



Plan Integral de Seguridad Escolar Colegio Árabe

ERNESTO DELGADO MARÍN
Ingeniero en Prevención de Riesgos
Valparaíso 1851 Spa



ÍNDICE GENERAL

- 1. Fundamentos del Plan Integral de Seguridad Escolar**
- 2. Objetivos**
 - 2.1 Objetivo General
 - 2.2 Objetivos específicos
- 3. Definiciones**
- 4. Información General**
 - 4.1 Datos del establecimiento
 - 4.2 Integrantes del establecimiento
 - 4.3 Equipamiento del establecimiento para emergencias
- 5. Comité de Seguridad Escolar (CSE)**
 - 5.1 Integrantes del comité
 - 5.2 Misión y funciones
 - 5.3 Formalización del comité y seguimiento
- 6. Funciones Operativas en Emergencia**
 - 6.1 Coordinador/a General de Emergencia
 - 6.2 Coordinadores/as de Piso o Área
 - 6.3 Monitores/as de Apoyo
 - 6.4 Personal de portería o vigilancia
- 7. Procedimientos de Evacuación y Respuesta ante Emergencias**
 - 7.1 Procedimiento general de evacuación
 - 7.2 Incendio
 - 7.3 Sismo
 - 7.4 Asalto o reclusión en el recinto
 - 7.5 Amenaza de bomba
 - 7.6 Tormentas eléctricas y vientos fuertes
 - 7.7 Emergencia sanitaria o pandemia
- 8. Simulacros, Capacitación y Evaluación**
 - 8.1 Simulacros
 - 8.2 Capacitación
 - 8.3 Evaluación y mejora continua

9. Anexos

- 9.1 Nómina del Comité de Seguridad Escolar
- 9.2 Mapa general del establecimiento
- 9.3 Listado de recursos de emergencia
- 9.4 Contactos de emergencia
- 9.5 Registros de simulacros realizados
- 9.6 Registros de capacitaciones
- 9.7 Croquis de evacuación por nivel
- 9.8 Acta de constitución y cronograma del CSE
- 9.9 Modelo de ficha de incidente o emergencia real
- 9.10 Procedimiento simplificado por tipo de emergencia
- 9.11 Cartelera de difusión interna
- 9.12 Registro de actualización del PISE

10. Planos

1. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)** del Colegio Árabe de Viña del Mar constituye una herramienta de gestión para la prevención, preparación y respuesta ante situaciones de emergencia o desastre que puedan afectar a la comunidad educativa. Este plan se sustenta en el principio de protección integral de niños, niñas y adolescentes, y en la corresponsabilidad de todos los estamentos del establecimiento en la gestión del riesgo escolar.

En cumplimiento de la **Ley N° 21.364**, que establece el **Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED)**, el presente plan se enmarca dentro de las políticas públicas orientadas a fortalecer una cultura de prevención y autocuidado en los espacios educativos, incorporando lineamientos de organismos técnicos como el Ministerio de Educación y SENAPRED (ex ONEMI).

El PISE contempla un conjunto sistematizado de actividades, procedimientos, recursos y responsabilidades, orientado a resguardar la integridad física y emocional de los miembros de la comunidad escolar, procurando reducir la exposición al riesgo, mitigar sus efectos y facilitar una respuesta organizada y eficaz frente a una emergencia.

Como parte de su diseño, el plan incorpora los **planos arquitectónicos actualizados de los cuatro niveles del establecimiento**, que permiten identificar rutas de evacuación, zonas de seguridad, accesos inclusivos, dispositivos de emergencia, y demás elementos críticos para el diseño e implementación de estrategias de protección civil.

Su aplicación requiere el conocimiento y participación activa de todos los integrantes del colegio, incluyendo a directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados, personal externo y organismos de apoyo, mediante una adecuada difusión, capacitación y ejercitación periódica.

2. OBJETIVOS

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Árabe de Viña del Mar tiene como objetivos generales y específicos los siguientes:

Objetivo General:

- Promover una cultura de prevención, autoprotección y respuesta organizada frente a situaciones de riesgo, emergencia o desastre, resguardando la vida, la integridad física y emocional, y el derecho a la educación segura de todos los integrantes de la comunidad escolar.

Objetivos Específicos:

- Establecer protocolos normalizados de actuación ante situaciones de emergencia, tales como sismos, incendios, fugas de gas, amenazas externas, inundaciones, tormentas eléctricas, pandemias u otras contingencias, conforme a la normativa vigente y a las características del establecimiento.
- Fomentar la participación activa y coordinada de todos los estamentos del colegio —directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados y personal externo— en la identificación de riesgos, aplicación de medidas preventivas y entrenamiento periódico mediante simulacros, ejercicios de escritorio y actividades formativas.
- Coordinar la acción del Comité de Seguridad Escolar según los lineamientos del Ministerio de Educación y SENAPRED, asegurando su funcionamiento continuo, la revisión anual del plan y su actualización cuando existan cambios normativos, estructurales o de contexto.
- Aplicar metodologías específicas como **ACCEDER** (Apreciar, Comunicar, Controlar, Ejecutar, Decidir, Evaluar y Rehabilitar) y **AIDEP** (Análisis, Identificación, Diagnóstico, Ejecución y Planificación) para fortalecer la toma de decisiones y la respuesta organizada frente a emergencias.
- Asegurar condiciones de **accesibilidad universal**, considerando a personas con discapacidad o movilidad reducida, mediante rutas accesibles, señalización visible, y apoyo humano capacitado en evacuación inclusiva.
- Incorporar enfoques de **educación inclusiva y protección diferenciada**, velando especialmente por niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad, de acuerdo con los principios establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño y las directrices del Ministerio de Educación.

- Integrar acciones preventivas, de contención emocional y de continuidad educativa frente a situaciones de **emergencia sanitaria o salud pública**, tales como pandemias, considerando protocolos de higiene, distanciamiento, ventilación, uso de tecnologías y continuidad pedagógica a distancia si fuese necesario.

3. DEFINICIONES

Accesibilidad Universal: Condición que deben cumplir los entornos físicos, procesos y servicios del establecimiento para que todas las personas, incluyendo aquellas con discapacidad o movilidad reducida, puedan acceder, comprender y utilizar el espacio de forma segura y autónoma.

Alarma: Señal auditiva, visual o verbal que activa el protocolo de respuesta ante una situación de emergencia. Puede ser una campana, timbre, altavoz o mensaje específico.

Emergencia: Situación imprevista que altera el funcionamiento normal del establecimiento y pone en riesgo la seguridad, la salud o la integridad física de las personas, pudiendo ser causada por fenómenos naturales, fallas tecnológicas o acción humana.

Evacuación: Proceso de salida ordenada, rápida y segura desde los espacios interiores del establecimiento hacia una zona de seguridad previamente definida, ante una situación de riesgo.

Simulacro: Ejercicio práctico que involucra movimiento de personas y recursos, destinado a ensayar la respuesta ante una emergencia real, como incendios, sismos o fugas de gas.

Simulación: Representación ficticia de una emergencia, en un espacio cerrado y controlado, con el fin de entrenar la toma de decisiones de los responsables.

Ejercicio de Reclusión o Confinamiento: Procedimiento que implica mantener a las personas al interior de un recinto o sala, reforzando la seguridad ante amenazas externas como asaltos, enfrentamientos o eventos climáticos.

Coordinador/a General de Emergencia: Autoridad encargada de liderar la respuesta institucional ante emergencias, coordinando al Comité de Seguridad Escolar y estableciendo contacto con organismos externos (bomberos, carabineros, salud, etc.).

Coordinador/a de Piso o Área: Persona responsable de ejecutar y supervisar las acciones de evacuación o contención en su zona asignada. Reporta directamente al Coordinador/a General.

Monitor/a de Apoyo: Personal designado para asistir en tareas específicas de evacuación, guía, primeros auxilios o información durante una emergencia.

Zona de Seguridad: Espacio abierto, despejado y seguro al cual se dirige la comunidad escolar en caso de evacuación. Puede ser interna o externa según el tipo de emergencia.

Vías de Evacuación: Rutas señalizadas, despejadas y seguras que permiten la salida expedita hacia las zonas de seguridad desde cualquier punto del establecimiento.

Incendio / Amago de Incendio: Combustión no controlada que pone en peligro bienes y personas. El amago es un inicio de incendio controlado a tiempo.

Sismo: Movimiento del suelo provocado por la liberación de energía en el interior de la Tierra, que puede generar daño estructural y riesgo a las personas.

Fuga de Gas: Pérdida no controlada de gas inflamable desde una instalación o artefacto, que representa un riesgo de explosión o intoxicación.

Amenaza de Bomba: Situación de riesgo en la que se informa de la supuesta presencia de un artefacto explosivo, real o simulada, y que exige medidas inmediatas de evacuación preventiva.

Enfermedad Emergente / Pandemia: Situación sanitaria de alto impacto que afecta el funcionamiento del establecimiento y requiere implementación de protocolos de prevención, distanciamiento, ventilación y continuidad educativa.

Pulsadores de Emergencia: Dispositivos ubicados estratégicamente, que al ser activados emiten una alarma sonora para alertar sobre un evento de riesgo, especialmente incendios.

Red Húmeda: Sistema fijo contra incendios compuesto por gabinetes, mangueras y pitones conectados a la red de agua potable, para ser operado por personas capacitadas.

Extintor Portátil: Dispositivo autónomo que permite sofocar un fuego incipiente, siempre que su uso sea realizado por personal instruido, y que el foco sea menor y localizado.

Iluminación de Emergencia: Sistema secundario que asegura visibilidad adecuada en caso de corte de energía, permitiendo la evacuación segura de los ocupantes.

Accesibilidad Comunicacional: Disposición de señales, instrucciones o alarmas visuales, auditivas y táctiles que permiten a todas las personas, incluyendo aquellas con discapacidad, comprender e identificar riesgos y orientarse en una emergencia.

Primeros Auxilios: Conjunto de acciones inmediatas, simples y temporales que se brindan a una persona accidentada o con un problema de salud súbito, con el fin de mantenerla con vida y evitar el agravamiento de su condición hasta la llegada de personal médico especializado.

Punto de Primeros Auxilios: Lugar físico designado dentro del establecimiento para la atención inicial de personas lesionadas o descompensadas, que debe contar con botiquín completo, camilla, ficha de atención y personal capacitado en primeros auxilios.

Contención Psicoemocional: Acciones inmediatas destinadas a brindar apoyo emocional básico a estudiantes o trabajadores afectados por una situación de emergencia, crisis o catástrofe, con el fin de reducir el impacto psicológico, calmar la ansiedad y facilitar el retorno a la normalidad.

Protocolo de Salud Pública / Emergencia Sanitaria: Conjunto de medidas preventivas y reactivas destinadas a controlar la propagación de enfermedades infecciosas dentro del establecimiento. Incluye procedimientos de higiene, ventilación, distanciamiento, uso de mascarillas, manejo de casos sospechosos y comunicación con la autoridad sanitaria.

Bioseguridad: Conjunto de normas y procedimientos orientados a minimizar los riesgos biológicos, especialmente en contextos de pandemia o brotes epidémicos. Incluye la manipulación segura de materiales contaminados, la correcta eliminación de residuos y el uso de elementos de protección personal (EPP).

Elemento de Protección Personal (EPP): Equipamiento destinado a proteger al usuario de riesgos que puedan amenazar su salud o seguridad durante una emergencia. Incluye mascarillas, guantes, escudos faciales, pecheras, entre otros.

Continuidad Educativa: Estrategia institucional para asegurar la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje durante y después de una situación de emergencia o catástrofe, mediante adecuaciones curriculares, apoyo emocional, flexibilidad pedagógica y uso de plataformas digitales.

Zona de Confinamiento Preventivo: Espacio dentro del establecimiento donde deben mantenerse temporalmente las personas ante ciertas emergencias (como amenaza externa o incidente sanitario), sin evacuar, asegurando resguardo, calma y control de la situación.

Plan de Apoyo a la Recuperación Educativa: Conjunto de acciones pedagógicas, psicosociales y organizativas implementadas después de una emergencia prolongada o de alto impacto, para facilitar el reintegro progresivo, el acompañamiento emocional y la nivelación de aprendizajes.

4. INFORMACIÓN GENERAL

4.1. Datos del Establecimiento

- **Nombre del establecimiento educacional:** Colegio Árabe de Viña del Mar
- **Nivel educacional:** Educación Parvulario, Básica y Media
- **Dirección:** Avenida Los Castaños N° 351
- **Comuna / Región:** Viña del Mar, Región de Valparaíso
- **Cantidad de pisos:** 4 niveles
- **Superficie construida:** 2.091,96 m²
- **Capacidad total del establecimiento:** 350 personas (alumnos, trabajadores y personal externo)
- **Tipología estructural:** Edificio de hormigón armado, con distribución funcional por niveles, dotado de medidas básicas de protección contra incendios.
- **Zonas de seguridad:** Definidas en áreas exteriores pavimentadas (patios abiertos), señalizadas y de fácil acceso desde todos los niveles.
- **Accesibilidad universal:** El establecimiento cuenta con rampas, ascensor y baños acondicionados para personas con movilidad reducida, en conformidad con la normativa de accesibilidad.

4.2. Integrantes del Establecimiento

- **Estudiantes:** 260 alumnos(as)
- **Personal docente y directivo:** 30 personas
- **Asistentes de la educación:** 15 personas
- **Personal externo (casino):** 2 personas
- **Personal auxiliar de aseo:** 3 personas
- **Total estimado:** 310 personas permanentes en jornada escolar completa

Nota: este número puede variar en actividades extracurriculares o eventos especiales, lo que debe ser considerado en la planificación de emergencias.

4.3. Equipamiento del Establecimiento para Emergencias

Elemento de Seguridad	Presencia	Observaciones
Extintores portátiles	SI	21 equipos en total distribuidos por niveles
Gabinetes de red húmeda	SI	Al menos uno por piso
Red seca	NO	No disponible
Iluminación de emergencia	SI	Operativa en pasillos y accesos principales
Altoparlantes y megafonía interna	SI	Para emisión de alertas y evacuación
Pulsadores de emergencia	SI	Instalados en zonas de circulación
Detectores de humo	SI	Conectados al panel de control de incendios
Ascensor	SI	1.10 x 1.40 m, acceso entre los cuatro niveles
Rampas de evacuación	SI	Con pendiente inferior al 12%
Señalización de vías de evacuación	SI	Existentes en el establecimiento y cumplen la norma
Zona de primeros auxilios	SI	Enfermería habilitada en nivel 1

5. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE)

El **Comité de Seguridad Escolar (CSE)** es el órgano responsable de coordinar la elaboración, ejecución, seguimiento y actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Colegio Árabe de Viña del Mar. Su existencia y funcionamiento se ajustan a las disposiciones del Ministerio de Educación y al marco establecido por la Ley N° 21.364 sobre prevención y respuesta ante desastres.

El Comité debe funcionar de manera permanente, con reuniones periódicas, y su labor debe integrarse a la gestión institucional del establecimiento. Es responsabilidad del Rector asegurar su constitución y continuidad operativa.

5.1. Integrantes del Comité de Seguridad Escolar

El Comité estará conformado, al menos, por los siguientes miembros:

- Rector/a del establecimiento (quien lo preside)
- Directores/as de ciclo o estudios
- Encargado/a de convivencia escolar
- Representantes de los docentes
- Representantes de los asistentes de la educación
- Representantes de los estudiantes (preferentemente de enseñanza media)
- Representantes del Centro General de Padres y Apoderados
- Personal encargado de enfermería o primeros auxilios
- Encargado/a de Prevención de Riesgos (si existe en la dotación del colegio)
- Integrantes de organismos de respuesta (Carabineros, Bomberos, Salud), cuando exista vinculación directa o convenios de colaboración

Cada integrante deberá ser designado formalmente, y su nombre y contacto se incluirá en el **Anexo 9.1 – Nómina del Comité de Seguridad Escolar**.

5.2. Misión y funciones del Comité de Seguridad Escolar

Misión:

Promover, liderar y supervisar la gestión del riesgo en el establecimiento, desarrollando estrategias preventivas, organizando la respuesta ante emergencias y fomentando una cultura de seguridad y autocuidado en toda la comunidad escolar.

Funciones principales:

- Diagnosticar riesgos internos y externos que puedan afectar la seguridad del establecimiento.
- Elaborar y actualizar anualmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Coordinar la realización de simulacros generales y específicos, al menos una vez por semestre.
- Elaborar informes de evaluación posteriores a cada emergencia o simulacro.
- Promover la formación y capacitación continua de los distintos estamentos en temas de prevención y respuesta.
- Velar por la accesibilidad de las rutas de evacuación y el funcionamiento adecuado de los equipos de emergencia.
- Articular acciones con organismos externos como SENAPRED, Bomberos, Carabineros, centros de salud, entre otros.
- Establecer protocolos de actuación diferenciada para personas con discapacidad, estudiantes neurodivergentes, menores de edad, o personal en condición de vulnerabilidad.
- Difundir de manera clara y permanente el contenido del plan a toda la comunidad escolar mediante canales formales (circulars, afiches, correo institucional, reuniones).

5.3. Formalización del Comité y seguimiento

La constitución del Comité de Seguridad Escolar deberá registrarse mediante un **Acta de Constitución**, en la que se consignen los nombres, cargos, funciones específicas, fecha de conformación y compromiso de participación activa de cada integrante.

Esta acta debe ser actualizada anualmente, o cada vez que cambie algún miembro del comité, y conservarse en formato físico y digital en la dirección del establecimiento.

Asimismo, el Comité deberá elaborar un **cronograma anual de reuniones ordinarias y actividades**, con al menos cuatro sesiones al año, distribuidas de la siguiente manera:

Mes	Actividad sugerida
-----	--------------------

Marzo	Constitución formal del Comité y revisión del PISE
-------	--

Mayo	Simulacro general y análisis de implementación
------	--

Agosto	Taller de capacitación preventiva por nivel/ciclo
--------	---

Octubre	Simulacro evaluado + planificación de mejoras
---------	---

Toda esta documentación será incorporada como parte del **Anexo 9.8: Acta y Cronograma del Comité de Seguridad Escolar**.

6. FUNCIONES OPERATIVAS EN EMERGENCIA

Las siguientes funciones serán desempeñadas por integrantes del Comité de Seguridad Escolar o personal especialmente designado. Cada función debe ser conocida por su responsable, y registrada formalmente en el Anexo 9.1.

6.1 Coordinador/a General de Emergencia

Responsable máximo del control de la situación de emergencia. Usualmente recae en el Rector/a o quien haya sido designado por la dirección del establecimiento.

Funciones:

- Activar el PISE frente a cualquier emergencia real o simulada.
- Liderar la respuesta institucional y decretar la evacuación total o parcial del establecimiento.
- Coordinar con los equipos de emergencia externos (Bomberos, Carabineros, SAMU, SENAPRED).
- Garantizar la ejecución de los protocolos establecidos.
- Informar a la comunidad sobre el desarrollo y finalización del evento.
- Emitir reportes post emergencia y coordinar la actualización del plan si corresponde.
- Ser el único vocero autorizado frente a medios de comunicación o terceros.

6.2 Coordinadores/as de Piso o Áreas

Responsables de supervisar la evacuación segura y el cumplimiento de protocolos en sus respectivas zonas.

Funciones:

- Conocer a cabalidad el contenido del PISE.
- Participar activamente en capacitaciones y simulacros.
- Dirigir el proceso de evacuación en su sector, asegurando que todas las personas evacúen por las rutas seguras.
- Informar al Coordinador/a General sobre personas lesionadas, atrapadas o ausentes.
- Asegurar que las vías de evacuación estén libres de obstáculos.
- Reemplazarse de forma responsable si se ausenta del recinto.

6.3 Monitores/as de Apoyo

Encargados de guiar, asistir y apoyar la evacuación de cursos, salas o zonas asignadas.

Funciones:

- Apoyar activamente al Coordinador/a de Piso en el control del sector.
- Guiar a estudiantes, docentes y visitantes hacia la zona de seguridad.
- Evacuar con el libro de clases o listado de control para verificar asistencia.
- Promover el uso correcto de rutas, sin correr ni empujar.
- Reportar al Coordinador/a de Piso cualquier incidente (persona descompensada, herida o desaparecida).
- En situaciones simuladas, ayudar a evaluar tiempos y dificultades observadas.

6.4 Personal de Portería o Vigilancia

Responsables de controlar el acceso y colaborar con los organismos externos durante emergencias.

Funciones:

- Mantener despejados los accesos principales.
- Restringir el ingreso de personas ajenas al operativo (excepto personal de emergencia).
- Activar alarmas o sistemas de aviso interno en caso de contingencia.
- Acompañar y guiar a bomberos, carabineros u otros equipos al punto crítico.
- Colaborar con la seguridad perimetral y facilitar la circulación de ambulancias.

Nota: La cantidad y designación de Coordinadores/as de Piso y Monitores/as de Apoyo deberá adecuarse a la distribución espacial del establecimiento, conforme a los cuatro niveles del edificio y el número de personas presentes por jornada.

7. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

7.1 Procedimiento General de Evacuación

El procedimiento general de evacuación se activa cuando ocurre una situación de emergencia que exige el desalojo total o parcial del establecimiento. La orden de evacuación será emitida exclusivamente por el Coordinador/a General de Emergencia o, en su ausencia, por quien le subrogue conforme al organigrama del Comité de Seguridad Escolar.

Acciones previas a una evacuación:

- Todos los miembros de la comunidad escolar deben conocer las rutas de evacuación, puntos de encuentro y zonas de seguridad asignadas.
- Las vías de evacuación deben estar claramente señalizadas, iluminadas y libres de obstáculos.
- Se debe mantener el entrenamiento periódico mediante simulacros reales y ejercicios de escritorio.

Activación de la evacuación:

1. **Al sonar la alarma de emergencia** o recibir la instrucción directa por megafonía o altavoz:
 - Docentes y monitores deberán suspender inmediatamente las actividades y organizar a los alumnos en filas.
 - Se debe mantener la calma y evitar gritar, correr o empujar.
 - Cada curso o grupo debe evacuar guiado por su monitor/a o docente a cargo, usando las rutas preestablecidas.
2. **Durante el desplazamiento:**
 - Se debe caminar en orden por el lado derecho de pasillos y escaleras, utilizando pasamanos.
 - Las personas con discapacidad o movilidad reducida deben ser asistidas por personal designado.
 - No se deben transportar mochilas ni objetos personales voluminosos.
 - Está prohibido el uso de ascensores durante la evacuación.

3. Al llegar a la zona de seguridad:

- El responsable del grupo debe pasar lista utilizando el libro de clases o registro correspondiente.
- Debe informar inmediatamente al Coordinador/a de Piso sobre cualquier ausencia, incidente o necesidad especial.
- Nadie podrá abandonar la zona hasta que el Coordinador/a General dé la orden de término.

Recomendaciones generales:

- Toda persona externa que se encuentre en el colegio al momento de la evacuación (apoderados, proveedores, visitas) deberá seguir las instrucciones del personal del establecimiento.
- En caso de evacuaciones parciales, solo el sector afectado será movilizado, siempre con autorización del Coordinador/a General.
- En caso de detectar humo o gases, se debe avanzar agachado y cubrir nariz y boca con un paño húmedo si es posible.
- Las reingresos al edificio sólo se autorizarán una vez que la emergencia haya sido controlada y se verifique la seguridad del lugar.

7.2 Procedimiento en caso de incendio

El procedimiento ante un incendio tiene por objeto resguardar la integridad de toda la comunidad escolar, controlar el foco si es posible, y evacuar oportunamente a las personas hacia una zona segura. Toda acción debe ser ejecutada bajo principios de autocuidado, control de pánico y cumplimiento del protocolo.

a) Coordinador/a General de Emergencia

Acciones:

1. Verifica la naturaleza del evento y ordena **estado de alerta** o evacuación inmediata según corresponda.

2. Si el foco es incipiente y controlable, instruye al personal entrenado el uso de extintores o red húmeda.
3. Ordena el **corte inmediato de los suministros** de electricidad y gas del edificio si el siniestro está declarado.
4. Coordina el **llamado a Bomberos (132), Carabineros (133) y ambulancia (131)** desde secretaría o portería.
5. Decreta la **evacuación general o sectorizada**, según la ubicación y magnitud del incendio, asegurando que se utilicen las rutas más alejadas del fuego.
6. Instruye al personal de portería a **restringir el acceso de personas externas** y facilitar la entrada de los equipos de emergencia.
7. Una vez controlada la situación, **evalúa los daños** junto al Comité y documenta el incidente para su análisis y mejora del plan.

b) Coordinadores/as de Piso o Área

Acciones:

1. Evalúan visualmente la situación (presencia de fuego, humo o calor) y reportan al Coordinador General.
2. Supervisan el uso inicial de extintores si el amago es controlable y no pone en peligro al personal.
3. Inician la evacuación del piso o zona siguiendo las rutas preestablecidas, evitando que se expongan a zonas con humo o fuego.
4. Verifican que **nadie quede dentro de salas, baños u oficinas**, y reportan al Coordinador General el estado del sector.
5. Prohíben expresamente el reingreso hasta nueva instrucción.

c) Monitores/as de Apoyo

Acciones:

1. Reciben y ejecutan las órdenes del Coordinador/a de Piso.
2. Instruyen a su grupo o curso a evacuar en orden, **llevando el libro de clases o listado de asistencia.**
3. Apoyan a personas con movilidad reducida, con prioridad en escaleras y zonas de riesgo.
4. Verifican el cierre de ventanas y desconexión de artefactos si es seguro hacerlo.
5. Al llegar a la zona de seguridad, **pasan lista** e informan ausencias o incidentes.

d) Comunidad Escolar (todos los usuarios del establecimiento)

Acciones esperadas:

- Mantener la calma y **seguir las instrucciones del personal responsable.**
- Evacuar sin correr, gritar ni devolverse por objetos personales.
- En caso de humo, **avanzar agachado y cubrir nariz y boca.**
- No utilizar ascensores bajo ninguna circunstancia.
- En zona de seguridad, permanecer hasta nueva orden del Coordinador/a General.

Nota: En caso de que el incendio afecte zonas críticas como salas de bombas, casino, red eléctrica o laboratorios, se debe considerar una **zona de exclusión periférica** para evitar inhalación de gases o colapso estructural.

7.3 Procedimiento en caso de sismo

Ante un movimiento sísmico, el principal objetivo es **proteger a las personas durante el evento** y evacuar ordenadamente solo si la estructura lo permite y existen condiciones de seguridad. La evacuación será siempre dispuesta por el Coordinador/a General, tras la evaluación de daños.

a) Coordinador/a General de Emergencia

Acciones durante y posterior al sismo:

1. Supervisa que los Coordinadores/as de Piso estén resguardando a las personas en su ubicación.
2. Evalúa la **intensidad del sismo** (a partir de desplazamiento de mobiliario, rotura de vidrios, caída de objetos, etc.).
3. Si el sismo **supera los 5 grados Mercalli**, y las condiciones lo permiten, decreta evacuación hacia las zonas de seguridad.
4. Coordina con portería el **corte de gas, electricidad y ascensores** ante presencia de daños estructurales o riesgo de incendio.
5. Solicita asistencia de Bomberos o servicios de emergencia si se detectan grietas, fugas o personas lesionadas.
6. Instruye la **no utilización de encendedores, fósforos ni aparatos eléctricos** tras el sismo hasta asegurar ausencia de fuga de gas.
7. Informa oficialmente a la comunidad cuando haya sido evaluada la seguridad de la infraestructura y las condiciones permitan el reingreso o se suspendan las actividades.

b) Coordinadores/as de Piso o Área

Acciones durante el sismo:

1. Indican mantener la calma y permanecer en el lugar.
2. Aseguran que las personas **se alejen de ventanales, estanterías o elementos colgantes**.
3. Instruyen a cubrirse bajo escritorios firmes, marcos de puertas estructurales o vigas, siempre sin correr.

Acciones posteriores al sismo:

1. Evalúan el estado del piso o zona (daños estructurales visibles, caída de objetos pesados, cortes eléctricos).
2. Si reciben orden de evacuar, inician la evacuación por las **rutas más seguras**, en conjunto con monitores de apoyo.
3. Verifican la presencia completa del personal y reportan incidentes al Coordinador/a General.

c) Monitores/as de Apoyo

Acciones durante el sismo:

1. Calman al grupo asignado, organizan el “agáchese, cúbrase y sujétese” si es posible bajo escritorios o estructuras seguras.
2. Previenen movimientos bruscos, bloquean salidas y mantienen unidos a los grupos.

Acciones posteriores:

1. Ayudan a evacuar cuando se haya dado la orden, **verificando presencia del grupo y evacuando con el libro de clases**.
2. En zona de seguridad, pasan lista y reportan al Coordinador/a de Piso.
3. Informan la condición emocional y física del grupo a cargo, incluyendo contención a estudiantes alterados.

d) Comunidad Escolar (todos los usuarios)

Durante el sismo:

- Mantener la calma. No correr ni salir al exterior durante el movimiento.
- Alejarse de ventanas, repisas y objetos altos o colgantes.
- Protegerse debajo de escritorios, mesas firmes o junto a muros estructurales.
- No usar ascensores ni escaleras durante el movimiento sísmico.

Después del sismo:

- Esperar instrucciones del personal responsable antes de moverse.
- Evacuar solo si se indica y seguir la ruta de evacuación establecida.
- No usar fuego ni artefactos eléctricos hasta descartar fuga de gas.
- Reportar a personal responsable si hay personas heridas, atrapadas o en crisis.

Notas adicionales:

- En caso de réplicas, se debe retornar al protocolo de resguardo inmediato, incluso si ya se había evacuado.
- Las zonas de seguridad deben ser externas, despejadas y alejadas de fachadas, postes o ventanales.

7.4 Procedimiento en caso de asalto o reclusión en el recinto

Objetivo:

Preservar la vida e integridad de estudiantes, docentes y trabajadores del establecimiento, mediante medidas de **confinamiento seguro**, contención emocional y colaboración con organismos policiales.

a) Coordinador/a General de Emergencia

Acciones:

1. Al tomar conocimiento de una amenaza interna o externa (asalto, ingreso forzado, presencia de sospechoso armado, etc.), decreta **reclusión inmediata en sala** mediante megafonía, altavoz o canal interno.
2. Coordina con Carabineros de Chile (133) para solicitar asistencia urgente.
3. Instruye a portería para cerrar todos los accesos perimetrales, **evitando el ingreso o salida de personas**.
4. Ordena el corte de energía y gas si hay riesgo de incendio, explosión o violencia.
5. Informa a los Coordinadores de Piso la activación del protocolo de reclusión.

6. Una vez resuelta la situación, **informa oficialmente** a la comunidad escolar y valida con Carabineros la autorización para volver a la normalidad.
7. Registra el incidente y convoca reunión extraordinaria del Comité para revisión de medidas.

b) Coordinadores/as de Piso o Área

Acciones:

1. Disponen el cierre inmediato de puertas y ventanas de cada sala u oficina, **asegurando su bloqueo interno.**
2. Verifican que todas las personas permanezcan en silencio y alejadas de puertas y ventanas.
3. Supervisan que ningún alumno, docente o visitante quede fuera de resguardo.
4. Informan al Coordinador/a General sobre el estado del sector, número de personas resguardadas, y eventuales situaciones críticas.
5. Apoyan emocionalmente a los grupos confinados hasta recibir nuevas instrucciones.

c) Monitores/as de Apoyo

Acciones:

1. Aseguran que el grupo a su cargo esté bajo resguardo, ordenado y en silencio.
2. Apagan luces si es necesario para evitar visibilidad desde el exterior.
3. Apoyan emocionalmente a los estudiantes, especialmente si alguno entra en pánico.
4. Verifican la ausencia de personas en pasillos, baños u otras zonas expuestas.
5. Se abstienen de usar teléfonos celulares para grabar o compartir información hasta que la situación sea controlada.

d) Comunidad Escolar (todos los usuarios del establecimiento)

Acciones esperadas:

- Al recibir la señal de “reclusión segura” deben cerrar la puerta de la sala u oficina donde se encuentren y **no salir bajo ninguna circunstancia**.
- Apagar luces y mantenerse en silencio, alejados de accesos y ventanas.
- No grabar ni difundir la situación en redes sociales hasta su resolución.
- Seguir únicamente las instrucciones de los docentes, coordinadores o responsables de emergencia.
- Mantenerse confinados hasta recibir **orden oficial de término** de parte del Coordinador/a General.

Consideraciones adicionales:

- En caso de que la situación evolucione a amenaza de bomba, se activará el **protocolo de evacuación segura**.
- Finalizada la situación, se debe activar **protocolo de contención emocional y comunicación a apoderados**.
- El establecimiento contará con un canal formal de vocería para evitar difusión de información errónea.

7.5 Procedimiento en caso de amenaza de bomba

Objetivo:

Preservar la seguridad de toda la comunidad escolar frente a una amenaza de artefacto explosivo, actuando con calma, celeridad y en coordinación con las autoridades competentes, principalmente Carabineros y GOPE.

a) Coordinador/a General de Emergencia

Acciones:

1. Al recibir una denuncia verbal, escrita o telefónica de amenaza de bomba:
 - Mantiene la calma y **no difunde masivamente la información inicial**.
 - Informa directamente a Carabineros de Chile (133), solicitando asistencia especializada (GOPE).

2. Ordena la **evacuación total del recinto por las rutas más alejadas del punto sospechoso**, sin activar alarmas sonoras que puedan generar pánico.
3. Instruye cortar la energía eléctrica y el gas, y **abrir puertas y ventanas para evitar acumulación de gases**.
4. Impide el uso de teléfonos celulares, radiotransmisores o sistemas electrónicos cercanos al objeto sospechoso.
5. Coordina con portería el **bloqueo de accesos perimetrales** y habilita ingreso exclusivo para equipos policiales.
6. Designa un punto de reunión para personal directivo, donde se entregará la información a Carabineros o GOPE.
7. Solo el Rector/a o Coordinador/a General podrá emitir comunicados internos o externos, una vez autorizado por Carabineros.

b) Coordinadores/as de Piso o Área

Acciones:

1. Al recibir la orden de evacuación, guían a las personas **por rutas previamente establecidas, evitando zonas de riesgo**.
2. Se aseguran de cerrar puertas y ventanas si no hay riesgo evidente, y **prohíben el uso de celulares**.
3. Informan de inmediato cualquier hallazgo sospechoso (mochila, caja, paquete, etc.) sin manipularlo.
4. Verifican que todas las personas hayan evacuado y reportan al Coordinador/a General.

c) Monitores/as de Apoyo

Acciones:

1. Acompañan al grupo a su cargo hacia la zona de seguridad con calma y en orden.
2. No deben tocar ni inspeccionar ningún objeto abandonado o fuera de lugar.
3. Apoyan a personas con discapacidad o que necesiten asistencia durante la evacuación.
4. Una vez en zona segura, **pasan lista y reportan novedades** al Coordinador de Piso.

d) Comunidad Escolar (todos los usuarios del establecimiento)

Acciones esperadas:

- Mantener la calma y seguir las instrucciones del personal designado.
- **Evitar hacer comentarios alarmistas** o divulgar información no verificada.
- No manipular objetos extraños o fuera de lugar.
- No utilizar teléfonos celulares, radios ni dispositivos electrónicos hasta que la autoridad lo indique.
- Permanecer en la zona de seguridad hasta recibir la instrucción formal de regreso o retiro.

Consideraciones especiales:

- La amenaza de bomba será tratada como real hasta que sea descartada por el GOPE.
- El uso de drones, grabaciones o difusión en redes sociales está prohibido durante el operativo.
- Luego del evento, el establecimiento activará protocolos de contención emocional y comunicación institucional con apoderados y autoridades educativas.

7.6 Procedimiento en caso de tormentas eléctricas y vientos fuertes

Objetivo:

Proteger la integridad física de estudiantes, trabajadores y visitantes del establecimiento ante fenómenos meteorológicos severos, como tormentas eléctricas, ráfagas de viento o caída de objetos, mediante medidas preventivas, suspensión de actividades de riesgo y resguardo oportuno.

a) Coordinador/a General de Emergencia

Acciones:

1. Monitorea reportes meteorológicos de la Dirección Meteorológica de Chile (www.meteochile.gob.cl) y alertas emitidas por SENAPRED.
2. Evalúa la necesidad de suspender actividades **al aire libre o en techumbres livianas**, como recreos, clases de educación física o actos escolares.

3. Coordina con equipos de mantenimiento la revisión de estructuras potencialmente peligrosas (techumbres, letreros, árboles, canaletas).
4. De ser necesario, **activa el confinamiento preventivo**, manteniendo a la comunidad al interior de las salas o recintos seguros.
5. En caso de daño estructural, caída de objetos pesados o lesiones, activa los protocolos de emergencia (primeros auxilios, evacuación parcial o total, llamado a bomberos).
6. Informa al sostenedor y a la autoridad educativa comunal cualquier afectación relevante.

b) Coordinadores/as de Piso o Área

Acciones:

1. Aseguran que todas las personas permanezcan en recintos techados, alejadas de ventanas y puertas exteriores.
2. Verifican que no haya objetos sueltos o ventanas abiertas que puedan causar daño.
3. Reportan cualquier filtración, desprendimiento o situación de riesgo al Coordinador/a General.
4. Supervisan el cumplimiento de las indicaciones de resguardo por parte de docentes y estudiantes.

c) Monitores/as de Apoyo

Acciones:

1. Mantienen al grupo asignado en calma, al interior de la sala o recinto cubierto.
2. Acompañan a estudiantes que pudieran estar en patios, pasillos o baños al momento de activarse el resguardo.
3. Colaboran en el control del orden y en evitar que estudiantes se asomen por ventanas o manipulen puertas exteriores.
4. Apoyan a personas con discapacidad o necesidades especiales.

d) Comunidad Escolar (todos los usuarios)

Acciones esperadas:

- Permanecer bajo techo durante todo el evento meteorológico.
- No salir a patios, techumbres, estacionamientos ni zonas abiertas hasta que se indique que es seguro.
- Evitar contacto con estructuras metálicas, artefactos eléctricos y cableado expuesto.
- Acatar estrictamente las instrucciones del personal encargado.

Consideraciones adicionales:

- Si el evento ocurre durante el ingreso o salida de estudiantes, estos deberán permanecer dentro del establecimiento hasta que pase el peligro y se cuente con autorización para reanudación del tránsito.
- En caso de interrupción del suministro eléctrico o daños en infraestructura, se evaluará la **suspensión de jornada** según el criterio del Comité de Seguridad Escolar y la Dirección del colegio.
- Finalizado el evento, el Comité deberá realizar una **evaluación de daños** y registro del evento para actualización del plan y planificación de mejoras preventivas.

7.7 Procedimiento en caso de emergencia sanitaria o pandemia

Objetivo:

Establecer medidas de prevención, contención y respuesta ante brotes epidémicos o pandemias que puedan afectar la salud de la comunidad educativa, garantizando condiciones sanitarias básicas, continuidad pedagógica y resguardo emocional.

a) Coordinador/a General de Emergencia

Acciones:

1. Supervisa y coordina la implementación de protocolos oficiales emanados del Ministerio de Salud (MINSAL) y Ministerio de Educación (MINEDUC).

2. Activa el funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar como **Comité de Gestión Sanitaria**, en coordinación con el equipo de convivencia escolar y encargado/a de enfermería.
3. Define medidas internas conforme a la naturaleza de la emergencia: control de aforos, ingreso escalonado, suspensión de actividades masivas, medidas de higiene reforzadas, etc.
4. Evalúa y decide, junto al sostenedor, sobre **eventual suspensión de clases presenciales**, conforme a la normativa vigente.
5. Instruye la implementación del plan de **continuidad pedagógica a distancia**, en caso de ser necesario.
6. Mantiene comunicación oficial con la comunidad escolar, entregando información clara, oportuna y verificada.

b) Coordinadores/as de Piso o Área

Acciones:

1. Aseguran el cumplimiento de las medidas preventivas en su sector: uso correcto de mascarilla (si corresponde), ventilación, control de síntomas visibles, lavado de manos, etc.
2. Verifican que salas, oficinas y zonas comunes cuenten con insumos básicos: alcohol gel, jabón, papel higiénico, ventilación cruzada.
3. Informan al Coordinador/a General la presencia de personas con síntomas compatibles con la enfermedad en curso.
4. Supervisan que se mantengan rutinas de limpieza reforzada en baños, salas y superficies de contacto frecuente.

c) Monitores/as de Apoyo

Acciones:

1. Refuerzan entre los estudiantes las medidas de autocuidado.

2. Acompañan a estudiantes con síntomas leves al punto de aislamiento preventivo, activando el protocolo de derivación.
3. Evitan la circulación innecesaria en espacios cerrados o de alto tránsito.
4. Colaboran con la aplicación de encuestas, toma de temperatura o distribución de insumos, si fuese necesario.

d) Comunidad Escolar (todos los usuarios)

Acciones esperadas:

- Cumplir con los protocolos establecidos para ingreso, permanencia y salida del establecimiento.
- Reportar oportunamente síntomas o contacto con casos positivos a la dirección o encargado de salud escolar.
- Respetar aforos, circuitos de circulación, medidas de distanciamiento y uso de elementos de protección personal, cuando la autoridad lo disponga.
- Participar de las instancias de información y apoyo emocional habilitadas por el establecimiento.

Consideraciones adicionales:

- El establecimiento contará con una **sala de aislamiento preventivo** para personas sintomáticas mientras se activa su derivación.
- Se priorizará el resguardo de personas con comorbilidades, inmunosuprimidas o en condición de riesgo, mediante medidas de flexibilización presencial.
- Se activará un plan de **acompañamiento emocional y contención psicosocial**, con apoyo del equipo de orientación o profesionales externos.
- Finalizada la emergencia sanitaria, se elaborará un informe de gestión, evaluación y lecciones aprendidas para mejorar la capacidad institucional de respuesta futura.

8. SIMULACROS, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

8.1 Simulacros

Los simulacros permiten ejercitar en condiciones controladas las respuestas individuales y colectivas frente a emergencias, con el fin de mejorar los tiempos de reacción, corregir errores operativos y reforzar la cultura de seguridad escolar.

Frecuencia mínima:

- El establecimiento deberá realizar **al menos dos simulacros generales por año escolar**, idealmente uno por semestre.
- Además, podrán realizarse simulacros parciales o específicos por tipo de emergencia (ej. incendio, sismo, reclusión, amenaza de bomba), según los focos de riesgo detectados en el diagnóstico interno.

Etapas del simulacro:

1. **Planificación:** Elaboración de guion técnico con escenario simulado, zona afectada, tiempos de reacción esperados y responsables por nivel.
2. **Ejecución:** Activación del protocolo según escenario, monitoreo por observadores y cumplimiento de roles definidos.
3. **Evaluación:** Aplicación de ficha de evaluación por el Comité de Seguridad Escolar, identificación de puntos críticos y fortalezas.
4. **Retroalimentación:** Presentación de resultados al equipo directivo, docentes y comunidad escolar. Registro formal del ejercicio y acuerdos de mejora.

8.2 Capacitación

La capacitación continua es clave para mantener la preparación y conciencia preventiva en todos los estamentos de la comunidad escolar.

Tipos de capacitación:

- **Inducción anual para todo el personal**, incluyendo roles operativos del PISE, uso de extintores, rutas de evacuación, primeros auxilios básicos y contención emocional.
- **Capacitación específica por rol:** Coordinadores de Piso, Monitores de Apoyo, personal de enfermería o encargado de primeros auxilios, portería y auxiliares.

- **Formación a estudiantes por nivel**, con enfoque en autocuidado, evacuación ordenada, cómo actuar ante incendios, sismos, encierros y otras emergencias.
- **Difusión a apoderados**, a través de reuniones de curso, circulares o cápsulas informativas, sobre su rol durante emergencias y la continuidad educativa.

8.3 Evaluación y mejora continua

El Comité de Seguridad Escolar será responsable de evaluar anualmente el funcionamiento del PISE mediante:

- **Informe de evaluación anual**, incluyendo:
 - N° de simulacros realizados y tipo
 - Resultados y tiempos de respuesta
 - Incidentes reales ocurridos y su manejo
 - Participación de los distintos estamentos
 - Recomendaciones para actualizar protocolos
- **Revisión técnica del plan**, que debe realizarse:
 - Al menos una vez por año
 - Siempre que exista una modificación estructural relevante
 - Cuando se detecten falencias graves en simulacros o eventos reales
 - Ante cambios normativos relevantes (como actualizaciones de SENAPRED o MINEDUC)
- **Documentación de respaldo**: Se deberán mantener archivados los registros de simulacros, capacitaciones, listas de asistencia, fichas de evaluación y minutas de reuniones del Comité.

ERNESTO DELGADO MARÍN
Ingeniería en Prevención de Riesgos
Valparaíso 1851 Spa

9. ANEXOS

Los siguientes anexos forman parte integrante del Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Árabe de Viña del Mar. Su contenido debe mantenerse actualizado y disponible en formato físico y digital.

Nº	NOMBRE DEL ANEXO	DESCRIPCIÓN
9.1	Nómina del Comité de Seguridad Escolar	Listado con nombre, cargo, funciones y contacto de cada integrante del CSE
9.2	Mapa general del establecimiento	Plano general esquemático del recinto (ubicación, orientación, accesos)
9.3	Listado de recursos de emergencia	Relación de extintores, red húmeda, botiquín, radios, EPP, pulsadores, etc.
9.4	Contactos de emergencia	Teléfonos y datos de Bomberos, Carabineros, SAMU, SENAPRED, CESFAM y contacto del sostenedor
9.5	Registros de simulacros realizados	Fichas técnicas, tiempos, participación, dificultades y medidas correctivas
9.6	Registros de capacitaciones	Temáticas, fecha, participantes y evaluaciones aplicadas
9.7	Croquis de evacuación por nivel	Planos específicos de los niveles 1 al 4, con rutas, zonas de seguridad, señalización y puntos críticos
9.8	Acta de constitución y cronograma del CSE	Documento que acredita la conformación del comité y su calendario anual de reuniones
9.9	Modelo de ficha de incidente o emergencia real	Formato para registrar cualquier evento real que active el PISE
9.10	Procedimiento simplificado por tipo de emergencia	Fichas visuales resumidas para casos de incendio, sismo, encierro, amenaza de bomba, etc.
9.11	Cartelera de difusión interna	Afiche modelo o plantilla para informar zonas seguras, responsables y recomendaciones generales
9.12	Registro de actualización del PISE	Documento que indique la fecha de revisión del plan y responsables de su versión vigente





