

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD EDUCATIVA (PISE) 2026

CORPORACIÓN EDUCACIONAL CEIA GLADYS LAZO
Av. José Miguel Carrera N° 8350, La Cisterna, Región Metropolitana

Campo	Información
Elaborado por	Alvaro Madariaga Núñez - Experto Profesional en Prevención de Riesgos - Registro AM/P-5865
Revisado por	Adolfo Castillo G.
Aprobado por	Marisol Ulloa
Versión	PISE actualizado a enfoque de Seguridad Educativa 2025
Uso del documento	Gestión preventiva, respuesta ante emergencias, fiscalización, auditoría interna y difusión comunitaria

CONTROL DOCUMENTAL

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
V.01	2025	Documento base PISE escolar utilizado por el establecimiento	Experto PRP / Comité Seguridad Escolar
V.02	2026	Actualización a Plan Integral de Seguridad Educativa, incorporación Ley 21.364, SENAPRED, ACCEDER, inclusión, anexos y trazabilidad	Experto PRP / Dirección / CSE
Revisión anual	Cada año lectivo o ante cambios relevantes	Cambio de infraestructura, matrícula, riesgos, rutas, normativa, emergencia real o resultado de simulacro	Dirección y Comité PISE

OBSERVACIÓN: Este PISE debe mantenerse como documento vivo. Toda modificación debe registrarse en control documental, acta de Comité y difusión a la comunidad educativa.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. Introducción y propósito
2. Objetivos, alcance y definiciones
3. Marco normativo aplicable
4. Antecedentes del establecimiento
5. Comité de Seguridad Educativa
6. Directorio de emergencia y comunicaciones
7. Metodología AIDEP
8. Diagnóstico y matriz de riesgos
9. Mapas de riesgos y recursos
10. Programa preventivo
11. Metodología ACCEDER
12. Procedimientos de emergencia
13. Inclusión, accesibilidad y estudiantes con NEE/PIE
14. Simulacros, capacitación e indicadores
15. Mejora continua y auditoría interna
16. Anexos operativos

1. INTRODUCCIÓN Y PROPÓSITO

El presente Plan Integral de Seguridad Educativa, en adelante PISE, corresponde al instrumento de gestión preventiva y de respuesta ante emergencias de la Corporación Educacional CEIA Gladys Lazo. Su finalidad es resguardar la vida, integridad física, salud, bienestar psicosocial, continuidad educativa y seguridad de estudiantes, funcionarios, apoderados, visitas, proveedores y toda persona que se encuentre al interior del establecimiento o bajo responsabilidad institucional durante actividades educativas.

El PISE se estructura bajo un enfoque preventivo, legal, operativo y pedagógico. Preventivo, porque identifica amenazas, vulnerabilidades y capacidades antes de que se materialice una emergencia. Legal, porque permite demostrar cumplimiento de obligaciones del sostenedor, dirección y comunidad educativa. Operativo, porque define roles, procedimientos, comunicaciones, recursos y criterios de decisión. Pedagógico, porque contribuye a formar una cultura de autocuidado, cuidado colectivo y respuesta organizada frente a riesgos de origen natural, antrópico, sanitario, tecnológico o social.

La seguridad educativa no debe entenderse solamente como evacuación. Involucra gestión del riesgo de desastres, convivencia, inclusión, accesibilidad, preparación comunitaria, coordinación con redes externas, simulacros, evaluación de aprendizajes, inspección permanente de condiciones y mejora continua. Por ello, este documento incorpora las metodologías AIDEP y ACCEDER, además de anexos verificables para auditoría, fiscalización y seguimiento interno.

2. OBJETIVOS, ALCANCE Y DEFINICIONES

2.1 Objetivo general

Establecer un sistema integral, documentado y verificable de prevención, preparación, respuesta y recuperación frente a emergencias, desastres, accidentes y condiciones de riesgo que puedan afectar a la comunidad educativa del CEIA Gladys Lazo, fortaleciendo la cultura de autocuidado, la coordinación interna, la inclusión y el cumplimiento normativo vigente.

2.2 Objetivos específicos

- Identificar amenazas, vulnerabilidades, capacidades y recursos del establecimiento y su entorno mediante metodología AIDEP.
- Definir roles, responsabilidades, suplencias y canales de comunicación para la gestión de emergencias.
- Establecer procedimientos de respuesta mediante metodología ACCEDER para los principales escenarios de emergencia.
- Incorporar medidas preventivas para infraestructura, vías de evacuación, equipos de emergencia, suministros, GLP, cocina, primeros auxilios, convivencia y seguridad exterior.
- Integrar a estudiantes con necesidades educativas especiales, movilidad reducida, condiciones de salud conocidas o requerimientos de apoyo específico.
- Programar simulacros, capacitaciones, inspecciones, registros y acciones correctivas con trazabilidad documental.
- Mantener coordinación con redes externas: SENAPRED, Bomberos, Carabineros, SAMU, PDI, Municipalidad, salud primaria, mutualidad u organismo administrador de Ley 16.744 y comunidad local.
- Difundir el PISE a estudiantes, funcionarios, apoderados, contratistas y visitas según corresponda.

2.3 Alcance

Este PISE aplica a todas las dependencias del establecimiento, salas, oficinas, servicios higiénicos, cocina, patios, accesos, zonas de seguridad, bodegas, vías de evacuación, actividades internas y actividades externas organizadas por el establecimiento. Incluye a estudiantes de jornada diurna y vespertina, directivos, docentes, asistentes de la educación, personal PIE, manipuladoras de alimentos, proveedores, contratistas, visitas, apoderados y organismos de apoyo que ingresen al recinto.

2.4 Definiciones operativas

Concepto	Definición aplicada al PISE
Amenaza	Fenómeno, situación o condición de origen natural, humano, tecnológico, sanitario o social que puede causar daño.
Vulnerabilidad	Condición interna que aumenta la probabilidad de daño, por ejemplo falta de señalización, desconocimiento, barreras de accesibilidad o deficiencias de infraestructura.
Capacidad	Recurso humano, técnico, material, organizacional o comunitario disponible para prevenir o responder a una emergencia.
Riesgo	Resultado de la interacción entre amenaza, vulnerabilidad y capacidad. A mayor amenaza y vulnerabilidad, mayor riesgo; a mayor capacidad, menor riesgo.
Emergencia	Situación que altera el funcionamiento normal del establecimiento y requiere respuesta inmediata.
Evacuación	Desplazamiento ordenado hacia una zona de seguridad interna o externa, según la naturaleza del evento.

Confinamiento	Medida de protección que indica permanecer en un lugar seguro dentro del establecimiento cuando salir aumenta el riesgo.
Reunificación familiar	Proceso controlado de entrega de estudiantes a adultos autorizados después de una emergencia.
PIE/NEE	Programa de Integración Escolar y necesidades educativas especiales que requieren apoyo específico en prevención, comunicación o evacuación.
IAAS	Infecciones asociadas a la atención de salud; se consideran como referencia preventiva en higiene, manejo de fluidos y primeros auxilios.
TMERT	Trastornos musculoesqueléticos relacionados al trabajo; aplicable a funcionarios, especialmente en manipulación de cargas, posturas y tareas repetitivas.

3. MARCO NORMATIVO APLICABLE

El PISE se fundamenta en la normativa chilena educacional, laboral, sanitaria, de seguridad y de gestión del riesgo de desastres. La normativa debe entenderse de forma integrada: el establecimiento no solo debe contar con un documento, sino también demostrar implementación, difusión, entrenamiento, evidencia y mejora continua.

Norma / referencia	Aplicación práctica en el PISE
Constitución Política de la República	Reconoce el deber de protección a la población y el resguardo de derechos fundamentales.
Convención sobre los Derechos del Niño	Orienta el deber de resguardar la integridad, dignidad, protección y bienestar de niños, niñas y adolescentes.
Ley 21.364	Crea el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres y sustituye ONEMI por SENAPRED, fortaleciendo la gestión del riesgo de desastres.
Resolución Exenta N° 51/2001 MINEDUC	Aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar como instrumento obligatorio para establecimientos educacionales.
Política de Seguridad Escolar y Parvularia	Promueve cultura de autocuidado, prevención de riesgos y formación integral.
Circular N° 482 Superintendencia de Educación	Establece contenidos mínimos de reglamentos internos, incluyendo normas de seguridad y PISE.
Decreto Supremo N° 315 MINEDUC	Regula requisitos de reconocimiento oficial, condiciones de funcionamiento y seguridad.
Ley 16.744	Seguro social contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales para funcionarios.
Decreto Supremo N° 44 Ministerio del Trabajo	Reglamento de gestión preventiva de riesgos laborales aplicable a entidades empleadoras.
Decreto Supremo N° 594 MINSAL	Condiciones sanitarias y ambientales básicas en lugares de trabajo.
Normativa SEC aplicable a instalaciones eléctricas y GLP	Exige condiciones seguras, mantención, certificaciones y control de instalaciones de energía y gas.
Normativa de convivencia educativa	Articula prevención de violencia, cuidado psicosocial, protocolos y resguardo de derechos dentro de la comunidad.
Ley 20.422	Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

OBSERVACIÓN: El cumplimiento no se agota con disponer del documento. Deben existir actas, registros de difusión, simulacros, inspecciones, capacitaciones, medidas correctivas y revisión anual.

4. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

Dato	Información
Región	Metropolitana
Provincia	Santiago
Comuna	La Cisterna
Nombre	Corporación Educacional CEIA Gladys Lazo
Dirección	Av. José Miguel Carrera N° 8350, La Cisterna
Modalidad	Diurna y vespertina
Sitio web	https://gladyslazo.cl/
Coordenadas	Latitud -33.5261795 / Longitud -70.6615021
RBD	25237-9
Sostenedor	Corporación Educacional Gladys Lazo
Director/a	Marisol Ulloa Lazo
Coordinador/a PISE	Alvaro Madariaga
Teléfono institucional	452986837
Correo institucional	Marisol.ulloa.lazo@gladyslazo.cl
Año construcción edificio	1958
Capacidad máxima de ocupación	153 estudiantes por jornada

4.1 Caracterización de la comunidad educativa

La caracterización de la comunidad educativa debe actualizarse al inicio de cada año escolar y cada vez que exista variación relevante de matrícula, funcionarios o jornada. Esta información permite dimensionar la evacuación, definir responsables, estimar tiempos, proyectar recursos de emergencia y planificar apoyos diferenciados.

Grupo	Cantidad	Fuente de verificación
Estudiantes jornada diurna	149	Libro de matrícula / SIGE / registro interno
Estudiantes jornada tarde	94	Libro de Matricula / SIGE / registro interno
Estudiantes jornada vespertina	85	Libro de matrícula / SIGE / registro interno
Docentes	15	RR.HH.
Asistentes de la educación	13	RR.HH.
Equipo PIE / apoyo psicosocial	09	Coordinación PIE / Convivencia
Manipuladoras / servicios externos	0	Contrato / registro ingreso
Estudiantes NEE transitorias	13	Registro confidencial PIE
Estudiantes NEE permanentes	9	Registro confidencial PIE
Personas con movilidad reducida temporal o permanente	2	Registro de apoyo individual

5. COMITÉ DE SEGURIDAD EDUCATIVA

El Comité de Seguridad Educativa es la instancia responsable de planificar, coordinar, ejecutar, evaluar y mejorar el PISE. Debe funcionar de manera participativa, formal y documentada. Puede articularse con el Consejo Escolar, Comité Paritario si corresponde, Equipo de Convivencia Escolar, Equipo PIE, representantes de funcionarios, estudiantes, apoderados y redes externas.

5.1 Constitución del Comité

Integrante	Responsabilidad principal	Criterio auditoría
Director/a	Preside el comité, aprueba el PISE, asigna recursos, declara suspensión o continuidad según criterios de seguridad.	Titular y suplente definidos por resolución interna
Coordinador/a PISE	Coordina planificación, simulacros, registros, difusión, comunicaciones y revisión anual.	Debe contar con reemplazo formal
Inspectoría / Coordinación de ciclo o jornada	Lidera control de asistencia, ordenamiento de estudiantes y apoyo en evacuación.	Debe cubrir jornada diurna y vespertina
Docentes representantes	Difunden procedimientos y guían cursos durante emergencias.	Al menos un titular por ciclo o jornada
Asistentes de la educación	Apoyan la evacuación, accesos, control de pasillos, baños, patios y zonas críticas.	Debe definirse área asignada
Equipo PIE / apoyo psicosocial	Identifica necesidades de apoyo, diseña evacuación asistida y contención emocional.	Rol clave en inclusión y post emergencia
Encargado de convivencia	Articula protocolos por conflicto, violencia, crisis comunitaria y comunicación con familias.	Coordina con Reglamento Interno
Representante apoderados	Canaliza información preventiva y apoya la cultura de seguridad.	Participa en difusión y reunificación
Representante estudiantes	Apoya la cultura preventiva y retroalimentación estudiantil.	Adecuado a edad y jornada
Redes externas	Bomberos, Carabineros, SAMU, municipalidad, CESFAM, SENAPRED, mutualidad.	Apoyo técnico, no reemplaza responsabilidad del establecimiento

5.2 Funciones mínimas del Comité

- Constituirse formalmente mediante acta anual, con nómina, cargos, firma, contacto y suplentes.
- Actualizar diagnóstico AIDEP, mapa de riesgos, recursos y planificación anual.
- Elaborar, revisar y difundir procedimientos de emergencia por escenario.
- Programar simulacros, capacitaciones e inspecciones preventivas.
- Mantener directorio de emergencia actualizado y visible.
- Coordinar con organismos externos y dejar evidencia de gestiones.
- Analizar accidentes, incidentes, casi accidentes, emergencias reales y simulacros.
- Gestionar acciones correctivas con responsable, plazo y evidencia de cierre.
- Reportar a Dirección brechas de infraestructura, señalética, accesibilidad o recursos.

- Integrar a estudiantes con NEE/PIE en la planificación, sin exponer información sensible.

5.3 Frecuencia de reuniones

Tipo de reunión	Frecuencia	Contenido mínimo
Ordinaria	Trimestral	Revisión del PISE, planificación, inspecciones, simulacros, capacitaciones y acciones correctivas.
Extraordinaria	Cuando ocurra emergencia, accidente grave, cambio de infraestructura, cambio normativo o hallazgo crítico	Análisis de causa, respuesta, comunicación, medidas inmediatas y mejora.
Inicio año escolar	Marzo o al inicio de funcionamiento anual	Constitución del comité, actualización de contactos, matrícula, NEE/PIE, rutas y recursos.
Cierre anual	Último trimestre	Evaluación de cumplimiento, indicadores, brechas, presupuesto y plan del año siguiente.

6. DIRECTORIO DE EMERGENCIA Y COMUNICACIONES

El directorio de emergencia debe estar impreso, visible y disponible en Dirección, Inspectoría, sala de profesores, acceso principal, cocina, sala de primeros auxilios y carpeta PISE. Debe actualizarse al menos semestralmente y cada vez que cambie un contacto.

Institución	Contacto	Cuándo utilizar
Carabineros	133	Emergencias policiales, asaltos, amenazas, violencia exterior, extravío, orden público
Bomberos	132	Incendio, fuga de gas, rescate, materiales peligrosos, apoyo técnico
SAMU	131	Urgencias médicas, accidentes graves, traslado sanitario
PDI	134	Investigación de delitos, extravío, amenazas específicas
Plan Cuadrante La Cisterna	996070191	Coordinación local y apoyo preventivo
Hospital Barros Luco Trudeau	25763000	Derivación de urgencia según red pública
CESFAM correspondiente	800000012	Apoyo sanitario local, campañas y coordinación preventiva
Mutualidad / Organismo Administrador	1404	Accidentes del trabajo, asesoría preventiva y capacitación
Municipalidad / Gestión del Riesgo Comunal	56934358461	Apoyo comunal, emergencia territorial, sistemas frontales
Proveedor GLP / mantención		Emergencia técnica, corte, reparación o revisión
Electricidad / compañía de suministro	6006960000	Corte, falla, reposición o riesgo eléctrico
Agua potable	8000	Cortes, emergencias sanitarias, reposición

6.1 Comunicación interna

La comunicación interna debe ser breve, clara, jerárquica y conocida por todos. En una emergencia no deben coexistir múltiples órdenes contradictorias. La Dirección o Coordinador General de Emergencia define la instrucción principal, los coordinadores de área la ejecutan y los docentes o monitores guían a los grupos asignados.

Canal	Uso	Destinatario	Control
Alarma sonora	Evacuación o activación de protocolo	Toda la comunidad	Debe diferenciarse de timbre habitual
Megáfono / voz directiva	Instrucciones específicas	Cursos, funcionarios, visitas	Usar frases cortas y repetitivas
WhatsApp institucional interno	Coordinación de equipo responsable	Comité y funcionarios clave	No reemplaza alarma general
Teléfono institucional	Contacto con redes externas y apoderados	Dirección / secretaría	Registrar llamadas críticas
Correo / circular	Difusión posterior y preventiva	Apoderados y comunidad	No usar para instrucciones inmediatas
Diarios murales / afiches	Prevención y recordatorio	Toda la comunidad	Actualizar periódicamente

6.2 Comunicación con apoderados

- La información a familias debe ser centralizada por Dirección o quien se designe formalmente.
- No se debe entregar información no verificada, rumores ni datos sensibles de otros estudiantes.
- Ante emergencia real, el mensaje debe indicar situación general, estado de seguridad, instrucciones de retiro o espera y canal oficial.
- El retiro de estudiantes debe realizarse mediante protocolo de reunificación familiar y registro de adulto autorizado.

- En emergencias extensas, se debe emitir comunicación de cierre indicando acciones realizadas y medidas de continuidad.

7. METODOLOGÍA AIDEP

AIDEP es la metodología de diagnóstico y planificación preventiva del PISE. Permite reconocer amenazas, vulnerabilidades y capacidades del establecimiento y su entorno. Su aplicación debe ser participativa, documentada y actualizada. AIDEP se compone de: Análisis histórico, Investigación de terreno, Discusión y análisis, Elaboración de mapas y Planificación.

7.1 A - Análisis histórico

El análisis histórico identifica emergencias, accidentes, incidentes, casi accidentes, eventos externos o condiciones que hayan afectado o puedan afectar al establecimiento. No se limita a hechos graves; también considera cortes de suministros, conflictos sociales, presencia de perros callejeros, vectores, amenazas sanitarias, fallas de infraestructura y situaciones de seguridad pública en el entorno.

Año / periodo	Evento o condición	Respuesta observada	Daño o impacto potencial	Control existente	Mejora requerida
2025	Aplicación de gas pimienta en baño del establecimiento	Evacuación preventiva	Sin daño informado	Sin seguimiento formal	Debe incorporarse investigación, medidas correctivas, control de ingreso/convivencia y registro de cierre
Histórico permanente	Sismos de distinta magnitud en la Región Metropolitana	Protección en sala y eventual evacuación	Riesgo de caída de objetos, pánico, lesiones	Simulacros y señalética	Reforzar anclaje de mobiliario, rutas y control de asistencia
Histórico permanente	Cortes de agua o electricidad	Evaluación de continuidad de jornada	Riesgo sanitario, alimentación, iluminación	Coordinación con proveedores	Definir criterios de suspensión y comunicación familias
Histórico entorno	Asaltos, conflictos sociales o violencia exterior en zona urbana	Cierre de accesos, comunicación con Carabineros	Riesgo de ingreso no autorizado o afectación emocional	Puertas controladas	Agregar confinamiento y reunificación familiar
Histórico infraestructura	Uso de cocina, GLP o instalaciones eléctricas	Medidas preventivas y mantención	Incendio, fuga o intoxicación	Extintores, responsables	Aumentar checklists y evidencia SEC/mantenciones

7.2 I - Investigación de terreno

La investigación de terreno consiste en recorrer el establecimiento y su entorno directo, observando condiciones reales. Debe realizarse con representantes del Comité, idealmente en distintos horarios y jornadas, incorporando mirada de estudiantes, funcionarios, PIE, convivencia, mantención y redes externas cuando corresponda.

Lugar	Qué observar	Riesgo asociado	Responsable	Frecuencia
Acceso principal	Control de ingreso, visibilidad, cierre, libro de visitas, acumulación de personas	Riesgo de ingreso no autorizado o congestión en evacuación	Inspectoría / Portería	Mensual
Salas de clases	Mobiliario, vidrios, objetos en altura, puertas, rutas interiores	Caídas de objetos, bloqueo de salida, lesiones en sismo	Docentes / Coordinador PISE	Trimestral
Escaleras y desniveles	Pasamanos, antideslizante, iluminación, señalética	Caídas, golpes, dificultad para movilidad reducida	Mantención	Mensual
Cocina / comedor	Orden, grasas, GLP, ventilación, extintor clase K, rutas despejadas	Incendio, quemaduras, fuga de gas, cortes	Coordinador cocina / mantención	Mensual
Baños	Higiene, ventilación, supervisión, sustancias irritantes, pisos mojados	Accidentes, eventos de convivencia, riesgos sanitarios	Inspectoría / Aseo	Diaria
Patios y zona de seguridad	Demarcación, capacidad, obstáculos, puntos de encuentro	Desorden, confusión, exposición al riesgo	Coordinador PISE	Mensual
Tableros eléctricos	Identificación, acceso restringido, señalización, mantención	Contacto eléctrico, incendio, falla de suministro	Mantención / técnico autorizado	Trimestral
Entorno exterior	Tránsito, perros callejeros, vectores, comercio, conflictos sociales	Accidentes, mordeduras, afectación seguridad exterior	Dirección / municipio / Carabineros	Semestral
Rutas accesibles	Ancho de paso, rampas, apoyos, obstáculos, baños accesibles	Barreras para evacuación inclusiva	PIE / Mantención	Trimestral

7.3 D - Discusión y análisis de riesgos

Luego de la observación, el Comité debe discutir prioridades. La priorización se realiza considerando probabilidad, consecuencia, población expuesta, capacidad de control, requisitos legales y urgencia. Para auditoría, cada riesgo debe asociarse a una acción, responsable, plazo y evidencia.

Riesgo	Origen	Prob.	Cons.	Nivel	Controles requeridos	Responsable	Evidencia
Sismo o terremoto	Natural	Alta	Alta	Alto	Simulacros, zonas seguras, rutas, anclaje de mobiliario, control asistencia	Coordinador PISE / docentes	Registro simulacro, checklist salas
Incendio en cocina o dependencia	Tecnológico	Media	Alta	Alto	Extintores, mantención, orden y aseo, capacitación, corte suministro	Mantención / cocina / CSE	Inspección extintores, capacitación

Fuga de GLP	Tecnológico	Media	Alta	Alto	Procedimiento GLP, ventilación, corte, proveedor, Bomberos, prohibición de ignición	Encargado suministro	Certificados, libro mantención
Balacera o violencia exterior	Antrópico / social	Media	Alta	Alto	Confinamiento, cierre accesos, zona protegida, comunicación Carabineros	Dirección / Inspectoría	Acta capacitación, simulacro escritorio
Artefacto sospechoso	Antrópico	Baja	Alta	Medio-Alto	No manipular, aislar, evacuar según evaluación, Carabineros	Coordinador emergencia	Registro incidente
Accidente escolar	Operacional	Media	Media	Medio	Primeros auxilios, seguro escolar, ficha salud, DI accidente escolar	Inspectoría / primeros auxilios	Formulario y seguimiento
Corte de agua	Servicios básicos	Media	Media	Medio	Contacto proveedor, higiene, criterio suspensión, comunicación apoderados	Dirección	Registro llamado, acta
Corte de luz	Servicios básicos	Media	Media	Medio	Luces de emergencia, linternas, criterio continuidad, revisión eléctrica	Mantención / Dirección	Checklist y registro
Crisis convulsiva u otra condición de salud	Salud	Media	Media-Alta	Medio-Alto	Registro confidencial, capacitación, comunicación apoderado, derivación	Primeros auxilios / PIE	Ficha salud, acta atención
Extravío de estudiante	Seguridad	Baja	Alta	Medio-Alto	Control asistencia, accesos, protocolo búsqueda, Carabineros y familia	Inspectoría / Dirección	Registro búsqueda
Conflicto social interno	Convivencia	Media	Media	Medio	Protocolos convivencia, desescalamiento, resguardo, redes	Convivencia Escolar	Registro convivencia
Vectores / perros callejeros	Sanitario / entorno	Media	Media	Medio	Gestión municipal, higiene, cierre accesos, educación preventiva	Dirección / municipio	Oficios y registro

7.4 E - Elaboración de mapas

El mapa de riesgos debe incluir tanto plano interno como entorno exterior. Debe estar en formato visible, actualizado y coherente con la realidad física. En auditoría, no basta con un mapa de ubicación externo: se requiere mapa interno con salas, accesos, escaleras, tableros, extintores, botiquín, zona de seguridad, rutas de evacuación, punto de encuentro inclusivo y zonas de confinamiento.

Tipo de mapa	Contenido mínimo	Actualización
Mapa externo	Ubicación del establecimiento, calles, accesos, instituciones cercanas, vías de llegada de emergencias	Anual o cambio territorial
Mapa interno de evacuación	Salas, oficinas, baños, cocina, patios, escaleras, rutas, salidas, zona segura	Cada cambio de infraestructura
Mapa de recursos	Extintores, red húmeda, botiquín, camilla, megáfono, linternas, llaves de corte, tablero eléctrico	Semestral
Mapa de riesgos	Puntos críticos: desniveles, vidrios, GLP, cocina, tableros, congestión, accesos, zonas sin iluminación	Trimestral
Mapa inclusivo	Rutas accesibles, apoyos, puntos de espera, estudiantes que requieren asistencia sin exponer datos sensibles	Anual y actualización PIE

7.5 P - Planificación

La planificación transforma el diagnóstico en acciones preventivas concretas. Toda acción debe tener responsable, plazo, recurso, indicador y evidencia. Las acciones se priorizan por riesgo alto, obligación legal, bajo costo-alto impacto y brechas detectadas en simulacros.

Acción	Actividad	Fecha	Responsable	Evidencia	Estado
Constituir Comité PISE 2025	Acta con cargos, suplentes y contactos	Marzo	Dirección	Acta firmada	Pendiente / En proceso
Actualizar mapa interno	Levantamiento y publicación en salas y pasillos	Abril	Coordinador PISE / Mantención	Mapa impreso y digital	Pendiente
Difusión funcionarios	Inducción PISE, roles, ACCEDER y protocolos	Abril-Mayo	CSE	Lista asistencia, evaluación	Pendiente
Difusión estudiantes	Charlas por curso/jornada y señalética	Mayo-Junio	Docentes / Inspectoría	Registro de charla	Pendiente
Difusión apoderados	Circular y reunión informativa	Junio	Dirección / CGP	Circular, acta	Pendiente
Capacitación extintores	Teórica y práctica con proveedor o mutualidad	Julio	CSE / Mutualidad	Certificado, fotos	Pendiente
Capacitación primeros auxilios	Primeros auxilios básicos, crisis convulsiva, activación SAMU	Agosto	Mutualidad / Salud	Registro asistencia	Pendiente
Simulacro sismo	Evacuación total a zona de seguridad	Primer semestre	CSE	Acta y KPI	Pendiente
Simulacro incendio/fuga gas	Evacuación parcial/total y corte suministro	Segundo semestre	CSE / Bomberos	Acta y brechas	Pendiente
Ejercicio de escritorio lockdown	Confinamiento por amenaza exterior	Segundo semestre	Dirección / Carabineros	Acta ejercicio	Pendiente
Inspección extintores y botiquines	Control mensual de estado, vigencia y ubicación	Mensual	Mantención / primeros auxilios	Checklist	Permanente
Revisión anual PISE	Evaluación, mejoras y versión siguiente	Diciembre	Comité PISE	Informe cierre	Pendiente

8. PROGRAMA PREVENTIVO Y CONTROLES CRÍTICOS

Los controles preventivos buscan reducir probabilidad y consecuencias antes de la emergencia. Deben verificarse mediante inspecciones programadas y registros. Cuando una brecha comprometa la seguridad, se debe adoptar medida inmediata, informar a Dirección y dejar acción correctiva con responsable y plazo.

8.1 Equipos de extinción de incendios

- Mantener extintores visibles, señalizados, despejados y con acceso expedito.
- Verificar presión, sello, manguera, manómetro, cilindro, soporte, etiqueta y fecha de mantención.
- Realizar inspección mensual interna y mantención anual por proveedor competente.
- Contar con extintores adecuados al riesgo: PQS, CO2 y clase K en cocina cuando corresponda.
- Capacitar solo a personal designado; el resto debe evacuar y dar aviso.
- Registrar hallazgos y retirar de servicio equipos descargados, vencidos o dañados.

8.2 Botiquines y primeros auxilios

- Mantener botiquín identificado, accesible y bajo responsabilidad asignada.
- Revisar insumos, vencimientos, cantidad, limpieza y reposición mensual.
- No incluir medicamentos para administración general, salvo indicación y autorización formal según normativa y protocolo interno.
- Disponer de guantes, gasas, vendas, suero fisiológico, tijera punta roma, mascarillas, bolsas y registro de atención.
- Mantener ficha de salud de estudiantes con información confidencial y accesible solo a personal autorizado.

8.3 Vías de evacuación y salidas

- Mantener pasillos, escaleras, puertas y salidas libres de obstáculos.
- Señalizar rutas, sentido de evacuación, zonas seguras y puntos de encuentro.
- Verificar apertura de puertas, iluminación, antideslizantes, pasamanos y ausencia de materiales almacenados.
- Prohibir el bloqueo de salidas por mobiliario, bultos, carros, basureros o elementos decorativos.
- Inspeccionar antes de actividades masivas y jornadas vespertinas.

8.4 Instalaciones eléctricas

- Mantener tableros identificados, cerrados y con acceso restringido.
- No sobrecargar enchufes, zapatas o extensiones.
- Retirar cables dañados, conexiones improvisadas o artefactos no autorizados.
- Contar con mantención por personal competente y registros de intervención.
- Cortar suministro sólo por personal designado cuando el protocolo lo indique.

8.5 GLP y cocina

- Mantener documentación SEC y certificados disponibles cuando aplique.
- Contar con procedimiento de carga, corte y emergencia por fuga.
- Mantener ventilación, orden, limpieza de grasas, control de fuentes de calor y extintor apropiado.
- Prohibir manipulación de llaves, cilindros o instalaciones por personas no autorizadas.
- Mantener libro o registro de mantenciones, inspecciones y reparaciones.

8.6 Higiene, residuos y control sanitario

- Mantener limpieza diaria de baños, cocina, comedor, patios y zonas comunes.
- Evitar acumulación de residuos después de horarios de alimentación.
- Usar receptáculos con tapa y pedal cuando corresponda, con retiro programado.
- Gestionar vectores con medidas sanitarias, coordinación municipal o proveedor autorizado.
- Reforzar lavado de manos, ventilación, manejo seguro de fluidos y elementos de protección para primeros auxilios.

8.7 Seguridad exterior y control de accesos

- Mantener acceso principal cerrado o controlado.
- Registrar visitas, proveedores y retiros de estudiantes.
- No permitir el ingreso de personas no identificadas.
- Mantener coordinación con Plan Cuadrante y comunidad local.
- Definir respuesta ante conflictos externos, manifestaciones, amenazas o violencia exterior.

8.8 Inclusión y accesibilidad

- Identificar estudiantes y funcionarios que requieren asistencia en evacuación.
- Asignar monitor titular y suplente sin exponer datos sensibles.
- Verificar rutas accesibles, tiempos, apoyos técnicos y puntos seguros.
- Practicar la evacuación asistida de manera respetuosa y gradual.
- Mantener plan individual de apoyo para emergencias cuando corresponda.

9. METODOLOGÍA ACCEDER

ACCEDER es la metodología operacional de respuesta. Debe aplicarse en todo procedimiento, ajustando las acciones al tipo de emergencia. Permite ordenar la toma de decisiones y reducir improvisaciones.

Etapa	Qué implica	Responsable	Evidencia
A - Alerta / alarma	Detectar señal de peligro o recibir información confiable. Activar alarma cuando corresponda.	Quien detecta / Coordinador emergencia	Registro de hora y origen de alerta
C - Comunicación	Informar a Dirección, Coordinador, funcionarios, estudiantes y organismos externos según gravedad.	Dirección / Secretaría / CSE	Registro de llamadas y mensajes
C - Coordinación	Asignar roles: evacuación, corte suministros, primeros auxilios, control accesos, apoyo PIE, comunicación familias.	Coordinador general	Lista de roles activa
E - Evaluación primaria	Determinar daños inmediatos: personas afectadas, fuego, gas, estructura, servicios, entorno.	Coordinadores de área	Reporte breve por área
D - Decisiones	Evacuar, confinar, suspender, continuar, llamar apoyo externo, trasladar o reunificar.	Director/a o subrogante	Acta o registro de decisión
E - Evaluación secundaria	Analizar daños, causas, brechas, condiciones de retorno y continuidad.	Comité PISE	Informe post emergencia
R - Readecuación	Actualizar procedimientos, corregir brechas, capacitar y reprogramar simulacro si corresponde.	Comité PISE / Dirección	Plan de acción correctivo

10. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Cada procedimiento se presenta con medidas preventivas, acciones durante la emergencia, acciones posteriores, responsables y registros. En una emergencia real, la prioridad es la protección de la vida y la integridad de las personas. Ningún funcionario debe exponerse innecesariamente ni ejecutar acciones para las cuales no ha sido capacitado.

10.1 Incendio o amago de incendio

Medidas preventivas

- Mantener extintores vigentes, señalizados y despejados.
- Capacitar al personal designado en uso de extintores y evacuación.
- Mantener vías libres, controlar enchufes, cocina y bodegas.
- Prohibir el almacenamiento de combustibles o materiales inflamables no autorizados.
- Realizar inspecciones mensuales y simulacros.

Durante la emergencia

1. Quien detecta humo, fuego u olor a quemado debe avisar de inmediato y activar alarma según protocolo.
2. Coordinador General evalúa evacuación parcial o total y solicita llamado a Bomberos 132.
3. Docentes guían a estudiantes por ruta señalizada sin correr, gritar ni devolverse.
4. Encargado de suministrar electricidad y gas solo si es seguro hacerlo.
5. Personal capacitado puede usar extintor solo frente a amago incipiente, con vía de escape libre y sin exposición.
6. En zona de seguridad, cada docente pasa lista y reporta novedades.
7. Nadie reingresa hasta autorización de Bomberos o Dirección.

Después de la emergencia

- Registrar hora, lugar, causa probable, personas afectadas y acciones realizadas.
- Reponer extintores usados y aislar el área afectada.
- Evaluar daño estructural o eléctrico antes del retorno.
- Informar a apoderados cuando corresponda.

- Actualizar la matriz de riesgos y acciones correctivas.

Responsables principales	Registros / evidencias
Dirección, Coordinador PISE, docentes, encargados de suministro, encargados de extintores, Bomberos.	Acta de emergencia, reporte a Bomberos, checklist extintores, lista asistencia, plan correctivo.

10.2 Sismo o terremoto

Medidas preventivas

- Anclar estantes y objetos pesados.
- Mantener rutas despejadas y zonas seguras señalizadas.
- Practicar instrucciones: agacharse, cubrirse y afirmarse cuando corresponda.
- Revisar vidrios, luminarias, cielos falsos y mobiliario.
- Contar con kit básico de emergencia por área.

Durante la emergencia

8. Durante el movimiento, mantener la calma y protegerse lejos de ventanas, objetos que caen o mobiliario inestable.
9. No evacuar durante el movimiento salvo riesgo evidente e inmediato mayor.
10. El Docente mantiene control del curso y abre puerta si es seguro.
11. Finalizado el movimiento, Coordinador evalúa daños y activa evacuación si corresponde.
12. Evacuar ordenadamente la zona de seguridad usando rutas definidas.
13. Pasar lista, contener emocionalmente y reportar lesionados o daños.
14. Prepararse para réplicas y mantenerse en zona segura hasta instrucción.

Después de la emergencia

- Realizar evaluación secundaria de estructura, servicios básicos y estado emocional.
- No reingresar a zonas con daños visibles.
- Informar a familias por canal oficial.
- Definir continuidad, suspensión o retiro controlado.
- Registrar tiempos, brechas y acciones correctivas.

Responsables principales	Registros / evidencias
Dirección, Coordinador General, docentes, coordinadores de piso, equipo PIE, mantención.	Acta simulacro/emergencia, lista asistencia, evaluación daños, comunicación familias.

10.3 Corte de agua potable

Medidas preventivas

- Mantener contactos de proveedor y municipio.
- Revisar periódicamente artefactos sanitarios, llaves, estanques y cañerías.
- Contar con criterio de continuidad según duración, higiene, alimentación y jornada.
- Mantener limpieza reforzada y disponibilidad de insumos de higiene.

Durante la emergencia

15. Confirmar si el corte es interno o externo.
16. Dirección consulta duración estimada al proveedor o mantención.
17. Restringir uso de baños o áreas afectadas si no hay condiciones sanitarias.
18. Informar a funcionarios y estudiantes medidas temporales.
19. Si afecta higiene, alimentación o funcionamiento seguro, Dirección evalúa suspensión o retiro.

Después de la emergencia

- Realizar aseo profundo post corte, especialmente baños y cocina.
- Registrar duración, causa y medidas adoptadas.
- Reparar falla interna si corresponde.
- Comunicar normalización a la comunidad.

Responsables principales	Registros / evidencias
Dirección, mantención, auxiliares de aseo, cocina, Coordinador PISE.	Registro de corte, comunicación, checklist sanitario, orden de reparación.

10.4 Corte de energía eléctrica

Medidas preventivas

- Mantener luces de emergencia, linternas y celulares institucionales cargados.
- Revisar instalaciones eléctricas y evitar sobrecargas.
- Identificar tablero principal y responsables de corte/reposición.
- Definir criterios para jornada vespertina o zonas con baja iluminación.

Durante la emergencia

20. Mantener la calma y evitar desplazamientos innecesarios en zonas oscuras.
21. Dirección consulta a proveedor duración estimada.
22. Mantención revisa si existe falla interna sin exponerse.
23. Suspender el uso de equipos eléctricos hasta la normalización.
24. Evaluar continuidad de clases si afecta seguridad, iluminación, servicios higiénicos o alimentación.

Después de la emergencia

- Registrar causa, duración y áreas afectadas.
- Revisar equipos antes de energizar.
- Reportar fallas internas a técnico competente.
- Actualizar plan correctivo si el evento se repite.

Responsables principales	Registros / evidencias
Dirección, mantención, docentes, Coordinador PISE.	Registro de evento, contacto proveedor, checklist eléctrico.

10.5 Inundación interna o anegamiento

Medidas preventivas

- Mantener canaletas limpias y revisar techumbres.
- Revisar baños, matrices, cañerías y desagües.
- No almacenar materiales en el suelo en zonas expuestas.
- Identificar zonas bajas o de acumulación de agua.

Durante la emergencia

25. Aislar zona afectada y evitar tránsito por agua acumulada.
26. Cortar electricidad del área solo por personal designado y si es seguro.
27. Cortar agua si la fuente es interna.
28. Trasladar estudiantes a zona seca y segura.
29. Solicitar apoyo de mantención o servicios externos.

Después de la emergencia

- Secar, limpiar y sanitizar el área.
- Verificar riesgo eléctrico o estructural antes de habilitar.
- Registrar daños y acciones.
- Gestionar reparación de causa raíz.

Responsables principales	Registros / evidencias
Dirección, mantención, auxiliares, coordinadores de área.	Checklist post evento, fotografías, orden reparación.

10.6 Fuga de gas o emergencia por GLP

Medidas preventivas

- Mantener instalaciones autorizadas y mantenciones registradas.

- Capacitar al encargado de suministro.
- Prohibir manipulación por personal no autorizado.
- Mantener ventilación y señalización.
- No almacenar elementos combustibles cercanos a instalaciones de gas.

Durante la emergencia

30. Ante olor a gas, no encender ni apagar interruptores, no usar llamas ni equipos que puedan generar chispa.
31. Avisar inmediatamente a Dirección y Coordinador PISE.
32. Evacuar hacia zona segura alejada del punto de fuga, según dirección del viento si aplica.
33. Encargado de suministro corta válvula solo si es seguro y está capacitado.
34. Secretaría llama a Bomberos 132 y proveedor GLP.
35. No reingresar hasta autorización técnica.

Después de la emergencia

- Registrar evento, revisar instalación por técnico competente y proveedor.
- Actualizar procedimiento y reforzar capacitación si hubo brechas.
- Comunicar a la comunidad cuando corresponda.
- Mantener evidencia de reparación y autorización de retorno.

Responsables principales	Registros / evidencias
Dirección, Coordinador PISE, encargado suministro, Bomberos, proveedor GLP.	Registro de llamada, informe técnico, acta emergencia, checklist GLP.

10.7 Amenaza de artefacto sospechoso

Medidas preventivas

- Mantener control de accesos, rondas visuales y cultura de reporte.
- Capacitar a funcionarios para no manipular bultos sospechosos.
- Mantener directorio Carabineros y PDI visibles.
- Definir zonas de aislamiento y evacuación externa.

Durante la emergencia

36. No tocar, mover, abrir ni acercarse al objeto sospechoso.
37. Aislar el sector y alejar a estudiantes y funcionarios.
38. Informar a Dirección y llamar a Carabineros 133.
39. La Dirección decide evacuación o confinamiento según indicación policial y ubicación del riesgo.
40. Evitar uso innecesario de celulares cerca del punto sospechoso.
41. Mantener lista de estudiantes y control de accesos.

Después de la emergencia

- Reingresar solo con autorización de Carabineros.
- Registrar hora, lugar, descripción general y acciones realizadas.
- Informar a apoderados de manera controlada.
- Revisar control de accesos y medidas preventivas.

Responsables principales	Registros / evidencias
Dirección, Coordinador PISE, Inspectoría, Carabineros.	Acta emergencia, registro llamadas, comunicación oficial.

10.8 Amenaza exterior, balacera o violencia grave fuera del establecimiento

Medidas preventivas

- Mantener las puertas cerradas y controladas.
- Definir zona de confinamiento lejos de ventanas y accesos.
- Practicar ejercicio de escritorio con funcionarios sin generar alarma innecesaria.
- Coordinar preventivamente con Carabineros y Plan Cuadrante.
- Evitar exposición de estudiantes a ventanas, patios o accesos cuando exista alerta externa.

Durante la emergencia

42. Al identificar riesgo exterior, suspender la circulación hacia patios, puertas o ventanas.
43. Activar instrucción interna de confinamiento con frase acordada.
44. Cerrar accesos, alejar grupos de ventanas y ubicar a estudiantes en sectores protegidos.
45. Mantener silencio operacional y calma.
46. Dirección o secretaría llama a Carabineros 133.
47. No permitir salida ni retiro hasta autorización o disminución del riesgo.
48. Registrar asistencia y contener emocionalmente.

Después de la emergencia

- Retomar actividades solo con evaluación de seguridad.
- Informar a familias por canal oficial.
- Registrar evento y coordinar apoyo psicosocial si fue necesario.
- Revisar protocolo, accesos y comunicación interna.

Responsables principales	Registros / evidencias
Dirección, Inspectoría, Coordinador PISE, docentes, Convivencia Escolar, Carabineros.	Acta de emergencia, comunicación apoderados, evaluación psicosocial, plan correctivo.

10.9 Bombas lacrimógenas o gases irritantes en el entorno

Medidas preventivas

- Monitorear manifestaciones o alteraciones en el entorno.
- Mantener ventanas y puertas en buen estado.
- Definir zonas internas protegidas y ventilación controlada.
- Tener agua potable e insumos básicos de primeros auxilios.

Durante la emergencia

49. Cerrar puertas, ventanas y cortinas del sector afectado.
50. Trasladar estudiantes lejos del origen del gas y evitar agitación.
51. No evacuar hacia el exterior si el gas proviene de la vía pública.
52. Cubrir vías respiratorias con paño húmedo si hay exposición.
53. Evitar frotar ojos y solicitar apoyo de salud si hay síntomas persistentes.
54. Informar a Carabineros o autoridades si existe riesgo en el acceso.

Después de la emergencia

- Ventilar cuando el exterior sea seguro.
- Evaluar estudiantes o funcionarios afectados.
- Comunicar a familias si hubo exposición relevante.
- Registrar y revisar medidas de cierre/ventilación.

Responsables principales	Registros / evidencias
Dirección, docentes, primeros auxilios, Inspectoría.	Registro de evento, atención primeros auxilios, comunicación familias.

10.10 Sistemas frontales, lluvias intensas, vientos o tormenta eléctrica

Medidas preventivas

- Limpiar canaletas, revisar techumbres y fijar elementos sueltos.
- Mantener árboles, ramas y objetos exteriores controlados.
- Identificar filtraciones y zonas resbaladizas.
- Contar con linternas y radio o medio de información confiable.

Durante la emergencia

55. Evitar tránsito por patios, zonas inundadas o bajo árboles.
56. Alejar a los estudiantes de ventanas si hay viento intenso o tormenta eléctrica.
57. Cortar energía si hay filtración que afecte instalaciones eléctricas.
58. Reubicar cursos si hay goteras o riesgo interior.

59. Seguir instrucciones de autoridad comunal o SENAPRED si corresponde.

Después de la emergencia

- Inspeccionar techumbre, patios, instalaciones eléctricas y salas.
- Registrar daños y gestionar la reparación.
- Reforzar aseo de pisos mojados y señalización temporal.
- Evaluar continuidad de jornada si persiste el riesgo.

Responsables principales	Registros / evidencias
Dirección, mantención, Coordinador PISE, docentes.	Checklist infraestructura, acta evento, orden reparación.

10.11 Conflicto social interno, riña o alteración grave de convivencia

Medidas preventivas

- Mantener protocolos de convivencia actualizados.
- Capacitar a funcionarios en desescalamiento verbal, resguardo y derivación.
- Definir espacios seguros y canales de aviso.
- Controlar ingreso de personas externas y reuniones con apoderados.

Durante la emergencia

60. No intervenir físicamente si existe riesgo para el funcionario, salvo acción proporcional de resguardo inmediato y seguro.
61. Alejar a observadores y proteger a estudiantes no involucrados.
62. Informar a Dirección, Convivencia e Inspectoría.
63. Si hay amenaza, lesiones o armas aparentes, llamar a Carabineros 133.
64. Registrar hechos, testigos y medidas de resguardo.

Después de la emergencia

- Aplicar Reglamento Interno y protocolos de convivencia.
- Informar a familias de involucrados según corresponda.
- Derivar a apoyo psicosocial si procede.
- Revisar medidas preventivas y plan de intervención.

Responsables principales	Registros / evidencias
Dirección, Convivencia Escolar, Inspectoría, docentes.	Registro convivencia, acta, derivaciones, comunicación familias.

10.12 Crisis convulsiva u otra emergencia de salud conocida

Medidas preventivas

- Mantener ficha de salud actualizada y confidencial.
- Capacitar a primeros auxilios y docentes en respuesta básica.
- Contar con contactos de apoderados y autorización de traslado.
- Identificar estudiantes con condiciones de salud relevantes sin estigmatizar.

Durante la emergencia

65. Mantener la calma y proteger a la persona de golpes retirando objetos cercanos.
66. No introducir objetos en la boca ni forzar movimientos.
67. Registrar hora de inicio y término.
68. Solicitar apoyo de primeros auxilios y avisar a Dirección.
69. Llamar SAMU 131 si la crisis se prolonga, hay lesión, dificultad respiratoria, primera crisis conocida o indicación médica previa.
70. Informar al apoderado o contacto de emergencia.

Después de la emergencia

- Acompañar hasta la recuperación y no dejar a la persona sola.
- Registrar atención y medidas adoptadas.
- Solicitar certificado o indicación médica si corresponde.
- Revisar plan individual de apoyo.

Responsables principales	Registros / evidencias
Primeros auxilios, docente a cargo, Dirección, apoderado, SAMU.	Ficha atención, registro de tiempo, llamada apoderado, seguimiento.

10.13 Accidente escolar

Medidas preventivas

- Capacitar al equipo en primeros auxilios y seguro escolar.
- Mantener ficha de salud, teléfonos y autorización de traslado actualizados.
- Mantener botiquín y formularios de Declaración Individual de Accidente Escolar.
- Supervisar patios, escaleras, talleres y actividades físicas.

Durante la emergencia

71. Atender de inmediato sin mover innecesariamente si existe sospecha de lesión relevante.
72. Solicitar apoyo de primeros auxilios.
73. Evaluar gravedad: leve, moderada o grave.
74. Informar a Dirección e Inspectoría.
75. Avisar al apoderado de forma inmediata.
76. Si requiere atención, gestionar traslado al centro asistencial correspondiente y completar formulario de accidente escolar.
77. Mantener acompañamiento hasta entrega a apoderado o equipo de salud.

Después de la emergencia

- Registrar accidente, causa, lugar, testigos y medidas.
- Hacer seguimiento del estado del estudiante.
- Analizar causa y adoptar medida correctiva.
- Informar al Comité PISE en reunión siguiente.

Responsables principales	Registros / evidencias
Docente o funcionario que detecta, primeros auxilios, Inspectoría, Dirección.	Formulario accidente escolar, ficha atención, comunicación apoderado, plan correctivo.

10.14 Accidente del personal

Medidas preventivas

- Informar a funcionarios sobre Ley 16.744 y organismo administrador.
- Mantener registro de contactos de emergencia y funciones críticas.
- Capacitar en prevención de caídas, TMERT, uso de EPP y primeros auxilios.
- Mantener el DIAT disponible.

Durante la emergencia

78. Brindar primeros auxilios y evaluar gravedad.
79. Informar a jefatura directa y Dirección.
80. Activar mutualidad u organismo administrador cuando corresponda.
81. Completar DIAT con antecedentes del accidente.
82. Gestionar traslado si se requiere atención médica.
83. Preservar antecedentes para investigación.

Después de la emergencia

- Realizar investigación de accidente y medidas correctivas.
- Registrar licencia, reposo o indicaciones si corresponde.
- Informar al Comité Paritario o responsable preventivo si aplica.
- Actualizar la matriz de riesgos laborales.

Responsables principales	Registros / evidencias
Dirección, jefatura, primeros auxilios, organismo administrador.	DIAT, investigación, registro atención, medida correctiva.

10.15 Extravío de estudiante o retiro no autorizado

Medidas preventivas

- Mantener asistencia actualizada por jornada y curso.
- Controlar accesos y salidas.
- Actualizar adultos autorizados para retiro.
- Registrar retiros anticipados con firma e identificación.
- Supervisar cambios de sala, recreos y actividades externas.

Durante la emergencia

84. Confirmar asistencia y último lugar conocido.
85. Informar inmediatamente a Dirección e Inspectoría.
86. Activar búsqueda interna por áreas asignadas sin descuidar a otros estudiantes.
87. Revisar accesos, cámaras si existen y libro de retiro.
88. Si no se ubica rápidamente o hay sospecha de salida, avisar a apoderado y Carabineros.
89. Registrar hora, personas que buscan y resultados.

Después de la emergencia

- Cerrar búsqueda mediante acta.
- Analizar causa y brecha de control.
- Informar formalmente a la familia.
- Reforzar control de asistencia y accesos.

Responsables principales	Registros / evidencias
Dirección, Inspectoría, docentes, portería, Carabineros si corresponde.	Acta de búsqueda, registro asistencia, libro retiro, comunicación familia.

10.16 Reunificación familiar y retiro masivo post emergencia

Medidas preventivas

- Actualizar base de adultos autorizados y contactos.
- Definir punto de reunificación seguro y señalizado.
- Preparar formularios de retiro y control por curso.
- Difundir a familias que no deben retirar sin registro.

Durante la emergencia

90. Dirección decide activar reunificación si no es seguro continuar jornada o por instrucción de autoridad.
91. Docentes mantienen cursos agrupados y pasan lista.
92. Inspectoría habilita punto de retiro y verifica identidad del adulto.
93. Se entrega estudiante solo a adulto autorizado, registrando nombre, RUT, hora, firma y parentesco.
94. No se entrega información sensible ni se permite ingreso masivo descontrolado.
95. Estudiantes no retirados permanecen bajo custodia institucional.

Después de la emergencia

- Consolidar listado de retirados y no retirados.
- Informar cierre de emergencia a comunidad.
- Archivar registros de retiro.
- Evaluar congestión, comunicación y seguridad del proceso.

Responsables principales	Registros / evidencias
Dirección, Inspectoría, docentes, apoderados autorizados.	Planilla reunificación, acta emergencia, comunicaciones.

10.17 Evacuación inclusiva y apoyo a personas con movilidad reducida o NEE/PIE

Medidas preventivas

- Identificar necesidades de apoyo en registro confidencial.
- Asignar monitor titular y suplente por persona o grupo.

- Verificar rutas accesibles y puntos de espera seguros.
- Ensayar apoyos de forma respetuosa, sin exposición ni estigmatización.
- Mantener comunicación visual, pictogramas o instrucciones simplificadas si corresponde.

Durante la emergencia

96. Docente o monitor aplica plan individual de apoyo.
97. Priorizar el desplazamiento seguro, sin separarse innecesariamente del grupo de referencia.
98. Usar ruta accesible definida o punto de espera si la evacuación inmediata no es segura.
99. Informar al Coordinador de área si una persona requiere asistencia adicional.
100. En zona segura, verificar estado físico y emocional.

Después de la emergencia

- Registrar dificultades observadas.
- Actualizar plan individual de emergencia.
- Coordinar con familia y equipo PIE mejoras necesarias.
- Gestionar adecuaciones de infraestructura si corresponde.

Responsables principales	Registros / evidencias
Equipo PIE, docentes, monitores de apoyo, Coordinador PISE, familia.	Ficha apoyo emergencia, checklist accesibilidad, acta simulacro inclusivo.

10.18 Emergencia sanitaria, enfermedades transmisibles o exposición a fluidos

Medidas preventivas

- Mantener higiene de manos, limpieza, ventilación y manejo de residuos.
- Disponer de guantes y elementos básicos de protección para primeros auxilios y aseo.
- Capacitar sobre manejo seguro de sangre, vómitos u otros fluidos.
- Mantener protocolos de comunicación con salud y familias.

Durante la emergencia

101. Aislar preventivamente el área afectada y evitar contacto directo con fluidos.
102. Usar guantes y elementos de protección para atención o limpieza.
103. Derivar a primeros auxilios y avisar a familia si afecta a estudiante.
104. Limpiar y desinfectar según procedimiento interno.
105. Eliminar residuos de forma segura.
106. Consultar la red de salud si existe sospecha de brote o riesgo sanitario.

Después de la emergencia

- Registrar incidente sanitario y medidas.
- Reponer insumos.
- Reforzar educación preventiva.
- Evaluar necesidad de comunicación comunitaria.

Responsables principales	Registros / evidencias
Dirección, primeros auxilios, auxiliares de aseo, salud local.	Registro sanitario, checklist limpieza, comunicación familias.

10.19 Salidas pedagógicas y actividades fuera del establecimiento

Medidas preventivas

- Planificar ruta, autorización, nómina, responsables, botiquín, contactos y análisis de riesgos.
- Verificar transporte autorizado si corresponde.
- Informar normas de conducta y emergencia a estudiantes.
- Llevar fichas de salud relevantes y contactos.

Durante la emergencia

107. Mantener un grupo unido y bajo supervisión.
108. Ante emergencia, aplicar instrucciones del lugar y priorizar la protección del grupo.

109. Comunicar a Dirección y familias por canal oficial.
110. Si hay accidente, activar seguro escolar y atención de urgencia.
111. Registrar estudiantes presentes y ubicación.

Después de la emergencia

- Informar retorno o cierre de actividad.
- Registrar incidentes y aprendizajes.
- Actualizar criterios para futuras salidas.

Responsables principales	Registros / evidencias
Docente responsable, Dirección, asistentes acompañantes.	Autorizaciones, nómina, análisis de riesgo, acta salida.

10.20 Crisis emocional o descompensación conductual

Medidas preventivas

- Fortalecer convivencia, prevención, apoyo psicosocial y detección temprana.
- Definir equipo de contención capacitado.
- Mantener una sala o espacio seguro y tranquilo.
- Coordinar con familia y redes de apoyo cuando corresponda.

Durante la emergencia

112. Reducir estímulos, alejar observadores y hablar con tono calmado.
113. No exponer ni ridiculizar a la persona.
114. Solicitar apoyo de convivencia, PIE o dupla psicosocial.
115. Proteger a la persona y al grupo, evitando contacto físico salvo riesgo inmediato y proporcional.
116. Informar a familia y, si existe riesgo grave o urgencia de salud, contactar con la red de emergencia.

Después de la emergencia

- Registrar situación de manera objetiva y confidencial.
- Definir plan de apoyo y seguimiento.
- Revisar factores detonantes y medidas preventivas.
- Coordinar derivación externa si corresponde.

Responsables principales	Registros / evidencias
Convivencia Escolar, PIE, Dirección, docente a cargo, familia.	Registro confidencial, plan de apoyo, comunicación familia.

11. ORGANIZACIÓN DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

11.1 Principios generales

- Evacuar solo cuando el procedimiento lo indique o cuando permanecer implique mayor riesgo.
- No correr, empujar, gritar ni devolverse por objetos personales.
- Los docentes deben llevar registro de asistencia o medio equivalente.
- Los cursos deben permanecer agrupados en zona segura hasta nueva instrucción.
- Las visitas deben seguir las instrucciones del funcionario responsable del área.
- El retorno se autoriza únicamente por Dirección o Coordinador General luego de evaluación.

11.2 Roles por área

Rol	Función	Suplencia
Director/a	Toma decisiones críticas, autoriza evacuación total, suspensión o reunificación.	Subrogante definido
Coordinador General	Dirige ACCEDER, recibe reportes de áreas, coordina recursos externos.	Inspector/a general u otro designado
Coordinadores de piso/área	Verifican evacuación del sector, baños, oficinas y pasillos.	Funcionario por jornada
Docente a cargo	Guía curso, mantiene grupo, pasa lista y reporta novedades.	Docente reemplazante

Equipo PIE	Apoya la evacuación inclusiva y contención.	Monitor suplente
Encargado suministros	Corta electricidad, agua o gas cuando corresponda y sea seguro.	Suplente capacitado
Primeros auxilios	Atiende lesionados leves, activa derivación y registra.	Suplente capacitado
Control de accesos	Impide el ingreso/retiro desordenado y apoya la reunificación.	Portería/Inspección
Comunicaciones	Llama organismos externos y prepara mensajes de familias.	Secretaría/subrogante

12. INCLUSIÓN, ACCESIBILIDAD Y APOYOS INDIVIDUALES

La seguridad educativa debe ser inclusiva. Las personas con discapacidad, NEE, movilidad reducida temporal o permanente, condiciones de salud, barreras idiomáticas, dificultades sensoriales o necesidades de apoyo emocional deben ser consideradas desde la planificación, no improvisadas durante la emergencia.

12.1 Registro confidencial de apoyos

Campo	Contenido	Responsable	Tratamiento
Identificación	Nombre, curso/jornada, contacto familia	Equipo PIE / Inspección	Confidencial
Necesidad de apoyo	Movilidad, comunicación, audición, visión, orientación, salud, regulación emocional	Equipo PIE	Confidencial
Apoyo asignado	Monitor titular y suplente	Coordinador PISE / PIE	Reservado a responsables
Ruta o punto seguro	Ruta accesible, punto de espera o estrategia de confinamiento	PIE / Mantenimiento	Uso operativo
Ensayo	Resultado de simulacro y ajustes requeridos	Comité PISE	Acta sin exponer diagnóstico

12.2 Criterios de protección de datos

- No publicar diagnósticos o información sensible en murales o documentos de libre acceso.
- Entregar información sólo a funcionarios con rol directo en apoyo.
- Usar lenguaje respetuoso centrado en necesidades de apoyo, no en etiquetas.
- Coordinar con familia y estudiante cuando sea posible.
- Revisar el plan cada vez que cambie la condición o la infraestructura.

13. SIMULACROS, CAPACITACIONES E INDICADORES

13.1 Programa anual de simulacros

Mes	Actividad	Participantes	Observación
Marzo-Abril	Ejercicio de reconocimiento de rutas y zonas seguras	Toda la comunidad	Sin evacuación total o evacuación guiada
Mayo-Junio	Simulacro de sismo con evacuación a zona de seguridad	Jornada diurna y vespertina	Medir tiempos y control asistencia
Agosto-Septiembre	Simulacro de incendio o fuga de gas	Áreas definidas	Corte suministros simulado y Bomberos si es posible
Octubre	Ejercicio de escritorio por amenaza exterior/confinamiento	Funcionarios y comité	No generar alarma estudiantil innecesaria
Noviembre	Simulacro inclusivo focalizado	PIE, docentes, monitores	Evaluar apoyos y rutas accesibles
Diciembre	Evaluación anual PISE	Comité	Plan de mejora año siguiente

13.2 Indicadores mínimos

Indicador	Cómo se mide	Frecuencia	Responsable
Tiempo de evacuación	Minutos desde alarma hasta grupo completo en zona segura	Por simulacro	CSE
Cobertura de participación	% estudiantes y funcionarios participantes	Por simulacro	Inspección
Control de asistencia	% cursos con lista verificada	Por simulacro	Docentes
Brechas detectadas	N° hallazgos por simulacro o inspección	Mensual/trimestral	CSE
Cierre de acciones correctivas	% acciones cerradas dentro de plazo	Mensual	Dirección
Capacitación funcionarios	% funcionarios capacitados en PISE, extintores o primeros auxilios	Semestral	CSE

Inspección extintores	% equipos inspeccionados y vigentes	Mensual	Mantención
Botiquines operativos	% botiquines completos y vigentes	Mensual	Primeros auxilios
Difusión apoderados	N° comunicaciones/reuniones realizadas	Semestral	Dirección
Participación estudiantes	N° actividades pedagógicas de seguridad	Semestral	Docentes

13.3 Plan de capacitación

Capacitación	Dirigida a	Contenido	Frecuencia
Inducción PISE	Todos los funcionarios	Objetivos, roles, rutas, ACCEDER, comunicaciones	Anual y al ingreso
Uso de extintores	Equipo de emergencia y funcionarios designados	Tipos de fuego, límites de intervención, práctica segura	Anual
Primeros auxilios	Equipo designado, docentes, asistentes	Atención inicial, crisis convulsiva, accidentes, activación SAMU	Anual
Evacuación inclusiva	PIE, docentes, monitores	Apoyos, comunicación, rutas accesibles, trato digno	Anual
Confinamiento y seguridad exterior	Dirección, inspectoría, docentes	Cierre, zonas protegidas, comunicación y coordinación externa	Anual / ejercicio escritorio
GLP y cocina	Personal de cocina, mantención, encargados suministro	Corte, detección, no manipulación, proveedor, Bomberos	Anual
Convivencia y crisis emocional	Docentes, convivencia, PIE	Contención, desescalamiento, derivación, registro	Anual

14. MEJORA CONTINUA, AUDITORÍA INTERNA Y TRAZABILIDAD

El PISE debe operar bajo ciclo de mejora continua: planificar, ejecutar, verificar y actuar. Para efectos de auditoría, toda actividad relevante debe dejar evidencia objetiva. Una evidencia válida debe indicar fecha, responsable, participantes, hallazgos, acuerdos, plazos y cierre.

14.1 Evidencias mínimas por año

- Acta de constitución del Comité de Seguridad Educativa.
- Directorio de emergencia actualizado.
- Registro de difusión a funcionarios, estudiantes y apoderados.
- Matriz AIDEP actualizada.
- Mapa interno y externo vigente.
- Plan anual de simulacros y capacitaciones.
- Actas de simulacros con tiempos, participación, brechas y acciones correctivas.
- Checklists mensuales de extintores, botiquines, vías de evacuación y señalética.
- Registro de mantenciones críticas: electricidad, GLP, cocina, infraestructura.
- Registros de accidentes escolares, accidentes del trabajo e incidentes.
- Plan de acción correctiva con responsable y cierre.
- Informe anual de evaluación PISE.

14.2 Matriz de seguimiento de acciones correctivas

Campo 1	Campo 2	Campo 3	Campo 4	Campo 5	Campo 6	Campo 7	Campo 8
Hallazgo	Riesgo asociado	Acción inmediata	Acción definitiva	Responsable	Plazo	Evidencia cierre	Estado
Extintor obstruido	Respuesta tardía a incendio	Liberar acceso	Reubicar mobiliario y señalizar	Mantención	48 horas	Foto + checklist	Abierto
Ruta sin señalética	Evacuación desordenada	Instalar señal temporal	Comprar e instalar señal normalizada	Dirección	15 días	Orden compra + foto	Abierto
Estudiante requiere apoyo evacuación	Retraso o exposición	Asignar monitor	Plan individual y ensayo	PIE	7 días	Ficha apoyo	Abierto

15. ANEXOS OPERATIVOS LISTOS PARA USO

Anexo 1 - Acta de constitución del Comité PISE

Campo	Registro	Campo	Registro	Campo	Registro	Campo	Registro
Fecha		Lugar		Hora inicio		Hora término	
Director/a		Coordinador/a PISE		N° participantes		Jornada	
Acuerdos principales		Responsables		Plazos		Firma Dirección	

Anexo 2 - Registro de reunión Comité PISE

Tema tratado	Acuerdo	Responsable	Plazo	Evidencia requerida	Estado
Tema tratado	Acuerdo	Responsable	Plazo	Evidencia requerida	Estado

Anexo 3 - Checklist mensual de vías de evacuación

Ítem	Cumple	No cumple	No aplica	Observación / acción
Pasillos libres de obstáculos				
Puertas abren correctamente				
Escaleras con pasamanos en buen estado				
Señalética visible				
Iluminación operativa				
Zona de seguridad despejada				
Rutas accesibles sin barreras				

Anexo 4 - Checklist mensual de extintores

N° extintor	Ubicación	Tipo	Manómetro OK	Vigencia	Señalizado	Despejado	Observación
N° extintor	Ubicación	Tipo	Manómetro OK	Vigencia	Señalizado	Despejado	Observación

Anexo 5 - Checklist botiquín

Insumo	Disponible	Vigente	Reponer	Observación
Guantes desechables				
Gasas estériles				
Vendas				
Suero fisiológico				
Tijera punta roma				
Mascarillas				
Bolsas residuos				
Registro de atención				

Anexo 6 - Acta de simulacro

Campo	Registro	Campo	Registro	Campo	Registro	Campo	Registro
Fecha		Tipo de simulacro		Jornada		Responsable	
Hora alarma		Hora llegada zona segura		Tiempo total		N° participantes	
Cursos / áreas participantes		Personas con apoyo asistido		Organismos externos			
Fortalezas observadas		Brechas detectadas		Acciones correctivas		Plazo	
Firma Dirección		Firma Coordinador PISE		Firma representante CSE			

Anexo 7 - Registro de capacitación / difusión

Fecha	Tema	Relator	Duración	Participantes	Evaluación / observación	Firma responsable
Fecha	Tema	Relator	Duración	Participantes	Evaluación / observación	Firma responsable

--	--	--	--	--	--	--

Anexo 8 - Ficha de apoyo individual para emergencia

Campo	Registro	Campo	Registro	Campo	Registro
Nombre estudiante / funcionario		Curso / área		Jornada	
Necesidad de apoyo		Monitor titular		Monitor suplente	
Ruta asignada		Punto seguro		Contacto familia	
Consideraciones de comunicación o salud		Fecha revisión		Firma responsable	

Anexo 9 - Registro de accidente escolar

Campo	Registro	Campo	Registro	Campo	Registro	Campo	Registro
Fecha y hora		Estudiante		Curso		Lugar	
Descripción objetiva del accidente		Lesión aparente		Testigos			
Atención entregada		Apoderado informado		Hora aviso		Traslado	
Formulario seguro escolar		Responsable		Seguimiento		Cierre	

Anexo 10 - Registro de accidente del trabajo

Campo	Registro	Campo	Registro	Campo	Registro	Campo	Registro
Fecha y hora		Funcionario		Cargo		Lugar	
Descripción objetiva		Lesión aparente		Testigos			
Primeros auxilios		DIAT emitida		Organismo administrador		Traslado	
Investigación realizada		Medidas correctivas		Responsable		Cierre	

Anexo 11 - Registro de reunificación familiar

Estudiante	Curso	Adulto que retira	RUT	Parentesco	Hora	Firma	Funcionario entrega
Estudiante	Curso	Adulto que retira	RUT	Parentesco	Hora	Firma	Funcionario entrega

Anexo 12 - Registro de comunicación a apoderados

Fecha	Motivo	Canal utilizado	Mensaje emitido por	Destinatarios	Observaciones
Fecha	Motivo	Canal utilizado	Mensaje emitido por	Destinatarios	Observaciones

Anexo 13 - Evaluación post emergencia o post simulacro

Pregunta	Sí	No	Observación / evidencia
Pregunta	Sí	No	Observación / evidencia
¿La alarma fue escuchada por todos los sectores?			
¿Las rutas estuvieron despejadas?			
¿Se controló asistencia por curso o área?			
¿Se aplicó apoyo a personas con NEE/PIE?			
¿La comunicación interna fue clara?			
¿Hubo tiempos de respuesta adecuados?			
¿Se detectaron brechas de infraestructura?			
¿Se definieron acciones correctivas con responsable y plazo?			

16. GLOSARIO APLICADO

Término	Definición
ACCEDER	Metodología para responder ante emergencias: Alerta, Comunicación, Coordinación, Evaluación primaria, Decisiones, Evaluación secundaria y Readecuación.
AIDEP	Metodología de diagnóstico: Análisis histórico, Investigación de terreno, Discusión, Elaboración de mapas y Planificación.
CSE	Comité de Seguridad Escolar o Educativa, órgano interno de coordinación del PISE.
SENAPRED	Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres.
SINAPRED	Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres.
NEE	Necesidades educativas especiales, transitorias o permanentes.
PIE	Programa de Integración Escolar.
GLP	Gas Licuado de Petróleo.
DIAT	Declaración Individual de Accidente del Trabajo.
Seguro Escolar	Protección legal para estudiantes ante accidentes escolares según normativa vigente.
Confinamiento	La medida de permanecer en lugar seguro al interior cuando evacuar aumenta el riesgo.
Zona de seguridad	Lugar previamente definido donde la comunidad se reúne y mantiene resguardo.

17. REFERENCIAS TÉCNICAS Y NORMATIVAS

- Ministerio de Educación de Chile. Plan Integral de Seguridad Educativa (PISE), actualización 2025.
- Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED). Manual y orientaciones PISE.
- Superintendencia de Educación. Modelo orientador y normativa sobre Reglamento Interno y Plan Integral de Seguridad.
- Ley N° 21.364, que establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres.
- Resolución Exenta N° 51/2001 del Ministerio de Educación, que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Ley N° 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Decreto Supremo N° 44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud.
- Ley N° 20.422 sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

OBSERVACIÓN: Este documento queda listo para revisión por Dirección y Comité PISE. Los campos indicados como completar deben ser validados con antecedentes oficiales del establecimiento antes de su aprobación final.

18. MATRIZ OPERACIONAL ACCEDER POR TIPO DE EMERGENCIA

La siguiente matriz permite verificar que cada emergencia cuenta con una respuesta operacional completa, trazable y asignada a responsables. Debe utilizarse en simulacros, auditorías internas y revisión anual del PISE.

18.x ACCEDER - Incendio

Etapas ACCEDER	Aplicación específica	Responsable	Evidencia
Alerta	Cómo se detecta el evento, quién recibe el aviso y cuál es la señal de activación. Debe registrarse hora y lugar.	Funcionario que detecta / Coordinador PISE	Registro inicial de emergencia
Comunicación	Mensaje breve a Dirección, coordinadores, docentes y redes externas si procede. Evitar rumores y mensajes no autorizados.	Dirección / Secretaría	Registro de llamada o mensaje
Coordinación	Asignación de roles: guía de grupos, primeros auxilios, corte de suministro, control de acceso, apoyo PIE y comunicación familiar.	Coordinador General	Lista de roles activada
Evaluación primaria	Revisión rápida de personas afectadas, zona comprometida, riesgo de propagación, condiciones de evacuación o confinamiento.	Coordinadores de área	Reporte verbal y acta posterior
Decisiones	Evacuar, confinar, suspender jornada, solicitar apoyo externo, activar reunificación o continuar actividades con restricciones.	Director/a o subrogante	Acta de decisión
Evaluación secundaria	Análisis de daños, causas, respuesta, tiempos, errores, necesidades de apoyo psicosocial y continuidad educativa.	Comité PISE	Informe post evento
Readecuación	Actualización del protocolo, capacitación, señalética, recursos, mapa o infraestructura según brechas detectadas.	Comité PISE / Dirección	Plan de acción cerrado

18.x ACCEDER - Sismo

Etapas ACCEDER	Aplicación específica	Responsable	Evidencia
Alerta	Cómo se detecta el evento, quién recibe el aviso y cuál es la señal de activación. Debe registrarse hora y lugar.	Funcionario que detecta / Coordinador PISE	Registro inicial de emergencia
Comunicación	Mensaje breve a Dirección, coordinadores, docentes y redes externas si procede. Evitar rumores y mensajes no autorizados.	Dirección / Secretaría	Registro de llamada o mensaje
Coordinación	Asignación de roles: guía de grupos, primeros auxilios, corte de suministro, control de acceso, apoyo PIE y comunicación familiar.	Coordinador General	Lista de roles activada
Evaluación primaria	Revisión rápida de personas afectadas, zona comprometida, riesgo de propagación, condiciones de evacuación o confinamiento.	Coordinadores de área	Reporte verbal y acta posterior
Decisiones	Evacuar, confinar, suspender jornada, solicitar apoyo externo, activar reunificación o continuar actividades con restricciones.	Director/a o subrogante	Acta de decisión
Evaluación secundaria	Análisis de daños, causados, respuesta, tiempos, errores, necesidades de apoyo psicosocial y continuidad educativa.	Comité PISE	Informe post evento
Readecuación	Actualización del protocolo, capacitación, señalética, recursos, mapa o infraestructura según brechas detectadas.	Comité PISE / Dirección	Plan de acción cerrado

18.x ACCEDER - Fuga de GLP

Etapas ACCEDER	Aplicación específica	Responsable	Evidencia
Alerta	Cómo se detecta el evento, quién recibe el aviso y cuál es la señal de activación. Debe registrarse hora y lugar.	Funcionario que detecta / Coordinador PISE	Registro inicial de emergencia
Comunicación	Mensaje breve a Dirección, coordinadores, docentes y redes	Dirección / Secretaría	Registro de llamada o mensaje

	externas si procede. Evitar rumores y mensajes no autorizados.		
Coordinación	Asignación de roles: guía de grupos, primeros auxilios, corte de suministro, control de acceso, apoyo PIE y comunicación familiar.	Coordinador General	Lista de roles activada
Evaluación primaria	Revisión rápida de personas afectadas, zona comprometida, riesgo de propagación, condiciones de evacuación o confinamiento.	Coordinadores de área	Reporte verbal y acta posterior
Decisiones	Evacuar, confinar, suspender jornada, solicitar apoyo externo, activar reunificación o continuar actividades con restricciones.	Director/a o subrogante	Acta de decisión
Evaluación secundaria	Análisis de daños, causas, respuesta, tiempos, errores, necesidades de apoyo psicosocial y continuidad educativa.	Comité PISE	Informe post evento
Readecuación	Actualización del protocolo, capacitación, señalética, recursos, mapa o infraestructura según brechas detectadas.	Comité PISE / Dirección	Plan de acción cerrado

18.x ACCEDER - Corte de agua

Etapas ACCEDER	Aplicación específica	Responsable	Evidencia
Alerta	Cómo se detecta el evento, quién recibe el aviso y cuál es la señal de activación. Debe registrarse hora y lugar.	Funcionario que detecta / Coordinador PISE	Registro inicial de emergencia
Comunicación	Mensaje breve a Dirección, coordinadores, docentes y redes externas si procede. Evitar rumores y mensajes no autorizados.	Dirección / Secretaría	Registro de llamada o mensaje
Coordinación	Asignación de roles: guía de grupos, primeros auxilios, corte de suministro, control de acceso, apoyo PIE y comunicación familiar.	Coordinador General	Lista de roles activada
Evaluación primaria	Revisión rápida de personas afectadas, zona comprometida, riesgo de propagación, condiciones de evacuación o confinamiento.	Coordinadores de área	Reporte verbal y acta posterior
Decisiones	Evacuar, confinar, suspender jornada, solicitar apoyo externo, activar reunificación o continuar actividades con restricciones.	Director/a o subrogante	Acta de decisión
Evaluación secundaria	Análisis de daños, causados, respuesta, tiempos, errores, necesidades de apoyo psicosocial y continuidad educativa.	Comité PISE	Informe post evento
Readecuación	Actualización del protocolo, capacitación, señalética, recursos, mapa o infraestructura según brechas detectadas.	Comité PISE / Dirección	Plan de acción cerrado

18.x ACCEDER - Corte de luz

Etapas ACCEDER	Aplicación específica	Responsable	Evidencia
Alerta	Cómo se detecta el evento, quién recibe el aviso y cuál es la señal de activación. Debe registrarse hora y lugar.	Funcionario que detecta / Coordinador PISE	Registro inicial de emergencia
Comunicación	Mensaje breve a Dirección, coordinadores, docentes y redes externas si procede. Evitar rumores y mensajes no autorizados.	Dirección / Secretaría	Registro de llamada o mensaje
Coordinación	Asignación de roles: guía de grupos, primeros auxilios, corte de suministro, control de acceso, apoyo PIE y comunicación familiar.	Coordinador General	Lista de roles activada
Evaluación primaria	Revisión rápida de personas afectadas, zona comprometida, riesgo de propagación, condiciones de evacuación o confinamiento.	Coordinadores de área	Reporte verbal y acta posterior
Decisiones	Evacuar, confinar, suspender jornada, solicitar apoyo externo, activar reunificación o continuar actividades con restricciones.	Director/a o subrogante	Acta de decisión
Evaluación secundaria	Análisis de daños, causados, respuesta, tiempos, errores,	Comité PISE	Informe post evento

	necesidades de apoyo psicosocial y continuidad educativa.		
Readecuación	Actualización del protocolo, capacitación, señalética, recursos, mapa o infraestructura según brechas detectadas.	Comité PISE / Dirección	Plan de acción cerrado

18.x ACCEDER - Inundación

Etapa ACCEDER	Aplicación específica	Responsable	Evidencia
Alerta	Cómo se detecta el evento, quién recibe el aviso y cuál es la señal de activación. Debe registrarse hora y lugar.	Funcionario que detecta / Coordinador PISE	Registro inicial de emergencia
Comunicación	Mensaje breve a Dirección, coordinadores, docentes y redes externas si procede. Evitar rumores y mensajes no autorizados.	Dirección / Secretaría	Registro de llamada o mensaje
Coordinación	Asignación de roles: guía de grupos, primeros auxilios, corte de suministro, control de acceso, apoyo PIE y comunicación familiar.	Coordinador General	Lista de roles activada
Evaluación primaria	Revisión rápida de personas afectadas, zona comprometida, riesgo de propagación, condiciones de evacuación o confinamiento.	Coordinadores de área	Reporte verbal y acta posterior
Decisiones	Evacuar, confinar, suspender jornada, solicitar apoyo externo, activar reunificación o continuar actividades con restricciones.	Director/a o subrogante	Acta de decisión
Evaluación secundaria	Análisis de daños, causados, respuesta, tiempos, errores, necesidades de apoyo psicosocial y continuidad educativa.	Comité PISE	Informe post evento
Readecuación	Actualización del protocolo, capacitación, señalética, recursos, mapa o infraestructura según brechas detectadas.	Comité PISE / Dirección	Plan de acción cerrado

18.x ACCEDER - Amenaza exterior / confinamiento

Etapa ACCEDER	Aplicación específica	Responsable	Evidencia
Alerta	Cómo se detecta el evento, quién recibe el aviso y cuál es la señal de activación. Debe registrarse hora y lugar.	Funcionario que detecta / Coordinador PISE	Registro inicial de emergencia
Comunicación	Mensaje breve a Dirección, coordinadores, docentes y redes externas si procede. Evitar rumores y mensajes no autorizados.	Dirección / Secretaría	Registro de llamada o mensaje
Coordinación	Asignación de roles: guía de grupos, primeros auxilios, corte de suministro, control de acceso, apoyo PIE y comunicación familiar.	Coordinador General	Lista de roles activada
Evaluación primaria	Revisión rápida de personas afectadas, zona comprometida, riesgo de propagación, condiciones de evacuación o confinamiento.	Coordinadores de área	Reporte verbal y acta posterior
Decisiones	Evacuar, confinar, suspender jornada, solicitar apoyo externo, activar reunificación o continuar actividades con restricciones.	Director/a o subrogante	Acta de decisión
Evaluación secundaria	Análisis de daños, causados, respuesta, tiempos, errores, necesidades de apoyo psicosocial y continuidad educativa.	Comité PISE	Informe post evento
Readecuación	Actualización del protocolo, capacitación, señalética, recursos, mapa o infraestructura según brechas detectadas.	Comité PISE / Dirección	Plan de acción cerrado

18.x ACCEDER - Artefacto sospechoso

Etapa ACCEDER	Aplicación específica	Responsable	Evidencia
Alerta	Cómo se detecta el evento, quién recibe el aviso y cuál es la señal de activación. Debe registrarse hora y lugar.	Funcionario que detecta / Coordinador PISE	Registro inicial de emergencia

Comunicación	Mensaje breve a Dirección, coordinadores, docentes y redes externas si procede. Evitar rumores y mensajes no autorizados.	Dirección / Secretaría	Registro de llamada o mensaje
Coordinación	Asignación de roles: guía de grupos, primeros auxilios, corte de suministro, control de acceso, apoyo PIE y comunicación familiar.	Coordinador General	Lista de roles activada
Evaluación primaria	Revisión rápida de personas afectadas, zona comprometida, riesgo de propagación, condiciones de evacuación o confinamiento.	Coordinadores de área	Reporte verbal y acta posterior
Decisiones	Evacuar, confinar, suspender jornada, solicitar apoyo externo, activar reunificación o continuar actividades con restricciones.	Director/a o subrogante	Acta de decisión
Evaluación secundaria	Análisis de daños, causados, respuesta, tiempos, errores, necesidades de apoyo psicosocial y continuidad educativa.	Comité PISE	Informe post evento
Readecuación	Actualización del protocolo, capacitación, señalética, recursos, mapa o infraestructura según brechas detectadas.	Comité PISE / Dirección	Plan de acción cerrado

18.x ACCEDER - Accidente escolar

Etapas ACCEDER	Aplicación específica	Responsable	Evidencia
Alerta	Cómo se detecta el evento, quién recibe el aviso y cuál es la señal de activación. Debe registrarse hora y lugar.	Funcionario que detecta / Coordinador PISE	Registro inicial de emergencia
Comunicación	Mensaje breve a Dirección, coordinadores, docentes y redes externas si procede. Evitar rumores y mensajes no autorizados.	Dirección / Secretaría	Registro de llamada o mensaje
Coordinación	Asignación de roles: guía de grupos, primeros auxilios, corte de suministro, control de acceso, apoyo PIE y comunicación familiar.	Coordinador General	Lista de roles activada
Evaluación primaria	Revisión rápida de personas afectadas, zona comprometida, riesgo de propagación, condiciones de evacuación o confinamiento.	Coordinadores de área	Reporte verbal y acta posterior
Decisiones	Evacuar, confinar, suspender jornada, solicitar apoyo externo, activar reunificación o continuar actividades con restricciones.	Director/a o subrogante	Acta de decisión
Evaluación secundaria	Análisis de daños, causados, respuesta, tiempos, errores, necesidades de apoyo psicosocial y continuidad educativa.	Comité PISE	Informe post evento
Readecuación	Actualización del protocolo, capacitación, señalética, recursos, mapa o infraestructura según brechas detectadas.	Comité PISE / Dirección	Plan de acción cerrado

18.x ACCEDER - Accidente del personal

Etapas ACCEDER	Aplicación específica	Responsable	Evidencia
Alerta	Cómo se detecta el evento, quién recibe el aviso y cuál es la señal de activación. Debe registrarse hora y lugar.	Funcionario que detecta / Coordinador PISE	Registro inicial de emergencia
Comunicación	Mensaje breve a Dirección, coordinadores, docentes y redes externas si procede. Evitar rumores y mensajes no autorizados.	Dirección / Secretaría	Registro de llamada o mensaje
Coordinación	Asignación de roles: guía de grupos, primeros auxilios, corte de suministro, control de acceso, apoyo PIE y comunicación familiar.	Coordinador General	Lista de roles activada
Evaluación primaria	Revisión rápida de personas afectadas, zona comprometida, riesgo de propagación, condiciones de evacuación o confinamiento.	Coordinadores de área	Reporte verbal y acta posterior
Decisiones	Evacuar, confinar, suspender jornada, solicitar apoyo externo, activar reunificación o continuar actividades con restricciones.	Director/a o subrogante	Acta de decisión

Evaluación secundaria	Análisis de daños, causas, respuesta, tiempos, errores, necesidades de apoyo psicosocial y continuidad educativa.	Comité PISE	Informe post evento
Readecuación	Actualización del protocolo, capacitación, señalética, recursos, mapa o infraestructura según brechas detectadas.	Comité PISE / Dirección	Plan de acción cerrado

18.x ACCEDER - Crisis convulsiva

Etapas ACCEDER	Aplicación específica	Responsable	Evidencia
Alerta	Cómo se detecta el evento, quién recibe el aviso y cuál es la señal de activación. Debe registrarse hora y lugar.	Funcionario que detecta / Coordinador PISE	Registro inicial de emergencia
Comunicación	Mensaje breve a Dirección, coordinadores, docentes y redes externas si procede. Evitar rumores y mensajes no autorizados.	Dirección / Secretaría	Registro de llamada o mensaje
Coordinación	Asignación de roles: guía de grupos, primeros auxilios, corte de suministro, control de acceso, apoyo PIE y comunicación familiar.	Coordinador General	Lista de roles activada
Evaluación primaria	Revisión rápida de personas afectadas, zona comprometida, riesgo de propagación, condiciones de evacuación o confinamiento.	Coordinadores de área	Reporte verbal y acta posterior
Decisiones	Evacuar, confinar, suspender jornada, solicitar apoyo externo, activar reunificación o continuar actividades con restricciones.	Director/a o subrogante	Acta de decisión
Evaluación secundaria	Análisis de daños, causados, respuesta, tiempos, errores, necesidades de apoyo psicosocial y continuidad educativa.	Comité PISE	Informe post evento
Readecuación	Actualización del protocolo, capacitación, señalética, recursos, mapa o infraestructura según brechas detectadas.	Comité PISE / Dirección	Plan de acción cerrado

18.x ACCEDER - Extravío

Etapas ACCEDER	Aplicación específica	Responsable	Evidencia
Alerta	Cómo se detecta el evento, quién recibe el aviso y cuál es la señal de activación. Debe registrarse hora y lugar.	Funcionario que detecta / Coordinador PISE	Registro inicial de emergencia
Comunicación	Mensaje breve a Dirección, coordinadores, docentes y redes externas si procede. Evitar rumores y mensajes no autorizados.	Dirección / Secretaría	Registro de llamada o mensaje
Coordinación	Asignación de roles: guía de grupos, primeros auxilios, corte de suministro, control de acceso, apoyo PIE y comunicación familiar.	Coordinador General	Lista de roles activada
Evaluación primaria	Revisión rápida de personas afectadas, zona comprometida, riesgo de propagación, condiciones de evacuación o confinamiento.	Coordinadores de área	Reporte verbal y acta posterior
Decisiones	Evacuar, confinar, suspender jornada, solicitar apoyo externo, activar reunificación o continuar actividades con restricciones.	Director/a o subrogante	Acta de decisión
Evaluación secundaria	Análisis de daños, causados, respuesta, tiempos, errores, necesidades de apoyo psicosocial y continuidad educativa.	Comité PISE	Informe post evento
Readecuación	Actualización del protocolo, capacitación, señalética, recursos, mapa o infraestructura según brechas detectadas.	Comité PISE / Dirección	Plan de acción cerrado

18.x ACCEDER - Reunificación familiar

Etapas ACCEDER	Aplicación específica	Responsable	Evidencia
Alerta	Cómo se detecta el evento, quién recibe el aviso y cuál es la señal de	Funcionario que detecta / Coordinador PISE	Registro inicial de emergencia

	activación. Debe registrarse hora y lugar.		
Comunicación	Mensaje breve a Dirección, coordinadores, docentes y redes externas si procede. Evitar rumores y mensajes no autorizados.	Dirección / Secretaría	Registro de llamada o mensaje
Coordinación	Asignación de roles: guía de grupos, primeros auxilios, corte de suministro, control de acceso, apoyo PIE y comunicación familiar.	Coordinador General	Lista de roles activada
Evaluación primaria	Revisión rápida de personas afectadas, zona comprometida, riesgo de propagación, condiciones de evacuación o confinamiento.	Coordinadores de área	Reporte verbal y acta posterior
Decisiones	Evacuar, confinar, suspender jornada, solicitar apoyo externo, activar reunificación o continuar actividades con restricciones.	Director/a o subrogante	Acta de decisión
Evaluación secundaria	Análisis de daños, causados, respuesta, tiempos, errores, necesidades de apoyo psicosocial y continuidad educativa.	Comité PISE	Informe post evento
Readecuación	Actualización del protocolo, capacitación, señalética, recursos, mapa o infraestructura según brechas detectadas.	Comité PISE / Dirección	Plan de acción cerrado

18.x ACCEDER - Sistema frontal

Etapas ACCEDER	Aplicación específica	Responsable	Evidencia
Alerta	Cómo se detecta el evento, quién recibe el aviso y cuál es la señal de activación. Debe registrarse hora y lugar.	Funcionario que detecta / Coordinador PISE	Registro inicial de emergencia
Comunicación	Mensaje breve a Dirección, coordinadores, docentes y redes externas si procede. Evitar rumores y mensajes no autorizados.	Dirección / Secretaría	Registro de llamada o mensaje
Coordinación	Asignación de roles: guía de grupos, primeros auxilios, corte de suministro, control de acceso, apoyo PIE y comunicación familiar.	Coordinador General	Lista de roles activada
Evaluación primaria	Revisión rápida de personas afectadas, zona comprometida, riesgo de propagación, condiciones de evacuación o confinamiento.	Coordinadores de área	Reporte verbal y acta posterior
Decisiones	Evacuar, confinar, suspender jornada, solicitar apoyo externo, activar reunificación o continuar actividades con restricciones.	Director/a o subrogante	Acta de decisión
Evaluación secundaria	Análisis de daños, causas, respuesta, tiempos, errores, necesidades de apoyo psicosocial y continuidad educativa.	Comité PISE	Informe post evento
Readecuación	Actualización del protocolo, capacitación, señalética, recursos, mapa o infraestructura según brechas detectadas.	Comité PISE / Dirección	Plan de acción cerrado

18.x ACCEDER - Conflicto social

Etapas ACCEDER	Aplicación específica	Responsable	Evidencia
Alerta	Cómo se detecta el evento, quién recibe el aviso y cuál es la señal de activación. Debe registrarse hora y lugar.	Funcionario que detecta / Coordinador PISE	Registro inicial de emergencia
Comunicación	Mensaje breve a Dirección, coordinadores, docentes y redes externas si procede. Evitar rumores y mensajes no autorizados.	Dirección / Secretaría	Registro de llamada o mensaje
Coordinación	Asignación de roles: guía de grupos, primeros auxilios, corte de suministro, control de acceso, apoyo PIE y comunicación familiar.	Coordinador General	Lista de roles activada
Evaluación primaria	Revisión rápida de personas afectadas, zona comprometida, riesgo de propagación, condiciones de evacuación o confinamiento.	Coordinadores de área	Reporte verbal y acta posterior
Decisiones	Evacuar, confinar, suspender jornada, solicitar apoyo externo, activar	Director/a o subrogante	Acta de decisión

	reunificación o continuar actividades con restricciones.		
Evaluación secundaria	Análisis de daños, causas, respuesta, tiempos, errores, necesidades de apoyo psicosocial y continuidad educativa.	Comité PISE	Informe post evento
Readecuación	Actualización del protocolo, capacitación, señalética, recursos, mapa o infraestructura según brechas detectadas.	Comité PISE / Dirección	Plan de acción cerrado

19. MATRIZ RACI DE RESPONSABILIDADES

La matriz RACI define quién es Responsable de ejecutar, quién Aprueba, quién debe ser Consultado y quién debe ser Informado. Esto evita duplicidad de funciones y mejora la trazabilidad durante auditorías.

Actividad	R - Responsable	A - Aprueba	C - Consulta	I - Informa
Constituir Comité PISE	Coordinador PISE / área técnica	Director/a	CSE / PIE / Convivencia / Mantención	Comunidad educativa según corresponda
Actualizar diagnóstico AIDEP	Coordinador PISE / área técnica	Director/a	CSE / PIE / Convivencia / Mantención	Comunidad educativa según corresponda
Actualizar mapas de riesgo	Coordinador PISE / área técnica	Director/a	CSE / PIE / Convivencia / Mantención	Comunidad educativa según corresponda
Inspeccionar extintores	Coordinador PISE / área técnica	Director/a	CSE / PIE / Convivencia / Mantención	Comunidad educativa según corresponda
Inspeccionar botiquines	Coordinador PISE / área técnica	Director/a	CSE / PIE / Convivencia / Mantención	Comunidad educativa según corresponda
Ejecutar simulacro	Coordinador PISE / área técnica	Director/a	CSE / PIE / Convivencia / Mantención	Comunidad educativa según corresponda
Comunicar a apoderados	Coordinador PISE / área técnica	Director/a	CSE / PIE / Convivencia / Mantención	Comunidad educativa según corresponda
Activar redes externas	Coordinador PISE / área técnica	Director/a	CSE / PIE / Convivencia / Mantención	Comunidad educativa según corresponda
Cortar suministros	Coordinador PISE / área técnica	Director/a	CSE / PIE / Convivencia / Mantención	Comunidad educativa según corresponda
Aplicar reunificación familiar	Coordinador PISE / área técnica	Director/a	CSE / PIE / Convivencia / Mantención	Comunidad educativa según corresponda
Investigar accidente escolar	Coordinador PISE / área técnica	Director/a	CSE / PIE / Convivencia / Mantención	Comunidad educativa según corresponda
Investigar accidente laboral	Coordinador PISE / área técnica	Director/a	CSE / PIE / Convivencia / Mantención	Comunidad educativa según corresponda
Gestionar acciones correctivas	Coordinador PISE / área técnica	Director/a	CSE / PIE / Convivencia / Mantención	Comunidad educativa según corresponda
Actualizar PISE anual	Coordinador PISE / área técnica	Director/a	CSE / PIE / Convivencia / Mantención	Comunidad educativa según corresponda

20. MATRIZ DE INSPECCIÓN PREVENTIVA POR ÁREA

20.x Área: Acceso principal

Condición a verificar	Cumple	No cumple	Acción requerida	Responsable/plazo
Libro de visitas disponible				
Portón o puerta con cierre operativo				
Identificación de funcionarios y visitantes				
Plan cuadrante visible				
Ruta de evacuación despejada				

20.x Área: Salas de clases

Condición a verificar	Cumple	No cumple	Acción requerida	Responsable/plazo
Puerta abre sin obstrucción				
Mobiliario estable				
Objetos pesados no están en altura				
Vidrios en buen estado				
Ruta hacia pasillo despejada				

20.x Área: Pasillos y escaleras

Condición a verificar	Cumple	No cumple	Acción requerida	Responsable/plazo
Señalética visible				
Pasamanos firme				
Piso seco y sin desniveles peligrosos				
Iluminación suficiente				
Sin almacenamiento de materiales				

20.x Área: Cocina y comedor

Condición a verificar	Cumple	No cumple	Acción requerida	Responsable/plazo
Extintor clase correspondiente				
Orden y limpieza de grasas				
Ventilación operativa				
Llaves de gas identificadas				
Residuos controlados				

20.x Área: Baños

Condición a verificar	Cumple	No cumple	Acción requerida	Responsable/plazo
Piso seco o señalizado				
Limpieza adecuada				
Ventilación				
Sin sustancias no autorizadas				
Grifería y descargas operativas				

20.x Área: Patio y zona de seguridad

Condición a verificar	Cumple	No cumple	Acción requerida	Responsable/plazo
Demarcación visible				
Capacidad suficiente				
Sin obstáculos				
Punto de reunión por curso				
Acceso para personas con apoyo				

20.x Área: Oficinas y sala profesores

Condición a verificar	Cumple	No cumple	Acción requerida	Responsable/plazo
Cables ordenados				
Extensiones controladas				
Mobiliario estable				
Botiquín o ruta al botiquín conocida				
Salida despejada				

20.x Área: Instalaciones eléctricas

Condición a verificar	Cumple	No cumple	Acción requerida	Responsable/plazo
Tablero cerrado				
Identificación circuitos				
Sin humedad visible				
Acceso restringido				
Registro mantención				

20.x Área: Entorno exterior

Condición a verificar	Cumple	No cumple	Acción requerida	Responsable/plazo
-----------------------	--------	-----------	------------------	-------------------

Veredas en estado aceptable				
Iluminación exterior				
Riesgo de perros callejeros				
Tránsito y cruces cercanos				
Presencia de conflictos o puntos inseguros				

21. PROGRAMA PEDAGÓGICO DE SEGURIDAD EDUCATIVA

El PISE debe integrarse a la formación ciudadana, orientación, convivencia escolar y actividades pedagógicas. La finalidad es que estudiantes y funcionarios comprendan los riesgos, practiquen conductas de autocuidado y participen activamente en la construcción de un establecimiento seguro.

Tema	Aprendizaje esperado	Espacio curricular	Actividad sugerida	Evidencia
Autocuidado y cuidado colectivo	Reconocer riesgos cotidianos, rutas, zonas seguras y conductas esperadas	Consejo de curso / orientación	Guía breve, afiche, conversación dirigida	Registro de actividad
Gestión del riesgo de desastres	Comprender amenaza, vulnerabilidad y capacidad	Historia, ciencias, formación ciudadana	Mapa de riesgos participativo	Producto pedagógico
Convivencia y seguridad	Prevenir conflictos, rumores, pánico y acciones de riesgo	Convivencia escolar	Taller de respuesta calmada y comunicación responsable	Lista asistencia
Inclusión en emergencias	Promover apoyo entre pares y trato digno	PIE / orientación	Actividad sobre accesibilidad y apoyo respetuoso	Registro PIE sin datos sensibles
Primeros auxilios básicos	Reconocer cuándo pedir ayuda y qué no hacer	Ciencias / talleres	Demostración general y activación adulto responsable	Evaluación simple
Simulacros con sentido pedagógico	Entender por qué se simula y cómo mejorar	Todas las jefaturas	Retroalimentación post simulacro	Acta curso

22. CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN, CONTINUIDAD O RETORNO A CLASES

La decisión de suspender, continuar o retornar a clases debe ser tomada por Dirección o subrogante, considerando seguridad, condiciones sanitarias, infraestructura, servicios básicos, estado emocional, instrucciones de autoridad y capacidad de supervisión.

Condición crítica	Criterio de decisión	Responsable / apoyo
Daño estructural visible	No retornar hasta evaluación competente	Dirección / mantención / autoridad
Fuga de gas o sospecha no resuelta	Suspender o mantener evacuación hasta autorización técnica	Bomberos / proveedor / Dirección
Corte de agua prolongado	Evaluar suspensión por condiciones sanitarias y alimentación	Dirección
Corte eléctrico en jornada vespertina	Evaluar suspensión si afecta iluminación, seguridad o evacuación	Dirección / mantención
Violencia exterior activa	Mantener confinamiento o suspensión según instrucción policial	Dirección / Carabineros
Accidente grave	Asegurar atención, preservar antecedentes y evaluar continuidad emocional/operativa	Dirección / CSE
Sismo de alta intensidad	Evacuar, evaluar daños y retornar solo si no hay riesgo	Dirección / CSE
Sistema frontal severo	Seguir autoridad y evaluar accesos, techumbre, electricidad y transporte	Dirección

23. PAUTA DE AUDITORÍA INTERNA PISE

Esta pauta permite revisar el cumplimiento del PISE antes de una fiscalización, reunión del Comité o cierre anual.

Requisito auditoría	Cumple	No cumple	No aplica	Observación / evidencia
Existe PISE actualizado con fecha y aprobación				
Cuenta con marco normativo vigente				
Comité PISE constituido con acta y suplentes				

Directorio de emergencia actualizado y visible				
Matriz AIDEP actualizada				
Mapa interno de riesgos y evacuación disponible				
Protocolos ACCEDER desarrollados				
Registro de difusión a funcionarios				
Registro de difusión a estudiantes				
Registro de difusión a apoderados				
Simulacros ejecutados y evaluados				
Acciones correctivas con cierre				
Extintores inspeccionados y vigentes				
Botiquines revisados y completos				
Vías de evacuación despejadas				
Plan de evacuación inclusiva documentado				
Registros de accidentes y seguimiento				
Informe anual de evaluación PISE				