



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

FUNDACION EDUCACIONAL ESCUELA SAN FRANCISCO DE ASIS DE RENAICO

2021

INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar PISE es un instrumento que contribuye a la creación de una cultura de Prevención y autocuidado que busca contribuir al desarrollo como país de una conciencia colectiva de autoprotección.

Responde a las orientaciones de la ONEMI y del Ministerio de Educación bajo la resolución N° 51/2001 que exige sean desarrollados en todos los establecimientos educacionales del país, considerando las metodologías AIDEP que contempla la contextualización histórica y geográfica del establecimiento y ACCEDER que describe situaciones de emergencia, responsables y pasos a seguir ante una eventualidad.

Este Plan ha sido elaborado con la participación de diferentes integrantes de la comunidad educativa, la asesoría de un experto en Prevención de Riegos, Bomberos y el “Comité de Seguridad Escolar”, responsables de identificar y evaluar los riesgos a los que están expuestos los integrantes de la comunidad, reconociendo recursos y capacidades para desarrollar una planificación eficiente y eficaz que integre programas o proyectos preventivos, planes de respuesta y otros, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres o accidentes, para contribuir en la formación de una cultura institucional preventiva, con el manejo proactivo de actitudes, conductas de protección y seguridad.

El presente Plan contempla dos secciones una enfocada en los requerimientos de la metodología AIDEP y a continuación el desarrollo de la Metodología ACCEDER.

- ✓ Generar un plan de trabajo en respuesta de las estrategias AIDEP Y ACCEDER con el propósito de asegurar el bienestar e integridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Desarrollar en los estudiantes conductas de auto cuidado ante situaciones de riesgo las cuales sea capaz de aplicar en cualquier contexto.



METODOLOGIA AIDEP

OBJETIVO GENERAL

Generar en los integrantes de la comunidad escolar de la Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico una cultura de prevención, autocuidado y seguridad por medio de un plan que defina posibles riesgos, contemple actividades anuales y responsables.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Definir condiciones geográficas locales y situaciones que puedan implicar un riesgo para la comunidad educativa.
- ✓ Realizar con todos los integrantes de la comunidad educativa actividades de formación y prevención ante situaciones de riesgo.

ANTECEDENTES GENERALES Y CONTEXTUALIZACIÓN

Descripción del Establecimiento

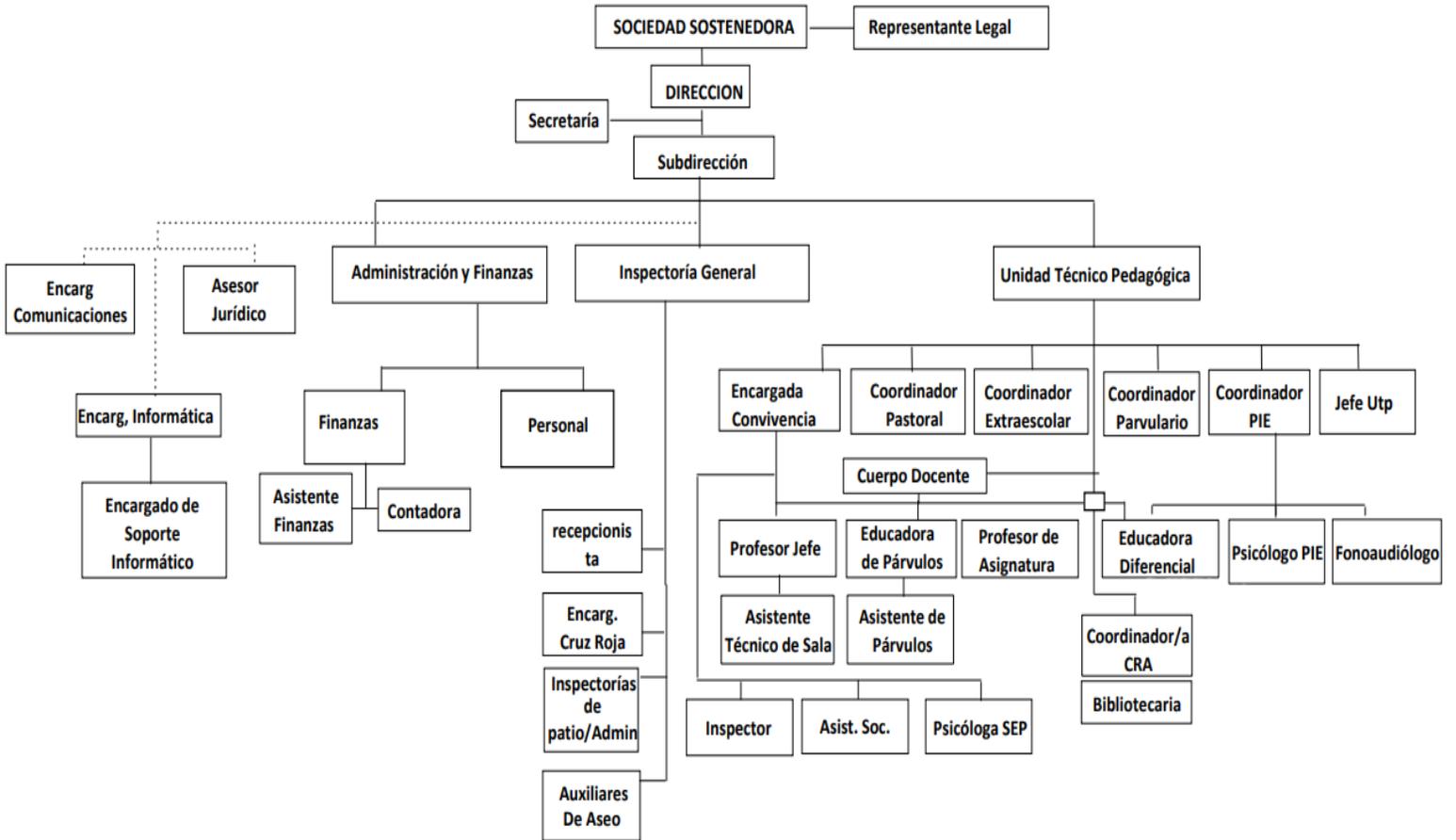
La Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico es una institución educativa de dependencia Particular Subvencionada, fundada en el año 1960 y reconocido como cooperador del estado por medio de la Resolución N° 1868 del 2 de Julio de 1960, fecha desde la cual ha impartido una educación integral con valores y principios católicos franciscanos en la comuna destacándose por la calidad en la enseñanza.

El establecimiento se encuentra en el sector urbano de la Comuna ubicado frente a la Plaza de Armas en la calle Arturo Prat N°349. Funciona bajo la dirección de Hna. Rosa Villarroel Montecinos.

La Escuela atiende una matrícula de alrededor de 600 estudiantes desde el nivel de Transición I a Octavo año Básico, cuenta con 19 cursos con un promedio de 35 niños y niñas aproximadamente.



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Cargo	Nombre
Representante Legal	Hna. Rosa Villarroel Montecinos
Directora	Marcela Paz Muñoz Villablanca
UTP	Julieta Galleguillos Torres
Inspector General	José Alarcón Villarroel
Educadoras Párvulos	Adelita Becerra Castro
	Barbara Solange Caamaño Toledo
Profesores Educación Básica	<p>José Adiel Alarcón Villarroel Ramona Del Pilar Ávila Peña Adelita Brigitte Becerra Castro José Marcial Campos Rifo Julieta Luzmila Galleguillos Torres Denisse Loreto Garcés Jara María Angélica Godoy Latorre Sebastián Ignacio Jara Gallegos Soledad Alejandra Muñoz Rodríguez Rosa Eliana Pacheco Pino Jaime Mauricio Pérez Gutiérrez Maribel Eugenia Poblete Cártez Patricia Del Rosario Riquelme Urra Denise San Martín Campos Viviana Andrea Valenzuela Dávila Katherine Cecilia Zamora Coronado Cecilia Eugenia Almendras Ruminot Ximena Jokabed Carrasco Figueroa Gloria Ivette Inostroza Maza Paulina Andrea Olate Morales Ezequiel Elías Sanhueza Carrasco Francisco Edgardo Espinoza Ortiz Cristian Alex Armijo Armijo Escalona Romero Romina Verónica Rebolledo Flores Camila Fernanda Bárbara Solange Caamaño Toledo Jovan Eddie Muñoz Ovando Jenny Romanet Cicarelli Figueroa Cecilia Estefanny Salazar Chávez</p>
Asistentes de la Educación	<p>Ruth Carolina Alarcón Beltrán Julio Cesar Cabarcas Bossa Lorena Andrea Carrasco Bravo Luis Rolando Cea Albornoz Paola Andrea Figueroa Millapi</p>



Carlos Patricio Fuentes Alvarado
Luis Orlando Fuentes Fuentes
Claudia Edelmira Garcés Vivanco
Ingrid Varinia García Pacheco
Yessica Marlen González Garrido
Mariela Isabel Labraña Melo
Javiera Paz Mora Sandoval
Sergio Sigifredo Mora Barrientos
Álvaro Andrés Salazar Campos
Teresa Del Carmen San Martín Carrasco
Katherine Victoria San Martín Carrasco
Genoveva Valeriana Toloza Gallardo
Eliana Del Carmen Zambrano Espinoza
Michel Andrés Viveros Villalonga
Marcela Encina San Martín
Pamela Andrea Alarcón Figueroa
Eduardo Hernán Inostroza Bravo

ARTICULAR LA CULTURA DE PREVENCIÓN CON EL CURRÍCULUM ESCOLAR:

- ✓ Promover un espacio de Escuela Segura
- ✓ Fortalecer la Cultura de Seguridad Escolar en la Comunidad
- ✓ Vincular actividades de prevención con otros planes por normativa
- ✓ Articular las asignaturas con la seguridad escolar, autocuidado y prevención como parte del programa Escuela Segura.

ACTIVIDADES A CONSIDERAR DURANTE EL AÑO ESCOLAR:

- ✓ Disponer de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes de la ocurrencia de una emergencia.
- ✓ Realizar inspecciones y una adecuada mantención a todos los equipos e instalaciones de la edificación.
- ✓ Mantener vías de evacuación suficientes y libres de obstrucciones.
- ✓ Disponer de la señalización necesaria.
- ✓ Disponer de equipos de combate de incendio y el personal deberá ser capacitado en su uso.
- ✓ Contar con una organización de emergencia de carácter permanente.
- ✓ Mantener procedimientos escritos para las acciones a seguir, las que serán informadas a todos los ocupantes.
- ✓ Tomar las medidas necesarias para facilitar la labor de bomberos.

- ✓ Realizarán simulacros mensualmente para ver la efectividad del plan.
- ✓ Incorporar diferentes redes de apoyo de la comunidad donde estamos Insertos: Bomberos, Carabineros (Plan cuadrante), Servicio de Salud, Cruz Roja, ACHS, etc.
- ✓ Capacitación con Especialistas en prevención de Riesgos y Primeros Auxilios.

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Cargo	Nombre
Director comité de Crisis	Marcela Muñoz Villablanca
Coordinador Seguridad escolar	José Adiel Alarcón Villarroel
Representante de los estudiantes	
Representante de los profesores	
Representante de los asistentes	Álvaro Andrés Salazar Campos
Representante Carabineros	
Representante Bomberos	Fabián Ávila Castro (Comandante)
Asistencia Pública	CESFAM

ANÁLISIS HISTÓRICO

La Escuela San Francisco de Asís se ubica en el sector urbano de la comuna de Renaico en calle Arturo Prat N°349 Frente a la Plaza de Armas. Por las calles ubicadas en sus alrededores transitan camiones, buses y otros vehículos pesados, no existe resaltos reductores de velocidad (lomo de toro) por lo cual no hay mayor regulación de la velocidad.

La plaza de armas ubicada frente al establecimiento es un centro de comercialización de drogas, lo cual implica un riesgo para los estudiantes, por otra parte alrededor de esta se encuentran tres supermercados que venden bebidas alcohólicas y cigarrillos.

Existe dependencia colindante al establecimiento específicamente en acceso de salidas, en donde se arriendan y transitan maquinarias pesadas, lo que conlleva a un riesgo para los estudiantes en horarios de entrada y salida a la Escuela.

En la comuna es característico el tránsito de trenes de carga los cuales pasan por la línea férrea ubicada a dos cuadras de la escuela, sin embargo no hemos enfrentado accidentes en esta.



Los accidentes más frecuentes en el interior del establecimiento son caídas y choques entre estudiantes debido principalmente a que corren sin ningún cuidado en los patios.

Si bien todo el territorio nacional esta propenso a sismos la infraestructura de nuestro establecimiento no ha sufrido daños relevantes ante estos. Cabe señalar que por precaución se han realizado refuerzos en la infraestructura.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

En inspección realizada en el establecimiento se pudieron detectar los siguientes sectores o situaciones de riesgos:

✓ **Exterior del Establecimiento**

- Es necesario resalto reductor de velocidad (lomo de toro) ya que los vehículos que transitan por calle Prat y calle Dieciocho lo hacen con mayor velocidad que lo permitido lo que es un riesgo para la integridad de nuestros alumnos.
- Cambiar el paso de peatones por uno zona escuela
- Es necesario la presencia de un miembro del personal de carabineros en la salida.

✓ **Interior del Establecimiento**

- Con el comité de Seguridad se realizará un catastro de todos aquellos factores que revisten un peligro para los estudiantes en especial en horarios de recreo.
- Los arcos de Baby Fútbol deben apenarse al pavimento.
- Estanque de gas bajo tierra se ajustará a normativa
- Sistema de calefacción de las salas de clases debe supervisarse constantemente.
- Reforzar con antideslizante seguridad de los pisos y desniveles más resbalosos.
- Reforzar seguridad de escaleras modificar pasamanos.
- Evaluar focos del gimnasio y patio exterior por falta de protección.
- Revisar puertas de salas y su fácil acceso.
- Fijar soporte proyector Gimnasio.
- Aros de Basquetbol y su estructura no se ajusta a normativa.
- Pilares en espacio Hall se deben señalar y acolchar para evitar accidentes de choque.



ANÁLISIS DE RIESGOS DETECTADOS

Dirección habiendo recibido el informe de todos los riesgos tanto al exterior como al interior del establecimiento, le ha permitido tomar algunas medidas de seguridad para nuestros alumnos y determinar algunas acciones que conviene realizar:

Riesgos		Recursos Necesarios	Responsable
Riesgos Internos	Caídas por choques entre estudiantes	Señaléticas Afiches recordatorios Socialización Encargados	Equipo Seguridad
	Caídas por piso resbaladizo	Cinta antideslizante	Equipo Seguridad
	Caídas desde altura en escaleras	Conos Cinta de peligro Señalética Taller socialización Seguridad en altura	Equipo Seguridad Inspectoría
	Caídas desde escaleras de acceso por descuido	Señaléticas Afiches recordatorios Socialización Encargados	Equipo de Seguridad
	Golpes durante juegos entre estudiantes	Trabajo en orientación Talleres convivencia escolar	Inspectoría Profesores Jefes Asistentes de la Educación
	Bullying entre estudiantes	Talleres de Prevención Socialización Afiches	Encargada de Convivencia
	Vías de evacuación poco expeditas	Señalética Taller de Reforzamiento de vías de evacuación.	Equipo de Seguridad
	Estufas a gas		
	Choques con pilares Hall	Señalética	Equipo de Seguridad
Riesgos Externos	Tránsito vehicular a alta velocidad	Solicitud a la dirección del tránsito de señalética zona	Dirección



		paso de peatones, resalto reductor de velocidad.	
	Tránsito de vehículos pesados	Señalética zona escuela, y un resalto reductor de velocidad para la disminución de la velocidad del tráfico vehicular.	Dirección
	Venta de sustancias ilícitas y alcoholes y cigarrillos	Educación a estudiantes: talleres con Carabineros, Asistente Social.	Área Social
	Consumo de drogas y alcohol	Educación a estudiantes: talleres con Carabineros, Asistente Social.	Área Social



TABLA N° PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EVACUACIÓN

Director Emergencia	Marcela Muñoz Villablanca				
Encargados de Seguridad	José Alarcón Villarroel- Álvaro Salazar Campos				
Contactar Servicios de Emergencia	Paola Figueroa – Katherine San Martín				
Traslado en camilla	Michael Viveros- Luis Fuentes –Rolando Cea- Carlos Fuentes				
	Dependencias	Encargado Alerta	Alarma Silbato	Alarma Megáfono	Encargados cortes suministros (Agua- electricidad-gas)
ZONA EVACUACIÓN 1 Patio Techado Líder de Evacuación: José Alarcón Evacuación externa Calle Dieciocho	Laboratorio, salas sector hall, gimnasio, salas sector gimnasio, comedor 2, sector biblioteca, baños.	José Alarcón Álvaro Salazar	Carlos Fuentes Alvarado y José Alarcón Villarroel	Carlos Fuentes Rolando Cea	<u>Sector Dirección (1):</u> Sra. Claudia Garcés Sr. Julio Cesar Cabarcas.
ZONA EVACUACIÓN 2 Sector Inspectoría Evacuación externa Calle Arturo Prat	Nivel Parvulario, cocina, comedor I (cocina), Inspectoría, Atención de Apoderados, duchas, Comedor asistentes de la Educación, salas 5°A; 3°B; 7°A		Rolando Cea Albornoz y Álvaro Salazar Campos		<u>Sector Inspectoría (2):</u> Sra. Yessica González Sra. Lorena Carrasco <u>Sector Patios (3)</u> Sr. Luis Fuentes Sr. Sergio Mora



INTRODUCCIÓN

A continuación se encuentran las descripciones generales relativas a la vivencia de una emergencia y regula las acciones, tareas, y responsabilidades de cada uno de los miembros de la Fundacional Educacional San Francisco de Asís de Renaico.

Asimismo, define los nombres de las personas encargadas en las diferentes situaciones de emergencia, como también del grupo de personas encargado de este Plan, conocido como Equipo de Seguridad.

La tarea del jefe de Emergencia, Directora del Establecimiento, tendrá la misión de actualizar cada año, y cuando la situación lo amerite, los nombres de las personas encargadas de cada tarea descrita en este documento.

OBJETIVO

- ✓ Identificar las acciones necesarias que se deben desarrollar para que todas las personas, que componen la comunidad educativa, se enfrenten a una situación de emergencia con conocimiento de su rol y protejan sus vidas y bienes, en el menor tiempo posible de una forma segura.

DEFINICIONES Y REQUERIMIENTOS PARA EL PLAN

Plan de evacuación:

Corresponde al plan especial de abandono de salas, oficinas y otras dependencias del edificio, hacia zonas de evacuación previamente establecidas.

Emergencia:

Es toda situación anormal que pueda afectar o poner en peligro a personas y/o instalaciones del Establecimiento. Entre ellas, podemos señalar Incendios, Asaltos con robo, Accidentes, Sismos, Fuga de gas, entre otros.

Alerta de emergencia

Se considerara en nuestro establecimiento como alerta de emergencia el aviso previo a la evacuación, en donde se ubicaran todas las personas del establecimiento en las diferentes zonas de seguridad, preparándose para evacuar si fuese necesario.

Alarma de evacuación

Se trata a la alarma emitida para dar aviso de procedimiento de evacuación en todas las dependencias del establecimiento, debiendo ubicarse en la zona de evacuación más cercana.



Zona de seguridad

Se definirá como zona de seguridad el sector demarcado en las salas de clases y otras dependencias las cuales determinan el lugar con menor riesgo para la integridad física en una situación de emergencia.

Zona de evacuación

Son los sectores definidos como punto de encuentro, con menor probabilidad de riesgos y más cercanos a los accesos del establecimiento.

REQUERIMIENTOS PARA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE PLAN

- 1.- Cuarto de primeros auxilios, equipado.
- 2.- Sistema de protección contra incendios. Extintores
- 3.- Sistema portátil de comunicación de emergencia. (Celulares)
- 4.- Linterna y radio a pilas.
- 5.- Coordinación con sistemas de apoyo externo: Carabineros, bomberos, Ambulancias, ACHS.
- 6.- Definición de zonas de seguridad.
- 7.- Vías de escape o evacuación.
- 8.- Capacitación y simulacros.
- 9.- Creación de brigada de emergencia, compuestas por funcionarios y estudiantes.
- 10.- Ensayos periódicos de evacuación.

JEFE DE EMERGENCIAS

Considerando la organización de nuestro establecimiento, el cargo de **jefe de emergencias**, **será asumido por la Directora, Marcela Muñoz Villablanca**, o quien la reemplace, y para ello nuestro equipo de seguridad.

En su ausencia la jefatura de emergencia será asumida por el equipo de Seguridad

1. José Alarcón Villarroel
2. Álvaro Salazar Campos



FUNCIONES JEFE DE EMERGENCIAS

El jefe(a) de emergencias que asuma, tendrá las siguientes funciones:

- 1.- Indicar y evaluar el riesgo.
- 2.- Coordinar las acciones tendientes a controlar el riesgo.
- 3.- Determinar la participación del personal interno.
- 4.- Disponer la intervención de personal externo.
- 5.- Restablecer la normalidad.
- 6.- Evaluar la eficiencia del Plan de Emergencia, solicitando la investigación, análisis e informe de lo sucedido, al líder de área o al comité paritario.

COMUNICACIONES

En horario de la jornada (entre las 8:00 y 19:00 horas), las comunicaciones quedarán bajo las órdenes del jefe de emergencias: Directora del Establecimiento, quien indicará los requerimientos que sean necesarios.

Por lo tanto, quien asuma el control de las comunicaciones deberá:

- 1.- Mantener las líneas telefónicas a disposición de la emergencia.
- 2.- No cursar llamadas hacia el interior del Establecimiento.
- 3.- No proporcionar detalles hacia el exterior del Establecimiento.

La entrega de información externa será responsabilidad exclusiva del jefe de emergencias y/o Dirección de la escuela.



TELÉFONOS DE EMERGENCIA.

En la central telefónica o en portería en su defecto, se deberá mantener al día los siguientes teléfonos.

INSTITUCION	TELEFONO
BOMBEROS	132/ 452774007
CARABINEROS	133
AMBULANCIA	131
AMBULANCIA ACHS	(45) 71 1962
CENTRO TOXICOLOGICO (RITA)	227771994
CENTRO TOXICOLOGICO (CITUC)	02-6353800/02-2473600
CARABINEROS RENAICO	45 2466440
POLICIA DE INVESTIGACIONES ANGOL	134



ZONAS DE EVACUACIÓN Y SISTEMAS DE ALARMA SONORA

La señal de activación de los sistemas de alarma será indicada por los Encargados de Seguridad (Sr. José Alarcón- Sr. Álvaro Salazar) bajo la autorización del Jefe de Seguridad.

ZONA DE EVACUACIÓN	Áreas comprendidas	Alarma en caso de sismo	Alarma en caso de Incendio	Alarma en caso de fuga de gas
Zona 1	Laboratorio, salas sector hall, gimnasio, salas sector gimnasio, comedor 2, sector biblioteca, baños.	1°Silbato 2°Megáfono	Megáfono	Megáfono
Zona 2	Nivel Parvulario, cocina, comedor 1 (cocina), Inspectoría, Atención de Apo derados, duchas, Comedor asistentes de la Educación, salas 5°A; 3°B; 7°A	1°Silbato 2°Megáfono	Megáfono	Megáfono
*silbato señala ubicación en zona de seguridad				
*megáfono señala activar evacuación				

EVACUACIÓN ZONA SEGURIDAD EXTERNA

De ser necesario y así se evaluará en su momento por el o la líder general, se evacuará completamente el Establecimiento hacia zonas de seguridad externas, para ello, habrá sonido del megáfono continuo, dos funcionarios responsables de **abrir los portones de acceso** ubicados junto a cada zona de seguridad y luego, procurarán el cierre de las calles comprometidas, con conos y presencia física en dicho sector.

- ✓ **Salida zona I:** Sergio Mora
- ✓ **Salida zona II:** Yessica González



PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO

Que hacer durante el SISMO (Al toque de silbato)

1

Ubicarse en zona de seguridad mirando hacia la puerta, en caso de aumentar intensidad ubicarse en el piso en posición fetal

2

Abrir la puerta de la sala y volver a su posición de protección

3

Cortar suministro de gas de la estufa

Que hacer pasado el SISMO (A la señal del megáfono)

4

Evacuar la sala en dirección a zona de seguridad asignada (1 ó 2)

5

Desplazarse en forma ordenada y serena

6

Permanecer en Zona de Evacuación



SISMO EN LA SALA DE CLASES

Antes de salir, se cortará el suministro de gas, se ubicará a los estudiantes en la zona seguridad de cada aula. Pasado el sismo al aviso del megáfono se procederá a evacuar, verificando que no queden personas en la sala. Se informará al o los líderes de evacuación cualquier situación que afecte a sus estudiantes, procurará, en la medida de lo posible, salir con el Libro de Clases.

SISMO EN OFICINAS

Con el fin de resguardar su integridad deberá protegerse de la posible caída de vidrios u objetos pesados, cortar paso del gas de su estufa o desenchufar en caso de ser eléctrica. Al escuchar la primera alarma de emergencia deben evacuar a zona de seguridad más cercana, debiendo realizar entonces la función específica que le fue asignada para luego dirigirse hacia la Zona de Evacuación.

SISMO EN CASINO

Al escuchar la alarma de emergencia deben evacuar todos hacia la **Zona de Seguridad I y II** dependiendo el sector del casino en que se encuentre, los encargados de la cocina deberán cortar las llaves de paso del gas lo antes posible independiente del corte general que realice el Establecimiento.

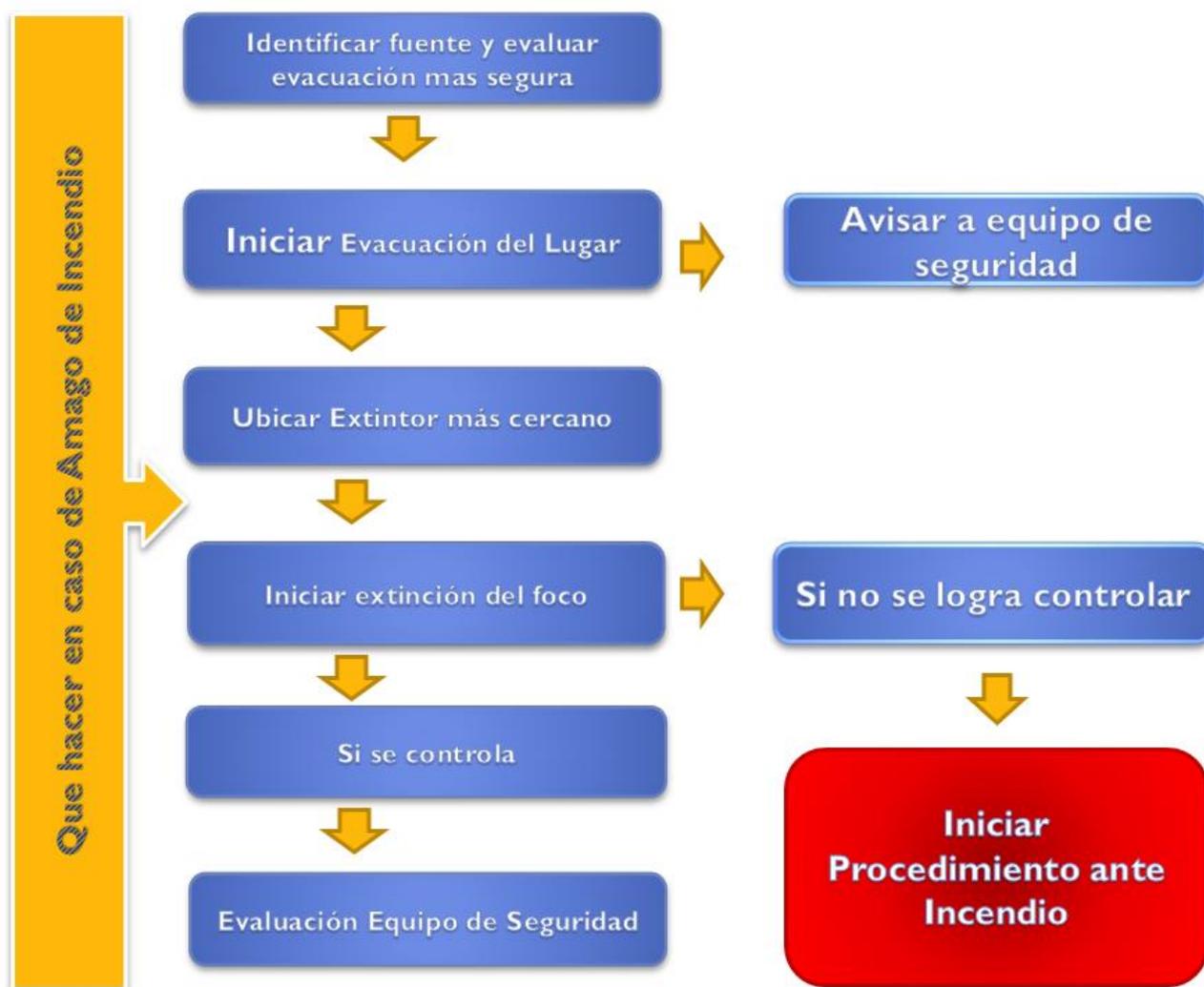
CORTE DE SUMINISTROS BÁSICOS.



Será responsabilidad del Equipo de Seguridad del Establecimiento, el informar a cada funcionario, los lugares y formas de materializar éstas importantes funciones.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

PROCEDIMIENTO ANTE AMAGO DE INCENDIO



PROCEDIMIENTO ANTE INCENDIO



EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

- ✓ Al producirse un principio de incendio se deberá informar al JEFE DE EMERGENCIAS y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores. Junto con la alarma interna de evacuación (Megáfono), el personal asignado procederá a llamar a Bomberos y Carabineros.
- ✓ El profesor designará a uno o dos estudiantes por sala para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse en caso de ser necesario evacuar la sala o la escuela.
- ✓



RECOMENDACIONES DURANTE UN INCENDIO

- ✓ Suspender inmediatamente cualquier actividad que esté realizando, mantenerse en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
- ✓ En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño, **deberá evacuar de inmediato y rápidamente**, pero sin correr. No produzca aglomeración. No se detenga, manténgase en silencio y calmado. No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.
- ✓ Cada profesor deberá asegurarse de que todos los estudiantes evacuen la sala siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los estudiantes del curso a su cargo. Luego informará las novedades al líder de zona y aguardará instrucciones, procurará, en la medida de lo posible, salir con el Libro de Clases.
- ✓ Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con alguna tela (de preferencia húmeda.) Ubíquese en la Zona de Seguridad designada y espere a que se normalice la situación. En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Evacuación más cercana.
- ✓ Si su ropa se incendia no correr (esto inflamará más la prenda de vestir), arrójese al suelo y de vueltas o pida ayuda.
- ✓ Si se encuentra en el casino o en otro lugar, siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de Seguridad designada a su curso.

DESPUÉS DEL INCENDIO

Manténgase en su Zona de Seguridad. Procure tranquilizar a los estudiantes que se encuentren muy asustados.

Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los estudiantes del curso a su cargo. No obstruya la labor de los Bomberos y organismos de emergencia.

El equipo de seguridad junto con Bomberos se asegurara de que no ha quedado ningún foco de incendio. En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle de acuerdo al Plan de Evacuación.



PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES O ACCIDENTADOS.

- Ante cualquier lesión o golpe que sufra un integrante de la comunidad, se aplicará el siguiente criterio:
- Atender a la persona afectada en la aplicación de los primeros auxilios.
- Informar a los familiares de la situación que se presentó, dirimiendo con ellos el traslado a un centro asistencial.
- De ser evidente la gravedad de la lesión, se procederá a llamar a los equipos de emergencia, ambulancia, bomberos o se decidirá en conjunto con el jefe de emergencia, el traslado inmediato del afectado hacia el centro hospitalario más cercano, informando paralelamente, la emergencia a los familiares de la persona comprometida.
- La persona encargada de Cruz Roja, Inspector y/o Profesor Ingrid García será quien asista en los primeros auxilios y se comunique con familiares del accidentado. Ella puede ser reemplazada por profesores de Educación Física si la situación lo requiere.
- El traslado de la camilla estará a cargo del Profesor Mauricio Pérez y los Asistentes de la Educación Michael Viveros Asistente de la Educación del Establecimiento.

FUNCIONES PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Cualquier miembro de nuestra comunidad que detecte alguna situación de anormalidad, incendio, robo con violencia, atentados, etc., que ponga en riesgo a las personas o instalaciones de la Escuela, deberá comunicar del hecho a la Dirección o Coordinación, vía telefónica o personalmente, debiendo identificarse, indicar el lugar afectado y las características de la emergencia.



EN CASO DE FUGA DE GAS

- Los integrantes del Equipo de seguridad del Establecimiento deberán mantener un registro que contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante un periodo de a lo menos doce meses.
- Deberán mantener en inspectoría una copia del plano de los suministros de gas y de electricidad del establecimiento.
- En ningún caso use artefactos que produzcan fuego o chispa si siente olor a gas.
- El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas deberá cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave de paso.

Todo el personal estará instruido para:

- En el caso que detecte olor a gas dé informe de inmediato al Jefe de Emergencia (Directora) para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
- En el caso que necesite ubicar una fuga de gas, para que utilice sólo agua jabonosa o líquidos que produzcan burbujas.
- Negar el acceso a personal no calificado a la zona afectada.



Que hacer en caso de Fuga de Gas

Medio de Alerta: Megáfono

1

Ubicarse en la Zona de Seguridad de cada sala, mirando hacia la puerta.

2

Abrir la puerta y volver a su posición de protección

3

Cortar suministro de las Gas de estufas

4

No accionar interruptores ni desconectar equipos de la toma corrientes.

5

Evacuar sala, comenzar desplazamiento ordenado hacia Zona de Evacuación

6

Comenzar desplazamiento ordenado hacia Zona de Evacuación

7

Permanecer en la Zona de Seguridad



PLAN DE EVACUACIÓN DURANTE UNA FUGA DE GAS

- El personal asignado suspenderá el suministro de gas.
- En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto a las Zonas de Seguridad o a la calle.
- Durante la evacuación deben dirigirse a su Zona de Seguridad.
- La evacuación se realizará de acuerdo al procedimiento citado.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los estudiantes evacuen la sala siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los estudiantes del curso a su cargo. Luego informará las novedades al líder de zona y aguardará instrucciones.
- El profesor designará a uno o más estudiantes para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego, en caso de necesitar luz utilice sólo linternas a pilas.

DESPUÉS DE LA FUGA DE GAS

- Manténgase en su Zona de Seguridad en silencio para recibir nuevas instrucciones.
- No relate historias de eventos desastrosos ya que puede incrementar el miedo de las personas.
- El o la líder de emergencias evaluará la situación antes de retornar a las salas.



PROTOCOLO CARGA DE GAS

1

Se debe realizar en horarios fuera de clases

2

Se debe avisar a un miembro del Equipo de Seguridad Escolar y Dirección

3

Detener Funciones relacionadas con Gas en la cocina y cortar Suministros.

4

Cerrar el lugar perimetral de carga de gas con conos.

5

En caso de haber niños alejarlos lo más posible del lugar de carga de gas.

6

Se deben posicionar extintores en perímetros de la carga en caso de emergencia.

7

Suspender todo tipo de actividades que estén dentro del perímetro demarcado con conos.



ANEXO 1. PLAN FUNCIONAMIENTO 2021

PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD	5280
Región del Establecimiento	ARAUCANIA

PROTOCOLO SANITARIO

1.1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento

El Proceso de limpieza y desinfección en nuestro establecimiento se realizará de acuerdo a lo sugerido por el Protocolo N°3 y el Anexo N°1 de Abrir las Escuelas Paso a Paso, procediendo según este lo señala, teniendo las siguientes consideraciones. De los procedimientos: a) Proceso de limpieza; previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre. b) Proceso de desinfección; se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. De los productos a utilizar para la desinfección: Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5% Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.) Amonio Cuaternario diluido Detergentes de uso común para limpieza De la desinfección de Salas de Clases y otros espacios del establecimiento Desinfección de Salas de Clases Pisos : 2 veces al día (limpieza y desinfección) Mesas, sillas, pomos de las puertas, manillas: cada 45 minutos. (entre recreos) Ventilación del espacio: al menos cada 45 minutos Retiro de residuos: 2 veces al día Desinfección en Oficinas: Pisos: 1 vez al día (Desinfectante) Muebles, Sillas, Manillas, Vidrios, Computador, Impresora, Teclado, Mouse: Cada 2 hrs. (Alcohol) Ventilación: permanente Retiro de residuos: 1 vez al día Desinfección en Zonas de Alta Frecuencia: Pisos Pasillos, Escaleras, Comedor, Inspectoría, Baños, Sala de Profesores, Laboratorio, Biblioteca. Cada 2 hrs. con desinfectante Ventilación: permanente Retiro de residuos :2 veces al día Desinfección de muebles, Sillas, Microondas, Hervidor, Mesas: Cada 2 hrs. con Alcohol Utensilios de cocina (lavado y desinfectado) Sobre el manejo de residuos: Dependencias del establecimiento se disponen basureros con bolsa negra de recolección de basura, debidamente rotulados con etiquetas Desechos Covid19 con el fin de agrupar todos los EPP desechables, para luego sellar y retirar sin contaminar áreas de trabajo.

1.2. Medidas de protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación

En situación de Pandemia los elementos de protección personal utilizados en nuestro establecimiento son los que se detallan: • Pecheras o Traje tvek desechables o reutilizables: uso obligatorio para personal de aseo y desinfección • Guantes desechables o reutilizables: uso obligatorio para personal de aseo y desinfección • Mascarillas desechables o reutilizables: uso obligatorio en todos los integrantes de la comunidad educativa y visitantes. • Protector Facial: uso obligatorio para docentes durante la clase • Delantal o Cotona: uso obligatorio para estudiantes y personal del establecimiento Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, y considerando la siguiente secuencia de retiro: - Retirar pechera o delantal y guantes simultáneamente; - Realizar higiene de manos; - Retiro de protección ocular/ facial; - Retirar mascarilla; Realizar higiene de manos. Protocolo de Ingreso Toda persona que ingrese al establecimiento deberá: 1. Limpiar zapatos en pediluvios, equipados con desinfectantes en los accesos. 2. Revisión de uso mascarilla. (No puede hacer ingreso al establecimiento si no porta su mascarilla) 3. Toma de temperatura, de preferencia en muñecas y cuello.

4. Aplicación de encuesta prevención de Covid 19 5. Desinfección de manos con Gel de Alcohol. Protocolo de Reuniones 1. Aplicación de Protocolo de ingreso 2. Las reuniones presenciales solo podrán considerar un máximo de 10 personas 3. El espacio deberá contar con ventilación permanente 4. Uso de mascarilla obligatorio 5. Deberá mantenerse un distanciamiento de mínimo 1.5 metros entre personas Rutinas de lavados de mano: Las rutinas de lavado de mano tanto en estudiantes, docentes como asistentes de la educación deberá realizarse al menos cada dos horas, teniendo en consideración que el lavado debe durar al menos 20 segundos, con abundante jabón y con agua corriendo, el secado se realizará con papel el cual estará disponible en todas las zonas de lavado de manos. Frecuencia de Lavado Estudiante: lavado de 20 segundos con abundante jabón, secado con papel, cada 1 hora Profesor y asistente de aula: lavado de 20 segundos con abundante jabón, secado con papel, cada 1 hora Administrativos: lavado de 20 segundos con abundante jabón, secado con papel, cada 2 horas En situación de Pandemia los elementos de protección personal utilizados en nuestro establecimiento son los que se detallan: • Pecheras o Traje tvek desechables o reutilizables: uso obligatorio para personal de aseo y desinfección • Guantes desechables o reutilizables: uso obligatorio para personal de aseo y desinfección • Mascarillas desechables o reutilizables: uso obligatorio en todos los integrantes de la comunidad educativa y visitantes. • Protector Facial: uso obligatorio para docentes durante la clase • Delantal o Cotona: uso obligatorio para estudiantes y personal del establecimiento Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, y considerando la siguiente secuencia de retiro: - Retirar pechera o delantal y guantes simultáneamente; - Realizar higiene de manos; - Retiro de protección ocular/ facial; - Retirar mascarilla; Realizar higiene de manos. Protocolo de Ingreso Toda persona que ingrese al establecimiento deberá: 1. Limpiar zapatos en pediluvios, equipados con desinfectantes en los accesos.

2. Revisión de uso de mascarilla. (No puede hacer ingreso al establecimiento si no porta su mascarilla) 3. Toma de temperatura, de preferencia en muñecas y cuello. 4. Aplicación de encuesta de prevención de Covid 19 5. Desinfección de manos con Gel de Alcohol.

Protocolo de Reuniones

1. Aplicación de Protocolo de ingreso
2. Las reuniones presenciales solo podrán considerar un máximo de 10 personas
3. El espacio deberá contar con ventilación permanente
4. Uso de mascarilla obligatorio
5. Deberá mantenerse un distanciamiento de mínimo 1.5 metros entre personas

Rutinas de lavados de mano:

Las rutinas de lavado de mano tanto en estudiantes, docentes como asistentes de la educación deberá realizarse al menos cada dos horas, teniendo en consideración que el lavado debe durar al menos 20 segundos, con abundante jabón y con agua corriendo, el secado se realizará con papel el cual estará disponible en todas las zonas de lavado de manos. Tanto en el caso de profesores, estudiantes y asistentes de aula se realizará lavado de mano previo al ingreso a la sala de clase finalizado cada recreo. En el caso del personal administrativo cada 2 horas, y personal de aseo frecuentemente (cada una hora)

Estudiante: lavado de 20 segundos con abundante jabón, secado con papel, cada 1 hora

Profesor y asistente de aula: lavado de 20 segundos con abundante jabón, secado con papel, cada 1 hora

Administrativos: lavado de 20 segundos con abundante jabón, secado con papel, cada 2 horas

Personal de aseo: lavado de 20 segundos con abundante jabón, secado con papel, cada 1 hora

Lavado de manos Secado Integrante de la comunidad

Frecuencia	Tiempo	Con agua y abundante jabón	Con papel
Estudiante	Cada 1 hora		
Profesor y asistente de aula	Cada 1 hora		
Administrativos	Cada 2 horas		
Personal de aseo	Cada 1 hora		

Ventilación de espacios

En relación a la ventilación de los espacios mientras las condiciones climáticas lo permitan se trabajará con ventilación permanente (ventanas y puertas abiertas), en los días con bajas temperaturas esta se realizará entre períodos de clases. En relación a la clase de educación física se realizará en espacio abierto dentro de lo posible al igual que los recreos de los estudiantes. En lo referente a espacios de trabajo como salas de profesores, oficinas y lugares de atención de público se trabajará manteniendo en forma permanente puertas abiertas y ventanas mientras las condiciones climáticas lo permitan. En días más fríos se ventilará mínimo dos veces al día.

Frecuencia de Ventilación por Espacio

Salas de Clases:	Baños :	Oficinas:	Sala de Profesores:
cada 45 minutos	permanente	permanente	permanente

Consideraciones Generales

En las diversas actividades del establecimiento se considerará:

- Dar prioridad a los trabajadores (as) de los grupos de mayor riesgo: adultos mayores, personas que padecen enfermedades (tales como; diabetes, hipertensos, enfermedades cardiacas, asma o problemas pulmonares, inmunodeprimidos, entre otros), como también embarazadas y mujeres en periodo de lactancia.
- Limitar el número de personas en reuniones o charlas, recordando mantener entre los asistentes, al menos un metro de distancia, higienización de manos, etc.
- Evitar en lo posible reuniones con personas de otras empresas, privilegiando contactos remotos.
- Establecer horarios diferidos de almuerzo para evitar aglomeraciones.

- Establecer aforo y distanciamiento en todas las dependencias del establecimiento - Evitar la concurrencia al establecimiento dentro de lo posible - Marcación en zonas de

espera manteniendo el distanciamiento físico - Evitar la manipulación de documentos entre personas; si es posible manejar los documentos de manera digital a través de correo electrónico. - Entrega de documentos a las familias en digital por medio de correo institucional de cada estudiante - Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.

1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

-El establecimiento atenderá a los estudiantes dividiendo su matrícula total en tres grupos, los horarios para los diferentes grupos serán diferidos con el fin de evitar aglomeración, la diferencia de tiempo entre grupos será de 10 minutos aproximadamente. - Se habilitarán dos accesos uno en el sector de inspectoría y el otro por calle dieciocho, realizándose tanto el ingreso como el despacho de estudiantes por estos. - En ambos accesos se dispondrá a responsables para resguardar distanciamiento y aplicar protocolo de ingreso. - Se dispondrán pediluvios en los accesos -Se realizará control de temperatura (en caso de presentar fiebre se deberá retornar al hogar) - Se dispondrá de alcohol gel en los accesos - Los estudiantes pasarán directo a sus salas de clases donde serán atendidos por los docentes. - Al ingreso de cada estudiante se realizará control de temperatura - La salida se realizará también considerando tiempos diferidos para evitar así aglomeración - Se demarcarán flujos de ingreso y de salida del establecimiento.

1.4. Rutinas para recreos

Describe los horarios de recreos en los distintos ciclos o niveles. Deben evitarse aglomeraciones, dentro de lo posible, y la planificación debe considerar la supervisión de los recreos por parte de adultos

-Los recreos de los estudiantes serán en horarios diferidos esto para evitar aglomeraciones en los patios - Se asignarán los cursos a distintos patios - Se dispondrá de inspectores y asistentes de sala para resguardar el distanciamiento entre los estudiantes - Se guiará a los estudiantes a lavar las manos previo al retorno a la sala de clases - La duración de los recreos será de 15 minutos incluyendo rutina de lavado de manos - Mientras los estudiantes permanecen en el patio la sala será ventilada y se realizará desinfección del mobiliario - Controlar el uso de los baños dependiendo la capacidad y evitando aglomeraciones - No se podrá sobrepasar los 50 estudiantes durante un mismo período de recreo, estando sujeta la cantidad al aforo del patio designado

1.5. Rutinas para el uso de baños

Defina capacidad máxima del uso de baños, así como las medidas preventivas que se tomarán en dichas instalaciones. Se debe supervisar que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. Los baños deberán disponer de jabón líquido y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.

-Se limitará el uso de inodoros y lavamanos, esto con el fin de mantener el distanciamiento social en el interior de los baños. - Se indicará en la entrada del baño el aforo de este - Se cuenta con señalética que recuerda el lavado de manos e identifica artefactos que no serán utilizados. - Se dispone de demarcación en sector de espera para ingreso al baño -

La capacidad máxima de uso de baños en el nivel Parvulario será 4 - La capacidad máxima de uso de baños de varones de educación básica es de 4 - La capacidad máxima de uso de baños de damas de educación básica es de 4 - Se cuenta con jabón en dispensadores y papel para el secado de manos - Un adulto resguardará afuera junto a la entrada de los baños con el fin de que no se produzcan aglomeraciones y que mantengan el distanciamiento.

1.6. Otras medidas sanitarias

-Se generarán rutinas de saludo con los estudiantes manteniendo el distanciamiento físico, sin contacto físico - Se reforzará el uso personal de útiles escolares, no se podrá compartir - No se podrá consumir alimentos en momentos que no estén destinados para la alimentación - Las reuniones de apoderados se realizarán por medio de Plataforma Zoom - Se evitará en medida de lo posible el retiro de documentos en forma presencial favoreciendo el uso de plataforma Syscol para la obtención de certificados. - Atenciones de apoderados se realizarán en forma presencial manteniendo distanciamiento y medidas de autocuidado, así como también por medio de plataforma meet. - Se generará circular informativa hacia la comunidad educativa con el fin de mantener informados sobre las medidas adoptadas y forma de funcionamiento. - Ante celebraciones de efemérides u otras se actuará de acuerdo a protocolo de ceremonias que determine la autoridad sanitaria y acorde a la fase del Paso a Paso que se encuentre la comuna. - Los talleres extraescolares funcionaran con un máximo de 10 estudiantes manteniendo el distanciamiento correspondiente, desinfectándose los implementos utilizados una vez finalizado el taller - No se autoriza el ingreso al establecimiento de visitas, personas ajenas a la organización. Sólo las necesarias para el funcionamiento normal de las actividades.

PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19 Y ALIMENTACIÓN

2. Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19.

Protocolo de actuación frente a sospecha o Confirmación de Contagio de Covid -19
El establecimiento actuará basado en los lineamientos señalados por el Ministerio de

Salud en conjunto con el Ministerio de Educación, por lo tanto el procedimiento será el que se indica: Contacto estrecho En caso de determinarse que un integrante de la comunidad educativa estudiante, docente o funcionario estuvo en contacto directo con un caso COVID 19 confirmado este deberá cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta. Estudiante COVID-19 Positivo Confirmado Si el estudiante confirmado como Covid-19 positivo asistió al establecimiento educacional, en el período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos). Se deberá realizar suspensión de clases del curso completo por 14 días. El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. Las personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Dos o más casos de estudiantes COVID-19 Confirmados de diferentes cursos Si dos o más casos de estudiantes de diferentes cursos asistieron al establecimiento educacional dentro de un período de transmisibilidad de 2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos. Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días. En el caso de que se trate de niveles separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.

Docente, Asistente de la Educación o miembro del Equipo Directivo COVID-19 Confirmado

Si un funcionario es COVID-19 (+) confirmado se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días. Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades. El encargado de seguridad en el establecimiento con colaboración de inspectoría serán los encargados de realizar seguimiento en caso de presentarse algunas de las Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021 situaciones señaladas en los protocolos de actuación ante la presencia de un caso COVID 19 positivo, reuniendo información requerida por el SEREMI de Salud.

3. Alimentación en el establecimiento.

Describa, brevemente, como serán las rutinas de alimentación dentro del establecimiento.

El servicio de Alimentación en el establecimiento será brindado de acuerdo a las posibilidades y flexibilidad que otorga JUNAEB A partir del mes de abril se espera poder brindar la alimentación en una modalidad mixta contemplándose las opciones b) Servicio de entrega de canastas. La modalidad de abastecimiento de canastas es aquella en donde se abastece de productos y materias primas correspondiente a los servicios de desayuno y almuerzo, los cuales se agrupan en tres formatos; el primero para los niveles de media, básica y transición, el segundo para nivel medio y el tercero para sala cuna. Esta modalidad es abastecida por los distintos prestadores de los servicios de alimentación y entregada por los establecimientos a los estudiantes para ser preparados y consumidos en los respectivos hogares para un ciclo correspondientes a 15 días de clases (tres semanas). Esta opción será considerada para el mes de marzo, esto con el fin de tener real certeza del número de estudiantes que realmente llegará al establecimiento y que estará dispuesto a alimentarse en la escuela, sin causar perjuicio en la recepción de este beneficio. Cabe señalar que además será contemplada para aquellos estudiantes que participen del proceso educativo de forma remota. La entrega de las canastas se realizará asignando días y horario para la distribución con el propósito de evitar aglomeraciones, se resguardará el cumplimiento de protocolo de ingreso al establecimiento y el distanciamiento social. c) Servicio de canasta almuerzo - Once en el establecimiento educacional. Esta modalidad corresponde a la entrega de una canasta que contiene los productos y materias primas para el almuerzo del estudiante, para ser preparados y consumidos en su hogar; e incluye el servicio de once en el establecimiento educacional, la que será preparada por el personal manipulador de alimentos en la cocina de los establecimientos, para ser entregada y consumida por el estudiante dentro de los lugares que los establecimientos determinen, respetando siempre los protocolos de entrega de los servicios y de operación impartidos por el Ministerio de Educación. Esta modalidad es para un ciclo correspondiente a 15 días de clases (tres semanas). d) Servicio de canasta almuerzo – Desayuno en el establecimiento educacional. Esta modalidad corresponde a la entrega de una canasta que contiene los productos y materias primas para el almuerzo del estudiante, para ser preparados y consumidos en su hogar; e incluye el servicio de desayuno en el establecimiento educacional, el que será preparado por el personal manipulador de alimentos en la cocina de los establecimientos, para ser entregada y consumida por el estudiante dentro de los lugares que los establecimientos determinen, respetando siempre los protocolos de entrega de los servicios y de operación impartidos por el Ministerio de Educación. Esta modalidad es para un ciclo correspondiente a 15 días de clases (tres semanas). La opción c y d serán consideradas en el caso de los estudiantes que asistirán en forma presencial, dado que por motivos de aforo y capacidad física no irán todos los grupos en un mismo horario a la escuela se considerará servir el desayuno y la once en el establecimiento. Proceso de alimentación dentro del establecimiento. El establecimiento cuenta con el comedor el cual ha sido preparado considerando un distanciamiento de 3,5mt² por estudiante, y la

disposición de mesas individuales, este será utilizado solo en el caso de los estudiantes que se encuentran en las salas de clases más alejadas. En el caso del nivel Parvulario sus alimentos serán servidos en sus salas de clases al igual que aquellos estudiantes que se encuentren cercanos al comedor (planta baja) Considerando que los horarios de los grupos dado el ingreso serán diferidos esto permitirá servir el desayuno previo al primer recreo y en el caso de la once esta será servida previo al segundo recreo. Con el fin de evitar exposición se distribuirá a los estudiantes alcohol gel antes de iniciar su colación.

ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

4. Organización de la jornada.

4.1 Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los protocolos sanitarios, el establecimiento deberá organizarse en un sistema de:

Educación mixta: medias jornadas, días alternos o semanas alternas (internados)

4.2 Organización de la jornada por nivel

Nivel	Tipo de jornada
Sala cuna menor	No se imparte este nivel
Sala cuna mayor	No se imparte este nivel
Medio menor	No se imparte este nivel
Medio mayor	No se imparte este nivel
PreKinder	Días alternos
Kinder	Días alternos
Primero básico	Días alternos
Segundo básico	Días alternos
Tercero básico	Días alternos
Cuarto básico	Días alternos
Quinto básico	Días alternos
Sexto básico	Días alternos
Séptimo básico	Días alternos
Octavo básico	Días alternos
Primero medio	No se imparte este

	nivel
Segundo medio	No se imparte este nivel
Tercero medio	No se imparte este nivel
Cuarto medio	No se imparte este nivel
Básico 1 (EPJA)	No se imparte este nivel
Básico 2 (EPJA)	No se imparte este nivel
Básico 3 (EPJA)	No se imparte este nivel
N1 Ed. Media HC (EPJA)	No se imparte este nivel
N2 Ed. Media HC (EPJA)	No se imparte este nivel

EDUCACIÓN REMOTA, INDUCCIÓN Y COMUNICACIÓN

5. Plan de educación remota.

El establecimiento en su modalidad de trabajo asincrónico continuará haciendo uso del Sistema G-Suite con las herramientas de Classroom y video conferencias por ZOOM. Cabe señalar que se subirá semanalmente las clases en la Classroom para todos los estudiantes, además este material será impreso por el establecimiento para los estudiantes. Las clases grabadas serán subidas además a la classroom. Todo esto con la finalidad a dar continuidad al uso de la Classroom y dar continuidad al proceso de enseñanza aprendizaje ante cualquier eventualidad durante el año 2021

6. Inducción a docentes y asistentes.

Inducción 2021 Durante el año 2021 se seguirán fortaleciendo las siguientes temáticas tanto con docentes como con asistentes de la educación - Protocolos sanitarios - Uso de Plataformas digitales - Estrategias de Contención emocional Frecuencia: Al menos 2 veces en el año Momento: al inicio del año escolar – 2° trimestre del año escolar Responsables: Encargado de Seguridad – Equipo de Gestión – Equipo Psicosocial – Asesores ATE a) Inducción Asistentes de la Educación Temáticas: - Medidas de autocuidado y prevención, uso adecuado de EPP - Revisión de rutinas (saludo, recreos, colación, entrega de alimentos y documentos entre otros) y sus fundamentos de acuerdo a la normativa - Protocolos de funcionamiento para evitar aglomeraciones - Protocolos de limpieza y desinfección - Manejos de las emociones en tiempo de Pandemia b) Inducción Docentes - Planificación 2021: revisión de rutinas, medidas de autocuidado y prevención dentro del aula - Uso adecuado de Elementos de

protección personal y cuidado de los espacios de trabajo - Protocolos de seguridad - Estrategias de Contención Emocional en el aula - Manejo de las emociones - Evaluación Formativa y herramientas digitales - Fortalecimiento uso Google Suite - Articulación curricular efectiva entre otras

7. Comunicación a la comunidad educativa.

El establecimiento continuará con las estrategias de difusión y comunicación con la familia generando circulares, informativos y comunicados en general en relación al funcionamiento, eventualidades y otros por medio de los siguientes canales de comunicación: o Correos Institucionales de los estudiantes o Página Web de la escuela <https://sanfranciscodeasisrenaico.cl> o Facebook Institucional o Plataforma Syscol o Vía llamada telefónica o WhatsApp será empleado solo en casos realmente justificados o Cabe señalar que además se hará publicación de tutoriales, aplicación de encuestas, se contará con señaléticas, se realizará envío de protocolos entre otros. En caso de atenciones a apoderados Reuniones de Apoderados: durante el año 2021 las reuniones de apoderados serán realizadas por medio de plataforma Zoom, con el fin de evitar aglomeraciones. Cabe señalar que a modo de respaldo las reuniones deberán ser grabadas. Atenciones Remotas a Apoderados: se favorece la atención por parte de docentes o parte del equipo directivo por medio de plataforma de video llamada meet, previa programación con el apoderado/a. Cabe señalar que a modo de evidencia la entrevista deberá ser grabada. Atenciones Presenciales a Apoderados: En casos excepcionales y que lo amerite se realizará entrevista presencial con el apoderado, para ello se citara se destinara una sala en donde se pueda mantener el distanciamiento físico, se aplicará al apoderado protocolo de ingreso, el uso de mascarilla será obligatorio en todo momento.

8. Otras medidas o acciones.

Compra de Tablet y contratación servicio de internet para estudiantes sin conectividad
Habilitación de Sala de Profesores por ciclos
Elaboración de tutoriales explicativos para estudiantes y apoderados
Visitas domiciliarias cuando lo amerite por parte de equipo de Convivencia
Aplicación de estrategias de contención emocional (Plan de Gestión de la Convivencia escolar)
Desarrollo de efemérides por medio de difusión en redes sociales
Talleres extraescolar de acuerdo a medidas sanitarias.

ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR

9. Su establecimiento organizará el año escolar de manera: **Trimestral**