



ST. GEORGE'S  
— C O L L E G E —

iSP  
International  
Schools  
Partnership

# GUÍA PARA PADRES EN CASO DE EMERGENCIA

- MIRAFLORES -







ST. GEORGE'S  
COLLEGE

iSP

International  
Schools  
Partnership

Un emergencia puede ocurrir en cualquier momento, para ello tenemos un Plan de Contingencias para responder en forma adecuada y segura, manteniendo con bienestar a nuestros estudiantes.



Recuerde que nuestro colegio es un lugar seguro en caso de una emergencia, y que estamos preparados para atender a su hijo/a hasta que usted llegue.





# ¿Cómo nos preparamos?



- El colegio tiene definidos los procedimientos en caso de sismo y son practicados en los simulacros realizados durante el año, según el cronograma oficial publicado por INDECI y el MINEDU, además de los que nosotros programamos.



**INDECI**  
INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL



PERÚ

Ministerio  
de Educación

- Contamos con un Comité de Gestión del Riesgo de Desastres que está en constante entrenamiento y capacitación, quienes revisan y actualizan los planes de emergencia y evacuación.
- Se realizan inspecciones de seguridad a cargo de las entidades públicas como el MINEDU y municipalidades, quienes nos otorgan el Certificado de Seguridad ITSE –INDECI.

Cada año conformamos nuestra Brigada de Autoprotección escolar (BAPE), en la que participan nuestros padres de familia, personal del colegio, y la Policía Nacional del Perú, cuya finalidad es salvaguardar la seguridad de nuestros estudiantes y comunidad educativa, además de brindar apoyo en los simulacros programados o emergencias reales.



# ¿Cómo actuamos frente a un sismo?



1

Al escuchar la sirena o inicio del sismo, los estudiantes, profesores, personal y visitantes se resguardan en las zonas seguras y evacúan hacia los círculos de seguridad en los patios.



Los estudiantes que se encuentren en un taller o fuera del aula de clases, siempre estarán acompañados con el docente o persona encargada y se dirigirán juntos al círculo de seguridad asignado.

2

## **Los docentes llevan el bolso que contiene:**

- Las tarjetas de emergencia de los estudiante
  - El Acta de entrega del estudiante
  - La paleta de identificación del aula
- (Adicionalmente contamos con copias de estos documentos en las mochilas de emergencia)



3

Todos los estudiantes se ubican con sus profesores y staff en los círculos de seguridad.





# ¿Cómo actuamos frente a un sismo?

4

Los docentes e integrantes de las Brigadas de emergencia, se encargan de tomar la asistencia de los estudiantes, staff y visitantes.



## Se evaluará la situación y se determinará:

5

- Si el sismo es de consideración leve, se continuarán con las clases.
- Si el sismo es de consideración grave o de gran magnitud, se decide la suspensión de las clases y se avisará a los padres de familia para el recojo de los estudiantes.



6

Los docentes y brigadistas asignados se responsabilizarán por los estudiantes y esperarán hasta que el último estudiante sea recogido de la zona asignada.



**En una emergencia necesitamos trabajar juntos.**

# ¿Qué deben hacer los padres en caso de sismo?



1

## **Mantenga la calma y evite llamar inmediatamente al colegio**

Es importante tener las líneas desocupadas tanto en sus hogares como en el colegio, y por otro lado, en un sismo de gran magnitud es probable que colapse la comunicación telefónica.

2

## **Espere la comunicación del colegio**

Tan pronto sea posible, nosotros informaremos a través de los medios que estén disponibles en ese momento y como respaldo el colegio cuenta con un servicio de emergencia de envío de mensajes de texto predeterminados (SMS) para en estos casos brindar toda la información actualizada sobre el bienestar de nuestros estudiantes.

3

## **Escuche las noticias**

Para obtener información actualizada de fuentes oficiales y confiables como INDECI, IGP, MINEDU, RPP. Se recomienda contar con una radio analógica (radio a pilas).



# ¿Cómo recoger a los estudiantes?



Si el colegio confirma que se debe recoger a los estudiantes, proceda de esta manera:

## **1. Dirigirse a la zona de entrega según el nivel:**

- Kinder : Puerta Castro Iglesias
- Lower : Puerta Ricardo Palma

En caso tenga más de un hijo, acerquese a la puerta que corresponda a su hijo menor, ya que previamente llevaremos al hermano mayor junto con su hermano menor.

Tener en cuenta que la zona de entrega podría variar dependiendo de las condiciones de seguridad.

## **2. Presentar su documento de identidad (DNI/ CE) y Tarjeta de Autorización de Recojo**

Es obligatorio verificar la identidad y reconocer a las personas autorizadas en nuestro registro para el recojo de los estudiantes.

No se autorizará la salida de ningún estudiante, si la persona que viene a recogerlo no ha sido previamente registrada por los padres o tutores.

Es responsabilidad de los padres o tutores actualizar y comunicar oportunamente al colegio la información de las personas autorizadas a recoger a sus hijos en casos de emergencia.

## **3. Estacione en las calles aledañas**

Si viene en su vehículo, no intente estacionarse en las puertas del colegio, ya que debemos mantener libres los espacios cercanos a la puerta para los vehículos de emergencia de ser el caso.

# ¿Cómo recoger a los estudiantes?



## 4. Espere su turno

Colabore y siga las indicaciones del personal del colegio sin obstaculizar el procedimiento de entrega ni transgredir los límites de la zona de espera de padres.

## 5. Complete sus datos y firme el Acta de Entrega del Estudiante

El llenado de este documento es un requisito obligatorio dispuesto por el MINEDU, y nos ayuda a llevar el control y evidenciar la entrega de los estudiantes.

## 6. Ceda el paso

Una vez que ya recogió a su hijo, ceda el paso a otros padres para agilizar el proceso. No insista en recoger las maletas o mochilas.





# Recomendaciones



## Recomendaciones a los padres:

- Mantenga la calma
- Asegúrese de portar siempre su documento de identidad y el de su hijo.
- Asegúrese de mantener los datos de la tarjeta de emergencia de su hijo
- actualizada, y comunicar a la tutora cada vez que haga actualizaciones.
- Comparta esta guía con las personas autorizadas a recoger a su hijo.

## Recomendaciones al Staff:

- Las tutoras deben asegurarse de tener completas las Fichas de Emergencias y Actas de Entrega de los Estudiantes, tanto de los estudiantes de su aula, como las de los hermanos mayores que llegarán a su círculo.
- Todo el personal asignado a apoyar como Brigada de Protección y Entrega de Estudiantes se ubicará en las respectivas zonas de entrega de estudiantes (puertas Ricardo Palma y Castro Iglesias).
- Luego de identificar a la persona autorizada (padre de familia o tutor) se llamará por el megáfono indicando el nombre del estudiante y el aula.
- El personal encargado se acercará con el estudiante y hará firmar el Acta de entrega del estudiante.
- Se hace entrega del estudiante y se retira con la persona autorizada.

# TARJETAS DE EMERGENCIA DEL ESTUDIANTE Y PERSONAL DEL COLEGIO



## TARJETA DE EMERGENCIA

Nombre del alumno: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Tutora: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono de casa: \_\_\_\_\_ Grupo sanguíneo: \_\_\_\_\_

¿Es alérgico a algún medicamento?: ☐ NO ☐ SÍ

¿Cuál?: \_\_\_\_\_

Enfermedades que deben tomarse en cuenta en caso de una emergencia: \_\_\_\_\_

Medicamentos usados en caso de emergencia: \_\_\_\_\_

En caso de sismo Ud. autoriza a que su hijo (a) se retire del colegio solo (a),  
marque la opción correcta: ☐ SI ☐ NO

Nombre del padre: \_\_\_\_\_

DNI / CE: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Nombre de la madre: \_\_\_\_\_

DNI / CE: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Teléfono de emergencia: \_\_\_\_\_

Personas con quien comunicarse en caso de no encontrarse a los padres de familia:

1. \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Personas que están autorizadas a recoger a su hijo(a). Por favor colocar  
nombres, apellidos y DNI:

\_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

Indicar quién llena la ficha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



## TARJETA DE EMERGENCIA - PERSONAL DEL COLEGIO

Nombre y Apellido: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_ ÁREA: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

Teléfono de casa: \_\_\_\_\_ Grupo sanguíneo: \_\_\_\_\_

PESO: \_\_\_\_\_ TALLA: \_\_\_\_\_

SEGURO PARTICULAR: \_\_\_\_\_

ESSALUD: \_\_\_\_\_

ALERGIAS: \_\_\_\_\_

Enfermedades que deben tomarse en cuenta en caso de una emergencia: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DIABETES ☐ HIPERTENSION/ ENFERMEDAD DEL CORAZON ☐

ASMA ☐ DISPOSITIVO MEDICO IMPLANTADO ☐

CONVULSIONES ☐ DESMAYOS ☐

MEDICAMENTOS USADOS EN CASO DE EMERGENCIA: \_\_\_\_\_

Numero de Hijos: ☐ Padres Vivos ☐ SI ☐ NO

EDADES ☐ Vive con ellos ☐ SI ☐ NO

(¿USTED SE HACE CARGO DE SUS PADRES U OTRO FAMILIAR?) \_\_\_\_\_

Personas con quien comunicarse en caso de Emergencia

1. \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

OTRA INFORMACION QUE CONSIDERE IMPORTANTE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



# ACTA DE ENTREGA DEL ESTUDIANTE

## ACTA DE ENTREGA DEL ESTUDIANTE

DRE	Lima Metropolitana	UGEL	07									
Institución Educativa	ST. GEORGE'S COLLEGE	Código Local	317532									
<b>DEL ESTUDIANTE</b>												
Nombre del estudiante		Sexo	Masculino	Femenino	Edad							
Nivel	Inicial	Primaria	Grado	Nursery	Pre Kinder	Kinder	1	2	3	4	Sección	
<b>DEL APODERADO</b>												
Nombre del padre, madre o apoderado:		DNI:		Sexo		Masculino	Femenino	Edad				
Domicilio:		Parentesco		Indicar si está autorizado en la ficha								
				Si No								
Indicar si el menor lo identificó: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>												

Con la firma de esta acta yo, \_\_\_\_\_, con DNI/CE N° \_\_\_\_\_ estoy dando fe que se me hace entrega del menor \_\_\_\_\_ en esta situación de emergencia y me hago responsable desde este momento de su custodia. Mi dirección es \_\_\_\_\_. En la ciudad de Lima, en los días \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y HUELLA  
PERSONA AUTORIZADA

\_\_\_\_\_  
FIRMA, DNI/CE Y HUELLA

TUTOR RESPONSABLE DE LA ENTREGA DEL ESTUDIANTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA, DNI/CE Y HUELLA

AUTORIDAD COMPETENTE QUE ENTREGA AL ESTUDIANTE

# DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIAS



**Sede Surquillo**  
(01) 213-7092



**ST. GEORGE'S  
COLLEGE**  
**Sede Miraflores**  
(01) 445-8147



**ST. GEORGE'S  
COLLEGE**  
**Sede Villa**  
(01) 719-7390

## Bomberos Voluntarios del Perú: 116



**Compañía de Bomberos**  
"Cosmopolita N° 11"  
Distrito de San Borja  
(01)224-1853



**Compañía de Bomberos**  
"Miraflores N°28"  
Distrito de Miraflores  
(01) 445-7447



**Compañía de Bomberos**  
"Villa El Salvador N°105"  
Distrito de Villa El Salvador  
(01) 287-7423

## Policia Nacional del Perú: 105



**Comisaria de Surquillo**  
(01)980 122 517



**Comisaria de Miraflores**  
(01) 446-3018



**Comisaria Villa Chorrillos**  
(01) 254-3936

**SERVICIO DE MENSAJERÍA GRATUITA PARA EMERGENCIAS**

**¿CÓMO FUNCIONA?**  
DESDE CUALQUIER TELÉFONO O CELULAR MARCA ASÍ:

**PARA GRABAR UN MENSAJE**  
**119 + 1**  
(Y SE GRABA EL MENSAJE LUEGO DEL TONO)

**PARA ESCUCHAR EL MENSAJE**  
**119 + 2 +**  
EL NÚMERO DE LA PERSONA DE LA CUAL QUEREMOS TENER INFORMACIÓN



**AMBULANCIAS del Ministerio de Salud**  
Central telefónica: 106