



**Saint George's College**



Congregation of Holy Cross

# **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2025**

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>2 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

Control de cambios				
Versión	Fecha	Preparación	Aprobación	Cambios Efectuados
00	06/03/2024	Experto Profesional en Prevención de Riesgos Benjamín Sanfurgo Marín		Versión Inicial
01	20/03/2025	Experto Profesional en Prevención de Riesgos Benjamín Sanfurgo Marín		Actualiza equipos de emergencias según estructura año 2025
02	16/06/2025	Experto Profesional en Prevención de Riesgos Benjamín Sanfurgo Marín		Se actualiza protocolo de Primeros Auxilios

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>3 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

## ÍNDICE

<b>1. OBJETIVO.....</b>	<b>5</b>
<b>2. DESCRIPCIÓN.....</b>	<b>5</b>
2.1. Datos del Colegio.....	5
2.2. Integrantes del Comité de Seguridad Escolar.....	5
2.3. Desarrollo de Actividades.....	6
2.4. Sistemas de Seguridad Del Recinto.....	6
<b>3. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.....</b>	<b>13</b>
3.1. Matriz de Riesgos SAINT GEORGE'S COLLEGE.....	13
<b>4. IDENTIFICACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS INCIDENTES.....</b>	<b>16</b>
4.1. Escenarios de Accidentes.....	16
4.2. Magnitud de la emergencia.....	16
<b>5. ESTRUCTURA DE CONTROL DE EMERGENCIAS.....</b>	<b>18</b>
5.1. Aspectos Generales:.....	18
5.2. Administración de la Emergencia.....	18
5.3. Equipo de Emergencias.....	19
<b>6. IDENTIFICACIÓN DE LA UBICACIÓN DE MATERIALES COMBUSTIBLES.....</b>	<b>23</b>
<b>7. EQUIPAMIENTO DE EMERGENCIA.....</b>	<b>23</b>
7.1. Sistemas De Control De Incendios.....	23
7.2. Emergencias Médicas.....	23
7.3. Medios de Apoyo en Asaltos a las Instalaciones.....	24
<b>8. PROTOCOLOS DE ACCIÓN.....</b>	<b>24</b>
8.1. Protocolo de Alerta.....	24
8.2. Protocolo de Evacuación, conteo del Personal y Alumnos.....	25
8.3. Protocolo de Evacuación para estudiantes con capacidades especiales.....	26
8.4. Protocolo de Emergencia por Incendio.....	27
8.5. Protocolo en Caso de Sismo.....	27
8.6. Protocolo en Caso de Emergencias Médicas.....	28
8.7. Protocolo en caso de Robo, Actos Vandálicos o Toma de Rehenes.....	33
8.8. Protocolo en caso de fuga de Gas.....	33
8.9. Protocolo de Repliegue.....	33
8.10. Protocolo de Resguardo.....	34
8.11. Protocolo de Acción para Avisos Anónimos, Detección de Elementos Sospechosos y Detonación Repentina de Artefactos Explosivos.....	35
8.12. Protocolo para declarar el Fin de una Emergencia.....	36
<b>9. MANTENCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....</b>	<b>36</b>
9.1. Responsabilidad:.....	36
9.2. Reuniones de Coordinación:.....	36
9.3. Comprobaciones Periódicas:.....	37

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>4 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

9.4. Análisis de Emergencias Ocurridas:.....	37
9.5. Actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar:.....	37
9.6. Entrenamiento del Plan Integral de Seguridad Escolar:.....	37
9.7. Plan de Capacitación:.....	38
9.8. Ejercicios de Entrenamiento:.....	38
<b>10. ANEXOS:.....</b>	<b>39</b>
10.1. Anexo 1 - PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN.....	39
10.2. Anexo 2 - VÍAS DE EVACUACIÓN.....	40
10.3. Anexo 3 - EQUIPO DE EMERGENCIAS.....	41
10.4. Anexo 4 - TELÉFONOS EN CASO DE EMERGENCIAS.....	41
10.5. Anexo 5 - INVENTARIO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS.....	42
10.6. Anexo 6 - REGLAS BÁSICAS.....	45
<b>INCENDIO.....</b>	<b>48</b>
<b>LAS 10 NORMAS BÁSICAS DE LA OPERACIÓN EVACUACIÓN.....</b>	<b>48</b>

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>5 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

## 1. OBJETIVO

Con la finalidad de enfrentar diferentes emergencias que pudieran surgir en **SAINT GEORGE'S COLLEGE**, así también generar en nuestro colegio una actitud de autoprotección; teniendo por sustento una responsabilidad colectiva a la seguridad. Además proporcionar a los alumnos y colaboradores de **SAINT GEORGE'S COLLEGE** un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplan sus actividades, buscando siempre constituir un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en su entorno. Se muestran los procedimientos básicos a seguir en este **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**. Siendo el propósito de éste mantener un estado de preparación, para prevenir o reducir daños a la comunidad GEORGIANA y minimizar los efectos hacia nuestro Colegio, como resultado de situaciones de emergencias que pudieran ocurrir en las instalaciones.

## 2. DESCRIPCIÓN

Este documento se ha formado para ser consultado y aplicado por todos los integrantes de **SAINT GEORGE'S COLLEGE**:

### 2.1. Datos del Colegio

- Razón Social : SAINT GEORGE'S COLLEGE
- Representante Legal : Pedro Pablo Miranda Morales
- Teléfono : (+562) 2355 6100
- Dirección : Av. Santa Cruz 5400, Vitacura, Santiago
- Rubro : Educación
- RUT : 82.161.000-2
- Localización : 33°38'43" S – 70°60'00"O

### 2.2. Integrantes del Comité de Seguridad Escolar

Representa	Nombre	Cargo	Responsabilidades
Dirección	<b>PAULA NOEMI</b>	<b>RECTORA</b>	Responsable de la seguridad en el establecimiento, preside y apoya al Comité de seguridad.
Académicos	<b>RAÚL INSEN</b>	<b>DESIGNADO DE COMITÉ PARITARIO</b>	Líder de evacuación encargado de constituir un equipo para la coordinación y aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar.
Académicos	<b>CAROLINA LÓPEZ</b>	<b>VICERRECTORA</b>	Debe cumplir con las tareas que encomiende el comité, transmitir o comunicar a sus respectivos representados la labor general del establecimiento.
Gerencia	<b>PEDRO PABLO MIRANDA</b>	<b>JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	Responsable de cotizar y adquirir los elementos necesarios para dar cumplimiento al Plan Integral de Seguridad Escolar
Comunidad Escolar	<b>JAVIER MASCARÓ</b>	<b>DIRECTOR DE COMUNICACIONES</b>	Responsable de canalizar la información del PISE hacia la comunidad estudiantil de <b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>
Coord. de Seguridad	<b>BENJAMÍN SANFURGO</b>	<b>PREVENCIONISTA DE RIESGOS</b>	Coordina todas las actividades que efectúa el comité: reuniones, generación de actas, documentos, etc.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b> 06/03/25
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página:</b> 6 de 48
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>		

### 2.3. Desarrollo de Actividades

Las actividades se realizan en los siguientes horarios:  
Lunes a Viernes: 07:55 a 17:30 horas.

### 2.4. Sistemas de Seguridad Del Recinto

En el colegio se pueden encontrar los siguientes sistemas de seguridad:

#### 2.4.1. Protección contra incendio

En materia de alarma contra incendio se encuentra implementado los siguientes sistemas:

- Alarma de aviso de emergencia (Sirena).
- Sistema de altavoces (Megáfono).

Se encuentran disponibles los siguientes elementos de extinción de incendios:

INVENTARIO EXTINTORES SAINT GEORGE SCHOOL				
N°	UBICACIÓN	SUB UBICACIÓN	CAPACIDAD	TIPO
1	RECEPCIÓN	Mesón	6 kilos	PQS
2		Frente mesón	5 kilos	CO2
3	GERENCIA	Ingreso	6 kilos	PQS
4		Ingreso	6 kilos	PQS
5		Recepción	2 kilos	CO2
6	BIBLIOTECA	Ingreso	6 kilos	PQS
7		Sala Infantes	4 kilos	PQS
8		Sala principal	2 kilos	CO2
9		Acceso altillo 2do nivel	6 kilos	PQS
10		Archivo	6 kilos	PQS
11		Estantes traseros	6 kilos	PQS
12		Estantes traseros	6 kilos	PQS
13	AUDIOVISUAL	Bodega	6 kilos	PQS
14		Oficina	2 kilos	CO2
15	IMPRESA	Ingreso	6 kilos	PQS
16		Fotocopiadora	2 kilos	CO2
17	INFORMÁTICA	Ingreso	5 kilos	CO2
18		Fondo	5 kilos	CO2
19	CASINO	Acceso comedor principal	6 kilos	PQS
20		Comedor secundario	6 kilos	PQS
21		Comedor 2do piso	6 kilos	PQS
22		Entrada cocina	6 kilos	PQS
23		Bodega alimentos	6 kilos	PQS
24		Cocina	6 litros	K
25		Cocina	2 kilos	CO2
26		Sala repostería	6 litros	K

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR****Fecha: 06/03/25****Versión: 01****Página: 7 de 48****SAINT GEORGE'S COLLEGE**

27		Exterior Caldera	10 kilos	PQS
28		Interior caldera	10 kilos	PQS
29		Cafetería	6 kilos	PQS
30	CAPILLA	Batería	6 kilos	PQS
31		Batería	6 kilos	PQS
32	1ERA UNIDAD	Salas 2do piso batería	6 kilos	PQS
33		Salas 2do piso batería	6 kilos	PQS
34		Salas 2do piso batería	6 kilos	PQS
35		Salas 1er piso Batería	6 kilos	PQS
36		Salas 1er piso Batería	6 kilos	PQS
37		Salas 1er piso Batería	6 kilos	PQS
38		Salas Prekinder	6 kilos	PQS
39		Salas Prekinder	6 kilos	PQS
40		Salas Kinder	6 kilos	PQS
41		Salas Kinder	6 kilos	PQS
42		Sala profesores 1er piso	6 kilos	PQS
43		Sala profesores 2do piso	6 kilos	PQS
44		Sala profesores 2do piso	5 kilos	CO2
45	PASTORAL	Interior	6 kilos	PQS
46	TEATRO	Escenario	5 kilos	CO2
47		Caseta audio	2 kilos	CO2
48		Exterior	6 kilos	PQS
49	EDIFICIO CIENCIAS	Sala 431	5 kilos	CO2
50		Sala 433	5 kilos	CO2
51		Sala 432	6 kilos	PQS
52		Sala 434	6 kilos	PQS
53		Sala 435	5 kilos	CO2
54		Sala 436	5 kilos	CO2
55		Sala 437	5 kilos	CO2
56	AUDITORIO PROVENZAL	Sala audio	2 kilos	CO2
57		Costado ingreso	6 kilos	PQS
58		Costado ingreso	10 kilos	PQS
59		Sala 447	5 kilos	CO2
60		Sala 446	5 kilos	CO2
61		Sala 445	5 kilos	CO2
62		Sala 444	6 kilos	PQS
63		Sala 443	5 kilos	CO2
64		Sala 442	6 kilos	PQS
65		Sala 441	5 kilos	CO2
66	2DA UNIDAD 1ER PISO	Oficina	6 kilos	PQS
67		Oficina	2 kilos	CO2
68		Sicología ingreso	6 kilos	PQS

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR****Fecha: 06/03/25****Versión: 01****Página: 8 de 48****SAINT GEORGE'S COLLEGE**

69		Sicología	2 kilos	CO2
70		Rectoría	6 kilos	PQS
71		Computación rectoría	2 kilos	CO2
72		Sala profesores	6 kilos	PQS
73		Rectoría	6 kilos	PQS
74		Sala música 416	6 kilos	PQS
75		Sala inglés	6 kilos	PQS
76		Sala inglés cocina	2 kilos	CO2
77	3ERA UNIDAD	Cafetería	6 kilos	PQS
78		Salas 1er piso	6 kilos	PQS
79		Salas 1er piso	6 kilos	PQS
80		Salas 1er piso	6 kilos	PQS
81		Secretaría	6 kilos	PQS
82		Secretaría	6 kilos	PQS
83		Pastoral	6 kilos	PQS
84		Salas 2do piso	6 kilos	PQS
85		Sala estudios	6 kilos	PQS
86		Salas 2do piso	6 kilos	PQS
87		Sala profesores	6 kilos	PQS
88		Sala profesores	6 kilos	PQS
89		Sala profesores	2 kilos	CO2
90		Vagón centro de alumnos	10 kilos	PQS
91	GIMNASIO	Administración ingreso	10 kilos	PQS
92		Vía evacuación	6 kilos	PQS
93		Recepción	6 kilos	PQS
94		Módulos	2 kilos	CO2
95		Módulos	2 kilos	CO2
96		Módulos	2 kilos	CO2
97		Ingreso Nivel 1 batería	6 kilos	PQS
98		Ingreso Nivel 1 batería	6 kilos	PQS
99		Ingreso Nivel 1 batería	6 kilos	PQS
100		Ingreso Nivel 1 batería	6 kilos	PQS
101		Pasillos Nivel 1	6 kilos	PQS
102		Sala de Primeros Auxilios	6 kilos	PQS
103		Pasillos Nivel 1	6 kilos	PQS
104		Pasillos Nivel -1	6 kilos	PQS
105		Pasillos Nivel -1	6 kilos	PQS
106		Pasillos Nivel -1	6 kilos	PQS
107		Pasillos Nivel -1	6 kilos	PQS
108		Pasillos Nivel -1	6 kilos	PQS
109		Cancha	6 kilos	PQS
110		Cancha	6 kilos	PQS

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR****Fecha: 06/03/25****Versión: 01****Página: 9 de 48****SAINT GEORGE'S COLLEGE**

111		Exterior caldera deportes	10 kilos	PQS
112		Interior caldera deportes	10 kilos	PQS
113		Grupo electrógeno deportes	5 kilos	CO2
114		Pesas Nivel -2	6 kilos	PQS
115		Pasillos Nivel -2	6 kilos	PQS
116		Pasillos Nivel -2	6 kilos	PQS
117		Pasillos Nivel -2 batería	6 kilos	PQS
118		Pasillos Nivel -2 batería	6 kilos	PQS
119	CALDERA 9° y 10°	Interior	10 kilos	PQS
120		Exterior	10 kilos	PQS
121	CALDERA 7° y 8°	Interior	10 kilos	PQS
122		Exterior	10 kilos	PQS
123		Gas licuado costado	10 kilos	PQS
124	AREA DEPORTES	Camarines	10 kilos	PQS
125		Custodia	10 kilos	PQS
126		Caldera	10 kilos	PQS
127	CASA MOREAU	Generador	5 kilos	CO2
128	SERVICIOS GENERALES	Taller	6 kilos	PQS
129		Taller	10 kilos	PQS
130		Tablero eléctrico	5 kilos	CO2
131		Bodega materiales	5 kilos	CO2
132		Bodega materiales	10 kilos	PQS
133		Bodega jardines	10 kilos	PQS
134		Bodega gas	10 kilos	PQS
135		Camarín auxiliares 2do piso	6 kilos	PQS
136	CALDERA 3° y 4°	Interior	10 kilos	PQS
137		Exterior	10 kilos	PQS
138	CALDERA KINDER Y PREKINDER	Exterior	10 kilos	PQS
139		Interior	10 kilos	PQS
140	GENERADOR	Bosque	5 kilos	CO2
141	PORTERÍA 2	Caseta guardia	6 kilos	PQS
142	GAS LICUADO	Exterior	10 kilos	PQS
143	CALDERA 5° Y 6°	Interior	10 kilos	PQS
144		Exterior	10 kilos	PQS
145	Sala de primeros auxilios	Ingreso	5 kilos	CO2

S/N	CASA MOREAU	Caldera interior	6 kilos	PQS
S/N		Caldera exterior	6 kilos	PQS
S/N		Lavado	6 kilos	PQS
S/N		2do piso	6 kilos	PQS
S/N		Cocina	6 kilos	PQS
S/N		Cocina	2 kilos	CO2

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>10 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

S/N	ZONA SCOUT	Puerta frontal cabaña 1	10 kilos	PQS
S/N		Puerta frontal cabaña 1	10 kilos	PQS
S/N		Puerta trasera cabaña 1	10 kilos	PQS
S/N		Puerta frontal cabaña 2	10 kilos	PQS
S/N		Puerta frontal cabaña 2	10 kilos	PQS
S/N		Puerta trasera cabaña 2	10 kilos	PQS
S/N		Quincho 1	10 kilos	PQS
S/N		Quincho 2	10 kilos	PQS

#### 2.4.2. Otros sistemas:

### Tableros Eléctricos

#### I UNIDAD

Nombre	Ubicación
Tablero General y Transformador	Sector el bosque
Tablero Pre básica	Sala 110
Tablero I unidad oficinas	Pasillo interior I unidad
Tablero salas 131-140	Lado sala 133
Tablero edificio la nave	Pasillo I unidad
Tablero administración y casino	Entrada casino
Tablero capilla y pre básica	Sector el bosque

#### II y III UNIDAD

Nombre	Ubicación
Tablero General y transformador	Patio lado rectoría
Tablero alimentación salas II y parte III unidad	Patio lado rectoría
Tablero del edificio rectoría y II unidad	Sala reunión II unidad
Tablero de servicio	Pasillo edificio servicio
Tablero III unidad y calefacción	Pasillo interior edificio III unidad
Tablero en sala de primeros auxilios	Mueble en muro de box

#### GIMNASIO

Nombre	Ubicación
Tablero General y transformador	Entrada a las canchas reja verde
Tablero Bomba del pozo	Entrada a las canchas reja verde
Tablero pista atlética	Entrada a las canchas reja verde
Tablero portería 2	Container posterior
Alimentación casa de los padres	Container posterior
Tablero gimnasio	Edificio gimnasio -1

#### SUBESTACIONES

Nombre	Ubicación
Subestación 1	El bosque, atrás del anfiteatro
Subestación 2	Costado rectoría patio
Subestación 3	Gimnasio entrada chanchas

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b> 06/03/25
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página:</b> 11 de 48
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>		

#### GENERADORES

Nombre	Ubicación
Generador 1 (bosque)	El bosque, atrás del anfiteatro
Generador 2 (gimnasio)	Entrada posterior

#### Estanques de Gas y sus Llaves de Corte.

##### I UNIDAD:

Nombre	Ubicación
Estanque de gas 1	Atrás de la sala 110
Estanque de gas 2	Atrás de la sala 110

##### II UNIDAD:

Nombre	Ubicación
Estanque de gas 1	Camino edificio de servicio
Estanque de gas 2	Camino edificio de servicio
Estanque de gas 3	Camino edificio de servicio
Estanque de gas 4	Pasillo por las salas de 6° y 7°

##### GIMNASIO:

Nombre	Ubicación
Estanque de gas 1	Camino entrada de ambulancia gimnasio
Estanque de gas 2	Camino entrada de ambulancia gimnasio
Estanque de gas 3	Camino tren (oficina exalumnos)
Estanque de gas 4	Camino tren (oficina exalumnos)

##### CASINO:

Nombre	Ubicación
Estanque de gas 1	Camino de tierra detrás del casino
Estanque de gas 2	Camino de tierra detrás del casino
Estanque de gas 3	Camino de tierra detrás del casino

#### Calderas

##### I UNIDAD:

Nombre	Ubicación
Caldera 1	Detrás de la sala 124
Caldera 2	Detrás del baño 1°- 4° básico
Caldera 3	Detrás del baño 1°- 4° básico

##### II UNIDAD:

Nombre	Ubicación
Caldera 1	Frente de la sala de primeros auxilios
Caldera 2	Detrás de las Salas 6°- 7°
Caldera 3	Detrás de las Salas 6°- 7°

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b> 06/03/25
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página:</b> 12 de 48
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>		

III UNIDAD:

Nombre	Ubicación
Caldera 1	Kiosco

Llaves de Corte de Agua

Nombre	Ubicación
Llave de paso principal	Estacionamiento N°1
Llave de paso canchas	Cancha voleibol

Equipo para atención pre-hospitalaria de lesionados ubicado en sala de primeros auxilios especificado en punto 7.2.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>13 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

### 3. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

#### 3.1. Matriz de Riesgos SAINT GEORGE'S COLLEGE

ÁREA	PROCESO	ACTIVIDAD	PELIGRO IDENTIFICADO
			Fuente, situación o acto.
Educadores	Enseñar al alumnado	Enseñar	Impostación de voz.
			Equipos eléctricos en mal estado (Proyectores, enchufes, etc.)
			Carga de trabajo (psicolaboral).
			Salas en mal estado.
	Trabajo en oficina	Trabajo sedentario en el escritorio.	Posturas permanentes inadecuadas.
		Uso del PC por periodos prolongados.	Fatiga Visual.
		Uso de herramientas de trabajo (Tijeras, Corcheteras, perforadoras de papel, etc.)	Implementos de oficina en corto punzantes.
		Subir y bajar escaleras / Traslado por pasillos.	Trabajo acelerado o descuidado.
		Uso de estantes y cajoneras.	Caídas de objetos en manipulación.
		Cargar, mover, subir y trasladar archivadores, resmas, papel y otros.	Sobreesfuerzo en manejo manual de materiales.
Tránsito normal por dependencias del colegio	Traslado por pasillos, salas, jardines, comedores y baños.	Superficies de tránsito con obstáculos.	
Admin.	Trabajo en oficina / Tránsito normal por dependencias del colegio	Trabajo sedentario en el escritorio.	Posturas permanentes inadecuadas.
		Uso del PC por periodos prolongados.	Fatiga Visual.
		Uso de herramientas de trabajo (Tijeras, Corcheteras, perforadoras de papel, etc.)	Implementos de oficina en corto punzantes.
		Subir y bajar escaleras / Traslado por pasillos.	Trabajo acelerado o descuidado.
		Uso de estantes y cajoneras.	Caídas de objetos en manipulación.
		Cargar, mover, subir y trasladar archivadores, resmas, papel y otros.	Sobreesfuerzo en manejo manual de materiales.
		Traslado por pasillos, salas, jardines, comedores y baños.	Superficies de tránsito con obstáculos.
TI	Trabajo en sala servidores	Trabajos de mantenimiento.	Equipos en mal estado.
		Trabajo de oficina	Trabajo sedentario en el escritorio.
	Uso del PC por periodos prolongados.	Fatiga Visual.	



**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**Fecha:** 06/03/25

**Versión:** 01

**Página:** 14 de 48

**SAINT GEORGE'S COLLEGE**

		Uso de herramientas de trabajo (Tijeras, Corcheteras, perforadoras de papel, etc.)	Implementos de oficina en corto punzantes.	
		Subir y bajar escaleras / Traslado por pasillos.	Trabajo acelerado o descuidado.	
		Uso de estantes y cajoneras.	Caídas de objetos en manipulación.	
		Cargar, mover, subir y trasladar archivadores, resmas, papel y otros.	Sobreesfuerzo en manejo manual de materiales.	
	Tránsito normal por dependencias del colegio	Traslado por pasillos, salas, jardines, comedores y baños.	Superficies de tránsito con obstáculos.	
Operaciones	Trabajo en oficina	Trabajo sedentario en el escritorio.	Posturas permanentes inadecuadas.	
		Uso del PC por periodos prolongados.	Fatiga Visual.	
		Uso de herramientas de trabajo (Tijeras, Corcheteras, perforadoras de papel, etc.)	Implementos de oficina en corto punzantes.	
		Subir y bajar escaleras / Traslado por pasillos.	Trabajo acelerado o descuidado.	
		Uso de estantes y cajoneras.	Caídas de objetos en manipulación.	
		Cargar, mover, subir y trasladar archivadores, resmas, papel y otros.	Sobreesfuerzo en manejo manual de materiales.	
		Tránsito normal por dependencias del colegio	Traslado por pasillos, salas, jardines, comedores y baños.	Superficies de tránsito con obstáculos.
		Manejo Manual de Carga	Traslado manual de materiales dentro de dependencias del colegio.	Materiales con peso y volumen excesivo. Superficies de tránsito con obstáculos.
		Traslado de material	Traslado de material mediante camioneta.	Conducción de vehículo.
	Traslado de material mediante carros transportadores.		Uso de transpaleta en mal estado.	
Jardinería	Cortar / Mantención de Jardines	Uso de equipos de jardinería.	Exposición a ruido.	
			Exposición a radiación UV.	
Golpes con o Por.				
Exposición a cuchillos de corte.				
	Regadío	Programación de regadío.	Trabajo con equipos en mal estado.	
Mantenimiento	Trabajo en sala carpintería	Uso sierra circular.	Retirar protecciones para máquinas.	
			Uso inadecuado.	
			Falta de mantención.	
		Soldar	Riesgo inhalación.	



**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**Fecha:** 06/03/25

**Versión:** 01

**Página:** 15 de 48

**SAINT GEORGE'S COLLEGE**

			Proyección de partículas calientes.
			Contacto con superficies calientes.
			Quemaduras por radiación.
			Desorden
	Uso de herramientas manuales.		Uso de herramientas inapropiadas para la labor.
			Uso de herramientas en mal estado.
	Uso de herramientas eléctricas.		Uso de herramientas inapropiadas para la labor.
			Uso de herramientas en mal estado.
	Trabajo en sala de calderas	Programación de reloj.	Contacto con electricidad.
		Revisión radiadores.	Uso de herramientas inapropiadas para la labor.
	Trabajos eléctricos	Cambio de luminaria en altura.	Trabajo en altura.
		Reparación de enchufes.	Contacto con electricidad .
		Cambio luminaria general.	Trabajo en altura.
			Contacto con electricidad.
	Trabajos gasfitería	Uso herramientas manuales.	Uso de herramientas inapropiadas para la labor.
			Uso de herramientas en mal estado.
		Soldadura.	Riesgo inhalación.
			Proyección de partículas calientes.
			Contacto con superficies calientes.
			Quemaduras por radiación.
	Desorden		
Mantenión general	Uso herramientas manuales.	Uso de herramientas inapropiadas para la labor.	
		Uso de herramientas en mal estado.	

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>16 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

#### 4. IDENTIFICACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS INCIDENTES

##### 4.1. Escenarios de Accidentes

A continuación se detallan los escenarios de accidente considerados para **SAINT GEORGE'S COLLEGE**, sobre los cuales se han elaborado los protocolos de intervención para los accidentes operacionales y naturales.

##### 4.1.1. Accidentes Operacionales.

De las instalaciones de **SAINT GEORGE'S COLLEGE**, se han analizado algunos incidentes, los cuales son considerados para el Plan Integral de Seguridad Escolar.

Serán accidentes de carácter operacional los siguientes:

- A.** Emergencias médicas en:
  - Personal propio
  - Personal contratista
  - Alumnos
  - Apoderados
- B.** Amagos de incendio.
- C.** Escape de Gas.
- D.** Protestas o Manifestaciones.
- E.** Asalto, actos vandálicos o toma de rehenes a instalaciones y nuestros alumnos.
- F.** Avisos de Artefactos Explosivos.
- G.** Accidentes Naturales
  - Inundaciones.
  - Movimientos sísmicos.
  - Inclemencias climáticas.

##### 4.2. Magnitud de la emergencia

Los niveles de Emergencias han sido definidos en función de la severidad y las consecuencias que un accidente en las instalaciones pudieran tener sobre las personas, medio ambiente y las instalaciones propias o de terceros; esta clasificación será realizada por el Jefe de Emergencias. En horarios extraordinarios se considerará inmediatamente emergencia Nivel C.



**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**Fecha:** 06/03/25

**Versión:** 01

**Página:** 17 de 48

**SAINT GEORGE'S COLLEGE**

**EVALUACIÓN DE LA EMERGENCIA**

PRESENCIA DE UN INCIDENTE	CONDICIÓN A OBSERVAR	MAGNITUD DE LA EMERGENCIA	AVISO / ACCIÓN
Se observa que...	No hay daños a las estructuras	➔ Nivel A	Actúan las personas cercanas no se da aviso a Brigada de Emergencias
	No hay daño a equipos		
	No hay tiempo perdido producto del accidente		
	Hay daños a la Estructura	➔ Nivel B	Actúan las personas cercanas se da aviso a Brigada de Emergencias
	Hay daño a equipos		
	Accidente con tiempo perdido	➔ Nivel C	Actúan las personas cercanas se da aviso a Brigada de Emergencias y servicios públicos respondedores de emergencia (no aplica para sismos)
	Emergencias necesita apoyos externos		
	Necesita paralización de la actividades		
	Evacuación de las instalaciones		

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>18 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

## 5. ESTRUCTURA DE CONTROL DE EMERGENCIAS.

### 5.1. Aspectos Generales:

La estructura del Plan Integral de Seguridad Escolar corresponde al conjunto de medios materiales y humanos a través de los cuales se coordinan y ejecutan las tareas orientadas a minimizar las consecuencias que un accidente pueda tener sobre las personas, medio ambiente y las instalaciones propias o de terceros, cuyas funciones se describen a continuación:

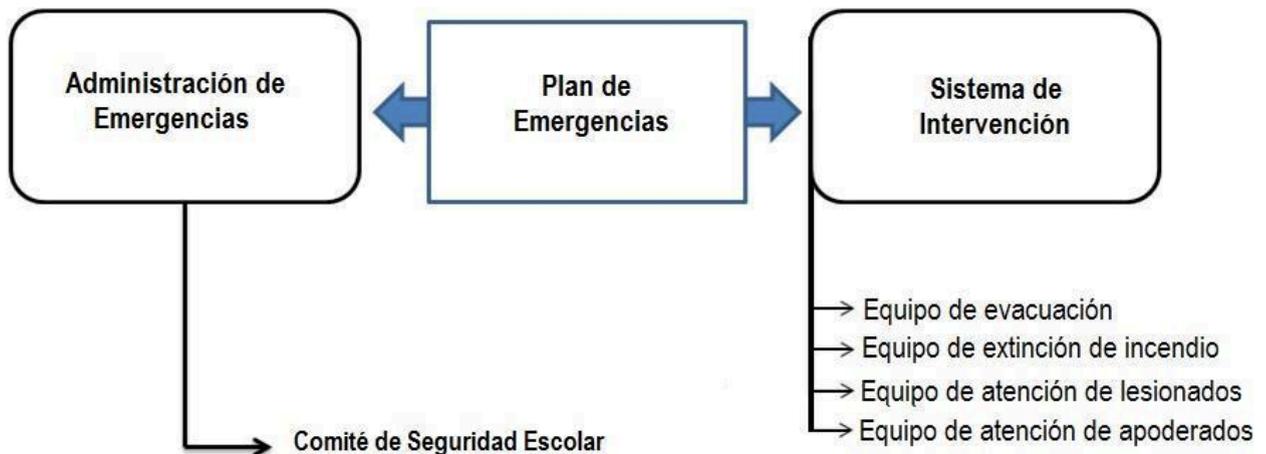
#### 5.1.1. Administración de la Emergencia.

Orientada a difundir, implementar y mantener actualizado el Plan Integral de Seguridad Escolar, así como los medios materiales para que éste se mantenga operativo en el tiempo.

#### 5.1.2. Sistemas de Intervención.

Su función principal es coordinar las labores de intervención ante cualquiera de las condiciones que definen una emergencia Nivel A, B o C.

### Equipo de Emergencias de SAINT GEORGE'S COLLEGE



### 5.2. Administración de la Emergencia

La Administración de las Emergencias para **SAINT GEORGE'S COLLEGE** se encuentra a cargo Comité de Seguridad Escolar, siendo los responsables de verificar las siguientes condiciones requeridas para mantener operativo el Plan Integral de Seguridad Escolar:

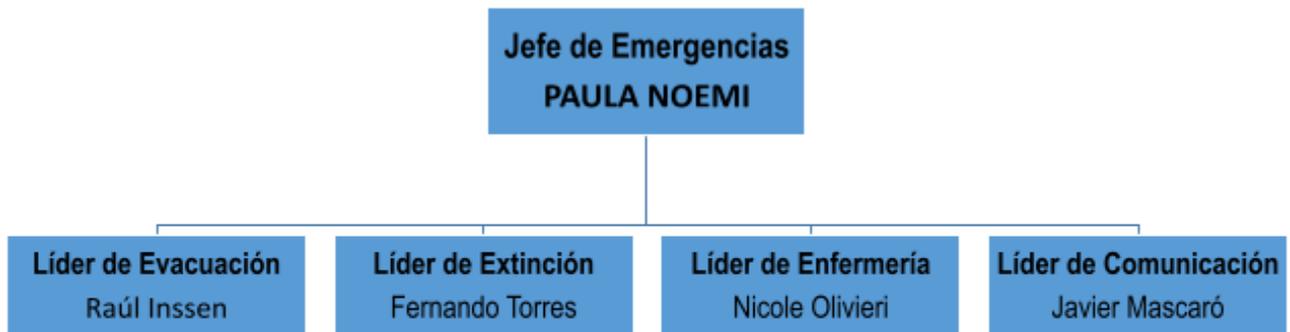
- Difundir el Plan Integral de Seguridad Escolar a todos los docentes, para-docentes, administrativos, alumnos, apoderados y personal de apoyo que desarrolle actividades en las instalaciones de **SAINT GEORGE'S COLLEGE**.
- Implementar la estructura organizativa del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Mantener actualizado el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Asegurar la provisión de los elementos físicos requeridos para la operatividad del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Evaluar los resultados de los ejercicios considerados en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b> 06/03/25
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página:</b> 19 de 48
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>		

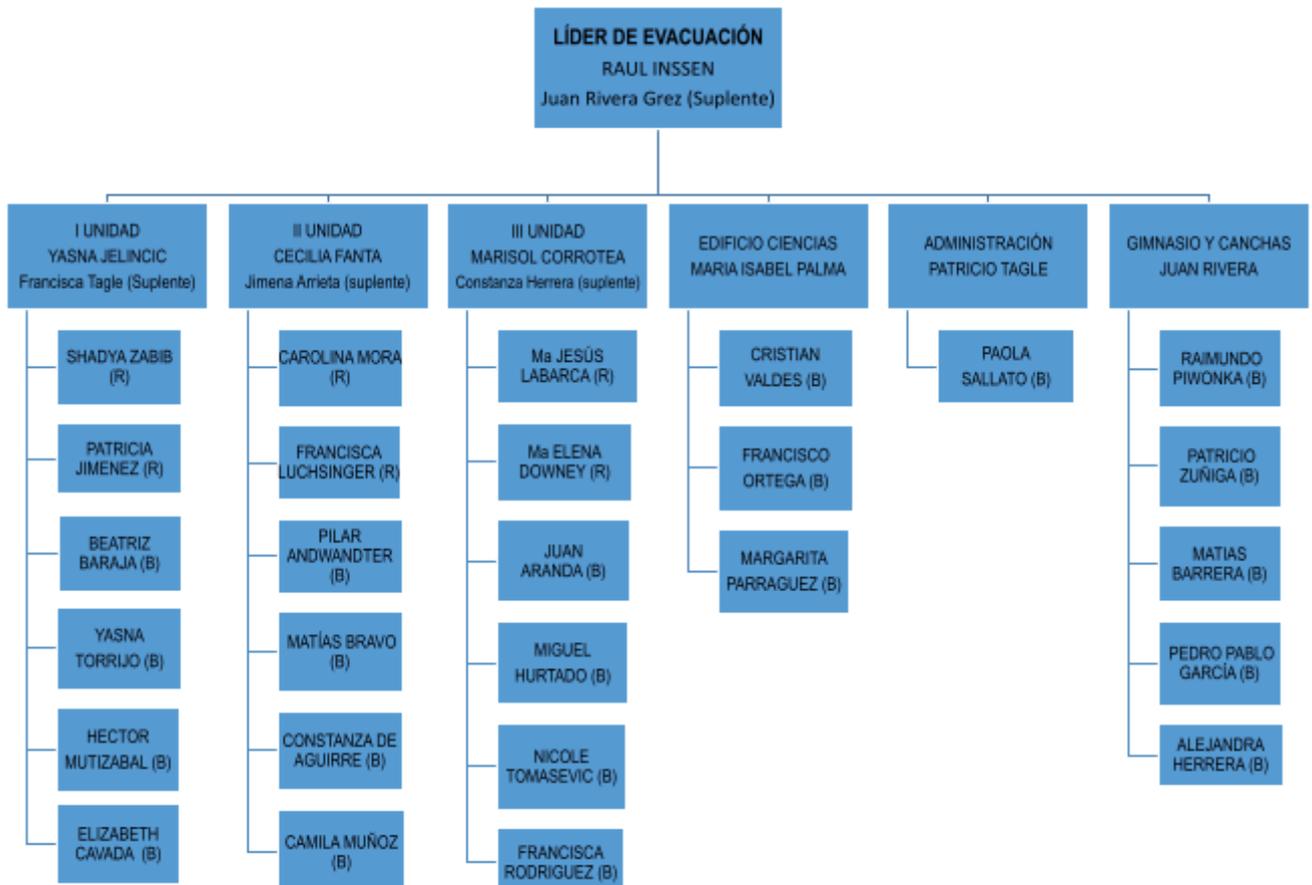
### 5.3. Equipo de Emergencias

Los elementos que constituyen el Equipo de Emergencias del Plan Integral de Seguridad Escolar de **SAINT GEORGE'S COLLEGE** son los siguientes:

Estructura Operativa del Equipo de Emergencias:

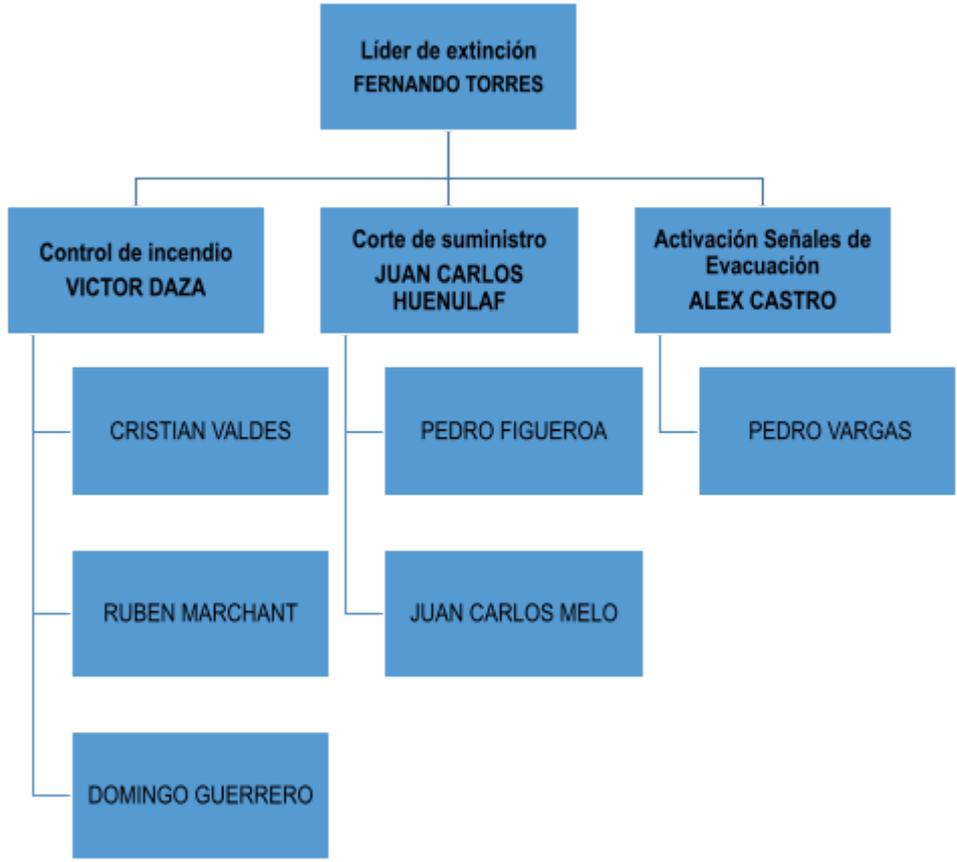


**EQUIPO DE EVACUACIÓN** Nota: [Busca alumnos y/o colaboradores en salas y lugares asignados (B), Recibe alumnos en zonas designadas (R)].



	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b> 06/03/25
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página:</b> 20 de 48
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>		

**EQUIPO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SEÑALES DE EVACUACIÓN.**



	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b> 06/03/25
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página:</b> 21 de 48
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>		

**EQUIPO DE ATENCIÓN DE LESIONADOS.**



**EQUIPO DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS.**



Será obligación de todos los integrantes del sistema operativo:

- La presencia continua en **SAINT GEORGE'S COLLEGE**.
- Asegurar la transferencia del cargo en caso de ausencia.
- Asistir a los simulacros, ejercicios o capacitaciones consideradas para la operatividad del Plan Integral de Seguridad Escolar.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>22 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

### 5.3.1. Funciones y responsabilidades Equipo de Emergencias.

#### 5.3.1.1. Jefe de Emergencias.

- Coordinar las actividades ordenadas para su posterior ejecución.
- Solicitar la asistencia de los medios externos de control de emergencias.
- Mantener el orden en la organización de los integrantes de cada equipo.
- Transmitir a Dirección de la condición, magnitud y evolución del incidente.
- Decidir la intervención de los encargados de primeros auxilios junto al líder de sala de primeros auxilios.
- Coordinar el actuar del equipo de extinción junto al líder de extinción.
- Decidir la evacuación de los edificios junto al líder de evacuación.
- Indicar la puerta de salida de los alumnos junto al líder de comunicación con apoderados.
- Decretar el fin de la emergencia.

#### 5.3.1.2. Equipo de extinción.

El Equipo de Extinción se encuentra compuesta por personal propio de **SAINT GEORGE'S COLLEGE** en las instalaciones, el cual debe estar capacitado y entrenado para controlar incendios en una etapa inicial hasta que éste se considere no superable por los medios manuales existentes (extintores y/o red húmeda) y/o se deba dar paso a una emergencia Nivel C. Las funciones del Equipo de Extinción dicen relación con:

- Actuar en la etapa inicial de un siniestro.
- Actuar sólo bajo el mando del líder de extinción.
- Solicitar al líder de evacuación la organización de las personas hacia las zonas de seguridad según la emergencia lo requiera.
- Informar cualquier incidente al jefe de emergencias.
- Cortar los suministros que correspondan según la emergencia, los que pueden ser Gas, Luz y Agua.
- Dar la alarma interna al jefe de emergencias.

#### 5.3.1.3. Equipo de Atención de Lesionados.

- Brindar atención de primeros auxilios en caso de accidente de trabajador o estudiante que lo requiera.
- Mantener el equipo para atención pre-hospitalaria de lesionados.

#### 5.3.1.4. Equipo de evacuación.

- El equipo de evacuación está capacitado para organizar y dirigir al colegio cuando se requiera la evacuación parcial o total del establecimiento.
- Colegio ha definido la siguiente distribución de Zonas de Seguridad:

Zona	Ubicación
ZS 1	Congrega a y edificio administrativo en patio de prebásica
ZS 2	Congrega de Pre-Kínder, Kínder y de 1° a 4° básico en patio de la virgen
ZS 3	Congrega a II Unidad principalmente en patio de II Unidad

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>23 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

ZS 4	Congrega a III Unidad, Gimnasio, Estadio y Canchas principalmente frente a gimnasio del colegio
ZS 5	Congrega a Edificio de Ciencias principalmente en bosque detrás de III Unidad
ZS 6	Congrega a casino principalmente en anfiteatro
ZS0	<b>Congrega a todo el colegio en cancha de Rugby (esta zona sólo se definirá cuando la necesidad lo amerite)</b>

La evacuación total del colegio se realizará en la cancha de Rugby. Esto significa que mientras el colegio se encuentra congregado en sus zonas de seguridad (ZS) y existe la activación de la alarma de evacuación del colegio, toda la comunidad escolar deberá dirigirse a la cancha de Rugby. Los alumnos serán retirados sólo y exclusivamente por las personas previamente registradas por cada familia.

#### 5.3.1.5. Equipo de Comunicación con apoderados.

Los encargados de la comunicación con apoderados son quienes se responsabilizan de mantener en todo momento en control de las comunicaciones y comunicados a apoderados, los que podrán darse mediante RR.SS y bien en las puertas principales. Además podrán atender dudas de apoderados que lleguen al colegio cuando se encuentre en una emergencia de acuerdo a lo señalado en punto 4.1.1.

## 6. IDENTIFICACIÓN DE LA UBICACIÓN DE MATERIALES COMBUSTIBLES.

El colegio cuenta con almacenamiento de cilindro de Gases Licuado Petróleo (GLP) en edificio de servicios, ubicado a un costado de las canchas de II UNIDAD. Además se almacenan un total de 100lt promedio de gasolina y petróleo en bodegas de edificio de servicio. En el edificio de ciencias, se almacenan distintos productos químicos en segundo piso, los que se detallan en inventario de productos químicos del anexo 5.

## 7. EQUIPAMIENTO DE EMERGENCIA.

### 7.1. Sistemas De Control De Incendios.

- El colegio cuenta con extintores, los que se encuentran distribuidos por todo el colegio según lo indica el Decreto Supremo N° 594.
- Sólo algunos edificios cuentan con un sistema de Red Húmeda, el que está destinado a controlar cualquier incendio nivel A o B.

### 7.2. Emergencias Médicas

**SAINT GEORGE'S COLLEGE** cuenta con los siguientes medios de apoyo para brindar primeros auxilios:

- Botiquín de Primeros Auxilios, el que debe contener en todo momento:

Cant.	Detalle	Cant.	Detalle
1	Bolsa de resucitación manual adulto y pediátrico.	1	Alcohol gel
1	Set cánula orofaríngea todos los tamaños.	1	Limpiador de heridas.
3	Cabestrillo para brazo (S, M, L).	4	Venda de gasa elasticada.
1	Equipo de de curación.	5	Gasas.
10	Suero fisiológico de 20 ml.	1	Tela adhesiva.
4	Apósitos.	1	Manta térmica.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>24 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

- Profesional para la atención pre-hospitalaria.
- 4 Equipos Desfibrilador Automático (DEA).
- Elementos para la inmovilización completa de un lesionado, lo que consta de:

<b>Cant.</b>	<b>Detalle</b>
1	Tabla espinal larga.
1	Inmovilizador lateral.
1	Collar cervical regulable.
1	Amarra tipo pulpo para tabla.
1	Kit de férulas rígida.
1	Manta térmica.
1	Silla de rueda.

Además se cuenta con ambulancia de Organismo Administrador (**ACHS**) para el traslado sólo de trabajadores accidentados por el trabajo o trayecto y convenio escolar con **Clínica Alemana** para los estudiantes.

### **7.3. Medios de Apoyo en Asaltos a las Instalaciones.**

**SAINT GEORGE'S COLLEGE** cuenta con los siguientes sistemas disuasivos de asalto:

- Cámaras de vigilancia distribuidas en el perímetro del colegio.
- Teléfono directo con cuadrante de carabineros correspondiente al lugar donde se encuentra emplazado el colegio (+569 58070172).
- Teléfono directo con seguridad ciudadana de la municipalidad de Vitacura 1403.

## **8. PROTOCOLOS DE ACCIÓN.**

### **8.1. Protocolo de Alerta.**

Los procedimientos considerados en este punto corresponden a los de alarma y alerta. En esta fase la persona que detecte el incidente, procederá a realizar las siguientes acciones:

#### **A.** Toma de datos de la situación anormal detectada:

- Situación
- Lugar
- Hora
- Persona(s) Involucrada(s).

**B.** Ante una sospecha o confirmación de emergencia, se debe dar aviso inmediatamente al **Jefe de Emergencias** o **Líder de Evacuación** (sea por radio, anexo, WhatsApp, etc), quienes evaluarán el requerimiento de apoyos externos en el control de la emergencia (Bomberos, Ambulancia, Carabineros, etc.). Los Equipos de Emergencias (5.3), esperarán las instrucciones del **Jefe de Emergencias** quien ordenará la congregación del personal (apoyos externos y equipos) en el lugar de la Emergencia según corresponda. Esta comunicación la realizará el **Jefe de Emergencias** mediante equipo de radio en canal 4.

Una vez recopilada la información, el **Jefe de Emergencias** procederá a solicitar:

- Activación de los Equipos según corresponda.
- Aviso a medios de apoyo externo.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>25 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

- Indicar a portería y seguridad el cierre de las puertas, impidiendo el ingreso de personas, alumnos y/o apoderados del colegio.

Reunidos, el **Jefe Emergencia** (en conjunto con los equipos de intervención del colegio), procederá a realizar las tareas correspondientes del control de la(s) emergencia(s).

El personal esperará las instrucciones de los líderes en sus respectivos puestos de trabajo, salas de clases, etc. y en el caso de que se ordene la evacuación, se dirigirán a la **Zona de Seguridad** establecida. **Apoderados deben ser guiados por quien lidere la presencia de ellos en el colegio según las instrucciones de evacuación.**

### **8.2. Protocolo de Evacuación, conteo del Personal y Alumnos.**

Es importante considerar que toda la comunidad conozca las "**ZONAS DE SEGURIDAD**" (identificada en plano).

A continuación, se detallan los procedimientos de actuación para la evacuación de los Edificios del colegio (en Anexo 2 se adjuntan los planos con vías de evacuación):

Una vez evaluada la situación por el **Jefe de Emergencias y Líder de Evacuación**; si se considera riesgoso que el personal permanezca en el Edificio o salas de clases, se dará la instrucción de evacuar.

La señal de evacuación será una alarma constante con un mensaje intermedio que dice en español "Evacuación, dirijase a zona de seguridad".

Además se procederá a dar la orden a los encargados de evacuación mediante equipo de radio en canal 1 "Emergencias", quienes comunicarán al personal de su responsabilidad para evacuar las instalaciones.

Los Equipos de intervención procederán a realizar las siguientes acciones una vez recibida la orden de evacuación (sólo si ellos no están cumpliendo sus funciones principales):

- A. Apoyará las labores de evacuación del personal de su responsabilidad y de los alumnos de cada sala, hacia la **Zona de Seguridad (ZS)**; revisando todas las dependencias del sector asignado; los profesores serán los encargados de guiar su clase hacia la **Zona de Seguridad**. Si el colegio se encuentra en recreo, el profesor que tomará el curso debe reunirse con sus estudiantes en la **ZS** que le corresponda. Esto mismo ocurrirá para profesores jefes que no se encuentren frente a curso en el momento de la emergencia.
- B. Apoyará en el repaso de cada lista del curso asignado en conjunto a los encargados de evacuación.
- C. Informará al líder de evacuación sobre el resultado de la evacuación y los posibles faltantes. Cuando el curso este completo levantará una tarjeta de color verde, si faltase alguien la tarjeta a levantar será de color rojo.
- D. Se encargará de que el personal no regrese al edificio y salas de clases, al menos que por orden del **Líder de evacuación y Jefe de Emergencias** se instruya a la reincorporación y uso de la sala si fuese posible.
- E. Esperará instrucciones del **Líder de Evacuación y Jefe de Emergencias**.

El **Equipo de Atención de Lesionados** se preocupa de rescatar a las personas que por diferentes razones no pudieron evacuar el edificio en su momento, apoyado por el **Equipo de Extinción** si fuera necesario.

Al momento de la evacuación del edificio, es de suma importancia que los trabajadores, alumnos y apoderados mantengan la calma y evacúen de manera organizada.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>26 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

### 8.3. Protocolo de Evacuación para estudiantes con capacidades especiales.

Es importante considerar que toda la comunidad conozca las “ZONAS DE SEGURIDAD” (identificada en plano). A continuación, se detallan los procedimientos de actuación para la evacuación de los Edificios del colegio (en Anexo 2 se adjuntan los planos con vías de evacuación):

Una vez evaluada la situación por el Jefe de Emergencias y Líder de Evacuación; si se considera riesgoso que el personal permanezca en el Edificio o salas de clases, éste procederá a dar la orden a los encargados de evacuación, quienes comunicarán al personal de su responsabilidad para evacuar las instalaciones. Los Equipos de intervención procederán a realizar las siguientes acciones una vez recibida la orden de evacuación (sólo si ellos no están cumpliendo sus funciones principales):

- A. Seguir las indicaciones de los encargados de Evacuación.
- B. Determinar la acción específica para cada condición especial.
  - Estudiante en condición de movilidad reducida; Con Personal adjunto (personal sombra). El personal debe ser instruido en el recorrido con accesibilidad universal que debe realizar según el lugar en que esté en el momento de la evacuación. Informar al Líder de Evacuación en caso de asistir a zona de seguridad diferente a la de sus compañeros.
  - Estudiante en condición de movilidad reducida; Sin personal adjunto (personal sombra). Se debe asignar un ACED o docente que realice el proceso de evacuación del o la Estudiante y realizar recorrido con accesibilidad universal predeterminada. Informar al Líder de Evacuación en caso de asistir a zona de seguridad diferente a la de sus compañeros.
  - Estudiante con condición de dependencia en sus acciones intelectuales y/o emocionales (Trastornos del Espectro Autista, Trastornos de Déficit Atencional, Limitación de desplazamiento por motivo emocional, entre otros). Con Personal adjunto (personal sombra). Personal debe ser instruido en el recorrido según sector en que se encuentre para llegar a la zona de seguridad y acompañarlo en todo momento. Informar al Líder de Evacuación en caso de asistir a zona de seguridad diferente a la de sus compañeros.
  - Estudiante con condición de dependencia en sus acciones intelectuales y/o emocionales (Trastornos del Espectro Autista, Trastornos de Déficit Atencional, Limitación de desplazamiento por motivo emocional, entre otros). Sin Personal adjunto (personal sombra). Se debe asignar un apoyo de **ACED** o docente que lo guíe y acompañe, además de implementación que pueda requerir (audífonos, elementos de apoyo emocional, entre otros. Informar a Líder de Evacuación en caso de asistir a zona de seguridad diferente a la de sus compañeros.
  - Se debe evaluar y hacer un catastro de las necesidades individuales de cada alumno con una condición especial o diferente y sus necesidades.
- C. El colaborador que esté designado se encargará de que el o la estudiante esté tranquilo(a) y asistido(a) según sus necesidades y no regrese al Edificio y/o salas de clases, al menos que por orden del Líder de evacuación y Jefe de Emergencias se instruya a la reincorporación y uso de la sala.
- D. Esperará instrucciones del Líder de Evacuación y Jefe de Emergencias. El Equipo de Primeros Auxilios se ocupará de apoyar a las personas a lesionados y con condiciones especiales que lo requieran.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>27 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

#### 8.4. Protocolo de Emergencia por Incendio

Los procedimientos de actuación en caso de un incendio en las instalaciones **SAINT GEORGE'S COLLEGE**, serán los que se señalan a continuación:

1. La persona que se percate de una emergencia de este tipo, procederá a contactar Bomberos (lo puede hacer solicitando apoyo) y **Jefe de Emergencias**. Quien percate el incidente se considera en condiciones de enfrentar éste, procederá a extinguir el fuego con el extintor y/o red húmeda más cercana; por el contrario, proceda a informar a un integrante del **Equipo de Extinción**. Entregue la mayor información posible para que éste al momento que contacte al **Jefe de Emergencias** sea capaz de traspassarla. El **Jefe de Emergencias** activará el **Equipo de Extinción** e informará el nivel de emergencia que está sucediendo a **Dirección**, enfrentarán el incidente mientras llega apoyo de Bomberos. SIEMPRE SE DEBE LLAMAR A BOMBEROS.
2. La señal de alerta de incendio será una alarma constante con un mensaje intermedio que dice en español "*Alerta de Incendio*".
3. El **Jefe Emergencia** limitará el acceso al lugar de intervención y entregará las instrucciones al **Líder de Evacuación** para proceder con las evaluaciones pertinentes.
4. Los equipos se encargarán de que los trabajadores, alumnos y apoderados no ingresen a la zona afectada.
5. El "**Equipo de Corte de Suministro**" será el responsable de cortar el suministro eléctrico, de gas y de agua que sea requerido.
6. Una vez que los medios externos de Emergencia se hayan retirado, el **Jefe de Emergencias** evaluará las instalaciones y área del incidente, para posteriormente dar por terminado el incidente.
7. En el caso de presentarse un amago de incendio y se defina la evacuación, está se hará debiendo evacuar todos los pisos superiores, del piso donde se ha iniciado el incendio y los definidos por el **Jefe de Emergencias** conjunto al **Líder de Evacuación**, respetando siempre las Reglas Básicas de la Operación de Evacuación Incendio (anexo 6).

#### 8.5. Protocolo en Caso de Sismo.

Tenga siempre presente que los edificios del colegio fueron construidos con sistema antisísmico, lo que significa que la estructura resiste sismos de diversas magnitudes.

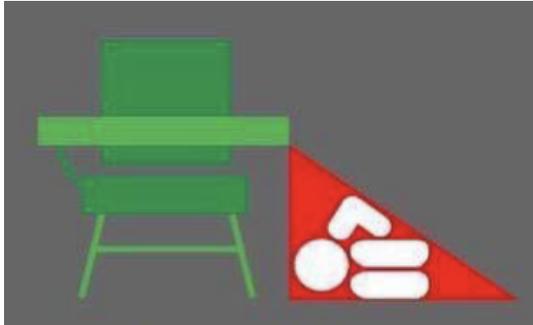
Al momento de presentarse un sismo, el personal, alumnos y apoderados deberán mantener la calma y permanecer en sus lugares. Intente des-energizar los equipos si es posible, aléjese de los ventanales y cosas que puedan caer; siempre procure protegerse la cabeza. Los alumnos de II Unidad y III Unidad deben dejar la silla bajo la mesa y ubicarse entre mesas cubriéndose la cabeza con las manos, lejos de los vidrios, estantes y cosas que puedan caer. Los alumnos de I Unidad deben situar la silla detrás de la mesa y ubicarse entre su mesa y su silla, cubriéndose la cabeza con las manos, lejos de los vidrios, estantes y cosas que puedan caer, ambos esperando la orden de evacuación por parte de los **Encargados de Evacuación**.

La evacuación del colegio se realizará una vez terminado un sismo de gran magnitud y a la orden de la sirena de evacuación.

No podrá utilizar las escaleras durante el sismo ya que estas se mueven en diferentes sentidos en los sismos. Al evacuar el lugar hágalo con tranquilidad, hacia la **Zona de Seguridad** establecida, respetando siempre las Reglas Básicas de la Operación de Evacuación Temblor-Sismo (anexo 6).

Para las salas de clase, opte por mantener una posición segura de acuerdo a la foto que se muestra.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>28 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			



Los **Encargados de Evacuación** apoyarán la evacuación de los alumnos y trabajadores por pisos asignados según punto 5.3 de este documento, entregándoles mayor apoyo a las personas que sufren de pánico. Los profesores que estén con el curso serán los responsables de guiar a éste a la zona que corresponda.

Una vez evacuado el Edificio se reunirán en las **Zonas de Seguridad**, donde el profesor junto a los **Encargados de Evacuación** repasarán la lista de los alumnos e informarán al **Líder de Evacuación** el resultado. En el caso de que alguna persona falte, el **Líder de Evacuación** informará de inmediato al **Jefe de Emergencias**, para que se gestione su rescate. Para facilitar esto se podrán usar tarjetas de color verde indicando curso completo y roja que indica curso incompleto.

Una vez terminado el sismo, el **Jefe de Emergencias** procederá a realizar un chequeo visual del Edificio (grietas en murallas, cielo falso, vidrios y ventanas, entre otros), las instalaciones eléctricas, sistema de alarma de incendios, muros y perímetro, lo que será comunicado a **Dirección**. Una vez chequeado el Edificio, el **Jefe de Emergencias** junto al **Líder de Evacuación**, procederá a dar por terminada la emergencia, autorizando el reingreso a las instalaciones y salas de clases.

Si el sismo tuvo la magnitud de un terremoto, el **Jefe de Emergencias** evaluará en conjunto con la Dirección la posibilidad del cierre del colegio y salida adelantada de la comunidad. En caso de suceder lo anterior, los encargados de cerrar el colegio serán los mismos que lo hacen normalmente.

Los **Encargados de Atención de Apoderados** comunicarán la información oficial de la Dirección a padres y apoderados por los medios previamente definidos para ello.

En el **casino** se adoptaran las mismas medidas de resguardo ante un sismo, mantener la calma y permanecer en sus puestos, deben dejar la silla bajo la mesa y ubicarse entre mesas cubriéndose la cabeza con las manos, lejos de los vidrios, estantes y cosas que puedan caer; siempre esperando la orden de evacuación. El personal de casino será quien procurará la salida de los usuarios ante una evacuación.

Si el sismo ocurre durante un recreo o estando fuera de una sala de clase o recinto, los alumnos, profesores y/o apoderados deben dirigirse lo antes posible a la Zona de Seguridad correspondiente.

## 8.6. Protocolo en Caso de Emergencias Médicas

El principal objetivo de la Sala de Primeros Auxilios (SPA), es brindar una atención profesional, oportuna y eficaz ante cualquier accidente o situación médica que puedan presentar los estudiantes, funcionarios y/o apoderados durante la jornada escolar, dentro del recinto y sus dependencias, velando así por su salud y bienestar.

El Horario de funcionamiento es:

- Sala Primeros Auxilios Central : Lunes a viernes de 7:30 a 17:30
- Sala Primeros Auxilios Gimnasio : Lunes, martes, jueves desde 8:30 a 19:30  
Miércoles y Viernes de 8:30 a 18:30 horas

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>29 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

A continuación, se detallan los distintos procedimientos de actuación en el caso de presentarse una emergencia médica dentro de las instalaciones de **SAINT GEORGE'S COLLEGE**, las cuales son:

**8.6.1. Para emergencias médicas (no laboral) del Staff contratado o en práctica, alumnos y apoderados:**

A) Categorización y acción ante cualquier alteración de salud, ya sea de origen traumático o no:

**LEVE:** La condición del estudiante, colaborador o apoderado es de baja complejidad. Se realizan los primeros auxilios correspondientes y se observa su evolución.

- En caso de tratarse de un estudiante, la enfermera notificará telefónicamente al apoderado. Si la condición lo amerita, se procederá al retiro del estudiante a su domicilio, con la correspondiente recomendación de evaluación médica, si se considera pertinente.
- En caso de que la persona afectada sea parte del staff contratado o se encuentre en práctica, la enfermera deberá informar la situación a través de correo electrónico a Recursos Humanos, jefatura directa y Vicerrectoría. Asimismo, se evaluará la pertinencia de su retiro a domicilio para observación y/o se recomendará una evaluación médica, si la situación lo amerita.
- En caso de tratarse de un apoderado, se procede con la atención inicial conforme al protocolo establecido, y se indicará la derivación a un especialista si la evaluación lo requiere.

**GRAVE:** No hay riesgo vital, pero requiere atención especializada en un tiempo razonable. Junto con los primeros auxilios iniciales, la enfermera:

- En caso de tratarse de un estudiante, se contactará telefónicamente al apoderado para informarle que el alumno requiere evaluación en un servicio de urgencia. En este caso, se recomienda acudir a la Urgencia Escolar de Clínica Alemana. El traslado al servicio de urgencia lo realizará el apoderado o quien se encuentre autorizado por él.
- En caso de que la persona afectada sea parte del personal contratado o se encuentre realizando una práctica profesional, la encargada de la sala de primeros auxilios deberá informar la situación a la Vicerrectoría y coordinar el traslado al Servicio de Urgencia correspondiente. Posteriormente, se deberá notificar a la jefatura directa y al área de Recursos Humanos.
- En caso de tratarse de un apoderado, se contactará a un familiar y/o persona de confianza para gestionar su traslado a un servicio de urgencia cercano.

**URGENTE:** La persona requiere apoyo vital básico, con asistencia especializada inmediata. Puede haber riesgo vital o riesgo de secuela funcional grave. Junto con la atención inicial, el alumno, colaborador o apoderado se trasladará a un servicio de urgencia más cercano.

**B) Traslado al Servicio de Urgencia para estudiantes:**

- El traslado a un servicio de urgencia, si no hay riesgo vital o riesgo de secuela funcional grave, lo realizará el apoderado o quien se encuentre autorizado por él.
- En el caso de que un estudiante se encuentre en riesgo vital, la enfermera o TENS llamará a la ambulancia del seguro escolar contratado para que traslade al alumno, y en paralelo la enfermera o un miembro del equipo directivo se comunicará con la familia para informar del traslado.
- Por razones de urgencia, no se solicitará autorización previa al apoderado para efectuar dicho traslado. El apoderado deberá dirigirse al centro asistencial indicado para encontrarse con el estudiante y el representante del Colegio.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>30 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

- En caso de que el profesor jefe no se encuentre disponible en el establecimiento, el estudiante será acompañado por un miembro del equipo de convivencia escolar, quien permanecerá con él hasta la llegada del apoderado.

#### C) Seguro de accidentes Escolares:

Todos los alumnos del **SAINT GEORGE 'S COLLEGE** cuentan con convenio de accidentes escolares en Clínica Alemana, la urgencia escolar se encuentra en Av. Manquehue 1410, Vitacura.

Si ocurre un accidente escolar y el alumno no tiene seguro para éstos fines, el Estado cuenta con un **seguro de accidentes escolares**, que cubre a todos los estudiantes que tengan calidad de alumnos regulares y matriculados, de establecimientos subvencionados o particulares, desde educación parvularia a enseñanza media. En este caso se llama al 131. El mismo número se debe utilizar para apoderados que no cuenten con cobertura de accidentes.

Los hospitales públicos que corresponden a Vitacura son los siguientes:

- **Hospital Calvo Mackenna** (Hasta 14 años 11 meses 28 días) Antonio Varas 360, Providencia.
- **Hospital Salvador** (desde los 15 años) Avenida Salvador 364, Providencia.
- **Hospital Dr. Luis Tisné Brousse** (atención de pacientes pediátricos y adultos). Av. Las Torres 5150, Peñalolén, Región Metropolitana.

#### D) Acción de los funcionarios del colegio.

En caso de que un estudiante sufra un accidente dentro del Colegio y su estado de salud se clasifique como GRAVE o URGENTE, es decir, cuando no pueda movilizarse por sus propios medios (fracturas, luxaciones, traumatismos craneales, entre otros) y requiera atención médica inmediata, se deberán seguir las siguientes acciones:

1. El docente o adulto más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la enfermera o algún miembro de la SPA.
2. La enfermera o TENS deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que, si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existe cualquier otro signo clínico que haga recomendable mantener inmovilizado al estudiante, ayudará al alumno a trasladarse a la SPA correspondiente.
3. Ante cualquier sospecha de la existencia de una lesión de mayor gravedad, la enfermera asumirá el control de la situación de manera inmediata. En estos casos, se deberá informar a la Jefatura de Unidad correspondiente y a Vicerrectoría.
4. La enfermera evaluará si el/la estudiante debe ser estabilizado(a) en el lugar del incidente o si corresponde su traslado a la Sala de Primeros Auxilios (SPA) para continuar con la atención y cuidados necesarios.
5. La forma de informar a los apoderados sobre un accidente escolar dependerá de la gravedad del evento:
  - a) **Accidente Leve:** El estudiante llevará a su hogar un Comprobante de Atención, el cual incluirá el motivo de la consulta, las acciones realizadas, los cuidados entregados y las recomendaciones de la sala de primeros auxilios. En caso de que la enfermera o TENS lo estime necesario, se realizará un aviso telefónico al apoderado para que observe la evolución de la lesión en el domicilio.
  - b) **Accidente Grave:** La notificación será realizada exclusivamente por el personal de la Sala de Primeros Auxilios, directamente al apoderado. Una vez informado, el apoderado deberá acudir al Colegio a retirar al estudiante para su evaluación médica en Urgencia Escolar de Clínica Alemana.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>31 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

- c) **Situación de Urgencia Médica:** La notificación será realizada exclusivamente por la enfermera. En estos casos, el estudiante será trasladado directamente a un centro asistencial y, una vez en la clínica, será entregado al cuidado del apoderado, quien continuará con los trámites correspondientes.
- d) **Accidentes Relacionados con Convivencia Escolar:** Cuando el accidente esté vinculado a situaciones de convivencia escolar, estos deberán ser conversados previamente con ACED de la unidad correspondiente antes de realizar cualquier tipo de notificación al apoderado.

**E) En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio:**

El profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Rectoría del Colegio para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:

1. Si es necesario el traslado al servicio de urgencia, se informará al apoderado para evaluar si puede ir a retirarlo donde se encuentre, si esto no fuera posible, un adulto deberá trasladarse junto al alumno al Centro Asistencial en convenio con el colegio o a alguno dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N.º 16.744 de 1968. Lo anterior en caso de que el accidente haya ocurrido en un lugar que haga imposible o poco conveniente el traslado a la Clínica asociada con el Colegio.
2. Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el alumno afectado. El profesor a cargo de la salida tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el alumno está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el miembro del Staff del Colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al alumno al centro asistencial.
3. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal en el caso que la atención se lleve a cabo en un centro asistencial de salud público. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.
4. El miembro del Staff del Colegio que acompaña al alumno accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
5. La enfermera o algún miembro del equipo de SPA debe hacer seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.
6. Las actividades organizadas, por parte de apoderados o estudiantes no obedecen a las actividades descritas antes y el Colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que en ellas pudiesen ocurrir.

8.6.2. Para staff contratado o en práctica en **SAINT GEORGE'S COLLEGE:**

**A. Incidente del trabajo:**

Cuando se produzca un evento de este tipo, debe ser informado inmediatamente, a su Jefatura directa y sala de primeros auxilios.

Si el incidente fue originado por un acto inseguro de algún trabajador o alumnos, éste debe ser re-instruido y educado según corresponda. Ya sea en operación de equipos o herramientas, riesgos inherentes a su trabajo, acciones seguras a tener en el colegio, etc., dependiendo de la falta en la que haya incurrido y que ocasionó el incidente.

Si el incidente se origina por el mal funcionamiento de una herramienta, equipo y/o la infraestructura del colegio, se debe dejar de operar en el lugar hasta que el colegio se encargue de su reparación o mantenimiento. Se debe informar a Operaciones del hallazgo vía correo electrónico con copia a comité paritario y prevencionista de riesgos.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>32 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

- B. Accidente del Trabajo:** El accidente del trabajo se puede presentar con las siguientes características:
- I. Una lesión o golpe leve, donde el trabajador se encuentra consciente y habilitado para seguir con sus funciones normalmente; en este caso el trabajador debe informar obligatoriamente vía correo electrónico de la ocurrencia del accidente a su jefatura directa, solicitando a sala de primeros auxilios que evalúe la lesión y disponer si es necesario el traslado del trabajador a instalaciones de ACHS.
  - II. Como lesión o golpe que le impide realizar en forma normal sus funciones, requiriendo atención médica; ante la presencia de esta situación el trabajador accidentado o el colaborador testigo del accidente deberá dar aviso vía correo electrónico a la jefatura directa, solicitando a sala de primeros auxilios para que ésta evalúe el traslado a centro asistencial ACHS (salvo riesgo vital, al más cercano).  
En todo momento se debe mantener conversación con el trabajador a fin de establecer si existe compromiso de conciencia, conocer si está bajo algún tratamiento médico, posibles alergias a algún medicamento, o problemas previos al accidente.
  - III. Como una lesión, golpe o contusión la cual deja inconsciente al trabajador, impedido de continuar sus labores. Al encontrar a un trabajador en estas circunstancias se debe dar aviso inmediatamente al equipo de sala de primeros auxilios y a su jefatura directa vía email. La sala de primeros auxilios debe solicitar inmediatamente una ambulancia a **ACHS al número 1404**. Siempre la sala de primeros auxilios será quien liderará las evaluaciones y controles pre-hospitalarios del lesionado.
- C. Accidente del Trabajo Grave:**  
Se está en presencia de un accidente del trabajo grave cuando:
- I. El trabajador sufre una caída desde los 1,8 metros de altura o a nivel según evaluación de sala de primeros auxilios.
  - II. Se deba realizar maniobras de reanimación.
  - III. Sea necesario realizar maniobras de rescate.
  - IV. Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo o fractura.
  - V. Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la empresa.

En estos casos el trabajador accidentado no se debe mover por ningún motivo de la ubicación en la que quedó o fue encontrado, a no ser que la amputación permita ser trasladado. La sala de primeros auxilios debe contactar lo más pronto posible una ambulancia, de preferencia **ACHS llamando al 1404**.

La sala de primeros auxilios será quien liderará las evaluaciones y controles pre-hospitalarios del lesionado. Una vez que se presenten paramédicos, se debe entregar la evaluación primaria del accidentado de manera presencial al personal de salud que arribe. Esto es para que el personal médico que arriba al accidente tome conocimiento de las evaluaciones y acciones realizadas previamente a su llegada. El personal en la escena que no se encuentre apoyando en maniobras de primeros auxilios, debe despejar el área de posibles peligros u obstáculos que dificulten el desempeño y la prestación de auxilio. **Recursos Humanos**, a través de **Prevención de Riesgos**, debe aplicar apenas sea posible Circular 3335 y 3336 referente al artículo 76 de ley 16.744.

- D. Accidente del Trabajo Fatal:**  
En este caso se debe informar inmediatamente a **la sala de primeros auxilios y Recursos Humanos**. Se debe mantener la escena del accidente sin remover al trabajador, ni lo que pudiera haber ocasionado el accidente. En caso de existir vehículos motorizados involucrados estos deberán permanecer en su ubicación, no pudiendo ser movidos bajo ninguna circunstancia hasta la presencia

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>33 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

en el lugar de los organismos responsables de realizar las pericias que se requieran (Carabineros/PDI). **Recursos Humanos**, a través de **Prevención de Riesgos**, debe aplicar apenas sea posible Circular 3335 y 3336 referente al artículo 76 de ley 16.744.

**E. Accidentes de Trayecto:**

Si no requiere ambulancia:

El afectado debe concurrir a instalaciones del Organismo Administrador Ley 16.744 más cercano al lugar de trabajo o donde ocurrió el accidente.

Si requiere ambulancia:

El afectado debe **llamar inmediatamente a ACHS al teléfono 1404**, si la lesión es grave y requiere traslado inmediato se enviará una ambulancia desde el centro de atención más cercano al lugar del accidente.

**8.7. Protocolo en caso de Robo, Actos Vandálicos o Toma de Rehenes.**

La persona que se percate de un incidente de este tipo, procederá a realizar las siguientes acciones siempre y cuando ello no involucre riesgo suyo o de otras personas:

- A.** Dar aviso al cuadrante 141 de carabineros (+569 5807 0172) y seguridad ciudadana de Vitacura (1403).
- B.** Llamado de emergencia a carabineros (133).
- C.** Aviso a Jefatura o Profesor Jefe.
- D.** Aviso al Jefe de Emergencias.

Si se encuentra intimidado por el delincuente, siempre evite discutir con él o los asaltantes, siga sus instrucciones y no oponga resistencia, trate de ubicarse en lugar visible, con las manos en alto.

El Jefe de Emergencias, velará siempre por el personal y los alumnos, y luego por las instalaciones y cosas de valor.

La persona que se percate, llamará a carabineros, si es posible y sin que se percate el delincuente, entregará los datos del incidente a la operadora o cuadrante y seguirá las instrucciones que se indiquen.

Una vez que carabineros haya terminado todos sus procedimientos recién ahí se dará por terminada la emergencia.

Es de suma importancia que el personal que no se encuentre involucrado en la emergencia, permanezca en sus puestos de trabajo o salas de clases, para evitar alterar el ánimo del delincuente.

**8.8. Protocolo en caso de fuga de Gas.**

La persona que detecte una fuga de gas, independiente de la magnitud de ésta, debe dar aviso a Jefe de Emergencias y Líder de Evacuación.

Se debe contactar a **Bomberos** al número de emergencias (132) y coordinar la evacuación de acuerdo a la Zona Afectada por dicha fuga de gas.

En el colegio contamos con Gas Propano-Butano y Gas Metano, ambos en ambientes cerrados se acumulan generando un ambiente explosivo. No se debe encender luces, la fuga debe ser identificada y controlada por personal especialista y jamás se utilizará fuego vivo para encontrar la ubicación de ésta.

Para la evacuación considere ubicar a las personas en ambientes abiertos idealmente con corriente de aire y a favor del viento.

**8.9. Protocolo de Repliegue.**

Un cierre total (Repliegue) del Colegio, es un procedimiento de emergencia destinado a asegurar y proteger a los niños y personas que se encuentran dentro del Colegio. El procedimiento se aplica en aquellas situaciones en que es más seguro mantenerse dentro de un lugar cerrado que salir al exterior.

Al controlar la entrada/salida y el movimiento dentro del perímetro (área), el Equipo de Emergencia puede contener y manejar el peligro en el colegio.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>34 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

El aviso de cierre del Colegio al personal y alumnos lo dará sólo el Jefe de Emergencia y/o sus suplentes. Quien indicará la activación de **alarma con el audio evacuación que dirá "Repliegue"**.

Es de suma importancia, para todos los involucrados y personas a cargo de actuar ante una emergencia, que los protocolos establecidos sean acatados rigurosamente.

Las circunstancias por las que se puede decretar un cierre total (Repliegue) en Colegio corresponden a: intrusos, personas no autorizadas al interior o acciones de un trabajador, alumno y/o externos tengan la capacidad de exponer la seguridad y salud de quienes se encuentran en el colegio.

Una vez avisado el cierre total, se debe proceder de la siguiente manera:

- 1.- Todos quienes estén dentro del colegio deben mantenerse en el lugar donde se encuentran y cerrar las puertas de acceso; ojalá con llave.
- 2.- Mantenerse alejados de las puertas y ventanas, en lo posible cerrar las cortinas y apagar luces.
- 3.- El adulto responsable debe verificar que todos los alumnos estén presentes, cualquier ausencia se debe avisar al líder de evacuación establecido para el área en que se encuentra el curso.
- 4.- Requerir que todos permanezcan en silencio, sin responder al llamado de una puerta; independiente quién sea.
- 5.- Cuando exista una amenaza directa, evacúe a la zona de seguridad establecida.
- 6.- Sólo se levantará el cierre total mediante la activación de evacuación total del colegio.

Si se encuentran en un espacio exterior deben dirigirse a la sala más cercana, en lo posible a la que le corresponda según horario, y proceder de acuerdo a lo descrito en los pasos anteriores.

#### **8.10. Protocolo de Resguardo.**

Un resguardo en el Colegio, es un procedimiento de emergencia destinado a asegurar y proteger a los niños y personas que se encuentran dentro del Colegio. El procedimiento se aplica en aquellas situaciones en que es más seguro mantenerse dentro de un lugar cerrado que salir al exterior.

Al controlar la entrada/salida y el movimiento dentro del perímetro (área), el Equipo de Emergencia puede contener y manejar el peligro en el colegio.

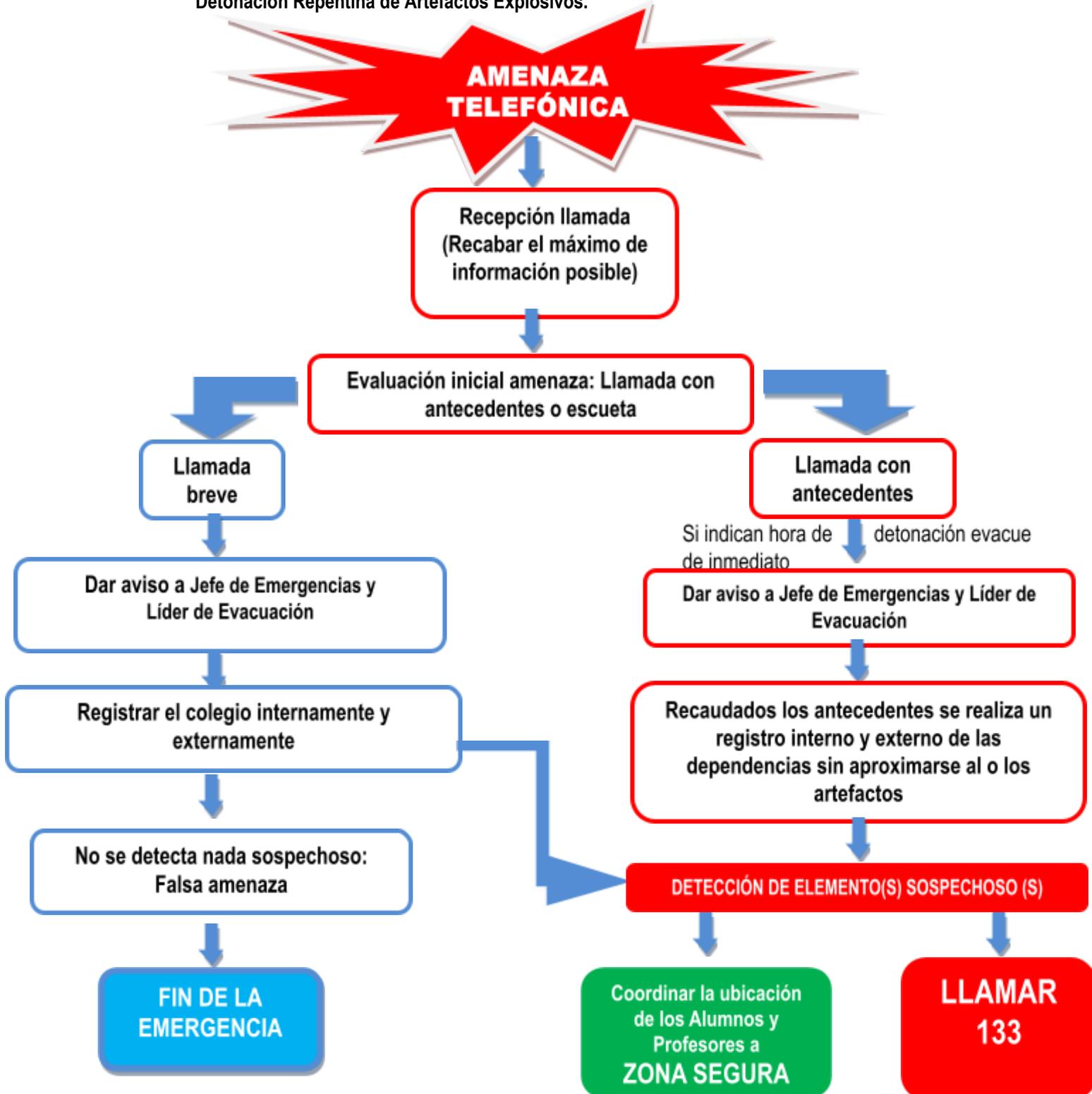
El aviso de resguardo al personal y alumnos lo dará sólo el Jefe de Emergencia y/o sus suplentes. Quien indicará la activación de **alarma con el audio evacuación que dirá "Resguardo"**.

Esto permite continuar las actividades normales pero dentro de un lugar a resguardo, lo que proteja a alumnos y colaboradores ante inclemencias del clima, situaciones de mayor impacto a la comunidad u otra que requiera resguardo.

Las circunstancias por las que se puede decretar un Resguardo en el colegio corresponden a: inclemencias del clima (vientos fuertes, nevadas, granizos, etc), circunstancias del patio y/o exterior que no afecten el funcionamiento del colegio pero sí ameritan atención para la comunidad, entre otras.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b> 06/03/25
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página:</b> 35 de 48
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>		

8.11. Protocolo de Acción para Avisos Anónimos, Detección de Elementos Sospechosos y Detonación Repentina de Artefactos Explosivos.



	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>36 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

#### **Acción ante una detonación repentina de un artefacto explosivo.**

1. Active tipo de emergencia Nivel C, solicite inmediatamente concurrencia de servicios de urgencia para atención de heridos y control de incendios. **AMBULANCIA 131; BOMBEROS 132; CARABINEROS 133.**
2. Preste ayuda a la(s) víctima(s) y en el control sobre las secuelas que afecten los sistemas del colegio.
3. Realice la evacuación de todas las personas que no se hayan dirigido a la Zona de Seguridad definida.
4. Siga en todo momento las instrucciones de personal especializado.

#### **8.12. Protocolo para declarar el Fin de una Emergencia.**

El Jefe de Emergencias será la única autoridad para decretar el Fin de la Emergencia.

Esta se producirá cuando:

- La causa del accidente haya cesado.
- No son previsible más daños materiales.
- El personal afectado se encuentra debidamente atendido.
- No existen riesgos para los demás trabajadores y alumnos.
- Los medios de apoyo externos de control de emergencia hayan terminado sus procedimientos.

En este punto se procederá a la reposición, a la mayor brevedad, de los medios de protección y a la reparación de los daños.

### **9. MANTENCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

#### **9.1. Responsabilidad:**

**SAINT GEORGE'S COLLEGE** a través del Comité de Seguridad Escolar, será el responsable de mantener e implementar el Plan Integral de Seguridad Escolar según los criterios establecidos en este documento. Quien por intermedio del Consejo Directivo conseguirá los medios necesarios para obtener la participación de todo el personal, tanto directivos, mandos intermedios, técnicos, trabajadores y alumnos; buscando alcanzar la adecuada implantación del presente Plan Integral de Seguridad Escolar.

#### **9.2. Reuniones de Coordinación:**

Se deben realizar reuniones ordinarias semestrales para la coordinación, planificación de ejercicios prácticos, capacitación y actualización de las estructuras de dicho plan. Además se podrán generar reuniones extraordinarias cada vez que se observe algún cambio en las siguientes condiciones:

- Estructura administrativa.
- Estructura operativa.
- Instalaciones y servicios propios.
- Instalaciones de terceros adyacentes.

Cada uno de los integrantes del Equipo de Emergencias recibirá una capacitación continua para facilitar el desarrollo de sus funciones sin riesgo para ellos, con una periodicidad máxima entre prácticas de un año.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>37 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

### 9.3. Comprobaciones Periódicas:

Los medios cuya utilización está prevista en este Plan Integral de Seguridad Escolar deben ser comprobados periódicamente con el fin de garantizar en lo posible su operatividad, especialmente en aquellos cuyo uso es exclusivo para estas situaciones.

- 9.3.1. Pulsadores manuales (megáfonos y altavoces):  
Se deberán activar a lo menos una vez al semestre para comprobar su habilitación, esto debe necesariamente ser coordinado y avisado con Prevención de Riesgos y Dirección del Colegio.
- 9.3.2. Medios de extinción:  
Las operaciones de mantención, así como su periodicidad de la revisión y el mantenimiento de los medios de extinción existentes en las instalaciones deben realizarse por lo menos una vez al año.
- 9.3.3. Señalización de Seguridad:  
Se verificará anualmente, la existencia y buen estado de la siguiente señalización de seguridad:
- a. Letreros de vías de evacuación.
  - b. Letreros de gabinetes de manguera (Red Húmeda).
  - c. Letreros de extintores.
  - d. Letrero puerta de escape.
  - e. Zona de Seguridad.
- 9.3.4. Inventario de recursos:  
Anualmente se comprobará y actualizarán las disponibilidades de medios, tanto humanos como materiales, en particular aquellos relacionados con los sistemas de protección contra incendios, iluminación de emergencia y emergencias médicas.

### 9.4. Análisis de Emergencias Ocurridas:

En caso de producirse una emergencia:

- Se investigarán las causas que posibilitaron su origen, propagación y consecuencias.
- Se analizará el comportamiento de las personas y los equipos de emergencia y se adoptarán las medidas correctivas necesarias.
- Se redactará un informe que recoja los resultados de la investigación.

### 9.5. Actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar:

El Plan Integral de Seguridad Escolar se actualizará cada vez que se observe alguna de las siguientes circunstancias:

- Modificación del inventario de medios y recursos.
- Modificación de los procedimientos de Orden Interno.
- Deficiencias observadas en el Plan a partir de la realización de simulacros, o emergencias.

La actualización será responsabilidad del Comité de Seguridad Escolar, quienes deberán distribuir las copias actualizadas y recolectar las antiguas para su destrucción.

### 9.6. Entrenamiento del Plan Integral de Seguridad Escolar:

Por implantación se entiende el conjunto de acciones necesarias para el funcionamiento eficaz de las actuaciones contempladas en este Plan Integral de Seguridad Escolar.

1. Siguiendo un orden de prioridad se programará, para la implantación del presente Plan Integral de Seguridad Escolar, las siguientes actividades:

Capacitación del personal involucrado en los grupos de acción de acuerdo con el siguiente esquema:

- Jefe de Emergencias: explicación y estudio del Plan Integral de Seguridad Escolar
- Sistemas de Intervención: Charla Explicativa

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>38 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

- Líder de sala de primeros auxilios: Estudios universitarios de sala de primeros auxilios, título de Enfermera.

En los cursos y reuniones anteriormente citados se entregarán las consignas de actuación a cada una de las personas implicadas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

2. Preparación, para cada una de las secciones, de los procedimientos para dejar los equipos y procesos en "posición segura".
3. Realización de simulacros, en los que se evalúe la eficacia de las medidas contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

#### **9.7. Plan de Capacitación:**

Se entiende por capacitación el conjunto de conocimientos y prácticas de las personas, contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar necesaria para la eficiente realización de las acciones previstas en caso de emergencia.

Los programas deben incluir entre otros a:

- Personal (sensibilización).
- Personas responsables del Plan Integral de Seguridad Escolar..
- Sistemas de Intervención.
- Jefe de Emergencias.
- Líder de sala de primeros auxilios.

#### **9.8. Ejercicios de Entrenamiento:**

Un ejercicio de entrenamiento es aquel que es realizado por una parte del personal y medios adscritos al Plan.

Los ejercicios se entienden como una actividad tendiente a la familiarización de los distintos grupos con los equipos y técnicas a utilizar en caso de emergencia.

El Comité de Seguridad Escolar preparará ejercicios en los que los miembros del mismo deban emplear todos o parte de los medios necesarios en caso de emergencia.

Estos ejercicios podrán realizarse por grupos, completos o parte de ellos, o conjuntamente varios grupos.

Los ejercicios deberán desarrollarse con una frecuencia a lo menos una vez por semestre.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>39 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

## 10. ANEXOS:

### 10.1. Anexo 1 - PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN.

#### I. Con los Bomberos.

Una vez verificada la emergencia desde cualquier teléfono (celular o de red fija) marque el **132**; cuando conteste la operadora usted deberá entregar toda la información disponible empezando por la dirección exacta **AVENIDA SANTA CRUZ 5400, VITACURA, SANTIAGO**, además se le solicitará el número telefónico del cual usted se encuentra llamando; para verificar el llamado. Indique de manera calmada que se trata del colegio de **SAINT GEORGE'S COLLEGE** y luego explique lo que ocurre: si hay fuego, sólo humo o es una fuga de gas, si sabe de personas lesionadas o atrapadas, etc.

Una vez que se encuentre contactado con bomberos, jamás sea usted quien corta la llamada. Espere que la operadora sea quien termine la llamada para evitar que a la operadora le falte información.

Aguarde a que los bomberos le confirmen la llamada, esto es de suma importancia. De no poder confirmar la llamada puede darse el caso de que bomberos no sea enviado a la emergencia que informa.

“Es importante destacar que los teléfonos de emergencia de bomberos son sin costo alguno a quien realiza la llamada, por ende no es necesario tener cargado con minutos un celular para poder llamar”.

#### II. Con Carabineros y Seguridad Ciudadana de Vitacura.

Una vez verificada la emergencia, desde cualquier teléfono marque el **133**, al celular **+569 5807 0172**, o al **1403**. Carabineros y Seguridad Ciudadana de Vitacura solicitará el número telefónico desde el cual se encuentra llamando, para la verificación de la llamada; si utiliza una línea de red fija del colegio, deberá señalar además el anexo del teléfono del cual se encuentra llamando, entregue toda la información referente a la emergencia por la que se está solicitando el apoyo policial.

Espere que Carabineros haga su llegada a las instalaciones, una vez confirmada su llegada podrá abandonar el teléfono; a menos que las condiciones no sean seguras como para permanecer en el lugar.

#### III. Con Ambulancia de ACHS.

Cuando sea necesaria la asistencia de una ambulancia de la **ACHS**, usted debe marcar el número de emergencia **1404** desde una red fija y de celulares. Una vez comunicado con la operadora entréguese la siguiente información:

- Lo que le sucedió a la persona (si es que lo vio)
- Rut de la Empresa
- Si la persona se encuentra consciente
- Si tiene sangramiento
- Si respira o tiene pulso

#### IV. Con Ambulancia de Clínica Alemana.

Cuando sea necesaria la asistencia de una ambulancia, usted debe marcar el número de emergencia **+562 2210 1010** desde una red fija y de celulares. Una vez comunicado con la operadora entréguese la siguiente información:

- Lo que le sucedió a la persona (si es que lo vio).
- Rut de la Empresa.
- Si la persona se encuentra consciente.
- Si tiene sangramiento.



## PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Fecha: 06/03/25

Versión: 01

Página: 40 de 48

SAINT GEORGE'S COLLEGE

### 10.2. Anexo 2 - VÍAS DE EVACUACIÓN PLANO DE SEGURIDAD SAINT GEORGE'S COLLEGE (LAY OUT GENERAL)



	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>41 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

### 10.3. Anexo 3 - EQUIPO DE EMERGENCIAS.

Nº	Cargo	Nombre
1	<b>JEFE DE EMERGENCIAS</b>	<b>PAULA NOEMI</b>
2	SUPLENTES JEFE DE EMERGENCIAS	PEDRO PABLO MIRANDA / CAROLINA LÓPEZ
3	<b>LÍDER DE EVACUACIÓN</b>	<b>RAÚL INSEN</b>
4	SUPLENTE LÍDER DE EVACUACIÓN	JUAN RIVERA
5	<b>LÍDER DE PRIMEROS AUXILIOS</b>	<b>NICOLE OLIVIERI</b>
6	SUPLENTE LÍDER DE PRIMEROS AUXILIOS	ENFERMERA EXTERNA
7	<b>LÍDER DE EXTINCIÓN</b>	<b>FERNANDO TORRES</b>
8	SUPLENTE LÍDER DE EXTINCIÓN	GUILLERMO BUSTAMANTE
9	<b>LÍDER DE COMUNICACIÓN</b>	<b>JAVIER MASCARÓ</b>
10	SUPLENTES LÍDER DE COMUNICACIÓN	MARIA ELIANA CARRASCO

### 10.4. Anexo 4 - TELÉFONOS EN CASO DE EMERGENCIAS

Nº	Nombre o Entidad	Teléfono de contacto
1	Ambulancias SAMU	131
2	Cuerpo de Bomberos de Santiago	132
3	Carabineros de Chile	133
4	Seguridad Ciudadana Vitacura	1403
5	Cuadrante de Carabineros 141	+569 5807 0172
6	Policía de Investigaciones	134
7	Asociación Chilena de Seguridad ACHS	1404
8	Ambulancia Clínica Alemana	+562 2210 1010

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>42 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

## 10.5. Anexo 5 - INVENTARIO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS.

### 10.5.1. Laboratorios Edificio de Ciencias.

	NOMBRE	Cantidad
1	ACETONA PURA ENV 1LT	6L
2	ACETICO 90% PURIS ENV 1LT	4L
3	ACETALDEHIDO	1/2L
3	ACIDO ASCORBICO	
4	ACIDO BORICO	
5	ACIDO CITRICO	
6	ACIDO CLORHIDRICO 37% ENV 1LT	3L
7	ACIDO ESTEARICO	
8	ACIDO FORMICO 88% ENV 1LT	
9	ACIDO FOSFORICO 85%	3/4L
10	ACIDO NITRICO 65% ENV 1LT	2L
11	ACIDO NITRICO 58% ENV 1LT	3L
12	ACIDO MURIATICO	200ml
13	ACIDO OLEICO	
14	ACIDO OXALICO 1-HIDRATO	
15	ACIDO SULFURICO 96% ENV 1LT	3L
16	AGAR AGAR NUTRITIVO	
17	AGUA DESTILADA ENV 5LTS	
18	AGUA OXIGENADA 30%	5L
19	ALCOHOL DE QUEMAR ENV 1LT	
20	ALCOHOL METILICO 99.5% PURO ENV 1LT	2,5L
21	ALCOHOL ETILICO 95% PURO ENV 1LT	3,5L
22	ALCOHOL BUTILICO	3L
22	ALCOHOL ISOPROPILICO PURIS ENV 1LT	2,5L
23	ALMIDON SOLUBLE ENV 250GRS	
24	ALUMINIO CLORURO	
25	ALUMINIO SULFATO 18-HIDRATO ENV 500GRS	
26	AMONIACO 25% ENV 1LT	1L
27	AMONIO BICARBONATO	
28	AMONIO CLORURO	
29	AMONIO DICROMATO	
30	AMONIO SULFATO	
31	AZUFRE EN POLVO	
32	BARIO CLORURO 2-HIDRATO	
33	BENCINA BLANCA PURIS ENV 1LT	
34	BENZALDEHIDO	1/2L
35	BORAX	
36	CALCIO CARBONATO	
37	CALCIO CLORURO 2-HIDRATO	
38	CALCIO HIDROXIDO	

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Fecha: 06/03/25

Versión: 01

Página: 43 de 48

**SAINT GEORGE'S COLLEGE**

39	CALCIO OXIDO (CAL SODICA)	200gr
40	CALCIO SULFATO 2-HIDRATO	
41	CLOROFORMO ENV 1LT	
42	COBALTO II CLORURO 6-HIDRATO	
43	COBALTO II SULFATO 7-HIDRATO	
44	COBRE EN LÁMINAS	
45	COBRE II CLORURO 2-HIDRATO	
46	COBRE II SULFATO	
47	DICLOROFENOL INDOFENOL	
48	EDTA SAL DISODICA	
49	ETER DE PETROLEO ENV 1LT	
50	ETER ETILICO ENV 1LT	1,5L
51	FENOL SÓLIDO	1 Kg
52	FORMALINA 37% ENV 1LT	4L
53	GLICERINA ENV 1LT	2 L
54	HEXANO	2,5L
55	HIERRO II SULFATO 7-HIDRATO	
56	HIERRO III CLORURO 6-HIDRATO	
57	HIERRO EN POLVO	
58	HIERRO EN LIMADURA	
59	MAGNESIO CLORURO 6-HIDRATO	
60	MAGNESIO EN CINTA	
61	MAGNESIO OXIDO	
62	MAGNESIO SULFATO 7-HIDRATO	
63	MANGANESO DIOXIDO	
64	MANGANESO II CLORURO 4-HIDRATO	
65	MANGANESO II SULFATO 1-HIDRATO	
66	MERCURIO II CLORURO	
67	PARAFINA LIQUIDA	1/2 L
68	PARAFINA SOLIDA	
69	PLATA NITRATO	
70	PLOMO METÁLICO	
71	PLOMO II NITRATO	
72	POTASIO ALUMBRE	2 Kg
73	POTASIO BROMURO	1/2 L
74	POTASIO CLORURO	2Kg+50gr
75	POTASIO CROMATO	1/2 Kg
76	POTASIO DICROMATO	1 Kg+100gr
77	POTASIO FERROCIANURO	1,5Kg
78	POTASIO FOSFATODIBASICO	100gr
79	POTASIO HIDROXIDO	1/2 Kg
80	POTASIO MONOFOSFATO	1/2 L
81	POTASIO NITRATO	1,5Kg
82	POTASIO NITRITO	
83	POTASIO PERCLORATO	1/2 L

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Fecha: 06/03/25

Versión: 01

Página: 44 de 48

**SAINT GEORGE'S COLLEGE**

84	POTASIO PERMANGANATO	1Kg
85	POTASIO SULFATO	
86	POTASIO SULFOCIANATO	1/2L
87	POTASIO TIOCIANATO	3,5L
88	POTASIO Y SODIO TARTRATO DOBLE	1Kg+50gr
89	POTASIO YODATO	
90	POTASIO YODURO	1Kg
91	SODIO ACETATO	1,5Kg
92	SODIO BENZOATO	1,5Kg
93	SODIO BICARBONATO	7Kg
94	SODIO BROMURO	200gr
95	SODIO CARBONATO	2Kg
96	SODIO CITRATO	1Kg
97	SODIO CLORURO	2,5Kg
98	SODIO DISULFITO	1,5Kg
99	SODIO FOSFATO DIBASICO	500gr
100	SODIO HIDROXIDO	3Kg
101	SODIO HIPOSULFITO	1Kg
102	SODIO MOLIBDATO 2-HIDRATO	
103	SODIO NITRATO	250gr
104	SODIO NITRATO	
105	SODIO NITRITO	
106	SODIO SILICATO	3L
107	SODIO SILICATO (META)	2Kg
108	SODIO SULFATO ANHIDRO	1/2Kg
109	SODIO TETRABORATO	1Kg+200gr
110	SODIO TIOSULFATO 5-HIDRATO	600gr
111	SODIO TIOSULFITO	1Kg
112	TOLUENO ENV 1LT	
113	TREMENTINA	1/2L
114	VASELINA SOLIDA	
115	VASELINA LIQUIDA ENV 1LT	1,5L
116	YODO METALICO	
117	ZINC CLORURO	
118	ZINC GRANULADO	
119	ZIN LÁMINA	
120	ZINC OXIDO	
121	ZINC SULFATO 7-HIDRATO	

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>45 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

#### 10.6. Anexo 6 - REGLAS BÁSICAS.

### REGLAS DE SEGURIDAD EN EL LABORATORIO DE CIENCIAS. SCIENCE LAB SAFETY RULES.

1. NO entrar al laboratorio hasta que el profesor lo indique.  
(DO NOT enter the laboratory until the teacher instructs you).
2. Las chaquetas, vestones y polerones DEBEN estar colgadas en los percheros. Las mochilas y bolsos DEBEN estar fuera del laboratorio.  
(Jackets, coats and pullovers MUST BE put on the hooks provided and bags left outside the laboratory).
3. Dejar SIEMPRE teléfonos celulares o cualquier aparato electrónico (excepto calculadoras) APAGADOS y en la caja contenedora ubicada en cada laboratorio.  
(ALWAYS leave your mobile phones or any electronic device switched off "except calculators" in the container box located in each laboratory).
4. NO empujar y/o correr o lanzar objetos en el laboratorio. Actuar SIEMPRE con sensatez.  
(DO NOT push or run or throw objects in the laboratory. ALWAYS act sensibly).
5. NUNCA comer o beber NADA en el laboratorio.  
(NEVER eat or drink ANYTHING in the laboratory).
6. Cuando se trabaja en un experimento, SIEMPRE tener el pelo largo tomado y sujetar la ropa suelta.  
(When doing experiments ALWAYS tie long hair back and fasten loose clothes).
7. Cuando se trabaja en un experimento, SIEMPRE usar delantal de laboratorio "ABROCHADO". Usar guantes protectores si el profesor lo considera necesario.  
(When doing experiments lab coats MUST BE worn, along with plastic gloves if deemed necessary by your teacher).
8. Cuando se trabaja en un experimento, SIEMPRE usar lentes de seguridad (usarlos apropiadamente y NO por encima de la cabeza). Mantener puestos los lentes hasta que el profesor lo indique.  
(When doing experiments ALWAYS wear safety glasses "in front of your eyes NOT on top of your head" and keep them on until your teacher tells you to take them off).
9. NO tocar llaves de gas, enchufes eléctricos u otros equipos hasta que el profesor lo indique.  
(DO NOT touch the gas tap, electricity sockets or other equipment until you are told to).
10. SIEMPRE escuchar cuidadosamente las instrucciones del profesor y asegurar seguirlas fielmente.  
(ALWAYS listen carefully to instructions and make sure that you follow them).
11. Encender el mechero CUIDADOSAMENTE usando SOLO fósforos o encendedor, con la entrada de aire cerrada (llama de seguridad) y sobre la base protectora anti - flama.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>46 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

(Light a Bunsen burner CAREFULLY using JUST matches or proper lighter with the air-hole closed "safety flame" and on a heat proof mat).

12. Si tienes un accidente o se quiebra algún material, INMEDIATAMENTE dar aviso al profesor.  
(If you have an accident or you break any material, IMMEDIATELY tell your teacher).
13. SIEMPRE limpiar cualquier derrame y remover los desechos como el profesor lo indique.  
(ALWAYS clean up spills and put things away as your teacher tells you).
14. NUNCA realizar ningún experimento sin la debida autorización del profesor.  
(NEVER carry out any unauthorized experiments).

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>47 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

## TEMBLOR-SISMO

### LAS 10 NORMAS BÁSICAS DE LA OPERACIÓN EVACUACIÓN.

- 1.- El alumno debe dejar la silla bajo el banco y ubicarse entre mesas cubriéndose la cabeza con las manos, lejos de los vidrios, estantes y cosas que puedan caer.
- 2.- El profesor permanece en la puerta hasta que, finalizado el temblor, se dé la señal de evacuación (sirena).
- 3.- La alarma de evacuación puede darse en cualquier instante. Esta será con sirena.
- 4.- Abandone la sala en forma ordenada y **SIN CORRER**.
- 5.- El desplazamiento por los pasillos y escaleras debe realizarse en **FORMA SERENA Y CAUTELOSA**.
- 6.- En silencio, **SIN HABLAR SIN GRITAR**.
- 7.- **NO LLEVE OBJETOS EN LA BOCA NI EN LAS MANOS**.
- 8.- **NO RETROCEDA EN BUSCA DE OBJETOS OLVIDADOS**.
- 9.- **DIRÍJASE A LA ZONA DE SEGURIDAD QUE LE CORRESPONDE**.
- 10.- **SÓLO SE REGRESA A LA SALA CUANDO LO AUTORICE EL LÍDER DE EVACUACIÓN**.

	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/03/25</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>48 de 48</b>
<b>SAINT GEORGE'S COLLEGE</b>			

## INCENDIO

### LAS 10 NORMAS BÁSICAS DE LA OPERACIÓN EVACUACIÓN

- 1.- La alarma puede darse en cualquier instante, **OBEDÉZCALA INMEDIATAMENTE**. (Señales de sirena corta e intermitentes).
- 2.- El alumno(a) ubicado cerca de la puerta debe abrirla **RÁPIDAMENTE**.
- 3.- Abandone la sala en forma **ORDENADA CUANDO SE LO INDIQUEN**
- 4.- El desplazamiento por los pasillos y escaleras debe realizarse en **FORMA SERENA Y CAUTELOSA**.
- 5.- La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, **SIN CORRER**.
- 6.- En silencio, **SIN HABLAR, SIN GRITAR**.
- 7.- **NO LLEVE OBJETOS EN LA BOCA NI EN LAS MANOS**.
- 8.- **NO RETROCEDA EN BUSCA DE OBJETOS OLVIDADOS**.
- 9.- **DIRÍJASE A LA ZONA DE SEGURIDAD QUE LE CORRESPONDE**.
- 10.- **SÓLO SE REGRESA A LA SALA CUANDO LO AUTORICE EL LÍDER DE EVACUACIÓN**.