PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Liceo de Olmué
RBD: 1489-3

AÑO 2023-2024

INDICE

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2024 4
I.-INTRODUCCIÓN: 4
II.-OBJETIVO 4
III.-OBJETIVOS ESPECIFICOS: 4
IV. INFORMACION GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO*: 4
V. CUADRO ESTADISTICO PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO*: 4
VII. ANALISIS HISTÓRICO DE RIESGOS PARA EL ESTABLECIMIENTO 5
VIII. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR* 5
8.2.-INTEGRANTES COMITÉ DE SEGURIDAD: 5
Organigrama de seguridad Liceo de Olmué 5
IX. PLANO DEL ESTABLECIMIENTO: ZONAS DE SEGURIDAD Y VIAS DE EVACUACION* 6
AÑO: 7
X.- ORGANIZACIÓN INTERNA: ANTECEDENTES RELEVANTES DEL LICEO 7
10.1.-JORNADA HORARIA 7
10.2.- DISTRIBUCION PROFESORES JEFES, SALAS ASIGNADAS Y ZONAS DE SEGURIDAD 7
10.3.- ESTUDIANTES QUE TOMAN BUSES A LA PARTE ALTA DE OLMUÉ 8
XI. ACTIVACION DE EMERGENCIAS: 9
11.1. PROCEDIMIENTO DE EVACUACION: 9
11.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO: 9
10.3.-PROCEDIMIENTOS DE ENCARGADOS DE LA EMERGENCIA: 9
10.4.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO: 10
10.5.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE PRESUNTO EXPLOSIVO: 10
10.6.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS: 10
XII. SEGURIDAD EN SALA DE CLASES: 11
12.3.- PRACTICAS DE EVACUACION: 11
XIII.-PROTOCOLO: ACCIDENTES ESCOLARES, ELEMENTOS GENERALES: 12
13.1.-DEFINICIÓN DE ACCIDENTES ESCOLAR: 12
13.2.-DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES: 12
13.3.-PRESTACIONES GRATUITAS DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES: 12
13.4.-PROCEDIMIENTOS ACCIDENTES ESCOLARES: 12
XIV.-PROCEDIMIENTO DE EVACUACION DE SALA DE CLASES Y DEPENDENCIAS 13
XV.-PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO O ATENTADO DE TIPO TERRORISTA 14
XVI.-PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE EVACUACION EN SALA DE CLASES O DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO DURANTE UN SISMO 14
XVII.-ORGANIZACIÓN DE EVACUACION Y DESPLAZAMIENTO MASIVO DE LA COMUNIDAD DEL LICEO DE 15
OLMUE 15
XVIII.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE QUIMICO O SIMILARES EN PERIODO DE CLASES 16
XIX.-PLAN DE SEGURIDAD Y PREVENCION DE EMERGENCIA CLIMATICA 17
XX.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DEL ALUMNO 19
EN PERIODO DE CLASES (Descrito en detalle en Protocolo de accidentes escolares del RICE) 19
XXI.-REGLAMENTOS POR UNIDADES U/O DEPENDENCIAS ESPECÍFICAS EN EL LICEO DE OLMUÉ: 20

2.-REGLAMENTO INTERNO DE LABORATORIO DE CIENCIAS. 27

3.- REGLAMENTO INTERNO DE USO SALA DE ENLACE/INFORMATICA Y EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO 28

OBJETIVOS GENERALES: 28

5.-REGLAMENTO INTERNO SALA DE MUSICA. 31

XXII.-PROCEDIMIENTOS DE ORGANIZACIÓN INTERNA: MEMORANDUM 32

XXIII.-ANEXOS: 35

1. Introducción 35

2. Objetivo 35

3. Alcance 35

4. Responsabilidades 35

5. Procedimiento 35

Acciones Inmediatas 35

6.3Comunicación 35

Evaluación y Control 36

Retorno a la Normalidad 36

6. Capacitación 36

TOMA DE CONOCIMIENTO 36

XXIV.-CUADRO SINOPTICO: OBJETIVOS, METAS,TIEMPOS, ACCIONES.RR,RESPONSABLES,MEDIOS DE VERIFICACION,IND. DE EVALUACIÓN. 38

XXV.-GLOSARIO: 41

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2024

I.-INTRODUCCIÓN:

La presente planificación pretende entregar las pautas y ordenamientos de la operación de seguridad escolar, contemplados en las directivas del supremo gobierno ante la eventualidad de siniestro o sismos minimizando sus consecuencias mediante la prevención y alistamiento de la comunidad escolar mediante el conocimiento y prácticas de las medidas diseñadas ` para los eventos descritos anteriormente .Para que el sistema de evacuación y seguridad tenga éxito se necesita la colaboración de todos los involucrados, para ello diferentes estamentos participarán en la ejecución y planificación de las medidas de seguridad que a continuación se detallan.

II.-OBJETIVO

Asegurar la vida e integridad física de todos los que conviven en esta unidad educativa al fin de brindar las condiciones mediante las pautas de procedimientos en los casos más adelante descritos, a fin de poder soportar de la manera más adecuada, cualquier emergencia tanto sísmica, como de otra índole, estando preparado mediante el entrenamiento y conocimiento por parte de cada integrante del establecimiento del plan de seguridad escolar.

III.-OBJETIVOS ESPECIFICOS:

3.1.-Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

3.2.-Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

3.3.-Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia

3.4.-Recuperar la capacidad operativa de la organización controlando o minimizando los efectos de una emergencia, poniendo en práctica normas y procedimientos contemplados en el Plan de Seguridad Escolar para cada situación de emergencia.

3.5.-Evacuar al alumnado en forma ordenada, cuidando su integridad física ante emergencias o cualquier tipo de riesgos que ponga en peligro la vida de los ocupantes del Establecimiento

AÑO :

IV. INFORMACION GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO*:

Nombre establecimiento	Liceo de Olmué
Nivel Educacional	Técnico profesional
Dirección	Blanco Encalada 4631
Comuna/ Región	Olmué, región de Valparaíso.
N° Pisos	02
N° Subterráneos	---
Superficie construida	2199.32 mts cuadrados
Capacidad máxima de ocupación	
Generalidades	

V. CUADRO ESTADISTICO PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO*:

Cantidad de trabajadores	HOMBRES= Mujeres= Total=
Cantidad de Alumnos	
Detalle del Personal Interno	
Detalle del personal externo	

VI. EQUIPAMIENTO PARA EMERGENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO*:

Cantidad de extintores	especificar
Gabinete de Red Húmeda	03
Red seca	--
Red inerte	--
Iluminación de emergencia	--
Altoparlantes	02
Megáfono	01
Camilla para traslado	01
Botiquín de primeros auxilios	08
Sala de primeros auxilios	01
Pulsadores de emergencia	--
Detectores de humo	--
Cámaras de videos	

Completar según particularidades del establecimiento

VII. ANALISIS HISTÓRICO DE RIESGOS PARA EL ESTABLECIMIENTO

El Liceo de Olmué sufrió daños estructurales en las salas del segundo piso en el terremoto de 2010, como así también los tensores del patio techado del establecimiento, los cuales fueron "pinchados" con soldaduras, emitiéndose informes en todas las administraciones que ha tenido el establecimiento siendo informado a los prevencionistas de la municipalidad el 2014 y el 2020 aparte de los informes de dirección hacia el DAEM.
No ha ocurrido incendio, no hay información histórica de siniestros por efecto del fuego u otros elementos, como antecedente histórico el patio posterior (de tierra) sufrió inundación en las épocas de lluvias copiosas.
Patio trasero del establecimiento se inunda cuando hay precipitaciones fuertes y por desborde del canal contiguo al límite del establecimiento.
Las líneas de red húmeda no están operativas
Actualmente existe una cantidad de escombros significativo en el patio trasero, productos de equipamientos dado de baja por inventario, se ha solicitado a municipalidad el retiro de éstos en varias oportunidades y aun no hay solución.

AÑO:

VIII. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR*

8.1.-MISIÓN:

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 89 compromete a todos, puesto que apunta a una mayor seguridad y mejor calidad de vida.

8.2.-INTEGRANTES COMITÉ DE SEGURIDAD:

N°	Nombres	Fonos	Responsabilidades
1	Víctor Manuel Gutiérrez Cortés	56964071233	Director
2	María Elena Fontecilla Saavedra	56964071233	Inspectora General
3	Mario Figueroa Lizama	56964071233	Encargado de Seguridad
4	Luciano Andrés Silva González	56964071233	Profesor de Historia
5	Hugo Enrique Ponce Leiva	56964071233	Asistente de la Educación
6	Luis Martínez Vargas	56964071233	Coord. Tec. Profesional
7	Andrea Gaeta del Pino	56964071233	Profesora de Ciencias
8	Patricio Aravena Saavedra	56964071233	Encargado de Enlace
9	Carlos Mansilla	56964071233	Profesor de Musica

8.3.-ORGANIGRAMA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD*:

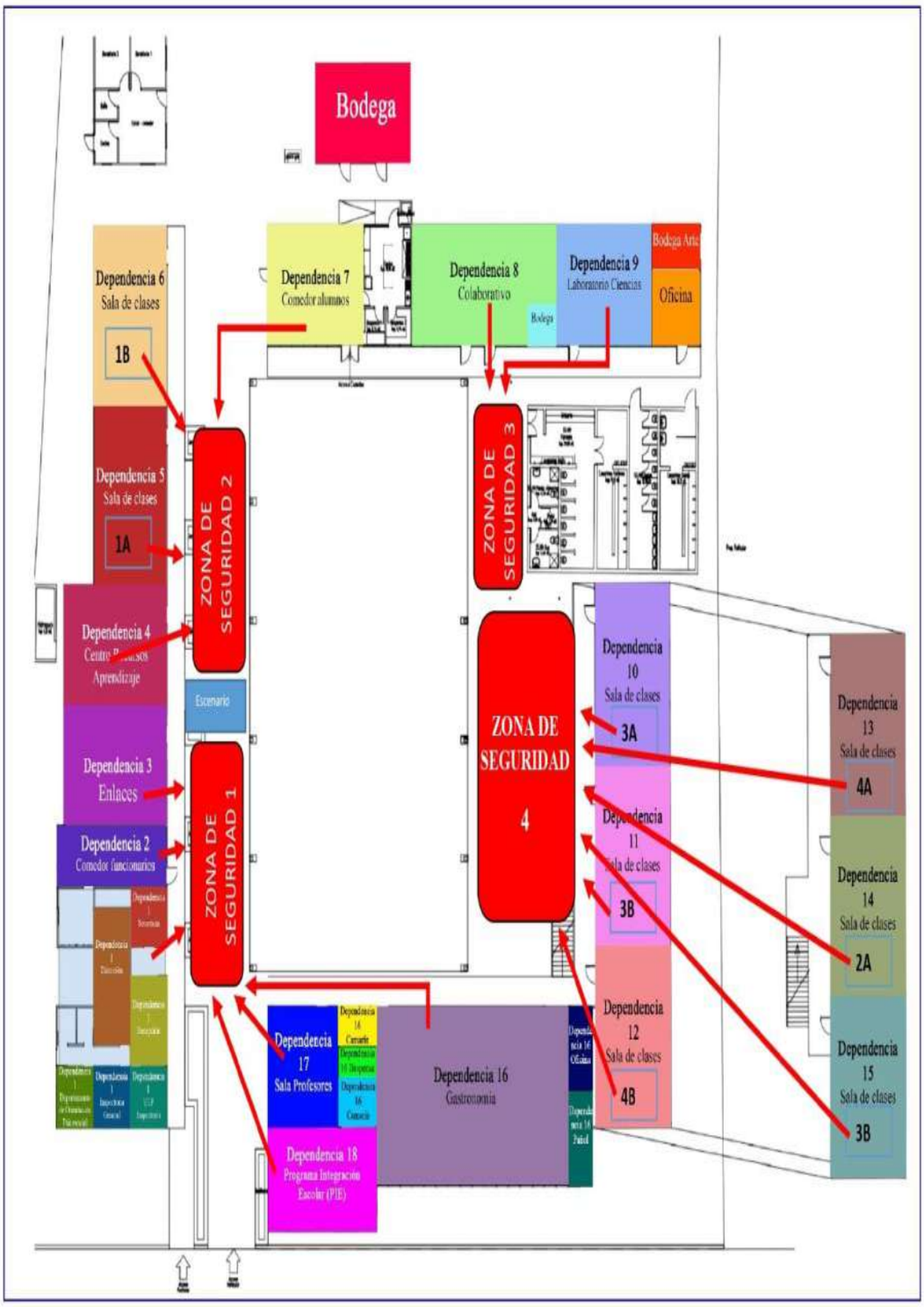
*(*Completar según particularidades del establecimiento)*

Organigrama de seguridad Liceo de Olmué

IX. PLANO DEL ESTABLECIMIENTO: ZONAS DE SEGURIDAD Y VIAS DE EVACUACION*

*(*Completar según particularidades del establecimiento)*

AÑO:



AÑO:

X.- ORGANIZACIÓN INTERNA: ANTECEDENTES RELEVANTES DEL LICEO

10.1.-JORNADA HORARIA

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	TIEMPOS
1	08:00-08:45	08:00-08:45	08:00-08:45	08:00-08:45	08:00-08:45	45
2	08:45 a 09:30	08:45 a 09:30	08:45 a 09:30	08:45 a 09:30	08:45 a 09:30	45
PRIMER RECREO	**09:30 a 09:45**	**09:30 a 09:45**	**09:30 a 09:45**	**09:30 a 09:45**	**09:30 a 09:45**	**15**
3	09:45 a 10:30	09:45 a 10:30	09:45 a 10:30	09:45 a 10:30	09:45 a 10:30	45
4	10:30 a 11:15	10:30 a 11:15	10:30 a 11:15	10:30 a 11:15	10:30 a 11:15	45
SEGUNDORECREO	**11:15 a 11:25**	**11:15 a 11:25**	**11:15 a 11:25**	**11:15 a 11:25**	**11:15 a 11:25**	**10**
5	11:25- 12:10	11:25- 12:10	11:25- 12:10	11:25- 12:10	11:25- 12:10	45
6	12:10-12:55	12:10-12:55	12:10-12:55	12:10-12:55	12:10-12:55	45
ALMUERZO	**12:55- 13:30**	**12:55- 13:30**	**12:55- 13:30**	**12:55- 13:30**	**12:55- 13:30**	**35**
7	13:30 a 14:15	13:30 a 14:15	13:30 a 14:15	13:30 a 14:15	13:30 a 14:15	45
8	14:15 a 15:00	14:15 a 15:00	14:15 a 15:00	14:15 a 15:00	14:15 a 15:00	45
PAUSA		15:00 a 15:05		15:00 a 15:05		05
9		15:05 a 15:50		15:05 a 15:50		45

10.2.- DISTRIBUCION PROFESORES JEFES, SALAS ASIGNADAS Y ZONAS DE SEGURIDAD

Curso	N° de sala	Zona de seguridad	Profesor jefe
PRIMER AÑO A	**N° 05**	**ZONA N° 1**	Sr. Rodrigo Carrasco Pacheco (profesor de Edu. Física)
PRIMER AÑO B	**N° 06**	**ZONA N° 1**	Srta. Tamara Córdova Serey (profesora de Lenguaje)
SEGUNDO AÑO A	**N° 14 (segundo piso)**	**ZONA N° 2**	Sr. Carlos Mansilla Jiménez (profesor de artes musicales)
SEGUNDO AÑO B	**N° 15 (segundo piso)**	**ZONA N° 2**	Sra. Carolina González Ríos (profesora de lenguaje)
TERCER AÑO A -HC	**N° 13**	**ZONA N° 2**	Sr. Srta. Yaritza Neira/ Flor Molina Ancalaf (profesora de inglés)
TERCER AÑO TP	**N° 12**	**ZONA N° 2**	Sr. Eduardo Norambuena Araya (profesor de Ciencias)
CUARTO AÑO A-HC	**N° 10 (segundo piso)**	**ZONA N° 2**	Sr. Luciano Silva González (profesor de historia y geografía)
CUARTO AÑO TP	**N° 11**	**ZONA N° 2**	Sr. Luis Martínez Vargas (profesor Técnico Profesional especialidad gastronomía)

10.3.- ESTUDIANTES QUE TOMAN BUSES A LA PARTE ALTA DE OLMUÉ

AÑO:

NOMBRE	CURSO	DESTINO	HORA RETIRO DEL LICEO
			LUNES Y MIÉRCOLES 14:50 HRS **LAS PALMAS:** Pasa por Olmué a las 14:15 Estudiantes salen a las 14:05 de sala **MARTES Y JUEVES 16:25 HRS** Bus pasa por Olmué a las 17:05
			LUNES Y MIÉRCOLES 14:50 HRS **CAMARICO:** Pasa por Olmué a las 15:00 **MARTES Y JUEVES 16:25 HRS** Bus pasa por Olmué a las 16:30
			LUNES Y MIÉRCOLES 14:50 HRS **LA VEGA:** Pasa por Olmué a las 16:30 **MARTES Y JUEVES 16:25 HRS** Bus pasa por Olmué a las 16:35
			QUEBRADA DE ALVARADO: Sirven todas las anteriores

XI. ACTIVACION DE EMERGENCIAS:

11.1. PROCEDIMIENTO DE EVACUACION:

a) AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- Todos dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación.
- Conservar y promover la calma.
- Todos deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se les indique.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

b) OBSERVACIONES GENERALES:

- Obedezca las instrucciones
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- Procure ayudar a personas con discapacidad en la actividad de evacuación.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.

11.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO:

a) PROCEDIMIENTO GENERAL:

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación.
- Impida el ingreso de otras personas.
- En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Para salir no se debe correr ni gritar.
- En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

10.3.-PROCEDIMIENTOS DE ENCARGADOS DE LA EMERGENCIA:

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, solicite u ordene la evacuación según el grado de autoridad que se la haya asignado.
- Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello,
- solo en caso que así se pudiera y espere instrucciones o comunique instrucciones según el grado de autoridad que se le haya asignado.
- Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.

- Luego traslade a las personas a la "zona de seguridad" correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe las condiciones resultantes en conjunto con las personas autorizadas para el manejo de la emergencia.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

10.4.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO:

PROCEDIMIENTO GENERAL DURANTE EL SISMO:

- Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Busque protección debajo de escritorios o mesas.
- Agáchese, cúbrase y afírmese

a) PROCEDIMIENTO GENERAL DESPUES DEL SISMO:

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación que será dada activando la alarma de emergencias.
- Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables.
- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr.
- Al evacuar por escalas, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- Evite el uso de fósforos o encendedores.
- No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.

c) PROCEDIMIENTOS DE ENCARGADOS DE LA EMERGENCIA:

- **Durante el Sismo**: Mantenga la calma. Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura. Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese. Lo anterior no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras (en ese caso deben evacuar inmediatamente).
- **Después del sismo:** Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación o indíquela usted activando la alarma de emergencias, siempre y cuando cuente con la facultad o autorización para hacerlo. Guiar a las personas por las vías de evacuación a la "zona de seguridad", procurando el desalojo total del recinto. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos. Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron. Una vez finalizado el estado de emergencia, según el grado de autoridad que se le haya asignado, espere o imparta instrucciones para retomar las actividades diarias. Realice la evaluación de la situación en conjunto con el Comité de Seguridad Escolar. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.

10.5.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE PRESUNTO EXPLOSIVO:

- Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso.
- El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.
-

10.6.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS:

- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Dé aviso a personal del establecimiento.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

XII. SEGURIDAD EN SALA DE CLASES:

12.1.- DENTRO DE LAS SALAS DE CLASES:

- Verificar que en las salas de clases como en otras dependencias del Establecimiento las puertas se encuentren en condiciones de ser abiertas hacia fuera.
- Colocar en las salas de clases u otras dependencias un cartel que indique las ZONAS DE SEGURIDAD correspondientes y direcciones hacia esta zona.

12.2.- FUERA DE LAS SALAS DE CLASES:

- Mantener un listado de números telefónicos de Emergencia en Dirección, Inspectoría, Secretaría y otras dependencias de tránsito de profesores.
- Mantener en buenas condiciones los elementos de seguridad necesarios (Extintores, Botiquín).
- Definir y demarcar las ZONAS DE SEGURIDAD con las que cuenta el establecimiento.
- Definir y demarcar las VIAS DE ESCAPE.
- Publicar el plano del Establecimiento, indicando las Vías de evacuación hacia las zonas de seguridad correspondientes.
- Emplear adecuadamente el sistema de alarma (campana, timbres y/o megáfono).
- Informar y adiestrar a todo el personal del establecimiento.
- Organizar los equipos de alarmas (interior y exterior). Abrir puertas o rejas, corte de energía eléctrica y artefactos, primeros auxilios, etc.)

12.3.- PRACTICAS DE EVACUACION:

- Se realizarán prácticas de evacuación .
- Se realizarán ejercicios de evacuación de tres tipos, a saber: con conocimiento de todo el personal; con conocimiento de la Dirección, Inspectoría, Administración, auxiliares, profesores y alumnas y con conocimiento sólo de la Dirección e Inspectoría.
- Al darse la Alarma, durante un recreo deberán dirigirse de forma inmediata a su Zona de Seguridad.
- Al darse la Alarma, durante las clases, los Profesores ordenarán la evacuación inmediata de Los estudiantes a sus Zonas de Seguridad.
- Al darse la Alarma, durante el almuerzo, los Profesores y personal a cargo ordenarán la evacuación inmediata de las alumnas a su Zona de Seguridad.
- El estudiante que se encuentre más cerca de la puerta, la abrirá lo más rápidamente posible.
- Los estudiantes deberán dejar, en forma inmediata, de realizar lo que estén haciendo y procederán a salir, lo más rápido posible, en forma ordenada y sin correr hasta la Zona de Seguridad previamente designadas. Los estudiantes deberán dar prioridad a compañeros que se encuentren cerca de las ventanas.
- Por ningún motivo las estudiantes deberán ordenar lo que hay en sus mesas, demorarse, colocándose alguna prenda de vestir o devolverse en búsqueda de cualquier cosa que se le haya olvidado o caído.
- El trayecto hasta la Zona de Seguridad debe realizarse: sin gritar o hablar, con paso firme y rápido, pero sin correr.
- Durante un procedimiento de evacuación el Profesor debe siempre controlar y supervisar que las normas antes definidas, se cumplan.
- El Profesor es el último en abandonar la sala de clases, con el respectivo Libro de Clases.
- Tanto los estudiantes, como las demás personas que se encuentren participando de un procedimiento de evacuación, deberán permanecer en sus Zonas de Seguridad hasta que se les indique el paso a seguir (evacuación total del Establecimiento o retomar las actividades correspondientes).
- Inspectoría estará a cargo de dirigir la evacuación del Liceo y dará a conocer las irregularidades presentadas, además indicará las instrucciones necesarias para corregir los errores en los futuros procedimientos de ensayo.
- Una vez finalizado el ensayo de evacuación se procederá a dar a los Profesores la autorización para el reingreso a las salas. Una vez recibida la autorización, el Profesor conducirá a las estudiantes de forma rápida a la sala correspondiente para continuar con sus actividades.

XIII.-PROTOCOLO: ACCIDENTES ESCOLARES, ELEMENTOS GENERALES[1]:

13.1.-DEFINICIÓN DE ACCIDENTES ESCOLAR:

El artículo 3°, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

13.2.-DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES:

a) Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos de la Corporación se encuentran sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.
b) El seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que les afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento.
c) Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

13.3.-PRESTACIONES GRATUITAS DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- Medicamentos y productos farmacéuticos;
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

13.4.-PROCEDIMIENTOS ACCIDENTES ESCOLARES:

13.4.A. <u>ACCIDENTES ESCOLARES LEVES</u>: son aquellos que sólo requieren de la atención primaria, tales como heridas superficiales o golpes suaves. En este caso el/la alumno (a):
Será llevada a enfermería por el/la profesor (a) o un Asistente de la Educación.
La persona encargada de la enfermería revisará al alumno(a) para verificar la gravedad de la lesión y si procede le aplicará los primeros auxilios.
Se comunicará de la situación a Inspectoría.
Se comunicará la situación telefónicamente a los padres y apoderados para que ellos, si prefieren, decidan trasladarla hasta su domicilio.

13.4.B. <u>ACCIDENTES MENOS GRAVES:</u> son aquellos que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
En este caso el o la alumno(a):

Considerando la gravedad del accidente se tomarán los resguardos pertinentes, como el traslado del alumno(a) hasta la sala de enfermería.
La persona encargada de la enfermería aplicará los primeros auxilios.
Se comunicará la situación a Inspectoría y se hará el registro de lo sucedido.

Desde Inspectoría se comunicará a los padres o apoderados para informar la situación del alumno(a) y se solicitará la concurrencia de ellos hasta el Liceo para realizar el traslado de su hijo(a) hasta un recinto hospitalario; en caso de no ser posible, la Dirección del Establecimiento determinará el traslado del menor.
Al realizar la derivación del alumno(a) a un centro asistencial público, se deberá completar el formulario de "Accidente Escolar".
Cuando la ocasión lo requiera, el/la alumno (a) accidentado(a) será llevada hasta el recinto asistencial por personal del Colegio, quien le acompañará hasta que sus padres se presenten en lugar.

[1] Cit.por Circular N°1, versión 4.0, Superintendencia de Educación Escolar.

13.4.C. <u>ACCIDENTES GRAVÍSIMOS:</u> son aquellos que requieren de atención médica inmediata, atragantamiento, fractura expuesta, golpes fuertes en la cabeza (pérdida de conciencia), quebradura, heridas profundas.

En este caso el o la alumno(a):

- Se dará aviso a Dirección.
- La Inspectoría se comunicará con los padres o apoderados para informar la situación que afecta al alumno(a).
- Se completará el formulario de "Accidente Escolar", de modo que la atención médica requerida quede cubierta por el seguro respectivo.
- La Dirección o persona responsable designada él acompañará al recinto asistencial al alumno(a) accidentado en ambulancia o vehículo particular, realizando allí los primeros trámites para la atención necesaria hasta la llegada de los padres quienes continuarán con el proceso de atención hospitalaria.
- Ante la continuidad de controles periódicos, serán los padres o apoderados quienes deberán acompañar al alumno(a) al recinto que corresponda de acuerdo a la indicación médica.
- En la eventualidad de no ubicar a los padres o apoderados del alumno(a), será el Liceo quien tomará la decisión de trasladarlo a un centro asistencial.
- En caso de accidente durante una salida pedagógica o deportiva organizada por el Liceo, el estudiante tendrá derecho a su seguro escolar, del mismo modo que si sucediese dentro del establecimiento.

Si un (a) alumno(a) sufre algún accidente durante el desarrollo de actividades que se hayan programado con el conocimiento y autorización de los padres, fuera de la escuela:

- El docente encargado procederá a evaluar la condición del accidentado(a)
- El docente y/o adulto responsable aplicará primeros auxilios, factibles.
- El funcionario debe dar aviso al Encargado de la Actividad (Directivo a cargo), para que se proceda a trasladar al estudiante a algún centro de salud.
- Paralelamente se comunicará con el apoderado, para que esté en conocimiento.
- Si el alumno(a) es trasladado al hospital, el docente presente, deberá entregar a quien proceda al traslado (Apoderado, funcionario de la escuela o funcionario del servicio de salud) el documento de SEGURO ESCOLAR, firmado por la autoridad a cargo de la escuela, en ese momento.
- Si el accidente se produce en otra ciudad o país, deberá utilizarse los seguros escolares vigentes o los contratados para viajes fuera de Chile.
- El funcionario de la escuela, que tomó conocimiento, deberá consignar en la ficha de vida del estudiante, todo lo sucedido y las medidas adoptadas.

<u>XIV.-PROCEDIMIENTO DE EVACUACION DE SALA DE CLASES Y DEPENDENCIAS</u>

Considerado el tipo de emergencia que se declare los procedimientos serán los mismos con algunas variantes según el caso.

14.1.- Evacuación del recinto esperando que el sismo pase, para ello durante el transcurso del evento el alumnado y personal EVACUARÁN LAS DEPENDENCIAS Y SALAS DE CLASES tratando de guardar la mayor tranquilidad posible , abriendo las puertas por la persona más cercana a éstas, se procederá con paso rápido SIN CORRER en forma ordenada de uno en fondo (fila india) SIN HABLAR NI GRITAR a fin de escuchar las ordenes que se podrían impartir en el caso que fuese necesario, tomando por parte del docente o encargado, el libro de clases, a fin de chequear asistencia en el momento que se llegue a la zona de evacuación

14.2.- Una vez que el curso llegue a la zona de evacuación, que en este caso y debido a las características del inmueble, será en la zona de Seguridad demarcada; formando un "círculo de vida" donde las damas quedaran dentro de esta circunferencia protegidas por sus compañeros varones, se pasará lista a fin de ver si falta algún integrante del curso e informándose además del estado general del alumnado en esos momentos

14.3.- Se permanecerá en las zonas de seguridad hasta que el comité de evacuación estime conveniente levantar esta medida o continuarla hasta que no exista riesgo alguno

14.4.- Se inspeccionará el edificio (No se deberá prender fuego o manipular algún cable eléctrico que podría estar energizado) antes de reingresar el alumnado y el personal del establecimiento a las diferentes dependencias, o en caso contrario, se estimará que el alumnado se retire hasta sus hogares en forma ordenada esperando un plazo prudente (1 hora aproximadamente) para que éste pueda ser retirado por los apoderados, según se indicó en ficha de matrícula, en el caso del personal y el alumnado que no son retirados, éstos serán despachados en grupos, organizándolos por sectores y cercanía entre ellos

14.5.- En caso de sismo mayor, terremoto o incendio declarado, se esperará la llegada de ayuda exterior y entrega de los alumnos a sus apoderados despachando a los restantes en conformidad con el documento firmado mencionado anteriormente, esto se realizará en forma ordenada bajo listas de despachos a fin de tener un control de los evacuados, el personal del establecimiento será evacuado según el procedimiento descrito en el siguiente punto

14.6.- Personal docente y administrativo del establecimiento herido de gravedad se entregará a los servicios de emergencia para su traslado al recinto hospitalario más cercano, si esto no fuese posible se movilizará con los vehículos particulares del personal del establecimiento

14.7.- El personal del establecimiento que tenga heridas leves, se les aplicarán los Primeros Auxilios y se les despachará en forma inmediata

14.8.- Docentes y personal del establecimiento que no tengan funciones específicas, o que por su condición requieran cuidados especiales; como mujeres embarazadas, personas con impedimento físico o de salud, jefas de hogar o personas con problemas de movilización y lejanía de su hogar serán despachadas en forma inmediata, o cuando la jefatura lo indique.

14.9.- Las últimas personas en abandonar el establecimiento serán los encargados del comité de emergencia, Director, Inspector y personal esencial en esos momentos

14.10-. En todo momento las diferentes brigadas y personal con algún cargo estarán activas y bajo las órdenes del comité de emergencia con los encargados a su mando a fin de concurrir a cualquier emergencia que se presente

XV.-PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO O ATENTADO DE TIPO TERRORISTA

En caso de incendio o atentado se tocará una alarma, esto puede ser la sirena de emergencia dispuesta para el caso o la campana, se deberá salir en forma rápida, sin correr, en fila india, sin hablar, desplazándose por las vías antes dispuestas para este caso, dirigiéndose al patio trasero, zona de seguridad demarcada, o bien evacuando en forma directa a hacia la calle, dependiendo del lugar del siniestro.

Procedimiento en las zonas de seguridad

- • Pasar lista a cada curso o personal que labore en las diferentes reparticiones del colegio
- • La Dirección de Seguridad deberá evaluar la situación y el nivel de daño sufrido
- • En caso de sismo mayor, terremoto o incendio declarado, se esperará la llegada de ayuda exterior y entrega de los alumnos a sus apoderados en forma ordenada
- • La evacuación de los heridos y posibles víctimas se les entregará a los organismos especializados en forma ordenada
- • No se encenderá fuego o usará fósforos hasta no estar seguro que no existe fuga de gas u otro peligro de cualquier especie

Lo anteriormente expuesto son procedimientos básicos para tener que enfrentar emergencias y no son en ningún caso normas de carácter rígido ya que según el desarrollo de los acontecimientos estos serán flexibilizados o desechados o, en el mejor de los casos, modificados

XVI.-PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE EVACUACION EN SALA DE CLASES O DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO DURANTE UN SISMO

Al momento de producirse un sismo o una emergencia similar los alumnos y docentes, asistentes y personal en general deberán actuar de la siguiente
manera

1-Los alumnos evacuarán la sala de clases o dependencias (patio en caso que se produzca en hora de recreo) o donde se encuentren a menos que se ordene lo contrario por parte del comité de emergencia o el docente, asistente que se encuentre a cargo. POR NINGUN MOTIVO LAS PUERTAS DE SALAS U OTRAS DEPENDENCIAS PUEDEN ESTAR CERRADAS CON LLAVE O PICAPORTE.

2-Se dirigirán hasta las zonas de seguridad demarcadas que se encuentran a ambos costados del patio central del establecimiento

3-NO se deberá Correr por ningún motivo a fin de evitar accidentes en el transcurso de la evacuación por lo que el paso será Rápido, en todo momento serán guiados por docentes o personal del comité de seguridad del establecimiento
4-No se Gritará ni se hablará durante la evacuación a fin de escuchar las órdenes del encargado de la evacuación, no se transitará o evacuará por el patio principal (techado) solo se hará por los pasillos siendo acompañados o guiados por alumnos o personal autorizado que se encuentren en estas funciones
5- En cada curso se designará un encargado del libro de clases que será por lo general el alumno que esté más cerca de éste a fin de salir con él al momento de abandonar la sala

6-Se designará (por parte del profesor jefe) a dos alumnos que ayudaran en la evacuación de la sala y que apoyaran a las personas que se encuentren con algún grado de pánico colaborando con los guías de evacuación

7- Se nombrará un encargado de apertura de puerta de la sala.

8-Una vez que se llegue a la zona de seguridad en el lugar designado, el curso formará un círculo de "vida" tomándose de los brazos, esto para disminuir la sensación de movimiento y facilitar la evacuación hacia el exterior en caso que se requiera

9- Terminado el sismo o la emergencia se pasará lista con el libro de clases por parte del docente o asistente, si no lo hubiese será el encargado del libro de clases el que deberá realizar esta gestión.

10- Se informará en forma inmediata de la desaparición de algún integrante del plantel a fin de realizar una búsqueda o rescate si fuese necesario.

XVII.-ORGANIZACIÓN DE EVACUACION Y DESPLAZAMIENTO MASIVO DE LA COMUNIDAD DEL LICEO DE OLMUE

Ante una posible emergencia que afecte la región o al país , se hace necesario un procedimiento para la evacuación de Docentes, asistentes , y personal en general , que obligue a una evacuación general del establecimiento por la imposibilidad de permanencia en su interior y la demora de la reacción de los servicios de emergencia y la tardanza de los apoderados en el retiro de los alumnos, esto en precaución a resguardar la seguridad de los funcionarios se hace necesario proceder con el siguiente protocolo de acción tanto en el desplazamiento hacia sus hogares como la organización de la evacuación de los estudiante a sus hogares, se aplicará el siguiente protocolo de acción:
Protocolo.

A.-Personal del liceo de Olmué

1. Se evacuara en forma inmediata a todo el personal que sea jefe (a) de hogar
2. Se organizara el despacho de los docentes y asistentes que viven fuera de la comuna solicitando a las personas que cuenten con movilización propia acercar a sus compañeros hasta donde sea posible ,en el caso que la movilización publica colapse
3. Organizar al personal para una evacuación ordenada

B.-Estudiantes

1. Se entregará los alumnos a sus apoderados, en el caso que así estuviese informado
2. Se organizarán los alumnos, en grupos de acuerdo a los sectores donde vivan en el caso que el apoderado no lo retire del establecimiento
3. Toda evacuación será registrada en el libro de bitácora o retiro de alumnos
4. En el caso de los alumnos que vivan en las alturas se coordinara con la municipalidad la eventual movilización de acercamiento a sus hogares

C.-Evacuación masiva

Se evaluará LA PERMANENCIA al interior del establecimiento en el caso que no sea posible su permanencia se procederá a:

1. Evacuación de todas las personas hacia el exterior del inmueble ya sea por los portones, principal, estacionamiento de dirección o de servicio, en caso extremo por la parte posterior del establecimiento caminando por el lecho del estero en el caso que no traiga agua o en su rivera saliendo por el puente ubicado por calle LYNCH

2. Toda evacuación será direccionada hacia el sector de calle LYNCH con BLANCO ENCALADA (calle de tierra)
3. Al llegar al lugar los alumnos formaran un círculo por cada curso a fin de evitar la dispersión de las personas las que quedaran a cargo del docente o asistente
4. Se esperará a los organismos especializados para que estos autoricen el retorno al edificio o su evacuación definitiva, o por decisión de DAEM, o la dirección del establecimiento

XVII|.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE QUIMICO O SIMILARES EN PERIODO DE CLASES .

A fin de tener un procedimiento en caso de accidentes QUIMICOS U OTROS, que pudiese afectar los integrantes de esta unidad educacional se ha implementado el siguiente protocolo:

1. Si afectado por algún integrante de esta unidad educativa derivado de algún accidente químico llamase, gas pimienta, gas de cloro, irritantes tópicos o en aerosol, se deberá informar DE **INMEDIATO A DIRECCION O INSPECTORIA GENERAL**
2. Se evacuará en forma inmediata el recinto o área afectada, la cual será aislada
3. Se procederá ventilar, aislar el recinto solo personal autorizado o de seguridad ingresará, con equipo de seguridad; mascarillas KN-95, guantes de látex o similar será de responsabilidad de **SEGURIDAD,** se activará el equipo el P.I.S.E del establecimiento para control perimetral
4. En el caso de intoxicación SE PROCEDERA A LLAMAR A LOS APODERADOS **esta función la tendrá la (s) secretaria (s) del establecimiento** para ser derivados a un recinto asistencial
5. Se extenderá por parte del liceo el **SEGURO ESCOLAR** documento que será entregado en secretaria
6. Los padres y apoderados serán atendidos por **INSPECTORIA GENERAL Y CONVIVENCIA**
7. **Toda información será canalizada por INSPECTORIA GENERAL**
8. **La contención Psico-emocional estará a CARGO DE CONVIVENCIA**
9. **La Dirección del establecimiento tomara todas las decisiones apoyadas por INSPECTORIA GENERAL, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD, y se informara a D.A.E.M de la situación**
10. **En caso necesario se solicitará apoyo de BOMBEROS Y CARABINEROS**
11. La salida de los alumnos será registrada y controlada por Recepción en el libro de salida del establecimiento que existe para este efecto

1. LOS APODERADOS

- Sera responsabilidad y obligación del apoderado retirar al alumno del establecimiento en el caso cuando así se requiera
- Será responsabilidad del apoderado el traslado del estudiante desde el Establecimiento al recinto asistencial o hasta su domicilio particular cuando el caso lo permita
- En el caso que el apoderado no retire a su pupilo del establecimiento. esto será informado al organismo que corresponda

RESPOSABILIDADES AL INTERIOR DEL LICEO

1. Docente, Asistentes o Directivos INFORMAR **DE INMEDIATO A DIRECCION O INSPECTORIA**
2. **SEGURIDAD** Aislar y ventilar el recinto el personal que ingrese deberá realizarlo con equipo de seguridad como mascarillas KN-95, guantes de látex o similar ACTIVACION EQUIPO P.I.S.E del establecimiento (si la seguridad lo permite)
3. LLAMAR A LOS APODERADOS: secretaria **del establecimiento con APOYO DE RECEPCION E INSPECTORIA GENERAL Y CONVIVENCIA**
4. **SEGURO ESCOLAR** documento que será entregado en secretaria
5. serán atendidos por **INSPECTORIA GENERAL Y CONVIVENCIA**
6. información será canalizada por INSPECTORIA **GENERAL**
7. contención Psico-emocional estará a **CARGO DE CONVIVENCIA**
8. **DIRECCION** tomara todas las decisiones con apoyo de INSPECTORIA GENERAL, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD, y se informara a D.A.E.M
9. **DIRECCION** si la situación lo requiere solicitar el apoyo de **BOMBEROS Y CARABINEROS**
10. RECEPCION salida de los alumnos será registrada y controlada
11. Registro en bitácora: INSPECTORIA **GENERAL O SEGURIDAD**

XIX.-PLAN DE SEGURIDAD Y PREVENCION DE EMERGENCIA CLIMATICA

El siguiente plan de Prevención y Seguridad tiene por finalidad identificar los factores de riesgo internos y externos a fin de tomar las medidas preventivas con el fin de aminorar lo máximo de lo posible los efectos negativos que se puedan producir y desarrollar, derivado del cambio anómalo de los fenómenos climatológicos los que están ocasionando trastornos en el medio ambiente ,y que ha derivado en una serie de problemas para el ser humano y por lo tanto a generado peligros por el efecto del cambio climático .Si bien no podemos detener estos fenómenos, si podemos prevenir y tratar de aminorar sus efectos en el ser humano y su entorno para ello debemos ,identificar dos grandes causales de fenómenos :

1. Fenómenos con causal Directa, Son aquellos que por sí mismo causan en forma directa los desastres naturales tales como
   - LLUVIA
   - VIENTO
   - CALOR
   - RADIACION (SOLAR)

2. Fenómenos Derivados de los primeros Son aquellos que tiene su origen en los fenómenos antes expuestos y por lo tanto son generadores en forma indirecta de desastres y peligros podemos enumerar los más recurrentes y conocidos

   - Incendio Forestales: Si bien son producidos en un 97% por los seres humanos debidos a descuidos y poca comprensión del peligro, está asociado al cambio climático la falta de lluvia y por lo tanto la resequedad de la vegetación, los altos niveles de sequedad del ambiente, el viento como atizador del fuego una vez iniciado este provocando un serio perjuicio a la vida silvestre, los recursos alimenticios, infraestructura y vida humana

   - Aluviones: Este fenómeno provocado directamente por el cambio de climático debido a intensas lluvias por lo general fuera de la estación invernal en el caso de chile central el alta isoterma donde el agua caída no se solidifica como nieve o hielo provocado en las laderas de cerros y quebradas el arrastre de material con el resultado de pérdidas de vidas humanas, perdidas de infraestructura, y cambio en la morfología y geografía de los lugares afectados

   - Tormentas: son producidas por bajas presiones atmosféricas que, en combinación de otros elementos, tales como. vientos, corrientes en chorros, lluvia, nieve etc. crean sistemas altamente peligrosos para la vida en general

Es por ello que la prevención es fundamental en los lugares donde se desarrollan las actividades humanas ya sea en la ciudad misma o en los sectores donde se realiza y ejecuta toda actividad, por lo cual debemos identificar como lugar de actividad los recintos de enseñanza de toda especie, para nuestro análisis nos referiremos a el liceo como centro de actividad educacional donde se desarrollan diversas
El liceo de Olmué se encuentra ubicado en la zona urbana de la comuna sector urbanizado con conectividad expedita, caminos pavimentados sistema eléctrico urbano y domiciliario agua potable y alcantarillado por lo que se puede desprender que la ubicación reúne todas las características de un sector consolidado,
En su entorno podemos identificar sectores que rodean al establecimiento que podrían ser potencialmente peligrosos como sitios erizos, edificaciones en abandono lecho de estero seco en épocas estivales, con vegetación que se seca en época de verano
Al interior del establecimiento podemos identificar una zona que se encuentra en desuso que contiene matorrales secos árboles endémicos y construcción de “naves” que sirvieron de viveros en épocas pasadas y que ahora se encuentran abandonadas, una antigua red húmeda para el regadío de los vegetales y plantas

RIESGOS

Al analizar las ubicaciones y zonas adyacentes al edificio podemos verificar que existirían zonas de riesgo para las personas y el establecimiento, estos serían dos zonas que las identificaremos como externas e internas

ZONAS EXTERNAS

- Edificación contigua ubicada en calle Blanco que se encuentra abandonada y en regulares condiciones muestra deterioro por la antigüedad de esta es de material mixto (adobe y madera) por lo

que se observa desde el exterior contaría con abundante vegetación al interior de esta construcción lo que significaría un potencial foco de incendio estructural con afectación al establecimiento educativo

- Calle Carlos Swett esta vía se encuentra sin pavimentación por lo que en la temporada primavera-verano y debido a las altas temperaturas y por consiguiente la aparición de vientos que al levantar polvo afecta a la comunidad en su totalidad como por ejemplo, personas asmáticas, con alergias rinitis ..etc.

ZONAS INTERNAS

- Parte posterior o patio de tierra, es un terreno con poco uso por la comunidad del liceo y que contiene estructuras de madera en desuso (naves) está cubierto de vegetación y basura como muebles tarros y basura en general, este es la zona con **MAYOR RIESGO** pues la cantidad de combustible vegetal y basura puede iniciar un serio riesgo de incendio de matorrales y por su cercanía a salas y dependencias de construcción ligera (madera) podría ocasionar un gran incendio estructural
- Corredor lateral, es una franja de terreno que parte desde el estacionamiento de dirección y recorre todo el costado de las oficinas administrativas, comedor de profesores, sala CRA, Computación, y salas de los primeros años, en este sector se encuentra el pozo de agua, bombas extractoras de agua y delimita con una pandereta mediera en regulares condiciones solo el personal de mantención y dirección puede pasar a este sector, se mantiene relativamente limpio de matorrales y maleza
- Ante Jardín se encuentra ubicado en el frontis del establecimiento esta con vegetación y arbolera de mediano altura muy bien cuidado dispone de sistema de regadío no existe peligro inmediato en este sector existe porto para ingreso de vehículos en buen estado uso diario
- **Ante Jardín sector Bombona de Gas** esta se encuentra bien cuidado no existe maleza y es regada periódicamente en lo, posible portón ingreso de vehículos de uso diario se encuentra en ese sector el acopio de basura para su posterior entrega al servicio de recolección domiciliaria
- Corredor de transito con división mediería con centro turístico “la campana” se encuentra en esta zona árboles endémicos de la zona se ocupan todo el perímetro de ese sector existe alguna maleza que no representa un peligro por su poca altura

CONDICIONES METEREOLOGICAS

- Altas temperaturas producido por la estacionalidad (primavera-verano) donde las temperaturas pueden llegar a un máximo de 40 grados y la radiación supera el promedio seguro para el ser humano
- Bajas temperaturas producido por la estacionalidad (otoño-invierno) donde las temperaturas pueden llegar a -1 grado Aprox, alta humedad por lo que esta condición climática puede ser detonante de enfermedades como resfrió, gripe, influenza y otros virus (covid-19)

ACCIONES A EJECUTAR

ZONAS EXTERNAS

- **En el caso** de las zonas externas es poco la acción que se puede llevar a efecto por ser sectores de responsabilidad Municipal, Particular etc., como la mantención y pavimentación de la calzada aun que además se podría solicitar al cuerpo de bomberos la inspección de la edificación que se encuentra aledaña al establecimiento.

ZONAS INTERNAS

- En el caso de estas zonas se podrían efectuar las siguientes acciones a fin de prevenir y mitigar posibles riesgos que afecten la seguridad del establecimiento y comunidad

ACCIONES PREVENTIVAS Y SEGURIDAD EN EL ENTORNO

La realización de actividades preventivas a fin de disponer de un margen de seguridad mínimo a fin de proteger la vida humana y los bienes del establecimiento

1. **Patio posterior de tierra**

- Desmalezado de todo el recinto
- Confección de corta fuego hacia el área que colinda con las salas y dependencias del liceo
- Remoción y extracción de la basura orgánica e inorgánica de toda el área
- Almacenaje en lugares apropiados para los muebles y artículos en desuso
- Reparación y habilitación de las estructuras en pie (naves invernaderos)
- Reparación y habilitación de la red húmeda del sector
- No utilizar este espacio para el acopio de muebles u objetos en desuso

2. **Corredor lateral sector Admirativo**

- Desmalezado de todo el sector
- Remoción y extracción de basura
- Restricción de paso a personas no autorizadas
- No utilizar este espacio para ningún propósito

3. **Sector Bombona de Gas**

- Desmalezado del sector
- Construcción de reja perimetral protectora para la bombona de gas
- Entrada restringida a toda persona no autorizada
- Regadío en lo posible a fin de prevenir cualquier foco de fuego por acción espontanea debido a la ubicación de gas contenido en la bombona

4. **Sector de pozo de agua**

- Desmalezado
- Entrada restringida a toda persona no autorizada

ACCION PREVENTIVA CLIMATICA CON LAS PERSONAS

Debido a la acción que el clima está teniendo en los seres humanos y en su entorno es necesario tomar medidas de carácter preventivo a fin de proteger de la acción de agentes climáticos como el sol que por su acción puede ser nociva para la salud de las personas. En el caso del liceo de olmue se podrán ejecutar las siguientes acciones:

- Confección y mantención de Solmafero a fin de resguardar la salud de la comunidad liceana ,este dispositivo será operado por alumnos del grupo de seguridad escolar
- Mantención y operación de estación meteorológica que se ubicara en zona adecuada para su instalación para ello ya se solicito a dirección la compra de un termómetro externo con indicador de UV
- Suministro de bloqueador solar para todos los integrantes de la comunidad escolar que será operado por integrantes del grupo de seguridad escolar del liceo
- Charlas informativas sobre normas de prevención por causa del sol tales como deshidratación, insolación etc.

XX.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DEL ALUMNO EN PERIODO DE CLASES (Descrito en detalle en Protocolo de accidentes escolares del RICE)

A fin de tener un procedimiento en caso de accidentes que pudiese afectar algún estudiante de esta unidad educacional se ha implementado lo siguiente:

A.-DEL ESTUDIANTE

1. Al momento de ser afectado por algún percance de tipo físico derivado de alguna actividad deportiva o accidente se deberá acercar al profesor o funcionario más próximo, es deber del estudiante avisar de la situación que lo afecte. En caso de ser observado por un docente o asistente educacional, le corresponderá a éste realizar la denuncia o informar sobre dicho accidente.
2. No será considerado accidente el hecho que el estudiante llegue con alguna lesión o malestar derivado de una enfermedad que él o ella tenga; por lo que informará de su situación al docente o asistente de la educación que lo derivará a Inspectoría General a fin de contactar con su apoderado para su posterior retiro por parte de éste, del establecimiento .
3. Si el estudiante no diera cuenta de alguna de las anteriores situaciones no será responsabilidad del establecimiento los posteriores problemas que pudiese acarrear derivado de su estado de salud .

B.-DEL LICEO

1. Se evaluará por parte de Inspectoría General si el estudiante requiere asistencia y evaluación médica o retiro por parte del apoderado. Si se requiere el procedimiento de traslado a un centro asistencial este será de la siguiente forma

- En el caso extremo, de que no exista disponibilidad inmediata de ambulancia o móvil del recinto de salud, el alumno será trasladado en vehículos particular de algún funcionario del establecimiento
- Se informará al apoderado para que éste se traslade al centro médico que indique el establecimiento

- El alumno será acompañado por un adulto responsable, hasta que el apoderado llegue al recinto asistencial donde éste tomará el control de la situación
- Se emitirá por parte del establecimiento el documento: "seguro escolar" que se le entregará al apoderado o adulto que lo acompañe

C.- DE LOS APODERADOS

- **Será obligatoria la presencia del Apoderado cuando lo requiera el Establecimiento en el caso que su pupilo(a) haya sufrido un accidente escolar.**
- **Será responsabilidad y obligación del apoderado trasladarse al recinto asistencial que indique el establecimiento cuando el caso así lo requiera**
- **Será responsabilidad del apoderado el traslado del estudiante desde el recinto asistencial hasta su domicilio particular cuando el caso lo permita**
- **En el caso que el apoderado no traslade a su pupilo hasta su domicilio, esto será informado al sostenedor del establecimiento para que arbitre las medidas necesarias**

D.-CONSIDERACIONES GENERALES

1.- El Liceo de Olmué cuenta con Fichas de Registro individual de los estudiantes, identificadas por curso, institucionalizadas, en donde se describen entrevistas, solicitudes, visitas de padres/apoderados, entre otros; de modo de cautelar el resguardo de la información y llevar un seguimiento acucioso de la vida estudiantil de los educandos.

2.- El Liceo de Olmué cuenta con un "Área de **RECEPCIÓN** Custodia" ubicada en la antesala de las oficinas, en donde se cautela el que personas externas no tengan acceso directo a los alumnos, o cuando otras circunstancias requieran de un espacio particular.

3.- El establecimiento No se hace cargo de informaciones que no sean emanadas por vía oficial, estas son: Información directa desde docentes, equipo directivo, dupla psicosocial, equipo PIE, correo institucional y página web del Liceo

TODO AQUELLO QUE NO ESTÉ CONTEMPLADO EN LOS PROTOCOLOS O PROCEDIMIENTOS ANTES DESCRITOS, ANTE LA EVENTUALIDAD, SERÁ REVISADO POR EL EQUIPO DE GESTIÓN DEL ESTABLECIMIENTO PARA TOMAR LAS DECISIONES ADECUADAS ACORDE A LA LEGALIDAD Y NORMATIVA VIGENTE, DE MODO DE SOLUCIONAR EN FORMA OPORTUNA Y EFICAZ SITUACIONES EMERGENTES, Y SERÁ CONSIDERADO PARA POSTERIOR MODIFICACIÓN AL RICE.

XXI.-REGLAMENTOS POR UNIDADES U/O DEPENDENCIAS ESPECÍFICAS EN EL LICEO DE OLMUÉ:

1.- REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS. ENSEÑANZA MEDIA DIFERENCIADA TÉCNICO PROFESIONAL. LICEO DE OLMUÉ.

Presentación.

Este reglamento de Seguridad y Prevención de Riesgo, para el área diferenciada técnico profesional, tiene el propósito
La seguridad y la prevención en el área de la gastronomía, está enfocada en múltiples ámbitos, tales como su infraestructura, mobiliario, herramienta, materias primas e insumos que, en el transcurso del desarrollo de determinado servicio, pueden ocasionar accidentes y enfermedades a las personas involucradas en el proceso de producción.
Estas directrices, pretenden prevenir u orientar sobre los riesgos dentro del taller de elaboración en el proceso educativo que se encontrarían expuestos/as los/as estudiantes durante el proceso de producción, aportando además procedimiento de autocuidado, para el quehacer profesional dentro del taller práctico.
La importancia del autocuidado, cuidado mutuo y prevención de riesgo de accidentes en la implementación de las especialidades, se tiene como objetivo mejorar la calidad de la intervención formativa, mediante el fortalecimiento de las condiciones de riesgo en los espacios educativos y su equipamiento; para que estos estén acorde a las normas de cuidado y prevención de riesgo dictados por el Mineduc para el área diferenciada técnico profesional.
El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), que tiene por objetivo potenciar y fortalecer un ambiente seguro y protector en todos los establecimientos educacionales del país, generando una cultura de protección y cuidado hacia los niños, niñas y adolescentes, tarea que es de responsabilidad de toda la comunidad educativa.

El Ministerio de Educación, junto con la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, y otras instituciones preocupadas por la seguridad de los estudiantes, actualizaron en mayo de 2018 el manual "Plan Integral de Seguridad Escolar" (PISE) que tiene por objetivo "la planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad educativa, adaptable a la realidad particular de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional, y que, asimismo, busca ser un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva."
En la Educación Media, en particular, este enfoque se incorpora tanto en la formación general como en las formaciones diferenciadas, cobrando especial importancia en la EMTP donde gran parte de la formación se realiza recreando ambientes laborales.

Si bien el desarrollo de actitudes y contenidos sobre el autocuidado y la prevención de riesgos debe fomentarse en la fa milia tempranamente y luego en la escuela, el problema de la
EMTP, como se mencionó anteriormente, es que es más frecuente en trabajos donde las situaciones de riesgo son más c omunes. Mientras se desarrolle en un ambiente que reproduzca el mundo del mundo, será un problema serio.
Con respecto a los estudiantes de EMTP, debe existir un entorno y ambiente de aprendizaje seguro, con las precaucione s necesarias para cada disciplina, al tiempo que se brindan recursos de protección personal que permitan el desarrollo d el autocuidado y la responsabilidad personal. Su objetivo es reducir las conductas de riesgo y prevenir situaciones no de seadas.
Desde esta perspectiva, es importante considerar varios conceptos clave en el contexto de estas políticas, como las polít icas de seguridad escolar y de guarderías y la promoción de planes integrales de seguridad escolar dirigidos a la comunid ad educativa en general.
Desde el punto de la EMTP, es necesario tomar en cuenta la existencia de dos referentes que contribuyen a la prevención de riesgo:

- Decreto 240, que regula el equipamiento mínimo necesario para la especialidad, incluyendo Equipamiento de Protección Personal. Además, en su artículo 4° establécela obligatoriedad de realizar los programas de mantenimiento asociado.
- Entrega de implemento para los estudiantes por parte del Programa Útiles Escolares TP de Junaeb, que desde el año 2020 ha entregado elementos de protección personal.

Accidente: acontecimiento imprevisto o no deseado, que interrumpe un proceso normal de trabajo y que puede causar lesiones a los trabajadores y/o daños a la propiedad, equipos.
Seguridad escolar: "conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile."
Autocuidado: capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.
Prevención de riesgos: refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.

- **VISIÓN:** Soñamos transformarnos en un Liceo que atiende a la diversidad y donde nuestros estudiantes logren desarrollar su proyecto de vida, convirtiéndose en hombres y mujeres felices, con habilidades necesarias para convivir en armonía con sus semejantes sobre la base del respeto, tolerancia, cuidado y preservación del medio ambiente.

- **MISIÓN:** Formar jóvenes con sólidos valores de igualdad y equidad social, con habilidades y destrezas necesarias para insertarse en el mundo laboral y/o continuación de estudios superiores según sus proyectos de vida.

Descripción Histórica.

El Liceo de Olmué obtiene el decreto cooperador del estado, autorizado para impartir enseñanza media humanístico-científica el 19 de septiembre del año 1986, en el año 1993, se aprueba la modalidad técnico profesional, sustentado en el decreto 1659 del 28 de junio de 1993.
Actualmente el establecimiento cuenta con 2 niveles por curso egresando cada año un cuarto medio bajo la modalidad científico-humanista y el otro bajo la modalidad Técnico Profesional, este último con un proceso de práctica laboral realizado en un quinto año que culmina con la entrega del título de Técnico de nivel medio en "Gastronomía, mención pastelería y repostería".

La modalidad HC y TP, comprende 8 cursos, el promedio de alumnos por curso en los últimos 10 años es de 37,2 estudiantes, generalmente los cursos técnico profesionales no exceden de los 30 alumnos por curso, generalmente los

primeros y segundos son más numerosos, llegando a 36 alumnos por sala, dato que contrasta con la matrícula media comunal de enseñanza básica, que en los últimos 5 años promedia 25,3 estudiantes por curso.

La población que atiende el Liceo de Olmué proviene mayormente de alumnos de octavo año básico de la propia comuna, que egresan anualmente en promedio 110 alumnos, aproximadamente el 40% de ellos se matricula en nuestro establecimiento, entre 50 y 60 alumnos, que equivale al 60% de la matrícula de 1º medio, el 40% restante proviene de la comuna de Limache y otras aledañas.

De la aplicación de instrumentos altamente confiables que miden el nivel de aprendizaje de los alumnos que ingresan a primero medio, arrojan resultados preocupantes, el 70% de los alumnos muestra un desarrollo de habilidades cognitivas que no supera el nivel correspondiente a 6º año de educación básica, conductas y actitudes que dificultan y complejizan el desarrollo de los aprendizajes y utilización efectiva de la hora de clases.

Procedimientos en caso de accidente en taller de gastronomía en periodos de clases.

El fin de tener un procedimiento en caso de accidentes que pudiese afectar los integrantes en TALLER GASTRONOMÍA se ha implementado el siguiente protocolo:

1. Al ser afectado algún integrante por acción de inhalación, gas licuado, gas de cloro quemadura, electrocución, cortes por elementos corto punzantes o cualquiera acción que afecte físicamente a algún participante al interior de taller por acción directa o indirecta del proceso de manipulación y aprendizaje se deberá informar de INMEDIATO A DIRECCIÓN, O INSPECTORÍA GENERAL.
2. Se atenderá en forma inmediata al afectado en caso de lesiones leves en el caso de que la gravedad del problema no sea tratable por el liceo se procederá a llamar a los organismos pertinentes y al apoderado en caso de traslado algún recinto hospitalario
3. Se procederá ventilar, aislar el recinto solo personal autorizado, si la gravedad del accidente lo amerita será informado BOMBEROS Y CARABINEROS para que tome las disposiciones que ellos estimen conveniente.
4. En el caso de intoxicación SE PROCEDERÁ A LLAMAR A LOS APODERADOS esta función la tendrá la (s) secretaria (s) del establecimiento para ser derivados a un recinto asistencial.
5. Se extenderá por parte del liceo el SEGURO ESCOLAR documento que será entregado en secretaría.
6. Los padres y apoderados serán atendidos por INSPECTORÍA GENERAL Y CONVIVENCIA
7. Toda información será canalizada por INSPECTORÍA GENERAL.
8. La contención Psico-emocional estará a CARGO DE CONVIVENCIA
9. LA DIRECCIÓN, del establecimiento tomará todas las decisiones apoyadas por INSPECTORÍA GENERAL, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD, y se informará a D.A.E.M de la situación de ser necesario
10. En caso necesario que fuese necesario el apoyo de BOMBEROS Y CARABINEROS estos serán contactados por Inspectoría general o dirección.
11. La salida de los alumnos será registrada y controlada por Recepción en el libro de salida del establecimiento que existe para este efecto.
12. En caso de sismo la evacuación será a la ZONA DE SEGURIDAD N*01 ubicada frente a las oficinas administrativas.

Padres y apoderados.

1. Será responsabilidad y obligación del apoderado retirar al alumno del establecimiento en el caso cuando así se requiera.
2. Será responsabilidad del apoderado el traslado del estudiante desde el Establecimiento al recinto asistencial o hasta su domicilio particular cuando el caso lo permita.
3. En el caso que el apoderado no retire a su pupilo del establecimiento, esto será informado al organismo que corresponda.

Responsabilidades al interior del taller de gastronomía.

1. Docente, Asistentes INFORMAR DE INMEDIATO A DIRECCIÓN O INSPECTORÍA EN CASO DE SISMO O ESCAPE DE GAS el adulto responsable deberá cortar la energía eléctrica y gas
2. SEGURIDAD Aislar externamente, el taller en caso de fuga de gas y proceder a una evacuación total del liceo siguiendo el "PROTOCOLO DE EVACUACIÓN DEL RECINTO LICEO"
3. LLAMAR A LOS APODERADOS: Secretaria del establecimiento con APOYO DE RECEPCIÓN E INSPECTORÍA GENERAL Y CONVIVENCIA.
4. SEGURO ESCOLAR documento que será entregado en secretaría
5. Los apoderados serán atendidos por INSPECTORÍA GENERAL Y CONVIVENCIA
6. información será canalizada por INSPECTORÍA GENERAL
7. contención Psico-emocional estará a CARGO DE CONVIVENCIA
8. DIRECCIÓN tomará todas las decisiones con apoyo de INSPECTORÍA GENERAL, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD, y se informará a D.A.E.M
9. DIRECCIÓN si la situación lo requiere solicitar el apoyo de BOMBEROS Y CARABINEROS.
10. RECEPCIÓN salida de los alumnos será registrada y controlada

11. Registro en bitácora: INSPECTORÍA GENERAL O SEGURIDAD y DOCENTE RESPONSABLE EN EL MOMENTO DE ACONTECER EL ACCIDENTE

SEGURIDAD Y PREVENCIÓN RIESGO DE UN TALLER DE GASTRONOMÍA IMPARTIDO EN LA ENSEÑANZA MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL.

Un taller de cocina es el entorno en el que se manipulan alimentos, equipos y herramientas potencialmente peligrosos, lo que lo convierte en un lugar propenso a una variedad de riesgos. La seguridad y la prevención de riesgos son fundamentales para garantizar la salud y el bienestar de los docentes y estudiantes.

Legislación y Normativa en Chile.

- **Ley N° 16.744 sobre Accidente de trabajo y Enfermedades profesionales**: Esta ley establece obligaciones de los empleadores en relación con la seguridad y salud de los trabajadores. Se deben implementar medidas preventivas y protocolos de seguridad para evitar accidentes laborales y enfermedades profesionales.

Reglamento de Higiene y Seguridad para la Industria de la alimentación (DS N° 977/96): Este reglamento establece las condiciones de seguridad e higiene que deben cumplir los establecimientos relacionados con la manipulación de alimentos, incluyendo los talleres de cocina. Abarca temas como la limpieza, la ventilación, el almacenamiento de productos químicos y más.

- **Normativa Chilena NCh 2861:2018 sobre Manipulación de alimentos en el Servicio de Alimentación**: Esta norma establece pautas y requerimientos específicos para la manipulación segura de alimentos en establecimientos de alimentación, incluyendo talleres de cocina.

Objetivo general.

Evaluar y mejorar la seguridad y la prevención de riesgos en un taller de gastronomía impartido en la Enseñanza Media Técnico Profesional, con el fin de proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y saludable para los y las estudiantes y el personal involucrado.

Objetivos Específicos.

Identificar Riesgos Específicos: Realizar un análisis exhaustivo de los riesgos potenciales de un taller de gastronomía, incluyendo riesgos relacionados con equipos, productos químicos, fuego y procedimientos de cocina.

- **Evaluar el Cumplimiento Normativo:** Verificar el cumplimiento de las normas locales y nacionales de seguridad y salud en el trabajo práctico, así como de las regulaciones específicas para la manipulación de alimentos en establecimientos educativos.
- **Diseñar y Documentar Procedimientos de Seguridad:** Desarrollar y documentar procedimientos de seguridad claros y efectivos para el taller, que incluyan pautas para el uso seguro de equipos, manipulación de alimentos y respuesta de emergencia.
- **Implementar Medidas Preventivas:** Tomar medidas concretas para mitigar los riesgos identificados, como la instalación de equipos de extinción de incendios, la adquisición de equipos de protección personal y la mejora de la señalización de áreas peligrosas.
- **Promover una Cultura de Seguridad:** Fomentar una cultura de seguridad en el taller de gastronomía, en la que todos los miembros de la comunidad educativa estén comprometidos en mantener un entorno seguro y estén dispuestos a reportar riesgos o incidentes.

Características de Infraestructura del Taller de Gastronomía.

Causa.	Motivo.	Medidas de prevención TP
Resbalones y caídas.	• Pisos grasientos y/o mojados.	• Limpieza inmediata de líquidos, grasa o residuos u otro vertido que pueda caer al suelo. • Instalación de rejillas para evacuación. • Colocación de un revestimiento o pavimento de características antideslizantes. • Mayor eficacia en la limpieza. • Calzado adherente.
Cortes. Herramienta de mano.	• Herramientas defectuosas. • Falta de conocimiento. • Falta de concentración. • No uso de elementos de protección.	• Selección y cuidado de cuchillos. • Entrenamiento. • Mangos bien diseñados, conservados y hojas afiladas. Uso de delantal metálico o plástico grueso (hule) sobre parte anterior del tronco y muslos (área femoral). Guantes de cota de malla. • Afilado de herramientas (esmeriles protegidos; protección de ojos).

Causa.	Motivo.	Medidas de prevención TP
Máquinas auxiliares.	• Máquinas defectuosas. • Falta de concentración. • No uso de elementos auxiliares.	• Revisión periódica de dispositivos de bloqueo y enclavamiento. • Empleo permanente de empujadores y carros alimentadores (aun aumentando tiempo de inversión en la faena).
Quemaduras.	• Contacto con utensilios calientes. • Proyección de alimentos, partículas o líquidos a temperaturas elevadas.	• Manejar utensilios con protección en manos. • Establecer métodos de trabajo adecuados que eviten riesgos de salpicaduras debido a: • Temperatura elevada del aceite. • Deficiente eliminación de agua de los alimentos. Incorrecta introducción en los recipientes de cocción y freidoras.
Choques y/o golpes.	• Falta de orden y planificación.	• Eliminar cosas innecesarias. • Ordenar en el lugar que corresponde. • Mantener pasillos despejados. "Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar" Orden es la clave.
Incendios en cocina.	• Acumulación de grasa en campanas y ductos. Descuidos en el control de las fuentes de calor y/o combustible.	• Limpieza periódica de campanas y chimeneas. Mantener bajo control toda fuente de calor o de combustible.
Contactos eléctricos.	• Contacto Directo: parte activa. • Contacto Indirecto: con masas (falta de puesta a tierra, deterioro de aislamiento).	• Revisar periódicamente la instalación eléctrica. Comprobar interruptores diferenciales, accionando pulsadores de prueba una vez al mes. • Utilizar bases y clavijas de enchufe dotados de puesta a tierra, excepto para receptores con el sistema de protección de doble aislamiento identificados con retículo. • Enchufes multiplicadores, comprobar que estos disponen de barra de puesta a tierra.
Cámaras frigoríficas.	• Deslizamientos y golpes. Encierros accidentales.	• Limpieza y recogida de derrames en el piso por descongelamiento o condensación. • Inspección de los sistemas de seguridad (alarma óptica y acústica, hacha). • Verificar funcionamiento del sistema de cierre de las puertas, permitir que se abran desde el interior
Explosiones de gas.	• Rotura de tubería (escape). • Apagado de llama (acumulación). • Instalación defectuosa (sellos).	• Detectores de llama. • Airear locales (ventilar). • Revisar instalación de acuerdo a norma.
Sobreesfuerzo.	• Incapacidad física. • Falta de elementos de transporte menor (carro).	• Solicitar ayuda. • Usar equipo auxiliar de transporte.

Causa.	**Motivo.**	**Medidas de prevención TP**
Dermatitis por contacto. (Es una inflamación de la piel, aguda o crónica, ocasio-nada por el contacto con "agentes sensibilizantes" o "irritantes")	• **Irritantes primarios:** ácidos y álcalis, solventes, aceites y grasas, sales corrosivas. • **Sensibilizantes:** catalizadores, resinas, compuestos de mercurio orgánicos y plásticos, anilinas. • **Agentes mecánicos y físicos:** Temperaturas extremas (muy bajas o muy altas), Fricción, Radiación, Presión, y Traumatismo.	• Vigilar las zonas problemáticas (ambientales, agentes). • Cooperar con los demás (observación). • Consultar al médico rápidamente.

Observación general.

Es importante en el control de los accidentes que la línea de supervisión efectúe una labor de control permanente, verificando que los trabajos se realicen en base a métodos seguros de operación y que no existan condiciones que los

provoquen. Se recomienda que los supervisores investiguen todos los accidentes del trabajo, a objeto de determinar sus causas y tomar medidas, destinadas a corregir las condiciones anómalas descubiertas.

Justificación en la implementación de la duplicidad en talleres prácticos de gastronomía.

Objetivo general para la implementación de la duplicidad.
Mejorar la eficiencia y experiencia de aprendizaje en el taller de cocina mediante la implementación de la duplicidad, con el fin de ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad de practicar y reforzar sus habilidades de orden superior, competencias culinarias, fomentar la creatividad en la cocina, promover un ambiente colaborativo, la prevención y el autocuidado sostenido el en PISE de nuestro establecimiento.

Dimensiones a Trabajar.

- Objetivos genéricos de la especialidad.

  - Comunicar ideas oralmente y por escrito con claridad.
  - Leer y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo, tales como especificaciones técnicas.
  - Participar en diversas situaciones de aprendizaje, formales e informales.
  - Emprender iniciativas útiles en los lugares de trabajo y/o proyectos propios.
  - Prevenir situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales.
  - Elaborar masas y pastas para la obtención de productos de pastelería–repostería.
  - Preparar y armar una variedad de tortas, pasteles y postres de consumo habitual.
  - Introducir variaciones en las recetas de productos de pastelería y repostería.

- Objetivos de orden superior.

  - Pensamiento crítico.
  - Resolución de problemas.
  - Creatividad.
  - Comunicación efectiva.
  - Colaboración.
  - Planificación y autorregulación del aprendizaje.

ANEXO COMPLEMENTARIO : PROTOCOLOS DE TALLERES PRÁCTICOS PRESENCIALES EN CONTEXTO DE FUTURAS PANDEMIA.

- **TALLER DE GASTRONOMÍA**

Durante el desplazamiento, actividades y ejecución de tareas dentro del ámbito de la institución (talleres de Gastronomía).

1) El estudiante deberá ingresar directamente al sector de vestuario, ocupar los camarines que están al interior del taller de gastronomía de forma paulatina el cual tiene un aforo máximo de 3 estudiantes. Luego dejará sus pertenencias en un locker, el cual deberá estar previamente desinfectado con antiviral según normas establecidas por el ministerio de salud. Aquí el alumno/a deberá cambiarse de ropa teniendo en cuenta que deberá llevarlo a cabo sin que el uniforme reglamentario tome contacto con la ropa (de calle). El o la estudiante deberá dejar sus pertenencias personales en su casillero con llave de uso provisorio por cuanto dure el taller práctico de gastronomía, pero si deberá tener en cuenta el distanciamiento social de mantener como mínimo un metro de distancia entre sus compañeros u otros estudiantes, teniendo la responsabilidad de darles tiempos a la rotación de personas sin producir aglomeraciones dentro de los camarines de vestuarios o baños.

2) El aforo permitido para la realización de talleres práctico y dictaminado por el Minsal es de 14 personas más el docente.

3) El establecimiento dispondrá de mascarillas y protectores faciales al momento de la realización de talleres prácticos, los que son de uso obligatorios al momento de su ingreso.

4) Al momento de terminar el proceso de elaboración de los productos culinarios, los estudiantes podrán degustar lo realizado en pequeñas cantidades y manteniendo una distancia de dos metros unos con otros con sus cubiertos personales, al no tener sus propios cubiertos el alumno/a no podrá probar el producto terminado. Por otra parte, queda absolutamente prohibido extraer cualquier alimento del taller de gastronomía.

5) Tanto los estudiantes como los docentes deberán utilizar mascarillas durante todo el proceso previo y posterior a las actividades académicas. En el ingreso a las actividades prácticas, estudiantes y docentes deben utilizar mascarillas.

6) En el momento de dejar los camarines, el estudiante se trasladará al laboratorio de cocina o sala de clases, según sea la actividad a desarrollar.

7) Antes del ingreso a los talleres de gastronomía todas las personas tendrán que pasar por el proceso de desinfección viral de zuecos o calzado reglamentario (dispositivos de amonio cuaternario en la entrada de la sala. Los implementos personales tales como mochilas, bolsos, celulares, etc.) deben quedar en los locker.

8) El docente deberá darles paso a los alumnos/as, y asignarles sus labores o tareas teniendo en cuenta el distanciamiento social y el lavado de manos previo al contacto con los productos o superficies. El tiempo de lavado es de 20 segundos con agua y jabón.

9) Es muy importante antes de tomar contacto con los insumos o materias primas en el laboratorio de cocina, que las mismas deberán estar ubicadas en un sector específico para los productos no perecederos y en frío los perecederos, ya perfectamente sanitizados desde la distribución de bodega, también se deberá desinfectar todas las superficies planas de apoyo y utensilios previo a la mise en place.

10) Durante el proceso de mise en place de productos frescos (hortalizas, frutas, verduras, etc.) se deberá lavar con una solución de hipoclorito al 10% antes y durante el proceso productivo. A la hora de manipulación de cárnicos, se deberá hacer uso de guantes, dependiendo del tipo de preparación, los que deben estar disponibles para cada actividad.

11) Como norma básica se debe mantener cada 30 minutos el lavado de manos de forma regular, cuando se realice cambios de estudiantes por taller, se deberá desinfectar pisos según normas establecidas y registrar en una planilla el horario de limpieza y desinfección (solución de hipoclorito). Este procedimiento incluye equipos, manillas, perillas, puertas y/o superficies de uso común. Se debe delimitar el uso de celular en las actividades académicas.

12) Es importante tener en cuenta que el secado de utensilios y vajilla después del lavado y sanitizados. Se deberá hacer con el paño de cocina correspondiente.

13) Durante el proceso de trabajo se deberá establecer el flujo de movimiento interno para mantener el distanciamiento social mínimo de dos metros.

14) El docente deberá controlar y evaluar que se lleven a cabo cada una de estas normas dentro del taller de cocina.

15) Es importante tener en cuenta que en el cierre del taller se debe trabajar con los estudiantes dejando todos los utensilios y espacios de trabajo limpios y sanitizados (solución de hipoclorito al 10%) según normas establecidas, como también el retiro de los residuos del espacio de trabajo y el traslado al sector contenedor de basura según corresponda.

16) Al ingreso a cada actividad práctica, se debe asignar el equipamiento menor a cada estudiante, el cual será de uso exclusivo durante la actividad. Una vez terminadas las actividades, el estudiante será el responsable de lavar y desinfectar todos sus equipos y materiales.

2.-REGLAMENTO INTERNO DE LABORATORIO DE CIENCIAS.

Protocolo de uso Laboratorio de Ciencias

El laboratorio de ciencias es la instancia en la cual se reafirma la teoría tratada en clases o se descubren nuevos conocimientos a través de la ejecución de experimentos de contenidos relacionados con unidades de aprendizaje. Para ello se debe tener en cuenta lo siguiente:

∗ La permanencia en el laboratorio exige el auto cuidado de la persona y del entorno en el manejo del riesgo.
∗ La experimentación implica un esfuerzo mental basado en la paciencia, la observación, la capacidad interpretativa y el razonamiento inductivo y deductivo.

1. Al laboratorio debe ingresar junto con su profesora o profesor y cerciorarse del estado de mesón, mechero, materiales y limpieza.

2. Evite correr, jugar o empujar dentro del laboratorio, ya que estas conductas involucran muy alto riesgo para usted y sus compañeros(as)

3. No debe comer, beber o masticar chicle dentro del laboratorio, debido al riesgo de ingerir, junto a los alimentos contaminantes volátiles presentes en el aire y partícula en suspensión.

4. El pelo de las niñas deberá sujetarse apropiadamente para proveer una visión despejada, evitando que se aproxime a la llama de los mecheros o enredarse en los implementos de trabajo.

5. Evitar el uso de prendas de vestir sueltas, tales como bufandas, chalecos o delantales sin abrochar. Evitar ingresar con joyas.

6. Los estudiantes no pueden ingresar ni abandonar el laboratorio sin autorización del profesor.

7. Nunca realizar experimentos que no hayan sido autorizados por sus profesoras(es)

8. El alumno no deberá tener ningún tipo de contacto directo con sustancias químicas sin que se le indique. Nunca se deberá probar sustancias químicas, excepcionalmente y en virtud de las instrucciones del docente a cargo.

9. Cualquier daño que el alumno propicie en el laboratorio, será registrado por el profesor encargado y se le solicitará su reposición al apoderado.

10. El mal uso de los instrumentos será sancionado de acuerdo a reglamento interno, como falta grave.

11. En caso de accidente informarlo de inmediato a la profesora o profesor.

12. Es exigencia mantener siempre limpio su lugar de trabajo (mesa y laboratorio) durante todo el desarrollo del práctico. Los desechos y basura que produzcan los estudiantes en el laboratorio deben botarse en los basureros dispuestos para ello al finalizar la práctica.

13. Está prohibido rayar mesones, mangueras de mecheros, o artículo perteneciente al laboratorio.

14. Deben mantener libre los mesones de cosas que no correspondan a la experiencia de laboratorio.

15. En caso de un sismo o simulacro los estudiantes deben evacuar a la zona de seguridad número tres ubicada a un costado de los baños de los varones.

16.- En caso de estar realizando una práctica de laboratorio que requiera la utilización de un mechero, se asignara la responsabilidad a un estudiante por mesón que se encargue de cerrar la llave de paso de gas.

17. Al finalizar la práctica de laboratorio el profesor revisara cada uno de los mesones utilizados por los grupos de trabajo, cerciorándose del estado del mesón, mecheros, materiales y limpieza.

3.- REGLAMENTO INTERNO DE USO SALA DE ENLACE/INFORMATICA Y EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO OBJETIVOS GENERALES:

El reglamento de la Sala de Enlaces y Recursos Tecnológicos (TIC), tiene como objetivo definir las reglas del buen uso y funcionamiento adecuado de éstos, favoreciendo así al óptimo aprovechamiento y conservación de sus instalaciones para el beneficio de nuestra comunidad educativa.

El reglamento debe ser conocido por toda la comunidad educativa.

ENCARGADO/A DE LA SALA DE ENLACES Y EQUIPAMIENTO TECNOLOGICO

1. Es función del coordinador(es) y/o encargado(s) de la sala de enlaces elaborar y difundir un reglamento con normativas de uso, normas de convivencia y cuidado del equipamiento tecnológico de uso pedagógico de las distintas dependencias del establecimiento.
2. Programar un horario de uso del laboratorio de computación.
3. Comunicar y difundir el horario de uso del laboratorio entre los docentes.
4. Asegurar la disposición y presentación del equipamiento para el uso de los integrantes de la comunidad educativa.
5. Mantener un registro de uso de los recursos tecnológicos (equipamiento, software y recursos digitales) disponibles en el establecimiento.
6. Administrar y difundir, en forma periódica, los recursos tecnológicos disponibles en el establecimiento con sus correspondientes sugerencias metodológicas.
7. Asegurar la disponibilidad técnica y física de los recursos tecnológicos solicitados por los docentes del establecimiento, de acuerdo al inventario y horario de uso difundido públicamente.

USUARIO:

Se entiende por usuario a toda la comunidad educativa o persona ajena a la escuela autorizada por los docentes directivos o jefatura que hagan uso de la sala de enlaces o de equipo tecnológico. Son usuarios:

1. Los Alumnos de todos los niveles desde 1º año Medio a 4º año Medio.
2. Docente de la Escuela que por sus labores requiera el uso de los equipos, software y recursos digitales.
3. Asistente de la Educación que por sus labores requiera el uso de los equipos, software y recursos digitales
4. Padres y Apoderados y otras personas autorizadas por Equipo Directivo del Liceo Tecnológico.

SERVICIOS OFRECIDOS

1. Uso de los computadores de la sala de Enlaces para el desarrollo de actividades pedagógicas de la comunidad educativa de nuestro liceo.
2. Acceso a Internet.
3. Préstamo de recursos tecnológicos como apoyo a las actividades pedagógicas y extra programáticas a la comunidad educativa.
4. Impresión de documentos, trabajos o recursos con fines pedagógicos.

USO DE RECURSOS TECNOLOGICOS

1. Los usuarios que requieran el uso de equipos tecnológicos, deben llenar una Ficha de Solicitud de Recursos Tecnológicos.
2. El docente o alumno que haga uso del equipamiento tecnológico deberá devolver el recurso previa revisión del equipamiento en presencia del encargado.
3. EL equipamiento tecnológico portátil deberán quedar correctamente ordenado y guardado donde corresponda.
4. El uso de los recursos es con fines pedagógicos.

USO DE SALA DE ENLACES

1. El acceso y uso de los equipos por parte del estudiante deberá ser siempre con el docente y previa planificación de la actividad.
2. Existirá un registro de las actividades realizadas en la sala de enlaces donde se consignen el horario, profesor a cargo curso y actividad a realizar.
3. Los cursos asisten a la sala de computación en compañía del docente de aula respectivo según el horario de clases.
4. Los docentes que asisten a la sala de enlaces, deberán revisar los PC antes de comenzar su horario de clases y al terminar para entregar todo en perfectas condiciones.
5. La sala de enlaces será ocupada preferentemente con cursos completos y para actividades pedagógica.
6. Los computadores serán asignados de tal manera que el usuario se haga responsable de su uso.
7. Sólo podrá haber un máximo de dos personas por equipo.
8. Por mayor seguridad de los alumnos y recursos tecnológicos está prohibida la manipulación de los equipos más allá de lo indicado por la persona encargada de la sala, como manipular redes de conexión, cambiar partes de los PCS (mouses, teclados, otros).
9. Los alumnos que necesiten utilizar la sala de enlaces en forma individual deben ser autorizado de forma escrita y/o verbal por un profesor o directivo.

10. Los usuarios de la sala de enlaces que necesiten imprimir deberán solicitar autorización del profesor o encargado.
11. Los usuarios no pueden bajar ni instalar software sin previa autorización del coordinador.
12. Los usuarios podrán utilizar los equipos sólo para fines académicos. Esta estrictamente prohibido escuchar música o utilizar juegos.
13. Los alumnos que se sorprendan haciendo mal uso del equipo computacional serán sancionados por el profesor e informado al encargado para hacer efectiva la sanción de acuerdo a la falta.
14. Queda estrictamente prohibido copiar, almacenar o difundir por cualquier medio, información de carácter confidencial o privado que afecte a terceras personas.
15. Queda estrictamente prohibido que los usuarios hagan cambio de teclado o mouses de un computador a otro, sin consultar al encargado o asistente a cargo.
16. Los usuarios no deben trasladar o mover los Computadores y/o los accesorios (Monitor, Teclado, Cable de Conexión a Red, Cable Conexión de Poder para Monitor), así como también ningún usuario podrá ingresar ni menos instalar PC o Periféricos que sean ajenos a la sala de enlaces sin la previa autorización del Encargado del Laboratorio.
17. Está estrictamente prohibido realizar cambios en las características de apariencia y de cada equipo.
18. Prohibido hacer uso de celulares, mp3, u otros dispositivos reproductores de música que entorpezcan el ambiente de trabajo.
19. Los equipos no podrán apagarse. Sólo el Encargado podrá hacerlo al terminar la jornada, previa verificación de equipos y componentes.

DEL COMPORTAMIENTO

Siendo la sala de enlaces una sala de clases, el comportamiento de los alumnos debe ser acorde a lo estipulado en el reglamento de convivencia del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior se recomienda que:

1. Los usuarios deben mantener el máximo de silencio y de orden al interior de la sala de enlaces.
2. Está prohibida la entrada a la sala de cualquier usuario portando líquidos y/o alimentos o cualquier otro elemento que ponga en riesgo a los equipos, orden o limpieza del laboratorio.
3. El alumno no puede salir de la sala sin autorización del profesor, a cargo en ese momento.
4. Al retirarse de la sala los usuarios deben dejarla en perfecto orden.

MEDIDAS DE SANCIÓN.

La sanción que se aplicará al usuario que se encuentre infringiendo el reglamento, dependerá de la frecuencia con la que incida en dichas actividades. Y serán las mismas consignadas en el Manual de Convivencia de la Escuela, estas sanciones quedarán registradas en libro de clases. Al momento de ser publicado el Reglamento de uso de Sala de Enlaces y Equipamiento Tecnológico, los usuarios dan por entendido y aceptado el presente documento, comprometiéndose a respetarlo en todos sus puntos.

4.-REGLAMENTO INTERNO BIBLIOTECA CRA (Centro de recursos para el aprendizaje)

El presente reglamento interno considera los estándares que, de acuerdo al Ministerio de Educación de Chile, estructuran los distintos ámbitos de gestión de una Biblioteca Escolar CRA.

1.- Definición

1.1- La biblioteca es un componente fundamental dentro de la escuela. Consiste en una colección organizada de diversos materiales, administrada por personal calificado, para que preste un servicio de apoyo y respaldo al proceso de enseñanza y aprendizaje que se lleva a cabo en el establecimiento

1.2 En ella se reúne, ordena y pone en circulación el conjunto de material bibliográfico y los recursos didácticos y de información de los que el establecimiento dispone para el fomento de la lectura, la búsqueda de información y el apoyo de los aprendizajes en todos los sectores.

2.- Del funcionamiento

2.1 El horario de la biblioteca permite la asistencia cotidiana de todos los cursos del establecimiento y el trabajo técnico del equipo de apoyo de la biblioteca, además del libre acceso de estudiantes y docentes.

2.2 Es un horario definido, no necesariamente continuo, que permite que el alumnado tenga acceso a los recursos y asegura la atención en un período diario fuera de la jornada escolar

3.- De los servicios

3.1 La Biblioteca Escolar CRA cuenta con una serie de servicios que promueven el logro del proyecto educativo y el fomento de la lectura. A estos servicios pueden tener acceso por igual todos los miembros de la comunidad educativa.

- Atención en sala: servicio de préstamo y ayuda a los usuarios para que lean, estudien o investiguen en el CRA. Esto supone el libre acceso de los usuarios a la colección.
- Servicio al aula: préstamo de recursos y materiales para el proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula.
- Préstamo a domicilio: servicio que permite a los usuarios pedir en préstamo materiales de la colección por un período determinado de tiempo.
- Programas de gestión pedagógica: organización de actividades sistemáticas para el fomento de la lectura, el apoyo curricular, la difusión cultural y la educación de usuarios.

4.- De los usuarios

4.1.- Los usuarios constituyen el centro de la acción del CRA y deben recibir una atención esmerada y de calidad.

4.2.- En el caso de la Biblioteca Escolar CRA, los principales usuarios son los estudiantes y los docentes, así como otros miembros que forman parte de la comunidad educativa: padres y apoderados, ex alumnos y personal administrativo, asistentes de la educación, paradocentes y auxiliares.

5.- Del comportamiento de los usuarios

5.1.- Mantener una actitud que permita el trabajo personal y de los demás, trabajando en silencio y respetuosamente

5.2.- El alumno debe mantener el orden del espacio que ocupa, cuidar los recursos que se le facilitan y la limpieza del lugar.

5.3.- No se permite ingerir alimentos y bebidas dentro de la Biblioteca.

5.4.- Durante actividades de carácter pedagógico, se prohíbe el uso de celulares y otros aparatos tecnológicos y/o musicales que interfieran con el ambiente de trabajo de BiblioCRA. En caso de incumplimiento se aplicará el Reglamento de interno de convivencia escolar y se derivará a Inspectoría.

6.- De las sanciones

6.1.- En caso de pérdida de libros u otro material bibliográfico en préstamo, se suspenderá de este servicio al lector/lectora hasta que devuelva un ejemplar idéntico al texto perdido. Lo mismo es válido cuando se devuelve un texto en mal estado.

6.2.- Toda situación de indisciplina que se registre en el horario de funcionamiento de la BiblioCRA, se informará al Inspector correspondiente, como también al Profesor o Profesora Jefe

6.3.- Al usuario/a que dañe o sustraiga algún libro o recurso de la BiblioCRA, le será suspendido el servicio y se les dará aviso a las autoridades de la Institución para que se proceda de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.

7.- De las normas generales

7.1.- Cualquier situación relacionada con los servicios de la BiblioCRA, que no se prevea o incluya, en este Reglamento, será resuelta por las autoridades correspondientes.

7.2.- La responsabilidad de que se cumpla el Reglamento de Funcionamiento de la BiblioCRA es de toda la Comunidad Educativa. Quienes no cumplan con estas normas serán objeto de las sanciones establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar

5.-REGLAMENTO INTERNO SALA DE MUSICA.

Minuta normativa, sala de música

1. Las y los estudiantes tienen 5 minutos para salir a lavar los instrumentos de viento (flauta y melódica) luego de ingresar el docente.
2. Cada estudiante debe cuidar tanto instrumentos como partituras entregadas.
3. Cada estudiante debe velar por el orden y limpieza del espacio personal utilizado durante su clase respectiva.
4. Las y los estudiantes pueden salir a practicar fuera de la sala de clases con instrumento musical exclusivamente previa autorización del docente a cargo.
5. Las y los estudiantes que necesiten un instrumento musical para practicar en casa, deben solicitarlo mediante su apoderado a dirección.
6. Las salidas al baño durante la clase deben ser debidamente autorizadas por el docente quien avisará al inspector de patio por canales institucionales respectivos.
7. Cada estudiante debe solicitar su partitura una vez comenzada la clase y luego guardarla en la carpeta respectiva para ello.
8. Las y los estudiantes deben sacar el instrumento elegido para trabajar desde la bodega de instrumentos y luego de terminada la clase deben dejar este guardado en el mismo sitio, manteniendo el orden y cuidado en el cual se encontró.
9. No se puede comer ni beber dentro de la sala de clases quedando ello estrictamente prohibido.
10. Toda basura generada en la sala de clases debe ser depositada en los basureros dispuestos para ella.
11. El uso del celular es exclusivo para actividades previamente planificadas por el docente.
12. En caso de sismo o catástrofe, se debe salir tranquila y ordenadamente dejando la puerta de acceso abierta y dirigirse a la zona de seguridad número 3 justo al frente de la sala de música y el baño de varones y auxiliares (idem para simulacros PISE).
13. En caso de sismo o catástrofe queda prohibido salir de la sala con instrumentos musicales.
14. En caso de sismo o catástrofe los instrumentos y amplificadores que están enchufados deben permanecer como tal, ningún estudiante se encuentra autorizada o autorizado a desenchufar los aparatos eléctricos dentro de la sala de música

XXII.-PROCEDIMIENTOS DE ORGANIZACIÓN INTERNA: MEMORANDUM

Gobierno de Chile
Ilustre Municipalidad de Olmué
Departamento de Educación
Liceo de Olmué

Memorándum Nº10/2024
Ant.: .
Mat.: Requerimientos de seguridad y coordinación Portería y Recepción del Establecimiento (Org. Interna)

OLMUE,09 JULIO2024.

De: Víctor Manuel Gutiérrez Cortes.
Director Liceo de Olmué
A:FUNCIONARIOS Liceo de Olmué.

Estimados/as Colegas:

Junto con saludar y esperando se encuentre bien, expongo antecedentes e informo a Ud. procedimientos internos que a continuación detallaremos:

1. En virtud a optimizar nuestra seguridad y comodidad interna, se ha procedido a ambientar nuestros espacios especialmente el sector de control de recepción entrada del establecimiento.

2. Para tal efecto se ambientó un hall de espera para nuestros apoderados y redes externas dando mayor calidez como anfitriones a nuestra comunidad educativa.

3. Para tal efecto se equipó con tres sillones, pasto sintético y posteriormente se instalará televisor, citófono (sector puerta de entrada del liceo) y elementos significativos de nuestra institución.

4. Esta iniciativa obedece a varias etapas, que posteriormente se ambientarán en la entrada de establecimiento con vitrinas y murales para dar fiel testimonio de nuestra historia y logros institucionales.

5. Conforme a lo anterior se trabajarán espacios artísticos elaborados por nuestros estudiantes y el departamento de artes.

6. Una vez ambientada y equipada la entrada de nuestro querido Liceo, será un espacio importante de ocupar donde nuestros estudiantes puedan tranquilamente y con seguridad interactuar.

7. De acuerdo a lo anterior se requiere que todo nuestro personal cumpla con el siguiente requerimiento para prevenir y garantizar la seguridad de todos quienes trabajamos en nuestra institución, por tal motivo deberemos cumplir con mucha rigurosidad las siguientes indicaciones:
   7.1 Constantemente informar y reforzar a nuestros estudiantes y apoderados cumplir rigurosamente con los requerimientos de recepción del establecimiento (entrada al liceo).

7.2 Toda gente externa, institución y redes de apoyo, deberán presentarse e indicar las razones por las cuales requiera ingresar al establecimiento.

7.3 Nuestras funcionarias administrativas Srta. Yanina Rojas Arancibia y en contingencia la Srta. Patricia Figueroa Arrieta, indicarán y coordinarán procedimientos agendando entrevistas, reunión, y entrega de documentos si así lo requieren.

7.4 Nuestros ex alumnos que vienen a visitar y saludar a nuestros funcionarios se les deberá orientar e indicar los días y horas establecidas para no interrumpir radicalmente las clases y tareas diarias:
Lunes: de 15:30 a 16:45; Martes y Jueves: de 16:15 a 16:45.

7.5 Los horarios de atención a público están informados en nuestra página web www.liceodeolmue.cl, instructivo de reunión de apoderados Nº1 Marzo 2024 y letreros en puertas de entrada del establecimiento:

Día	Jornada	Rango Horaria
Lunes a Jueves	Mañana Tarde	11:00 a 12:30 hrs 15:00 a 16:30 hrs
Viernes	Mañana	10:00 a 12:30 hrs

Observación importante: Todos los miércoles de 15:15 a 17:30 hrs no se atiende publico porque los funcionarios están en consejos escolares

7.6 Los colegas/funcionarios que no tengan carga horaria en un día determinado de la semana y requieren ingresar al liceo deberán solicitar autorización y dar razones a dirección y a inspectoría general.

Para este equipo directivo es imprescindible que usted pueda apoyar en cumplir con estas indicaciones que resguarda nuestra organización y seguridad interna.
Para su información, archivo y cumplimiento.
Agradeciendo su valioso apoyo saluda atentamente a usted:

Víctor Manuel Gutiérrez Cortes
Director Liceo de Olmué

RVG/rvg
DISTRIBUCION
- **C.c.: Liceo de Olmué**.

EGECOD Equipo de Gestión, Coordinación y Organización Directiva.
Jefatura DAEM

Blanco Encalada 4631 Olmué liceodeolmue@olmue.cl fono(33)2441035

Oficio Memorándum Nº12 /2024
Ant.: ----------
Mat.: Informa procedimientos administrativos año 2024.

OLMUE, 12 de Julio del 2024

De: Equipo de Gestión y Coordinación Directiva Liceo de Olmué (Sra. Ma Elena Fontecilla S. Inspectora General Liceo de Olmué, Sr. Roberto Veliz Giusto UTP, Srta. Ana Urquía Guzmán Orientadora, Sr. Víctor Gutiérrez Cortés Director.

A: Docentes, Asistentes de la Educación del Liceo de Olmué.

Estimados colaboradores:

De mi consideración junto con saludar, nos dirigimos a Uds. para entregar la siguiente indicación:

1.- Con el objetivo de evitar cualquier situación que pudiese alterar el buen funcionamiento interno del establecimiento, indicamos la siguiente medida:

1.a. - RESPECTO DEL USO DE LAS DEPENDENCIAS

- Ningún funcionario del establecimiento podrá hacer uso de las dependencias tales como laboratorio de ciencias, sala CRA, sala de enlaces, taller de cocina, u otro, sin estar presente el/los encargados de la dependencia propiamente tal, y con la debida autorización del mismo/a o jefatura directiva.

2.- RESPECTO DE LA CONTENCIÓN DE ESTUDIANTES

- Les informamos que, a partir de la fecha, toda contención física o emocional de estudiantes deberá ser gestionada exclusivamente por el equipo de Convivencia Escolar (dupla psicosocial. Orientadora, Insp. Gral.).

- Los docentes están autorizados a intervenir solo en primera instancia, debiendo comunicar de manera inmediata cualquier situación al mencionado equipo, para tal efecto se requiere que se apoye con integrantes de la directiva de curso para optimizar tiempo y recurso. Esta medida tiene como objetivo asegurar un ambiente seguro y adecuado para todos los estudiantes, manteniendo siempre el respeto y la integridad dentro de nuestra comunidad educativa.

Para su conocimiento y cumplimiento.

María Elena Fontecilla Saavedra
Inspectora General Liceo de Olmué

DISTRIBUCION

- **C.c.: Liceo de Olmué**.

XXIII.-ANEXOS:

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A FUGAS DE GAS EN SALAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

1. Introducción

Este procedimiento establece las acciones a seguir en caso de una fuga de gas en salas de manipulación de alimentos, con el objetivo de garantizar la seguridad de las trabajadoras y prevenir posibles accidentes.

2. Objetivo

Proporcionar directrices claras y precisas para actuar de manera segura ante una fuga de gas en salas de manipulación de alimentos, minimizando riesgos para la salud y seguridad de las trabajadoras y protegiendo las instalaciones.

3. Alcance

Este procedimiento es aplicable a todas las salas de manipulación de alimentos donde labore personal de SAVISA.

4. Responsabilidades

- **Manipuladoras de alimentos**: Notificar inmediatamente cualquier indicio de fuga de gas y seguirlas instrucciones establecidas en este procedimiento y proceder de forma inmediata a la evacuación del lugar.

5. Procedimiento

Detección de Fuga de Gas

1. **Identificación del problema**: Si se detecta un olor a gas, un sonido de fuga (como un silbido), o se observa una indicación visual de fuga (por ejemplo, burbujeo en tuberías húmedas), asumir una fuga de gas.
2. **Alerta inmediata**: Notificar inmediatamente a todos los presentes y al encargado PAES del establecimiento y supervisor a fin de que se presente en el lugar con personal especialista.

Acciones Inmediatas

1. **Cerrar suministro de gas:** cerrar la válvula de suministro de gas principal.(en cilindro o bombona de gas)
2. **No usar dispositivos eléctricos**: Evite encender o apagar cualquier aparato eléctrico o luces, ya que pueden provocar una chispa.
3. **Ventilación del área**: Abrir todas las ventanas y puertas para permitir la ventilación natural, si es seguro hacerlo.
4. **Evacuación**: Evacuar la cocina de manera ordenada y dirigirse a la zona de seguridad establecida en el PISE del establecimiento.

6.3Comunicación

1. **Llamada de emergencia**: Llamar bomberos y proporcionarles detalles sobre la situación (132).
2. **Informar al personal clave**: Notificar al supervisor directo y al departamento de prevención de riesgos de SAVISA.

Evaluación y Control

1. **Esperar a los expertos**: No reingresar a la cocina hasta que los servicios de emergencia y/o técnicos de gas hayan confirmado que es seguro hacerlo.
2. **Reparación de la fuga**: Los técnicos calificados deben inspeccionar, identificar y reparar la fuga de gas.

Retorno a la Normalidad

1. **Autorización de reingreso**: Solo se permitirá el reingreso a la cocina una vez que se haya dado la autorización oficial por parte de los servicios de emergencia y los técnicos de gas.
2. **Inspección adicional**: Supervisor a cargo gestionará una inspección adicional para asegurar que no haya daños adicionales en los equipos (cocinas y hornos) y que todo el equipo esté funcionando correctamente.

6. Capacitación

1. **Revisión y capacitación**: Revisar el procedimiento de trabajo seguro y proporcionar capacitación adicional a todo el personal si es necesario.

Todas las Manipuladoras de alimentos deben recibir capacitación anual sobre este procedimiento, incluyendo simulacros de emergencia para asegurar la preparación adecuada ante una posible fuga de gas.

Orlando Salvo Cantillana
Prevencionista de Riesgos
Nº Registro SEREMI VP/P-781
SALUD Y VIDA SA.

TOMA DE CONOCIMIENTO

Por medio de la presente acta declaro tomar
Conocimiento del protocolo de actuación frente a fugas de gas y me comprometo a dar cumplimiento a las instrucciones en ellas descritas.

NOMBRE	RUT	FECHA	FIRMA

PROTOCOLO DE ROBO DE EQUIPOS COMPUTACIONALES – BECA ACCESO TIC 2024

¿Qué es Horus?

Es un software que permite rastrear el computador para medir el uso de aplicaciones instaladas en el equipo y monitorear estadísticamente su uso. También puede ejecutar el rastreo y ubicación del equipo en caso de robo aumentando la posibilidad de recuperar el equipo.

¿Cómo funciona?

Cada computador portátil entregado cuenta con una serie de fabricante del proveedor de equipos, esta serie es utilizada para seguimiento de robo que permite identificar el equipo y los datos de su propietario, además permite ubicar la posición de la máquina dentro de un mapa en tiempo real. Al utilizar tecnología wiffi, LTE o GPS es mucho más eficiente la búsqueda.

¿Qué hacer en caso de robo?

En caso de que el dispositivo sea robado, el apoderado deberá presentar una denuncia por robo ante la Policía de Investigaciones más cercana, o llamaral134. Además, deberá notificar a Horus proporcionando el nombre, apellido y RUN del alumno beneficiario. Es indispensable adjuntar el número de la denuncia de robo emitida por Policía de Investigaciones junto con su respectiva constancia, que deberá enviarse por correo electrónico a seguridad@horusbi.como al número telefónico **600 3690 300.**

Una vez que Horus reciba la notificación de robo por parte del apoderado, se procederá a identificar el dispositivo en la plataforma utilizando su número de serie. Enseguida, se cambiará el estado del dispositivo a bloqueado y se registrará la última ubicación conocida (geolocalización, especificando latitud y longitud). Esta información se compartirá con la División de Robos y Focos Criminales de la Policía de Investigaciones para apoyar los procesos de investigación y ayudar al beneficiario en la recuperación del equipo.

Horus mantendrá una comunicación constante con la División de Robos y Focos Criminales de Policía de Investigaciones, actualizando la geolocalización del equipo sustraído durante todo el proceso de búsqueda y recuperación.

XXIV.-CUADRO SINOPTICO: OBJETIVOS, METAS,TIEMPOS, ACCIONES.RR,RESPONSABLES,MEDIOS DE VERIFICACION,IND. DE EVALUACIÓN.

AÑO:

Objetivo	Metas	AÑO: 2023 Tiempo	Acciones	Recursos	Responsables	Medios de verificación	Indicadores de Evaluación.
Realizar cuatro simulacros de emergencia por semestre en diferentes horarios y escenarios.	100 % de simulacros ejecutados	11 Abril = 13 Abril = 22 Mayo = 07 Junio = 21 Septiembre= 06 Octubre = 12 Octubre 08 Noviembre 20 Noviembre	Simulacros	Megáfono Campana Sala de enfermería Equipamiento de emergencia del liceo	Encargado de seguridad equipo escolar de seguridad	Bitácora y archivador PISE. Instructiva reunión de Apod. Página WEB	tiempos por cada simulacro

Objetivo	Metas	AÑO: 2023 Tiempo	Acciones	Recursos	Responsables	Medios de verificación	Indicadores de Evaluación.
Capacitar a funcionarios y a equipo de seguridad escolar en Plan de Seguridad Escolar de nuestro liceo.	100 % de capacitación ejecutada	Octubre	Capacitación A funcionarios y estudiantes del liceo de Olmué.	Materiales de oficina, librería, tecnológico e informático. Servicio de Catering. Diplomas	Comité de seguridad del Liceo	Bitácora y archivador PISE. Instructiva reunión de Apod. Página WEB	Rubrica Certificación

Objetivo	Metas	AÑO: 2023 Tiempo	Acciones	Recursos	Responsables	Medios de verificación	Indicadores de Evaluación.
Capacitar a funcionarios y a equipo de seguridad escolar en primeros auxilios.	100 % de capacitación ejecutada	Octubre	Capacitación de primeros auxilios por parte de redes de apoyo (IST-Cesfam)	Materiales de oficina, librería, tecnológico e informático. Servicio de Catering. Diplomas	Comité de seguridad del Liceo	Bitácora y archivador PISE. Instructiva reunión de Apod. Página WEB	Rubrica Certificación

Objetivo	Metas	AÑO: 2023 Tiempo	Acciones	Recursos	Responsables	Medios de verificación	Indicadores de Evaluación.
Capacitar a funcionarios y a equipo de seguridad escolar en desfibrilador.	100 % de capacitación ejecutada	Octubre	Capacitación	Especialista en equipos de desfibrilador	Comité de seguridad del Liceo	Bitácora y archivador PISE. Instructiva reunión de Apod. Página WEB	Rubrica Certificación

CUADRO SINOPTICO: OBJETIVOS, METAS,TIEMPOS, ACCIONES.RR,RESPONSABLES,MEDIOS DE VERIFICACION,IND. DE EVALUACIÓN

AÑO:

Objetivo	Metas	AÑO: 2023 Tiempo	Acciones	Recursos	Responsables	Medios de verificación	Indicadores de Evaluación.
Capacitar a funcionarios y a equipo de seguridad escolar en uso de extintores	100 % de capacitación ejecutada	Noviembre	Capacitación de uso de extintores por parte de redes de apoyo (bomberos)	Materiales de oficina, librería, tecnológico e informático. Servicio de Catering. Diplomas	Comité de seguridad del Liceo	Bitácora y archivador PISE. Instructiva reunión de Apod. Pág. WEB	Rubrica Certificación

Objetivo	Metas	AÑO: 2023 Tiempo	Acciones	Recursos	Responsables	Medios de verificación	Indicadores de Evaluación.
Conformación de equipos de seguridad/zapadores de cada curso	100% de los cursos con equipos conformados	Abril a Noviembre	Actividades de aniversario por alianzas	Estudiantes y funcionarios	Profesores jefes. Comité de seguridad del Liceo	Bitácora y archivador PISE. Instructiva reunión de Apod. Pág.WEB Actas Asistencia a Consejos de reflexión Leccionario.	

Objetivo	Metas	AÑO: 2023 Tiempo	Acciones	Recursos	Responsables	Medios de verificación	Indicadores de Evaluación.
Elaboración y actualización de reglamentos de seguridad de los diferentes espacios educativos del liceo	100% de los encargados de espacios educativos elaboran y actualizan reglamentos internos de seguridad.	Junio a Agosto	Encargados de espacios educativos : taller de gastronomía; taller de música, biblioteca CRA, Enlace se trabajan en espacios destinados a reunión con UTP para elaborar, actualizar reglamentos ad hoc.	Material de oficina Página WEB. Medios institucionales (wahts app)	Encargado de Enlace. Encargado de laboratorio de Ciencias; Encargado de sala de música; Encargado de taller de gastronomía . Encargado de CRA Biblioteca. Comité de seguridad del Liceo	Página WEB Actas Asistencia a Consejos y reuniones. Reglamentos por cada estamento.	

CUADRO SINOPTICO: OBJETIVOS, METAS,TIEMPOS, ACCIONES.RR,RESPONSABLES,MEDIOS DE VERIFICACION,IND. DE EVALUACIÓN

AÑO:

Objetivo	Metas	AÑO: 2023 Tiempo	Acciones	Recursos	Responsables	Medios de verificación	Indicadores de Evaluación.
Reestructuración de jardineras en zonas de seguridad para adaptar los espacios de seguridad de los estudiantes y funcionarios.	100% de las alianzas de aniversario terminan zonas N° 1 y 2 de seguridad.	Agosto (en el marco de actividades de aniversario)	Actividades de aniversario por alianzas	Cemento Pinturas Recurso Humano Arena Brochas Guantes Pala. Herramientas de construcción para elaboración de radier.	Asesora de centro de estudiantes y apoderados. Profesores jefes. Comité de seguridad del Liceo	Bitácora y archivador PISE. Instructiva reunión de Apod. Página WEB Actas Asistencia a Consejos de reflexión Planificación y programación actividades de aniversario	

XXV.-GLOSARIO:

DIRECCION CENTRAL DE EMERGENCIA

Tiene por función dirigir y centralizar toda la información referente a la emergencia en curso y por lo tanto tomará las decisiones que sean necesarias, impartiendo la ordenes operativas que sean necesarias en lo referente a las personas, estado del inmueble, y abandono de la unidad educativa si así se requiere, por lo tanto es el máximo organismo de mando y control del establecimiento.

BRIGADAS APOYO OPERATIVAS

Considerando las características del plantel se debe formar brigadas de apoyo, que tendrán por misión actuar en los lugares que se necesite, rescatar víctimas, heridos o contener situaciones de riesgo potencial, como el caso de amagos de incendio, derrumbes etc. Dichas funciones recaerán en adultos asistentes del establecimiento.

GRUPO DE ZAPADORES

Estará formado por los docentes y asistentes varones que tendrá por misión abrir puertas y rutas de escape y mantener estas rutas o salidas expeditas. Asimismo, operar los extintores de emergencia cuando corresponda. En este punto cabe destacar lo peligroso que resulta las puertas cerradas con seguro ya que una vez declarada la emergencia, es poco probable que las personas encargadas en cada curso puedan abrir las puertas de su sala o dependencia de manera oportuna. **POR NINGÚN MOTIVO LAS PUERTAS DE SALAS U OTRAS DEPENDENCIAS PUEDEN ESTAR CERRADAS CON LLAVE O PICAPORTE**

GRUPO DE CORTE DE ENERGIA Y GAS

Estará formado por docentes y asistentes de la educación los que tendrán por misión cortar el suministro de gas y energía eléctrica, desde los tableros centrales y anexos. El encargado de Seguridad designará al personal más idóneo y con el conocimiento en la ubicación y manejo de los controles de cada suministro. En el recinto de cocina, le corresponderá a las Manipuladoras de Alimentos.

GRUPO DE SANIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS

Estará formado por personas con conocimiento en técnicas de primeros auxilios, los cuales serán apoyados por los adultos del establecimiento, para el transporte de heridos hasta las estaciones de atención sanitaria

GRUPO DE INCENDIO

Estará formado por docentes y asistentes de la educación que tendrán por misión atacar los amagos de incendios utilizando para ello los medios que cuenta el plantel: como extintores, recipientes con arena (para fuego de origen eléctrico) red húmeda ubicada los respectivos pisos del Liceo. Respecto a este grupo se debe enfatizar el hecho que solo se actuará frente a amagos de incendio, de existir un incendio declarado se espera la intervención de bomberos.

GLOSARIO MINISTERIAL:

ACCEDER a: Metodología que facilita el diseño de Protocolos de Actuación o Planes Operativos de Respuesta a emergencias, desastres o catástrofes, y permite a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación. El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: Alarma, Comunicaciones, Coordinación, Evaluación Primaria o Preliminar, Decisiones, Evaluación Secundaria y la Readecuación del Plan de Emergencia.

ACCESIBILIDAD UNIVERSAL 37: La condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas, en condiciones de seguridad y comodidad, de la forma más autónoma y natural posible.

ACCIDENTE ESCOLAR 38: Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

AIDEP a: Metodología Global que, apuntando a un proceso de microzonificación de riesgos y de recursos, como base de diagnóstico, permite diseñar una planificación adecuada a las específicas realidades locales, privilegiando la prevención. El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: Análisis Histórico, Investigación en Terreno, Discusión, Elaboración de Mapas y cartografías y la Planificación Integral en Protección Civil a.

AJUSTES RAZONABLES: Según lo señala la Convención sobre los Derechos de Personas con Discapacidad39, se refieren a las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.

ALARMA b: Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

ALERTA b: Es un estado de vigilancia y atención. Indica mantenerse atentos.

a. **Manual del Participante Curso: Operaciones de Emergencias, Nivel 1, ONEMI, 2015./b. Plan Integral de Seguridad Escolar, ONEMI, 2001./37. Definición del Servicio Nacional de la Discapacidad./38. L. D.S. N°313, Art. 3°, Ministerio del Trabajo y Previsión Social, 1973./39. Decreto Nº201, Promulga la Convención de las Naciones Unidas Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo, Ministerio de Relaciones Exteriores, 2008./El glosario se ha confeccionado de acuerdo a conceptos de la Oficina Nacional de**

Emergencia del Ministerio de Interior y Seguridad Pública. Se exceptúan aquellos cuya fuente se indica en pie de página.

AMENAZA: Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso en un lugar específico, con una intensidad y duración determinadas, no predecible a. También se expresa como la potencial ocurrencia de un evento natural o provocado por el ser humano y que tienen consecuencias negativas al impactar sobre las personas, bienes y el medio ambiente40.

AUTOCUIDADO41: Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar para manejar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

AYUDA MUTUAa: Es la prestación de asistencia humana, técnica y material entre entidades miembros del Sistema de Protección Civil, tanto para la acción preventiva mancomunada, como frente a una emergencia que sobrepase las posibilidades individuales de operación, o amenace con hacerlo.

CAPACIDAD42: Es la combinación de todas las fortalezas y recursos disponibles de la comunidad educativa que puedan reducir el nivel de riesgo, o los efectos de una emergencia o desastre. (Elementos, acciones, contactos, organismos o instancias de la unidad educativa o del entorno). El principal recurso es el ser humano individual u organizado.

CAPACIDAD DE RESPUESTAa: Es la acción de articular y gestionar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, con que cuenta una comunidad en un territorio determinado, de acuerdo a lo establecido en un plan de emergencia o respuesta ante situaciones de emergencia o desastre.

CICLO DE MANEJO DE RIESGO: El Ciclo de Manejo del Riesgo es un modelo de acción para la Gestión Integral del Riesgo y puede ser definido en tres grandes fases; Fase de Prevención, Fase de Respuesta y Fase de Recuperación.

COMUNICACIÓN: Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso, a través de una vía accesible y compresible por todas las partes involucradas.

COORDINACIÓNb: Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.

CRONOGRAMAb: Relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo. El establecer plazos para el cumplimiento de tareas y actividades impide los propósitos se diluyan en el tiempo o que otras acciones surgidas con posterioridad vayan dejando inconclusas las anteriores. Los cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimiento.

DAÑOS43: Corresponde a los perjuicios o efectos nocivos cuantificables, ocasionados por la emergencia. Lo anterior puede constatar en efectos en la propia comunidad, en la infraestructura y las comunicaciones.

DESARROLLOa: Es comprendido como el aumento acumulativo y durable de cantidad y calidad de bienes, servicios y recursos de una comunidad, unido a cambios sociales, tendiente a mejorar la seguridad y calidad de la vida humana, sin comprometer los recursos de las nuevas generaciones.

DESARROLLO SOSTENIBLEa: Es comprendido como un proceso de transformaciones naturales, económicas, sociales, culturales e institucionales, que tienen por objeto asegurar el mejoramiento de las condiciones de vida del ser humano, la protección de bienes y prestación de servicios, sin deteriorar el ambiente natural ni comprometer las bases de un desarrollo similar para las futuras generaciones.

DESASTREa: Es una interrupción grave del funcionamiento de una comunidad o sociedad que puede causar pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales generalizadas, y que excede la capacidad de respuesta establecida en el Plan de Respuesta de la comunidad afectada. Ejemplo: Terremoto con posterior tsunami. Inundaciones que provoquen grandes daños a la comunidad educativa e infraestructura del establecimiento, interrumpiendo su funcionalidad por completo.

a. Manual del Participante Curso: Operaciones de Emergencias, Nivel 1, ONEMI, 2015.
b. Plan Integral de Seguridad Escolar, ONEMI, 2001.

40. Definición adaptada de la Estrategia Internacional para la Reducción del Riesgo de Desastre de las Naciones Unidas, 2009.
41. Política de Seguridad Escolar y Parvularia. Ministerio de Educación, 2013.
42. Estrategia Internacional para la Reducción de Desastres de la Oficina de las Naciones Unidas, 2009.
43. Adaptación del Manual del Participante Curso: Operaciones de Emergencias, Nivel 1, ONEMI, 2015.

DISEÑO UNIVERSAL: Paradigma que aborda el desafío de responder a la diversidad a través de materiales, técnicas y estrategias flexibles que permiten satisfacer necesidades variadas con el objetivo que todos los estudiantes, con sus habilidades y capacidades diversas, puedan aprender y participar. Se concreta a través de 3 principios: Proporcionar múltiples formas de presentación y representación; Proporcionar formas múltiples y variadas de expresión y ejecución; Proporcionar formas múltiples de participación.

DISEÑO UNIVERSAL DE APRENDIZAJE: Paradigma que aborda el desafío de responder a la diversidad a través de materiales, técnicas y estrategias flexibles que permiten satisfacer necesidades variadas con el objetivo que todos los estudiantes, con sus habilidades y capacidades diversas, puedan aprender y participar. Se concreta a través de 3 principios: Proporcionar múltiples formas de presentación y representación; Proporcionar formas múltiples y variadas de expresión y ejecución; Proporcionar formas múltiples de participación.

EMERGENCIA: Es un evento o incidente causado por la naturaleza o por la actividad humana que produce una alteración en un sistema, la cual no excede o supera su capacidad de respuesta.
Ejemplo: Intoxicación menor de la comunidad educativa debido a la emanación de gases de alcantarillado, lo que requerirá que los estudiantes sean atendidos en un centro de salud cercano y se coordine con bomberos para verificar el origen de la emanación y carabineros para que controle el tránsito.

ESTRATEGIA DE YOKOHAMA: Aprobada en 1994, se contextualiza dentro de la Conferencia Mundial sobre la Reducción de los Desastres Naturales, y se constituye como un plan de acción que ofrece una orientación para reducir los riesgos y el impacto de los desastres.

ESTRATEGIA INTERNACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES (EIRD), 2009: Su principal objetivo es implementar un cambio conceptual como base para el desarrollo de sociedades más seguras ante los desastres. Pasa de la protección contra los peligros a la gestión del riesgo mediante la integración de la reducción dentro del desarrollo sostenible.

EVENTO O INCIDENTEa: Es definido como un acontecimiento, ya sea de origen natural o producto de la acción humana, que requiere de una respuesta para proteger la vida, los bienes y el medio ambiente.

GESTIÓN DEL RIESGOa: Se conceptualiza como el enfoque y la práctica sistemática de gestionar la incertidumbre para minimizar los daños y las pérdidas potenciales. Este enfoque abarca la evaluación y análisis del riesgo (interrelación e interacción entre amenazas y vulnerabilidades), como también la ejecución de estrategias y acciones específicas para controlar, reducir y transferir el riesgo.

a. Manual del Participante Curso: Operaciones de Emergencias, Nivel 1, ONEMI, 2015.
b. Plan Integral de Seguridad Escolar, ONEMI, 2001.
c. Diversificación de la Enseñanza, Decreto N°83, Ministerio de Educación 2015.

GESTIÓN INCLUSIVA DEL RIESGO44: Es la gestión de recursos y responsabilidades para el manejo de todos los aspectos de las emergencias, en particular preparación, respuesta y rehabilitación considerando las necesidades de las personas con discapacidad con el mismo nivel de prioridad que el dado a toda la población, cumpliendo con el derecho internacional y en plena concordancia con el art. 11 de la Convención Internacional de los Derechos Humanos de la Personas con Discapacidad. En su dimensión técnica la gestión inclusiva de emergencias emplea indicadores de inclusión de la variable discapacidad en cada componente y actividad asociados a los planes de emergencias, busca la generación de acuerdos que permitan comprometer los esfuerzos del estado, de identidades voluntarias y privadas y de la comunidad de manera coordinada.

IMPACTOSa: Corresponde a los cambios o modificaciones que, a partir del evento o incidente adverso, se producen en las condiciones de vida de las personas, en sus interacciones habituales, en su entorno, en su habitabilidad, en su lugar de trabajo, en su estado psicológico, vale decir, son los desequilibrios que se producen en su habitualidad, estos no siempre pueden ser cuantificados.

LENGUA DE SEÑAS CHILENA, LSCH: Lengua de carácter viso-gestual, que utiliza el espacio y el movimiento en su producción y que constituye el principal patrimonio de la cultura sorda de Chile. Reconocida por la Ley 20.422 en su artículo 26° como medio de comunicación natural de la comunidad sorda.

MAPA DE RIESGOSb: Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos. En el mapa se muestran los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones del territorio.

MICROZONIFICACIÓNb: División de un sector, zona o área geográfica en mínimas o pequeñas partes, para efectos de estudios detallados.

MITIGACIÓNa: Son todas aquellas actividades tendientes a reducir o aminorar el riesgo, reconociendo que en ocasiones es imposible evitar la ocurrencia de un evento.

NECESIDADESa: Este aspecto apunta directamente a satisfacer las demandas de las personas de acuerdo a la situación creada. Pueden generarse necesidades de primeros auxilios, albergues, habilitación de rutas alternativas, rescate, traslado a centros asistenciales, entre otros. La prioridad debe centrarse en las necesidades básicas de vida de las personas: techo, alimentación, luz, agua y abrigo.

PERSONA EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD45: Aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

PLANb: Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.

PLAN DE ENLACEa: Es la definición de las interacciones entre los distintos roles y las formas en que éstos se comunican, lo que constituye el nodo central de un buen Plan de Emergencia. Por lo tanto, las modalidades de enlace a ser determinadas, vienen a nutrir los mecanismos de Comunicación y Coordinación del Plan de Emergencia.

a. Manual del Participante Curso: Operaciones de Emergencias, Nivel 1, ONEMI, 2015.
b. Plan Integral de Seguridad Escolar, ONEMI, 2001.
44. Descripción de ONG Inclusiva basada en definición de gestión de emergencias de la Estrategia Internacional para la Reducción del Riesgo de Desastres de la Oficina de las Naciones Unidas (EIRD).
45. Ley 20.422 que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad en Chile.

PLAN DE EMERGENCIAa: Instrumento que contiene, de manera ordenada y organizada, las acciones y procedimientos que se deben poner en marcha, los roles y funciones del recurso humano, y los recursos técnicos, materiales y financieros que se utilizarán en la respuesta frente a una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO (PME)46: Es el instrumento de planificación estratégica de los establecimientos educacionales, que posibilita concretar los sueños y sentidos pedagógicos que la caracterizan y por tanto, establecer un proceso de mejoramiento continuo que pone en práctica lo declarado en el PEI. Este instrumento de planificación se define a partir de objetivos a cuatro años – en coherencia con los sellos institucionales-, y guía la mejora de sus procesos institucionales y pedagógicos, favoreciendo que las comunidades educativas tomen decisiones, en conjunto con su sostenedor, y organicen los recursos del establecimiento para contribuir con la implementación del PEI, a través de periodos anuales que permitan ir concretando y avanzando en el logro de resultados a mediano plazo.

PREVENCIÓNa: Son todas aquellas actividades destinadas a suprimir o evitar, en forma definitiva, que sucesos naturales o generados por la actividad humana causen daño. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al Establecimiento Educacional y su entorno.

PREVENCIÓN DE RIESGOS47: Preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

PREPARACIÓNa: Conjunto de medidas y acciones previas al evento o incidente destructivo, destinadas a reducir al mínimo la pérdida de vidas humanas, y otros daños, organizando las medidas y procedimientos de respuesta y rehabilitación para que éstas sean oportunas y eficaces.

PROCESOb: Secuencia ordenada en tiempo y espacio, de actividades o hechos relacionados entre sí. Trata del conjunto de cada una de las fases sucesivas de un hecho, las que se representan en su constante evolución.

PROGRAMAb: Conjunto de actividades afines entre sí. Corresponden a objetivos que contribuyen al logro de lo que se desea conseguir o al punto al que se quiere llegar con un Plan. Los programas pertenecen

al Plan. Cada uno de ellos tiene objetivos acordes a los planteados en el plan. Un programa incluye justificación, responsables, diagnostico, objetivos, cronograma, presupuesto, entre otros aspectos.

PROTECCIÓN CIVIL: Sistema por el que cada país proporciona protección a las personas, sus bienes y el medio ambiente ante situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.
La Protección Civil se sustenta en los principios de ayuda mutua (trabajar en equipo y sumar capacidades) y empleo escalonado de recursos (movilización gradual de recursos de acuerdo a las necesidades específicas), a expresar eficazmente en una planificación.
En Chile Sistema Nacional de Protección Civil, es la organización de diversos organismos bajo la coordinación de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, ONEMI, que comparten la meta de contribuir a la seguridad de las personas, sus bienes y el medio ambiente. Sistema que coordina recursos humanos, económicos y técnicos estableciendo protocolos de coordinación.

a. Manual del Participante Curso: Operaciones de Emergencias, Nivel 1, ONEMI, 2015.
b. Plan Integral de Seguridad Escolar, ONEMI, 2001.
46. Fuente, Ministerio de Educación.
47. Política de Seguridad Escolar y Parvularia. Ministerio de Educación 2013.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)48: Es un instrumento que ordena y da sentido a la gestión del establecimiento educativo de cada comunidad educativa. Este expresa el horizonte formativo y educativo del Establecimiento Educacional, es la propuesta orientadora que define el modo en que se vivirá el proceso formativo al interior de la escuela/liceo y releva los sellos que se desarrollarán en cada uno de los procesos e iniciativas a llevar a cabo.

RECONSTRUCCIÓNb: Volver a construir. Proceso de reparación a mediano y largo plazo, del daño físico, social y económico, y de recuperación de las estructuras afectadas, para acceder a un nivel de desarrollo igual o superior al existente antes del fenómeno adverso.

RECONSTRUCCIÓN INCLUSIVA49: La labor de edificar y reconstruir con espacios, edificios, tecnologías, procedimientos, prácticas, protocolos e iniciativas de acceso y uso universal, que potencien la funcionalidad de las personas con discapacidad sustentada en el respeto de las leyes y tratados internacionales vigentes.

REHABILITACIÓNa: Consiste en la recuperación, en el corto plazo, de los servicios básicos e inicio de la reparación del daño físico, social y económico. Apunta a proveer a las comunidades afectadas al menos, seis elementos sustantivos: alimento, agua, abrigo, luz, refugio y comunicación.

REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRESa: El concepto y la práctica de reducir el riesgo de desastres mediante esfuerzos sistemáticos dirigidos al análisis y a la gestión de los factores causales de los desastres. El Sistema de Naciones Unidas lo define como el conjunto de decisiones administrativas, de organización y conocimientos operacionales desarrollados por sociedades y comunidades para implementar políticas, estrategias y fortalecer sus capacidades a fin de reducir el impacto de amenazas naturales y de desastres ambientales y tecnológicos consecuentes.

RIESGOa: Probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede conceptualizar como el resultado entre la interacción de amenazas y vulnerabilidades.

SEGURIDAD ESCOLAR50: El conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

USO ESCALONADO DE RECURSOSa: Empleo racional y ordenado de medios disponibles para una efectiva y eficiente acción integral en protección civil. Implica un uso gradual de recursos humanos, técnicos y materiales de acuerdo a las necesidades. En la medida que los recursos no son suficientes, se deben ir anexando, de acuerdo a prioridades.

VULNERABILIDADa: Condiciones determinadas por factores internos o procesos físicos, sociales y ambientales que aumentan la susceptibilidad de una comunidad al impacto de amenazas de origen natural o antrópicas.