



Plan de Gestión de Convivencia para la Ciudadanía (2025)



A CONVIVIR SE APRENDE

I. establecimiento.

Tipo de establecimiento	Liceo Municipal
RBD	5084-9
Niveles de enseñanza	Enseñanza media
Dirección	Campus central, Caupolicán #929. Campus estación, Sgto Aldea #680
Comuna-región	Curanilahue, región del Bio-bio.
Director del establecimiento	Oscar García Alarcón
Correo electrónico director	director@lml.cl
Encargada de convivencia escolar	Sonia Patricia Sierra Alvarado
Nº de horas para el cargo	44 hrs
Correo electrónico de la encargada	ssierra@lml.cl
Teléfono de establecimiento	412444300
Correo institucional	liceo@lml.cl

II. Introducción y marcos legales.

El Liceo Polivalente Bicentenario Mariano Latorre en su proyecto educativo declara el compromiso de: directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, madres padres y apoderados, de promover un ambiente positivo entre sus integrantes, en un contexto educativo y sociocultural común. Sin embargo, el contexto actual, marcado por la inestabilidad y por el retorno a la presencialidad, releva la necesidad de potenciar las habilidades socioemocionales de todas las personas que componen la comunidad educativa. Se requiere, por tanto, aportar con herramientas técnicas y emocionales que les permitan transformar las situaciones conflictivas en oportunidades de cambio y aprendizajes formativos, posibilitando el modelaje de comportamientos adecuados, respecto de la resolución pacífica y asertiva de los mismos. Sólo de esta manera podremos lograr una buena convivencia, de acuerdo con lo declarado en la ley N° 20.536 sobre Convivencia escolar, en su definición: *“Se entiende por buena convivencia escolar a la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos, permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

Para la creación de este plan hemos considerado las indicaciones referidas a la articulación que debe existir entre el PEI y los organismos establecidos dentro del establecimiento, consejo escolar y

consejo de profesores; la ley 21.040 en los artículos referidos a los principios que rigen la educación de calidad, a las atribuciones de los estamentos antes nombrados, así como las del director.

Otros elementos considerados en este plan es la Política Nacional de Convivencia Educativa, brindando las oportunidades, no sólo de aprender los cuatro modos de convivir de forma teórica, sino también de vivenciarlos en distintas experiencias de aprendizaje; incluyendo de forma efectiva y como estrategia de apoyo para los/as estudiante a los padres, madre y apoderados/as, así también las indicaciones ministeriales en el eje del **Plan de Reactivación Educativa** busca atender los aspectos socioemocionales, de convivencia, equidad de género y salud mental para que las comunidades educativas sean espacios de protección y bienestar socioemocional.

El Liceo Polivalente Bicentenario Mariano Latorre, atiende a una población escolar que fluctúa entre los 1200 y 1250 alumnos y alumnas de Enseñanza Media en las Modalidades Humanístico- Científico, Técnico- Profesional y Artística. Dentro de su historia, se destaca el cambio de enseñanza media humanístico científico a Liceo Polivalente Mariano Latorre, el 27 de noviembre de 1991. El 11 de diciembre de 1998 el Liceo Mariano Latorre de la comuna de Curanilahue, es reconocido como un establecimiento pionero, que imparte disciplinas artísticas: Pintura, Teatro, Danza, Música Folklórica y Latinoamericana y Orquesta Juvenil.

Más tarde, el año 2004, el ministerio de educación aprueba los Planes y Programas de estudio especiales de 1° a 4° Enseñanza Media en el contexto de establecimiento de **Especial Singularidad**. El liceo Polivalente Bicentenario Mariano Latorre es Polivalente impartiendo servicio educativo en las tres modalidades educativas: Humanística Científica; Técnico Profesional y Educación Artística.

Desde el año 2021, nuestro establecimiento pasó a ser parte de la red de liceos Bicentenarios. Este año 2023 en el Liceo Polivalente Bicentenario Mariano Latorre de Curanilahue, se implementan las bases Curriculares de Educación Media:

Decreto Supremo N°614/2013 para 1° y 2° Medio.

Decreto Supremo N° 193 de 2019 para 3° y 4° Medio

III. Marco conceptual, contextualización y enfoque del Plan de Gestión de la Convivencia para la Ciudadanía.

La convivencia escolar se refiere a la calidad de las relaciones entre todos los miembros en la comunidad educativa y es también la capacidad de las personas de vivir y convivir unas con otras. Esta capacidad se desarrolla y aprende. Los distintos espacios de encuentro y formación que la escuela ofrece a sus

integrantes aportan en la construcción de la convivencia.

Política del Liceo Polivalente Bicentenario Mariano Latorre:

De acuerdo con la política nacional de Convivencia Educativa, el Liceo Polivalente Bicentenario Mariano Latorre promueve los siguientes principios como parte esencial:

- La sana convivencia escolar es tarea de toda la comunidad escolar.
- La atención a la diversidad: sean éstas, dificultades intelectuales, físicas o emocionales; los intereses, diferencias sociales, creencias, orientaciones y disidencias sexuales, valores e ideales.
- Serán los sellos de nuestra institución los que guíen nuestro quehacer diario: Polivalencia, Excelencia, identidad, compromiso, diversidad y afectividad.
- Reconocer a los otros como sujetos de derecho, entendiendo que los adultos/as de la comunidad educativa son garantes de los derechos de los/as estudiantes.
- El buen trato entre los integrantes de la comunidad escolar, el respeto mutuo, el diálogo y los acuerdos, serán la base que sustentará la interrelación sana entre la comunidad liceana.
- La prevención como objetivo de autocuidado y centro de promoción de buena convivencia escolar (ser proactivo y asertivo).

IV. Elementos del Proyecto Educativo Institucional para considerar en el PGCE

Visión del establecimiento
<p><i>“Ser una comunidad educativa inclusiva, polivalente y de excelencia académica, que fomente el desarrollo integral de nuestros-as estudiantes, respetando y valorando su diversidad, potenciando sus talentos y habilidades en un ambiente de colaboración, innovación y compromiso social. Nuestro colegio se orienta a formar personas competentes, responsables y con una alta capacidad crítica, preparadas para enfrentar los desafíos del siglo XXI con empatía, ética y autonomía ”.</i></p>
Misión del establecimiento
<p><i>“Ofrecemos una formación integral que potencie las habilidades y talentos de cada estudiante, promoviendo un ambiente inclusivo y diverso. Fomentamos el aprendizaje colaborativo y el respeto por las diferencias, preparando a nuestros jóvenes para enfrentar los desafíos del futuro. Juntos, construimos una comunidad educativa que valora el crecimiento personal y académico de todos”.</i></p>
Sellos del establecimiento
<ul style="list-style-type: none">• DIVERSIDAD <p>El Liceo Polivalente Bicentenario Mariano Latorre declara la aceptación del individuo como un ser único que valora y respeta las diferencias individuales y de su entorno; valora el respeto por la participación y el aprendizaje de todos sin ningún tipo de discriminación desafío esencial del establecimiento. También es asumir el desafío de otorgar oportunidades de desarrollo académico y personal para todos los estudiantes. Este sello es una impronta que distingue positivamente todas las acciones que emprenden los estudiantes y el establecimiento en general.</p> <ul style="list-style-type: none">• EXCELENCIA: <p>Desafío esencial del Liceo Polivalente Bicentenario Mariano Latorre es desarrollar una gestión de calidad, a través de una comunidad educativa activa y comprometida con su labor formativa, otorgando oportunidades de desarrollo académico y personal para todos las/los estudiantes</p> <ul style="list-style-type: none">• POLIVALENCIA <p>Este sello busca promover una educación que no solo se centre en el ámbito académico, sino que también fomente el desarrollo de habilidades y competencias diversas, preparando a los jóvenes para enfrentar los desafíos del mundo actual. Se promueve la implementación de diferentes modalidades de enseñanza, que pueden incluir educación técnica, artística, deportiva y científica, permitiendo a los</p>

estudiantes explorar sus intereses y talentos.

- **AFFECTIVIDAD**

El Sello de Afectividad en nuestro liceo es un reconocimiento que resalta la importancia de las relaciones interpersonales y el bienestar emocional dentro de la comunidad educativa. Este sello busca crear un ambiente escolar positivo y acogedor, donde se fomente el respeto, la empatía y la colaboración.

El Sello de Afectividad, en resumen, busca cultivar un entorno educativo donde los estudiantes no solo se desarrollen académicamente, sino que también crezcan como personas, aprendiendo a relacionarse de manera positiva y constructiva con los demás.

- **IDENTIDAD**

Este Sello es un reconocimiento que destaca la importancia de la identidad cultural y la pertenencia a la comunidad educativa. Busca promover un sentido de orgullo y conexión entre los estudiantes, el personal docente y la comunidad en general.

- **COMPROMISO**

Grado en que cada integrante de la comunidad educativa se identifica, participa y colabora con su institución de manera personal y colectiva para el logro de las metas institucionales; representando con orgullo al establecimiento en las diversas instancias que corresponda y, por lo mismo, cuidando y respetando las normas, personas e infraestructura institucional.

- **RESILENCIA**

En el liceo Polivalente Bicentenario Mariano Latorre se valora, además del rendimiento académico, el desarrollo emocional y social de sus estudiantes, preparándolos para adaptarse, enfrentar y superar los desafíos de la vida con confianza y fortaleza

V.- Objetivos en Plan Gestión de la Convivencia Escolar

Objetivo de la Política Nacional de Convivencia Educativa
“Promover una convivencia educativa en los establecimientos educacionales que contemple procesos de reflexión de las comunidades sobre sus prácticas pedagógicas y procesos de gestión, basados en los principios de cuidado colectivo e inclusión, que permitan el desarrollo de un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para la transformación continua de las relaciones que aporten a la vida en una sociedad democrática.”
Objetivo general del plan
Promover una convivencia educativa que contemple procesos de reflexión de la comunidad sobre sus prácticas pedagógicas y procesos de gestión, basados en los principios de cuidado colectivo e inclusión, que permitan el desarrollo de un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para la transformación continua de las relaciones que aporten a la vida en una sociedad democrática.
Objetivos específicos
Posicionar la convivencia como un proceso dinámico e intencionado que se enseña y aprende comunitariamente entre las personas que integran una comunidad educativa.
Fortalecer la gestión de la convivencia mediante estrategias participativas, dialogantes, colaborativas y democráticas al interior de la comunidad educativa.
Promover la construcción colectiva de modos de convivir basados en el cuidado y la inclusión, que valoren las identidades personales y las expresiones culturales de las personas, desarrollando estrategias de cuidado, respeto autocuidado y de inclusión que fortalezcan el sentido de pertenencia a la comunidad educativa.

VI. Articulación del Plan de Gestión de la Convivencia educativa con otros documentos

- a) El Plan de Gestión de la Convivencia para la ciudadanía 2025, con sus objetivos y actividades, da relevancia y pone en práctica:
- Los principios y valores declarados en el PEI de nuestra institución.
 - La planificación y cumplimiento de las acciones relacionadas al ámbito de la C.E, comprometidas en el PME.
 - El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE): normas, descripción de faltas, procedimientos y protocolos de actuación establecidos para abordar las distintas situaciones dentro del establecimiento.

- La composición y funciones de los cargos y equipos encargados de la convivencia, descritos en el RICE.
- Los cuatro modos de convivir y las estrategias planteadas en la Política Nacional de Convivencia Escolar, en los diferentes documentos y planes normativos, con el propósito de mantener la coherencia y garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Los ejes de la política Nacional de reactivación en cuanto a los ejes de Convivencia, bienestar y salud mental, así como de continuidad de trayectorias educativas diversificadas.

b) Objetivo estratégico del PEI para convivencia escolar (2024):

Generar e implementar planes de actividades acordes con las estrategias para el desarrollo socioemocional, salud mental, convivencia y bienestar integral de toda la comunidad educativa asegurando las trayectorias educativas de los y las estudiantes.

VII. Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento educacional

Cargo	Nombre	Tareas y responsabilidades	Funciones y horas para el cargo
Encargada de Convivencia	Sonia Patricia Sierra Alvarado	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la Elaboración el PGCE. • Participar y cooperar en la Elaboración del PME en el área de su competencia. • Propiciar la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en temáticas alusivas a Convivencia para la ciudadanía. • Solicitar los antecedentes en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia. Junto con ello, deberá realizar dentro de cinco días hábiles entrega de un reporte o informe de avance al director sobre el estudiante, con los procedimientos utilizados en la intervención individual (pauta de seguimiento o monitoreo) • Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia para la ciudadanía dentro del Equipo. • Coordinar instancias de capacitación sobre promoción de la buena convivencia escolar y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad escolar. • Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar. • Coordinación con las redes externas, como tribunales, OPD, etc. 	Encargada de Convivencia Escolar 44 hrs.
Equipo de convivencia Educativa	Nombre	Responsabilidades	Especialidad/cargo
	Monserrat Nusdel Oviedo	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de situaciones que alteran la convivencia escolar. (estudiantes de 1°y 3°). • Apoyo emocional a estudiantes (Campus central) • Participar en la planificación y ejecución de estrategias de prevención de violencia y promoción de la sana convivencia escolar. • Realización de talleres psicoeducativos. • Participación en reuniones de coordinación. 	Psicóloga.

		<ul style="list-style-type: none"> • Preparación y ejecución de talleres y material de su competencia. • Cooperar en la realización de tareas en protocolos abiertos. • Coordinar el Plan De Sexualidad, Afectividad Y Género, así también la evaluación del mismo. • Colaborar en el Programa de Tutoría y Seguimiento para alumnos con dificultades disciplinarias y afectivas. • Rondas preventivas 	
	Magaly Rebolledo Gallardo	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de situaciones que alteran la convivencia escolar. • Apoyo emocional a estudiantes (Campus Estación). • Preparación y ejecución de talleres y material de su competencia. • Cooperar en la realización de tareas en protocolos abiertos. • Coordinar el Plan De Inclusión y evaluación del mismo. • Participar de la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de CE. • Rondas preventivas. 	Psicóloga.
	Belén Maldonado García	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de situaciones que alteran la convivencia escolar (estudiantes de 2°y 4°). • Apoyo emocional a estudiantes (Campus central) • Preparación y ejecución de talleres y material de su competencia • Coordinar y ejecutar Taller para mejorar la respuesta de estudiantes frente a situaciones de conflicto. • Cooperar en la realización de tareas en protocolos abiertos. • Participar de la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de CE. • Rondas preventivas. 	Psicóloga
	Pamela Sanhueza Torres	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las actividades del plan en junto a profesores jefes. • Cooperar con la contención y orientación de estudiantes en la ejecución de protocolos. • Participar de la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de CE. • Rondas preventivas. 	Orientadora Campus central

	Laura Martínez Benítez	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las actividades del plan en junto a profesores jefes. • Cooperar con la contención y orientación de estudiantes en la ejecución de protocolos (por ejemplo: Supervisar planes de intervención que le competen) • Participar de la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de CE. • Rondas preventivas 	Orientadora Campus estación
	María E. Muñoz Esperguel	<ul style="list-style-type: none"> • Cautelar el cumplimiento del RICE. • Participar de las entrevistas, mediaciones y ejecución de los protocolos. • Rondas preventivas. 	Inspectora General
	Carolina Velásquez Campos	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las actividades emanadas del PIE con el trabajo del Equipo de Convivencia Escolar. • Coordinar el Plan de inclusión. (junto a Psicóloga) • Participar de la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de CE. 	Encargada PIE
	Carolina Órdenes	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar, Coordinar y evaluar el plan de Participación y Vida Democrática. 	Profesora de historia
	Paola Pflieger Montecinos	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y ejecutar el plan de apoyo a estudiantes en riesgo de deserción escolar. • Actualizaciones del drive de C.E • Participar de la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de CE. • Rondas preventivas. 	Psicopedagoga
	Mauricio Silva Gutiérrez	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañar y tutorial a estudiantes con dificultades relacionales y/o de aceptación a las normas. Coordina el trabajo de otros tutores) • Coordinar las actividades de Participación estudiantil. (asesorar el CCEE). • Rondas preventivas. • 	Profesor Tutor/coordinador y Asesor de CCEE

	Franco Cartes	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la Elaboración y ejecución del PISE • Asesorar y acompañar al equipo en actividades propuesta en el plan. • Rondas preventivas de su competencia. • Ejecutar actividades preventivas de su competencia. 	Prevencionista
	Vilma Contreras	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación de material • Mantenimiento y actualización de ficheros de convivencia 	Profesora matemática
	Magdalena Setti	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación de material • Mantenimiento y actualización de ficheros de convivencia 	Profesora matemática

VIII. Matriz del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

Objetivos Específicos y Acciones Convivencia Anual	Responsable	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Objetivo 1: Posicionar la convivencia como un proceso dinámico e intencionado que se enseña y aprende comunitariamente entre las personas que integran una comunidad educativa.											
Reuniones de Equipo de Convivencia Escolar (semanal)	Encargada de equipo C.E.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Reflexión y apropiación de la PNCE con los docentes y asistentes de la educación. (en consejos generales y en reuniones de departamentos)	Equipo de C.E.	x	x			x		x			
Reflexión y apropiación de la PNCE con los Padres y/o apoderados. (en reuniones: de apoderados, del CCPP y otras instancias)	Encargada de convivencia y orientadora	x			x			x		x	
Actividades para la apropiación y sociabilización de la PNCE y las modificaciones del RICE con los y las estudiantes.	Encargada de convivencia y orientadora										
Programas radiales de los/as integrantes del equipo de C.E	Encargada de convivencia					x		x		x	
Ficheros informativos con temáticas de Convivencia Escolar y fechas conmemorativas.	Equipo de Convivencia Magdalena/Vilma			x		x		x		x	
Acompañamiento a estudiantes para apropiación de las normas de convivencia.	Tutores.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Objetivo 2: Fortalecer la convivencia respetuosa mediante estrategias participativas, dialogantes, colaborativas y democráticas al interior de la comunidad educativa.											
Proceso de Eleccionario de CCEE	Profesores asesores			x	x	x	x	x			

[illegible]

Objetivo 3: Promover la construcción colectiva de modos de convivir basados en el cuidado y la inclusión, que valoren las identidades personales y las expresiones culturales de las personas desarrollando estrategias de cuidado, respeto autocuidado y de inclusión que fortalezcan el sentido de pertenencia a la comunidad educativa.

[illegible]

[illegible]

IX. Recursos necesarios para el cumplimiento de objetivos y seguimiento de las actividades.

Recursos	Evidencias o medios de verificación	Fechas		Seguimiento
		Inicio	Término	
<u>Para el cumplimiento del Objetivo 1:</u> - Equipo audiovisual. - Material de escritorio (papelería, tintas cartulinas, opalinas). - Recursos humanos (equipo de convivencia escolar). Estímulos colectivos (diplomas, y otras)	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de reuniones • Fotografías • Lista de participación • Registro en el Kimche 	Marzo 2025	noviembre 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Al termino de cada semestre en una reunión de evaluación.
<u>Para el cumplimiento del Objetivo 2:</u> - Material de papelería. - Recursos audiovisuales y amplificación. - Recursos humanos (equipo de C.E y profesionales externos). - ATE (Capacitación)	<ul style="list-style-type: none"> • Listas de participación. • Pauta de planificación. • Calendario Escolar. • Plan de actividades de prevención con enfoque deportivo. • Bases y afiches de difusión. • Resultados de las actividades • Registro visual 	Marzo 2025	Diciembre 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación en reunión de convivencia escolar, luego de las fechas de las actividades comprometidas.
<u>Para el cumplimiento del Objetivo 3:</u> - Material de papelería. - Material informativo. - Materiales deportivos. - Recursos audiovisuales y amplificación. - Estímulos para participantes. - Material de relajación. - Capacitación ATE. - Recursos humanos (equipo de C.E y profesionales externos para charlas).	<ul style="list-style-type: none"> • Listas de participación. • Pauta de planificación. • Materiales deportivos. • Calendario Escolar. • Cotizaciones. • Material preparado o entregado en la actividad. • Registro visual 	Marzo 2025	Diciembre 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación en reunión de convivencia escolar, luego de las fechas de las actividades comprometidas. • Cuestionario de evaluación, en caso de capacitaciones o charlas con profesionales externos.

X. ORGANIZACIÓN DE EFEMÉRIDES Y OTRAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES POR SEMESTRE

Nº	Actividad	1º semestre Fecha	Descripción	Responsable
1	Inicio del año escolar: Refuerzo PEI y RICE	01/03	Actividad de inicio para los/as funcionarios/as del establecimiento:	Equipo de Convivencia
2	Inicio del año escolar	05/03	Actividad bienvenida para los/as estudiantes	Psicólogas
3	Consulta a apoderados sobre temáticas de interés	marzo	Primera reunión de apoderados se realizará encuesta	Belén Maldonado
4	Día internacional de la Mujer	08/03	Actividad de reflexión al inicio de la jornada.	Encargada de convivencia
5	Día contra el Ciberacoso	14/03	Análisis de caso en orientación (charla preventiva)	Profesores jefes
7	Día de la concientización sobre el autismo	Miércoles 02 /04	-Reflexión en cursos, en cada asignatura en la primera hora de clases. Stand en recreo del almuerzo	Equipo PIE/ profesores de asignatura
8	Proceso de elección CCEE	24 -28/03	Promoción	Profesores asesores de CCEE
		Lunes 31/03	Inscripción de listas	Profesores asesores de CCEE
		Martes 01/04	Inicio de campaña – acto de presentación de listas	
		Martes 08/04	Inducción debate	
		Martes 08/04	Stand promocional campus estación	
		Lunes 14/04	Debate	
		Jueves 10 /04	Elección TTRICEL vocales de mesa	
		Jueves 10 /04	Stand promocional campus central	
		Martes 15/04	Inducciones vocales de mesa	Profesores asesores de CCEE
		Jueves 17/04	Elecciones	Profesores asesores de CCEE
		Martes 22/04	Cambio mando	Profesores asesores de CCEE
9	Día de la Nacional de la educación Física y deporte escolar	08/04	Miércoles 09 de abril (desde el segundo bloque) toda la comunidad, solicitar requerimientos.	Depto de Educación física y todos los estamentos.

10	Semana de la Matemática	07 al 11 de abril	Depto. de matemática	Plan compartido por depto.
11	Día de la Tierra	Martes 22 de abril	Depto. de ciencias	Plan compartido por depto.
12	Día contra el maltrato infantil	Viernes 25 de abril (jueves 24)	Equipo de convivencia	Stan informativo
13	Día del libro, la lectura y el derecho de Autor	Martes 23/04	Depto de LyL	Concurso creación de portada de libro. Concurso de presentación del libro fuera de la sala.
14	Día de la Convivencia Escolar	Martes 29/04	Sonia S. y Equipo de CE	Reflexión y actividades lúdicas del Día de la CE
15	Día de los trabajadores	01 de may	Representantes docentes	Actividad de autocuidado
16	Día del/a estudiante	Lunes 12 mayo	Orientación y Comunidad Educativa.	Martes 13 celebración
17	Día de la familia	15 de mayo	Orientación	Acto de Celebración
18	Semana de la educación Artística	¿12 al 16 mayo?	Escuela artística	Plan a compartir
19	Día internacional contra la homofobia, bifobia y transfobia	Sábado 17 mayo (jueves 14)	Convivencia escolar	Conversatorio y programa radial
20	Semana de la educación artística	miércoles 21 y jueves 22 de mayo	Escuela Artística	Presentaciones y exposiciones para el establecimiento
21	desastres Naturales y Día del patrimonio cultural de Chile	Domingo 25 de mayo/Viernes 30 /05	operativo de terremoto	Encargado de Seguridad
22	Semana de la Seguridad Escolar	Lunes 26 al viernes 30 de	informativos	Encargado de Seguridad
23	Día mundial por el medio ambiente	05 de junio	Stand	Depto de Ciencias
24	Día mundial contra el trabajo infantil	12de junio	Stand informativo	Equipo de CE
25	día Mundial para la prevención del abuso sexual	19 (18) de junio	Reflexión inicial	Profesores de aula/ equipo de C.E
	Término del primer semestre e Inicio de vacaciones de invierno	18 de junio		

N°	Actividad	2° semestre Fecha	Descripción	Responsable
1	Inicio del 2° semestre		Reflexión sobre el inicio de este proceso	Profesor de aula
2	Día de la Convención sobre los derechos del niño y la niña	Jueves 14/08		Equipo de CE
3	Día de la educación técnico profesional	Martes 26/08		Equipo de UTP
4	English Week	Lunes 25 al viernes 29/08	English Week / Departamento de inglés	
5	Día Mundial de la salud sexual	Jueves 4/09	Trabajo práctico en aula	Profesores jefes/ orientación
7	Día Mundial para la prevención del suicidio	Miércoles 10/09	Stan y programa radial	Equipo de CE
8	Mes de la Memoria y la Democracia	Jue.11/09 al vier. 24/10	Exposiciones e intervenciones en los recreos	Depto. de historia/ equipo de convivencia
9	Fiesta de la chilenidad/ Fiestas Patrias Jueves 18 y 19/09	¿15 /09?	Concurso de cueca, juegos típicos y ramada institucional.	Cursos/ Comisión aniversario.
10	Día internacional de las lenguas de señas	Mar.23/09	Sensibilización sobre el tema en el 2° bloque de la jornada.	Profesores de aula
11	Día M. de prevención del embarazo no planificado en la adolescencia	Viernes 26/09	Actividad en horario de orientación Lunes 29/09	Profesores jefes /Orientación.
12	Día de asistentes de la educación	Miér.01/10	Acto y once	Comunidad educativa
13	Día de la música chilena	Sab.04/10 Viernes 10/10	Presentación de escuela artística	Profesores de esc. Artística.
14	Día mundial de la salud mental	Vier.10/10	Stand informativo (redes comunales) y show por el día de la Música chilena.	Equipo de C.E. y esc. Artística.
15	Día del profesor y la profesora	Jueves 16/10		CCEE y Asistentes de educ.
16	Día de la biblioteca escolar	Jueves 23/10	Intervención en biblioteca y	CRA
17	Día de las manipuladoras de ali.	Lunes 27/10	Saludo de la comunidad	Dirección
18	Día de educación especial	Martes 04/11		Equipo PIE
19	Día de la Educación Extraescolar	Domingo 16/11	Acto de reconocimiento (17 de nov)	Depto educación física y UTP
20	Día del apoderado	Martes 18/11	Acto y ágape	Profesores jefes
21	Día Mundial para la prevención del abuso sexual contra NNA	Jueves 20/11	Reflexión sobre el tema en orientación (17/11)	Profesores jefes/ Equipo de C.E.
22	Día Internacional de la eliminación de la violencia contra la Mujer	Martes 25/11	Reflexión sobre el tema en orientación	Profesores jefes/ Equipo de C.E.
23	Día internacional de las personas con discapacidad	Mier.03/12	Intervención /reflexión 1° bloque.	Equipo PIE

ANEXO 5. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE 1° A 4° NIVEL DE ENSEÑANZA MEDIA DEL LICEO POLIVALENTE BICENTENARIO MARIANO LATORRE DE CURANILAHUE SEGÚN DECRETO 67

El reglamento de evaluación del Liceo Polivalente Bicentenario Mariano Latorre, es el resultado de las revisiones periódicas que es objeto, considerando la reglamentación ministerial en evaluación, el resultado del uso práctico por docentes, las vivencias y exigencias de los educandos y el perfeccionamiento en evaluación recibida por los/as docentes.

La base normativa de este reglamento es:

- Decreto Supremo N°67 de fecha 31 de diciembre de 2018 que:

“APRUEBA NORMAS MÍNIMAS NACIONALES SOBRE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN Y DEROGA LOS DECRETOS EXENTOS N° 511 DE 1997, N° 112 DE 1999 Y N° 83 DE 2001, TODOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN”

CONSIDERANDO:

El Liceo Polivalente Bicentenario Mariano Latorre de Curanilahue, ha recogido y contextualizado los cambios educacionales que postula, en lo curricular, el ministerio de educación como son la Bases Curriculares propuestas en la Ley General de Educación (Ley 20.370). Creemos que los acelerados cambios sociales y tecnológicos ameritan que el sistema educacional se actualice y se transforme en un campo flexible de apoyo al desarrollo de las personas en un contexto de aprendizaje permanente, de calidad y equidad con oportunidades educativas para todos los estudiantes.

A través de los Objetivos de Aprendizajes (OA) y los Objetivos de Aprendizajes Transversales (OAT), necesarios para incrementar el conocimiento, desarrollar habilidades e instalar actitudes que permitan a los estudiantes un desarrollo integral, se prescriben en los siguientes decretos:

-Decreto N° 614 del 24 de diciembre de 2013 (Establece BBCC para asignaturas Lengua y Literatura, Matemática, Inglés, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Ciencias Naturales y Educación Física y Salud de 7°básico a 2° medio),

-Decreto N°452 del 21 de noviembre de 2013 ([establece BBCC para formación diferenciada TP](#)),

-Decreto N°369 del 01 de septiembre de 2015 (Establece BBCC para asignaturas Tecnología, Artes Visuales, Música y Orientación para 7° básico a 2° medio),

-Decreto N° 0193 del 17 de junio de 2019 (aprueba bases curriculares para los cursos de 3° y 4° medio en asignaturas que indica);

-Decreto N° 170 del 14 de mayo de 2009, del Ministerio de Educación (fija Normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial).

En este contexto, la evaluación debe flexibilizarse y modernizarse de acuerdo a las nuevas políticas educacionales y curriculares.

En el caso específico del Liceo Polivalente Bicentenario Mariano Latorre, el Reglamento Interno de Evaluación se adapta a los nuevos y enriquecidos lineamientos de la visión y misión del Proyecto Educativo Institucional, del Perfil del Estudiante Egresado y del Proyecto Pedagógico de la Jornada Escolar Completa; el que considera el respeto y apoyo al alumnado en su diversidad, necesidades educativas y diferencias en sus ritmos de aprendizaje.

Se ha acordado que será necesario hacer una revisión anual del reglamento para su readecuación, según situaciones emergentes nacidas del trabajo cotidiano y de los avances e innovaciones en materia de evaluación.

De acuerdo a la disposición anterior es que en esta actualización se han incorporado puntos de consenso en temas de controversia para su aplicación y que han sido trabajados, discutidos y consensuados por varios años por parte de la comunidad educativa, sin perjuicio de lo que propone el decreto 67 como fondo del nuevo sistema evaluativo.

El presente reglamento tiene como objetivos:

1. Mejorar y enriquecer los procesos, estrategias y procedimientos evaluativos de los aprendizajes del alumnado de acuerdo al decreto 67, las políticas curriculares, el Proyecto Educativo Institucional y el Proyecto de Mejoramiento Educativo.
2. Actualizar y operacionalizar la concepción y función de la evaluación como instancia de acompañamiento al proceso de logros individuales y de equipo y como recurso de recolección de información permanente para la toma de decisiones hacia la mejora de los aprendizajes y de las prácticas de enseñanza.

Visto las disposiciones generales del Decreto N°67 de fecha 31 de diciembre de 2018, considérense las siguientes reglamentaciones para fines de evaluación y promoción del alumnado del Liceo Polivalente Bicentenario Mariano Latorre.

Artículo 0: En lo sucesivo, este reglamento usará de manera inclusiva el masculino como término sin distinción de género para referirse a hombres y mujeres.

Artículo 1°: El presente Reglamento de Evaluación se aplicará en el Liceo Polivalente Bicentenario Mariano Latorre de Curanilahue, para los estudiantes de 1° a 4° Año de Enseñanza Media, en las modalidades Humanístico-científica, Técnico Profesional y Artística.

Artículo 2°: Para los efectos de este reglamento, se tendrá presente que la nominación del currículum vigente se refiere a ASIGNATURAS en general y MÓDULOS para la modalidad Técnico Profesional, siendo sinónimos para efectos de la aplicación del reglamento.

TITULO I: DE LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Artículo 3°: El presente Reglamento considera las orientaciones técnico-pedagógicas de las Bases Curriculares y las orientaciones para la implementación del decreto 67, ambos documentos emanados de la Unidad de Currículum y Evaluación del Mineduc.

Artículo 4°:

La dirección del establecimiento educacional, en conjunto con el equipo técnico y de acuerdo a lo estipulado en el Decreto N° 67, previa consulta y análisis del articulado con el Consejo General de Profesores y al Consejo Escolar, establece este Reglamento de Evaluación.

El Reglamento de Evaluación será enviado al Departamento Provincial de Educación Arauco-Lebu para su revisión. A su vez, el establecimiento dispondrá de un plazo de 30 días para responder a las

eventuales observaciones formuladas.

El establecimiento comunicará en la página Web: www.lml.cl y/o por escrito, los contenidos del Reglamento de Evaluación a todos los estudiantes y Padres, Madres y Apoderados/as, el que estará publicado, a más tardar, el día previo al primer día de matrícula para el año escolar siguiente. Sin perjuicio que debe ser analizado por los profesores jefes y profesores de asignaturas con los estudiantes al inicio de cada año escolar.

TÍTULO II: DISPOSICIONES SOBRE PERIODO ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS.

A. El año escolar se dividirá en periodos semestrales.

B. Los tipos de evaluación aplicadas en este establecimiento, según su función son	C. Tipos de evaluación según agente evaluativo:	D. Carácter de la evaluación
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Diagnóstica ◆ Formativa (de proceso) ◆ Acumulativa o sumativa ◆ Diferenciada 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Individual ◆ Grupal ◆ Bipersonal ◆ Autoevaluación ◆ Coevaluación o evaluación participativa ◆ Heteroevaluación 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Parcial. ◆ Pruebas estandarizadas por niveles (por ejemplo: de diagnóstico para 1° medio)

E. Los **procedimientos de evaluación** que se aplicarán en el establecimiento para evaluar los aprendizajes de los estudiantes en el logro de los Objetivos de Aprendizajes y Objetivos de Aprendizajes Transversales, **sean estas del proceso formativo o sumativas**, serán los siguientes: Procedimientos de **OBSERVACIÓN, PRUEBAS e INFORMES**.

Instrumentos de evaluación según procedimiento:

<u>De observación:</u>	<u>De pruebas:</u>	<u>De informe:</u>
<ul style="list-style-type: none"> -Lista de cotejo. -Escala de estimación conceptual. -Escala de estimación numérica. -Escala de estimación gráfica. -Rúbrica global de desempeño. -Rúbrica analítica de desempeño. -Pauta de valoración. -Registro anecdótico. 	<ul style="list-style-type: none"> -Prueba de selección. -Prueba de ensayo. -Prueba situacional. -Prueba mixta. -Guía de aprendizaje. -Estrategia C-Q-A. -KPSI. -Entrevista de aprendizaje 	<ul style="list-style-type: none"> -Informe escrito. -Guía de ejercicios. -Cuestionario. -Portafolio de aprendizaje. -Bitácora de aprendizaje. -Contrato de aprendizaje.

Los Objetivos de Aprendizaje Transversales serán evaluados implícitamente incluidos en las evaluaciones del proceso de aprendizaje de cada asignatura y a través de otros instrumentos de apreciación, observación y escalas de actitudes con cuya información se elaborarán los informes de desarrollo personal del alumno.

TÍTULO III: DE LA ESCALA DE EXIGENCIA RELATIVA A LOGROS DE OBJETIVOS:

La escala de exigencia aplicada a las pruebas, mediciones, y calificaciones en general, será del 50%, establecida en escala de notas disponibles digitalmente.

Si en una asignatura se certifican logros con conceptos, estos deben transformarse en calificación para formar parte de la promoción.

Las escalas de notas y transformación de conceptos a calificación, estarán disponibles en link de la red, en los correos electrónicos de los docentes y en la UTP.

TÍTULO IV: DISPOSICIONES SOBRE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO, CANTIDAD DE CALIFICACIONES POR SEMESTRE, PERIODICIDAD, PROMOCIÓN, RETROALIMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOGROS (artículo N° 18 del decreto 67)

a. El liceo trabajará en régimen semestral.

b. 1. Los estudiantes conocerán el reglamento de evaluación que rige su periodo escolar al momento de la matrícula, en que recibirán un extracto. Posteriormente, al inicio del año escolar, será analizado en talleres con su profesor jefe. Además, cada profesor de asignatura dará a conocer a sus estudiantes los procedimientos, instrumentos con sus protocolos respectivos con las que realizará la evaluación de los OA.

Sin perjuicio de lo anterior, el reglamento de evaluación estará publicado en la página web institucional www.lml.cl

b.2. Además, el evaluador podrá realizar talleres de conocimiento y comprensión del reglamento de evaluación con los estudiantes de cada curso, entre marzo y abril de cada año, cuando sea requerido.

b.3. En el libro de clases digital o en Drive, en la carpeta “calendario de evaluaciones”, habrá un calendario de evaluaciones conducentes a calificaciones, las que deberán estar registradas para información de los estudiantes, profesores jefes y de asignaturas y apoderados.

b. 4. El máximo de evaluaciones conducentes a calificaciones durante un día serán 2.

c. 1. Durante el proceso de matrícula los apoderados recibirán un extracto del reglamento, además que estará publicado en la página web institucional siendo analizado en la primera reunión de apoderados del año escolar.

c.2. Ante cualquier duda o necesidad de aclarar el articulado de este reglamento, los padres y apoderados podrán consultar con el equipo técnico pedagógico del establecimiento.

c.3. Será responsabilidad del encargado de evaluación de la UTP, elaborar una presentación informativa del reglamento de evaluación para apoderados y comunidad educativa.

d. La política institucional es que los estudiantes deben aprender el currículo en el establecimiento por lo que no se enviarán tareas y/ o trabajos fuera de la jornada escolar, EXCEPCIONALMENTE, si una asignatura requiere, de acuerdo al OA, solicitar un trabajo a los estudiantes para ser calificado, debe informar a su coordinador de asignatura y/o en UTP. En todo caso, estas

excepciones no podrán darse más de una vez en el semestre por asignatura. Estos trabajos deben ser retroalimentados una vez que estén corregidos y, preferentemente, antes de ser calificados.

Se exceptúan de la regla anterior las lecturas de libros del plan lector anual de Lengua y Literatura.

e. 1. Los docentes del establecimiento tendrán: 2 horas mensuales de reflexión pedagógica destinada a evaluación; 1 consejo de profesores al mes, destinado a evaluación de los aprendizajes; horas de trabajo colaborativas con las profesoras de educación diferencial, cuando corresponda.

e. 2. Cada profesor tendrá tiempo no lectivo para planificación personal, asignado según número de horas lectivas, de preferencia que concuerde con el tiempo, al menos, de otro docente para planificar colaborativamente.

f. 1. Las estrategias de evaluación formativa deben estar en la planificación de acuerdo al OA. Todos los docentes realizarán evaluaciones formativas en cada clase y proveerán retroalimentación a quienes lo necesiten.

f. 2. El logro del aprendizaje debe ser acompañado por el docente hasta conseguir el nivel esperado del OA.

f. 3. Al finalizar las actividades los docentes deberán permitir la reflexión de los estudiantes sobre lo que aprenden y cómo lo aprenden (estrategias metacognitivas).

f. 4. Quedará un registro general de las actividades de retroalimentación del estudiante que lo necesita en su hoja de vida o en el leccionario y cada docente tendrá una carpeta con formato para la descripción detallada del seguimiento de los estudiantes. Este registro será supletorio a la información del libro de clases y se considerará evidencia formal para todo efecto.

g.1. Los docentes de asignatura aplicarán diversidad de formas, procedimientos e instrumentos de evaluación, de manera de dar oportunidades necesarias para demostrar aprendizajes a todos los estudiantes; para ello considerarán los estilos de aprendizaje de los estudiantes, ritmos, necesidades e intereses (de acuerdo a las asignaturas que lo requieran), necesidades educativas especiales, entre otras.

Para ampliar la diversificación de las evaluaciones, colaborarán con los docentes de asignatura las profesoras de educación diferencial y otros profesionales como kinesiólogos, fonoaudiólogo y/o terapeuta ocupacional, cuando corresponda trabajos de grupos y/o colaborativo con docentes.

g.1.1. Como una forma de lograr conciencia del propio aprendizaje por parte de los estudiantes, se aplicarán autoevaluaciones en cada asignatura, con un instrumento previamente conocido por ellos, el que se aplicará cada vez que se evalúen aprendizajes durante el proceso de EA. Esta autoevaluación será comentada y analizada formativamente toda vez que se aplique.

g. 2. Los docentes deben garantizar accesibilidad a todos los estudiantes durante la aplicación de evaluaciones (Por ejemplo, si un estudiante es sordo, se debe compensar una evaluación que tenga sonido; si tiene dificultades de visión, agrandar la letra de la prueba escrita; si tiene dificultades motoras, hacer evaluaciones orales; entre otras).

h. 1. No habrá pruebas finales semestrales ni anuales.

h. 2. La calificación final anual será el reflejo del trabajo realizado a partir de lo planificado durante el año.

h. 3. Los coordinadores de asignatura y/o integrantes de la UTP, verificarán la coherencia entre planificación y evaluación, utilizando una pauta acordada institucionalmente.

i. 1. Los estudiantes podrán eximirse de una o más calificaciones cuando por motivos de inasistencia prolongada justificada (servicio militar, amamantamiento, embarazos complicados, participación en actividades artísticas, culturales y deportivas, accidentes que afecten la motricidad, entre otros), no acceda al aprendizaje de un OA determinado, sin perjuicio que puedan tomarse las medidas reparativas para instalar lo elemental de dicho objetivo.

Se entenderá por inasistencia prolongada cuando ella afecte el 30% o más de la unidad de aprendizaje o el 80% o todo un OA en la asignatura.

La inasistencia debe ser informada y justificada por el apoderado en UTP o por el profesor encargado de una actividad cuando corresponda en un plazo de 48 horas, dejando el registro en el libro de clases.

i.1.1. Las asignaturas dispondrán de Classroom (que es una herramienta de Google que permite la gestión del aprendizaje a través de un aula virtual) donde se alojarán todas las actividades, guías, PPT y otros materiales que se utilicen en cada asignatura. Los estudiantes que, temporalmente, estén sin asistir a clases presenciales, deberán recurrir a esta aula virtual para avanzar en sus actividades, interactuando con sus profesores a través de la misma. Se considerará el mismo reglamento aplicable a la presencialidad para estudiantes que deben lograr aprendizajes en forma virtual.

i. 2. Por otra parte, si un estudiante que está en la clase no se encuentra en condiciones de rendir una evaluación por motivos justificados, solicitará al profesor correspondiente esta posibilidad (por ejemplo: fallecimiento de familiar, siniestro, situaciones familiares complejas, adaptación a medicamentos psicotrópicos, entre otras), podrá eximirse en ese momento y será recalendarizada para una fecha anterior a la medición siguiente (esta recalendarización quedará registrada como constancia en la hoja de vida del estudiante). La situación particular del estudiante debe ser corroborada por el apoderado, dentro de las 48 horas siguientes de la postergación de la evaluación, en UTP o con el/la profesor/a de la asignatura.

j. 1. Las calificaciones serán registradas en el libro de clases, en las fechas que la planificación de las unidades de cada asignatura indique.

j.1.1. Las evaluaciones conducentes a calificación que se indiquen en las planificaciones, no podrán ser menos de 2 ni más de 5 por cada periodo semestral, considerando, además, diversificación de procedimientos evaluativos.

J.1.2. Las calificaciones que se acuerden en cada asignatura, será para todos los cursos del nivel, evitando las decisiones individuales de cada docente.

j. 2. Será responsabilidad del docente de la asignatura, tener el registro de calificaciones, los promedios semestrales y anual, ordenado y detallado (fecha y situación evaluativa) en el registro correspondiente del libro virtual.

j.3. Una vez alcanzada la fecha de término de semestre y del año, ningún/a docente podrá modificar calificaciones, sin la expresa autorización de UTP.

k. 1. La promoción de los estudiantes será por rendimiento y asistencia no menor al 85%.

k.2. El director, jefe de UTP del establecimiento, con consulta al consejo de profesores, determinará la promoción del estudiante con asistencia menor al 85%, previa solicitud del mismo, indicando causas justificadas de su menor asistencia que la normativa, siempre que su rendimiento sea para promocionar.

l. El director, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica y en consulta al consejo de profesores, resolverá en favor del estudiante su promoción cuando tenga una asistencia menor al 85% en los siguientes casos: Servicio Militar, alumnas embarazadas, hospitalizaciones prolongadas, enfermedades con Certificación Médica y Certificados que acrediten ocupación laboral o problemas familiares. La documentación pertinente deberá ser presentada por alguno de los padres y/o apoderados en Inspectoría General o la U.T.P., quienes mantendrán un registro en cada caso.

Los estudiantes que, en alguno de los casos anteriormente expuestos, no tengan su proceso de evaluación completo, se les considerará rendir exámenes especiales por el tiempo en cuestión.

m. 1. Los profesores jefes y de asignaturas, comunicarán a los estudiantes los progresos y logros de aprendizaje, a través de entrevistas personales, tutorías, en la clase de orientación y en la clase de asignatura, respectivamente.

m. 2. A los padres y apoderados, como mínimo 2 veces por semestre, se les informará sobre el proceso, progreso y logros de los aprendizajes de los estudiantes, a través de entrevistas, informes de calificaciones, reuniones de curso, entre otros.

n. 1. Las instancias de comunicación, reflexión y toma de decisiones sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje de los estudiantes se realizará en reuniones integradas por los docentes, el equipo técnico directivo y multiprofesionales.

n. 2. Para evaluar los progresos globales de logro de los aprendizajes según los OA, habrá una instancia semestral (consejo de evaluación de rendimiento).

n. 3. Se realizarán reuniones de profesores de curso con la finalidad de compartir experiencias que sean exitosas para algunos docentes, en el logro de aprendizajes y evaluación de los mismos y éstas puedan ser replicadas por otros.

n. 4. Los padres tienen derecho a ser informados cualitativamente sobre los logros de aprendizaje de su pupilo, para ello, los profesores jefes tendrán disponibilidad horaria semanal.

n. 5. El director informará 1 vez por semestre al Consejo Escolar los logros obtenidos por cursos, niveles y áreas.

o. 1. Los estudiantes que se encuentren en una **situación limítrofe** para ser promovidos, el profesor jefe representará ante una comisión (integrada por profesores de asignaturas reprobadas, integrantes de UTP, Profesora de educación diferencial cuando corresponda, encargada de apoyo pedagógico o psicopedagoga y tutor) cada caso de estos estudiantes, siendo la última instancia la repitencia, pudiendo ser promovidos si esta comisión así lo decide,

Se entenderá por situación limítrofe para promoción, aquellos estudiantes que tengan promedios 3,9 en asignaturas que impliquen repitencia. La promoción por esta vía significa que esa calificación final de asignatura es 4,0.

o. 2. El establecimiento proveerá un plan de acompañamiento para los estudiantes que no obtuvieron logros para alcanzar el estándar y repiten el nivel, o bien, aplicado el reglamento, aprueban el nivel, pero con una o dos asignaturas o módulos reprobados.

Este plan se aplicará durante algún periodo al inicio del año escolar siguiente y se prolongará hasta el logro de los OA del plan, dependiendo de la causa que motivó la repitencia o reprobación. La operacionalización del plan será responsabilidad del equipo de apoyo pedagógico y, al menos, consistirá en reforzamientos específicos en lo fundamental de los OA más descendidos en logros; autorización por escrito del apoderado; informe psicopedagógico y, si corresponde, evaluación por parte del PIE.

p.1. En ningún caso se utilizará una calificación para sancionar una conducta de un estudiante. Cuando incurra en una falta de naturaleza conductual, como copiar respuestas durante una evaluación o realizar plagios de trabajos de compañeros o copia directa de páginas web, debe registrarse en la hoja de vida y sancionar como diga el reglamento interno de convivencia.

Para subsanar esta situación, no se considerará la evaluación en que se comete la falta y se aplicará otro instrumento o estrategia evaluativa, de forma oportuna (próxima clase), quedando el registro de la situación en la hoja de vida del estudiante.

p.1.1. Si un estudiante no se presenta por segunda vez a una evaluación pendiente, previamente acordada, sin justificación razonable, se aplicará la nota mínima (1,0). Si la ausencia tiene una justificación válida, se acordará una nueva oportunidad. Esta justificación debe ser corroborada por el/la apoderado/a dentro de las 48 horas siguientes.

p.1.2. Cuando se realicen evaluaciones a productos de los estudiantes (por ejemplo: informes, infografías, trabajos de investigación, maquetas, entre otros), debe indicarse en la rúbrica o protocolo de evaluación los descuentos por atrasos o entregas fuera de la fecha solicitada.

p. 2. El reglamento de convivencia prohíbe el uso del teléfono celular en las clases, por lo que se amplía, implícitamente, para situaciones de evaluación. Este acápite no se aplica si el uso de los aparatos es con expresa autorización del/la docente por motivos pedagógicos.

p. 3. Queda prohibido el uso de otros aparatos tecnológicos durante las evaluaciones (calculadoras, tabletas, computadores, audífonos, entre otros), a menos que estén autorizados expresamente por el docente que aplica la evaluación, como ayuda pedagógica.

TÍTULO V: PROCEDIMIENTOS PREVIOS A LA APLICACIÓN DE UNA EVALUACIÓN

a.1. Los Docentes deberán entregar un ejemplar del instrumento de evaluación al coordinador de asignatura o UTP con una semana de anticipación, para conocimiento del procedimiento evaluativo a utilizar y puedan hacer observaciones y sugerencias con el fin de perfeccionar los instrumentos de evaluación utilizados.

a. 2. Una vez visados los instrumentos por la coordinación y/o UTP, podrán obtener la autorización para multicopiarlos, cuando corresponda.

b. Las pruebas escritas que se apliquen a los estudiantes deberán constar con la siguiente información: membrete de la institución, nombre del profesor, asignatura, nivel, nombre(s) estudiante(s), fecha de aplicación, puntaje ideal, puntaje real, nota, puntaje de cada ítem, instrucciones generales, letra no menor a n°10, preguntas con número correlativo. El encargado de la sección Evaluación de UTP dispondrá de una prueba tipo con las exigencias del formato.

c. Toda evaluación calificada debe estar registrada en el calendario semestral de evaluaciones de cada curso, como indica el literal b.3. del Título IV. Al respecto, los alumnos deberán tener claro los contenidos, criterios, tipo de evaluación y fecha de aplicación.

d. Los Docentes deberán compartir las pruebas, instrumentos u otros procedimientos de evaluación al interior de sus departamentos o comunidades de aprendizaje siendo responsabilidad del coordinador de asignatura mantener los documentos en carpeta virtual y/o en papel.

e. Dentro de las evaluaciones de proceso se considerarán, por ejemplo: la revisión de cuadernos, las interrogaciones orales, cuestionarios, desarrollo de guías, tests, participación en clases, maquetas, afiches, trípticos y aspectos valóricos (responsabilidad, puntualidad, presentación personal, entre otros.), **dando especial énfasis a la retroalimentación del aprendizaje durante el desarrollo de las actividades.**

f. Los equipos pedagógicos de cada asignatura deberán construir instrumentos de evaluación, con sus respectivas Tablas de Especificaciones y pauta de corrección, en las siguientes situaciones:

- Prueba estandarizada de diagnóstico para los niveles y asignaturas.
- Exámenes para estudiantes en situación especial por inasistencia prolongada.

g. Los resultados de la evaluación sumativa deben ser entregados a los/as estudiantes en un plazo no superior a una semana y con la retroalimentación correspondiente.

TÍTULO VI: PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN FINAL

a. Las notas finales semestrales y promedios anuales deberán estar registrados en el libro de clases en las fechas que determine la U.T.P., según calendario regional escolar.

b. El cálculo de la calificación final semestral será la ponderación de las calificaciones parciales, hasta alcanzar el 100% en cada periodo, aproximada a una cifra decimal.

- La calificación final se determinará mediante el promedio aritmético de los promedios semestrales, aproximado a una cifra decimal.
- La aproximación se realizará por redondeo estándar, según libro virtual.
Se calcula la centésima y si esta es menor que 5 la décima queda igual, pero si es mayor o igual a 5 la décima sube a la cifra siguiente.

c. Al término de cada periodo escolar el estudiante que requiera mejorar su calificación, por no haber recibido el proceso formativo, podrá solicitarla directamente al profesor de asignatura, quien una vez conocidos todos los antecedentes (disciplinarios, sociales, académicos, de salud), decidirá la situación. Estos antecedentes serán puestos a disposición del profesor de asignatura, por el profesor jefe y/o U.T.P.

d. No existirá la eximición de asignaturas ni módulos

TÍTULO VII: DE LOS APRENDIZAJES.

a.1. Los/as estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, de carácter transitorio o permanente, para desarrollar su proceso de aprendizaje en forma adecuada, en algunas asignaturas,

serán evaluados en forma diferenciada en las siguientes situaciones:

a. 2. Aquellos/as estudiantes incorporados/as al programa de integración educativa, según decreto 170 del 2010, en común acuerdo tanto el profesor de asignatura como el/la educador/a diferencial serán responsables de los procedimientos evaluativos utilizados, considerando las diferencias y necesidades educativas de dichos/as jóvenes.

a. 3. Los/as estudiantes que presenten problemas de aprendizaje detectados por los/as profesores/as de asignatura, después de haber realizado los procesos recuperativos y de retroalimentación, deberán ser derivados/as al/la Educador/a Diferencial para diagnosticar necesidades y derivaciones a profesionales correspondientes o al equipo de apoyo pedagógico, quienes entregarán un informe en U.T.P. y al/la profesor/a de asignatura para tomar las decisiones que correspondan según el caso.

a.4. Los/as estudiantes que presenten dificultades específicas de aprendizaje en alguna asignatura del plan de estudio podrán solicitar apoyo en U.T.P. para ser incorporados en algún Plan de Mejoramiento de los aprendizajes, como por ejemplo “Las clínicas de aprendizaje”.

b. Los/as estudiantes que, por problemas de salud, embarazo u otros, no pueden asistir a clases durante parte de un semestre o un semestre, deberán retirar de U.T.P. los temarios y calendario de pruebas de cada asignatura. Estas serán rendidas según calendario asignado en la UTP. La calificación obtenida corresponderá a la calificación final del semestre cuando corresponda o será proporcional al tiempo sin asistir a clases.

TÍTULO VIII: SITUACIONES DE CARÁCTER GENERAL QUE INCIDEN EN LA PROMOCIÓN:

a. 1. Los estudiantes tienen promoción al curso superior cuando tienen todas las asignaturas del plan aprobadas.

a. 2. Los estudiantes pueden tener promoción al curso siguiente si su promedio general es de 4,5 o superior y tienen una asignatura o módulo reprobado.

a. 3. Los estudiantes pueden tener promoción al curso siguiente si su promedio general es de 5,0 o superior y tienen 2 asignaturas o módulos reprobados, cualesquiera sean.

b. Los/as estudiantes con 3 asignaturas reprobadas, siendo una de ellas 3,9 y con promedio general igual o superior a 5.0 se presentará su caso por profesor jefe a comisión.

c.- Los casos de 3.9 en alguna asignatura y que no incida o ponga en peligro la promoción del/la estudiante, será gestión personal del/la estudiante y criterio del profesor dar una oportunidad para subir al 4,0.

d. En ningún caso durante el proceso se calificará a un estudiante en ausencia. Si al finalizar el periodo anual no se presentase a clases, se determinará su situación en comisión.

e. Una vez desarrolladas las evaluaciones formativas, realizada la retroalimentación y aclaradas las dudas, los/as estudiantes no tendrán la posibilidad de solicitar al profesor/a un cambio de fecha de prueba sumativa.

Otras situaciones especiales:

-Actividades tipo asignaturas con programas no oficiales en cualquier nivel y correspondientes a los tiempos de la Libre Disposición para todos/as los/as estudiantes, de carácter obligatorio, que responden a necesidades de desarrollo de habilidades transversales, no se calificarán de manera oficial, sino que su evaluación se reflejará en el avance de los logros en las asignaturas afines. Esta evaluación será consignada en la hoja de vida del/la estudiante. No obstante, se podrán indicar con conceptos los logros de objetivos de aprendizajes, los que no incidirán en la promoción.

Situación importante por considerar:

- En el caso que el/la profesor/a registre 1,0 producto de una evaluación deberá consignar la razón de dicha calificación en la hoja de observaciones del libro de clases. En caso de no existir tal razón la calificación 1,0 será anulada por el Director.
- Existirá movilidad de estudiantes entre cursos del mismo nivel, dependiendo de las razones, justificación y cupos disponibles. Ésta será responsabilidad de la U.T.P.
- Los/as estudiantes podrán solicitar cambio de asignatura de la libre disposición y/o cursos afines, solo en los primeros 10 días del inicio del año escolar.

TITULO IX: DE LA PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN.

- a. Para los efectos de promoción escolar, las distintas formas de calificación deberán expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final 4.0.
- b. La calificación obtenida por los/as estudiantes en la asignatura de Religión no incidirá en su promoción escolar, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N°924 de 1983.
- c. La evaluación de los Objetivos de Aprendizajes Transversales y de la asignatura Consejo de curso y Orientación no incidirán en la promoción escolar de los alumnos.
- d. La situación final de promoción de los/as estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los/as estudiantes un certificado anual de estudio que indique las asignaturas con las calificaciones finales obtenidas y la situación final correspondiente.
- e. El certificado anual de estudio no podrá ser retenido por ningún motivo.
- f. Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales de cada asignatura o módulo, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los/as estudiantes y la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos. Estas actas serán firmadas por el director.
Estas actas deberán contener, además, tres nuevas columnas con información de los/as estudiantes sobre sexo, fecha de nacimiento y comuna de residencia y en el reverso del acta, el rol único nacional del/la profesor/a.

Las Actas se confeccionarán en tres ejemplares idénticos y deberán ser presentadas a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente, organismo que las legalizará, enviará una a la División de Educación General, devolverá otra al establecimiento educacional y conservará el tercer ejemplar para el registro regional. No obstante, el Ministerio de Educación podrá disponer otro medio tecnológico para informar las promociones de los/as estudiantes al SIGE.

g. Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas dentro del ámbito de su competencia.

TÍTULO X: DE LA LICENCIA DE ENSEÑANZA MEDIA.

La Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los/as estudiantes que hubieren aprobado el 4º Año Medio, tanto en la modalidad Humanístico – Científica como Técnico – Profesional. Esta disposición es válida para todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

En el caso de los/as estudiantes de establecimientos de Enseñanza Media Técnico Profesional, no será requisito para obtener esta Licencia ni la aprobación de la práctica profesional ni la obtención del Título.

Artículo transitorio: el presente reglamento será revisado y modificado, de ser necesario, al término de cada año y en el periodo del primer semestre de cada año.

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción emergentes y no previstas en el presente reglamento, serán resueltas en base al diálogo y criterios consensuados con la Unidad Técnico Pedagógica, la Dirección del establecimiento y el consejo de profesores, como también, de acuerdo a las directrices del Ministerio de Educación. Posteriormente, se establecerán acuerdos y procedimientos que normen la situación en cuestión.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR AÑO 2025

“Liceo Bicentenario Polivalente
Mariano Latorre”

	ELABORADO POR	REVISADO POR		APROBADO POR
Nombre	Franco Cartes Vallejos	Sonia Sierra Alvarado	María Eugenia Muñoz	Oscar García Alarcón
Cargo	Enc. Área prevención de riesgos	Enc. Convivencia escolar	Inspectora general	Director LPBML
firma				
fecha	08/04/2025			



INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Liceo Polivalente Mariano Latorre; con dirección Campus Central en Calle Caupolicán N°929 y Campus Estación, ubicado en la comuna de Curanilahue, Provincia de Arauco, Región del Biobío., presenta los lineamientos centrales en relación a lo propuesto por el Ministerio de Educación y el Plan de Seguridad Escolar de la Mutual de Seguridad constituyendo una metodología de trabajo permanente, adaptable a las realidades de riesgos y de recursos del Establecimiento realizando un aporte a la formación de una cultura preventiva.

Asimismo; establece los procedimientos adecuados para la preparación y organización del personal en el manejo de situaciones de emergencia, principalmente en caso de sismo, terremoto, incendio, explosión por sustancias peligrosas o de gas e intoxicación por inhalación de gases por sustancias de la misma índole. De esta manera, se responde rápidamente y con procedimientos efectivos ante estas situaciones de emergencia, mitigando así los efectos y daños posibles que puedan ser causados por estos eventos inesperados, ocasionados por el hombre o por la naturaleza.

Este Plan contiene medidas necesarias para salvar vidas que se desempeñan en el Establecimiento Educacional, como docentes, estudiantes, funcionarios/as Administrativos, personal de aseo, Padres y/o Apoderados y Comunidad en general que se encuentren en las inmediaciones de la Institución; proporcionando así conocimientos teóricos-prácticos, para responder antes, durante y después de ocurrida la emergencia.

OBJETIVO GENERAL.

Generar, organizar, estructurar e incorporar procedimientos que permitan potenciar destrezas y habilidades, como también, desarrollar actividades que facilite a los ocupantes y usuarios de las dependencias del Liceo Mariano Latorre, protegerse de desastres o amenazas colectivas (sismos, incendios, etc.) que puedan poner en peligro la integridad física y emocional de los ocupantes, mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Diseñar estrategias para una respuesta rápida y adecuada en caso de emergencias.
- Señalizar zonas de extintores, redes húmedas, vías de evacuación y zonas de seguridad.
- Capacitar a los miembros de la institución Educativa, para prestar Primeros Auxilios.
- Capacitar a la Comunidad Educativa en emergencias colectivas y desastres.
- Capacitar a los Integrantes de la Comunidad en el uso de extintores y redes húmedas.
- Brindar Charlas informativas y formativas en el ámbito de la evacuación del Establecimiento.
- Charlas informativas sobre accidentes en el trabajo y de trayecto para todo el personal del Establecimiento.
- Identificar peligros y disminuir los riesgos del Establecimiento y su entorno próximo.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del Establecimiento.
- Generar en la Comunidad Escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

METODOLOGÍA ACCEDER.

Programa operativo de respuesta ante emergencias

Esta metodología permite la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objeto de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia, sino que amerita definiciones anteriores, que deben quedar claramente expresadas en el plan y en el respectivo programa.

Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende.

- ALERTA Y ALARMA

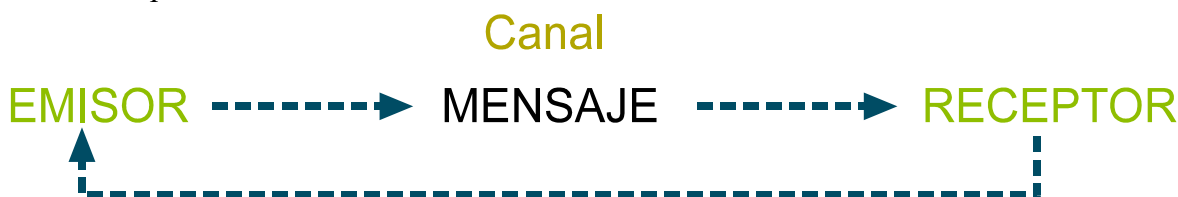
La alerta es un estado declarado. Indica mantenerse atento. Por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos huracanados, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible.

La alarma, por su parte, es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el plan y la magnitud del problema indican.

- COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Son dos conceptos claves, que permiten entender el desarrollo de la metodología ACCEDER.

La comunicación es un proceso donde hay, al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado, y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación, el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien a su vez entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación. Lo anterior, para mantener vivo y enriquecer constantemente el proceso.



- COORDINACIÓN

La coordinación no es otra cosa que el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de emergencia. Deben haberse establecido previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como con los organismos externos, entre ellos Ambulancia, Bomberos, Carabineros.

- EVALUACIÓN (PRIMARIA)

Esta fase plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor

destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

- DECISIONES

De acuerdo con los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Mando Conjunto adoptará las decisiones de atención a las personas, como asignar tareas especiales, reubicar o trasladar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo con las necesidades presentes, coordinarse con directivos superiores del sistema escolar, reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento, etc.

- EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

La segunda evaluación tiene como fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa.

Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc.

De acuerdo con esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

- READECUACIÓN DEL PLAN

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado.

METODOLOGÍA AIDEP

- **A:** Análisis histórico: revisar toda la información sobre las situaciones que en él han pasado han puesto en riesgo o dañado a las personas, los bienes o el medio ambiente del establecimiento.

¿Qué ha ocurrido durante la historia del establecimiento en materia de higiene y seguridad?

Según el testimonio de don Emerson Eduardo Garcés Ceballos, quien era auxiliar de servicios menores desde hace 53 años- nos cuenta que el accidente más grave ocurrido dentro de las dependencias del liceo que el recuerda fue donde un colega que al igual que el prestaba servicios de auxiliar comete una acción subestándar subiéndose en la parte trasera de una camioneta, la cual había llegado con cosas para el aniversario del liceo, con el objetivo de comenzar a descargar la camioneta, este sufre una caída a desnivel cayendo de cabeza y se golpea contra el suelo de inmediato pierde la conciencia y queda en estado de coma gravemente hospitalizado en el Hospital regional de Concepción, al pasar los días dan el aviso que el joven auxiliar fallece.

En el caso de emergencias de incendios no recuerda ningún suceso de gran gravedad que se obtuvieran como resultados pérdidas de grandes dimensiones, lo que más frecuentemente ocurría era que al término del año escolar algunos estudiantes de los cursos que egresaban quemaban tachos de basuras los cuales siempre se pudieron controlar a tiempo y ninguna situación se pudo escapar de las manos en esos momentos.

Con relación a que nos ha ocurrido con los sismos y terremotos ya que el PISE (plan integral de seguridad escolar) y la ONEMI hacen muchas referencias a este tipo de eventos.

Según lo que nos narra el Sr. Emerson en el año 1985 fecha en el cual ocurre el terremoto de



Algarrobo con magnitud de 7,8 en la escala de Richter el Liceo que se encontraba en ese entonces quedo casi intacto ya que la estructura y soportes aguantaron muy bien la magnitud del sismo.


Lo más reciente que nos ha ocurrido el Mega terremoto el 27 de febrero del año 2010 de magnitud 8.8 en la escala de Richter, este evento trajo consigo muchas consecuencias y pérdidas para el liceo ya que este quedo en paupérrimas condiciones imposibilitado para poder realizar las clases, por este motivo el liceo tuvo que trasladarse a colegios aledaños con el propósito iniciar el año escolar.

En ese mismo año (2010) después del mega terremoto comienzan las gestiones, reuniones, compromisos, para poder reconstruir el liceo todo sale aprobado a fines del año 2011 con un aporte importante de minera Escondida el año 2012 comienzan la gran construcción este tarda 2 años para ya luego en marzo del año 2014 es inaugurado juntamente con el inicio del año escolar 2014.

- **I:** Investigación en terreno: implica recorrer cada espacio del establecimiento y del entorno para verificar en terreno si permanecen o no las condiciones de riesgo descubiertas en el análisis histórico.

ANÁLISIS EN TERRENO DE RIESGOS PRESENTES.

1	Piso continuamente húmedo.	Caída a nivel.	Fracturas, esguince, luxación.	
2	Escaleras.	- Caída a distinto nivel. - Caída de objetos desprendidos	Fracturas, esguince, luxación, muerte.	
3	Enfunche con sobre carga	-golpe eléctrico. - probabilidad de provocación de incendio.	Quemaduras 1° y 2° grado, descarga eléctrica, muerte.	

4	Puertas en malas condiciones	- Cortes - Golpes.	Heridas, amputaciones, hemorragias.	
---	------------------------------	-----------------------	---	---

- **D:** Discusión de prioridades: se debe establecer una relación entre cada riesgo y los respectivos recursos y capacidades necesarias para enfrentarlo, determinando las factibilidades de acceder a recursos o medios externos cuando sea necesario. Además, se debe tener presente la distinta preocupación que hombres y mujeres presentan.
- **E:** Elaboración del mapa: utilizar simbología conocida por todos y debidamente indicada a un costado de este. Registrar los riesgos y recursos detectados, con especial indicación de aquellos prioritarios. El plano debe ser instalado en un lugar visible por toda la comunidad escolar.
- **P:** Plan específico de seguridad de la unidad educativa.

CLASIFICACIÓN DE RIESGO QUE LLEVE A CONSECUENCIA

- **CONSECUENCIA:** Dice relación con la severidad que pueden revestir los resultados de un accidente y en forma cuantitativa a la categoría correspondiente.

Tipo	Valor	Criterio
Extremadamente dañino	4	<ul style="list-style-type: none"> Lesión invalidante o capaz de generar la muerte. Incapacidad permanente. Daño material extenso e irreparable.
Dañino	2	<ul style="list-style-type: none"> Lesión con incapacidad temporal. Daño material parcial y reparable.
Ligeramente dañino	1	<ul style="list-style-type: none"> Lesión leve, no incapacitante. Daño material, no impide funcionar con normalidad.

A.MATRIZ NIVEL DE CRITICIDAD DEL RIESGO.

		PROBABILIDAD		
		ALTA 4	MEDIA 2	BAJA 1
CONSECUENCIA	Extremadamente dañino 4	16 Riesgo intolerable	8 Riesgo importante	4 Riesgo moderado
	Dañino 2	8 Riesgo importante	4 Riesgo moderado	2 Riesgo tolerable
	Ligeramente dañino 1	4 Riesgo moderado	2 Riesgo tolerable	1 Riesgo trivial

B.CÁLCULO DE NIVEL DE RIESGOS.

$$\text{NR: } P \times C$$

P:
PROBABILIDA
D C:
CONSECUENC
IA

C.INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE RIESGO.

NIVEL DE RIESGO	CRITERIO
16 RIESGO INTOLERABLE	Se debe controlar inmediatamente el riesgo. No se debe exponer al riesgo hasta que se reduzca. Si no es posible reducirlo, incluso con recursos ilimitados, se debe prohibir el acceso al lugar y/o la realización de la actividad.
8 RIESGO IMPORTANTE	No se debe exponer al riesgo hasta que se haya reducido. Debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
4 RIESGO MODERADO	Se debe hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un periodo determinado.
2 RIESGO TOLERABLE	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
1 RIESGO TRIVIAL	No se requiere acción específica. Sin embargo, se deben reevaluar estos riesgos periódicamente, para controlar que no aumente el nivel de riesgo.

D.CLASIFICACIÓN DE RIESGOS:

Riesgos	Tipo de Riesgo.
Desprendimiento del terreno (rio)	Riesgos importantes
Atrapamiento	Riesgo importante
Caída de material desprendido	Riesgo importante
Caída a distinto nivel	Riesgo moderado
Cortes, golpes	Riesgo moderado
Caída a nivel	Riesgo tolerable
Caída a distinto nivel	Riesgo tolerable
Desprendimiento del terreno (desnivel)	Riesgo trivial

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

La primera acción por efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar es la **CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.**

Es responsabilidad del director de la unidad educativa es conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.

- Es responsabilidad del comité de seguridad escolar:
 - Informar a la comunidad escolar.
 - Incentivar entre la comunidad el plan de seguridad escolar.
 - Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
 - Llamar a reunión informativa a los estudiantes.
 - Llamar a reunión informativa a los docentes.
 - Llamar a reunión informativa a los asistentes.
 - Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
 - Efectuar ceremonia constitutiva.

A. QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Director del establecimiento
- Encargado de Seguridad.
- Monitor de seguridad escolar
- Representante de los docentes.
- Representante de los asistentes
- Representante del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Representante de los estudiantes de cursos superiores (de preferencia correspondiente al centro de estudiantes si éste existe).
- Representantes de organismos de protección (Ambulancia, Bomberos y Carabineros) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).

B. Constitución Comité Seguridad Escolar. (No constituido año 2025)

ACTA CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR			
En Curanilahue, 01 de marzo de 2025, en el Liceo Polivalente Bicentenario Mariano Latorre se actualiza el Comité de Seguridad Escolar año 2025, siendo los siguientes representantes			
NOMBRE	CARGO	ROL	FIRMA

Oscar García Alarcón	Director	Director		
Franco Cartes Vallejos	Prevencionista de riesgos	Coordinador general de evacuación		
Mariluz Saavedra Romero	Monitora de Seguridad Campus Central	Coordinadora de evacuación		
Luis Andrés Villagrán	Monitor de Seguridad Campus Estación	Coordinador de evacuación		
Gonzalo Millanao Vergara	Representante docentes	Coordinar acciones con docentes		
Rosa Merino Zavala	Representante asistentes	Coordinar acciones con asistentes		
Christian Medina Ramírez	Representante estudiantes	Coordinar acciones con estudiantes		
Susana Saravia Cartes	Representante apoderados	Coordinar acciones con apoderados		

Liceo Polivalente Bicentenario Mariano Latorre preocupado de la salud y seguridad de sus estudiantes y funcionarios (as) ha dispuesto el siguiente Plan de Integral de Seguridad Escolar, con la finalidad de hacer frente a muchas situaciones peligrosas y ayudar a que las personas no sufran daño graves, como muchas desgracias ocurridas durante incendios, terremotos u otras catástrofes, se deben al pánico natural que estos provocan, por no haber tomado medidas de prevención a tiempo y no cultivar la disposición de enfrentarlos del modo más racional posible.

El objetivo importante de nuestro comité de seguridad escolar es señalar a los estudiantes el valor de la prevención de riesgo y el autocuidado, a fin de mantener a salvo en situaciones de emergencia que pudieran provocar daños a personas, equipos y/o lugares y así lograr que ellos transmitan esta cultura de prevención a sus respectivas familias, amigos y a su entorno en general.

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye el ordenamiento, la disposición de acciones y elementos necesarios para alcanzar un propósito. Este plan, como su denominación lo indica, tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la Comunidad Escolar. Específico y basado en realidad, acciones y elementos propios de nuestra unidad educativa y su respectivo entorno.

BRIGADA DE SEGURIDAD ESCOLAR (BSE)

1. ¿En qué consiste?

Dada la importancia de la convivencia escolar y la seguridad en los establecimientos educacionales, nace la iniciativa de reactivar “Brigada de Seguridad Escolar”, proyecto que tiene como objetivo entregar a los estudiantes los conocimientos necesarios, para enfrentar y apoyar de manera efectiva las acciones que se lleven a cabo ante emergencias o catástrofes como sismos, incendios, entre otros. De igual forma los estudiantes se realizan capacitaciones por bomberos, protección civil, SAMU, entre otras instituciones para la formación de los estudiantes.

- La brigada estará compuesta por voluntarios y voluntarias que existan en el establecimiento.
- La brigada contará con un jefe o jefa de brigada que deberá surgir de entre los voluntarios y voluntarias que la integran, quien deberá ser elegido a través de una votación democrática.
- Las y los miembros de la brigada ejercerán sus funciones hasta que en forma voluntaria desistan de su participación, o sean alejados de la actividad por incumplimiento al reglamento interno de convivencia escolar.
- Podrán participar en forma voluntaria y de libre adscripción estudiantes de 1° a 4° año medio. Para formar parte de la brigada se necesitará la aprobación escrita del padre, de la madre, del apoderado, apoderada o del tutor.

La “Brigada de Seguridad Escolar” está respaldada por decretos establecidos que regulan la conformación de distintos equipos de seguridad, por lo que nuestra brigada absorberá estos equipos para conformar un grupo multidisciplinario que podrá actuar bajo distintas circunstancias:

- A. **Brigada de seguridad escolar en el tránsito:** Decreto 61/1984 Establece como Obligatoria la Enseñanza De Normas Sobre Tránsito - Artículo 1°.- Establécese como obligatoria en los establecimientos educacionales fiscales, estatales y particulares cooperadores de la función educacional del Estado que impartan educación parvularia (2° Nivel de Transición), General Básica y Media, la enseñanza de las normas, prácticas y principios que regulan el tránsito, el uso de las vías públicas y los medios de transporte y la formación de conciencia y hábitos de seguridad en el tránsito. Para estos efectos, funcionarán "Brigadas Escolares de Seguridad en el Tránsito", que se organizarán y regirán por las normas contenidas en el folleto "Directiva" que sobre la materia ha elaborado el Comité Nacional de Seguridad en el Tránsito.

Teniendo como objetivos:

- Recordar a los niños(as) los principios de seguridad aprendidos en el aula.
- Ayudar a adquirir buenos hábitos en uso de las calles y caminos.
- Velar por que crucen las calzadas con la debida precaución.
- Internalizar las condiciones de seguridad y auto cuidado para evitar accidentes en la población estudiantil, sea en la ida al Establecimiento Educacional o regreso hacia su hogar, como asimismo en su interior.
- Ayudar a crear un ambiente de sana convivencia en beneficio de toda la comunidad escolar y la comunidad.

- B. **Brigada de seguridad escolar:** Decreto 14/1984 Establece como Obligatoria la Enseñanza de Normas Practicas y Principios Sobre Prevención de Riesgos - Artículo 1°.- Establécese como obligatoria en los establecimientos educacionales que impartan Educación Parvularia (2° Nivel de Transición), General Básica y Media, la enseñanza de las normas, prácticas y principios que regulan la prevención de riesgos de accidentes y la formación de conciencia y hábitos de seguridad en general.

Teniendo como objetivos:

- Divulgar normas de seguridad
- Detectar y difundir situaciones de peligro.
- Crear conciencia sobre prevención y seguridad
- Difundir las normas de seguridad establecidas en el Plan de Seguridad del Establecimiento

- C. **Brigada Cruz Roja:** Decreto N.º 1511/1964 Dispone Organización y Funcionamiento de Unidades de la Cruz Roja Chilena de la Juventud Dependientes de la Cruz Roja Chilena – Artículo 1°.- A partir de la vigencia del presente Decreto será obligatorio en todos los Establecimientos Educacionales Fiscales del país, la organización y el funcionamiento de Unidades de la Cruz Roja Chilena de la Juventud dependientes de la Cruz Roja Chilena bajo la anuencia del Ministerio de Educación.

Teniendo como objetivos:

- Cultivar y estimular los sentimientos humanitarios y de confraternidad de los miembros de la comunidad Educativa
- Crear el espíritu de higiene y ayuda mutua
- Fomentar el acercamiento entre las personas
- Desarrollar el ejercicio de virtudes morales y ciudadanas

2. ¿Qué necesidades determinaron la creación de esta brigada?

La creación de “Brigada de Seguridad Escolar” surge de la necesidad de contar con un grupo de estudiantes que

tengan habilidades y competencias para actuar, y ser agentes de apoyo efectivo frente a cualquier tipo de emergencias que puedan ocurrir en el establecimiento, transformándose en un aporte para la comunidad educativa.

3. ¿Cuál es la finalidad de la “Brigada de Seguridad Escolar”?
 - Capacitar a estudiantes para reaccionar de manera asertiva ante emergencias reales como sismos, incendios, accidentes, entre otros.
 - Difundir y socializar el Plan Integral de Seguridad Escolar en la comunidad educativa.
 - Fortalecer los protocolos internos de reacción y apoyo frente a emergencias.
4. Involucrados:
 - **Director:**
 - Gestión de recursos y requerimientos que se solicitan para implementar la “Brigada de Seguridad Escolar”.
 - Designar oficialmente a los asesores que la brigada.
 - Estimular y alentar a los y las integrantes de la brigada, para fortalecer sus actitudes, conocimientos, destrezas y valores, además de apoyarles para resolver los problemas que se susciten.
 - **Jefa Unidad técnico-Pedagógica:**
 - implementar del taller “Brigada de Seguridad Escolar”.
 - **Departamento de Educación Municipal:**
 - Aportar recursos para financiar la implementación de la “Brigada de Seguridad Escolar”.
 - **Encargado área higiene y seguridad/Monitor de Seguridad:**
 - Asesorar y trabajar directamente con el equipo de estudiantes que integran la brigada y guiarlos en todas sus actividades relacionadas con las mismas de tal forma que se desarrollen las iniciativas planificadas y se obtenga una eficacia mayor en el desarrollo de las tareas propuestas.
 - Asistir a reuniones de asesores a cargo de brigadas de su comuna, para intercambiar puntos de vistas y generalizar el funcionamiento y actividades en la comuna o zona.
 - **Jefatura de la brigada:**
 - Respetar y hacer respetar las normas establecidas en el reglamento interno de convivencia escolar, controlar que cada voluntario y voluntaria use su atuendo o distintivo cuando esté de servicio, y que éstos se encuentren en buenas condiciones
5. Uniforme, Atuendo y Distintivos:
 - **Uniforme:** Con el fin de no hacer incurrir en un gasto extraordinario a las madres, padres, apoderadas o apoderados, los voluntarios y voluntarias de las brigadas usarán el uniforme oficial del establecimiento.
 - **Atuendo:** Para la identificación de las y los estudiantes que participan de la brigada, éstos usarán implementos que el propio establecimiento diseñe y que estén aprobados por el Consejo Escolar. Se recomienda para este caso que éstos sean de fácil identificación, tales como: brazaletes, pañoleta, terciado, pechera, gorras con viseras (jockey). En caso de decidirse por el uso del terciado, éste deberá tener las siguientes características: cinturón blanco, de cinco centímetros de ancho y una correa terciada blanca de tres centímetros de ancho, que irá colocada de derecha a izquierda.
 - **Distintivos:** Con el objeto de diferenciar a los voluntarios y voluntarias que ostentan cargos, se recomienda que los jefes o jefas de equipo usen como distintivo el atuendo de un color distinto al de su equipo; lo mismo se sugiere para la identificación de los jefes o jefas de brigada. En el caso de que una brigada acuerde utilizar otro tipo de distintivos, se recomienda lo siguiente: para el jefe o jefa de equipo, un brazalete de paño con un círculo verde o azul con una estrella de dos centímetros de diámetro en su interior, en el brazo izquierdo. Para los jefes o jefas de brigada, el círculo tendrá dos estrellas.

6. Documentación:

- **Libro de Novedades Semanales:** Será llevado por el jefe o jefa de brigada y en él se estamparán las novedades importantes que ocurran durante la semana. Será revisado por la profesora o el profesor asesor de la brigada.
- **Orden de la semana:** Se confeccionará una vez por semana por el jefe o jefa de brigada, el que será apoyado por el profesor o profesora asesora. En ésta se señalará al equipo que estará de turno; se impartirá instrucciones sobre tópicos de actualidad, relacionados con la seguridad en el tránsito y normas para prevenir accidentes; se informará de procedimientos específicos relacionados con las acciones a desarrollar y se informará de las felicitaciones y reconocimientos otorgados a voluntarios y voluntarias de la brigada. (Se aconseja darlas a conocer a todo el establecimiento, mediante estrategias de comunicación que el establecimiento tenga implementadas).

7. Preparación:

Los voluntarios y voluntarias de la brigada deberán ser preparados inicialmente sobre sus deberes, antes de asumir cualquier tarea. La preparación deberá ser constante, recalcando la necesidad de estar siempre atento o atenta, de respetar y hacer respetar la normativa del tránsito y de tener siempre un comportamiento adecuado en la vía pública. Esta preparación estará sujeta a lo siguiente:

- A. Deberá ser efectuada por los asesores de la brigada, con la cooperación de un funcionario o funcionaria de Carabineros.
- B. El jefe o jefa de brigada y los jefes o jefas de equipo deberán ser objeto de una capacitación especial antes de asumir sus cargos. Esta capacitación podrá ser a través de:
 - Modo presencial dictado por los asesores y por un Carabinero o Carabinera.
 - Modo virtual a distancia.
 - Por medio de módulos, manuales, cartillas y/o folletos.
- C. La temática deberá considerar el estudio a fondo de las reglas generales para el funcionamiento de la “Brigada de Seguridad Escolar”.
- D. Los voluntarios y voluntarias deberán reunirse, a lo menos una vez por semana, para reforzarles las medidas de seguridad y entregarle orientaciones al respecto, con el objeto de que adquieran la experticia necesaria para ser reales agentes multiplicadores entre sus pares. Además estas reuniones deberán ser un espacio donde se propongan ideas y proyectos para mejorar la gestión en comunicación, socialización y motivación entre sus pares, con el fin de contribuir a la formación de una cultura de autocuidado y de prevención de riesgos en la comunidad educativa.

8. Investidura:

Constituida y capacitada la brigada se procederá a su investidura. Esta ceremonia deberá ser presidida por la Dirección del establecimiento y en ella se procederá a presentar a los Voluntarios y Voluntarias pertenecientes a la “Brigada de Seguridad Escolar” ante su comunidad educativa, se dará a conocer la misión que desarrollarán y se les entregarán los atuendos y distintivos de la brigada que el establecimiento haya determinado. Se recomienda invitar a los padres, madres, apoderadas y apoderados de los y las estudiantes a la ceremonia de investidura, como así también a las autoridades correspondientes.

9. Funcionamiento:

- 1. La “Brigada de Seguridad Escolar” funcionara activamente dentro de nuestros campus, teniendo presente que su activación será siempre y cuando ocurran accidentes o desastres que requieran su participación en el apoyo a controlar la emergencia.
- 2. En lo que corresponde a las cercanías del establecimiento como cruces peatonales, primero se debe coordinar con Carabineros para realizar apoyo seguro en los cruces próximos a nuestros campus teniendo presente que por ningún motivo un voluntario o voluntaria de la brigada dirigirá el tránsito ni bajará a la calzada con la intención de detener vehículos; esta es una función propia de Carabineros.

Para este punto se debe considerar lo estipulado en el “Manual brigadas escolares de tránsito” establecido por CONASET y Carabineros de Chile.



ORGANIGRAMAS DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

E. Monitores de evacuación casa central.

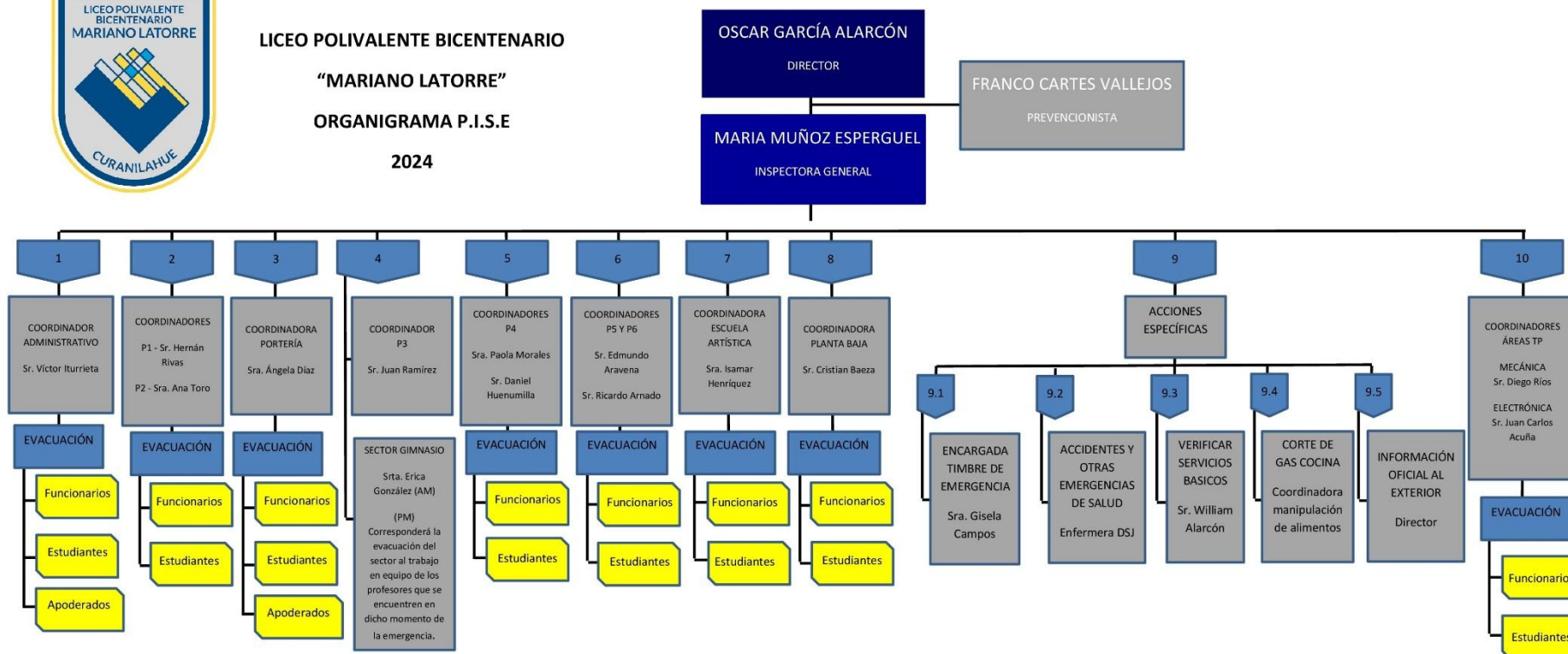


LICEO POLIVALENTE BICENTENARIO

“MARIANO LATORRE”

ORGANIGRAMA P.I.S.E

2024



F. Monitores de evacuación campus estación.

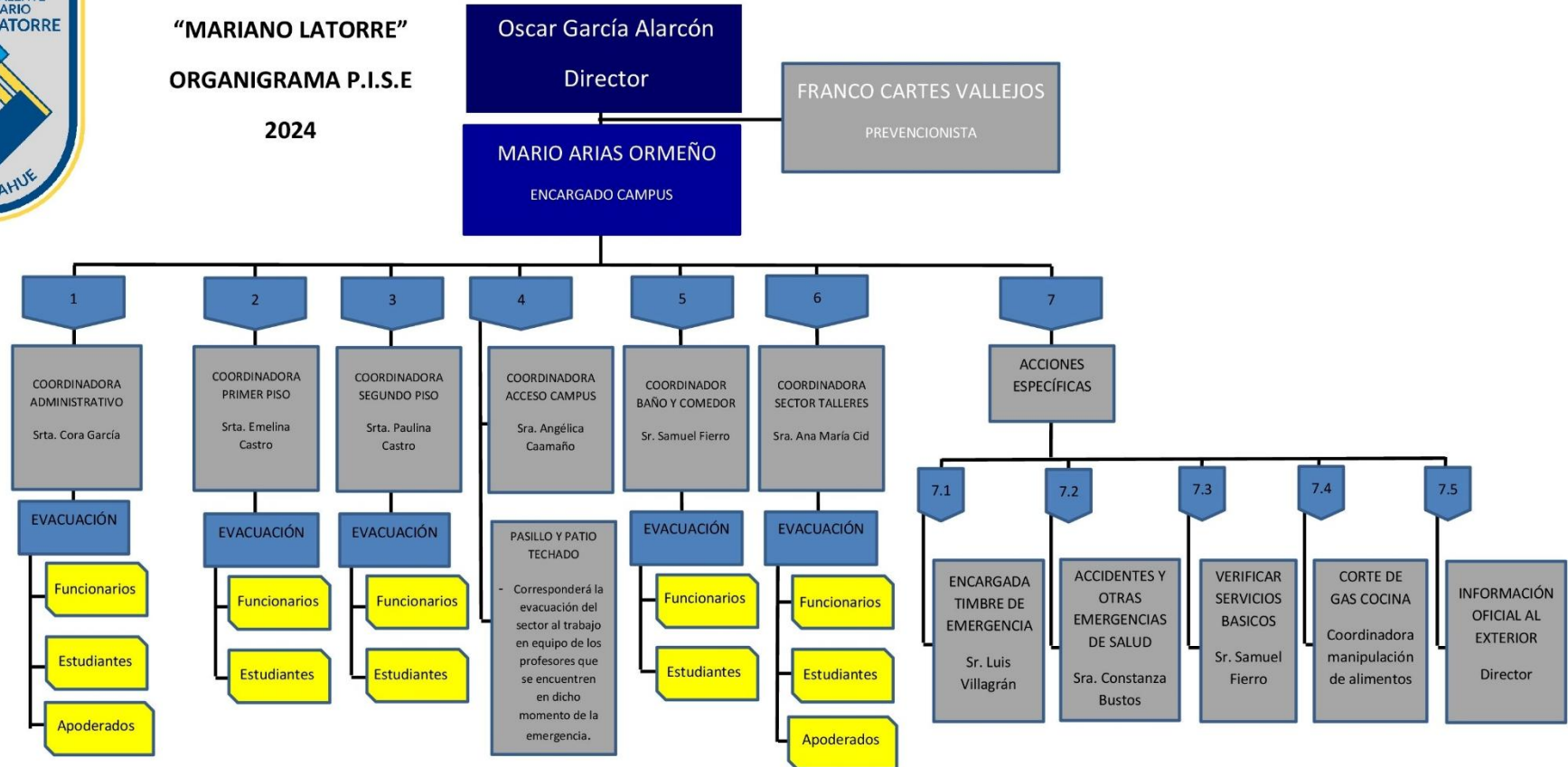


LICEO POLIVALENTE BICENTENARIO

“MARIANO LATORRE”

ORGANIGRAMA P.I.S.E

2024



ROLES Y FUNCIONES DEL ORGANIGRAMA.

1. **Director:**

- Supervisar y coordinar todas las actividades relacionadas con la evacuación.
- Establecer comunicación con todas las partes involucradas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Garantizar que se cumplan los procedimientos establecidos durante las emergencias.
- Dar instrucciones específicas a funcionarios para el toque de alarma
- Ser el punto de contacto principal para proporcionar información oficial a las autoridades externas y medios de comunicación durante y después de una emergencia.
- Coordinar la comunicación externa para garantizar la transmisión precisa y oportuna de información sobre la situación de emergencia.
- Colaborar con el personal administrativo y el equipo de seguridad escolar para asegurar la coherencia en los mensajes transmitidos.

2. **Inspector General / Encargado Campus: (o quien esté subrogando la función)**

- Asistir al DIRECTOR en la supervisión y coordinación de la evacuación.
- Asumir las responsabilidades del DIRECTOR en caso de ausencia de éste.

3. **Prevencionista:**

- Proporcionar orientación y asesoramiento técnico sobre la planificación y respuesta a emergencias.
- Ante la ausencia de director y/o subrogante dar indicaciones para el toque de alarma.
- Mantenerse informado sobre las mejores prácticas en seguridad escolar y procedimientos de evacuación.
- Ser el punto de contacto principal para las autoridades externas en caso de emergencia

4. **Coordinador de Evacuación:**

- Organizar y dirigir la evacuación de su sector designado en caso de emergencia.
- Asignar roles y responsabilidades específicas a los miembros del personal durante la evacuación.
- Coordinar con los demás integrantes todo lo necesario para garantizar una evacuación segura y ordenada.

Acciones específicas:

1. **Encargada del Timbre de Emergencia:**

- Activar el timbre de emergencia o cualquier otro sistema de alarma en caso de situación de emergencia el cual será ordenado por el director, personal subrogantes o prevencionista.
- Asegurarse de que el aviso de emergencia sea claro y comprensible para todos en el establecimiento.

2. **Encargada Emergencias de Salud:**

- Brindar asistencia inmediata en caso de accidentes o emergencias médicas.
- Coordinar con el personal médico de emergencia y el equipo escolar para proporcionar atención médica adecuada.

3. **Verificar Servicios Básicos:**

- Después de una emergencia, deberá realizar inspecciones para verificar el funcionamiento adecuado de los servicios básicos, agua y electricidad.

4. **Corte de Gas de Cocina:**

- Actuar rápidamente para cortar el suministro de gas en caso de emergencia.
- Coordinar con el director, personal subrogantes o prevencionista -administrador los servicios de emergencia, según sea necesario para verificar el estado del sistema de gas.

Funciones generales:

1. **Docentes:**

- Responsabilizarse del curso en el cual se encuentren al momento de la emergencia y evacuación.
- Respetar en todo momento las indicaciones entregadas por el coordinador de evacuación en el lugar que se

encuentre.

- Colaborar en entregar información facilitada por el director del establecimiento o quien lo subrogue hacia los apoderados.
2. **Asistentes de la educación:**
 - Respetar en todo momento las indicaciones entregadas por el encargado de evacuación del lugar en el que se encuentre.
 - Colaborar con funcionarios coordinadores de evacuación en el sector que se encuentre al momento de la emergencia y evacuación.
 3. **Estudiantes:**
 - Respetar en todo momento las indicaciones entregadas por el docente y/o el coordinador de evacuación del lugar en el que se encuentre.
 - Colaborar con otros estudiantes que al momento de la emergencia y evacuación presenten desregulación emocional hasta la llegada de un funcionario.
 4. **Apoderados:**
 - Respetar en todo momento las indicaciones entregadas por el docente y/o el coordinador de evacuación del lugar en el que se encuentre.
 - Esperar la información proporcionada por el profesor jefe del curso y considerar las indicaciones de retiro de estudiantes.
 5. **Otros:**
 - Respetar en todo momento las indicaciones entregadas por el docente y/o el coordinador de evacuación del lugar en el que se encuentre.
 - Esperar las indicaciones de la dirección para su retiro del establecimiento, ya que se deben respetar los procesos de evacuación a zonas seguras y hacia el exterior.

SEGURO ESCOLAR.

Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles.

El **D.S 313/1972** del Ministerio del Trabajo y Previsión Social establece que todos los estudiantes que tengan la calidad de “estudiantes regulares” de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el art.3

de la Ley 16.744.

El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, realización de su práctica educacional o en trayectos directos desde ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional o donde realice su Práctica Profesional. Los estudiantes están afectos a este Seguro Escolar desde que se matriculan en un Establecimiento.

Los administradores de este Seguro Escolar comprenden el Sistema Nacional de Salud, que se encarga de otorgar prestaciones médicas. El Instituto de Normalización Previsional otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

Los beneficios que otorgan los estudiantes accidentados gratuitamente son:

- Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicio de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Estos beneficios duran hasta la curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

“El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.”

Como efectuar la denuncia de un accidente Escolar:

- Deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio.
- Estará obligado a denunciar el accidente escolar, el jefe del Establecimiento Educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.
- Si en alguna Posta, Consultorio u Hospital dependiendo del Sistema Nacional de Servicio de Salud, no se entregaran la atención gratuita especificada en el Seguro Escolar de Accidentes y exigiesen el pago de las atenciones médicas prestadas a un estudiante víctima de un accidente escolar o no se le entregarán los medicamentos para su recuperación, el Director del Establecimiento Educacional informara por escrito de esta situación al Director del Centro Asistencial donde fue atendido el menor accidentado, solicitando que se le otorguen los beneficios a que tiene derecho.

MIRADA DE LOS PADRES Y APODERADOS

¿CÓMO ESTABLECER UNA CULTURA PARA EVITAR ACCIDENTES?

Al momento que los padres deciden matricular a su hijo(a) en un Establecimiento Educacional, lo realizan con la seguridad y convicción de que es un lugar cómodo y seguro a la vez, de igual forma los jóvenes deben establecer una conducta de no cometer acciones que puedan poner en riesgo su seguridad y la de sus compañeros.

Algunas recomendaciones que los padres deben hacerles saber a sus hijos en el hogar para evitar

accidentes y pérdidas que afectan a los estudiantes y Comunidad en general del Establecimiento.

- No quitar la silla al compañero(a) cuando este se va a sentar, una causa así puede provocar lesiones en la columna vertebral.
- Evitar balancearse en la silla.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de artes o tecnología.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas, no usar nunca otro objeto cortante.
- No lanzar objetos ni aún en los patios.
- Durante el recreo no realizar juegos que pongan en peligro su integridad.

PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS

I. PROCEDIMIENTO QUE REALIZAR EN CASO DE ACCIDENTES

1. Los estudiantes serán llevados a la dependencia de enfermería habilitado en el establecimiento DSJ (Dpto. de Servicios Juveniles).
2. Se activa la comunicación con los Padres y/o Apoderado para informar del suceso ocurrido.
3. Simultáneamente, se elaborará “Parte de Accidente”, de ser necesario.

4. Para finalmente, según la gravedad del accidente, el estudiante será derivado al centro de salud más cercano.
5. En caso de golpe en la cabeza o fracturas, el docente que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a inspección, para coordinar la comunicación interna (aviso a acceso y colaboración de inspectores para resguardar el lugar) y externa (comunicación con equipos de emergencia), se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente; **por ningún motivo moverlo excepto por personal de emergencia capacitado.**
6. La primera persona en conocimiento del accidente deberá Llamar en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial más cercano, con el “Parte de Accidente” si es posible, y se avisará a los padres o apoderados/a, dejando registro de la hora de llamada en ambos casos.
7. En caso de que el estudiante/a ya haya sido trasladado, se informará al padre y/o apoderado que deberá dirigirse al centro asistencial, en este caso. En la situación que no sea posible ubicar a los Padres, se llevará de forma inmediata al Centro Asistencial más cercano en ambulancia, siempre acompañado por un funcionario del Establecimiento.
8. Se registra la atención al estudiante y el procedimiento realizado.

II. CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES

- **ACCIDENTES LEVES:** Son aquellos accidentes que solo requieren la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves, situación que se pueden controlar en el momento.
- **ACCIDENTES MENOS GRAVES Y GRAVES:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica (SAMU). Como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, obstrucción de la vía aérea u otro.

III. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN.

Al ocurrir una emergencia se deberá realizar una evacuación de las dependencias del establecimiento a sus respectivas zonas de seguridad. Por ende, al escuchar la alarma de emergencia (timbre de forma intermitente por 30 segundos), y la campana; la Comunidad del Establecimiento deberá:

1. Conservar y ayudar a promover la calma a aquellas personas que en el momento de emergencia no la tengan.
2. Todos los integrantes que se encuentren en las dependencias del Establecimiento (docentes, estudiantes, inspectores, auxiliares) o personas que se encuentren de visita deberán suspender sus actividades y esperar la orden del coordinador de emergencia de cada pasillo o sector.
3. Todos los integrantes deberán acatar las órdenes del coordinador de pasillo o sector.
4. Deberán dirigirse a las zonas de seguridad que se encuentran establecidas, trasladándose por las vías de evacuación designadas.
5. Si existe presencia de gases o humo proteja sus vías respiratorias.
6. Al momento de evacuar no debe llevar ningún objeto en sus manos; solo en el caso del profesor a cargo del curso, el deberá resguardar el libro de clases.
7. Una vez ubicados en sus zonas de seguridad, permanezca hasta recibir la información del coordinador general para retornar a sus salas de clases y/o autorizarlos a desplazarse a sus hogares; dependiendo de la gravedad del sismo u otra emergencia.

IV. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.

Si se descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

1. Mantener la calma.
2. Avise de inmediato al personal del Establecimiento que se encuentre más cerca de la emergencia.
3. Si el fuego es controlable, utilice extintores ubicados en las dependencias del establecimiento.
4. En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación.
5. Impedir el ingreso de otras personas no capacitadas para controlar la emergencia.
6. En caso de que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia las zonas de seguridad.
7. Para salir, no se debe correr por pasillos ni gritar, descender por escaleras por el lado derecho de estas tomándose del pasamano.
8. No ingresar al lugar donde se encontraba la emergencia hasta que personal capacitado en este tipo de emergencias lo permita.
9. En caso de que se encuentre en otro sector no correspondiente al suyo, si se ordena la evacuación deberá integrarse a ésta.

V. USO Y MANEJO DE EXTINTORES

1. Retire el extintor de su soporte y trasládalo en posición vertical hasta el área amagada (ubíquese siempre a favor del viento).
2. Ubíquese a una distancia que sea prudente donde el calor de la llama sea soportable.
3. Parece con los pies levemente separados y tome la manguera firmemente desde el extremo cercano a la boquilla y apunte a la base del fuego.
4. Active la manilla de operación y dirija el chorro a la base del fuego.
5. Mueva la manguera con movimientos de abanicos sofocando el fuego.
6. Continúe hasta extinguir el fuego.
7. Si el fuego es de clase A (combustibles como: papel, cartón, madera) remueva las cenizas para comprobar las existencias del fuego.
8. Una vez descargado, informe para que se proceda a su revisión y recarga.
9. Si requiere del uso de más equipos, al descargarlos, déjelos alejados y en posición horizontal.

VI. RECOMENDACIONES ANTE EL USO DE UN EXTINTOR

1. Nunca dar la espalda al fuego.
2. Si usted no puede controlar el fuego en pocos segundos, solicite ayuda y/o retírese del lugar.

Recuerde:

“Use extintor solo ante un amago de incendio, y no intente apagarlo con el equipo, cuando el incendio ya este declarado”

VII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.

- **Antes del sismo:**
 1. Identificar con anticipación las zonas de seguridad correspondientes.
 2. Establecer punto de encuentro familiar al momento de dirigirse a los hogares.
 3. Mantener en cada pasillo de las dependencias del establecimiento un kit de emergencia.
 4. Preparar a los coordinadores de pasillo cómo reaccionar ante un accidentado.

- **Durante el sismo:**

1. Mantenga la calma y permanezca en el lugar.
2. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
3. Busque protección debajo de escritorios o mesas, cúbrase y afírmese.
4. Conocer y seguir el procedimiento que lleva el establecimiento ante un sismo.

- **Después del sismo:**

1. Una vez que finalice el sismo PERCIVIDO espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias, el cual será responsabilidad de: Director, Inspector General, Encargado de Campus o Prevencionista.
2. Siga las instrucciones del coordinador de pasillo o área.
3. Evacue la instalación solo por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad.
4. No pierda la calma, recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por el lado derecho de ella, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
5. No retorne a sus espacios (aulas, talleres, oficinas) hasta que se le ordene, tras nuevo toque de timbre.
6. 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 esto se presentara).
7. Si se encuentra en silla de ruedas intente moverse a una zona de seguridad, si no es posible frénela y proteja su cabeza y cuello con sus brazos.
8. Si se encuentra en un evento masivo (sala de teatro, biblioteca, gimnasio, etc.) Mantén la calma y sigue las instrucciones del coordinador de seguridad.
9. Corte los suministros de electricidad y gas. Antes de restablecerlos asegúrate que no exista ninguna fuga.
10. Para comunicarse con familiares solo utilice mensajes de textos.
11. Si queda encerrado mantenga la calma, y espere la llegada de los rescatistas.
12. Si queda atrapado, cúbrase la boca y nariz. Evite gritar y de señales dando golpes con algún elemento a la estructura.

- **Percepción sísmica/escala de MERCALLI:**

	INTENSIDAD	PERCEPCIÓN
MENOR	I	No se advierte sino por unas pocas personas y en condiciones de perceptibilidad especialmente favorables.
	II	Se percibe sólo por algunas personas en reposo, particularmente por quienes están en pisos superiores de los edificios.

	III	Se percibe al interior de edificios y casas. No se distingue claramente que la naturaleza sea sísmica por su semejanza al paso de un vehículo liviano.
	IV	Los objetos colgantes oscilan visiblemente. Son percibidos por todos al interior de edificios y casas. La sensación es similar al paso de un vehículo pesado. En el exterior la percepción no es tan general.
MEDIANA	V	Percibido por casi todos aun en el exterior. Durante la noche muchas personas despiertan. Los líquidos oscilan dentro de sus recipientes e incluso pueden derramarse. Los objetos inestables se mueven o vuelcan.
	VI	Lo perciben todas las personas. Se siente inseguridad para caminar. Se quiebran vidrios de ventanas, vajillas y objetos frágiles. Los muebles se desplazan y se vuelcan. Se producen grietas en algunos estucos. Se hace visible el movimiento de los árboles y arbustos.
MAYOR	VII	Se experimenta dificultad para mantenerse en pie. Se percibe en automóviles en marcha. Causa daños en estructuras de albañilería mal construidas. Caen trozos de estucos, ladrillos, cornisas y diversos elementos arquitectónicos.
	VIII	Se hace difícil e inseguro el manejo de vehículos. Se producen daños de consideración y derrumbes parciales en estructuras de albañilería bien construidas. Caen chimeneas, monumentos, columnas, torres y estanques elevados. Las casas de madera se desplazan y se salen totalmente de sus bases.
	IX	Se produce pánico general. Las estructuras corrientes de albañilería bien construidas se dañan y a veces se derrumban totalmente. Las estructuras de madera son removidas de sus cimientos. Se quiebran las cañerías subterráneas.
	X	Se destruye gran parte de las estructuras de albañilería de toda especie. Algunas estructuras de madera bien construidas, incluso puentes, se destruyen. Se producen grandes daños en represas, diques y malecones. Los rieles de ferrocarril se deforman levemente.
	XI	Muy pocas estructuras de albañilería quedan en pie. Los rieles de ferrocarril quedan fuertemente deformados. Las cañerías quedan totalmente fuera de servicio.
	XII	El daño es casi total. Se desplazan grandes masas de rocas. Los objetos saltan al aire. Los niveles de perspectivas quedan distorsionados.

VIII. PROCEDIMIENTO EN RELACIÓN A UNA FUGA DE GAS

Las intoxicaciones por inhalación de gas; pueden producir daños agudos o crónicos y generan daño a la salud, días de ausentismo al trabajo, costos de atención de salud y en algunas situaciones la muerte. Con el objetivo de conocer la real magnitud del problema de las intoxicaciones por fuga de gas, hemos considerado que la probabilidad de que este suceso ocurra en las inmediaciones del Establecimiento es considerable, por lo tanto, es importante establecer un protocolo el cual debe llevarse a cabo mediante una emergencia de este tipo:

1. Mantener la calma y nunca utilizar fósforos y/o encendedores para detectar fugas de gas.
2. Dé aviso al personal del establecimiento (mantención).
3. Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
4. Inmediatamente corte el suministro general de gas de la instalación o cilindro
5. No utilice interruptores eléctricos ni presione timbres, porque está la probabilidad de que estos generen chispas, No encienda ni apague luces.
6. Verifique si hay alguna llave de paso abierta, quemador de cocina o piloto del calefón. Si el olor persiste, salga del lugar e inmediatamente comunicar a “Bomberos” y Empresas que prestan el servicio, para resolver tal situación.
7. En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.
8. Una vez controlada la situación se evaluará y se tomará la determinación de volver a las distintas dependencias del Establecimiento.

IX. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TEMPORALES DE LLUVIA/VIENTO

1. Estudiantes no podrán salir de sus salas.
2. Profesor procederá a alejar a los estudiantes de ventanas, además cerrará las ventanas.
3. Coordinador de seguridad se contactará con las autoridades pertinentes con el fin de acatar las

instrucciones comunales.

4. Se llamará a los apoderados para coordinar la salida de estudiantes del establecimiento.

X. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llame la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben optar las siguientes medidas:

1. 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.
2. Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
3. El Coordinador General debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y dará aviso inmediato a Carabineros.

ADVERTENCIA: por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular, trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

PROTOCOLO PARA EVITAR ACCIDENTES EN CLASES DE EDUCACION FISICA.

- Realizar siempre un buen calentamiento.
- Adecuar las actividades al alumnado.
- Realizar una progresión de enseñanza de lo simple a lo complejo.
- Controlar los períodos de descanso.
- Realizar siempre estiramientos al acabar la sesión.

MEDIDAS CORRECTIVAS

<ul style="list-style-type: none">• Al iniciar cada clase de Educación Física, el docente realizará una pequeña exposición hacia sus estudiantes, referente a los riesgos expuestos al realizar actividades deportivas y/o recreativas, como: (fútbol, voleibol, basquetbol, y/o actividades recreativas, etc.), creando conciencia del autocuidado de los estudiantes, en cada clase; respecto a: choque entre estudiantes, caídas, Esguinces, luxaciones, fracturas, heridas contusas o cortantes, etc.
<ul style="list-style-type: none">• No ingresar al establecimiento botellas de vidrio.
<ul style="list-style-type: none">• Instalar antideslizantes en escaleras y rampla para la comunidad educativa.
<ul style="list-style-type: none">• Instalar señalética en cada pasillo, advirtiendo transitar con precaución, salidas de emergencia y vías de evacuación.
<ul style="list-style-type: none">• Instalar en cada pilar cinta de peligro (reflectante)
<ul style="list-style-type: none">• Crear conciencia a los estudiantes de niveles 1° y 2° medios sobre los riesgos a los que se expone en cada actividad recreativa, deportiva que realicen.

1. PARA ACTIVIDADES DE RESISTENCIA.

- Controlar el ritmo de ejecución a través de la frecuencia cardiaca.
- Controlar los períodos de recuperación.
- Predominio del trabajo aeróbico.
- Pulsaciones de trabajo: 150-170.

2. PARA ACTIVIDADES DE FUERZA.

- Controlar la higiene postural.
- Ejecuciones técnicas correctas.
- Alternar los grupos musculares.
- Controlar la carga, número de ejercicios y de repeticiones.

3. PARA ACTIVIDADES DE VELOCIDAD.

- Recuperaciones amplias.
- Pocas repeticiones.
- Distancias cortas, según lo que el docente estime conveniente.

4. DEPORTES DE GRAN CONTACTO FISICO (BALONMANO, FUTBOL, BALONCESTO, ETC).

- Equipación adecuada con protecciones si fuese necesario.
- Terreno de juego en buenas condiciones.
- Prohibir el contacto físico.
- Control de la agresividad.

5. DEPORTES QUE SE VEAN COMPROMETIDAS REDES (VOLEIBOL, TENIS).

- Respetar los espacios de seguridad.
- Ubicación de los espacios con la misma orientación.
- Cuidar la presión del balón o que sean de gomaespuma (voleibol).

6. OTRAS RECOMENDACIONES:

- Todos los arcos deberán estar anclados o soldados para disminuir el riesgo de que alguno caiga y pueda golpear a los estudiantes que realizan actividades de educación física.
- Realizar a lo menos una vez al año exámenes a los estudiantes con el propósito de saber si se encuentra en condiciones de realizar actividades de educación física.
- Capacitar a los estudiantes en RCP (reanimación cardiopulmonar) con el propósito de prestar ayuda si un compañero sufre algún paro cardíaco al momento de estar realizando actividad física.
- Habilitar en la bodega del gimnasio camilla y botiquín.

PROTOCOLO DE CONFINAMIENTO EN CASO DE DISPAROS.

1. Introducción

De acuerdo a los acontecimientos ocurridos en el último tiempo en la comuna, los cuales presentan un evidente riesgo para nuestra comunidad, como institución debemos velar por la seguridad de todos los miembros de ésta, es decir, de funcionarios, estudiantes, padres y apoderados.

En este sentido, se elaboró el siguiente protocolo a fin de minimizar peligros en el caso que se produzcan enfrentamientos en las cercanías de nuestros campus.

2. Objetivo general

Salvaguardar la vida de toda la Comunidad Escolar, ante eventos que podrían generar peligro de forma imprevista.

3. Identificación de las acciones de peligros

Ante de cualquier enfrentamiento con armas de fuego en las inmediaciones del Establecimiento Educacional, se debe aprender a identificar las condiciones de peligro:

- A. ¿Qué tan lejos se escucha o están los disparos?
- B. ¿Se percibe alteración del entorno y/o gritos?
- C. ¿Alguna bala alcanzó los muros o ventanas?

4. Números de emergencia externos

El encargado de dar aviso oportuno a las entidades relacionadas a emergencias corresponderá a la misma persona que realiza esta función en el plan integral de seguridad escolar, quien dará aviso inmediatamente a Carabineros, no iniciando acción alguna.

De no ser posible la llamada a los números de emergencia, todo funcionario en el momento o lugar más apropiado y seguro, pueden avisar a Carabineros mediante otros números telefónicos entregados por Carabineros, en la brevedad posible:

- | | |
|---------------------------------|--|
| ✓ Ambulancia: 131 | ✓ Comisaria de Curanilahue: 412141460 |
| ✓ Bomberos: 132 | ✓ Plan Cuadrante del sector: 973976554 |
| ✓ Carabineros: 133 | ✓ Central comunicaciones Lebu: 412141383 |
| ✓ Gestión del Riesgo: 991387508 | ✓ PDI: 227080000 |
| ✓ Seguridad Pública: 2405900882 | ✓ DEM: 412405970 |

5. Protocolo de acción

Los pasos por seguir ante disparos son los siguientes:

1. Al estar en salas de clases:

- ✓ Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y/o asistente de la educación.
- ✓ Los estudiantes al momento de los disparos deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- ✓ Docentes y/o asistentes de la educación, siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas.
- ✓ Docentes y/o asistentes de la educación deberán mantener alejados a las y los estudiantes de puertas y ventanas permaneciendo todos en el piso.
- ✓ La Zona de Seguridad es el **PISO**.
- ✓ Funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible realizando actividades de distracción, por ejemplo: Cantar, jugar adivinanzas, chistes, etc.

- ✓ Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando el Experto En Prevención De Riesgos, Carabineros, director y/o encargado del establecimiento, verifiquen la normalidad en el entorno.

2. Al encontrarse fuera de sala:

Los funcionarios y/o estudiantes o quienes se encuentren en los patios y/o pasillos deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren en estado de pánico (desmayo, llanto, histeria, etc.) desesperadas a su alrededor.

Al momento de escuchar disparos fuera del colegio se debe:

- ✓ Los funcionarios y/o estudiantes o quienes se encuentren en los patios y/o pasillos deberán buscar el espacio seguro, sala de clases más próximas a su ubicación.
- ✓ Los funcionarios al escuchar un enfrentamiento en las cercanías del colegio, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los estudiantes deberán ser dirigidos a un lugar de material sólido y seguro, como también a sus correspondientes salas u otra sala cercana lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma. Puesto que, por el tipo de construcción sólida, se corre menos riesgos de algún impacto balístico, pudiendo cerrar puertas y ventanas.
- ✓ En el caso de personal administrativo, auxiliares y/o inspectores deberán resguardarse en oficinas próximas o salas de clases.

Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe:

Inmediatamente permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que el Experto En Prevención De Riesgos, Carabineros, director y/o encargado del establecimiento verifiquen la normalidad.

Todo funcionario, ya sea, Docentes, coordinadores, administrativos, inspectores, etc.; deben colaborar en el confinamiento seguro de todos los estudiantes al momento de posibles disparos.

3. en la salida de clases (despacho):

Si se sospecha o se escuchan enfrentamientos al exterior del establecimiento, justo antes o cuando se realiza el despacho de los estudiantes, la acción a realizar será la siguiente:

4. Al encontrarse en la formación de salida:

- ✓ Inspectores, docentes, encargado de seguridad escolar o cualquier persona, deberán dar calma a los estudiantes, trasladándolos a alguna sala, oficina, muros de pasillo o cualquier lugar seguro en donde se puedan mantener hasta que haya calma en el sector o hasta que el Experto En Prevención De Riesgos, Carabineros, director y/o encargado del establecimiento determinen que es seguro retornar.
- ✓ De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones del Experto En Prevención De Riesgos, Carabineros, director y/o encargado del establecimiento hasta que haya normalidad.

5. En el retiro (salida de recepción - pasillo – puerta exterior):

- ✓ El despacho de los cursos siempre deberá ser en conjunto con el profesor a cargo, con el apoyo de algún asistente de educación en puerta, para verificar las condiciones del entorno.
- ✓ Funcionarios, si se sospecha la existencia de un posible enfrentamiento en la salida, deberán reingresar a estudiantes, padres y/o apoderados a la brevedad posible (Gateando y sin perder la calma), cerrando puertas de todo el perímetro, buscando un lugar apto para protegerse (Muros), recostándose, cubriendo su cabeza con manos y brazos, apoyando a toda persona que esté en ese momento.

IMPORTANTE:

- ✓ En caso de retraso en la salida de clases los profesores jefes, en conjunto con inspección general, deberán avisar a sus correspondientes apoderados de la situación vivida por el establecimiento.
- ✓ Desde dirección del establecimiento deberán realizar comunicado para la comunidad educativa explicando la situación sin entregar mayores detalles, ya que se debe velar por la confidencialidad de las personas afectadas.

6. En camino directo al hogar:

- ✓ Tirarse inmediatamente al suelo, buscar refugio en una pared, banca, poste o un vehículo y con los brazos cubrirse la cabeza.
- ✓ Cuando se esté con niños protéjalos y busque un lugar seguro, arrastrándose o caminando en cuclillas.
- ✓ En caso de estar cerca del lugar del conflicto, retirarse con precaución a pie o en vehículo según sea el caso.
- ✓ Se debe evitar CORRER durante un tiroteo ya que podría ser confundido como uno de los delincuentes.
- ✓ Es importante que si las autoridades (carabineros o PDI) le piden evacuar el lugar, cumpla con las indicaciones y no se detenga por las cosas materiales.
- ✓ En caso de alumnos o compañeros de trabajo heridos se debe comunicar al Experto En Prevención De Riesgos para activar el correspondiente procedimiento de accidentes.

7. ¿Cómo denunciar?

Al detectar un estado de amenaza de atentado o tiroteo al centro educativo se debe llamar de inmediato a la autoridad (Carabineros, PDI y Bomberos).

- ✓ La denuncia deberá ser hecha directamente por el encargado del establecimiento educacional en esos momentos
- ✓ Para la protección de la identidad del funcionario ante el proceso de denuncia está deberá hacer uso de su derecho de resguardo de identidad dejándolo en el acta de la denuncia, ante carabinero o cualquier institución policial que se encargue de la emergencia.

8. obligación de denunciar.

- ✓ El artículo N°175 del Código Procesal Penal, consagra la denuncia obligatoria y señala en su punto **B)** que están obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, de los delitos que afecten a los alumnos o que hubiera tenido lugar en el establecimiento.

9. Plazo para efectuar la denuncia.

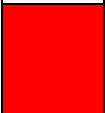
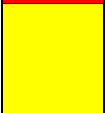

- ✓ Según el artículo N°176 del Código Procesal Penal, las personas obligadas a denunciar deberán hacerlo, dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

10. Ante quien denunciar.

- ✓ Las personas obligadas deben hacerlo ante el Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros de Chile o PDI. Tratándose de requerimientos por medida de protección, por amenaza o vulneración de derechos o denuncia por violencia intrafamiliar, además, deben informar del hecho al jefe superior director.

6. Sistema de aviso para actuación

El Experto En Prevención De Riesgos, director y/o encargado del establecimiento deberán entregar a la comunidad educativa el significado de los colores ROJO, AMARILLO o VERDE, ante una balacera.

Color	Alerta	Acción
	Confinamiento y resguardo	Buscar la sala de clases u oficina más cercana para protegerse del peligro y recostarse en el piso, boca abajo preferentemente con brazos y manos sobre la cabeza, además, se deberán cerrar puertas y ventanas
	confinamiento	Buscar la sala de clases u oficina más cercana para protegerse del peligro y recostarse en el piso, boca abajo preferentemente con brazos y manos sobre la cabeza.
	Resguardo	Recostarse en el piso, boca abajo preferentemente con brazos y manos sobre la cabeza.

1. Como utilizar el sistema de aviso para actuación.

Para efectos de este protocolo, el sistema de aviso para actuación en caso de balacera podrá ser activado y desactivado solo por Experto En Prevención De Riesgos, director y/o encargado del campus

2. ¿Cómo activar el sistema de aviso para actuación?

1. El Experto en Prevención De Riesgos, Director y/o encargado del campus deberán asegurarse del nivel de peligro contestando las preguntas establecidas en el punto “3” sobre “Identificación de las acciones de peligros” para luego decidir qué nivel de ALERTA establecerán.

Alerta	¿Cuándo activar?
Confinamiento y resguardo	<ul style="list-style-type: none"> • Si los disparos o enfrentamiento se encuentran cerca del campus y se escuchan alteraciones en el entorno y/o gritos. • En el caso de que la edificación o cercanías se detecte que sufrieron impacto balístico se deberá establecer “Alerta ROJA”, sin previo análisis o esperar cambio en los hechos ocurridos fuera del campus.

Confinamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Si los disparos o enfrentamiento se encuentran cerca del campus.
Resguardo	<ul style="list-style-type: none"> • Si los disparos o enfrentamiento se encuentran lejos del campus y ninguna bala alcanza la edificación o cercanías. • Se escuchan alteraciones y/o gritos al exterior del campus.

3. ¿Cómo desactivar el sistema de aviso para actuación?

1. El sistema de aviso para actuación en caso de balacera solo podrá ser desactivado por el Experto en Prevención De Riesgos, Carabineros, director y/o encargado del establecimiento, verifiquen la normalidad en el entorno.

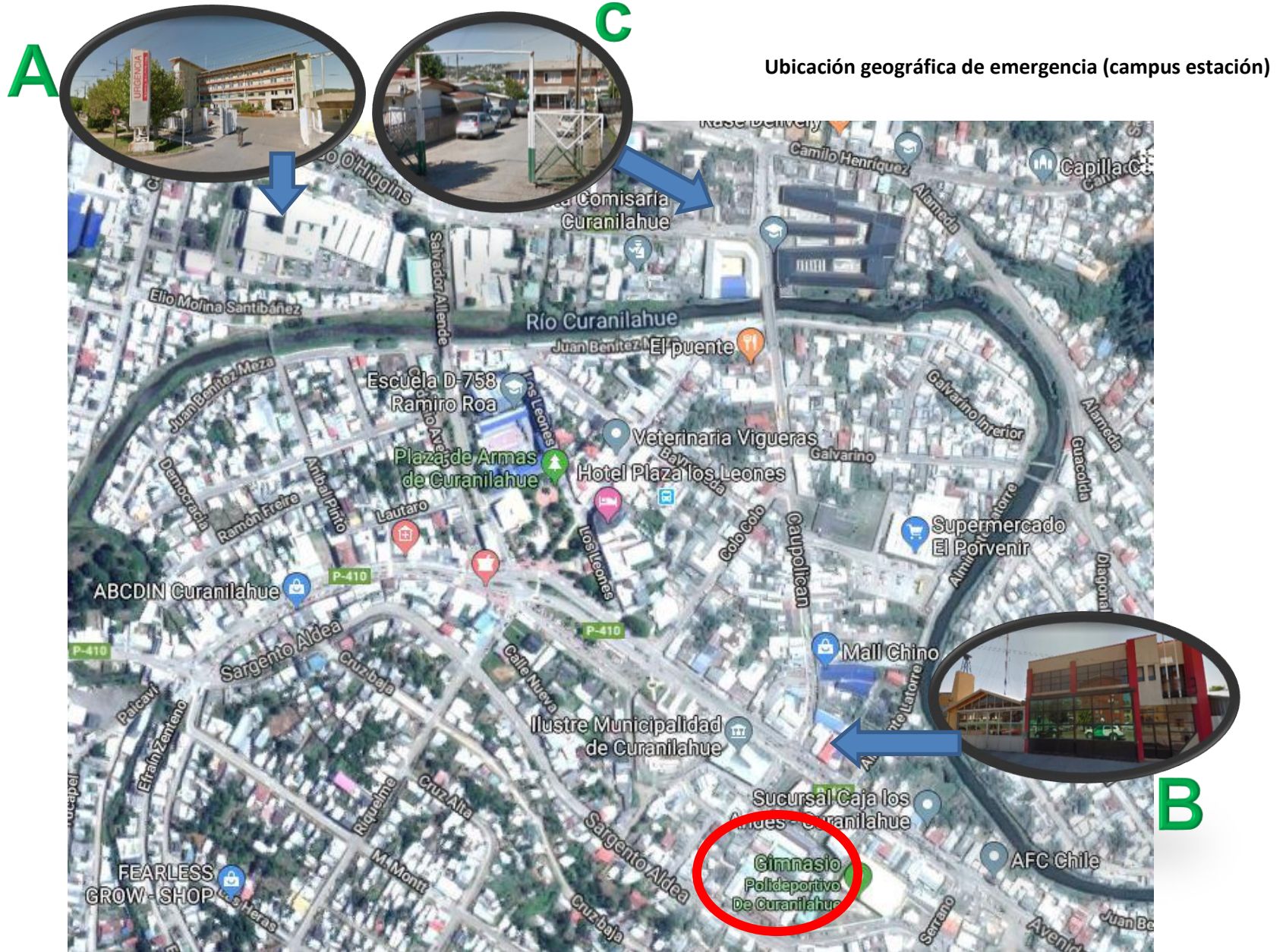
A

C

ubicación geográfica de emergencia (casa central)







Planos vías de evacuación

Casa central: Segundo piso

2



CANTIDAD
EXTINTORES



CANTIDAD
REDES
HUMEDAS

VIAS DE
EVACUACION



TABLERO
ELECTRICO

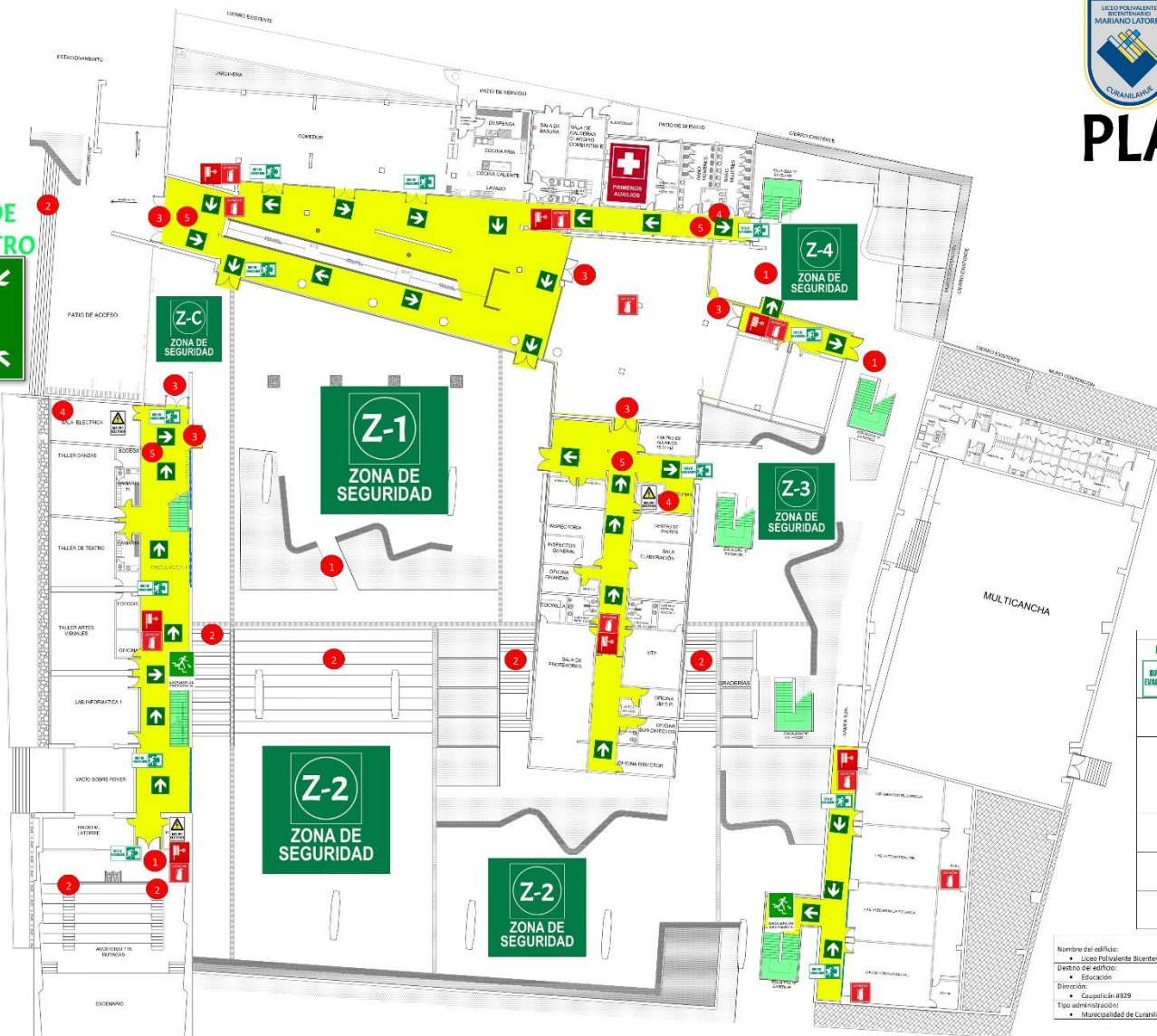


Casa central: Primer Piso



PLANTA 01

ZONA DE ENCUENTRO

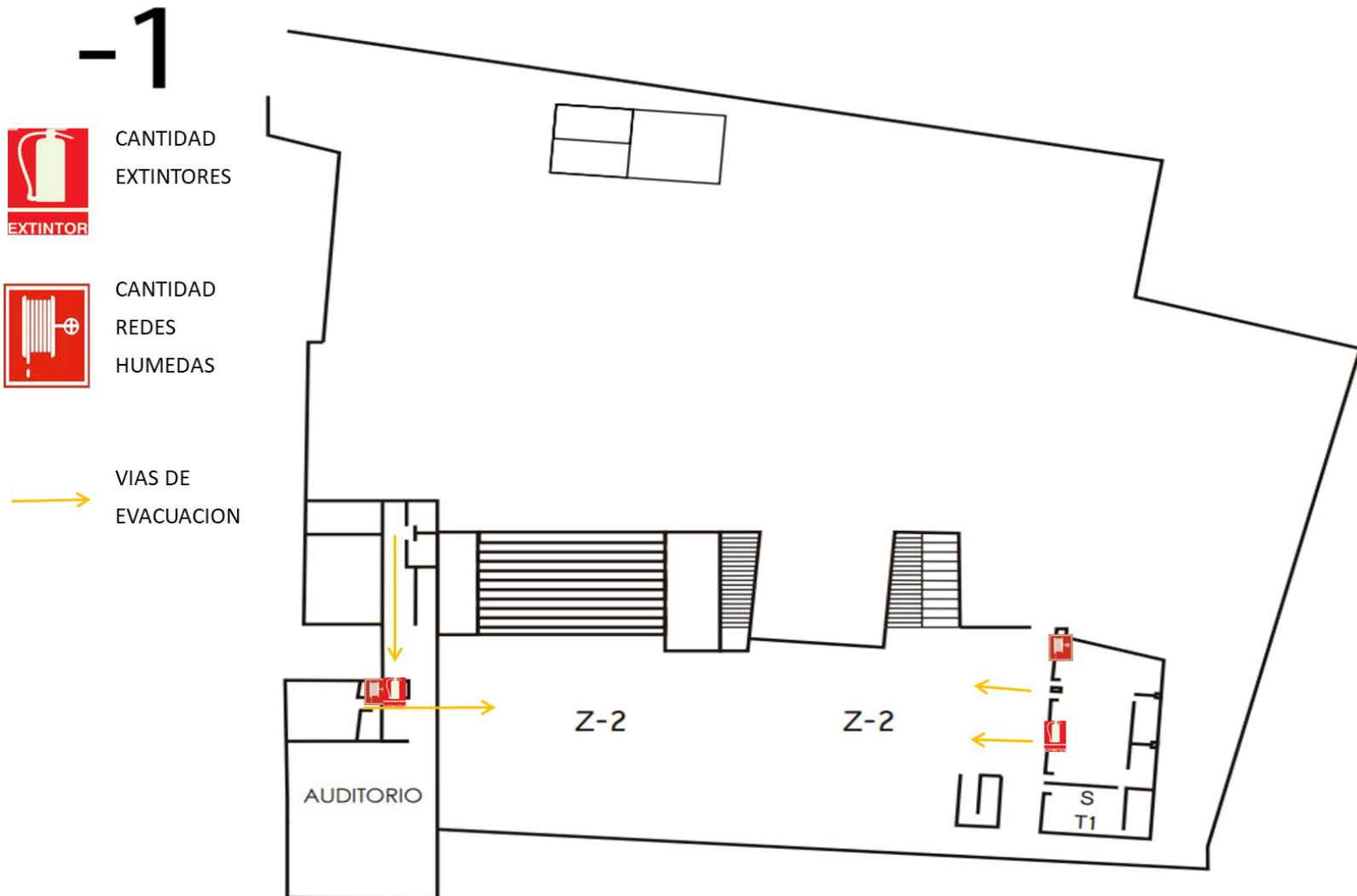


RIESGOS NUMERICOS	DESCRIPCION DEL RIESGO
1	CAIDA A MISMO NIVEL
2	CAIDA A DISTINTO NIVEL
3	GOLPE POR O CONTRA
4	RIESGO ELECTRICO
5	PISO RESBALADIZO

simbología	descripción
	Dirección de evacuación
	Ruta de evacuación
	Red húmeda
	Extintor
	Zona de encuentro externa
	Zona segura interna
	Taller o sala eléctrica
	Sala primeros auxilios

Nombre del edificio: • Liceo Polivalente Bicentenario Mariano Latorre	▲ 2	N° unidades: 1	N° instalaciones: 3
Destino de edificio: • Educación	▼ 1		
Dirección: • Casapellín 829			
Tipo administración: • Municipalidad de Curanilahue - DEM			

Casa central: Planta Baja



Campus estación





EXTINTORES

1° y 2° piso



REDES HUMEDAS

1° y 2° piso



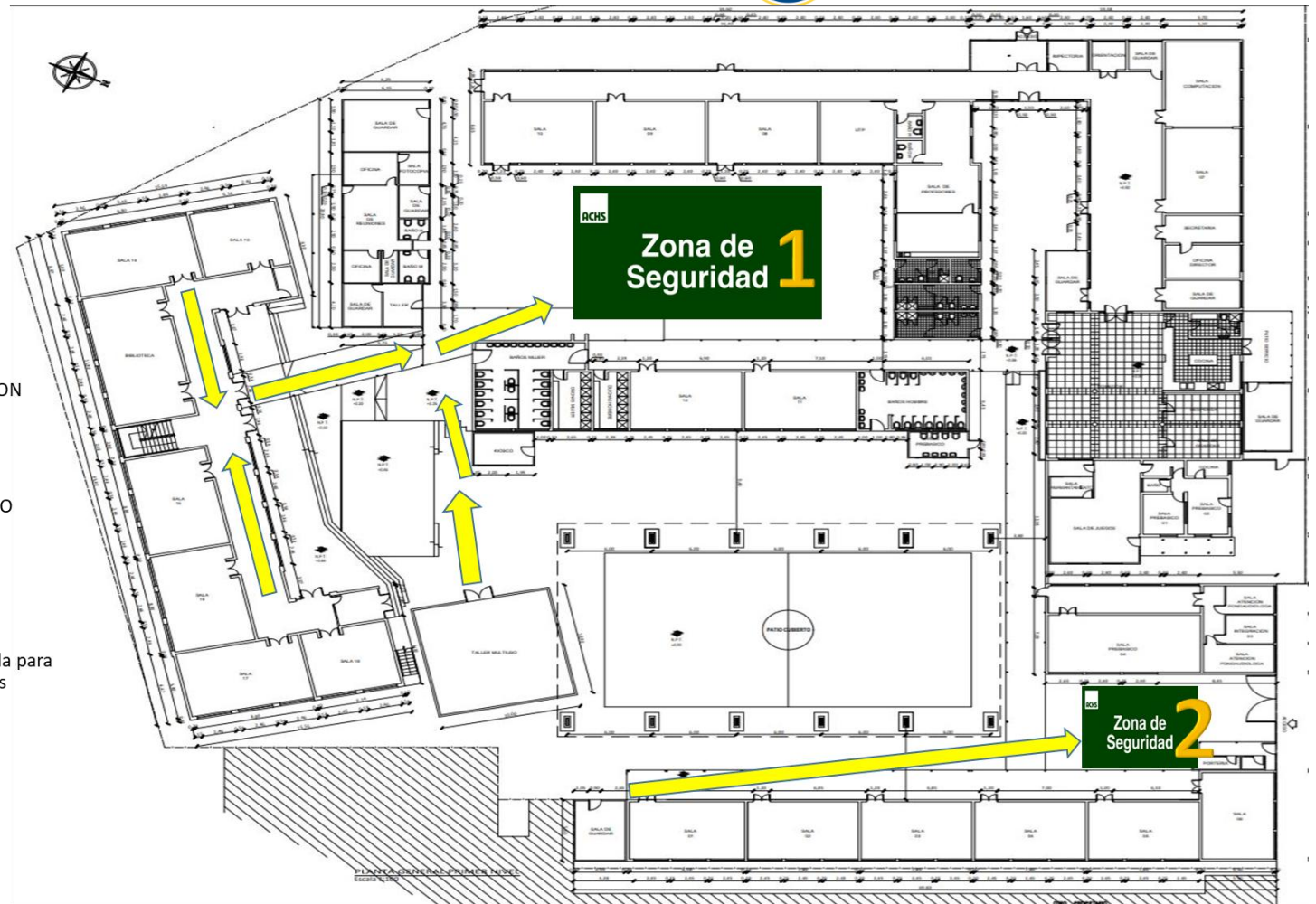
VIAS DE EVACUACION



TABLERO ELECTRICO



Zona adecuada para
resguardar a las
personas





ANEXOS

Documentos o información variada la cual es relevante mantener actualizada como respaldo de las condiciones de estudiantes o funcionarios en los cuales hay que mantener una mayor preocupación o que requiere atención de profesionales en la materia.

PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS **ABC**:

Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133