudiante de manera metacognitiva y el logro del aprendizaje esperado.

#### **4.2 Evaluación Formativa: Conceptos de Desempeño.**

<b>CONCEPTOS DE DESEMPEÑO</b>
LOGRADO
PARCIALMENTE LOGRADO
MEDIANAMENTE LOGRADO
NO LOGRADO

#### **4.3 Cantidad de Calificaciones**

<b>TRAYECTORIA DEL APRENDIZAJE</b>			
<b>PRIMER SEMESTRE</b>		<b>SEGUNDO SEMESTRE</b>	
<b>UNIDAD 0</b>	<b>UNIDAD 1</b>	<b>UNIDAD 2</b>	<b>CURRÍCULUM PRIORIZADO</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>



## 5. CURRÍCULUM PRIORIZADO (documento - MINEDUC)

1. La priorización curricular se encuentra enmarcada en tres principios básicos definidos por el Ministerio de Educación; seguridad, flexibilidad, y equidad. Se suma también el principio que define la educación de calidad; la atención efectiva a la diversidad en el contexto de la educación inclusiva.

2. No debe ser entendido como un nuevo currículum o un ajuste curricular, el Currículum vigente se mantiene por decreto y es mandatorio. La Priorización Curricular tiene como propósito ser una herramienta de apoyo, que responde a las restricciones temporales para este periodo de distanciamiento social.

3. La priorización curricular es un marco de actuación pedagógica que determina los objetivos de aprendizaje esenciales procurando que puedan ser cumplidos con el máximo de realización posible en las circunstancias en que se encuentra el país.

4. Para efectos de una implementación adecuada dada la brecha de aprendizaje que se ha generado, se considerarán los años 2020 y 2021, como espacios de recuperación y reforzamiento de aprendizajes esenciales en los cuales, dependiendo del contexto, se transite desde la Priorización Curricular hacia el Currículum vigente. De esta manera en marzo del año 2022 se retoma el currículum vigente.

5. La reducción del tiempo lectivo sumada a la incertidumbre de la vuelta a clases ha generado la necesidad de organizar la priorización curricular en dos niveles:

a. **Nivel 1:** un primer nivel de objetivos reducidos que corresponde a los objetivos imprescindibles, aquellos considerados esenciales para avanzar a nuevos aprendizajes. Estos objetivos actuarán como un primer nivel mínimo que le permitirá a las escuelas organizarse y tomar decisiones de acuerdo con las necesidades y reales posibilidades en el actual contexto.

b. **Nivel 2:** Un segundo nivel de objetivos priorizados corresponde a los objetivos integradores y significativos; se propone a las escuelas avanzar con aquellos objetivos que les permitan a los estudiantes generar aprendizajes para integrarse como sujetos activos frente a los desafíos sociales, así como desarrollar aprendizajes integradores para transitar por distintas áreas del conocimiento.

6. Dada la relevancia y la función del establecimiento educacional en la contención de los estudiantes y sus familias, en el desarrollo de las habilidades socioemocionales y en aprendizajes valóricos altamente relevantes en este periodo, se entregarán Orientaciones para la implementación de objetivos de la asignatura "Orientación" que servirán de apoyo a los profesores jefes y orientadores y jefes técnicos.

7. La priorización curricular para llevarse a efecto requiere de la flexibilidad del plan de estudios y de la evaluación. Las decisiones que cada establecimiento asuma deberán equilibrar las restricciones sanitarias y las posibilidades reales de acceso que tendrán los estudiantes a la educación presencial y remota. Cada establecimiento podrá ajustar su reglamento de evaluación para flexibilizar su aplicación a sus distintos contextos; de modo que utilicen la evaluación formativa y la retroalimentación para acompañar y guiar a los estudiantes, que se ajuste a las reales posibilidades de asistencia integrando la asistencia presencial y remota, y a la evaluación de los aprendizajes esenciales.



## **6. Situaciones excepcionales**

Estudiantes que presentan NEE, dificultades Socio Emocionales, y otras que sean justificadas por un especialista, covid-19, entre otras.

Se aplicará REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR AÑO 2020 – **ARTICULO 12.**

## **7. Cierre anticipado**

Se aplicará REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR AÑO 2020 – **ARTICULO 10.**

**8.** Los coordinadores de la Unidad Técnica Pedagógica realizarán permanente monitoreo de las actividades planificadas, como un proceso de acompañamiento docente.

## **V. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LAS CLASES ONLINE**

### **1. Comunicación digital en clases**

Mientras se mantenga una comunicación virtual, se debe cuidar de la imagen física tanto de los funcionarios como de los estudiantes (estar con pijama o tipo de prendas íntimas).

Establecer reglas y normas con los estudiantes en el uso de los espacios establecidos y recordarlos todas las clases, tales como:

- a. El lenguaje usado, respeto y turnos para hablar.
- b. Para compartir fotos, audios, archivos, videos realizados por los profesores y estudiantes sólo se podrá realizar con la autorización previa de quienes aparecen en las imágenes.
- c. Límite de acceso a reuniones y supervisar quien entran a su clase. (uso del google calendar, para evitar meetbombing)
- d. Prohibido compartir links a personas externas de la clase.
- e. Cuidar que nadie pueda suplantar a otra persona en la participación y/o asistencia a las clases.
- f. No está permitido en clases de video llamadas u otro medio: La realización de memes, stickers, o gif, productos de videos llamadas realizadas con algún docente o estudiante.
- g. No se puede realizar captura de pantalla durante la clase, sin autorización del docente.
- h. Virilizar y/o compartir, publicar fotos de la clase donde están expuestos compañeros y docentes.
- i. Publicar en otros medios o redes sociales capturas de pantallas.
- j. No se podrá compartir y hacer mal uso de material audio visual, dispuesto en plataforma virtuales institucionales.



## 2. Clase Online – Sincrónica.

1. Cuidar los aspectos técnicos (confirmar que todo funcione, audio, PPT, Video, etc.)
2. Lugar donde se proyectará (locación, luz y presentación personal)
3. Establecer y respetar horario de conexión. (5 minutos máximo de espera)
4. En la eventualidad que la clase virtual no se lleve a cabo, (conectividad, enfermedad u otro del docente), el docente debe informar de forma inmediata a sus estudiantes (o apoderados) a través del muro (Tablón) de CLASSROOM- profesor jefe y enviar respaldo a Coordinador UTP correspondiente. **Posteriormente el docente deberá re- calendarizar la clase no realizada en un tiempo máximo de una semana, comunicando la fecha de recuperación de la clase a través de CLASSROOM.**
5. Dejar el enlace de la video llamada de la clase con anticipación, a través de la herramienta GOOGLE CALENDAR.
6. Ingresar a la video llamada con el micrófono silenciado.
7. Hablar claro y dar espacio para preguntas.
8. Debido a la cantidad de estímulos, la atención es menor, por cuanto tratar que la clase tenga una extensión de **máximo 45 min aproximadamente**, según rango etario de los estudiantes, Objetivos de Aprendizaje y atendiendo a las necesidades de los estudiantes.
9. Cuando el docente entregue las recomendaciones y normas de la clases virtuales o video llamadas estas deben ser grabada por el mismo. Como medio de respaldo.
10. Para la clase de **Educación Física** se solicita encender la cámara (clases sincrónicas), de lo contrario, el apoderado deberá justificar previamente al/la docente correspondiente e inspección general.
11. El docente deberá **registrar la asistencia de su clase online**, como un medio de verificación de la participación del estudiante.
12. Una vez realizada la clase vía meet u otro medio de conexión el docente debe subir a plataforma Classroom la clase grabada, adjuntando objetivo de aprendizaje, ticket de salida y asistencia que tuvo la clase.



## VI. ASISTENCIA

La Asistencia escolar virtual, constituye una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar. Promover hábitos fundamentales para la vida futura de niños, niñas y jóvenes, como la responsabilidad.

### 1. Descripción de la asistencia virtual:

Para realizar la declaración de asistencia interna del Colegio Corazón de María, se dispone del registro semanal del ingreso de los Estudiantes a la plataforma virtual.

Las asistencias que se deben registrar en el sistema interno del Colegio, deben ser coincidentes con la información contenida en:

- a) La participación de los Estudiantes en el muro principal de la plataforma de Classroom.
- b) Las respuestas de los Estudiantes en los trabajos designados por Docentes y Educadoras.
- c) Las respuestas de los Estudiantes en el Ticket de Salida designados por Docentes y Educadoras.
- d) La participación de los Estudiantes en Video Llamadas designadas por Docentes y Educadoras.

### 2. Procedimiento de acompañamiento asistencia al Aula Virtual:

- a) El inspector(a) recoge la asistencia del Estudiante. Esta se lleva a cuadrícula que permite visualizar participación general, en todas las asignaturas.
- b) Luego, se cuantifica porcentaje de participación. Como resultado de la asistencia total del Estudiante en el aula virtual.
- c) Se analiza información y se acompaña al Estudiante que ha presentado ausencias en la participación del aula virtual.
- d) Posterior al contacto con la madre, padre u apoderado del Estudiante, quien informa motivos o inconvenientes respecto al ingreso a plataforma. Se informa al Profesor correspondiente según asignatura el detalle de la situación.
- e) Desde Inspectoría en conjunto con el Educador, se buscan estrategias para apoyar al Estudiante ausente en plataforma virtual, y así pueda dar respuesta a esta.

3. Justificación de Inasistencias: A partir del segundo periodo del año escolar se dispondrá de un FORMULARIO EN LÍNEA en [www.codemaantofagasta.cl](http://www.codemaantofagasta.cl) para que el apoderado pueda justificar las inasistencias del estudiante.

## VII. ORGANIZACIÓN CURRICULAR

1. Las asignaturas/ámbitos, tendrán los siguientes tiempos de entrega:

### 1.1 EDUCACIÓN PARVULARIA

NIVELES DE TRANSICIÓN MENOR Y TRANSICIÓN MAYOR

<b>NT1 a NT2 – EDUCACIÓN PARVULARIA</b> UNA ACTIVIDAD-CLASE, PEDAGÓGICA SEMANAL POR ASIGNATURA					
<b>DÍAS</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
<b>ASIGNATURAS</b>					
LENGUAJE VERBAL	X				
LENGUAJES ARTÍSTICOS			X		
EXPLORACIÓN DEL ENTORNO NATURAL	X				
COMPRENSIÓN DEL ENTORNO SOCIOCULTURAL	X				
PENSAMIENTO MATEMÁTICO	X				
PSICOMOTRICIDAD			X		

### 1.2 EDUCACIÓN BÁSICA:

NIVELES DE 1° A 4° AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA

<b>1° A 4° AÑO EDUCACIÓN BÁSICA</b> UNA ACTIVIDAD-CLASE, PEDAGÓGICA SEMANAL POR ASIGNATURA					
<b>DÍAS</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
<b>ASIGNATURAS</b>					
LENGUAJE		X			
MATEMÁTICAS			X		
EDUCACIÓN FÍSICA				X	
INGLÉS				X	
CIENCIAS			X		
HISTORIA		X			
ARTES	X				
TECNOLOGÍA				X	
RELIGIÓN	X				
MÚSICA				X	
JEC LENGUAJE		X			

#### **DE LA RETROALIMENTACIÓN:**

EL DOCENTE EN SUS HORAS DE TRABAJO DE AULAS DEBERÁ RETROALIMENTAR LAS EXPERIENCIAS VIRTUALES CON EL FIN DE CONOCER AVANCES – PROGRESIONES- DIFICULTADES – APOYOS.



**1.3 EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA:**  
NIVELES DE 5° AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA A IV° AÑO DE EDUCACIÓN MEDIA.

<b>5° AÑO - EDUCACIÓN BÁSICA A IV° AÑO - EDUCACIÓN BÁSICA</b> UNA ACTIVIDAD-CLASE, PEDAGÓGICA SEMANAL POR ASIGNATURA					
<b>DÍAS</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
	<b>ASIGNATURAS</b>				
LENGUAJE	X				
MATEMÁTICAS		X			
INGLÉS			X		
CIENCIAS		X			
HISTORIA	X				
ARTES				X	
TECNOLOGÍA				X	
RELIGIÓN			X		
MÚSICA				X	
JEC LENGUAJE			X		
JEC MATEMÁTICAS			X		
BIOLOGÍA		X			
QUÍMICA		X			
FÍSICA		X			
FILOSOFÍA	X				
EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD			X		
PART. ARG. III°	X				
ECON. SOCIEDAD III°	X				
COMP.HISTÓRICA III°	X				
BIOL CELULAR III°		X			
CIENC. SALUD III°		X			
CIENC. EJ FISICO III°			X		
ELECT LENGUAJE IV°	X				
ELECT HISTORIA IV°	X				
ELECT FILOSOFÍA IV°	X				
ELECT MATEMÁTICA IV°		X			
ELECT FÍSICO IV°		X			
ELECT INGLES MAT IV°			X		
ELECT BIOLOGÍA IV°		X			
ELECT QUÍMICA. IV°		X			
ELECT INGLÉS IV°			X		

**DE LA RETROALIMENTACIÓN:**

EL DOCENTE EN SUS HORAS DE TRABAJO DE AULAS DEBERÁ RETROALIMENTAR LAS EXPERIENCIAS VIRTUALES CON EL FIN DE CONOCER AVANCES – PROGRESIONES- DIFICULTADES – APOYOS.



#### 1.4 ORGANIZACIÓN CURRICULAR SEMANAL

En el contexto de la mejora continua, a partir del mes de junio, se comenzará a implementar el ajuste de la nueva organización curricular, con el propósito de optimizar y profundizar los tiempos de horas lectivas.

A continuación, el nuevo ajuste:

<b>Semana a Semana</b> (Clases-Actividades-Clases Online- Material)	<b>Semana por Medio*</b> (Clases-Actividades-Retroalimentación-Material)
Lenguaje	Educación Física
Matemáticas	Inglés
Ciencias	Religión
Historia	Filosofía
Física	Artes
Biología	Música
Química	Tecnología
Educación Parvularia- Todos los ámbitos BCEP	Orientación
	Electivos III° y IV Medios

**\*EJEMPLO:**

<b>ASIGNATURAS SEMANA POR MEDIO</b>	
<b>SEMANA 1</b>	<b>SEMANA 2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Clase Online</li> <li>✓ Material</li> <li>✓ Actividades</li> <li>✓ Responder Preguntas</li> <li>✓ Ticket De Salida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Retroalimentación Clase</li> <li>✓ Video</li> <li>✓ Responder Preguntas</li> <li>✓ Entrega De Trabajos (por parte de estudiantes)</li> <li>✓ Ticket De Salida (Retroalimentación General)</li> </ul>



## 1.5 PLAN SISTEMÁTICO AULA VIRTUAL

El plan sistemático de Aula Virtual propone una semana de actividades complementarias que promuevan la profundización de los Aprendizajes-Actitudes-Habilidades, para los estudiantes.

A continuación, el nuevo ajuste:

MES	Semanas Aula Virtual	Semana Actividades Complementarias
<b>Agosto</b>	<b>1° Semana:</b> del 03 al 07 de Agosto <b>2° Semana:</b> del 10 al 14 de Agosto <b>3° Semana:</b> del 17 al 21 de Agosto <b>4° Semana:</b> del 24 al 28 de Agosto	<b>5° Semana:</b> del 31 al 04 de Sep.
<b>Septiembre</b>	<b>1° Semana:</b> del 07 al 11 de Sep. <b>2° Semana:</b> del 14 al 18 de Sep. <b>3° Semana:</b> del 21 al 25 de Sep. <b>4° Semana:</b> del 28 al 02 de Oct.	
<b>Octubre</b>	<b>2° Semana:</b> del 12 al 16 de Octubre <b>3° Semana:</b> del 19 al 23 de Octubre <b>4° Semana:</b> del 26 al 30 de Octubre	<b>1° Semana:</b> del 05 al 09 de Oct. (Semana de envíos atrasados)
<b>Noviembre</b>	<b>1° Semana:</b> del 02 al 06 de Nov.  <b>3° Semana:</b> del 16 al 20 de Nov. <b>4° Semana:</b> del 23 al 27 de Nov. <b>5° Semana:</b> del 30 al 04 de Dic.	<b>2° Semana:</b> del 09 al 13 de Nov. (Semana de envíos atrasados)
<b>Diciembre</b>	<b>1° Semana:</b> del 07 al 11 de Dic.  <b>3° Semana:</b> del 21 al 24 de Dic. <b>4° Semana:</b> del 28 al 31 de Dic.	<b>2° Semana:</b> del 14 al 18 de Dic. (Semana de envíos atrasados)
<b>Enero</b>	<b>1° Semana:</b> del 04 al 08 de Enero	



## 1.6 ORIENTACIONES DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Se entiende por **Actividades Complementarias** aquellas organizadas durante el horario de las clases online, de acuerdo con el Curriculum, para fortalecer la autonomía del aprendizaje de los estudiantes.

Las actividades complementarias como institución, apuntan al enriquecimiento del Curriculum con la intención de mejorar las competencias de nuestros estudiantes.

Por este motivo, el diseño se realizará a partir de una reflexión profunda sobre los puntos fuertes y débiles del currículo que se está implementando en la plataforma **online con relación a la trayectoria de los objetivos de aprendizajes**. Así mismo, tienen un carácter educativo y parten de una metodología activa, con la intención de potenciar la motivación hacia el aprendizaje a partir de su funcionalidad.



### **VIII. MÓDULOS JEC: LENGUAJE-MATEMÁTICAS**

JEC complementa asignaturas troncales (Lenguaje y Matemáticas). Se mantienen los tiempos para complementar las asignaturas troncales (tiempos de retroalimentación).

Las aulas disponibles con asignaturas JEC, se desplazarán a las asignaturas troncales correspondientes (Matemática- Lenguaje). Por lo tanto, las aulas ya no figurarán en formato Classroom.



## IX. CORREOS INSTITUCIONALES

### a) EQUIPO DIRECTIVO

<b>Wilma Montecino</b>	Dirección / Representante Legal	direccion@codemaantofagasta.com
<b>Rolando Morales</b>	Administrador	administrador@codemaantofagasta.com
<b>Melany Ocaranza</b>	Inspectoría General	inspectoria@codemaantofagasta.com
<b>Carlos Mena</b>	UTP Educación Media	utpmedia@codemaantofagasta.com
<b>José Emilio Smart</b>	UTP Educación Básica	utpbasica@codemaantofagasta.com
<b>Victoria Slimming</b>	UTP Educación Parvularia	utpparvularia@codemaantofagasta.com

### b) EDUCACIÓN PARVULARIA

<b>Andrea Godoy</b>	Educadora de Párvulos	agodoy@codemaantofagasta.com
<b>Yacqueline Sánchez</b>	Educadora de Párvulos	ysanchez@codemaantofagasta.com
<b>Camila Morales</b>	Educadora de Párvulos	cmorales@codemaantofagasta.com
<b>Camila Lara</b>	Educadora de Párvulos	clara@codemaantofagasta.com
<b>Gabriela Jiménez</b>	Educadora de Párvulos	gjimenez@codemaantofagasta.com

### c) EDUCACIÓN BÁSICA

<b>Carol Ocayo</b>	Docente 1º Básico	cocayo@codemaantofagasta.com
<b>Natalia Contreras</b>	Docente 1º Básico	ncontreras@codemaantofagasta.com
<b>Solange Huidobro</b>	Docente 2º Básico	shuidobro@codemaantofagasta.com
<b>Angela Suazo</b>	Docente 2º Básico	asuazo@codemaantofagasta.com
<b>Nicole Guaico</b>	Docente Inglés	nguaico@codemaantofagasta.com
<b>Rodrigo Pérez</b>	Docente Música	rperez@codemaantofagasta.com
<b>Sandra Arce</b>	Docente Lenguaje	sarce@codemaantofagasta.com
<b>María Inés Rojas</b>	Docente Matemáticas	mrojas@codemaantofagasta.com
<b>Natalia Gutierrez</b>	Docente Lenguaje	ngutierrez@codemaantofagasta.com
<b>Claudia Alfaro</b>	Docente Ciencias	calfaro@codemaantofagasta.com
<b>Pamela Olivares</b>	Docente Inglés	polivares@codemaantofagasta.com
<b>José Luís Gonzales</b>	Docente Historia	jgonzales@codemaantofagasta.com
<b>Larry Belzú</b>	Docente Ed. Física	lbelzú@codemaantofagasta.com
<b>Natalia Venegas</b>	Docente Ed. Física	nvenegas@codemaantofagasta.com
<b>Orieta Alarcón</b>	Docente Religión	oalarcon@codemaantofagasta.com
<b>Claudia Pérez</b>	Docente Tecnología	cperez@codemaantofagasta.com



#### d) EDUCACIÓN MEDIA

<b>Paulina Rivera</b>	Docente Tecnología	pprivera@codemaantofagasta.com
<b>María Figueroa</b>	Docente Matemáticas	mfigueroa@codemaantofagasta.com
<b>Ana Bocic</b>	Docente Historia	abocic@codemaantofagasta.com
<b>Charlton Ferreyra</b>	Docente Inglés	cferreyra@codemaantofagasta.com
<b>Marianela Muñoz</b>	Docente Matemáticas	mmunoz@codemaantofagasta.com
<b>Esteban Araya</b>	Docente Ed. Física	earaya@codemaantofagasta.com
<b>Nikol Ormazabal</b>	Docente Ed. Física	normazabal@codemaantofagasta.com
<b>Paulina Araya</b>	Docente Lenguaje	paraya@codemaantofagasta.com
<b>Sebastián Cortés</b>	Docente Religión	scortes@codemaantofagasta.com
<b>Carmen Rubilar</b>	Docente Lenguaje	crubilar@codemaantofagasta.com
<b>Benjamín Rojo</b>	Docente Filosofía	brojo@codemaantofagasta.com
<b>Natalia Ovalle</b>	Docente Matemáticas	novalle@codemaantofagasta.com
<b>Braulio Montanares</b>	Docente Lenguaje	bmontanares@codemaantofagasta.com
<b>Jaime Quezada</b>	Docente Matemáticas	jaquezada@codemaantofagasta.com
<b>Rubí León</b>	Docente Inglés	rleon@codemaantofagasta.com
<b>Diego Astete</b>	Docente Inglés	dastete@codemaantofagasta.com
<b>Jordan Toro</b>	Docente Historia	jtoro@codemaantofagasta.com
<b>Ana Velasquez</b>	Docente Física	avelasquez@codemaantofagasta.com
<b>Alana Aravena</b>	Docente Biología	aaravena@codemaantofagasta.com
<b>Patricia Poveda</b>	Docente Química	ppoveda@codemaantofagasta.com