



**Esc. Esp Diferencial Particular Nº 1961  
De Trastornos de la Comunicación  
y del Lenguaje Oral “Kineret”.**

LoOvalle. Nº 285.

Teléfono 226031377. Quilicura.

Mail: contacto@kineret.cl      www.colegiokineret.cl

**PLAN DE FUNCIONAMIENTO AÑO ESCOLAR 2021 ESCUELA ESPECIAL KINERET.**

De acuerdo a los nuevos lineamientos emanados del Ministerio de Educación, para el funcionamiento de los Establecimientos Educacionales durante el año 2021, solicita que las clases sean de manera presencial en la medida de lo posible o bien establecer un mecanismo de tipo híbrida para el presente año; esto significa tener a un grupo de alumnos y alumnas de manera presencial con un aforo reducido dentro del Establecimiento, con protocolos estrictos de limpieza y desinfección, y con actitudes de autocuidado personal permanente, tanto del personal como de los alumnos y alumnas supervisados por sus profesoras y asistentes técnicos, y a otro grupo con clases de modo remoto o a distancia que les permita mantener niveles de aprendizajes adecuados a los objetivos priorizados para el año. Por lo que la propuesta del Ministerio de Educación para el año 2021, se basa en 5 principios.

**1.-Escuela como espacio protector:** la situación actual no ha hecho más que ratificar que las clases presenciales son un factor de protección de los estudiantes, por lo que las escuelas deben estar preparadas para recibirlos, siempre acorde a los lineamientos sanitarios.

**2.-Bienestar socioemocional de la comunidad escolar:** el restablecimiento de los vínculos entre los estudiantes y las escuelas, y la implementación de estrategias de contención y apoyo socioemocional de toda la comunidad escolar serán fundamentales para recuperar la motivación y las altas expectativas en el proceso de aprendizaje.

**3.-Potenciar la recuperación de aprendizajes:** el año 2020 ha sido complejo en temas de aprendizajes y profundización de brechas, por lo que se deberá planificar procesos formativos que permitan restituir los aprendizajes, acorde a la situación de cada estudiante.

**4.-Promover la seguridad:** La seguridad y medidas preventivas serán una condición que deberán cumplir todos los establecimientos a partir de los criterios sanitarios que se establezcan, y que se actualizan en el tiempo. Hoy más que nunca, es un deber cuidarnos para permitir que los estudiantes se reencuentren con la experiencia escolar presencial.

**5.-Adaptación ágil a los cambios:** la pandemia es dinámica y las condiciones pueden cambiar rápidamente, por lo que se debe planear para escenarios cambiantes. Los establecimientos educacionales, a través de sus líderes, deben estar preparados para adaptarse a estos cambios de manera ágil.

Por lo tanto la Escuela Especial Kineret, ha desarrollado el presente Plan de Funcionamiento para el año 2021, o hasta que la autoridad Ministerial determine lo contrario.

ACCIONES	MEDIDAS	OBSERVACIONES
<p>1.-Conocer por parte de toda la Comunidad Escolar los Protocolos y Plan de Funcionamiento año 2021.</p>	<p>-Publicar en la página web del Establecimiento (<a href="http://www.clegiokineret.cl">www.clegiokineret.cl</a>) los Protocolos y Plan de Funcionamiento año 2021. Con el fin que todos los miembros de la comunidad escolar tomen conocimiento de este plan.</p> <p>- Enviar por correo electrónico los Protocolos y Plan de Funcionamiento año 2021 a todos los Apoderados de los alumnos y alumnas matriculados , con el fin de que todos los reciban, lean y adhieran a esta nueva forma de trabajo, mientras no haya una vacuna efectiva que permita proteger la salud de todos y todas. Retomando nuestras vidas en forma normal.</p>	<p>-Quedaron registrados todos los correos de los apoderados, cuyos hijos (as) fueron matriculados en este Establecimiento Educacional.</p>
<p>2.- Conocer Plan de Funcionamiento Escolar 2021, por parte del personal del Establecimiento</p>	<p>-Socializar y difundir a todas las integrantes del personal el Plan de Funcionamiento Escolar 2021, con el fin de apropiarse de cada una de las funciones y roles que deberemos cumplir durante el presente año, hasta que la autoridad sanitaria y de educación determinen lo contrario.</p> <p>-Esta apropiación y conocimiento del Plan constituye un eje central en los buenos y eficientes resultados que se esperan tener. Así como la capacidad de impulsar modificaciones y tener la flexibilidad suficiente frente a los posibles cambios que se pudieran dar.</p> <p>-Tener reuniones virtuales para conocer el Plan de Funcionamiento.</p>	<p>-Enviar via correo el Plan de Funcionamiento con la finalidad que este sea discutido y comentado previa lectura del mismo.</p>
<p>3.- Control de Temperatura de los alumnos y alumnas en el hogar</p>	<p>-Diariamente cada apoderado deberá controlar la temperatura de su hijo o hija antes de salir de casa para enviarlos a la Escuela, si un niño o niña presenta temperatura superior a 37, 8 grados Celsius, deberá quedarse en casa y deberá ser observado por sus padres o familiares. Si la fiebre persiste, deberá ser llevado al consultorio o Sapu correspondiente.</p> <p>-El apoderado deberá informar al Establecimiento de la condición del menor para estar alerta frente a un posible contagio o brote.</p>	<p>-Apoderados deben ser conscientes que los niños y niñas, presentan cambios bruscos de temperatura, en poco tiempo.</p>
<p>4.-Control de ingreso de los alumnos, y personal con las medidas de higiene y seguridad.</p>	<p>-Se realizará el control de temperatura, sanitización de planta de zapatos y aplicación de alcohol gel a todo el personal, apoderados y alumnos(as), al momentos de ingresar al establecimiento. Según indica el protocolo del Mineduc.</p> <p>-Se eliminará todo tipo de saludo que implique el contacto físico, como besos abrazos, saludos de manos.</p>	<p>-El Establecimiento desea asegurar el control de temperatura permanente del personal y alumnado</p>

<p>5.-Establecer horarios diferidos, para el ingreso y salidas a clases en los distintos Niveles. Incluyendo los horarios de recreos.</p>	<p><b><u>-Jornada Mañana.</u></b>  Horario : Cursos Kinder                      Horario: Cursos Pre-Kinder                      Horario: Cursos Medio Mayor  <b><u>Ingreso : 8:40</u></b>    <b><u>Ingreso :9:00</u></b>    <b><u>Ingreso: 9:15</u></b>  I Bloque. 8:40 a 9:20.    I Bloque 9:00 a 9:40    I Bloque 9:15 a 9:50  9:20 a 10:00    9:40 a 10:20    9:50 a 10:30  Recreo 10 minutos.    Recreo 10 minutos.    Recreo 10 minutos.  II Bloque 10:10 a 10:50    II Bloque 10:30 a 11:10    II Bloque 10:40 a 11:20  10:50 a 11:30.    11:10 a 11:40    11: 20 a 12:00  <b>Salida: 11:30 horas</b>    <b>Salida: 11:40 horas</b>    <b>Salida: 12:00 horas</b></p> <p><b><u>-Jornada Tarde</u></b>  Horario: Cursos Medio Mayor                      Horario: Cursos Pre-Kínder                      Horario: Cursos Kinder  Y Curso combinado Pre-kínder                      Kínder Dcto 83.  <b><u>Ingreso: 14:00</u></b>    <b><u>Ingreso: 14:15</u></b>    <b><u>Ingreso: 14:30</u></b>  I Bloque. 14:00 a 14:40.    I Bloque 14:15 a 14:55    I Bloque 14:30 a 15:10  14:40 a 15:20    14:55 a 15:35    15:10 a 15:50  Recreo 10 minutos.    Recreo 10 minutos.    Recreo 10 minutos.  II Bloque 15:30 a 16:10    II Bloque 15:45 a 16:25    II Bloque 16:00 a 16:40  16:10 a 16:50.    16:25 a 17:05.    16:40 a 17:20.  <b>Salida: 16:50 horas</b>    <b>Salida: 17:05 horas</b>    <b>Salida: 17:20 horas.</b></p>	<p>-El horario de clases se redujo en 5 minutos por bloque para coordinar de mejor manera los ingresos y salidas de los niños a la escuela.</p> <p>-Los horarios podrían sufrir modificaciones en la medida que veamos situaciones que entorpezcan el adecuado funcionamiento propuesto.</p> <p>-Los horarios propuestos permiten dejar los tiempos necesarios, para el correcto proceso de limpieza y desinfección por jornada de cada dependencia del Establecimiento.</p>
<p>6-Establecer control de ingreso del personal del Establecimiento.</p>	<p>-El ingreso del personal será controlado, dejando registro de la temperatura, y encuesta de síntomas asociados al Covid-19 en una planilla diaria, como ha sido desde la reapertura del Establecimiento para los procesos de ingresos y reevaluaciones fonoaudiológicas, pedagógicas y psicológicas.</p>	<p>-Medida que se mantendrá en forma permanente hasta que la autoridad sanitaria determine lo contrario.</p>
<p>7.-Establecer grupos de alumnos asistentes por día, de acuerdo al aforo establecido</p>	<p>-Se ha consensuado entre el equipo de trabajo, el realizar las clases presenciales separando en 2 grupos a cada curso (asiste la mitad de cada curso). Los cuales asistirán permanentemente 2 veces por semana. Un grupo asistirá los días lunes y martes, y el otro grupo asistirá los días miércoles y jueves. Dejando el día viernes para el contacto remoto con aquellos alumnos que no asistan a los días citados. Además para la elaboración de guías de trabajo, planificación y preparación de clases y materiales. Cada profesora determinará los grupos que asistirán presencialmente dentro de la semana.</p>	<p>-Medida modificable, de acuerdo al contexto sanitario del momento.</p>

<p>8.-Asignar patios para el desarrollo de los recreos.</p>	<p>-Los cursos de cada nivel saldrán a recreo, de acuerdo al horario más arriba determinado. A su vez cada curso tendrá un patio asignado, para el desarrollo de las actividades recreativas. (Considerando que tenemos 3 patios).</p> <p>-Cada curso será supervisado por su profesora y asistente técnico, con el fin de mantener la distancia física entre los niños, y el correcto desarrollo de las medidas sanitarias.</p> <p>-No estará permitido el uso de los juegos patios, hasta que la emergencia sanitaria pase.</p>	<p>-El patio asignado, será de acuerdo a la proximidad de sus salas de clases.</p>
<p>9.-Distribución de alumnos en sala de clases</p>	<p>-De acuerdo al metraje de nuestras salas, que son de 30 mts cuadrados, la distribución de los alumnos y alumnas será la siguiente:</p> <p>-Si un curso tiene 14 alumnos en matrícula, 7 alumnos(as), asistirán 2 veces por semana, utilizando 1 mesa por alumno(a), y los otros 7 asistirán las otras 2 veces por semana, también utilizando 1 mesa por alumno(a), con el fin de mantener la distancia de 1 mts, entre cada mesa, según establece el protocolo enviado por el Mineduc.</p>	<p>-Cada sala de clases, tendrá más mobiliario con el fin de mantener la distancia necesaria entre los alumnos y alumnas.</p>
<p>10.-Efectuar proceso de adaptación para los alumnos y alumnas nuevas</p>	<p>-En el caso de los alumnos nuevos a los cuales les resulte más complejo el proceso de desapego de sus padres o apoderados, se dará la posibilidad que un adulto ingrese con el menor a la sala de clases por un período acotado de tiempo. Período en el cual el adulto que acompaña al niño deberá permanecer en el espacio asignado a él. Una vez que el menor logre regular su ansiedad se solicitará al apoderado que se retire del establecimiento.</p>	<p>-La duración de esta medida se irá evaluando para acortar los tiempos de permanencia del adulto que acompaña al menor.</p>
<p>11.-Respetar el uso de los baños por parte de los alumnos, de acuerdo al Protocolo.</p>	<p>-Cada baño estará demarcado con los letreros que indique el aforo máximo permitido (3 personas, que incluye 2 alumnos y 1 asistente técnico). Además los lavamanos serán usados de manera intercalada, con el fin de mantener la distancia física necesaria. En el uso de los excusados no será necesario, ya que cada uno tiene las separaciones físicas correspondientes.</p> <p>En el caso de haber niños a la espera de usar los baños, estos deberán esperar junto a su Tía técnico, fuera del baño, manteniendo 1 mts de distancia entre cada niño, mientras se desocupa el lugar.</p>	<p>-Ningún alumno o alumna, deberá estar solo en los baños. Siempre deberá estar acompañado de un adulto responsable.</p>

<p>12.-Consejos Técnicos del personal</p>	<p>-Los Consejos Técnicos del personal en lo posible se realizarán en modalidad a distancia (virtual), con el fin de prevenir contagios.          -Inicialmente serán semanales con el fin de monitorear permanentemente las medidas propuestas y su efectividad.          -Las actividades de los días viernes para todo el personal, será de manera presencial en la Escuela.</p>	<p>-Se destinará el día viernes dentro de la tarde, para la ejecución de las reuniones.</p>
<p>13.-Reuniones de Apoderados.</p>	<p>-Todas las reuniones de Apoderados serán de manera remota, con el fin de evitar contagios, mientras dure el periodo de pandemia.          -La 1° Reunión de curso será los primeros días de marzo, con el fin de explicar y reiterar el Plan de funcionamiento de la Escuela, aclarar dudas y conocer a las profesoras, asistentes técnicos y el resto del personal.</p>	<p>-Se deberá adecuar el mejor horario, con el fin de asegurar la mayor participación de los apoderados.</p>
<p>14.- Calendario Escolar:          Tipo de trabajo Semestral</p>	<p>-Fecha inicio de clases para los alumnos(as): 1 de marzo          -De acuerdo a la opinión del Consejo en la formulación de este Plan de Funcionamiento, se determinó mantener la modalidad semestral; sin embargo todos los cursos del área de Trastornos del Lenguaje realizarán sus estados de avances de manera trimestral, como lo determina el Decreto N°1.300.          Con los siguientes periodos:          1° Avance 16 de Junio.          2° Avance 16 de Septiembre.          3° Avance 17 de Diciembre.           -Para los cursos combinados NT1 y NT2, las fechas serán:          1° Semestre 11 de Julio.          2° Semestre: 17 de Diciembre.</p>	<p>-El Calendario Escolar 2021, podrá ser modificado por la autoridad Ministerial si así lo determina pertinente.</p>
<p>15.-Lavado frecuente de manos de los alumnos y del personal.</p>	<p>-Todo el personal deberá preocuparse del lavado frecuente de manos con agua y jabón, por lo menos 1 vez cada 1 hora o cuando sea necesario, después de ir al baño y antes de comer. Y en el caso de los alumnos y alumnas serán las profesoras y asistentes técnicos, quienes lleven a los niños y niñas al baño, para realizar este lavado de manos cada 1 hora o cuando sea necesario, después de ir al baño y antes de comer la colación.          -También se dispondrá de alcohol gel en cada sala de clases, para la desinfección de las manos en algún momento en que el niño o niña lo requiera, no estando al alcance de ellos.</p>	<p>-Se deberá usar toalla de papel y no de género para esta rutina de higiene.</p>

<p>16.-Destinar sala para caso sospechoso de Covid-19.</p>	<p>-Se destinará una sala de clases sin matrícula, para ubicar a alumno, alumna que sea caso sospechoso de Covid-19, a la espera de ser retirado por su apoderado(a) y llevado a la urgencia correspondiente. Este alumno o alumna será supervisado por la profesora de horas no lectivas, con los resguardos necesarios. La escuela actuará de acuerdo al protocolo entregado por el Mineduc, en caso de haber algún alumno o alumna, o personal contagiado con Covid-19, dentro de algún curso o Nivel.</p>	<p>El protocolo de procedimientos respecto a los casos confirmados será publicado en la página del Establecimiento y conocidos por todo el personal. Documento elaborado por el Mineduc.</p>
<p>17.-Uso de mascarillas.</p>	<p>-El uso de mascarillas para todos los adultos será obligatorio, en todo momento (exceptuando la hora del almuerzo).Que tendrá horarios diferidos. -En el caso de los alumnos(as) del I Nivel (Pre-Kínder) y II Nivel (Kínder) de Transición, deberán usar mascarilla en la medida de lo posible y mantenerla en el periodo de clases. -En el caso de los alumnos(as) de los cursos Medio Mayor y Pre-kinder y Kinder Especial, no es obligatorio.</p>	<p>Medida adoptada por la asesoría entregada por el Mineduc, y recomendaciones de la Sociedad de Pediatría.</p>
<p>18.-Uso de transporte escolar.</p>	<p>-En el caso que los alumnos(as), utilicen los transportes escolares, serán los choferes y ayudantes los encargados de mantener las distancias correspondientes entre los niños y niñas. -Los choferes de los furgones, serán los responsables de realizar la limpieza y desinfección del furgón de acuerdo al protocolo enviado por el Mineduc.</p>	<p>-Los furgones escolares deberán ceñirse a los horarios establecidos. -Además deberán utilizar el Protocolo de limpieza de Transporte Escolar, del Mineduc.</p>
<p>19.-Hora de almuerzo del personal</p>	<p>-La hora de almuerzo del personal deberá ser por turnos, partiendo por las asistentes técnicas, profesoras, profesionales no docentes y auxiliares. El aforo del recinto de la cocina será de un máximo de 5 personas, por lo cual se podrán utilizar otras dependencias para esta actividad, siempre respetando el números máximo por dependencias y manteniendo 1,5 mts de distancia entre cada persona. Las otra dependencias serán sala N° 2 y sala N° 5, o bien se podrá almorzar en espacios abiertos mientras las condiciones climáticas lo permitan.</p>	<p>-Esta medida será utilizada hasta que la autoridad sanitaria determine lo contrario en cuanto a las medidas de distanciamiento físico y autocuidado.</p>

<p>20.-Colaciones en sala de clases.</p>	<p>-Las colaciones de los alumnos y alumnas, se hará en cada sala de clases, después del recreo correspondiente, para ello cada profesora se asegurará del correcto lavado de manos antes de comer.</p> <p>-Las colaciones deberán venir desde el hogar, procurando enviar los utensilios necesarios (cuchara, pocillo, servilleta o toalla nova), manteniendo la minuta enviada, y solo lo que el niño o niña pueda comer, pues no habrá forma de guardarlas. Estas deberán venir marcadas y en bolsas plásticas o taper.</p>	<p>-Las colaciones no podrán ser compartidas, por lo cual cada alumno o alumna las comerá en su mesa persona, con el fin de evitar contagios.</p>
<p>21.- Plan de Educación remota.</p>	<p>-En el caso de los alumnos(as) que no puedan asistir a clases presenciales, se efectuará un contacto con su profesora 2 veces por semana, acompañadas de guías y actividades enviadas al hogar.</p> <p>-En el caso que un curso completo deje de asistir por contacto estrecho o se defina la cuarentena total para todos los cursos del Colegio. La Escuela implementará las clases virtuales para todos los Niveles, estableciendo días y horarios para ello, dentro de la jornada de clases, por lo menos 3 veces por semana. Dejando tiempo para la elaboración de guías trabajo y cápsulas educativas.</p> <p>-La Escuela entregará en forma permanente como lo hizo el año 2020, guías de trabajo de los distintos Niveles, las cuales podrán descargarse desde la página web , o bien retirarlas desde la Escuela.</p>	<p>-Cada apoderado deberá ajustar sus tiempos y disposición para que sus hijos no queden rezagados.</p> <p>-Cada Apoderado(a), deberá habilitar los espacios de trabajo de los niños, y los horarios para cumplir con días de clases virtuales.</p>