



**Esc. Esp Diferencial Particular N° 1961
De Trastornos de la Comunicación
y del Lenguaje Oral “Kineret”.**

Lo Ovalle. N° 285. Quilicura.
Teléfono 226031377- +56958487543
Mail: contacto@kineret.cl www.colegiokineret.cl

ANEXO REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR ENSEÑANZA A DISTANCIA-2020 o PERIODO DE PANDEMIA. PROTOCOLO COVID-19 PLAN DE ACCION.

La sana convivencia es clave, para poder enfrentar la situación sanitaria por la cual atraviesa el país y el mundo. El buen trato y el respeto, son los principios básicos para llevar en armonía las interacciones y relaciones que puedan presentarse durante este periodo de incertidumbre y temor.

Este protocolo, tiene por finalidad entregar pautas de acción frente a las diferentes situaciones que surgen por la contingencia de COVID-19, y contar con una normativa interna, que pueda aplicarse al contexto por el cual atravesamos. Y también mantener y gestionar la comunicación con estudiantes, madres, padres y apoderados, para brindar apoyo y orientación en esta nueva forma de enseñanza, además de solucionar problemáticas de Convivencia Escolar que se presenten.

El presente documento, será pertinente a todos los miembros de la Comunidad Educativa: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados y equipos directivos. Debiendo velar siempre por la resolución pacífica y respetuosa de los conflictos que puedan producirse, ya que las reacciones son esperables y normales frente a una emergencia nacional como la que estamos atravesando. Por lo tanto, siempre se debe considerar que:

- a) Toda comunicación, procedimiento, protocolo o interacción se realizará bajo aislamiento social, es decir, a través de mecanismos de comunicación remota: video llamadas, correos electrónicos, whatsApp, u otros.
- b) Frente a cualquier tipo de conflicto, primará la resolución pacífica, así como también, la aplicación de medidas formativas y reparadoras, contempladas en nuestro Reglamento Interno Institucional que sigue vigente. Sin embargo, si la gravedad de la falta lo requiere, se procederá a ejecutar la aplicación de alguna de las medidas disciplinarias reguladas por nuestros Reglamento Interno.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CLASES DE MODALIDAD A DISTANCIA

Debido a las especiales condiciones que atravesamos como Comunidad Educativa, entregamos las directrices para enfrentar este nuevo desafío, del proceso de enseñanza aprendizaje de manera remota o virtual. Por ello, nos parece imprescindible establecer normas y adecuaciones al proceso enseñanza aprendizaje, para realizar las conexiones a distancia de manera que garanticen un aprendizaje de calidad, bajo las orientaciones y valores que nos caracterizan como comunidad educativa, que promueve el desarrollo integral de los estudiantes destacando el respeto y el ejercicio de la tolerancia entre estudiantes y educadores. El contexto actual de pandemia nos demanda el desarrollo de competencias digitales y, por tanto, el adecuado uso de redes sociales y plataformas digitales. Debiendo incorporar a nuestra práctica educativa esta nueva modalidad, a fin de evitar los contagios y permitir que nuestros educandos logren alcanzar los aprendizajes planificados.

Este protocolo, está dirigido a incentivar una sana convivencia de respeto y colaboración, de modo de proteger la salud mental y bienestar de docentes y estudiantes. Así, es imperioso detallar las principales faltas en las que pudieran incurrir nuestros estudiantes, educarlos en ellas, para tener claridad de las consecuencias que éstas provocan, y prevenir dichas acciones disruptivas, en especial, aquellas que interrumpan el correcto desarrollo de las conexiones virtuales, junto con los criterios y acciones remediales /formativas según nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, que serán siempre acorde a la edad de los alumnos(as) pre-escolares, privilegiando la conversación junto a los padres

PROTOCOLO DIRIGIDO A ESTUDIANTES Y APODERADOS EN LA MODALIDAD DE EDUCACION A DISTANCIA

1.- Los estudiantes deben ser incorporados puntualmente a la conexión, no durante su desarrollo, esta acción deberá realizarla el adulto a cargo, ya que por la edad pre-escolar de nuestros estudiantes, siempre deberán estar acompañado del adulto responsable. Quien es este tipo de situación será el agente mediador entre el hogar y la Profesora, ayudando a que la clases virtual sea la instancia de aprendizaje deseada por la unidad educativa.

Cada apoderado(a) será informado via wps, de la plataforma que utilizará la docente de cada curso con anticipación, en dónde se informará el horario, día y link de conexión.

2.- Para garantizar que la clase cumpla su objetivo y promover la concentración del estudiante, éstos deberán en un ambiente propicio, libre de ruidos distractores, como televisión, radio o bulla. Deberán mantener sus micrófonos apagados cuando la profesora así lo solicite y sus cámaras deberán estar prendidas en todo momento, ya que esta modalidad le permitirá a la profesora ver el grado de participación del o la estudiante y tener otra forma de evaluar.

3.-En el caso de conexiones on line con alumnos, estos deben estar siempre acompañados de un adulto que se haga responsable del proceso. La modalidad online es una herramienta formal de aprendizaje y debemos resguardar su desarrollo bajo esos parámetros. Los alumnos(as) y adultos a cargo deben mostrar respeto a todos los presentes (manteniendo un lenguaje adecuado para el momento de aprendizaje de los estudiantes). El docente es quien establece los turnos de intervención y da paso a cada uno de los participantes. Para poder intervenir, se recomienda levantar la mano.

4.- Los apoderados(as) deben asegurar la participación de sus hijos e hijas en las conexiones virtuales y con todas las tareas y actividades detalladas por el profesor en tiempo y forma establecida. De no cumplir con las conexiones y tareas, el apoderado deberá justificar a la profesora del curso las faltas, tratando de ponerse al día en las actividades realizadas.

5.- Los apoderados(as) deben asegurar el cumplimiento de las fechas de entrega establecida para guías de trabajo, trabajos u otros requeridos por la profesora.

6.- Los apoderados(as) deben preparar a sus hijos dentro del hogar, al igual que si fueran en forma presencial a la Escuela, esto significa que esté despierto con anticipación a la clase en la jornada de la mañana, que este vestido y evitar comer mientras dura el periodo de la clase. Todo lo anterior con el fin de que el alumno(a), este con la mejor disposición frente a la pantalla.

7.-- En relación a la concurrencia de alguna conducta disruptiva por parte del alumno(a) pre-escolar, será el adulto responsable o quien este acompañándolo, el responsable de mediar para que la conducta desaparezca.

8.- “Apoderados y alumnos deben dirigirse con respeto a sus compañeros, docentes, técnicos. Si alguien comete algún error, imprudencia o te molesta, sé amable al hacérselo ver y, si es posible, hazlo en privado”.

9.- Si por motivos de fuerza mayor el estudiante no puede conectarse virtualmente, el apoderado deberá justificar su inasistencia a la profesora mediante correo u otro medio disponible.

10.- Cada profesora de curso, deberá registrar la asistencia de sus alumnos(as) clases a clases on line en su libro digital, si por razones técnicas (falta de internet en el hogar o no tiene computador), será el apoderado quien informe de esta situación, dejando la profesora registro de esta información. De todas formas el establecimiento entregará semanalmente las guías de aprendizaje de todos los niveles, estableciendo para ello turnos éticos.

RECOMENDACIONES PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1.- Al momento de la conexión se espera que el estudiante se encuentre sentado frente a la pantalla, para poder interactuar directamente con la educadora. Para ello, es necesario que el espacio de trabajo esté acondicionado para esta conexión, sin distractores como objetos, ruidos

2.- El párvulo, deberá conectarse unos minutos antes de la hora señalada, para internalizar desde ya el concepto de la puntualidad y como una forma de evitar interrupciones una vez iniciada la clase.

3.- El apoderado debe estar cerca del párvulo, para asistirlo en el caso que necesite de su ayuda.

4. La educadora atenderá consultas, entregará sugerencias relacionadas con el aprendizaje correspondiente a esa semana.

PROTOCOLO DIRIGIDO A LAS DOCENTES/ FONOAUDIOLOGAS.

1.-Las docentes deben conectarse 5 minutos antes del inicio de su clase online, con la finalidad de evitar problemas técnicos o de conexión ya demás poder hacer ingreso con sus alumnos a la hora programada.

2.- Los docentes debe señalar con claridad, al inicio de su clase, las indicaciones principales de comportamiento durante la sesión y la forma general de participación, con el fin de que los apoderados(as) colaboren en la clase. Es el docente quien debe invitar, informar y moderar la comunicación digital.

3.-Las docentes deben presentarse a la clase con vestimenta adecuada (semi-formal), a su vez la ambientación de la clase (lugar) debe ser apropiada a la circunstancia (sin distractores) y con actitud acorde a su labor como docente.

4.-La docente, deberá adecuar su lenguaje a las características de sus estudiantes, con el fin de potenciar la comunicación y la comprensión del mensaje.

PROTOCOLO DIRIGIDO A PADRES Y APODERADOS

1.- Se recomienda que los apoderados se informen y estén al tanto del horario de las conexiones y reuniones virtuales de sus hijos.

2.- Es necesario que los apoderados proporcionen las condiciones mínimas para el trabajo a distancia, en especial, un ambiente tranquilo para su desarrollo.

3.-Se solicita acompañar a los estudiantes en la utilización de herramientas digitales, sobre todo en los niveles de Pre-básica,

4.-En caso de requerirlo podrán comunicarse con la profesora del curso, para aclarar y consultar dudas vinculadas a las tareas respectiva ,a través del correo o wps de la docente dentro de los horarios de trabajo, y en ningún caso los fines de semana.

5.-Se sugiere acompañar el trabajo escolar de su hijo (a) y estimular el trabajo sistemático, para mantener una rutina escolar que permita avanzar en sus aprendizajes y desarrollo de habilidades.

6.-Considerar que el uso de las redes debe ser controlado:

7.-Evitar exposición prolongada a una pantalla.

CONSIDERACIONES RELEVANTES

1.-Todas las medidas emergentes adoptadas por el establecimiento producto de la modificación de la práctica pedagógica y la emergencia sanitaria que estamos viviendo, deben ser acatadas por la totalidad dela Comunidad Educativa. El no cumplimiento de éstas, producirá el tratamiento de las mismas, debido a que son medidas y exigencias excepcionales de nuestro establecimiento, las cuales están orientadas a asegurar el bienestar de todos los miembros de la Comunidad Educativa, con la finalidad de dar continuidad al proceso educativo y formativo de todos nuestros estudiantes y tiene su sustento en las indicaciones e instrucciones emanadas de la autoridad competente en estas materias.

2.-El mecanismo de comunicación entre los docentes y apoderados será el Whatsapp del curso, el correo electrónico institucional o teléfono del colegio u otro que será informado oportunamente para facilitar la comunicación directa entre profesora y apoderado(a), y así mantener una información constante y expedita.

3.- Las Reuniones de Apoderados serán virtuales, mientras dure la emergencia sanitaria, por lo cual el llamado es que cada apoderado participe en cada convocatoria realizada por el Establecimiento Educacional, con el fin de conocer la situación escolar de sus hijos(as) , se informen de fechas e hitos relevantes dentro de Calendario Escolar y otras informaciones que se vayan dando a lo largo del año.

4.- El presente protocolo será anexado al Reglamento de Convivencia Escolar vigente, actualizándose conforme a los requerimientos que, dadas las condiciones de pandemia y cuarentena lo requieran.

PROTOCOLO PREVENTIVO COVID- 19 RESUMEN.

De conformidad a las recomendaciones y a la información entregada por el Ministerio de Salud de Chile, como de otras autoridades competentes, se ha creado un protocolo de cuidados, limpieza y desinfección que se pone a disposición de la Comunidad Educativa: (Está disponible en la página web: www.colegiokineret.cl).

1. Toda persona que ingrese al establecimiento educacional, debe tomarse la temperatura, limpiar sus manos con alcohol gel, sanitizar el calzado en el pediluvio y usar la mascarilla de manera correcta y siempre. El personal de aseo debe además usar guantes, de manera permanente.

2. Se debe respetar el distanciamiento social, evitando aglomeraciones en los pasillos, patios, salas de clases oficinas etc.

3. El colegio dispondrá de dispensadores de alcohol gel, en todas las oficinas, sala de clases, pasillos, etc.

4. Para el lavado de manos, se dispondrán dispensadores de jabón en los baños y papel secante (se recomienda el lavado de manos en forma permanente).

5. El personal de aseo del establecimiento debe limpiar todos los pisos, debiendo tener mayor preocupación en aquellos lugares que las personas utilizan constantemente como las superficies de las mesas de las salas, juguetes, manillas, superficies de escritorios para ser desinfectadas.

6. Se deben ventilar las salas de clases y espacios cerrados unas tres veces al día.

7. Ante cualquier caso sospechoso o confirmado como positivo de un funcionario del colegio, la Dirección, dará aviso inmediato a la autoridad sanitaria Local, y se procederá a la activación de los protocolos y recomendaciones que ésta indique.

8. En caso de existir la sospecha de que algún estudiante posea síntomas de coronavirus (fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta y/o cabeza), este será llevado y dejado junto a un adulto del establecimiento en la sala asignada para casos covid, a la espera de la llegada de su apoderado quién lo retirará.

MEDIDAS DE RESGUARDO APLICADAS POR DIRECCIÓN

I. REALIZACIÓN DE TURNOS ÉTICOS

El colegio ha implementado la medida de turnos éticos para recibir las dudas inquietudes o necesidades de los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa. Por lo tanto, se informa y asegura la adopción, por parte de la Dirección del colegio, de todas las medidas necesarias para asegura el funcionamiento del Establecimiento, a través de la concurrencia del personal suficiente para atender aquellas necesidades que puedan surgir durante el tiempo que se prolongue la suspensión de clases presenciales.

Los turnos éticos funcionarán de conformidad a las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud, y su funcionamiento será informado a través de la página del colegio, correos electrónicos y whatsapp de cada curso. Estos turnos considerarán las siguientes funciones:

- La entrega de textos escolares, libros materias, guías de trabajo u otros similares a solicitud de los apoderados, cuando los estudiantes no cuenten o no tengan acceso a ellos.
- El material pedagógico o de estudio impreso de las actividades que cada docente pública por nivel en la página Web del colegio, para aquellos estudiantes que no cuentan con los medios necesarios.

II. PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Una vez efectuado el proceso de limpieza del establecimiento, se realizará una desinfección con la aplicación de productos autorizados, a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o trapeadores y utensilios desechables. Aquellos que por su naturaleza deban ser reutilizables, serán desinfectados con los productos recomendados por el Ministerio de Salud una vez terminada la tarea.

Se utilizarán desinfectantes de uso ambiental recomendados por el Ministerio de Salud, de conformidad al Protocolo de Limpieza y desinfección de ambientes COVID-19.-

El presente protocolo, es parte integrante de nuestro Reglamento Interno Institucional, que sigue plenamente vigente junto a las normas de sana convivencia que contiene, y su vigencia está condicionada al retorno a clases en condiciones normales. El cumplimiento del presente protocolo permitirá lograr un espacio de aprendizaje participativo y colaborativo en un ambiente sano, donde primen los valores de respeto, solidaridad y responsabilidad.

El Establecimiento Educativo queda abierto a la normativa de trabajo que llamen a implementar las autoridades competentes y en especial el Ministerio de Educación.

LA DIRECCIÓN.