



---

COLEGIO SAN IGNACIO

---

# **Protocolo Conformación de Listas de Curso Modalidad Híbrida 2021**



# Protocolo de Conformación de Listas de Curso para Modalidad Híbrida

## Introducción

El protocolo tiene como fin resguardar la presencialidad de todos quienes asisten a la institución educativa, es por ello que es responsabilidad de las familias el informar la decisión que han tomado como modalidad educativa para su hijo, la que debe ser conocida y socializada con los docentes y directores de ciclo, de esta manera todos nos cuidamos.



## **Protocolo de Conformación de Listas de Curso para Modalidad Híbrida**

### **Protocolo**

- 1.- Las listas de curso se ordenaron alfabéticamente, esto con el objetivo de determinar los grupos que asistirán virtual o presencialmente a clases. El grupo se dividió en 2 según el número total de estudiantes de cada curso, formando grupo 1 - grupo 2.
- 2.- Una vez realizada esa división se identificó los hermanos de los distintos cursos y se coordinaron para que quedaran en los mismos grupos, 1 o 2 según corresponda.
- 3.- La encuesta realizada antes de iniciar el año escolar buscaba determinar el número de estudiantes que opta por una u otra modalidad (presencial o virtual) de cada uno de los grupos, de esta manera tener un control de quienes asisten cada semana en caso de que se presente algún contagio. Esta es la razón por la cual si una familia desea que su hijo o hija asistan al colegio debe ser informado con una semana de anticipación, así poder manejar la asistencia y el resguardo de quienes ya asisten.



## Protocolo de Conformación de Listas de Curso para Modalidad Híbrida

### Protocolo

4.- De generarse algún cupo para la presencialidad en algunos de los grupos esta podrá ser ocupada por un estudiante del otro grupo **previa revisión y autorización** por parte de la Dirección de ciclo que corresponda. Para ello, la familia interesada en modificar la semana en la cual su hijo o hija participan, debe manifestar su intención de hacerlo a través de un **correo dirigido a su profesor o profesora jefe y la Dirección de ciclo correspondiente.**

5.- Si la Dirección de ciclo autoriza algún cambio, **se especifica la fecha y el grupo de la incorporación**, dejando claro que será por el período de tiempo que el grupo al cual se integra cuenta con esa vacante. En caso de que se complete con los estudiantes originalmente asignados, el estudiante que se sumó debe dejar el cupo disponible. (de esta manera se cuidan los aforos correspondientes).