



# ESCUELA BÁSICA D-60 NUEVA ZELANDIA

## PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

*“Hacia una cultura de cuidado y Prevención de Riesgos”*

RAQUEL QUIROGA ELGUEDA  
DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO

Gamero 2722, Independencia– Santiago. Fono: 227103943.

## **PREÁMBULO**

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar. Tratándose de un plan integral, éste incluirá diversas acciones y protocolos para abordar distintas situaciones de emergencia, contención y atención en crisis asociadas al actual contexto de pandemia.

Si bien considera los protocolos tradicionales frente a alguna situación de alerta de emergencia como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento, este instrumento rector dará respuesta durante el año 2020-2021 a las distintas situaciones emergentes de la Pandemia por COVID-19.

Debido al contexto de crisis sanitaria que ha impactado en la salud, en la economía y en el ámbito emocional de cada familia que compone la comunidad Nueva Zelandia es que como Escuela hemos diseñado estrategias pedagógicas, de contención y detección de necesidades psico sociales en las familias para dar respuesta oportuna a éstas. No obstante, también se velará por cuidar el bienestar de los funcionarios quienes en este período han desplegado todo su liderazgo y profesionalismo haciendo frente al estrés generado por tener que actualizar sus conocimientos tecnológicos, desplegar todas sus herramientas personales para contener a las familias y llevar a cabo sus labores educativas, en contexto remoto, pero intentando abarcar de manera integral la educación.

Es por todo lo antes señalado que el PISE intentará generar las condiciones necesarias y apropiadas para trabajar y estudiar en un ambiente seguro que resguarde la integridad física y psicológica. De este modo, velará por el resguardo de la salud y también por el bienestar socio emocional de todos sus miembros, diseñando distintas estrategias, tanto de manera remota como presencial frente a un posible retorno.

Cabe destacar que este documento estará articulado con los distintos sellos de la escuela y procurará ser conocido por todos sus miembros con el fin de asegurar un buen funcionamiento. El PISE incluirá protocolos para el resguardo de salud física y mental de cualquier miembro.

La organización del PISE cuenta con una estructura y tareas específicas definidas para cada uno de los integrantes de los diferentes estamentos que componen la comunidad de la escuela, vale decir alumnos de cursos superiores (séptimo y octavo año básico), auxiliares, administrativos y docentes, además del apoyo de entidades externas como Tenencia de Carabineros Juan Antonio Ríos y la Compañía de Bomberos ubicada en calle soberanía.

## A.- IDENTIFICACIÓN

<b>ESCUELA</b>	<b>ESCUELA D-60 NUEVA ZELANDIA</b>
<b>RBD</b>	8547-2
<b>DEPENDENCIA</b>	Municipal
<b>NIVELES DE EDUCACIÓN QUE IMPARTE</b>	Educación Parvulario - Educación Básica
<b>COMUNA - REGIÓN</b>	Independencia – Metropolitana.

## B.- FORMULACIÓN DE OBJETIVOS

<b>Objetivo General</b>	Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Seguridad Integral PISE.
<b>Objetivos Específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.</li> <li>➤ Proporcionar a las y los estudiantes de Chile un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrollan sus etapas formativas.</li> <li>➤ Mejorar la actuación del Comité de Seguridad Escolar.</li> </ul>

<b>Plazo De Ejecución</b>	<b>Inicio: Abril de 2020</b> <b>Término: Diciembre de 2021</b>
<b>Responsables</b>	Dirección y Comité Seguridad
<b>Recursos Para La Implementación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Megáfono</li> <li>➤ Recurso Humano</li> <li>➤ Redes Locales</li> </ul>
<b>Medios De Verificación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Planificación de las actividades simulacros</li> <li>➤ Registro Incidentes críticos</li> <li>➤ Derivaciones a redes Externas</li> <li>➤ Minutas Actualización Plan</li> </ul>

### C.- DEFINICIONES

<b>Emergencia</b>	Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
<b>Evacuación</b>	Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).
<b>Ejercicio de simulación</b>	Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
<b>Simulacro</b>	Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.
<b>Simulación</b>	Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

<b>Vías de escape</b>	Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
<b>Zona de seguridad</b>	Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.
<b>Incendio</b>	Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.
<b>Amago de Incendio</b>	Fuego descubierto y apagado a tiempo.
<b>Explosión</b>	Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
<b>Sismo</b>	Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
<b>Plan de Emergencia y Evacuación</b>	Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
<b>Extintores de incendio</b>	El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
<b>Iluminación de emergencia</b>	Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

### 3. ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

#### 3.1 Información General

Nombre Institución Educacional	Escuela Nueva Zelandia
Resolución RBD	N° 8547-2
Dirección	Gamero # 2722 Comuna Independencia

#### 3.2 Colaboradores en Establecimiento Educacional

Equipo Directivo	02
Docentes	27
Asistentes de la Educación	18
Personal de Servicios Menores	04
Personal Kiosko	01
Personal JUNAEB	04

#### 3.3 Alumnos Por Nivel En Establecimiento

Educación Parvularia	69
Educación Básica	330
Total de Alumnos	399

#### 3.4. Equipamiento Del Establecimiento Para Emergencias

Materiales	Cantidad	Observaciones
Extintores	10	Vigentes
Botiquines De Emergencia	12	En salas de clases
Megáfono	01	Funcionando
Sala De Enfermería	01	Habilitada
Estante Provisión Primeros Auxilios	01	En enfermería
Camilla	01	En enfermería

## 4. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

### 4.1 INTEGRANTES COMITÉ SEGURIDAD

- Directora y representantes de la Dirección del Establecimiento.
- Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en calidad de representante de la Dirección.
- Representantes del Profesorado
- Representantes del Centro General de Padres y Apoderados.
- Representantes de los Alumnos de cursos superiores, (De preferencia correspondientes al Centro de Alumnos si éste existe).
- Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud más cercanas al Establecimiento, oficialmente designados para tales efectos por el jefe o directivo superior de esas respectivas Unidades.
- Representantes de Estamento Asistentes de la Educación.

Nombre	Cargo	Rol
Raquel Quiroga Elgueda	Directora	Presidente del Comité
	Inspector General	Coordinador General
Juan Carlos Bravo Calderón	Docente	Representante de los Docentes
María Eugenia Olavarría	Asistente de la Educación	Representante de los Asistentes
Yasna Peña Figueroa	Centro de Padres	Representante de los Padres y Apoderado
Lindsay Barría	Centro de Alumnos	Representante de los Alumnos



#### 4.2 Responsabilidades y funciones del comité.

	Funciones y atribuciones
<b>Coordinador (Director/a)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presidir y liderar el comité en todas sus acciones.</li> </ul>
<b>Coordinador General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Liderar emergencia.</li> <li>✓ Decretar la evacuación parcial o total.</li> <li>✓ Coordinar con los equipos externos de emergencia.</li> <li>✓ En conjunto con el comité de seguridad escolar la ejecución de capacitaciones.</li> <li>✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.</li> <li>✓ Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación.</li> <li>✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente plan de emergencia y actualizar si es necesario.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Liderar la evacuación del piso o área.</li> <li>✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.</li> <li>✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.</li> </ul>

<p><b>COORDINADOR DE PISO O ÁREAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.</li> <li>✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.</li> <li>✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.</li> <li>✓ Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.</li> <li>✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente cualquier emergencia.</li> </ul>
<p><b>MONITOR DE APOYO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Guiar al grupo a la zona de seguridad.</li> <li>✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.</li> <li>✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.</li> <li>✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.</li> <li>✓ Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.</li> </ul>
<p><b>SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.</li> <li>✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.</li> <li>✓ Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.</li> <li>✓ Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.</li> <li>✓ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.</li> </ul>

#### 4.3 TAREAS DEL COMITÉ

- a. Sensibilizar a la comunidad educativa respecto de la importancia de gestionar la seguridad en el Escuela y en los hogares.
- b. Realizar el diagnóstico de amenazas, vulnerabilidad y capacidades en cada unidad educativa ajustada al contexto 2020.
- c. Debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- d. Actualizar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de Seguridad Escolar PISE. Para ello, se conformará un equipo de actualización del Plan PISE integrado por profesores, directivos y asistentes de la educación.
- d. Generar, con la comunidad educativa, protocolos de actuación ante casos de emergencia, considerando el contexto geográfico, social y cultural (accidentes dentro del establecimiento educacional o de trayecto) derrame de tóxicos; marejadas; brotes de Enfermedades infecciosas como Hantavirus, Hepatitis A, Influenza y otras; terremotos; tsunamis e incendios.
- e. Preparar y organizar adecuadamente simulacros de evacuación considerando la diversidad del alumnado.

- f. El Comité de Seguridad Escolar debe trabajar en conjunto con el Comité Paritario.
- g. Gestionar la construcción de redes de apoyo con otros establecimientos educacionales, de modo de compartir distintas experiencias, estableciendo vínculos con instituciones locales/municipales que participen y contribuyan con el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- h. Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.

#### **4.4 COMO CUMPLE SU MISION EL COMITÉ**

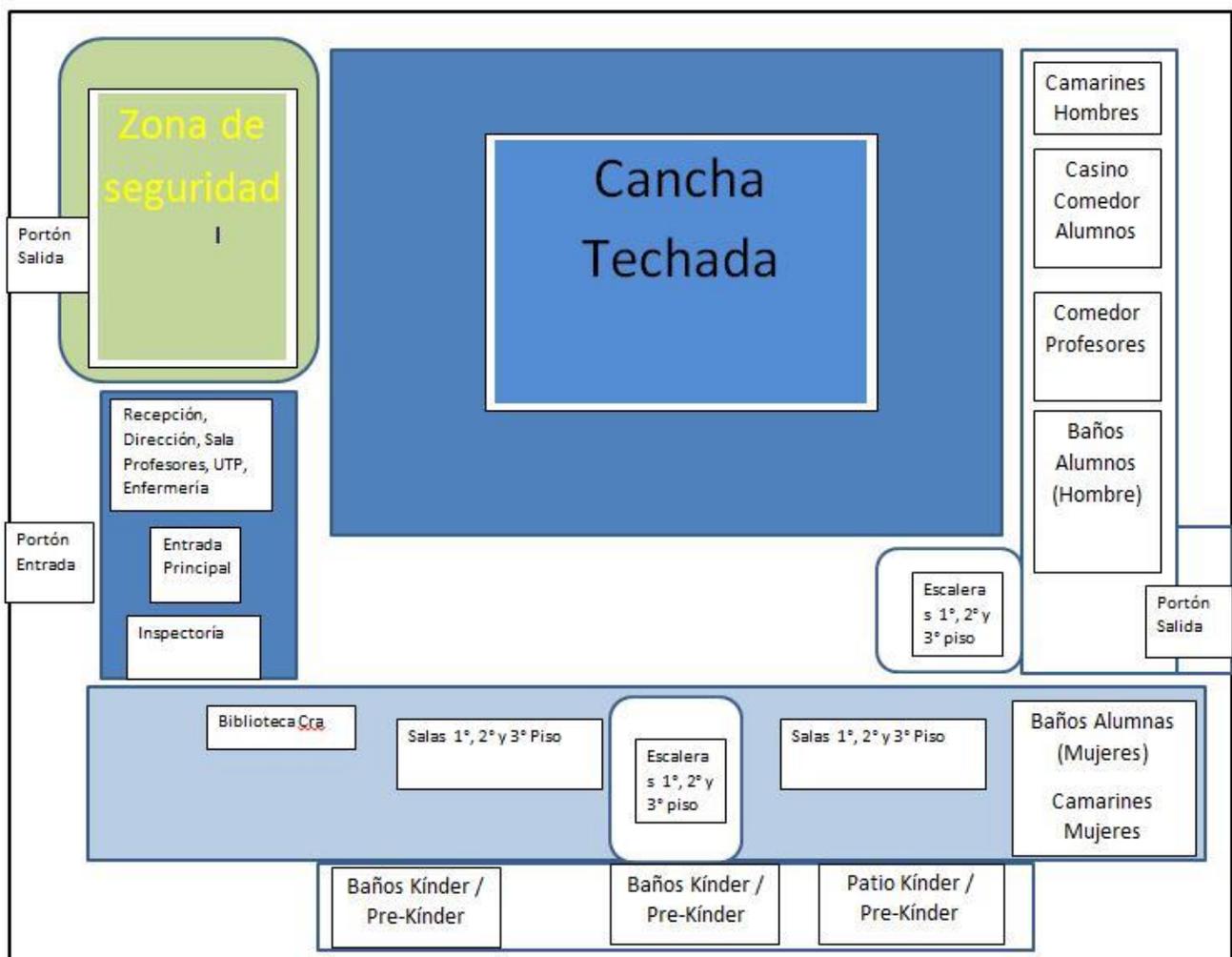
A través de tres líneas fundamentales de acción:

- a. Recabando información detallada y actualizándola permanentemente para diseñar estrategias de intervención tanto con familias, estudiantes y/o funcionarios.
- b. Diseñando y ejecutando acciones incorporadas en el PISE.
- c. Evaluando la implementación el PISE para su posterior actualización participativa.

## 5. ELABORACION DEL MAPA

Una vez designadas las zonas de riesgos, riesgos existentes, vías de evacuación, vías de escape, zonas de seguridad, sistemas de retiros de alumnos, zonas de atención primaria. El comité de seguridad construye el mapa o plano del establecimiento.

### ZONAS DE SEGURIDAD (ZS)



## 6. CONSIDERACIONES GENERALES FRENTE A UNA EMERGENCIA

- Todas las salas (de clase, talleres, computación biblioteca, enlaces) del establecimiento deben encontrarse en buen estado y en condiciones de ser abiertas con facilidad.
- Todos y cada uno del personal del establecimiento, tanto directivo, administrativo, docente como auxiliar; además de todo tipo de personas, padres, apoderados que se encuentren en el interior de nuestro establecimiento deben conocer cuáles son las zonas de seguridad y las vías de evacuación en caso de presentarse una emergencia.
- Los teléfonos de emergencia tales como los de: bomberos, carabineros e instituciones de salud (postas, hospitales y clínicas) deben encontrarse visibles en la recepción e Inspectoría general.
- De acuerdo a la distribución de curso y sala de nuestro establecimiento, se procederá a establecer vías de escape y zonas de seguridad.

Establecido el plano de seguridad, se instalará en diversas dependencias, tales como: recepción, cada una de las salas, donde se visualizarán las rutas de evacuación y las zonas de seguridad, donde deberán dirigirse los estudiantes y el personal de nuestro establecimiento en caso de una emergencia.

### 6.1. Responsabilidades para la aplicación del operativo

#### 6.1.1 Encargados Generales de Seguridad

El comité a cargo será el departamento de inspectoría, este tendrá la función de:

- a) Supervisar la mantención de la infraestructura para minimizar los riesgos frente a una emergencia.
- b) Planificar los ensayos del operativo.
- c) Dotar al establecimiento de la señalética para guiarla evacuación y la posterior ubicación en las zonas de seguridad.
- d) Activar la alarma y tomar el tiempo en caso de ensayo.
- e) Evaluar los procedimientos y proponer remediales para posibles dificultades en el proceso.
- f) Restablecer el orden y la normalidad mediante la acción coordinada con el equipo de Dirección del establecimiento.

## 6.1.2 Labor del personal del establecimiento

De acuerdo con la generación de la emergencia cada uno de los encargados de cortar los diversos suministros (gas, luz, o cualquier fuente que genere energía) deben proceder rápidamente a estos lugares.

Labor del personal del establecimiento	
Encargado	Función
<b>Profesores Jefes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Debe designar al menos a dos estudiantes de su curso para ser los encargados de ubicarse al lado de la puerta de ingreso a la sala y en caso de emergencia ser aquellos que deben abrirlas para así poder proceder de manera ordenada a los siguientes pasos.</li> <li>b) Desarrollar durante cada semestre al menos un ensayo que permita pesquisar los detalles del procedimiento, llevándolo a término en la zona de seguridad con el paso de lista correspondiente. La actividad debe quedar consignada en el libro de clases.</li> <li>c) Motivar las conductas de auto cuidado y responsabilidad frente a las posibles evacuaciones.</li> <li>d) Si se genera la emergencia durante los recreo o la hora de colación, el docente debe dirigirse donde se encuentra su curso en la zona de seguridad.</li> </ul>
<b>Profesores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) En caso de temblor el docente ordenara a los estudiantes asignados la apertura de las puertas de ingreso al aula, alejando a los estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas, siempre manteniendo la calma.</li> <li>b) Preparar a los estudiantes para la evacuación, guiándolos a las vías de evacuación y las zonas de seguridad, siempre manteniéndolos cerca de las paredes de los pasillos, o alejados de las ventanas, sin gritos, rápido pero sin correr, siendo el docente el último en salir de la sala de clases, portando el libro de clases para posterior a la llegada a la zona de seguridad pasar la lista corroborando la asistencia</li> <li>c) Motivar las conductas de auto cuidado y responsabilidad frente a las posibles evacuaciones.</li> <li>d) En el caso que la emergencia se genere durante los recreos o la hora de colación los estudiantes se dirigirán directamente a la zona de seguridad preestablecida.</li> </ul>

## 6.2 Consideraciones Generales en caso de Sismo Antes del Sismo

<b>Salas</b>	1. Determinar las zonas de seguridad dentro de las salas para la protección de los estudiantes (junto a pilares, dinteles y cadenas siempre alejados de los ventanales y tabiques).
<b>Seguridad Interna</b>	2. Determinar las zonas de seguridad de la escuela.
<b>Evacuación</b>	3. Determinar las vías de evacuación que ofrezcan mayor seguridad entre las salas de clase y las zonas de seguridad determinadas previamente.
<b>Seguridad Externa</b>	4. Determinar las zonas de seguridad externas al edificio. En caso de edificios de dos pisos deberán ubicarse a 25 metros de distancia y en edificios de tres pisos a 35 metros. Estas zonas deberán estar alejadas de las calles, postes de electricidad y otros que pudieran desplomarse alcanzando a las personas.
<b>Vías Evacuación</b>	5. Mantener vías de evacuación expeditas. Mantener señalética clara para las evacuaciones indicando la dirección a seguir y zona de seguridad hacia donde se realiza la evacuación.
<b>Responsabilidad electricidad</b>	6. Determinar las responsabilidades del corte de suministro eléctrico y de gas, de apertura de puertas y portones, de alarma a los servicios de emergencia, etc.

<b>Abordaje de Sismo</b>	
<b>Durante el Sismo</b>	<p>1.- El docente que este frente al grupo curso, debe mantener la calma y solicitar a los estudiantes a cargo de abrir las puertas que procedan a realizarlo, mientras los alumnos (as) que se encuentran ubicados cerca de las ventanas deben acercarse al centro del aula con tranquilidad o debajo de las mesas de acuerdo a la intensidad del sismo.</p> <p>2.- Si el sismo se genera y existen cursos que se encuentran en talleres, en laboratorios de ciencias, sala de computación y biblioteca; el docente a cargo debe cortar las fuentes alimentadoras de materiales combustibles o energía y esperar la orden correspondiente para la evacuación.</p> <p>3.- Si la emergencia se produce durante el recreo o la hora de colación, los docentes deben dirigirse a las zonas de seguridad consignadas previamente fiscalizando el recorrido tranquilo y ordenado de todos los estudiantes, apoyando en el descenso de los alumnos (as), en conjunto con el equipo de Inspectoría.</p>
<b>Después del Sismo</b>	<p>1.- La evacuación de las salas se efectuará sólo cuando se dé la orden correspondiente, dada la orden los estudiantes deben dirigirse con tranquilidad por la anteriormente consignada, acompañados por el docente y sin portar objetos que dificulten dicho tránsito.</p> <p>2.- En caso de que por la intensidad del sismo haya sido aconsejable la evacuación, los encargados de seguridad, revisaran las dependencias, determinando el grado de daños y posibles riesgo que podrían generar a la comunidad, dando cuenta de estos a la dirección, quienes determinaran si las actividades en las salas de clases se suspenden o reanudan total o parcialmente.</p> <p>3.- De no observarse daños, reponer de manera gradual y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., teniendo la completa precaución de que no exista ninguna fuga que presente algún tipo de peligro para los estudiantes y el personal del establecimiento.</p> <p>4.- En caso de que se observen daños, se debe solicitar ayuda técnica externa como bomberos, compañía de electricidad, agua, gas, etc., como corresponda de acuerdo a la necesidad presentada.</p> <p>5.- Evaluar la situación, analizar fortalezas y debilidades a fin de superar aquellos factores que puedan incidir de forma negativa en el procedimiento, y a la vez visualizar las acciones que se llevaron a cabo correctamente aportando al desarrollo del plan.</p>

<b>Responsabilidades frente a un Sismo</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>	Procederán a dar la orden de tocarla campana de manera constante para que así cada uno de los cursos (estudiantes y docentes) puedan evacuar las aulas y dirigirse a cada una de las zonas de seguridad preestablecidas y estar atentos nuevas instrucciones.
<b>INSPECTOR GENERAL</b>	El Inspector general, debe informar el estado del establecimiento, entregando posteriormente un informe a la Directora del establecimiento con el detalle de éste, para así visualizar el posible modo de evacuación.
<b>ASISTENTE INSPECTORÍA</b>	Asistente de Inspectoría que se encuentre cerca de la campana, cuando ya ha sido dada la orden que sea tocada, procederá consecuencia; mientras que el resto de ellos colaborara desde sus puestos en la evacuación de los estudiantes y docentes.
<b>ASISTENTE ADMINISTRATIVA</b>	La Secretaria mantendrá su puesto de trabajo, acogiendo con tranquilidad a los apoderados que se encuentren en ese momento, o que posiblemente terminado el sismo se acerquen a nuestras dependencias. Sin permitir el acceso y egreso si no se ha ordenado.
<b>DOCENTES</b>	Los Profesores en horas no lectivas, apoyaran a sus cursos en el caso que sean profesores jefes o en el caso contrario que no lo fueran colaboraran con el resto del personal para mantener el orden.
<b>ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b>	Los y las Asistentes de la Educación, colaboraran al resto del personal, visualizando además que los sectores de ejecución de su labor se encuentren despejados y de libre paso.

### 6.3 Consideraciones Generales en caso de Incendio

Se debe proceder a la evacuación sólo en el caso de que se dé la señal, a través de la campana, salvo que este se encuentre localizado.

Tipos de Incendio	Definición
Fuegos Clase A:	Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas, cartones, géneros y diversos plásticos.
Fuegos Clase B	Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables como gasolina, petróleo, parafina, grasa, aceite, pintura, etc. se combate con polvo químico seco, anhídrido carbónico comprimido, espuma o arena.
Fuegos Clase C:	Son fuegos que involucran equipos, maquinarias o instalaciones eléctricas en general como motores, tableros, transformadores, etc. se combate con polvo químico seco, anhídrido carbónico comprimido. Importante: Los extintores de espuma o agua a presión son conductores de electricidad, por lo tanto no deben ser usados en fuegos clase C, al menos que se tenga la seguridad y la certeza que se ha cortado el paso de corriente de las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales.

### Prevención de un incendio

1. Las instalaciones eléctricas deben cumplir con las normas vigentes de servicios eléctricos.
2. Los materiales combustibles e inflamables deben mantenerse lejos de los procesos que signifiquen altas temperaturas.
3. Mantener una buena ventilación y ordenamiento de las bodegas donde se almacena el combustible.
4. Revisar periódicamente las cargas y fechas de vencimiento de los extintores.
5. Mantener operativa la red húmeda.
6. Mantener en buen estado las instalaciones de gas y de acuerdo a las normas vigentes.
7. Evitar la acumulación de materiales en desuso.

<b>Pasos a seguir ante un Incendio</b>	
Detección	Establecer de manera interna la alarma, para no generar pánico en la comunidad, estableciendo la evacuación de aquellas personas que se encuentran donde se encuentra el incendio, visualizándose la situación y si es que es necesario se da la alarma a toda la comunidad.
Contacto Bomberos	Llamar a bomberos y/o servicios de salud (en el caso que fuera necesario) y seguir los procedimientos de evacuación establecidos por el Escuela.
Apagar Incendio	Atacar el incendio poniendo atención a olores, con uso de extintores.
Evacuación	Desarrollar una evacuación ordenada y guiada a las zonas de seguridad o lejos del incendio. Estableciendo el corte de las fuentes energéticas del establecimiento. Al enfrentarse a un incendio de grandes magnitudes se debe proceder a despejar el área para dar paso al cuerpo de bomberos

#### 6.4 Consideraciones Generales Emergencia Ante Fuga De Gas

<b>Pasos a seguir ante Fuga de Gas</b>	
Detección	Al momento de detectar posibilidad de fuga mediante aroma en el ambiente, se debe informar a inspectoría.
Contacto Bomberos carabineros	Asistente administrativa y/o de inspectoría contactará de inmediato a Bomberos de población Juan Antonio Ríos.
Alarma/ Campana	Inspector tocará campana para evacuar hacia la zona de seguridad establecida en orden y el menor tiempo para prevenir riesgos potenciales que pudiera tener el establecimiento en caso de fuga de gas.
Evacuación Salas	Cada docente baja con sus estudiantes de manera ordenada y guiándose por asistentes, posterior informa vía whatsapp a grupo de apoderados para el retiro seguro de estudiantes. Los inspectores velarán que los alumnos de cada sector mantengan el orden y la disciplina, en forma especial en pasillos y escaleras.

Comprobación	Asistente de aseo velará porque en ninguna zona (baño, comedor) queden algún estudiante. En caso de simulacros operarán de la misma forma anterior.
--------------	--

## 6.5 Consideraciones Generales Accidente De Tránsito (Trayecto De Bus Escolar)

<b>Pasos a seguir ante Accidente de Tránsito</b>	
Derivación Centro Salud	Ante un accidente vehicular los estudiantes siempre serán derivados, mediante protocolo de accidente escolar al centro de salud más cercano.
Contacto Apoderados/as	El Inspector de turno del establecimiento educacional, es el encargado de notificar a los apoderados sobre la situación ocurrida, entregando la información necesaria y oportuna sobre su hijo (a) o pupilo (a).
Evacuación del Vehículo	Los estudiantes deben evacuar del autobús sólo si es necesario y ésta debe ser por las puertas de emergencias, en caso de que las puertas de acceso se encuentren trabadas. Los estudiantes deben seguir en todo momento las instrucciones del conductor del vehículo y de los carabineros
Espera de Ambulancia	Los estudiantes deben permanecer siempre en una zona libre de tráfico vehicular

## 6.6 Consideraciones Generales Emergencia De Amenaza De Bomba

<b>Pasos a seguir ante Amenaza de Bomba</b>	
<b>Detección del objeto</b>	<p>La persona que reciba el aviso informará al Coordinador Pise o Equipo Directivo.</p> <p>Si encuentra el objeto sospechoso no lo toque.</p>
<b>Contacto con Carabineros</b>	<p>Inspector llama a Carabineros entregando al siguientes información</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del Escuela:</li> <li>• Dirección completa:</li> <li>• Teléfono:</li> <li>• Autor del aviso (si es que éste se identificó)</li> <li>• Persona que recibió el aviso, hora del llamado y palabras exactas del autor del aviso</li> </ul>
<b>Pasos Evacuación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Inspector tocará campana para evacuar hacia la zona de seguridad establecida en orden y el menor tiempo para prevenir riesgos potenciales que pudiera tener el establecimiento en caso de bomba.</li> <li>2.- Cada docente baja con sus estudiantes de manera ordenada y guiándose por asistentes, posterior informa vía whatsapp a grupo de apoderados para el retiro seguro de estudiantes.</li> <li>3.- Los inspectores velarán que los alumnos de cada sector mantengan el orden y la disciplina, en forma especial en pasillos y escaleras hasta esperar instrucciones de carabineros.</li> <li>4.- Asistente de aseo velará porque en ninguna zona (baño, comedor) queden algún estudiante.</li> <li>5.- En caso de simulacros operarán de la misma forma anterior.</li> </ol>

## 6.7 PROCEDIMIENTO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

**Accidente escolar** es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Pre básica, Básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en nuestro colegio.

Pasos a seguir ante Accidente Escolar	
<b>Accidente Leve:</b> Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves	
Primeros Auxilios	- Los estudiantes serán llevados al espacio de enfermería habilitado en el establecimiento, por el o la docente, inspectoras u otro profesional de apoyo que se encuentra en el momento a cargo y dará los primeros cuidados.
Contacto Apoderados/as	- Se activa la comunicación con el padre u apoderado/a. - Se registra la atención al alumno/a

<p><b>Accidente Menos Grave:</b> Son aquellos que el niño puede trasladarse con dificultad por sus propios medios pero que necesitan asistencia de un adulto y médica especializada como heridas de menor profundidad o extensión, golpes en parte del cuerpo con dolor muscular.</p>	
<p><b>Primeros Auxilios</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quien observe el accidente, en clases o en recreo, asiste al niño y avisa a inspección para coordinar el traslado del niño a la enfermería.</li> <li>2. De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes de traslado del estudiante a la sala de enfermería considerando el uso de camilla y entregando primeros auxilios,</li> </ol>
<p><b>Contacto Apoderado/a</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Dirección completará el informe de Accidente Escolar según la norma.</li> <li>2.-Inspector/a contactará a los apoderados/as informando del accidente y señalando que el niño será llevado a la posta. Se solicita a los padres asistir a la posta y a la espera de su llegada de común acuerdo el inspector acompañará a los padres para luego regresar al establecimiento.</li> </ol>
<p><b>Asistencia a Centro de Salud</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.-En caso de no ubicar oportunamente a los padres una inspectora con Docente llevará al niño al Centro asistencial público correspondiente a la espera de la llegada de sus padres o un adulto responsable para su entrega y posterior regreso al establecimiento. El colegio no está obligado a acompañarles en el recinto asistencial.</li> </ol>
<p><b>Entrega del Estudiante a familia en hogar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Sólo si los padres no se presentan al centro asistencial el colegio entregará al niño en su domicilio siempre que se encuentre un adulto responsable para recibirlo al cual se le consultarán sus datos personales, un número de celular.</li> <li>2.- De no haber ningún adulto en hogar se regresará con el niño al colegio a la espera de sus padres por un lapso de dos horas después del término de la jornada escolar. De no contactar a sus padres el colegio dejará constancia en carabineros para ubicar a algún familiar cercano junto a ellos y actuar según indicaciones de carabineros.</li> </ol>

<b>Seguro Escolar sistema de atención público</b>	<p>1.-Sólo si los padres no se presentan al centro asistencial el colegio entregará al niño en su domicilio siempre que se encuentre un adulto responsable para recibirlo al cual se le consultarán sus datos personales, un número de celular.</p> <p>2.- De no haber ningún adulto en hogar se regresará con el niño al colegio a la espera a sus padres por un lapso de dos horas después del término de la jornada escolar. De no contactar a sus padres el colegio dejan constancia en carabineros para ubicar a algún familiar cercano junto a ellos y actuar según indicaciones de carabineros.</p>
<b>Retroalimentación</b>	Se informará al profesor el estado de salud del niño.

<p><b>Accidente Grave:</b> se entenderá como grave toda situación aquel que produzca un riesgo inminente que atente contra la vida de una persona ya sea por lesiones, caídas , golpes, heridas sangrantes, fracturas, quemaduras, atragantamientos e incluso riesgo de muerte debido a intento suicida por cortes o administración de medicamentos sin prescripción médica o consumo de otras drogas que generen pérdida de conciencia y que, por tanto, impiden el traslado del paciente por sus propios medios y exige el apoyo de un servicio de ambulancias.</p>	
<b>Primeros Auxilios</b>	<p>1. Quien observe el accidente, en clases o en recreo, asiste al niño y avisa a inspección para coordinar el traslado del niño a la enfermería.</p> <p>2. De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes de traslado del estudiante a la sala de enfermería considerando el uso de camilla y entregando primeros auxilios,</p>
<b>Contacto Apoderado/a</b>	<p>1.-Dirección completará el informe de Accidente Escolar según la norma.</p> <p>2.-Inspector/a contactará a los apoderados/as informando del accidente y señalando que el niño será llevado a la posta. Se solicita a los padres asistir a la posta y a la espera de su llegada de común acuerdo el inspector acompañará a los padres para luego regresar al establecimiento.</p>

<b>Contacto Ambulancia y/o Asistencia a Centro de Salud</b>	<p>1.-En caso de no ubicar oportunamente a los padres una inspectora contactará a la ambulancia. En caso que no llegue a tiempo en conjunto con Docente llevará al niño al Centro asistencial público más cercano.</p> <p>2.- Correspondiente a la espera de la llegada de sus padres o un adulto responsable para su entrega y posterior regreso al establecimiento. El colegio no está obligado a acompañarles en el recinto asistencial.</p>
<b>Entrega del Estudiante a familia en hogar</b>	<p>1.- Sólo si los padres no se presentan al centro asistencial el colegio entregará al niño en su domicilio siempre que se encuentre un adulto responsable para recibirlo al cual se Le consultarán sus datos personales, un número de celular.</p> <p>2.- De no haber ningún adulto en hogar se regresará con el niño al colegio a la esperara a sus padres por un lapso de dos horas después del término de la jornada escolar. De no contactar a sus padres el colegio dejan constancia en carabineros para ubicar a algún familiar cercano junto a ellos y actuar según indicaciones de carabineros.</p>

## 6.8 PROCEDIMIENTO PARA CONTENCIÓN EMOCIONAL Y ATENCIÓN EN CRISIS A CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD

Debido al contexto de crisis sanitaria y su impacto socio emocional en las personas es que la escuela diseña estrategias para abordar de manera remota o presencial atenciones y/o intervenciones para atender en crisis para algún miembro de la comunidad o bien para detectar alguna necesidad de atención de salud mental inmediata.

Pasos a seguir frente a una situación de crisis emocional en contexto remoto	
<b>Primera Acogida</b>	Profesor/a que detecte o reciba información de un estudiante que presente síntomas asociados a cuadros depresivos o ansiosos contiene e informa que el caso será derivado a Convivencia.
<b>Derivación a Convivencia</b>	Encargada de Convivencia o Psicóloga de Apoyo recibe derivación y se contacta con apoderado/a para indagar sobre las causas y evaluar posible derivación a centro externo. En caso que el/la profesional detecte que no hay riesgo de vida o dificultad que interfiera en el desarrollo, entregará orientaciones a la familia, llevando un seguimiento y monitoreo.
<b>Derivación a Centro de Salud Mental</b>	Profesional que evalúa el caso, deriva a Centro de Salud Mental de la comuna.

### Pasos a seguir frente a una situación de crisis emocional en contexto presencial con estudiantes

<b>Detección</b>	Estudiante que manifieste conductas o sintomatología que interfiera significativamente en su desempeño, académico, personal y social es detectado por adulto de la comunidad quien informa a Inspectoría, Convivencia Escolar/ PIE.
<b>Primera Acogida</b>	Profesional de apoyo contiene al estudiante de manera respetuosa, cálida y empática generando un espacio de confianza y escucha activa con el objetivo de estabilizar a la persona. Posteriormente indaga sobre causas de base para evaluar posible derivación en caso de ser necesario.
<b>Información a Profesor Tutor</b>	Profesional de apoyo informa al docente tutor para que conozca la situación e informe a apoderado.
<b>Entrevista Apoderado/a</b>	Docente Tutor, en compañía con Profesional de apoyo informan al apoderado, recogen nuevos antecedentes y se evalúa posible derivación a COSAM o CESFAM según corresponda.

### Pasos a seguir frente a una situación de crisis emocional en contexto presencial con funcionarios

<b>Detección</b>	Funcionario que presente alguna sintomatología que interfiera significativamente en su desempeño laboral, personal y social, informa a dirección.
<b>Primera Acogida</b>	Equipo Directivo contiene al funcionario de manera respetuosa, cálida y empática generando un espacio de confianza y escucha activa con el objetivo de estabilizar a la persona. Posteriormente ofrece derivar a psicólogas del establecimiento
<b>Atención Psicólogas</b>	Profesionales de apoyo por medio de entrevista evalúan el estado emocional de la persona, orientan y/o evalúan posibilidad de derivación.

## 6.9 PROCEDIMIENTOS PARA ABORDAR LA PRESENCIALIDAD EN CONTEXTO DE CRISIS SANITARIA.

Pasos a Seguir para la Higienización y Sanitización	
<b>Organización Proceso de Limpieza y Desinfección</b>	<p>1.- Equipo Directivo organiza la compra de insumos y recursos necesarios para mantener la escuela en buenas condiciones sanitarias para evitar contagio.</p> <p>2.- Se crea listado de productos de limpieza, cloro, alcohol gel, dispensadores, toallas húmedas, Toalla Nova, papeleros, aerosol antibacterial.</p> <p>3.- Se asignan responsables para liderar proceso de limpieza e higiene en distintos espacios educativos.</p>
<b>Roles y Funciones</b>	<p>Se definen encargados de tareas específicas:</p> <p>Asistente Inspectoría: Limpieza de calzado al ingreso a la escuela.            Docente: rutinas de higiene durante la clase.            Asistentes de aseo y ornato: Limpieza de aula, post clase y término de jornada.            Asistente Aseo: limpieza de baños y espacios comunes</p>
<b>Rutina de Limpieza en los distintos espacios</b>	<p><b>Ingreso al establecimiento:</b> contar con una zona de desinfección de calzado, alcohol gel para manos.</p> <p><b>Ingreso a aulas:</b> cada docente lidera las rutinas de higiene, alcohol gel, limpieza de banco.</p> <p><b>Salidas a Recreo:</b> asistentes de aseo y ornato limpian aulas, desinfectan superficies de suelo con cloro y ambiente con aerosol antibacterial. Se vacían papeleros y se cambia bolsa.</p> <p><b>Almuerzo:</b> cada docente y personal de turno supervisa las rutinas del almuerzo, se solicita envío de bolsa personal para guardar mascarilla. Asistentes de aseo y ornato limpian comedor desinfectando superficies de mesa y suelo con cloro y aerosol.            Cada docente que almuerza deberá desinfectar su zona de almuerzo dejando sus utensilios limpios con cloro</p>

<p><b>Rutina de Limpieza en los distintos espacios</b></p>	<p><b>Término de la Jornada:</b> Asistentes de aseo y ornato limpian espacios comunes como salas, baños. Docentes de turno deberán limpiar la sala de trabajo de profesores.</p>
<p><b>Turnos Almuerzo</b></p>	<p><b>Nómina:</b> EGE y encargada de alimentación identifica beneficiarios de alimentación JUANEB y determina quiénes almorzarán en la escuela o en sus hogares según jornadas de clase.</p> <p><b>Turnos:</b> Cursos realizan turnos para recibir la alimentación. Cada curso se dirige con profesor y un asistente. Podrán estar 3 grupos e 15 personas en el comedor para mantener distanciamiento. Cada estudiante deberá llevar consigo una bolsa para guardar mascarilla.</p>
<p><b>Rutinas para recreo</b></p>	<p><b>Bajada a Recreo:</b> cada curso contará con turnos para tomar su pausa. La duración de cada recreo será de 15 minutos. Deberán salir con docente y un monitor. Podrán bajar 2 grupos por cada escalera y luego otros dos hasta llegar al patio, podrán bajar nuevamente los demás grupos.</p> <p><b>Monitores:</b> se contará con 1 monitor para cada grupo quien debe velar por mantener los resguardos necesarios.</p> <p><b>Subida a clases:</b> cada grupo subirá con un monitor y el docente ya estará esperando en la puerta de clase para la rutina de higiene.</p> <p><b>Posibles juegos;</b> poner música en los recreos, formando dos círculos con los alumnos. De preferencia tener un monitor, que podría ser un alumno, que fuera guiando las coreografías, que ellos mismos fueran creando.</p> <p>Rutinas de ejercicios involucrando a los alumnos, como el denominado “monito mayor”.</p>

<p><b>Comunicación de Protocolos Sanitarios</b></p>	<p>Equipo de Gestión diseña anexo de reglamento interno y de convivencia escolar que incluya nuevas normas de funcionamiento e interacción y el sentido de éstas.</p> <p>Se asigna grupo de diseño de afiches y posterior difusión. Cada afiche debe estar en los distintos espacios escolares.</p> <p>Se envía comunicado interno a toda la comunidad por canales formales de comunicación y se presenta en GPT y Reuniones de Apoderados.</p>
<p><b>Protocolo de sospecha de Contagio</b></p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad deberá informar síntomas presentes.</p> <p>Se mantendrá en aislamiento hasta que sea atendido por profesional de salud.</p> <p>Se contactará al centro de salud más cercana</p> <p>Se solicitará iniciar período de cuarentena de presentar síntomas y mientras se clarifique el diagnóstico.</p>
<p><b>Contención Emocional o atención en crisis</b></p>	<p>EGE asignará un espacio físico que mantenga privacidad, para que las personas que se encuentren en un estado emocional alterado y que interfiera su bienestar pueda ser atendido por una psicóloga del establecimiento.</p>
<p><b>Reuniones de monitoreo de prácticas</b></p>	<p>Cada semana se realizarán reuniones con equipo, manteniendo el distanciamiento, para revisar la implementación de medidas, incidentes críticos y tomar nuevas decisiones.</p>



## PROTOCOLO DE EVALUACIÓN PRESENCIAL ESTUDIANTES PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR 2020

Este protocolo da respuesta a las orientaciones emanadas desde el Ministerio de Educación, las cuales indican que los procesos de evaluación integral para ingreso y continuidad en los Programas de Integración Escolar 2020-2021, sólo pueden realizarse en forma presencial y en comunas que se encuentran en la fase 3 de desconfinamiento y tomando en consideración el Plan de instrumento de evaluación diagnóstica a estudiantes PIE en contexto de crisis sanitaria emanado del Departamento de Educación Municipal de Independencia (Octubre 2020).

A considerar:

- Es una responsabilidad que asume el sostenedor y el equipo directivo de cada comunidad educativa, habiendo realizado previamente la gestión con la autoridad de salud local.
- Los protocolos deben considerar medidas rigurosas que protejan la interacción y la salud tanto del evaluador como del estudiante y su familia.
- El plazo máximo dispuesto para realizar el proceso de evaluación diagnóstica integral será el 30 de noviembre, con el fin de poder postular a PIE durante 2020, cumpliendo con lo establecido en la norma vigente.
- Tal como lo ha expresado la autoridad ministerial en varias intervenciones públicas, las actividades presenciales en establecimientos educacionales deben respetar el principio de la voluntariedad. Este principio rige tanto para los profesionales evaluadores como para los estudiantes y sus familias.
- En consecuencia, es conveniente que tanto los evaluadores como el apoderado de cada estudiante firmen una declaración (redacción simple) en la que dejen constancia de su consentimiento voluntario.
- El protocolo a elaborar por cada comunidad educativa, debe señalar las medidas a considerar para: el ingreso al establecimiento, durante el proceso de evaluación diagnóstica integral y o reevaluación, y salida del establecimiento.

De acuerdo a lo solicitado por las autoridades del ministerio, y del Departamento de Educación Municipal de Independencia es que como Equipo PIE hemos elaborado una propuesta basada en los siguientes criterios:

1. Exponer a una baja cantidad de educadoras y especialistas PIE a estos procesos; por lo tanto, se priorizará la asistencia de un número mínimo de integrantes por día.  
Cada educadora a cargo de la evaluación trabajará con un máximo de 2 estudiantes, existiendo 4 grupos de trabajo como máximo al día.
2. Cada especialista PIE a cargo de la evaluación trabajará con un máximo de 1 estudiante, existiendo 2 grupos de trabajo como máximo al día.



3. Los días de evaluación se realizarán de forma alternada, quedando de la siguiente forma:
  - Lunes, Miércoles y Viernes (Educadoras, Psicopedagoga y Coordinadora PIE)
  - Martes y Jueves (Fonoaudióloga, Psicóloga y Coordinadora PIE)
4. Los horarios de ingreso, recreo y salida del establecimiento tendrán periodos de 20 minutos, por grupo, con el fin de evitar aglomeraciones en la entrada y en otros espacios del establecimiento.

El proceso de evaluación será dividido en tres periodos priorizando los procesos de Ingreso 2020, como primera actividad

Actividad	TIEMPOS ESTIPULADOS
Circular informativa apoderados	SEMANA PREVIA A LA EVALUACION PRESENCIAL
Entrega de autorizaciones y aplicación de anamnesis	SEMANA PREVIA A LA EVALUACIÓN PRESENCIAL
Ingresos 2020	SEMANA 1 y 2 DE EVALUACIÓN
Reingresos e ingresos 2021	SEMANA 3 DE EVALUACIÓN
REE 2020	SEMANA 4 y 5 DE EVALUACIÓN

### **SEMANA 1 y 2 DE EVALUACIÓN: INGRESOS 2020**

Este proceso contará con un total de 2 educadoras diferenciales, 1 psicopedagoga, 1 psicólogas, 1 fonoaudióloga más Coordinación PIE.

### **SEMANA 3 DE EVALUACIÓN: RE INGRESOS (3º AÑO), INGRESOS 2021**

Este proceso contará con un total de 2 educadoras diferenciales, 1 psicopedagoga, 1 psicólogas, 1 fonoaudióloga más Coordinación PIE. Las cuales se dividirán en los días de la siguiente forma:

- Lunes, Miércoles y Viernes (Educadoras, Psicopedagoga y Coordinadora PIE)
- Martes y Jueves (Fonoaudióloga, Psicóloga y Coordinadora PIE)

### **SEMANA 4 y 5 DE REEVALUACIÓN 2020**

Este proceso contará con un total de 2 educadoras diferenciales, 1 psicopedagoga, 1 psicólogas, 1 fonoaudióloga más Coordinación PIE. Las cuales se dividirán en los días de la siguiente forma:

- Lunes, Miércoles y Viernes (Educadoras, Psicopedagoga y Coordinadora PIE)
- Martes y Jueves (Fonoaudióloga, Psicóloga y Coordinadora PIE).



## Protocolo de Evaluación Diagnóstica Integral y/o Proceso de Reevaluación

### I. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

<b>Nombre del colegio</b>	Escuela Básica Nueva Zelandia D-60
<b>RBD</b>	8547-2
<b>Dirección</b>	Gamero # 2722
<b>Comuna</b>	Independencia
<b>Nombre Director del establecimiento</b>	Raquel Quiroga Elgueda
<b>Correo</b>	rquiroga@nzelandia.cl
<b>Teléfono</b>	227103943

### II. ANTECEDENTES PROFESIONALES EVALUADORES CON CONSENTIMIENTO VOLUNTARIO

<b>Nombre</b>	<b>Rut</b>	<b>Profesión</b>	<b>Nº Registro profesional</b>
<b>Susana Sasso López</b>	12.649.909-4	Ed. Diferencial	15605
<b>Ma José Astorga Astorga</b>	16.804.108-K	Ed. Diferencial	64.363
<b>Fernanda Céspedes Ramos</b>	19.063.198-2	Ed. Diferencial	298.897
<b>Marisel Lizama Aliaga</b>	15.977.423-6	Psicopedagoga	72575
<b>Irma Leal Levín</b>	17.839.574-2	Fonoaudióloga	123.490
<b>Lorena Díaz Miranda</b>	13.456865-8	Psicóloga	73774



## AUTORIZACIÓN PARA LA EVALUACIÓN

Esta información debe ser proporcionada de manera voluntaria e informada por el apoderado o representante del o la estudiante  
(Complete con letra clara y legible)

Yo,  Rut   
(Nombre y apellidos)

Estoy informado/a del procedimiento que se llevará a cabo en el Establecimiento Educacional Escuela Nueva Zelandia, de los profesionales que participarán y del objetivo de esta evaluación.

Por lo tanto, en,  con fecha  de  2020  
(Indique ciudad)

Doy mi consentimiento  No doy mi consentimiento

Para que se realice una evaluación diagnóstica integral que determine la ausencia o presencia de una necesidad educativa especial y que precise de la intervención de un equipo multidisciplinario en contexto de emergencia sanitaria a:

(Nombre completo del estudiante)

Del curso

\_\_\_\_\_  
Firma y RUT de la persona que autoriza



**CONSENTIMIENTO VOLUNTARIO PARA LA PARTICIPACIÓN COMO EVALUADOR/A**  
Esta información debe ser proporcionada de manera voluntaria e informada por la evaluadora  
(Complete con letra clara y legible)

Yo,  Rut   
(Nombre y apellidos)

Estoy informado/a del procedimiento que se llevará a cabo, en el Establecimiento Educacional Escuela Nueva Zelandia, como evaluadora de este.

Por lo tanto,  con fecha  de  2020  
en,   
(Indique ciudad)

Doy mi consentimiento  No doy mi consentimiento

Para aplicar una evaluación diagnóstica integral que determine la ausencia o presencia de necesidades educativas especiales a los y las estudiantes de educación básica y que precise de la intervención de un equipo multidisciplinario en contexto de emergencia sanitaria. (Este documento se debe utilizar para educadoras diferenciales, psicopedagoga, psicóloga y fonoaudióloga PIE)

\_\_\_\_\_  
Firma y RUT de la persona que autoriza



## **PROTOCOLO DE INGRESO A LOS ESTABLECIMIENTOS INSCRITOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA**

- 1.-Los espacios que serán utilizados para la realización de la evaluación, son limpiados y desinfectados acorde al protocolo de MINEDUC de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales.
- 2.-El/La estudiante podrá ser acompañado/a por una sola persona adulta, que llevará mascarilla y deberá permanecer en el hall de recepción del colegio, lugar distinto al designado para la evaluación.
- 3.-Para el ingreso al establecimiento se dispondrá de un acceso, por puerta principal, debiéndose respetar en todo momento el distanciamiento físico de al menos 1 metro.
- 4.-Para la salida del establecimiento se dispondrá de un acceso, por puerta principal, debiéndose respetar en todo momento el distanciamiento físico de al menos 1 metro.
- 5.-No debe realizarse saludos tradicionales entre personas (besos, abrazos, toque de codo y cualquier otro tipo de contacto físico), reemplazándose por rutinas de saludos a distancia.
- 6.-Los/Las estudiantes serán citados/as de a uno en un horario previamente acordado con el apoderado del estudiante, de modo que no se formen filas de espera.
7. Toda persona involucrada en este proceso de evaluación diagnóstica, de manera obligatoria, debe ingresar al establecimiento con mascarilla desde que se accede a las dependencias de dicho recinto y de forma permanente durante toda la jornada hasta la salida.
- 8.-Al ingreso del establecimiento se aplicará alcohol gel en las manos y se chequeará la temperatura a toda persona, esta acción estará a cargo de personal designado por Directora del establecimiento (María Eugenia Olavarría, Alejandra Flores, Jeannette Silva).
10. Los y las estudiantes ingresarán directamente a la sala de clases que le será asignada, avisada con anticipación guardando siempre la distancia física obligatoria en el desplazamiento dentro del establecimiento (Rosa Rojas).
- 11.- Toda persona participante de este proceso debe acatar las normas de higiene y el correcto lavado de manos después de ir al baño. Para esto, el colegio tendrá a (Nancy González) supervisando, tendrá que velar por que estén disponibles los artículos de limpieza en cada baño (jabón líquido, agua corriente, papel absorbente para el secado de manos, papeleros etc.).



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

- 1.- Para la correcta realización de la evaluación, solo podrá haber un máximo de 1 estudiante por cada 1.5 metros cuadrados de espacio físico al interior de cada sala de clases. Este aforo está indicado visiblemente en la puerta de cada sala.
- 2.- Al ingreso a la sala, cada estudiante higienizará sus manos con alcohol gel que le dará la Educadora Diferencial o Especialista y el mobiliario estará claramente demarcado para mantener el distanciamiento físico y respeto del aforo máximo.
- 3.- Durante el proceso de evaluación los y las estudiantes deberán mantener puesta su mascarilla. En el caso de estudiantes que serán evaluados por la Fonoaudióloga deberán usar escudo facial.
- 4.- Cada vez que él o la estudiante abandone la sala de evaluación por algún motivo, a su retorno debe utilizar alcohol gel para sus manos.
5. Posterior a cada evaluación la sala será ventilada y un auxiliar realizará limpieza y desinfección de superficies.
- 6.- El dispensador de alcohol gel se encontrará en un lugar de visible y accesible dentro cada sala de evaluación, en un banco sobre la tarima.
- 7.- Los instrumentos evaluativos son sanitizados por la Educadora Diferencial o especialista que realiza la Evaluación, cada vez que se aplican.
- 8.- Durante la evaluación también debe mantenerse la distancia de al menos 1 m entre las personas que participen (evaluador, estudiante, otros presentes).
- 9.- Al momento de realizar la evaluación los profesionales tendrán los elementos de seguridad utilizados en el proceso evaluativo (mascarillas, escudo facial, guantes, alcohol gel).
- 10.- En todo momento, desde que los o las estudiantes ingresan al establecimiento, queda estrictamente prohibido el consumo de cualquier tipo de alimento o bebidas
- 11.- Como práctica de prudencia la persona que evalúa usará escudo facial.
- 12.- Los lápices o insumos que utilice el/la estudiante serán desinfectados cada vez que se proceda a evaluar.



## PROTOCOLO DE SALIDA DE LOS ESTABLECIMIENTOS INSCRITOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

- 1.- Se debe salir, evitando saludos tradicionales de despedida entre personas (besos, abrazos, contacto físico en cualquier otra expresión), reemplazándose por rutinas de saludos a distancia.
- 2.- La salida de estudiante y acompañante será diferida y supervisada por un asistente de la educación desde la sala de Evaluación hasta el hall para su encuentro con acompañante y abandonar el establecimiento.
- 3.- A la salida se debe evitar aglomeraciones y siempre manteniendo distanciamiento físico obligatorio.
- 4.- A la salida, el personal a cargo de supervisar la salida (María Eugenia Olavarría, Alejandra Flores, Jeannette Silva) entregará al apoderado, acompañante o tutor un instructivo con indicaciones en caso de presentar síntomas post evaluación.

**ALERTA SOBRE EL COVID-19**

EL CORONAVIRUS CAUSA UNA ENFERMEDAD SIMILAR A LA GRIPE Y EN ALGUNOS CASOS INFECCIÓN RESPIRATORIA Y AGUDA GRAVES

**Dificultad Respiratoria**  


**Tos**  


**Fiebre sobre 38°C**  


**En caso de presentar alguno de estos síntomas, es necesario que se dirija al Servicio de Urgencia más cercano**

 **Les solicitamos ante cualquier sospecha informar al Establecimiento Educativo**

Teléfono de contacto: 227103943  
Email: [equipopie@nzelandia.cl](mailto:equipopie@nzelandia.cl)  
 **PIE ZELANDIA**



**#NOSCUIDAMOSENTRETODOS**



## PROTOCOLO DE INGRESO A LOS ESTABLECIMIENTOS INSCRITOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

A continuación se presentan los protocolos de resguardo sanitario para todas las personas que participen de este proceso.

- 1.- Los espacios que serán utilizados para la realización de la evaluación, son limpiados y desinfectados acorde al protocolo de MINEDUC de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales.
- 2.- El/La estudiante podrá ser acompañado/a por una sola persona adulta, que llevará mascarilla y deberá permanecer en el hall de recepción del colegio, lugar distinto al designado para la evaluación.
- 3.- Para el ingreso al establecimiento se dispondrá de un acceso, por puerta principal, debiéndose respetar en todo momento el distanciamiento físico de al menos 1 metro.
- 4.- Para la salida del establecimiento se dispondrá de un acceso, por puerta principal, debiéndose respetar en todo momento el distanciamiento físico de al menos 1 metro.
- 5.- No debe realizarse saludos tradicionales entre personas (besos, abrazos, toque de codo y cualquier otro tipo de contacto físico), reemplazándose por rutinas de saludos a distancia.
- 6.- Los/Las estudiantes serán citados/as de a uno en horario previamente acordado con el apoderado del estudiante, de modo que no se formen filas de espera.
7. Toda persona involucrada en este proceso de evaluación diagnóstica, de manera obligatoria, debe ingresar al establecimiento con mascarilla desde que se accede a las dependencias de dicho recinto y de forma permanente durante toda la jornada hasta la salida.
- 8.- Al ingreso del establecimiento se aplicará alcohol gel en las manos y se chequeará la temperatura a toda persona, esta acción estará a cargo de personal designado por Directora del establecimiento.
10. Los y las estudiantes ingresarán directamente a la sala de clases que le será asignada, avisada con anticipación, guardando siempre la distancia física obligatoria en el desplazamiento dentro del establecimiento.
- 11.- Toda persona participante de este proceso debe acatar las normas de higiene y el correcto lavado de manos después de ir al baño. Para esto, el colegio tendrá a una asistente de la educación supervisando, quien tendrá que velar por que estén disponibles los artículos de limpieza en cada baño (jabón líquido, agua corriente, papel absorbente para el secado de manos, papeleros etc.).



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

- 1.- Para la correcta realización de la evaluación, solo podrá haber un máximo de 1 estudiante por cada 1.5 metros cuadrados de espacio físico al interior de cada sala de clases. Este aforo estará indicado visiblemente en la puerta de cada sala.
- 2.- Al ingreso a la sala, cada estudiante higienizará sus manos con alcohol gel que le dará la Educadora Diferencial o Especialista y, el mobiliario estará claramente demarcado para mantener el distanciamiento físico y respeto del aforo máximo.
- 3.- Durante el proceso de evaluación los y las estudiantes deberán mantener puesta su mascarilla. En el caso de estudiantes que serán evaluados por la Fonoaudióloga deberán usar escudo facial.
- 4.- Cada vez que él o la estudiante abandone la sala de evaluación por algún motivo, a su retorno debe utilizar alcohol gel para sus manos.
5. Posterior a cada evaluación la sala será ventilada y un auxiliar realizará limpieza y desinfección de superficies.
- 6.- El dispensador de alcohol gel se encontrará en un lugar de visible y accesible dentro cada sala de evaluación, en un banco sobre la tarima.
- 7.- Los instrumentos evaluativos son sanitizados por la Educadora Diferencial o especialista que realiza la Evaluación, cada vez que se aplican.
- 8.- Durante la evaluación también debe mantenerse la distancia de al menos 1 metro entre las personas que participen (evaluador, estudiante, otros presentes).
- 9.- Al momento de realizar la evaluación los profesionales tendrán los elementos de seguridad utilizados en el proceso evaluativo (mascarillas, escudo facial, guantes, alcohol gel).
- 10.- En todo momento, desde que los o las estudiantes ingresan al establecimiento, queda estrictamente prohibido el consumo de cualquier tipo de alimento o bebidas.
- 11.- Como práctica de prudencia la persona que evalúa usará escudo facial.
- 12.- Los lápices o insumos que utilice el/la estudiante serán desinfectados cada vez que se proceda a evaluar.



## **PROTOCOLO DE SALIDA DE LOS ESTABLECIMIENTOS INSCRITOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

- 1.- Se debe salir suprimiendo saludos tradicionales de despedida, entre personas (besos, abrazos, contacto físico en cualquier otra expresión), reemplazándose por rutinas de saludos a distancia.
- 2.- La salida de estudiante y acompañante será diferida y supervisada por un asistente de la educación desde la sala de Evaluación hasta el hall para su encuentro con acompañante y abandonar el establecimiento.
- 3.- A la salida se debe evitar aglomeraciones y siempre manteniendo distanciamiento físico obligatorio.
- 4.- A la salida, el personal a cargo de supervisar la salida (María Eugenia Olavarría, Alejandra Flores, Jeannette Silva) entregará al apoderado, acompañante o tutor un instructivo con indicaciones en caso de presentar síntomas post evaluación.