

Anexo N°15. Procedimiento de seguridad en caso de emergencia o hechos críticos LAAP 2026

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD ANTE EMERGENCIAS O HECHOS CRÍTICOS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA (v. 26.05.26)

LICEO ARTURO ALESSANDRI PALMA

I. FUNDAMENTACIÓN

El presente documento establece procedimientos claros, coordinados y oportunos para resguardar la convivencia escolar, así como la integridad física y emocional de la comunidad educativa ante situaciones de emergencia interna, conforme a principios de prevención, protección, control y respuesta organizada. Busca complementar los procedimientos contemplados en el Plan de Seguridad Escolar 2026.

Se entenderá por emergencia o hechos críticos a *“Toda situación de peligro, amenazas, actos de violencia o desastres provocados directa o indirectamente por la acción humana de manera **intencional**, dentro del establecimiento educacional o en sus inmediaciones, que atenten gravemente la seguridad y la sana convivencia de toda la comunidad educativa”*.

Algunos ejemplos de hechos críticos de riesgo interno que podría enfrentar la comunidad escolar son las siguientes:

- Situaciones de violencia, desórdenes o desmanes dentro o en las inmediaciones del establecimiento (incluyendo el ingreso no autorizado de personas ajenas a la comunidad) que afecten física o psicológicamente a miembros de la comunidad educativa.
- Ingreso, porte y/o manipulación de materiales peligrosos (como gases tóxicos, bombas de ruido, cualquier material incendiable, combustible, acelerantes, mal uso de aerosoles u otros artículos inflamables dentro del establecimiento).
- Acciones que ocasionen daño a la infraestructura esencial del establecimiento, como quema de basura u otros elementos dentro del establecimiento educacional o en sus inmediaciones.
- Ingreso, uso, porte, fabricación y/o manipulación de armas (de foguero, blancas, de fuego, de proyección, de propulsión, explosivas, incendiarias, químicas, entre otras), sean estas verdaderas o falsas.
- Situaciones de agresión, amenazas y/o intimidación a miembros de la comunidad educativa, dentro del establecimiento, especialmente cubriéndose el rostro para no ser identificado.

I. OBJETIVO GENERAL

Establecer lineamientos y procedimientos transversales claros para garantizar la seguridad de estudiantes, docentes, asistentes de la educación y visitantes ante emergencias o hechos críticos de riesgo interno.

III. ALCANCE Y PRINCIPIOS

Aplica a toda la comunidad educativa, es decir, a estudiantes, docentes, asistentes, equipo directivo y visitantes. Cada miembro de la comunidad educativa debe conocer con exactitud cómo proceder en estos casos, velando siempre por, al menos, los siguientes principios rectores del sistema educativo:

- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Protección de la vida y seguridad personal.
- Respuesta inmediata y comunicación asertiva.
- Bienestar físico y contención socioemocional.

V. FASES DEL PROCEDIMIENTO

1. Previo a hechos de emergencia y/o críticos (prevención)
2. Durante hechos de emergencia y/o críticos (respuesta)
3. Después de hechos de emergencia y/o críticos (recuperación)

1. PREVIO A HECHOS DE EMERGENCIA Y/O CRÍTICOS (PREVENCIÓN):

Como parte de los procedimientos generales del liceo, antes de la ocurrencia de emergencias o hechos críticos, se debe asegurar la realización de las siguientes acciones:

- Contar con comité paritario elegido y vigente, compuesto por 6 miembros (3 titulares y 3 suplentes). Se adjunta Comité Paritario 2026 en Anexo 1.
- Difundir este Procedimiento entre los miembros de la comunidad durante el año escolar, ya sea por medios físicos y/o digitales (página web, correo institucional, correo y reuniones de apoderados, afiches informativos, entre otros).
- Contar con elementos de extinción de fuego según las indicaciones reglamentarias y asegurar la presencia de funcionarios con las certificaciones vigentes para su manipulación.

- Establecer estrategias de control de ingreso/salida de los miembros de la comunidad durante la jornada escolar, así como de las visitas realizadas durante la jornada escolar.
- Establecer estrategias de supervisión y acompañamiento de estudiantes en tiempos lectivos y no lectivos, así como monitoreo sistemático y permanente de espacios comunes.
- Promover la constitución de brigadas de apoyo conformada por apoderados, para ayudar en procedimientos de evacuación o salidas anticipadas, especialmente para estudiantes de enseñanza básica (7° y 8° básico). Ver anexo 2.
- Realizar trabajo preventivo y de coordinación con Carabineros y Seguridad Comunal (1414).

a) Sistema interno de monitoreo y control de ingreso, permanencia y/o salida del establecimiento.

El liceo cuenta con procedimientos sistemáticos, claros y permanentes para el resguardo de estudiantes, que consideran:

- Monitoreo durante el ingreso de estudiantes, con permanencia de inspectores de nivel, entre las 7:30 hrs. a 9:00 hrs.
- Monitoreo durante la salida de estudiantes, con permanencia de inspectores de nivel, entre las 15:30 hrs. a 17:00 hrs.
- Control de ingreso y salida de visitas o personal externo al Liceo (dejando registro escrito de ello), tanto por acceso principal como por estacionamiento, a cargo de portero, así como el correspondiente reemplazo en caso de almuerzo o situaciones emergentes.
- Identificación de estudiantes a través del “Código LAAP” que sirve para: registrar ingresos, atrasos y otros servicios internos (CRA, JUNAEB, Seguro Escolar, etc.). Se entrega a inicios de año y se repone en caso de pérdida, daño o extravío.
- Plan de inversión en seguridad que contempla uso y/o adquisición de radios para uso interno, botones de pánico para oficinas, espejos convexos de seguridad en puntos ciegos. Además, contempla nuevas adquisiciones y reubicación de cámaras de seguridad en zonas estratégicas.
- Comunicación y monitoreo preventivo con Carabineros y Seguridad Comunal (1414), que contempla números telefónicos de contacto directo, contacto directo con Plan Cuadrante, rondas preventivas, etc.
- Supervisión permanente de espacios comunes (patios, escaleras, baños, pasillos, casino, etc.) durante el horario de clases (tiempo lectivo), a cargo del equipo de inspectores.

➤ Supervisión permanente de espacios comunes (patios, escaleras, baños, pasillos, casino, etc.) durante recreos (tiempo no lectivo), a cargo del equipo de inspectores.

b) Sistema de monitoreo y supervisión:

El liceo cuenta con un sistema de monitoreo y supervisión permanentes a cargo del equipo de inspectores y su objetivo principal es velar por la seguridad, el respeto y la buena convivencia escolar, potenciando los comportamientos esperados de los estudiantes a través de reforzamientos positivos (felicitaciones, reconocimientos, conversaciones amigables) por sobre una actitud de control, advirtiendo la inconveniencia de una conducta si es necesario, a través de respuestas justas, asertivas y apropiadas al comportamiento, edad, madurez y etapa de desarrollo del estudiante. Este sistema no tiene su foco en lo punitivo, sino en lo **formativo**.

Este sistema se realiza de manera constante, a través de turnos de inspectores conocidos por la comunidad, quienes mantienen comunicación permanente con el equipo directivo y de gestión a través de la radio institucional, reportando cualquier incidente o situación de riesgo que requiera apoyo o intervención inmediata de otros funcionarios.

2. DURANTE HECHOS DE EMERGENCIA Y/O CRÍTICOS (RESPUESTA):

a) Activación de Procedimiento:

El Director o Inspector General son los responsables de activar la respuesta inmediata a cualquier emergencia o incidente crítico ocurrido durante la jornada escolar, luego de evaluar la pertinencia de este procedimiento en base a criterios relacionados a nivel de riesgo, proximidad o presencia de amenazas, etc. Esta se realizará a través de una señal sonora previamente acordada o por instrucción directa a través de Spaces y Radio Transmisores, con el mensaje: *“Activar procedimiento de emergencia”*. Serán estos (o quien delegue) los encargados de guiar el procedimiento.

b) Roles y funciones clave:

Durante la emergencia, los distintos equipos técnicos, pedagógicos y administrativos deberán desplegarse en el Liceo para dar cobertura a todos los requerimientos que pueda presentar la emergencia. Entre ellos, se destacan las siguientes:

Director	Coordina el procedimiento general y mantiene comunicación con entidades externas.
Inspector General	Coordina el procedimiento general y mantiene comunicación operativa con equipos internos.
Unidad Técnico Pedagógica	Coordina la cobertura adicional de profesores en espacios comunes y el apoyo a docentes en aula.
Docentes	Permanecen en sala junto a estudiantes o dan cobertura adicional a docentes en salas de clases y espacios comunes.
Inspectores	Realizan acciones operativas para la correcta ejecución del procedimiento, en patio y otros espacios comunes.
Encargada de Convivencia Escolar	Permanece en oficina, para coordinar trabajo de su equipo y atender requerimientos de estudiantes.
Equipo de Convivencia Escolar	Se despliega en espacios comunes del Liceo, apoyando el trabajo de inspectores de nivel y atención en crisis.
Coordinadora PIE	Permanece en oficina, para coordinar trabajo de su equipo y atender requerimientos de estudiantes.
Equipo PIE y línea de inclusión	Asisten a salas designadas para trabajo pedagógico, apoyando el trabajo de docentes en aula y atención en crisis.
Encargado de Soporte	Se despliega en espacios comunes del Liceo, apoyando el trabajo de inspectores de nivel.
Tens y Secretarias	Apoyan atención en enfermería y atienden requerimientos de salud física o emocional emergente de estudiantes.
Orientadores	Se despliegan en espacios comunes del Liceo, atendiendo requerimientos de equipos técnicos, docente, administrativo.

Jefa administrativa y Encargado SEP	Coordinan acciones de control perimetral, apertura o cierre de accesos, activación de extintores, corte de gas, etc.
Equipo de mantención	Se despliega en espacios estratégicos del Liceo, apoyando el trabajo de inspectores de nivel y de jefa administrativa.
Coordinador TP	Coordina acciones de control perimetral, apertura o cierre de accesos, activación de extintores, corte de gas, etc.
Docentes TP	Permanecen en cocina junto a estudiantes o dan cobertura adicional a docentes en salas de clases y espacios comunes.

En caso de ausencia de un funcionario, se suplirá de la siguiente manera:

Director	→	Inspector General
Inspector General	→	Jefe UTP media
Jefe de UTP media	→	Jefe de UTP básica
Orientadora media	→	Orientador Básica
Encargada de CE	→	Psicóloga Bienestar
Jefa Administrativa	→	Coordinador SEP
Coordinadora PIE	→	Psicóloga PIE
Coordinador TP	→	Coordinador SEP
Enfermera	→	Secretaria Dirección
Secretario IG	→	Inspector de nivel TP

c) Comunicación durante la emergencia:

Se realizará comunicación operativa con los equipos internos del establecimiento, necesaria para la correcta implementación del procedimiento. Éste se realizará exclusivamente por el Director o Inspector General, a través de medios oficiales (radios institucionales y Spaces), con el propósito de informar lo ocurrido y de coordinar las acciones esenciales para resguardar la seguridad de toda la comunidad. A través de este mecanismo, además, se señalarán las zonas de riesgo y zonas de seguridad, evacuaciones, apoyo de equipos internos (TENS, CE, PIE etc), entre otras situaciones emergentes.

Para facilitar la comunicación con el resto de la comunidad, el Secretario de Inspectoría utilizará el megáfono para entregar las instrucciones de seguridad necesarias para la correcta ejecución del procedimiento. Además, los orientadores prepararán un primer comunicado operativo breve para las familias, el que debe ser visado previamente por el Director, indicando la activación de este procedimiento. Adicionalmente, la Unidad Técnico-Pedagógica mantendrá comunicación por Spaces con CELAAP (centro de estudiantes) y CEPAMA (centro de padres)

El Director será el responsable de comunicar la ocurrencia de los hechos a la Dirección de Educación de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia, lo que debe producirse inmediatamente luego de activarse el procedimiento. En caso de ser necesario, sólo el director (o quien él instruya) podrá comunicarse con Carabineros y Seguridad Ciudadana (1414).

Posterior al evento, se realizará una comunicación descriptiva más amplia, para informar a padres, madres y apoderados sobre los hechos ocurrido y las acciones realizadas durante y después de la emergencia. Esta comunicación estará a cargo del Director, el que debe ser visado previamente por la CDS. La comunicación con las familias se realizará vía correo institucional, NAPSIS y/o página web.

d) Durante la emergencia o incidente crítico

Una vez activado el procedimiento de emergencia, se suspenden todas las actividades (lectivas o no lectivas) programadas. Todo funcionario técnico o administrativo es responsable de cerrar debidamente su lugar de trabajo. Encargados de procedimiento guiarán a estudiantes para permanecer en la sala o trasladarse hacia las zonas de seguridad definidas en el PISE 2026. Todos los miembros de la comunidad educativa, así como posibles visitas externas, deberán seguir este procedimiento, evitando desplazamientos largos y manteniendo el silencio para facilitar la evacuación y entrega de instrucciones.

Este procedimiento considera algunas acciones claves:

En sala y Gimnasio: Encargado del procedimiento: Docentes.

- Facilitar acceso de estudiantes de otros cursos y niveles que requieran resguardo durante la emergencia.
- Luego del procedimiento anterior, cerrar puertas para limitar el acceso a este espacio a posibles amenazas externas.
- Alejar a estudiantes de ventanas y puertas, ante el riesgo de rotura de vidrios.
- Tomar posición de resguardo, junto a mesas y paredes.
- Priorizar resguardo de estudiantes con movilidad reducida, cursos más pequeños y estudiantes PIE.
- Mantener activo el sistema de comunicación interna (Spaces) y seguir instrucciones de equipo de inspección.

En recreos y espacios comunes: Encargado del procedimiento: Inspectores

- Dependiendo del tipo de emergencia, guiar a estudiantes a la sala de clases o a la zona de seguridad abierta más próxima.
- Transmitir con calma y claridad los mensajes de seguridad y evacuación previamente señalados.
- Cerrar baños, resguardar a estudiantes en espacios cerrados y asegurar el despeje de pasillos y escaleras.
- Identificar áreas vulnerables durante el desarrollo de la emergencia y/o estudiantes afectados física o emocionalmente, informando de ello al Inspector General y coordinando los apoyos específicos con equipos complementarios (Docentes, Convivencia Escolar, PIE, Enfermera, etc.).
- Mantener medios de comunicación activos (radio transmisores y Spaces).
- Se prioriza patio de TP para el resguardo de estudiantes durante emergencias ocurridas en recreo.
- Priorizar resguardo de estudiantes con movilidad reducida, cursos más pequeños y estudiantes PIE.
- Cierre de oficinas administrativas (salvo enfermería, CRA, PIE y Convivencia Escolar)

En CRA, PIE, CE: Encargado del procedimiento: Coordinadora del área

- Facilitar acceso de estudiantes que requieran resguardo durante la emergencia.
- Luego de este procedimiento, cerrar puertas para limitar el acceso a este espacio a posibles amenazas externas.
- Priorizar resguardo de estudiantes con movilidad reducida, cursos más pequeños y estudiantes PIE.
- Alejar a estudiantes de ventanas, ante riesgo de rotura de vidrios.
- Tomar posición de resguardo, junto a mesas y paredes.
- Mantener medios de comunicación activos (radio transmisores y Spaces)

e) Estudiantes PIE o con Necesidades Educativas Especiales

Los estudiantes con necesidades educativas especiales contarán con un sector prioritario: esta será la sala de inclusión o sala PIE. Estos espacios recibirán exclusivamente estudiantes con necesidades educativas especiales a cargo de la coordinadora del programa de integración o funcionaria que ella designe. Se debe priorizar espacios de calma y estrategias de contención emocional.

El resto del equipo de PIE se desplegará en las distintas salas donde deberán atender los requerimientos de los estudiantes que se encuentren en esos espacios (principalmente, pero no exclusivamente, a los estudiantes del programa de integración escolar). El resguardo y retiro de los estudiantes PIE será gestionado por los profesionales del programa integración, inclusión, y otros funcionarios de apoyo.

f) Control de accesos al establecimiento

Los funcionarios a cargo del control de acceso serán el portero y el equipo de mantención, según instrucciones entregadas por jefa administrativa. Por regla general, durante una emergencia, se mantendrán cerrados los accesos al establecimiento y se utilizarán los juegos de llaves maestras para procedimiento de cierre y/o apertura del establecimiento. En caso de requerirse una evacuación del Liceo, esta instrucción emanará exclusivamente del Director, comunicada a través de los sistemas de comunicación oficiales.

Con el propósito de disminuir la exposición al riesgo y resguardar a la comunidad educativa, se establecen las siguientes medidas obligatorias de control de accesos durante la activación del procedimiento: Entre los aspectos más importantes, se deben priorizar los siguientes.

➤ **Estacionamiento:** Se mantendrán cerradas los tres accesos internos al sector estacionamientos, así como también el acceso externo (calle Hendrich). Un funcionario del equipo de mantención estará apostado en ese sector en caso de ser requerida la apertura para evacuación del Liceo. No se permitirá el ingreso ni salida de vehículos durante la emergencia, con el propósito de evitar ingresos no autorizados, mantener despejadas eventuales vías de escape y prevenir la exposición directa a zonas externas que podrían representar un riesgo a la comunidad.

➤ **Acceso principal:** Portero se encargará de asegurar el cierre perimetral y evaluar posibles riesgos en las cercanías del liceo, informando oportunamente de ello al Director o Inspector General. Dependiendo del tipo de emergencia, se evaluará el cierre de las cortinas metálicas del acceso principal. Se suspende todo tipo de ingreso y salida de personas durante la emergencia.

➤ **Patio Técnico Profesional:** Se considerará, en el contexto de una situación de emergencia, como zona segura, priorizando el resguardo de los estudiantes en este espacio. Profesores de TP junto a inspector de nivel serán los encargados del cuidado de estudiantes durante una emergencia. En caso de requerir desplazamiento interno o evacuación parcial, la salida deberá realizarse preferentemente por el sector del patio Técnico Profesional (TP), con el propósito de disminuir la exposición a la vía pública, mejorar el control del procedimiento de evacuación y propiciar las condiciones de seguridad y resguardo necesarias.

➤ **Puerta de evacuación (Santa Isabel y/o Víctor Hendrich):** Se mantiene permanentemente cerrada. Un funcionario del equipo de mantención estará apostado en ese sector en caso de ser requerida la apertura para evacuación del Liceo.

g) Ante la flagrancia o amenaza directa dentro del establecimiento:

➤ No confrontar al agresor si supone riesgo físico. Sólo en el caso de que el agresor pueda ser inmovilizado de forma segura por personal entrenado, procediendo según protocolos de contención.

➤ Recoger evidencia audiovisual de los hechos (fotografías y videos, sólo si es seguro hacerlo) de cámaras de seguridad y otros, para complementar la posterior denuncia en el Ministerio Público.

➤ Ante la presencia del presunto agresor, buscar refugio según las indicaciones descritas anteriormente y esperar la llegada de servicios de emergencia y/o carabineros

- Priorizar la seguridad de estudiantes y otras personas, alejando a víctimas y testigos de la zona de riesgo y cerrando accesos para prevenir el ingreso del presunto agresor.
- Mantener canales de comunicación institucional activos y seguir instrucciones ante la emergencia entregada por equipo de inspectoría.

h) Procedimiento para la evacuación o salidas anticipadas:

Dependiendo de la gravedad y magnitud de los hechos ocurridos, y considerando que la prioridad es resguardar la seguridad física y psíquica de todos los integrantes de la comunidad educativa, el Director deberá analizar la pertinencia de una evacuación o salida anticipada del establecimiento, la cual debe ser previamente comunicada a la Corporación de Desarrollo Social. Sólo el Director o quien subrogue tiene la atribución de autorizar una evacuación o salida anticipada de estudiantes.

Cuando el director realiza la indicación a su equipo de gestión y administración de la evacuación o salida anticipada, se debe realizar:

- **Evaluación de factibilidad:** Director e Inspector General verificarán con el personal de supervisión externa si existen las condiciones de seguridad en la vía pública para la salida de estudiantes. Informarán, en caso de ser necesario, a Metro, para facilitar la evacuación de estudiantes.
- **Apoyo en evacuación:** Todos los funcionarios disponibles apoyarán el flujo de salida, el cual será determinado en el momento dependiendo de la zona de riesgo detectada y/o horario en que se produzcan los hechos. De manera voluntaria, los funcionarios pueden tomar el rol de contención y/o apoyo durante los hechos de crisis o derivar a CE o PIE, si es necesario.
- **Docentes en aula:** En caso de que se encuentren clases, el funcionario que se encuentre en ese momento con un curso se asegure de mantener la calma, seguir las instrucciones de salida y resguardar que los estudiantes sigan esta instrucción de seguridad.
- **Equipo Técnico:** Enfermera, equipo PIE y equipo de CE deberán estar atentos en caso de observar algún estudiante u otro adulto que presente algún daño físico o una descompensación emocional. Evaluar en estos casos la pertinencia de la evacuación o espera de un apoderado del estudiante.
- **Apertura de puertas y control de salida:** El personal de portería y apoyo asistente realizarán una supervisión externa del perímetro. Ante cualquier detección y observación de un inminente riesgo, comunicar inmediatamente al director y equipo de gestión y administración. Deben contar con radios institucionales.

Por regla general, la evacuación se realizará por la puerta principal. Sin embargo, el Director podrá evaluar la pertinencia de realizar la evacuación por puertas auxiliares (calle Víctor Henrich y Santa Isabel), según tipo de emergencia y evaluación de riesgo. La salida será controlada por equipo de inspectores, equipo de gestión y otros funcionarios disponibles.

3. DESPUÉS DE HECHOS DE EMERGENCIA Y/O CRÍTICOS (RECUPERACIÓN)

- El director realiza la denuncia de la situación crítica o de emergencia ante las autoridades administrativas correspondientes dentro de las primeras 24 horas de ocurridos los hechos.
- El director envía el comunicado descriptivo oficial a la comunidad educativa, siempre con la revisión de la Corporación de Desarrollo Social.
- Equipo de gestión realiza reunión informativa con funcionarios para informar los hechos ocurridos y las acciones que se implementarán luego del evento.
- El equipo de gestión y psicoeducativo realiza la recopilación de información (registro de relatos de víctimas y testigos, registro audiovisual, entre otros), para informar a CDS, Superintendencia de Educación y para activar los protocolos respectivos, según lo establecido en el reglamento interno.
- Los orientadores evalúan el estado físico y emocional de funcionarios, gestionando, en caso de ser necesario, las activaciones de accidentes laborales y derivaciones a ACHS.
- La unidad de convivencia coordina una jornada de reflexión y contención para funcionarios. Adicionalmente, diseñan e implementan una jornada de reflexión con estudiantes, la que debe implementarse antes de retomar el trabajo pedagógico regular.
- El comité paritario envía un correo a todos los funcionarios para entregar la información necesaria en caso de requerir contención emocional o activación de la unidad de intervención en crisis.
- Comité paritario y equipos a cargo del procedimiento realizan evaluación del procedimiento, para identificar nudos críticos y fortalezas, ajustando este procedimiento en base a los hallazgos realizados.
- El equipo docente y psicoeducativo hace seguimiento e informa sobre el estado emocional y físico de los estudiantes, derivando oportunamente al área correspondiente, priorizando actividades de carácter preventivo/formativas

Anexo 1: Miembros del comité paritario 2026

Representantes funcionarios: Óscar Muñoz (Presidente), Mauricio Allende y Sandra Fredes. Suplentes: Claudio Guajardo, Jaime reyes y Bárbara Carreño.

Elegidos por dirección: Daniela Fredes, Verónica Valles y Katherine Cabello. Suplentes Lilian Olivares, Francisca Canales y Catalina Campos.

Anexo 2: Brigada de apoyo apoderados.

La brigada de apoyo de apoderados se constituirá anualmente, privilegiando la participación de los apoderados del centro de padres. Esta brigada estará conformada por tres apoderados titulares y tres apoderados suplentes.

Las principales funciones y responsabilidades de esta brigada serán:

- Participar de una reunión anual a cargo de Inspectoría General para presentar sus principales funciones y responsabilidades, dejando firma de su asistencia y su participación voluntaria a esta brigada en caso de activar este procedimiento.
- Elegir a un jefe de brigada, quien será el contacto directo con el establecimiento (Inspector General, vía Spaces institucional), siendo el responsable de transmitir las indicaciones al resto del grupo.
- Participar en procedimientos de evacuación o salidas anticipadas, con el propósito de resguardar la seguridad de estudiantes y fortalecer espacios escolares seguros.
- Utilizar el distintivo reflectante e identificación entregada por el Liceo, de manera que sea visible su rol dentro de la brigada, nombre y ciclo al que pertenece.
- Conocer el Reglamento Interno de Seguridad Escolar (PISE), las zonas de seguridad, procedimientos de evacuación y procedimientos internos ante desregulación emocional y daño físico (derivación a área especializada), estrategias de apoyo focalizado a estudiantes de enseñanza básica y/o con necesidades educativas especiales.
- Apoyar en acciones complementarias definidas por el liceo, como acompañamiento y despacho de estudiantes de enseñanza básica (7 y 8° básico), coordinación de acciones con Metro de Santiago, apoyo en evacuación de estudiantes, etc.
- Mantener un comportamiento ético y apropiado al rol de apoderados dentro del Liceo, cumpliendo las normas de convivencia antes, durante y después de la situación de emergencia.

Providencia, 26 de mayo de 2026