



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN CRÍTICA.

1. MANTENER Y TRANSMITIR EL ESTADO CALMA A TODAS LAS PERSONAS QUE ESTÁN BAJO SU CARGO.
2. SEGUIR INDICACIONES DADAS POR EL EQUIPO DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
3. MANTENER UN ESTADO COLABORATIVO ANTE LA EMERGENCIA SUSCITADA Y APEGADA A LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.
4. DISPOSICIONES GENERALES:
 - a. EL DOCENTE SE MANTENDRÁ EN LA SALA DE CLASES, HASTA LA LLEGADA DEL PROFESOR JEFE A TOMAR EL CURSO, PREVIA ORDEN Y COORDINACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.
 - b. LOS DOCENTES SIN JEFATURA SE DIRIGIRÁN AL RELOJ CONTROL A RECIBIR INSTRUCCIONES DADAS POR EL EQUIPO DIRECTIVO.
 - c. EL INSPECTOR DE PISO SERÁ EL ENCARGADO DE TRANSMITIR LAS DECISIONES OPORTUNAS TOMADAS DESDE EL EQUIPO DIRECTIVO, Y ESTE A LA VEZ INFORMARÁ SOBRE SITUACIONES IRREGULARES DE SU PISO O SECTOR ASIGNADO.
 - d. TODOS LOS ESTUDIANTES DEBERÁN MANTENERSE EN LAS SALAS DE CLASES Y EL DOCENTE SERÁ EL RESPONSABLE DE SU CURSO A CARGO.
 - e. EL DOCENTE SERÁ QUIEN DEBA CHEQUEAR LA AUSENCIA DEL ESTUDIANTE O RETIRO DE ESTE POR PARTE DEL APODERADO EN LISTA DISPONIBLE EN LIBRO DE CLASES PARA ESTOS EFECTOS.
 - f. TODO EL PERSONAL NO DOCENTE DEBERÁ DIRIGIRSE AL RELOJ CONTROL A RECIBIR INSTRUCCIONES DADAS POR EL EQUIPO DIRECTIVO.
 - g. ANTE OTRA SITUACIÓN SE SOLICITA DIRIGIRSE A EL EQUIPO DIRECTIVO.
5. MODALIDAD DEL RETIRO DE ESTUDIANTES:
 - a. EL APODERADO HARÁ RETIRO DE SU PUPILO DIRECTAMENTE EN LA SALA DE CLASES (PRIMEROS A OCTAVOS BÁSICOS).
 - b. LOS ESTUDIANTES DE PRIMEROS A CUARTOS MEDIOS SERÁN DESPACHADOS MEDIANTE COMUNICACIÓN ESCRITA Y PREVIA COMUNICACIÓN ENTRE EL PROFESOR JEFE Y EL INSPECTOR DE PISO.
 - c. EL APODERADO DEBERÁ MANTENERSE INFORMADO DE LAS DETERMINACIONES OFICIALES EMANADAS DEL ESTABLECIMIENTO A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DEL LICEO.