

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**P.I.S.E**

***Actualización Enero 2023 (con consideraciones COVID-19)***

**INTRODUCCIÓN**

La educación referente a la prevención de accidentes escolares, es la fase del proceso educativo, a través de la cual se transmite al educando, información concreta y veraz, destinada a modificar constructivamente los conocimientos relacionados con las prácticas, que previenen los accidentes.

Una situación de emergencia requiere de un manejo que sale de los procedimientos normales de una organización y puede requerir la utilización de recursos internos y/o externos, y por sobre todo necesita los medios y la metodología que posibilite una actuación efectiva en el menor tiempo posible. Muchas empresas no han podido sobrevivir a las consecuencias de un incendio u otro tipo de emergencia por no poseer un plan de seguridad.

La acción de respuesta a una emergencia está directamente condicionada por la preparación que se tenga para enfrentarla. La base de la respuesta está en la organización que se haya adoptado y en los medios de detección o aviso oportuno.

La acción involucra grupos especializados en cada evento en particular y el responsable debe tener cierto grado de autonomía. Esta acción involucra a la totalidad del personal, cada uno en su área de responsabilidad.

La responsabilidad que le compete a la educación formal dice relación con la formación en el educando de hoy, de un conjunto de actitudes, hábitos y destrezas intelectuales motrices y afectivas que le permita adoptar entre otros aspectos importantes, normas de conductas vinculadas con formas de vida que preserven la seguridad personal y colectiva.

Los niños y jóvenes cuidan su seguridad personal y colectiva cundo comprenden los fundamentos que las rigen.

La acción educativa no debe imponer reglas al respecto sino propiciar la aplicación de una metodología que explique de acuerdo al grado de madurez de los alumnos las ventajas que conlleva la adopción de normas de conductas aplicables en la vida diaria que eviten situaciones de riesgo.

La unidad educativa se encuentra en condiciones propicias para promover acciones vinculadas con la prevención de accidentes escolares, mediante la revisión de medidas de seguridad que hay en la escuela y sus alrededores eliminando los peligros que pueden descubrirse y educando a los escolares en medidas de seguridad y en las técnicas de control de riesgos a través de una acción que se sustenta en una responsabilidad compartida en la cual participan coordinadamente, la unidad educativa, los padres y las instituciones capaces de aportar consejos y atención especializada.

El procedimiento general de evacuación tiene como propósito desalojar todas y cada una de las secciones o áreas que se verían comprometidas en caso de materializarse una emergencia mayor; terremoto, explosión, incendio, escape de gas, tsunami, o actos de terceros.

El procedimiento general de evacuación solo se activará al registrarse una eventualidad que afecte o amenace seriamente la integridad de la comunidad escolar demandando el desalojo de las instalaciones o para prevenir y educar a la comunidad escolar frente a la forma correcta de actuar en una eventualidad real.

**“ PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR ”**

**COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 2022:**

El Comité de Seguridad Escolar de la Escuela de Lenguaje Alborada está conformado por los siguientes miembros:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Director del Establecimiento** | Marcela Elortegui Calleja |
| **Representante de los Docentes** | Paulina Pérez González |
| **Representantes de los asistentes de la Educación** | Cristian Torres Flores |

**DIAGNÓSTICO PRELIMINAR DE LAS AMENAZAS Y RECURSOS:**

**Amenazas:** no se advierten amenazas evidentes en el entorno.

**Recursos:** los recursos más significativos que se lograron detectar son la cantidad de redes de apoyo con que cuenta el establecimiento en sus alrededores, tales como; comisaría de carabineros, compañía de Bomberos, el Consultorio , otros establecimientos educacionales pertenecientes a la misma corporación, el Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) etc.

**OBJETIVOS:**

1. Salvaguardar la integridad física de los docentes, personal no docente , alumnos, apoderados y visitas que se encuentren en el establecimiento.
2. Elaborar un plan específico de seguridad escolar basado en la realidad, acciones y elementos propios de nuestra Escuela.
3. Reducir la posibilidad de pánico entre el personal y alumnos en caso de emergencia, a través del conocimiento de un plan previamente estudiado y de un sistema de información adecuado.
4. Estudiar y controlar los riesgos potenciales que presenta el establecimiento, tanto en casos artificiales y naturales.
5. Designar responsabilidades al personal docente y no docente, debidamente instruidos para enfrentar y controlar emergencias y evacuaciones.
6. Establecer rutas de evacuación desde las diferentes dependencias del establecimiento, que ofrezcan la máxima seguridad.
7. Establecer normas mínimas de seguridad en las actividades diarias, que eviten tener que lamentar pérdidas humanas y/o materiales.
8. Lograr una eficiente y adecuada evacuación de los educandos bajo la supervisión de cada profesor.

**ACTIVIDADES:**

1. Elaborar un plan de emergencia y evacuación.
2. Dar a conocer a toda la comunidad escolar actividades y estrategias a seguir en caso de emergencias.
3. Designar el comité de emergencia y capacitar en las funciones específicas a todo el personal.
4. Capacitar e informar al personal a través de talleres.
5. Dar periódicamente informativo de fechas de cursos de capacitación a dirección.
6. Realizar simulacros de evacuación con aviso y sin aviso (en caso de sismo-incendio - escape de gas).
7. Consignar en leccionarios prácticas o simulacros realizados para controlar y evaluar los resultados para determinar las deficiencias y efectuar las correcciones.
8. Organizar y planificar campañas de prevención de riesgo.

**PARTICIPANTES**

Toda la comunidad educativa

* Alumnos
* Docentes
* Profesionales Especialistas
* Secretaria
* Asistentes de Párvulos
* Auxiliares de servicios menores
* Apoderados

**INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:**

* **Nombre:** Centro Integral Alborada.
* **Dirección**: Clarencia 882 Cóncon.
* **Comuna:** Concón.
* **Superficie construida:** 474 metros cuadrados
* **Materialidad del inmueble:** el establecimiento está construido por material sólido en su mayor porcentaje y de material ligero (madera), en menor proporción.
* **Niveles de atención:** los niveles que atiende el establecimiento van desde Medio Mayor a Segundo nivel de transición (en la jornada de mañana: 2 medio mayor, 2 primer nivel de transición y 1 segundo nivel de transición. En jornada de tarde: 2 medio mayor, 3 primer nivel de transición y 2 segundo nivel de transición.
* **Matricula con NEE:** está constituida por 180 alumnos/as, que presentan un diagnóstico de Trastorno Específico del Lenguaje.
* **Capacidad**: el establecimiento tiene una capacidad máxima de 180 alumnos/as.
* **Plano del establecimiento:** ver anexo “plano del establecimiento”.

**LAS ÁREAS DE SEGURIDAD FRENTE A LOS SIGUIENTES CATÁSTROFES SON LAS SIGUIENTES:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Catástrofe** | **Zona de seguridad** |
| **Sismo** | Patio Principal (patio techado) |
| **Incendio** | Plaza de juegos al costado de Casa Abierta. |
| **Tsunami** | No es necesario evacuar, ya que el establecimiento se encuentra ubicado en altura y fuera de alcance del mar. |

**PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN CON ORGANISMOS TÉCNICOS DE PRIMERA RESPUESTA:**

La secretaria del establecimiento será la responsable de comunicarse con bomberos, ambulancia o carabineros de ser necesario (dependiendo de la situación) y dar aviso de la emergencia.

Los números telefónicos de estos organismos, se encuentran expuestos en un lugar visible (Plano de Evacuación de la Escuela), con el fin de que toda la comunidad educativa tenga conocimiento de ellos y así poder hacer uso de estos en caso de ser necesario.

**SISTEMA DE ALARMA PARA EVACUACIÓN**

En caso de temblor, terremoto o tsunami el sistema de alarma acordado que da inicio al proceso de evacuación de las distintas dependencias del establecimiento es un toque de campana el 1º es contínuo y tiene una duración de tres minutos, este activa a los alumnos y al personal a protegerse y esperar la evacuación a un lugar seguro (patio de la escuela), el 2º toque es de menor frecuencia e indica que ya se puede evacuar el establecimiento hacia la zona de seguridad.

En caso de incendio, explosión o escape de gas, el sistema de alarma acordado es un toque de campana continuo y rápido, alertando a toda la comunidad escolar a desalojar el establecimiento y dirigirse a la zona de seguridad.

**RESULTADOS ESPERADOS**

1. Lograr que la comunidad educativa conozca los riesgos potenciales en caso de emergencia.
2. Lograr respecto y seriedad en los simulacros realizados en forma sistemática.
3. Eliminar la posibilidad de que los alumnos sean dominados por el pánico ante cualquier emergencia.
4. Prevenir y eliminar accidentes escolares en recreos y sala de clases.

**CRONOGRAMAS**

1. Se realizará a lo menos dos simulacros semestrales en los distintos horarios de funcionamiento según jornada, donde se explicará y recordará su importancia .
2. Uno de los simulacros será con previo aviso en consejo de profesores.
3. Se realizarán talleres programados para profesores en primer y segundo semestre (evacuaciones de sismo e incendios).

**PROCEDIMIENTOS DE RETIRO DE ALUMNOS EN CASO DE SER NECESARIO:**

El procedimiento a realizar en caso de algún tipo de catástrofe (tsunami, sismo, incendio) es el siguiente: ver anexo “anexo plan de seguridad”.

**PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN PERIÓDICA DEL PLAN Y SIMULACROS:**

Las encargadas del “Plan de seguridad Escolar “, son las responsables de realizar los simulacros, estos son registrados en la carpeta denominada “Escuela Segura”, ubicada en UTP, en ella se lleva el registro del día en que se llevó a cabo éste, los participantes, la cantidad de alumnos/as, entre otros.

**ASIGNACIÓN DE ROLES FRENTE A SISMOS:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rol a desarrollar** | **Personal a cargo** | **Remplazante** |
| **Seguridad de los niños** | Docentes y asistentes de cada nivel. | Docentes presentes y fonoaudiólogas |
| **Evacuación** | Directora, Patricia y Fernanda. | Profesora de psicomotricidad (la que este de turno) |
| **Corte de suministros básicos** | Red eléctrica: Cristian Torres.  Red de agua: Rosiber.  Red de gas: Sandra. | Personal de mantención de las salas. |
| **Entrega de primeros auxilios** | Marcela Alvarez | Denisse Puga |
| **Comunicación agentes externos y apoderados** | Patricia Herrera | Jocelyn Gómez |
| **Seguridad de los patios** | Directora y Fernanda Torres. | Constanza Crespo  Rosa Guerra |
| **Despacho de los alumnos/as** | Docente a cargo de cada nivel y asistente. | Docente a cargo del curso. |
| **Encargada de puerta para despacho** | Cristian Torres | Rosiber |
| **Verificar apoderados para retirar a los alumnos/as** | Patricia y Fernanda | Valentina Cortes y Nicole Figueroa. |
| **Encargado de liderar plan de acción en caso de emergencia** | Directora y Paulina Pérez | Marcela Alvarez |
| **Uso de extintores** | Cristian torres | Macarena Salinas |
| **Uso de desfibrilador externo automático (DEA)** | Paulina Pérez , Denisse Puga | Marcela Álvarez, Cristian Torres |

**PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR FRENTE A SISMO DE GRAN MAGNITUD O TSUNAMI.**

Si durante el traslado a de estudiantes ya sea desde sus hogares a la escuela o viceversa, de regreso a sus hogares, ocurriese un sismo de gran magnitud, terremoto o alerta de tsunami, el protocolo a seguir será el siguiente.

* De acuerdo al sector donde se encuentro el Bus escolar en el momento del suceso, el conductor tomará las siguientes rutas de desvío para ir a entregar a los niños y niñas alejándose del peligro:
* Si está antes de la rotonda de Concón, se desvolverá a la Escuela.
* Si está en el sector de santa Luisa subirá hacia el cerro.
* Si va por el sector de Santa Adela se desviará hacia Valle Alegre.
* Si va por sector La Victoria tomará por la bomba de bencina Copec hacia arriba.
* Si va por el sector de Colmo, tomárá rumbo hacia San Ramón.
* Los apoderados estarán en conocimiento de estos desvíos y sabrán dónde retirar a sus hijos e hijas.
* El conductor dará aviso a la Escuela de la puesta en marcha del protocolo de seguridad.
* Desde la Escuela se dará aviso a los apoderados que se ha implementado el operativo de seguridad y deben retirar a los alumnos en los puntos de emergencia establecidos para tal efecto.
* Si por la emergencia se hubieran cortado las líneas telefónicas, se dará aviso por whatsapp. Hay un grupo con los usuarios de trasporte escolar previamente creado para estos fines.
* Si ya no quedara nadie en el establecimiento y el bus continuara en recorrido al momento de la emergencia, será la asistente del bus quien se comunique por whatsapp con los apoderados.
* Los alumnos permanecerán ya sea en la Escuela o en el Bus, en compañía de personal del establecimiento y/o oconductor del bus y su asistente, hasta ser retirados por su apoderado o una persona autorizada por éste.

**MECANISMO DE DIFUSIÓN SOBRE LA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD:**

El mecanismo de difusión fue mediante una reunión en donde se recuerdan las medidas a seguir en caso de cualquier tipo de emergencia u catástrofe, en donde cada miembro de la comunidad educativa firmó el documento “recibí y tome conocimiento del plan de seguridad de la escuela alborada”, dejando constancia de que está al tanto de las medidas y acciones que se deben de llevar a cabo de ser necesario y del rol que debe desarrollar en caso de ser necesario.

**PLANES DE CAPACITACIÓN PARA EL USO DE EXTINTORES:**

Este será llevado a cabo por un especialista en el tema, perteneciente al “Instituto de Seguridad del Trabajo” (IST), a través de una capacitación anual, en donde participe toda la comunidad educativa.

**ANEXO AL PLAN DE SEGURIDAD**

1) La **“Zona de Seguridad”** designada para cada tipo de emergencia es:

* **Sismo :** el Patio del Colegio
* **Tsunami :** No es necesario evacuar dada la altura a la que se encuentra la escuela.
* **Incendio :**  la Plaza de juegos al costado de Casa Abierta, esquina de Magallanes con Tierra del Fuego.

2) Las vías de evacuación se encuentran señalizadas.

3) Durante el Primer y Segundo semestre realizaremos diferentes simulacros. Cuando realicemos evacuaciones, informaremos a usted y pediremos su autorización escrita para sacar a su hijo(a) del establecimiento.

**Plan de seguridad en caso de Terremoto o sismo de gran magnitud.**

* Los alumnos permanecerán en el lugar en que se encuentren: salas de clase, sala de computación, comedor, sala de fonoaudióloga u otro, acompañados por personal del establecimiento, protegiéndose debajo de las mesas hasta finalizado el temblor. Una vez finalizado el sismo, se dará la alarma de aviso de evacuación a la Zona de Seguridad (patio), siguiendo las indicaciones previamente acordadas y practicadas en los simulacros. Los alumnos permanecerán en la Zona de Seguridad hasta el momento en que sean retirados por sus apoderados.
* En los horarios que los niños y niñas almuerzan, se debe activar el mismo protocolo que se realiza en la sala de clases, los niños y niñas deben ponerse debajo de la mesa y luego cuando sea el momento, deben salir al patio de Percy y ponerse en el círculo de color naranjo.
* En el caso de recreo, los alumnos deben agruparse por curso y ponerse en el círculo del color correspondiente a su sala, las profesoras deben hacerse cargo del curso con el libro de clases y las tarjetas de identificación.
* La Dirección del establecimiento junto a la profesora encargada del Plan de Seguridad serán responsables de determinar si los alumnos pueden volver a sus salas junto a sus profesoras una vez finalizado el temblor.
* Las profesoras se dirigen a la Zona de Seguridad con sus libros de clases para verificar la presencia y ausencia de los alumnos.
* Se podrá retirar a los alumnos después de 15 minutos de finalizado el sismo.
* El apoderado o persona autorizada debe firmar al retirar al alumno.
* Los apoderados deben ingresar por calle Clarencia y se los dejará entrar en grupos de a 10 para no causar aglomeración en el retiro de niños.

**CÍRCULOS DE ZONA SE SEGURIDAD DE CADA SALA DE CLASES.**

* Sala n°1. Círculo de color blanco.
* Sala n°2. Círculo de color rosado claro.
* Sala n°3. Círculo de color celeste.
* Sala n°4. Círculo de color azul.
* Sala n°5. Círculo de color negro.
* Sala n°6. Círculo de color rojo
* Sala n°7. Círculo de color verde.
* Sala n°8. Círculo de color amarillo.
* Comedor: Círculo de color naranjo.

**Plan de seguridad en caso de Incendio.**

* Los alumnos de la escuela serán evacuados en forma ordenada y segura por sus profesores, dirigiéndonos a la Zona de Seguridad, que en caso de incendio es la Plaza de juegos al costado de Casa Abierta, esquina de Avenida Magallanes con Tierra del Fuego.
* La secretaria será la persona responsable de avisar a bomberos.
* La Dirección de la Escuela, será la encargada de la evacuación general de las personas que están en el establecimiento.
* Los alumnos permanecerán en la Zona de Seguridad hasta el momento en que sean retirados por sus apoderados.
* El apoderado o persona autorizada debe firmar al retirar al alumno.

**Plan de seguridad en caso de alarma de Tsunami.**

* Dado que el establecimiento se encuentra a mayor altura que el nivel del mar, no es necesario realizar plan de evacuación.

**Plan de seguridad en caso de Artefacto Explosivo**

* La Dirección informa inmediatamente a la unidad policial.
* Los alumnos de la escuela serán evacuados en forma ordenada y segura por sus profesores, dirigiéndonos a la Zona de Seguridad, que en este caso es la Plaza de juegos al costado de Casa Abierta, esquina de Avenida Magallanes con Tierra del Fuego.

**RESPONSABLES DE PROGRAMA:**

Marcela Elórtegui Calleja, Directora

Paulina Pérez González , Profesora.

**PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**Observación y Registro de Simulacro**

Profesora a cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jornada: Mañana: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cursos: NMM \_\_\_\_\_\_

Tarde: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NT1 \_\_\_\_\_\_

NT2 \_\_\_\_\_\_

Cantidad de alumnos aproximada por nivel:

NMM \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NT1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NT2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Motivo del Simulacro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Hora de simulacro: \_\_\_\_\_\_\_\_

Tiempo de evacuación\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Observaciones:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ALUMNOS** | **PROFESORAS** | **PERSONAL A CARGO** |
| Comportamiento  ....................................  ....................................  ....................................  Ruta  .....................................  .....................................  .....................................  Atochamiento  .....................................  Caídas  ......................................  Imprevistos o carencias en el simulacro  ......................................  ......................................  ...................................... | Encargadas:  Cuidar a sus alumnos  Tener el libro de clases | Instrucciones Generales:  Directora y Profesora a cargo del Plan de Seguridad.  Cuidado de alumnos:  Profesora jefe y asistentes de sala  Campana : Secretaria  Pito: Auxiliar de aseo  Corte de la Red Eléctrica y Red Húmeda:  Auxiliar de Aseo  Corte de gas:  Manipuladora de alimentos  Portón: Auxiliar de Aseo  En caso de incendio Extintor:  Auxiliar de Aseo  Comunicación con el exterior:  Secretaria  Primeros Auxilios  Fonoaudiólogas  Reconocimiento y Rescate  Directora |

ESCUELA DE LENGUAJE “ALBORADA”

****

**PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO FRENTE A**

**ACCIDENTES ESCOLARES.**

**ESCUELA DE LENGUAJE “ALBORADA”.**

El procedimiento a seguir frente a cualquier accidente escolar, sea de la dimensión que sea y aunque carezca de gravedad aparente, según apreciación personal será el siguiente:

* Informar al apoderado telefónicamente, inmediatamente ocurrido el accidente, sea éste una caída, un golpe, un corte, un choque, u otro. Si es de gravedad evidente, el alumno además será llevado al Consultorio por personal del establecimiento, para reunirse en ese lugar con el apoderado dejando al niño a su cargo.
* Si es un accidente leve, el apoderado, luego de nuestro aviso decidirá si viene a retirarlo o no y tiene la libertad de concurrir a la escuela a revisar al niño por sí mismo y decidir si se lo lleva o no.
* El mismo protocolo se aplicará frente a malestares como: dolor de cabeza, dolor de estómago, vómitos, fiebre, sangre de narices u otros.
* Frente a caídas con golpe en la cabeza, el procedimiento será llamar al apoderado para informarle, llenar la Declaración de Accidente Escolar y trasladar al alumno al consultorio a la brevedad, llevando este documento.
* Todo este procedimiento es responsabilidad de la profesora del curso, aunque ésta no haya presenciado el accidente. Será responsabilidad de las personas en turno de patio : profesoras y asistentes, estar al tanto de los hechos e informar a la profesora del curso, si los accidentes ocurren durante el recreo.
* Frente a cualquier duda relativa a lo anteriormente expuesto al momento de decidir qué acciones tomar, deben consultar a la Directora, en su ausencia a la Coordinadora, en su ausencia a la Fonoaudióloga, o en ausencia de las anteriores, a la profesora de turno.

**PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A SEGUIR :**

Si el alumno es trasladado al Consultorio, el accidente y el traslado se deben registrar en los siguientes documentos:

* Libro de Clases, en la parte de Observaciones, llenado por la profesora del alumno accidentado.
* Cuaderno de Crónicas, llenado por la Profesora de turno.
* Libro de Registro de Salida de los Alumnos, que se encuentra en la Secretaría del establecimiento, llenado por la Secretaria.

ESCUELA DE LENGUAJE “ALBORADA”



****

**PROTOCOLO EMERGENCIA AMBIENTAL**

Se entenderá como emergencia ambiental cualquier situación que suceda como resultado de factores naturales, tecnológicos o provocados por el hombre, o una combinación de los anteriores, que causa o amenaza con ocasionar daño en la salud de la población escolar y el medio ambiente.

Las Emergencias ambientales podrán ser declaradas por las autoridades internas o ministeriales en los siguientes casos:

• El monitor de la SEREMI de Salud indica que existe mala calidad del aire.

• Las autoridades de salud o medioambiente informan o declaran algún tipo de alerta ambiental a través de sus medios de comunicación o páginas web.

Para lo anterior se establece este protocolo interno de acción y prevención a fin de resguardar la salud de nuestro estudiantes y funcionarios.

**ACCIONES A IMPLEMENTAR:**

* Suspensión inmediata de las actividades al aire libre, especialmente las relacionadas con actividad física.
* Dentro de las salas de clases, las profesoras deben cerrar ventanas y puertas, en lo posible que los alumnos se cubran sus vías respiratorias con tela húmeda (mascarilla).
* Si se produce la emergencia y los alumnos están en patios, gimnasio o casino, la acción es la misma, protegerse las vías respiratorias.
* Las profesoras serán avisados por la secretaria y el personal de aseo y deberán estar atentas evaluando en la sala de clases las condiciones básicas de salud de sus estudiantes.
* Las docentes derivarán a la sala Nº1 (lado de Secretaría) aquellos casos que presenten malestar o síntomas, y se llamará al apoderado.
* Si un funcionario de la comunidad educativa ya sea este directivo, profesor o asistente de la educación, se ve afectado por algún síntoma de intoxicación, se derivará directamente a centro asistencial.
* Se informará al CESFAM de Concón, de la situación de emergencia, independiente de las medidas aplicadas.
* Los padres y apoderados de los alumnos afectados serán contactados inmediatamente por personal de Secretaría a los teléfonos registrados en nuestro sistema para el retiro de los estudiantes o la coordinación de su traslado al centro asistencial más cercano, si es de gravedad.
* Además, se otorgará formulario de accidente escolar al apoderado del alumno afectado por algún síntoma.
* Se deberá mantener en la Secretaría de la Escuela, un listado actualizado de los posibles afectados para seguimiento y revisión de medidas.
* El cese de la emergencia ambiental estará a cargo de las autoridades regionales (SEREMI), cuando haya sido decretada por ellas y a cargo de las autoridades del establecimiento cuando haya sido decretada de manera interna.
* La Dirección del establecimiento NO está facultada para suspender las actividades académicas totales, la única entidad autorizada es la SEREMI de Educación a través de sus canales formales o comunicación directa con la dirección del colegio. Si la autoridad dispone medidas como suspensión de clases, la Dirección del establecimiento notificará la suspensión al apoderado, a fin de que organicen el retiro de los alumnos, si se produce dentro del horario de clases o para que no envíen alumnos si la suspensión se decreta fuera de la jornada de clases.
* En el caso de las emergencias declaradas internamente, luego de evaluar la situación y constatar que existen condiciones ambientales favorables y no existen alumnos afectados, se levantará la emergencia para continuar las actividades académicas normales.

****

# PROTOCOLO SANITARIO COVID-19

LAS DEPENDENCIAS DE LA ESCUELA DE LENGUAJE ALBORADA SON SANITIZADAS DE FORMA GENERAL DOS VECES AL DÍA: AL TÉRMINO DE PRIMERA Y SEGUNDA JORNADA Y CADA VEZ QUE SEA NECESARIO. DURANTE EL DESARROLLO DE CADA JORNADA DE CLASES, SE PROPICIARÁ LA VENTILACIÓN PERMANENTE Y LA LIMPIEZA SISTEMÁTICA DE BAÑOS Y ESPACIOS COMUNES COMO PATIOS. LAS MEDIDAS DE HIGIENE Y SANITIZACIÓN SE REALIZAN SIGUIENDO LOS PROTOCOLOS EMANADOS DESDE EL MINSAL Y MINEDUC.

**Especificaciones para el cumplimiento del Protocolo Sanitarios**

**Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento:**

1. **Respecto a la limpieza y desinfección del establecimiento**
   1. **Utensilios de limpieza y desinfección necesarios**

* Jabón.
* Dispensador de jabón.
* Papel secante en rodillos.
* Dispensador de papel secante en rodillos.
* Paños de limpieza.
* Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.
* Productos Desinfectantes.
* Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%.
* Alcohol Gel.
* Dispensador de Alcohol Gel.
* Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.).
* Otros desinfectantes según especificaciones ISP.
  1. **Artículos de Protección Personal**
* Mascarillas.
* Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
* Traje Tyvek para el personal de aseo.
* Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
* Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

**6.3. Respecto al aseo y sanitización de las salas de clases y áreas comunes**

* El establecimiento será sanitizado periódicamente.
* Diariamente se limpiarán y desinfectarán las salas de clases al finalizar cada jornada.
* Para la desinfección se utilizará desinfectante registrado en ISP, siguiendo las indicaciones del etiquetado.
* Las ventanas y puertas de las salas de clases se mantendrán abiertas durante toda la jornada, para generar ventilación cruzada.
* Los baños serán aseados y desinfectados después de cada receso.
* Las barandas, pasamanos y manillas de las puertas serán desinfectadas luego de cada receso.
* Las ventanas de todos los sectores se mantendrán abiertas durante todo el día.

NOTA: ADEMÁS DE LA SANITIZACIÓN POR MEDIO DE PULVERIZADORES Y OTROS ELEMENTOS PROPIOS PARA ESTE PROCESO, LA CORPORACIÓN EDUCACIONAL HA ADQUIRIDO UN CARRO SANITIZADOR UV- OZONO. ADEMÁS DE HABILITACIÓN DE PURIFICADORES DE AIRE UV EN SALA Y COMEDOR DE PROFESORES.

# MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y ASISTENTES:

# DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

* Usar mascarillas desde el ingreso y durante toda la jornada. Deben cambiar su mascarilla si se humedece.
* También al ingreso, contarán con lavamanos de pedal para que puedan usarlo previo al ingreso al colegio. También se encuentra habilitado un dispensador de alcohol gel.
* La temperatura para personal docente y no docente será tomada al inicio de la jornada, en el ingreso del establecimiento. Se llevará un registro de este protocolo. Si presenta más de 37,8° deberá retirarse a un centro asistencial.
* Cada integrante de estos estamentos, usará delantal institucional.
* Respecto a la ventilación de espacios cerrados como sala de clases y oficinas, las ventanas y puertas se mantendrán abiertas durante toda la jornada.
* Para la rutina de lavado de manos, luego de cada recreo, los docentes deben dirigirse a los baños. Durante los recreos, también podrán utilizar los lavamanos con pie de pedal dispuestos en algunas dependencias del establecimiento.
* En cada una de las salas, existirán dispensadores de alcohol gel para que los docentes para facilitar a cada estudiante y también para su uso personal.
* Para los funcionarios se dispondrá de los siguientes medios de Protección Personal:
* Mascarillas.
* Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables.
* Traje Tyvek o similar para el personal de aseo.
* Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
* Cofia (Personal manipulador de alimentos).
* Delantal para las damas y cotona u overoles para los varones (personal auxiliar y manipuladora de alimentos).
* Botas antideslizantes.
* Biombo acrílico para los escritorios donde se realiza atención de público, por ejemplo: secretaría.

ESTUDIANTES:

* Uso de mascarilla sugerido, desde el ingreso y durante toda la jornada escolar. Se solicita traer mascarilla de recambio.
* Al ingreso, deberán formarse en los patios asignados para el control de temperatura.
* Se llevará un registro diario en planilla por curso.
* Respecto a la ventilación de espacios cerrados como sala de clases y oficinas, las ventanas y puertas se mantendrán abiertas durante toda la jornada.
* Para la rutina de lavado de manos, luego de cada recreo, los alumnos, por turnos, deben dirigirse a los baños asignados según sus respectivos niveles. Durante los recreos, también podrán utilizar los lavamanos con pie de pedal dispuestos en los patios del establecimiento.
* Al finalizar el recreo, son llevados por sus educadoras y asistentes de párvulos a lavar sus manos antes de volver a sus salas de clases.
* En cada una de las salas, existirán dispensadora de alcohol gel para que los docentes puedan facilitar a cada estudiante.
* El establecimiento dispondrá de un stock de mascarillas para entregar a los integrantes de la comunidad que por olvido u otra razón se presenten sin ésta a la jornada de clases.
* Deberán usar durante toda la jornada el puesto asignado por el docente.
* No deben compartir artículos personales ni su colación.
* La colación se comerá en la sala de clases, respetando todas las medidas sanitarias.

# RESGUARDO EN COMEDOR DE PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

# Los docentes deberán sacarse su mascarilla sólo al momento de ingerir alimentos. Recordar que el uso de la mascarilla es obligatorio y permanente.

# Usar las mesas y sillas tal y como han sido dispuestas, respetando el metro de distancia.

# Respetar el aforo de la dependencia.

# No dejar comida en bancos y muebles.

# No dejar utensilios sucios en lavamos ni mesas.

# No compartir sus alimentos.

# La sala debe mantenerse con ventilación permanente.

# Los docentes y asistentes deben usar alcohol gel y/o lavarse las manos cada vez que ingresen a dicha dependencia.

# Además del comedor oficial de profesores y asistentes, podrán usar para almorzar, la sala N°1, que se ha habilitado con un microondas para tal efecto.

# RESGUARDO EN SALA DE TRABAJO DE PROFESORES:

# Usar mascarilla en todo momento.

# Respetar la disposición de mesas y sillas, cautelando el metro de distancia entre personas.

# No compartir lápices ni otro elemento.

# Usar alcohol gel y/o lavarse las manos al ingresar a la dependencia.

# Respetar el aforo determinado.

# Ventilación permanente de estas dependencias.

# Además de la sala oficial de trabajo de profesores, podrán usar para sus labores pedagógicas la sala de computación y la oficina de UTP.

# OTRAS DEPENDENCIAS:

# Ventilación sistemática.

# Usar biombo acrílico si se atenderá presencialmente a padres, apoderados y/o estudiantes.

# PROTOCOLO SALAS DE CLASES:

* Los docentes deben lavarse las manos antes de ingresar a la sala de clases.
* Los docentes deben utilizar mascarilla en todo momento. Pueden completar sus elementos de protección personal con uso de protector facial.
* Al ingresar a la sala de clases, el estudiante debe aplicarse alcohol gel y pasar al puesto designado por el profesor.
* Si observa algún estudiante decaído o alguno manifiesta sentirse mal deben llamar dar aviso inmediatamente a Dirección o Convivencia Escolar.
* Se funcionará con las ventanas y puertas abiertas para facilitar la ventilación.
* En sala de clases, se dispondrá permanentemente de afiches preventivos para consolidar los lineamientos y protocolos de funcionamiento del colegio.
* Los docentes constantemente irán verbalizando las normativas sanitarias y de convivencia para familiarizar a los estudiantes.

**Durante el desarrollo de la clase:**

* Mantener mascarilla puesta en todo momento (quienes la usen)
* No intercambiar útiles escolares ni materiales.
* El puesto asignado debe ser mantenido durante toda la jornada de clases.
* No transitar al puesto de otro compañero/a.
* Todos los trabajos serán realizados de forma individual, con el fin de evitar el contacto físico entre ellos.

1. **RUTINAS PARA EL INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO:**

Se retoman los horarios normales de funcionamiento y mismo horario de entrada y salida para todos los niveles.

**RUTINAS INGRESO:**

Se debe respetar la puntualidad el horario de ingreso de cada curso y nivel.

* Los estudiantes son dejados en la puerta del establecimiento por sus padres, apoderados, familiar y/o furgón escolar.
* Deben ingresar al patio donde las profesoras los estarán esperando para juntos dirigirse a la sala. En el patio, se hará el control de temperatura por parte de las docentes. Esto evitará aglomeraciones en la entrada.
* En el patio de ingreso existe demarcación para las filas. manteniendo la distancia física mínima de un metro.
* Todo el personal del establecimiento debe ingresar con mascarilla. Los estudiantes deben ingresar por el acceso establecido para su curso y nivel.
* Los apoderados no podrán ingresar al establecimiento. Si requiere solicitar entrevista con algún integrante de la comunidad educativa, debe pedir hora mediante teléfono y/o email dispuestos para este fin.

**RUTINAS DE SALIDA:**

* Los padres, apoderados, familiares y furgones escolares deben respetar con puntualidad el horario de salida para cada curso y nivel.
* Los estudiantes no podrán permanecer en el colegio más allá del horario de salida estipulado para su curso y nivel.
* Los estudiantes deben salir por la puerta asociada a su curso y nivel.

1. **RUTINAS PARA RECREOS:**

La Escuela de Lenguaje Alborada ha establecido horarios diferidos de recreos para cada nivel de enseñanza además de patios definidos para el uso de este espacio recreativo. Algunas otras consideraciones:

* Se respetarán los patios y lugares designados para el período de recreo.
* Deben evitar juntarse con estudiantes de otros cursos.
* No pueden compartir juguetes u otros artículos con ninguna persona.
* Respetar los lugares demarcados en los respectivos patios para cumplimiento de recreos, uso de baños, entre otros.
* Los patios contarán permanentemente con afiches y recomendaciones relacionadas con el autocuidado.
* Después de cada recreo dispuesto para los diferentes cursos y niveles se realizará rutina de lavado de manos antes de ingresar a próxima hora de clases. Esta rutina será supervisada por educadoras y/o asistentes de párvulos.

**HORARIOS DE RECREOS AÑO 2022**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CURSOS MAÑANA** | **HORARIO**  **1er recreo** | **PATIO** | **HORARIO**  **2º recreo** | **PATIO** |
| Medio Mayor A | 10:00 | PERCY  (alternando) | 11:40 | PERCY |
| Medio Mayor B | 10:00 | CASITA (alternando) | 11:40 | DELANTERO  CLARENCIA |
| Transición1 A | 10:00 | PATIO GRANDE | 11:40 | CASITA  (alternando con grande) |
| Transición 1 B | 10.00 | PATIO GRANDE | 11:40 | PATIO GRANDE  (alternando con casita) |
| Transición 2 A | 10:15 | PATIO GRANDE | 11:40 | PATIO GRANDE |
| Transición 2 B | 10.15 | PATIO GRANDE | 11:40 | PATIO GRANDE |
| **CURSOS TARDE** | **HORARIO**  **1er recreo** | **PATIO** | **HORARIO**  **2º recreo** | **PATIO** |
| Medio Mayor C | 15:00 | PERCY | 16:45 | PERCY |
| Transición 1 C | 15:00 | PATIO GRANDE  (o casita alternando) | 16:45 | PATIO GRANDE  (o casita) |
| Transición 1 D | 15:00 | PATIO GRANDE  (o casita alternando) | 16:45 | PATIO GRANDE  (o casita) |
| Transición 2 C | 15:15 | PATIO GRANDE | 17:00 | PATIO GRANDE |
| Transición 2 D | 15:15 | PATIO GRANDE | 17:00 | PATIO GRANDE |

1. **RUTINAS PARA USO DE BAÑOS:**

Las medias preventivas serán:

* Para el uso de los baños, los estudiantes deberán respetar su turno en los espacios demarcados para este fin.
* Se funcionará sin aforo.
* Los alumnos asisten al baño siempre acompañados de una asistente o profesora.
* Se verificará de forma constante la sanitización y la permanencia de jabón líquido y papel higiénico.
* Luego de cada recreo, se realizará una limpieza profunda de las dependencias sanitarias según la normativa y protocolos descritos anteriormente.

1. **OTRAS MEDIDAS SANITARIAS:**

* Los padres, apoderados y familia en general, deben comprometerse a no enviar a sus hijos/as al colegio si presentan sintomatología asociada a Covid-19. De esta manera, será fundamental el control de temperatura antes de salir de casa.
* El personal docente y asistente de la educación que presente sintomatología asociada a Covid-19 no debe presentarse al establecimiento. Tendrá que dar aviso a Dirección y dirigirse al Centro de Salud más cercano para someterse a examen PCR.
* Los casos confirmados de Covid-19, o bien, quienes sean considerados contactos estrechos de personas con caso confirmado, no deben asistir al establecimiento y deben informar de inmediato vía telefónica de esta situación para activar protocolos asociados de ser necesario.
* La temperatura aceptable para poder ingresar al colegio será menor a 37,8 °C. Si la temperatura se encuentra igual o sobre 37,8 °C, la persona encargada dará indicaciones y se actuará como caso sospechoso de Covid-19, prohibiendo el ingreso al colegio, notificando el apoderado para que el alumno sea retirado.
* Se dispondrá en diversos espacios del establecimiento afiches informativos sobre cómo prevenir el contagio de coronavirus.
* Todo el personal debe seguir estrictamente las medidas de protección tendientes a controlar y reducir la transmisión del Covid-19.
* Si un estudiante se siente mal, durante la jornada, se dará aviso al apoderado y será derivado a la sala aislamiento Covid-19 (Sala Nº 1).
* Todos los trabajos pedagógicos presenciales serán realizados de forma individual, con el fin de evitar el contacto físico entre estudiantes.

**CONSIDERACIONES PARA EL PÚBLICO:**

El público que necesariamente debe asistir a las dependencias del establecimiento educacional debe cumplir con las siguientes indicaciones:

* Deberán utilizar correctamente su mascarilla.
* Respetar el turno y lugar de espera, el que contempla un distanciamiento de 1 metro mínimo entre personas.
* Cada persona que ingrese deberá aplicarse alcohol gel en las manos.
* Se recomienda que los asistentes porten su propio lápiz para tramitación de los documento respectivos.
* Los asistentes deben permitir ser controlados en su temperatura corporal, la cual no puede ser superior a 37,8 °C.

**ÁREAS DE ATENCIÓN A PÚBLICO:**

* Todas las áreas de atención al público en el colegio adaptarán sus servicios para que sean accesibles de manera virtual, con la finalidad de disminuir al máximo el riesgo de contagio por distancia o contacto entre personas.
* En las áreas donde se mantiene un servicio de atención directa de personas, como por ejemplo Secretaría, se tomarán las medidas correspondientes para mantener la distancia física entre el encargado y el público.
* Reuniones de apoderados: estás se mantendrán online por el presente año para evitar aglomeraciones.

**USO DE BAÑOS:**

* Todos los servicios higiénicos de uso público dispondrán de agua, jabón y toallas de papel para secado de manos.
* Toda persona externa que deba usar el baño, tendrá que usar alcohol gel previamente.

**RESPECTO A LAS SEÑALÉTICAS:**

* En todos los lugares de atención al público, se instalarán señaléticas (carteles o pendones) con las indicaciones básicas de prevención la cual deberá cumplir y respetar.

**TRANSPORTE ESCOLAR:**

Los padres y apoderados que decidan enviar a sus hijos/as en transporte escolar tendrán que cerciorarse que dicho bus cuente con todos los protocolos sanitarios solicitados por la autoridad competente y, además, será fundamental que se respeten con puntualidad los horarios de ingreso y salida de los estudiantes.Según lo anterior, los alumnos no pueden llegar antes del horario citado y no podrán permanecer en el colegio más allá del horario definido para su salida.

**MEDIDAS SANITARIAS Y EDUCATIVAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Estado** | **Descripción** | **Medidas sanitarias** | **Medidas educativas** |
| **A** | 1 estudiante caso confirmado  o probable en un mismo curso | **Estudiante caso confirmado:** inicio aislamiento por enfermedad por 7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra. | **Estudiante caso confirmado:** Seguimiento de su estado de salud.    Las actividades pedagógicas se suspenden porque el estudiante se encuentra enfermo y debe enfocarse en su recuperación.    Aquellos estudiantes que puedan continuar realizando actividades educativas remotas solo lo harán en el entendido que cuentan con una autorización de su apoderado y con las condiciones de salud que así lo permitan, no existiendo una recomendación médica al contrario. |
| **Estudiante en contacto con caso confirmado (menos de 1 metro de distancia[[1]](#footnote-1)):** realizar un examen de detección preferentemente de antígeno o PCR en un centro de salud o por personal de salud en establecimientos educacionales.    Si el resultado del examen es negativo, el o la estudiante puede volver a clases presenciales.    De no tomar un examen los y las estudiantes deben realizar cuarentena por 7 días de manera preventiva[[2]](#footnote-2).  Si presentan síntomas deben ir al centro asistencial.  **Otros estudiantes del curso:** continúan asistiendo a clases presenciales. | **Estudiante en contacto con caso confirmado:** Seguimiento de su estado de salud.    **Para estudiantes en cuarentena:** continuidad de las actividades pedagógicas en modalidades remotas  asincrónicas y/o sincrónicas: guías, materiales educativos, orientaciones para el desarrollo de proyectos u  otras modalidades que cada equipo educativo disponga.  **Otros estudiantes del curso:** Continúan las clases presenciales. |
| **En caso de ser persona en alerta Covid-19**: Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los primeros días desde el contacto con el caso.    Si el estudiante presenta síntomas, se debe tomar los exámenes de manera inmediata. Además, debe estar atento a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.    **Se refuerzan medidas sanitarias:** ventilación, evitar aglomeraciones, uso de mascarilla y lavado frecuente de manos en el establecimiento educativo. | **En caso de ser persona en alerta Covid-19:** Continúan clases presenciales si cuenta con examen negativo o de no tomar dicho examen, los y las estudiantes deben realizar cuarentena por 7 días de manera preventiva39. |
| **B** | 2 estudiantes casos  confirmados o  probables en el curso | **Estudiantes casos confirmados**: inicio aislamiento por enfermedad por 7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra. | **Estudiantes casos confirmados:** Seguimiento de su estado de salud.    Las actividades pedagógicas se suspenden porque los y las estudiantes se encuentran enfermos y deben enfocarse en su recuperación.    Aquellos estudiantes que puedan continuar realizando actividades educativas remotas solo lo harán en el entendido que cuentan con una autorización de su apoderado y con las condiciones de salud que así lo permitan, no existiendo una recomendación médica al contrario. |
|  |  | **Estudiantes en contacto con casos confirmados (menos de 1 metro de distancia):** realizar un examen de detección preferentemente de antígeno o PCR en un centro de salud o por personal de salud en establecimientos educacionales.    Si el resultado del examen es negativo los y las estudiantes pueden volver a clases presenciales.    De no tomar un examen los y las estudiantes deben realizar cuarentena por 7 días41.    Si presentan síntomas deben ir al centro asistencial. | **Estudiantes en contacto con casos confirmados:** Seguimiento de su estado de salud.    **Para estudiantes en cuarentena:** continuidad de las actividades pedagógicas en modalidades remotas  asincrónicas y/o sincrónicas: guías, materiales educativos, orientaciones para el desarrollo de proyectos, u otras modalidades que cada equipo educativo disponga. |
| **Otros estudiantes del curso:** continúan asistiendo a clases presenciales.    **En caso de ser persona en alerta Covid-19:** Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los primeros días desde el contacto con el caso.  Si el estudiante presenta síntomas, se debe tomar los exámenes de manera inmediata. Además, debe estar atento a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.    **Se refuerzan medidas sanitarias:** ventilación, evitar aglomeraciones, uso de mascarilla y lavado frecuente de manos en el establecimiento educativo. | **Otros estudiantes del curso:** Continúan las clases presenciales.    **En caso de ser persona en alerta Covid-19:** Continúan clases presenciales si cuenta con examen negativo. En ausencia de examen, los y las estudiantes afectados deben realizar cuarentena preventiva por 7 días42. |
| **C** | 3 casos de estudiantes  confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días43 | **Estudiantes casos confirmados:** inicio aislamiento por enfermedad por 7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra. | **Estudiantes casos confirmados:** Seguimiento de su estado de salud.    Las actividades pedagógicas se suspenden porque los y las estudiantes se encuentran enfermos y deben enfocarse en su recuperación.  Aquellos estudiantes que puedan continuar realizando actividades educativas remotas solo lo harán en el entendido que cuentan con una autorización de su apoderado y con las condiciones de salud que así lo permitan, no existiendo una recomendación médica al contrario. |
|  |  | **Los demás estudiantes del curso:**  Inician cuarentena por 7 días.    Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones, uso de mascarilla y lavado frecuente de manos en el establecimiento educativo. | **Los demás estudiantes del curso:** Seguimiento de su estado de salud.    Se suspenden las clases presenciales para el curso.    Continuidad de las actividades pedagógicas en modalidades remotas asincrónicas y/o sincrónicas: guías, materiales educativos, orientaciones para el desarrollo de proyectos, u otras modalidades que cada equipo educativo disponga. |
| Alerta de  BROTE | 3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días | Se aplican las mismas medidas que en el caso C (cuarentena para cada curso completo).    Dirección del establecimiento debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.    La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.    El establecimiento podrá dar aviso a la SEREMI de Educación para ver la incidencia en el cumplimiento del calendario escolar. | Seguimiento de su estado de salud.    Se suspenden las clases presenciales para el curso.    Continuidad de las actividades pedagógicas en modalidades remotas asincrónicas y/o sincrónicas: guías, materiales educativos, orientaciones para el desarrollo de proyectos, u otras modalidades que cada equipo educativo disponga. |

1. **PROTOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O CASO CONFIRMADO DE COVID-19:**
2. EN CASO DE QUE UN ESTUDIANTE PRESENTE SÍNTOMAS DE COVID-19

DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO SE DEBE:

1. Aislar a la persona inmediatamente en el sector destinado para ello.
2. Llamar al apoderado para que retire al estudiante y lo lleve a un centro asistencial para realizar el examen PCR.

El apoderado debe enviar comprobante de atención y cumplir con las indicaciones del profesional de la

salud que lo atendió al correo: [alboradalenguaje@gmail.com](mailto:alboradalenguaje@gmail.com).

1. Se informará a los profesores del establecimiento para que estén atentos a cualquier situación.
2. Cada profesora se mantendrán en directa comunicación con apoderados para acompañar y orientar de ser necesario.
3. El estudiante sólo puede retornar a clases con el resultado negativo del examen o finalizado su período de cuarentena.
4. **EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO SE DEBE:**
5. Solicitar que no asista y se dirija inmediatamente a un centro asistencial.
6. Si presenta síntomas mientras realiza sus labores diarias en el colegio, se aislará de manera inmediata y se evaluará si puede retirarse solo a un centro asistencial. De no ser así, se llamará a su contacto de emergencia para que lo acompañe.
7. El funcionario debe enviar comprobante de atención y cumplir con las indicaciones del profesional de la salud que lo atendió al correo: alboradalenguaje@gmail.com.
8. Dirección y/o Convivencia Escolar se mantendrá directamente comunicado con el funcionario para acompañar y/o orientar de ser necesario.
9. Se informará a los profesores del establecimiento para que estén atentos a cualquier situación.
10. El funcionario sólo puede regresar al establecimiento con el resultado negativo del examen o uego de finalizado el período de cuarentena.

**SALA COVID-19:**

* + - La escuela ha habilitado un espacio denominado SALA DE AISLAMIENTO, para poder separar temporalmente a la persona enferma y para que sea de conocimiento de la comunidad y se tenga especial atención y resguardo con esta dependencia. La prevención es importante y tenemos que velar por la salud de toda la comunidad educativa. Debemos también considerar que el alumno puede manifestar otro tipo de síntomas que sean similares a los del Covid-19: temperatura sobre 37,8 °C, dolor de cabeza y de garganta, dolor muscular, tos seca, dificultad respiratoria o dolor de tórax, pérdida de olfato y gusto.
    - La sala Covid-19 será utilizada por personas que presenten síntomas o si se recibe información de que han sido contacto estrecho de un caso positivo.
    - Se llevará un registro de los alumnos que acceden esta sala identificando claramente hora de entrada y salida.
    - Esta área será sanitizada inmediatamente en cuanto sea desocupada.
    - La sala Covid -19 es la Sala Nº1.

1. **ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO:**

Por indicaciones del Ministerio de Educación la alimentación de JUNAEB se está entregando presencialmente en la Escuela.

Los alimentos se consumen en el comedor de alumnos, con las mismas medidas sanitarias que el resto de las actividades Escolares. (Lavado de manos, sanitización de las dependencias, etc.).

# ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA:

La Escuela retomó sus horarios y jornadas de clases normales y completas, de manera presencial.

1. **COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

1.- MAIL INSTITUCIONALES. Responsable: profesora del curso. Cada docente contará con un mail

institucional donde, los apoderados podrán enviar correos para aclarar dudas y plantear inquietudes.

2.- LLAMADOS TELEFÓNICOS. Responsable: secretaria. Se llama a los alumnos ausentes a consultar la

causa.

3.- WHATSAPP DE CURSO. Responsable: Profesora del curso. Cada profesora mantendrá comunicación directa con la delegada de curso, quien será la encargada de transmitir informaciones al resto de los apoderados y llevar las inquietudes y consultas de los apoderados a la profesora.

4.- REUNIONES VIRTUALES. – Responsable: Profesora del curso. Cada profesora realizará reuniones de apoderados virtuales, con el fin de ir comunicando informaciones institucionales y abordar temas concernientes a cada curso.

5.- ENTREVISTAS DE APODERADOS.- Responsable: Profesora del curso. Se dará la opción de realizarlas de

manera presencial o virtual. Estas se realizarán por video llamada, o teléfono. Con el cambio en la situación

sanitaria, también pueden realizarse presencialmente con todos los resguardos necesarios.

1. **PLAN DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS REMOTAS**

**PARA ENFRENTAR EL COVID-19.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MODALIDAD** | **ACTIVIDADES** | **RECURSOS** | **REVISIÓN Y RETROALIMENTACIÓN** |
| Alumno/a en cuarentena | * Cápsulas educativas en video con el objetivo de explicarla la unidad temática y el desarrollo de las actividades a realizar. * Se entregará una carpeta semanal de guías de trabajo fechadas para realizar a diario. * Esta podrá retirarse impresa y será enviada también de forma online, ya sea vía WhatsApp, correo electrónico y página web. * Actividades de los textos de apoyo del Ministerio. * Actividades de los textos de apoyo Caligrafix y Sopena según el nivel. * A nivel de terapia fonoaudiológica, se enviará una tarea semanal por mensaje de audio para ser ejercitada en casa. | * Videos grabados por las educadoras. * Guías distribuidas en papel y online * Material didáctico distribuido por las profesoras del nivel para la realización de actividades concretas y lúdicas en sala y en el hogar.      * Set de materiales y útiles escolares para llevar a cabo las actividades desde la casa y en la sala de clases. * Libro de apoyo del Ministerio. * Textos de apoyo Caligrafix o Sopena según el nivel. * Teléfono celular para videollamadas y mensajes de audio. * Audio con tarea. | * Revisión y corrección de Guías de Trabajo en forma semanal. * Revisión de tareas del texto de apoyo en forma semanal. * Revisión y corrección de tareas en forma semanal. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MODALIDAD** | **ACTIVIDADES** | **RECURSOS** | **REVISIÓN Y RETROALIMENTACIÓN** |
| Curso en cuarentena | **1.-Clases online**   * Se realizan las clases en modalidad remota los 5 días de la semana con una duración de 90 minutos (dos horas pedagógicas). * Se entregará una carpeta semanal de guías de trabajo fechadas para realizar a diario. * Esta podrá retirarse impresa y será enviada también de forma online, ya sea vía WhatsApp , correo electrónico y página web. * A nivel de terapia fonoaudiológica, se enviará una tarea semanal por mensaje de audio para ser ejercitada en casa. | * Plataforma zoom (cuentas oficiales del establecimiento) * Modem para conexión a internet individual para cada profesora. * Guías distribuidas en papel y vía online. * Material didáctico distribuido por las profesoras del nivel para la realización de actividades concretas y lúdicas en el hogar. * Uso de TIC, como ppt interactivos, cápsulas educativas, aplicaciones educativas como Genially, Paddlet,, Tomi, entre otras. * Set de materiales y útiles escolares para llevar a cabo las actividades desde la casa y en la sala de clases. * Teléfono celular para videollamadas y mensajes de audio. * Audio con tarea. | * Revisión y corrección de Guías de Trabajo en forma semanal. * Revisión de tareas del texto de apoyo en forma semanal. * Observación directa durante las clases por Zoom. * Preguntas abiertas al cierre de clases por Z * Revisión y corrección de tareas en forma semanal. |

**DIRECCIÓN**

**ESCUELA DE LENGUAJE ALBORADA**

Concón, Marzo 2022

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)