



# Plan Institucional de Respuesta a Emergencia y/o Desastres

## Protocolos para la acción

DISTRITO EDUCATIVO



# **Plan Institucional de Respuesta a Emergencia y/o desastres**

Protocolos para la acción

---

**DISTRITO EDUCATIVO**



## **Autoridades**

**Lic. Danilo Medina**

Presidente de la República

**Dra. Margarita Cedeño de Fernández**

Vicepresidenta de la República

**Lic. Carlos Amarante Baret**

Ministro de Educación

**Luis Enrique Matos de la Rosa, MA**

Viceministro de Educación

Encargado de Asuntos Técnicos  
y Pedagógicos

**Dra. Milagros Yost**

Coordinadora del Programa

Gestión de Riesgo

## Plan Institucional de Respuesta a Emergencia y/o desastres

### Protocolos para la acción

---

#### DISTRITO EDUCATIVO

##### Elaboración e integración:

Claudio Osorio  
Consultor Internacional en Gestión de Riesgos

##### Equipo técnico

- Programa Gestión de Riesgo
- Técnicos Nacionales
- Técnicos Regionales y Distritales.
- Directores de Centros Educativos
- Dirección de Currículo
- Dirección de Psicología y Orientación
- Dirección de Mantenimiento e Infraestructura Escolar

##### Revisión y validación

- Milagros Yost
- Castia Almonte

##### Corrección de estilo

- Lic. Marina Aybar Gómez, MINERD
- Eduardo Díaz Guerra

##### Foto de portada

© UNICEF RD / Ricardo Piantini

##### Diseño y diagramación

Sughey Abreu

# Tabla de contenidos

<b>Autoridades</b>	<b>3</b>
<b>Créditos</b>	<b>4</b>
<b>Siglas Utilizadas</b>	<b>7</b>
<b>1era. Parte – Respuesta educativa en emergencia y/o desastres</b>	<b>9</b>
<hr/>	
• Introducción	11
• Presentación	13
• Marco legal que orienta la respuesta del MINERD en emergencias o desastres	15
• Representación del MINERD en plataformas de Prevención, Mitigación y Respuesta ante Desastres	20
• Objetivos del Plan de Respuesta a Emergencias del MINERD	29
• Alcance de la respuesta educativa del MINERD/Respuesta educativa en situaciones de emergencia y desastres	29
• Protocolos – Una manera proactiva de estar preparados y asegurar una respuesta oportuna y eficaz	32
• Protocolos para la acción	39
<b>2da. Parte – Protocolos de emergencia y/o desastres Distrito Educativo</b>	<b>41</b>
• <b>Protocolos genéricos para los Distrito Educativo</b>	
• <b>Protocolos de cada Distrito Educativo</b>	
<hr/>	
• Establecimiento Centro de Operaciones de Emergencia (COE) en el distrito educativo. Anexos:	43
<b>1.</b> Anexo 1 – Miembros del COE del Distrito Educativo	46
<b>2.</b> Anexo 2 – Lista preliminar de recursos humanos, equipos y materiales del COE-Distrito Educativo.	46

3. Anexo 3 – Áreas y funciones principales del COE-Distrito Educativo	48
• Evaluación de daños y análisis de necesidades del sector educación (EDAN MINERD)	49
Anexos	
1. Anexo 1 – Indicadores básicos a tener en cuenta para análisis de necesidades del sector educación	51
2. Formatos para la recopilación de información de la situación del sector educación en situaciones de emergencia y/o desastres.	53
3. Formulario para análisis de información secundaria, EDAN.	56
4. Formulario para evaluación de daños y necesidades del sector educativo para regionales educativas y distritos educativos.	57
5. Formulario para la evaluación con informantes clave de la comunidad educativa.	60
• Asignación de roles a maestros/as mientras las clases estén suspendidas.	62
Anexos	
1. Anexo 1- Lista de roles posibles para maestro/as.	63
• Adaptación del plan de estudios a situaciones de emergencia.	64
Anexos	
1. Anexo 1 – Consideraciones a tener presente en planes de estudios en situaciones de emergencia.	66
• Recuperación psicoafectiva en respuesta a una emergencia.	69
Anexos	
1. Anexo 1 – Modelo de Cronograma de Ejecución.	72
2. Anexo 2 – Fases y actividades sugeridas para la recuperación psicoafectiva.	74
3. Anexo 3 – Materiales sugeridos para la recuperación psicoafectiva.	75
<b>Bibliografía</b>	<b>78</b>
<b>INEE – Normas mínimas para la Educación. Ficha resumen</b>	<b>80</b>
<b>Glosario Técnico</b>	<b>85</b>

## Siglas

---

APMAE	Asociación de Padres, Madres y Amigos de la Escuela
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CEGdR	Comité Escolar de Gestión de Riesgo
COE	Centro de Operaciones de Emergencias
CTN	Comité Técnico Nacional
DGODT	Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial
EDAN	Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades
EGdeRR	Equipo de Gestión de Riesgo Regional
EGdeRCE	Equipo Gestión de Riesgo Centro Educativo
EGdeRDE	Equipo Gestión de Riesgo Distrito Educativo
GdR	Gestión de Riesgo
INEE	Normas Mínimas para la Educación en Situaciones de Emergencia (Siglas en inglés)
MINERD	Ministerio de Educación de la República Dominicana
NNA	Niños Niñas y adolescentes
OFDA	Oficina Federal de Asistencia a Desastres del gobierno de Estados Unidos en el Exterior (Siglas en inglés)
ONAMET	Oficina Nacional de Meteorología
PEC	Plan Educativo del Centro
PEGdR	Plan Escolar de Gestión del Riesgo
PMR	Prevención, Mitigación y Respuesta
UNICEF	Fondo de Naciones Unidas para la Infancia (Siglas en inglés)
USAID	Agencia de los Estados Unidos para Ayuda al Desarrollo Internacional (Siglas en inglés)
CM-PMR	Comité Municipal de Prevención, Mitigación y Respuesta.
SN-PMR	Sistema Nacional de Prevención, Mitigación y Respuesta







© UNICEF RD / María Eugenia del Pozo

# 1ra. parte

Respuesta educativa en  
emergencia y/o desastres

**“El Distrito Educativo como responsable de la administración de las escuelas de su zona debe orientar y acompañar las acciones de prevención de los centros educativos para hacer de sus espacios, lugares seguros y resilientes.”**

## Introducción

El presente documento es resultado de las acciones que el MINERD realiza en el marco de la Gestión de Riesgos de Desastres, y aborda de manera integral aspectos de la gestión prospectiva, correctiva y reactiva frente al riesgo de desastres. Sin embargo, en este documento, el énfasis está en la respuesta institucional frente a situaciones de emergencia y desastres.

El Plan Institucional de Respuesta del Ministerio de Educación de la República Dominicana está organizado en cinco partes.

La primera parte presenta, entre otras cosas, el marco legal y programación sectorial que respalda el quehacer del MINERD en los preparativos y respuestas a emergencias y desastres; asimismo, se asigna la representación del MINERD a nivel provincial y municipal para cuando en estos niveles se conformen o activen los respectivos Comités de PMR y/o COE, se asegure la debida representatividad del sector educativo. Así mismo, en esta parte se definen los objetivos de la respuesta a emergencias y desastres, el marco teórico de las posibles acciones de respuesta educativa y se presenta la información básica sobre la forma de elaborar y contextualizar los temas relevantes, para que los diferentes niveles del MINERD elaboren sus propios protocolos.

### **Objetivos de la respuesta del MINERD en situaciones de emergencia y/o desastres.**

- Proteger la vida e integridad de los ocupantes de establecimientos educacionales y oficinas administrativas del MINERD;
- Establecer espacios de protección para los miembros de la comunidad educativa, en particular, estudiantes y maestro/as directamente afectados/as por emergencias o desastres;
- Restablecer el proceso de enseñanza-aprendizaje a la brevedad;
- Proteger infraestructura, bienes y documentación de establecimientos educativos y oficinas del MINERD.

Las partes II a la V de este plan han sido creadas para que el MINERD vaya elaborando y coleccionando los diferentes protocolos que sean elaborados a nivel de la sede (Parte II), Regionales Educativas (parte III), Distritos Educativos (Parte IV) y Centros Educativos (Parte V). Cada una de estas partes contiene una sección para incluir “protocolos genéricos” de cada nivel, los cuales deben ser contextualizados y adaptados a la realidad de cada Regional Educativa, Distrito y Centro Educativo, y así construir los protocolos específicos de cada dependencia del MINERD.

Se espera que las oficinas centrales del MINERD, además de elaborar sus propios protocolos, siga elaborando “protocolos genéricos” para los diferentes niveles, los cuales orienten y faciliten

que las diferentes dependencias del MINERD atiendan temas relevantes para la respuesta educativa frente a emergencias y desastres, y de manera permanente, mantener y consolidar los protocolos que sean desarrollados y actualizados por las Regionales Educativas, Distritos y Centros Educativos de la República Dominicana.

## Presentación

---

El Plan Institucional de Respuesta a emergencia y/o desastres del Ministerio de Educación que se presenta, contempla diferentes protocolos relevantes y prioritarios sobre la reducción de riesgos en el sector, los cuales fueron identificados por autoridades y funcionarios del MINERD, de la sede, regionales, distritos y centros educativos, durante un diagnóstico de la respuesta institucional, que consideró visitas a terreno en zonas que han sido reiteradamente afectadas por fenómenos naturales y donde las instancias del sector educativo han debido actuar para responder a las mismas. De igual modo, también se llevaron a cabo una serie de reuniones y talleres con representación de personal de todos los niveles de la Institución.

En este sentido, el MINERD considera que la seguridad de una escuela no depende solamente de las amenazas o peligros a que esté expuesta y el nivel de riesgo de la misma, sino también al grado de preparación con que cuenten los actores de la comunidad escolar para responder al impacto del desastre.

La respuesta del sector educativo, si bien se orienta a asegurar la continuidad y pronto restablecimiento de la prestación de los servicios educativos, incluye acciones de coordinación con otras instancias gubernamentales, instituciones de cooperación internacional, la evaluación de los daños y necesidades del sector educativo, la gestión de recursos (humanos, financieros e insumos) y comunicación con los miembros de la comunidad escolar, entre otros.

El MINERD reconoce, entre otras, las siguientes razones por las cuales debe garantizar el derecho a la educación después de ocurrida una situación de emergencia y/o desastre

1. Porque la educación es un derecho fundamental de la niñez;
2. Porque la escolaridad regular es uno de los medios más importantes y eficientes de restaurar el sentido de normalidad a la vida cotidiana de los niños, niñas y adolescentes y a todos los integrantes de las comunidades;
3. Porque la escuela ofrece un espacio de protección y de cobertura de las necesidades básicas de niños, niñas y adolescentes (alimentación, salud, recreación, recuperación psicoafectiva, entre otros);
4. Para garantizar que el espacio educativo sea utilizado adecuadamente como centro colectivo/ albergue, evitando así su demora en iniciar el servicio de la educación y proteger bienes y recursos educativos;
5. Porque si un niño, niña o adolescente no asiste a la escuela como acostumbra, lo exponemos a adquirir hábitos no deseados, entre otras situaciones peligrosas y por consecuencia estaríamos vulnerando su derecho a la educación aún en situaciones adversas.



**Lic. Carlos Amarante Baret**  
Ministro de Educación



## Marco legal que orienta la respuesta del sector educativo en caso de emergencia y/o desastres

---

En el marco legal del sector educación en República Dominicana, existe una serie de disposiciones que habilitan al Ministerio de Educación (MINERD) a planificar e implementar acciones tendentes a fomentar una cultura de prevención de riesgos frente a desastres, así como asumir roles específicos para la respuesta institucional frente a la ocurrencia de situaciones de emergencia y/o desastres.

A continuación, se presentan extractos de algunos instrumentos legales vigentes en República Dominicana, donde se indican explícitamente algunos de los roles y funciones que le competen al MINERD en temas de Gestión de Riesgos a desastres.

### Ley 66-97 – Ley general de educación

#### Capítulo III - Funciones del estado en la educación, ciencia y cultura

**Art. 8.-** Competen al Estado las siguientes funciones en materia de educación, ciencia y cultura:  
h) Propiciar la formación e información sobre riesgos naturales de orígenes diversos, su evaluación y la forma de atenuar sus efectos.

#### Capítulo IV - De la libertad de aprendizaje y enseñanza

**Art. 16.-** Todos los centros docentes deberán reunir unos requisitos mínimos para impartir la enseñanza con garantía de calidad. Los requisitos mínimos se referirán a titulación académica del profesorado, relación numérica alumno-profesor, instalaciones docentes y deportivas y número de puestos escolares.

**Párrafo.-** En caso de desastre natural o de aislamiento geográfico que impidan cumplir los requisitos mínimos que se establezcan en este artículo, la Secretaría de Educación y Cultura puede autorizar, de manera temporal y mientras duren las circunstancias, el funcionamiento de centros docentes en las áreas afectadas.

#### Capítulo II - Del fomento de la innovación y la flexibilidad curricular

Art. 68.- El currículo deberá considerar las diferencias geográficas, regionales y municipales del país y, de acuerdo con los criterios generales que establezcan las autoridades educativas, las distintas regiones introducirán modificaciones que lo adecúen a sus particularidades y a sus propias necesidades.



## Ley 147-02 sobre gestión de riesgos

**Art 7.** - Funciones del Sistema Nacional de Prevención, Mitigación y Respuesta ante Desastres: Son funciones del Sistema Nacional de Prevención, Mitigación y Respuesta ante Desastres las siguientes: (...)

14. Incorporar los conceptos de Gestión de Riesgos en la educación formal, desarrollando actividades de educación, tanto del sector público como privado; (...)

**Art 9.** - Consejo Nacional de Prevención, Mitigación y Respuesta ante Desastres: Crea el Consejo Nacional de Prevención, Mitigación y Respuesta ante Desastres, el cual será instancia rectora y encargada de orientar, dirigir, planificar y coordinar el Sistema Nacional. Este Consejo Nacional se reunirá por lo menos dos veces al año en condiciones de normalidad y estará integrado por: (...)

8. El Secretario de Estado de Educación; (...)

**Art. 11.-** Comité Técnico Nacional de Prevención y Mitigación de Riesgos: Se crea el Comité Técnico Nacional de Prevención y Mitigación de Riesgos, el cual funcionará como organismo de carácter asesor y coordinador de las actividades de reducción de riesgos. Este Comité Nacional estará integrado por funcionarios designados como representantes oficiales permanentes y responsables por las siguientes entidades: (...)

5. Secretaría de Estado de Educación; (...)

## Reglamento 874-09: aplicación de la ley de gestión de riesgos

**Art. 16.-** De las funciones y los deberes de las dependencias y organismos del Gobierno Central. Aparte de las responsabilidades y funciones específicas que se establezcan en el Plan Nacional de emergencia y/o desastres, son funciones especiales de las siguientes dependencias y organismos del Gobierno Central: (...)

La Secretaría de Estado de Educación, es la responsable de la preparación de la comunidad, la adecuación curricular y la puesta en marcha del programa escolar de Gestión de Riesgos. La incorporación de la prevención de desastres en la educación superior debe ser impulsada por el Consejo Nacional de Educación Superior.

En base al marco legal anterior, tanto el MINERD como el Sistema Nacional de PMR han elaborado planes, en los cuales se definen acciones concretas para avanzar en la Gestión de Riesgos de desastres en el sector educativo. En particular, se analizarán a continuación el Plan Nacional de Gestión Integral de Riesgo de Desastres elaborado en 2011 por la CNE, así como el Plan Estratégico de Gestión de Riesgos elaborado por el MINERD. En ambos casos, se destacarán aquellas acciones vinculadas con los preparativos y la respuesta a emergencia y/o desastres.

## Plan decenal de educación 2008-2018

**Resultado 7.1:** El Sistema educativo cuenta con programas de incentivos dirigidos a los y las estudiantes provenientes de los sectores sociales más vulnerables.

### Medidas y acciones – Mediano plazo

7.1.4 Fortalecimiento de los programas y acciones orientadas a la educación preventiva en salud, riesgos sociales y desastres naturales.

## Plan nacional de gestión integral de riesgo de desastres (2011)

### Línea programática 2: Fortalecer la reducción y la previsión de los factores de riesgo

Programa 2.2: Reducción de riesgo.

**Meta:** 5% de las escuelas convertidas en seguras para 2016.

### Línea programática 4: Formación de recursos humanos, educación y capacitación

Programa 4.2 Educación y capacitación

**Meta:** Introducidos contenidos sobre Gestión de Riesgos de Desastres en el 60% de los planes de estudio de todos los niveles educativos en 2016.

## Plan estratégico de gestión de riesgos 2012-2017, MINERD.

En el preámbulo de este plan estratégico, se reconoce la educación como un derecho en situaciones de emergencia y/o desastre, y se argumentan las razones por las cuales el MINERD debe asegurar este derecho en situaciones de emergencia y/o desastre.

**Línea estratégica: Cultura de Preparación y Respuesta,** la cual pretende contribuir a fortalecer los procesos de preparación de las comunidades educativas ante la posible ocurrencia de situaciones de emergencia y/o desastres promoviendo la integración de los planes de protección escolar en los planes institucionales de los centros educativos, a fin de garantizar no solo la seguridad de los usuarios y los bienes, sino de asegurar la continuidad del servicio educativo en situaciones de emergencia y/o desastres.

Objetivo estratégico:

- Fortalecer el rol del MINERD de coordinación y articulación con las diferentes instituciones que conforman el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos para potencializar su accionar en el sector educación.
- Garantizar la educación en situación de emergencia y/o desastres NNAJ.

A continuación, se presenta el cuadro de mando integral, correspondiente a los objetivos estratégicos anteriores.

**Objetivo estratégico: Fortalecer el rol del MINERD de coordinación y articulación con las diferentes instituciones que conforman el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos para potencializar su accionar en el sector educación.**

Conceptualización	Indicador estratégico	Meta	Iniciativas/ Estrategias
El MINERD forma parte del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos a partir de su participación en la Comisión Nacional de Emergencia (CNE), el Comité Técnico Nacional (CTN) y el Centro de Operaciones de Emergencia (COE).	Número de espacios del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos donde participa el MINERD.  Número de espacios del Sistema Nacional PMR, SN-PMR donde participa el MINERD (Comité Provincial y Municipal de Prevención, Mitigación y Respuesta, CPPMR y CmPMR).	3 espacios nacionales.  30 Comités Provincial de Prevención, Mitigación y Respuesta (CP-PMR).	Programa de participación en los espacios a escala nacional y provincial, mediante la delegación oficial de representantes y el seguimiento a su integración.

**Objetivo estratégico: Garantizar la continuidad de la educación en situación de emergencia y/o desastres**

Conceptualización	Indicadores estratégicos	Metas	Iniciativas/ Estrategias
El MINERD dispone de un protocolo de actuación dentro de cada centro educativo, que estandariza el actuar en situación de emergencia y/o desastres e incluye cómo volver a la escuela.	Porcentaje de centros educativos que disponen de protocolo y normativas de actuación en casos de emergencia y/o desastres, según amenaza.	90%	Promoción y capacitación en el uso del Protocolo. Formación de capacitadores regionales y distritales.
	Porcentaje de centros educativos que involucran a la comunidad en todos los procesos de prevención, mitigación y retorno a las clases después de un evento.	50%	Conformación de los Comité Escolar de Gestión de Riesgo (CEDGR) con representantes comunitarios, Asociación de Padres, Madres y Amigos de la Escuela (APMAE).



© UNICEF RD / Ricardo Piantini

De lo expuesto anteriormente, queda en evidencia que existe un abundante marco legal, así como instrumentos de planificación que respaldan el quehacer del MINERD en temas de preparativos y respuesta a emergencias o desastres, donde uno de los objetivos principales de este quehacer es lograr el pronto retorno a clases de los niños/as y adolescentes afectados por el desastre.

Que el MINERD cuente con un Plan de Emergencia y/o Desastres institucional es esencial para guiar y orientar su actuación al momento de situaciones de emergencia y/o desastres.

## Representación del MINERD en plataformas de prevención, mitigación y respuesta ante desastres

---

Además de las acciones propias que realiza el MINERD en el plano institucional y sectorial, es necesaria su debida representación, coordinación y participación en las diferentes instancias del Sistema Nacional para la Prevención, Mitigación y Respuesta ante Desastres (SN-PMR), lo cual asegurará que las prioridades, iniciativas y necesidades del sector educativo sean debidamente consideradas en las acciones de prevención, mitigación y respuesta ante emergencia y/o desastres.

De acuerdo a la Ley 147-02 sobre Gestión de Riesgos de Desastres, el Sistema Nacional para la Prevención, Mitigación y Respuesta ante Desastres (SN-PMR) consta, en términos organizacionales, de varias instancias de coordinación que funcionarán de forma jerárquica e interactuante. Estas instancias son las siguientes<sup>1</sup>:

- 1.** Consejo Nacional de Prevención, Mitigación y Respuesta ante desastres.
- 2.** Comisión Nacional de Emergencia y/o Desastres:
  - a.** Comité Técnico Nacional de Prevención y Mitigación.
  - b.** Centro de Operaciones de Emergencia y/o Desastres.
  - c.** Equipo Consultivo.
- 3.** Comités Regionales, Provinciales y Municipales de Prevención, Mitigación y Respuesta ante Desastres.

En todas las instancias anteriores de coordinación se considera la participación y representación del MINERD, para lo cual, de manera regular, el MINERD debe informar a la Comisión Nacional de Emergencia y/o Desastres, de manera oficial, quiénes son los representantes oficiales y alternos para cada una de las instancias definidas anteriormente. A continuación, se detalla el perfil de las personas que deben representar al MINERD a escala nacional en las instancias mencionadas anteriormente.

---

1 Artículo 8, Ley 147-02.

Instancias de coordinación del SN-PMR	Representante del MINERD
<b>Consejo Nacional de Prevención, Mitigación y Respuesta ante desastres.</b>	<b>Ministro/a de Educación.</b>
Comité Técnico Nacional de Prevención y Mitigación.	Responsable/Coordinador institucional de los temas de PMR a desastres al interior del MINERD.
Centro de Operaciones de Emergencia y/o Desastres.	Miembro del Comité Institucional del MINERD de Gestión de Riesgos, designado por el/la Ministro/a, que cumpla con el perfil indicado por el COE Nacional.

En relación a la representación del MINERD en los Comités Provinciales y Municipales de PMR, lo/las mismos/as deben ser profesionales y técnicos de planta del MINERD que cuenten con las competencias y conocimientos básicos en temas relacionados con la reducción de riesgo desastres, y los cuales, además, cuenten con el respaldo de sus respectivos supervisores, que los habiliten para la toma de decisiones y asignación de recursos durante situaciones de emergencia y/o desastres.

### Asignación de representatividad del MINERD en Comités Provinciales de PMR.

A continuación, se detalla la instancia administrativa del MINERD que representará al sector educativo en el quehacer de los Comités Provinciales de PMR. Podría ser que algunos de los Comités Provinciales de PMR aun no estén constituidos formalmente para el trabajo de prevención y mitigación de desastres. Sin embargo, por lo general, durante situaciones de emergencia y/o desastre, estos comités son convocados de manera ad-hoc para coordinar la respuesta a la situación que se ha presentado.

El hecho de que no se encuentre constituido o funcionando el Comité Provincial de PMR no limita, ni impide, que el MINERD planifique y lleve a cabo sus propias acciones de PMR en el sector educativo. Dichas acciones y actividades deberán ser coordinadas con las instituciones e instancias existentes en su ámbito de competencia territorial.

Será responsabilidad de cada instancia del MINERD que se detalla en la siguiente tabla, el conocer el estado de conformación y quehacer de cada uno de los Comités Provinciales de PMR, e informar a la sede del MINERD sobre dicha situación y su participación en la misma.

## Relación de representación del MINERD en comités provinciales de PMR

Provincia	Capital provincial	Representación MINERD
Azua	Azua de Compostela	Regional 03-00, Azua
Baoruco	Neyba	Regional 18-00, Neyba
Barahona	Santa Cruz de Barahona	Regional 01-00, Barahona
Dajabón	Dajabón	Distrito Educativo 13-04, Dajabón
Distrito Nacional	Santo Domingo de Guzmán	Regional 15-00, Santo Domingo
Duarte	San Francisco de Macorís	Regional 07-00, San Francisco de Macorís
El Seibo	Santa Cruz de El Seibo	Regional 12-03, El Seibo
Elías Piña	Comendador	Regional 02-01, Comendador
Españillat	Moca	Distrito Educativo 06-06, Moca
Hato Mayor	Hato Mayor del Rey	Distrito 05-04, Hato Mayor
Hermanas Mirabal	Salcedo	Distrito Educativo 07-02, Salcedo
Independencia	Jimaní	Distrito Educativo 18-04, Jimaní
La Altagracia	Salvaleón de Higüey	Regional 12-00, Higüey
La Romana	La Romana	Distrito Educativo 05-03, La Romana
La Vega	Concepción de La Vega	Regional 06-00, La Vega
María Trinidad Sánchez	Nagua	Regional 14-00, Nagua
Monseñor Nouel	Bonao	Distrito Educativo 16-06, Bonao Nordeste
Montecristi	San Fernando de Montecristi	Regional 13-00, Montecristi
Monte Plata	Monte Plata	Regional 17 -00, Monte Plata
Pedernales	Pedernales	Distrito Educativo 01-01, Pedernales
Peravia	Baní	Distrito Educativo 03-04, Baní
Puerto Plata	San Felipe de Puerto Plata	Regional 11-00, Puerto Plata
Samaná	Santa Bárbara de Samaná	Distrito Educativo 14-04, Samaná
San Cristóbal	San Cristóbal	Regional 04-00, San Cristóbal
San José de Ocoa	San José de Ocoa	Distrito Educativo 03-03, San José de Ocoa
San Juan	San Juan de la Maguana	Regional 02-00, San Juan de la Maguana
San Pedro de Macorís	San Pedro de Macorís	Regional 05-00, San Pedro de Macorís
Sánchez Ramírez	Cotuí	Regional 16-00, Cotuí
Santiago	Santiago de los Caballeros	Regional 08-00, Santiago
Santiago Rodríguez	San Ignacio de Sabaneta	Distrito Educativo 13-05, Loma de Cabrera
Santo Domingo	Santo Domingo Este	Regional 10-00, Santo Domingo
Valverde	Mao	Regional 09-00, Mao

## Asignación de representatividad del MINERD en comités municipales de PMR

Al igual que en el plano provincial, existen muchos Municipios de República Dominicana<sup>2</sup> en los cuales ya existe un Comité Municipal de PMR, donde es necesaria y requerida la participación y representatividad del sector educativo, por lo cual, a continuación, se detalla la que tendrá el MINERD en cada uno de los municipios del país.

Los municipios han sido ordenados según provincia y cantidad de habitantes de cada municipio. No se han incluido los distritos municipales, ya que actualmente la organización del Sistema Nacional de PMR, solo considera los Comités Municipales de PMR.

## Relación de representación del MINERD en comités municipales de PMR

Municipio	Provincia	Representación MINERD
Azua	Azua	Distrito Educativo 03-01, Azua
Sabana Yegua	Azua	Distrito Educativo 03-04, Baní
Padre Las Casas	Azua	Distrito Educativo 03-02, Padre Las Casas
Tábara Arriba	Azua	Distrito Educativo 03-01, Azua
Peralta	Azua	Distrito Educativo 03-01, Azua
Las Yayas de Viajama	Azua	Distrito Educativo 03-01, Azua
Pueblo Viejo	Azua	Distrito Educativo 03-01, Azua
Estebanía	Azua	Distrito Educativo 03-01, Azua
Las Charcas	Azua	Distrito Educativo 03-01, Azua
Guayabal	Azua	Distrito Educativo 03-01, Azua
Neyba	Baoruco	Distrito Educativo 18-01, Neyba
Galván	Baoruco	Distrito Educativo 18-01, Neyba
Villa Jaragua	Baoruco	Distrito Educativo 18-03, Villa Jaragua
Tamayo	Baoruco	Distrito Educativo 18-02, Tamayo
Los Ríos	Baoruco	Distrito Educativo 18-01, Neyba
Santa Cruz de Barahona	Barahona	Distrito Educativo 01-03, Barahona
Vicente Noble	Barahona	Distrito Educativo 01-03, Barahona

<sup>2</sup> Municipios según ONE <http://www.one.gob.do/index.php?module=articles&func=view&catid=252>; no se incluyen distritos municipales.



<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	<b>Representación MINERD</b>
Cabral	Barahona	Distrito Educativo 01-04, Cabral
Paraíso	Barahona	Distrito Educativo 01-03, Barahona
Enriquillo	Barahona	Distrito Educativo 01-02, Enriquillo
La Ciénaga	Barahona	Distrito Educativo 01-03, Barahona
Las Salinas	Barahona	Distrito Educativo 01-03, Barahona
El Peñón	Barahona	Distrito Educativo 01-03, Barahona
Jaquimeyes	Barahona	Distrito Educativo 01-03, Barahona
Fundación	Barahona	Distrito Educativo 03-04, Baní
Dajabón	Dajabón	Distrito Educativo 13-04, Dajabón
Loma de Cabrera	Dajabón	Distrito Educativo 13-05, Loma de Cabrera
Partido	Dajabón	Distrito Educativo 13-04, Dajabón
Restauración	Dajabón	Distrito Educativo 13-06, Restauración
El Pino	Dajabón	Distrito Educativo 13-04, Dajabón
Santo Domingo de Guzmán	Distrito Nacional	Regional 10-00, Santo Domingo
San Francisco de Macorís	Duarte	Distrito Educativo 07-05, San Fco. de Macorís Sureste Distrito Educativo 07-06, San Fco. de Macorís Noreste
Villa Rivas	Duarte	Distrito Educativo 07-04, Villa Rivas
Pimentel	Duarte	Distrito Educativo 07-03, Castillo
Castillo	Duarte	Distrito Educativo 07-03, Castillo
Arenoso	Duarte	Distrito Educativo 07-01, Tenares
Las Guáranas	Duarte	Distrito Educativo 07-01, Tenares
Eugenio María de Hostos	Duarte	Distrito Educativo 07-05, San Fco. Sureste
Santa Cruz de El Seibo	El Seibo	Distrito Educativo 12-03, El Seibo
Miches	El Seibo	Distrito Educativo 12-04, Miches
Comendador	Elías Piña	Distrito Educativo 02-01, Comendador
Hondo Valle	Elías Piña	Distrito Educativo 02-07, Hondo Valle
El Llano	Elías Piña	Distrito Educativo 02-01, Comendador
Bánica	Elías Piña	Distrito Educativo 02-01, Comendador
Juan Santiago	Elías Piña	Distrito Educativo 02-01, Comendador

<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	<b>Representación MINERD</b>
Pedro Santana	Elías Piña	Distrito Educativo 02-02, Pedro Santana
Moca	Espailat	Distrito Educativo 06-06, Moca
Gaspar Hernández	Espailat	Distrito Educativo 06-07, Gaspar Hernández
Jamao al Norte	Espailat	Distrito Educativo 06-01, José Contreras
Cayetano Gerosén	Espailat	Distrito Educativo 06-02, Constanza
Hato Mayor del Rey	Hato Mayor	Distrito Educativo 05-04, Hato Mayor
Sabana de la Mar	Hato Mayor	Distrito Educativo 05-05, Sabana de la Mar
El Valle	Hato Mayor	Distrito Educativo 05-04, Hato Mayor
Salcedo	Hermanas Mirabal	Distrito Educativo 07-02, Salcedo
Villa Tapia	Hermanas Mirabal	Distrito Educativo 07-07, Villa Tapia
Tenares	Hermanas Mirabal	Distrito Educativo 07-01, Tenares
Duvergé	Independencia	Distrito Educativo 18-05, Duvergé
Jimaní	Independencia	Distrito Educativo 18-04, Jimaní
La Descubierta	Independencia	Distrito Educativo 18-01, Neyba
Cristóbal	Independencia	Distrito Educativo 01-01, Pedernales
Postrer Río	Independencia	Distrito Educativo 18-01, Neyba
Mella	Independencia	Distrito Educativo 18-01, Neyba
Salvaleón de Higüey	La Altagracia	Distrito Educativo 12-01, Higüey
San Rafael del Yuma	La Altagracia	Distrito Educativo 12-02, San Rafael de Yuma
La Romana	La Romana	Distrito Educativo 05-03, La Romana
Guaymate	La Romana	Distrito Educativo 05-03, La Romana
Villa Hermosa	La Romana	Distrito Educativo 05-03, La Romana
Concepción de La Vega	La Vega	Distrito Educativo 06-01, La Vega Distrito Educativo 06-04, La Vega Oeste Distrito Educativo 06-05, La Vega Este
Jarabacoa	La Vega	Distrito Educativo 06-03, Jarabacoa
Constanza	La Vega	Distrito Educativo 06-02, Constanza
Jima Abajo	La Vega	Distrito Educativo 06-05, La Vega Este
Nagua	María Trinidad Sánchez	Distrito Educativo 14-01, Nagua
Río San Juan	María Trinidad Sánchez	Distrito Educativo 14-03, Río San Juan

Municipio	Provincia	Representación MINERD
El Factor	María Trinidad Sánchez	Distrito Educativo 14-01, Nagua
Cabrera	María Trinidad Sánchez	Distrito Educativo 14-02, Cabrera
Bonao	Monseñor Nouel	Distrito Educativo 16-04, Bonao
Maimón	Monseñor Nouel	Distrito Educativo 06-05, La Vega Este
Piedra Blanca	Monseñor Nouel	Distrito Educativo 16-05, Piedra Blanca
San Fernando de Montecristi	Montecristi	Distrito Educativo 13-01, Montecristi
Las Matas de Santa Cruz	Montecristi	Distrito Educativo 13-01, Montecristi
Villa Vásquez	Montecristi	Distrito Educativo 13-03, Villa Vásquez
Castañuela	Montecristi	Distrito Educativo 13-02, Guayubín
Pepillo Salcedo	Montecristi	Distrito Educativo 13-03, Villa Vásquez
Guayubín	Montecristi	Distrito Educativo 13-02, Guayubín
Monte Plata	Monte Plata	Distrito Educativo 17-02, Monte Plata
Yamasá	Monte Plata	Distrito Educativo 17-01, Yamasá
Bayaguana	Monte Plata	Distrito Educativo 17-03, Bayaguana
Sabana Grande de Boyá	Monte Plata	Distrito Educativo 17-0,4, Sabana Grande de Boyá
Peralvillo	Monte Plata	Distrito Educativo 17-05, Peralvillo
Pedernales	Pedernales	Distrito Educativo 01-01, Pedernales
Oviedo	Pedernales	Distrito Educativo 01-01, Pedernales
Baní	Peravia	Distrito Educativo 03-04, Baní
Nizao	Peravia	Distrito Educativo 03-04, Baní
San Felipe de Puerto Plata	Puerto Plata	Distrito Educativo 11-02, Puerto Plata
Sosúa	Puerto Plata	Distrito Educativo 11-01, Sosúa
Imbert	Puerto Plata	Distrito Educativo 11-03, Imbert
Altamira	Puerto Plata	Distrito Educativo 11-05, Altamira
Villa Montellano	Puerto Plata	Distrito Educativo 11-01, Sosúa
Luperón	Puerto Plata	Distrito Educativo 11-04, Luperón
Villa Isabela	Puerto Plata	Distrito Educativo 11-07, El Mamey
Los Hidalgos	Puerto Plata	Distrito Educativo 11-04, Luperón
Guananico	Puerto Plata	Distrito Educativo 11-02, Puerto Plata

Municipio	Provincia	Representación MINERD
Samaná	Samaná	Distrito Educativo 14-04, Samaná
Sánchez	Samaná	Distrito Educativo 14-05, Sánchez
Las Terrenas	Samaná	Distrito Educativo 14-05, Sánchez
San Cristóbal	San Cristóbal	Distrito Educativo 04-02, San Cristóbal Norte Distrito Educativo 04-03, San Cristóbal Sur
Bajos de Haina	San Cristóbal	Distrito Educativo 04-06, Haina
Villa Altagracia	San Cristóbal	Distrito Educativo 04-04, Villa Altagracia
Yaguate	San Cristóbal	Distrito Educativo 04-05, Yaguate
Cambita Garabitos	San Cristóbal	Distrito Educativo 04-01, Cambita
San Gregorio de Nigua	San Cristóbal	Distrito Educativo 04-06, Haina
Los Cacaos	San Cristóbal	Distrito Educativo 04-01, Cambita Garabitos
San José de Ocoa	San José de Ocoa	Distrito Educativo 03-03, San José de Ocoa
Rancho Arriba	San José de Ocoa	Distrito Educativo 03-03, San José de Ocoa
Sabana Larga	San José de Ocoa	Distrito Educativo 03-03, San José de Ocoa
San Juan de la Maguana	San Juan de la Maguana	Distrito Educativo 02-05, San Juan de la Maguana Este Distrito Educativo 02-06, San Juan de la Maguana Oeste
Las Matas de Farfán	San Juan de la Maguana	Distrito Educativo 02-03, Las Matas de Farfán
El Cercado	San Juan de la Maguana	Distrito Educativo 02-04, El Cercado
Juan de Herrera	San Juan de la Maguana	Distrito Educativo 02-04, San Juan Oeste
Vallejuelo	San Juan de la Maguana	Distrito Educativo 02-05, San Juan Este
Bohechío	San Juan de la Maguana	Distrito Educativo 02-05, San Juan Este
San Pedro de Macorís	San Pedro de Macorís	Distrito Educativo 05-01, San Pedro de Macorís Este Distrito Educativo 05-02, San Pedro de Macorís Oeste
Consuelo	San Pedro de Macorís	Distrito Educativo 05-06, Consuelo
Guayacanes	San Pedro de Macorís	Distrito Educativo 05-02, San Pedro Macorís Oeste
San José de los Llanos	San Pedro de Macorís	Distrito Educativo 05-07, San José de los Llanos
Quisqueya	San Pedro de Macorís	Distrito Educativo 05-08, Quisqueya

<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	<b>Representación MINERD</b>
Ramón Santana	San Pedro de Macorís	Distrito Educativo 02-02, Pedro Santana
Santiago de los Caballeros	Santiago	Regional 08-00, Santiago
Tamboril	Santiago	Distrito Educativo 08-05, Santiago Centro Oeste
San José de las Matas	Santiago	Distrito Educativo 08-01, San José de las Matas
Villa González	Santiago	Distrito Educativo 08-07, Navarrete
Licey al Medio	Santiago	Distrito Educativo 08-04, Santiago Noroeste
Jánico	Santiago	Distrito Educativo 08-02, Jánico
Bisonó	Santiago	Distrito Educativo 08-05, Santiago Centro Oeste
Sabana Iglesia (D.M.)	Santiago	Distrito Educativo 08-02, Jánico
Puñal	Santiago	Distrito Educativo 08-05, Santiago Centro Oeste
San Ignacio de Sabaneta	Santiago Rodríguez	Distrito Educativo 09-03, Sabaneta
Villa Los Almácigos	Santiago Rodríguez	Distrito Educativo 09-04, Monción
Monción	Santiago Rodríguez	Distrito Educativo 09-04, Monción
Santo Domingo Este	Santo Domingo	Distrito Educativo 19-06, Mendoza
Santo Domingo Norte	Santo Domingo	Distrito Educativo 10-01, Villa Mella
Santo Domingo Oeste	Santo Domingo	Distrito Educativo 15-05, Santo Domingo Oeste
Los Alcarrizos	Santo Domingo	Distrito Educativo 15-01, Los Alcarrizos
Boca Chica	Santo Domingo	Distrito Educativo 10-05, Boca Chica
Pedro Brand	Santo Domingo	Distrito Educativo 15-01, Los Alcarrizos
San Antonio de Guerra	Santo Domingo	Distrito Educativo 10-02, Sabana Perdida
Cotuí	Sánchez Ramírez	Distrito Educativo 16-01, Cotuí
La Mata	Sánchez Ramírez	Distrito Educativo 16-01, Cotuí
Fantino	Sánchez Ramírez	Distrito Educativo 16-02, Fantino
Cevicos	Sánchez Ramírez	Distrito Educativo 16-03, Cevicos
Mao	Valverde	Distrito Educativo 09-01, Mao
Esperanza	Valverde	Distrito Educativo 09-02, Esperanza
Laguna Salada	Valverde	Distrito Educativo 09-02, Esperanza

## Objetivos del Plan de Respuesta a Emergencia y/o Desastres MINERD

La respuesta del MINERD en situaciones de emergencia y/o desastres, así como las acciones de preparativos y reducción de riesgo estarán orientadas para lograr, entre otros, los siguientes objetivos:

- Proteger la vida e integridad de los ocupantes de establecimientos educacionales y oficinas administrativas del MINERD;
- Establecer espacios de protección para los miembros de la comunidad educativa, en particular estudiantes y maestros/as directamente afectados/as por emergencia y/o desastres;
- Restablecer el proceso de enseñanza-aprendizaje a la menor brevedad;
- Proteger infraestructura, bienes y documentación de establecimientos educativos y oficinas MINERD.

## Alcance de la respuesta del MINERD en situaciones de emergencia y/o desastres

Los objetivos establecidos por el MINERD para la respuesta educativa en situaciones de emergencia y/o desastres demuestran cómo la educación ha venido progresivamente siendo considerada como parte integral de la respuesta a esta clase de situaciones.

El logro de integrar al sector educativo como parte de la respuesta humanitaria a situaciones de emergencia y/o desastres, en gran parte, se ha debido a los compromisos de los Ministerios de Educación y las acciones que han llevado a cabo las personas e instituciones miembros de la Red Interagencial para la Educación en Situaciones de Emergencia (INEE, por sus siglas en inglés).

La INEE fue creada en 2000 y, es una red global, abierta a instituciones, profesionales, estudiantes, maestros, personal de agencias de cooperación (ONU, ONG, donantes), gobiernos y universidades que trabajan juntos para garantizar el derecho a la educación en situaciones de emergencia y/o desastres.

Desde su creación, la INEE y sus miembros han trabajado para promover y asegurar el derecho a la educación en situaciones de emergencia y/o desastres, para lo cual se previó el desarrollo de las “Normas Mínimas para la de Educación: Preparación, Respuesta y Recuperación<sup>3</sup>”; las cuales han orientado el quehacer de diferentes países e instituciones para planificar la respuesta educativa en situaciones de emergencia y/o desastres, razón por la cual el contenido de estas normas es considerado para la elaboración del plan de respuesta y protocolos de emergencia y/o desastres del MINERD.

El MINERD, junto a sus técnicos y otros actores relevantes de la República Dominicana, han venido promoviendo las Normas de la INEE, por lo cual no es de extrañar que los protocolos que contiene el Plan de Emergencia y/o Desastres del MINERD tengan relación directa con la estructura y contenidos de las Normas Mínimas de la INEE.

### **Las Normas Mínimas para la Educación: Preparación, Respuesta y Recuperación – INEE**

Las normas mínimas de la INEE se centran en garantizar una respuesta educativa de calidad y coordinada, que atienda los derechos y las necesidades de educación de las personas afectadas por desastres mediante procesos que afirmen su dignidad.

En situaciones de emergencia y/o desastres, las organizaciones humanitarias (Defensa Civil, Cruz Roja, ONU, ONG) y de desarrollo (MINERD, entidades financieras, etc.) suelen actuar en forma simultánea para apoyar la educación. La coordinación y la estrecha colaboración entre estas partes interesadas son fundamentales para apoyar la educación de manera efectiva, incluso durante la transición de la respuesta humanitaria a la recuperación. Las Normas Mínimas ofrecen orientaciones sobre cómo prepararse para emergencias o desastres y responder adecuadamente, para reducir el riesgo, mejorar la preparación futura y establecer una base sólida para la educación de calidad, lo cual redundará en construir sistemas educativos más fuertes en las etapas de recuperación y desarrollo.



Las normas mínimas de la INEE se organizan en cinco ámbitos, a fin de cubrir de manera organizada e integral los diferentes aspectos a ser considerados en la planificación y la respuesta del sector educativo en situaciones de emergencia y/o desastres:

- **Normas fundamentales.** Estas normas abarcan: la coordinación, la participación de la comunidad y el análisis. Estas normas deben aplicarse en todos los ámbitos, a fin de promover una respuesta integral y de calidad. Hacen hincapié en la necesidad de un buen diagnóstico en todas las etapas del ciclo de la planificación y respuesta educativa en emergencia y/o desastres, así como permiten comprender mejor el contexto y aplicar las normas de manera más apropiada en los ámbitos siguientes:
- **Acceso y ambiente de aprendizaje:** las normas de este ámbito se centran en el acceso a oportunidades de aprendizaje seguras y pertinentes. Destacan vínculos fundamentales

con otros sectores como los de salud, agua y saneamiento, nutrición y centro colectivo/albergue, los cuales contribuyen con la seguridad, la protección y el bienestar físico, cognitivo y psicológico de los miembros de la comunidad escolar.

- **Enseñanza y aprendizaje:** estas normas se centran en los elementos esenciales que promueven una enseñanza y un aprendizaje eficaz, entre los cuales se consideran los planes de estudio, la capacitación, el desarrollo y apoyo profesional, los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como la evaluación de los resultados educativos.
- **Maestros/as y otro personal educativo:** estas normas abarcan la administración y la gestión de los recursos humanos en el ámbito de la educación, desde la contratación y selección hasta las condiciones de servicio, la supervisión y el apoyo.
- **Políticas educativas:** tratan acerca de la formulación de políticas nacionales y sectoriales, su planificación, promulgación y aplicación.

El manual de normas mínimas de la INEE contiene en total 19 normas, las cuales se presentan en el anexo 1, y para cada una de ellas se entregan acciones clave y notas de orientación que permitan implementar y monitorear el avance en el logro de dichas normas.

Las normas definen los objetivos para acceder a una educación de calidad en términos universales, mientras que las acciones clave representan medidas específicas que se necesitan para cumplir cada norma. Dado que cada contexto es diferente, las acciones clave del manual deben adaptarse a cada situación nacional, regional o local específica. Idealmente, el proceso de contextualización debe ocurrir antes del comienzo de una emergencia y/o desastres, en el marco de la planificación y la preparación para contingencias educativas.

En algunos casos, factores locales hacen imposible el cumplimiento de las normas mínimas a corto plazo. Cuando esto ocurre, se deben analizar los desafíos y reconocer las estrategias para el cambio, a fin de hacer realidad las normas.

Las normas mínimas de la INEE fueron elaboradas para aumentar la responsabilidad de la acción humanitaria con respecto a las necesidades y los derechos educativos de las personas afectadas por emergencia y/o desastres.



## Protocolos

---

### Una manera proactiva de estar preparados y asegurar una respuesta oportuna y eficaz

El MINERD ha optado por elaborar el plan de respuesta educativa en situaciones de emergencia y/o desastres, como un conjunto de protocolos para que los mismos sean implementados por las diferentes dependencias territoriales del MINERD, entre las cuales se consideran:

- Sede MINERD (Oficinas Centrales, Administrativas, bodegas centrales, otras dependencias del MINERD de carácter nacional);
- Regionales de Educación;
- Distritos Educativos;
- Centros Educativos.

Si bien el término “protocolo” puede tener muchas acepciones como las que se muestran en el siguiente cuadro, en el marco del Plan de Emergencia y/o Desastres del MINERD se entenderá por protocolo: “Uno o un conjunto de procedimientos destinados a estandarizar un comportamiento humano frente a una situación específica”.



## ¿Qué es un protocolo?

### Según la Real Academia Española

#### Protocolo<sup>4</sup>

(Del b. lat. protocollum, y este del gr. πρωτόκολλον).

1. m. Serie ordenada de escrituras matrices y otros documentos que un notario o escribano autoriza y custodia con ciertas formalidades.
2. m. Acta o cuaderno de actas relativas a un acuerdo, conferencia o congreso diplomático.
3. m. Regla ceremonial diplomática o palatina establecida por decreto o por costumbre.
4. m. Plan escrito y detallado de un experimento científico, un ensayo clínico o una actuación médica.

### Según Wikipedia

Protocolo puede referirse a<sup>5</sup>:

**Protocolo.** Uno o un conjunto de procedimientos destinados a estandarizar un comportamiento humano u sistémico artificial frente a una situación específica.

**Protocolo.** Ciertas reglas establecidas para las ceremonias oficiales o trato social.

**Protocolo.** Texto anexo a un tratado internacional.

**Protocolo de comunicaciones.** En Informática y Telecomunicación, es el conjunto de reglas y estándares que controlan la secuencia de mensajes que ocurren durante una comunicación entre entidades que forman una red, como teléfonos o computadoras.

**Protocolo de tratamiento.** Conjunto de acciones, procedimientos y exámenes auxiliares solicitados para un paciente con características determinadas.

**Protocolo de actuación.** Conjunto de procedimientos específicos establecidos en un plan.

Por su propia definición, los protocolos se deberán elaborar para diferentes situaciones y contextos específicos; por ejemplo, un protocolo de evacuación será diferente para cada centro educativo, oficina administrativa de la sede del MINERD; dependencias de Regionales y Distritos Educativos.

Así mismo, un protocolo de evacuación de un mismo Centro Educativo frente a un incendio puede llegar a ser muy diferente a un protocolo de evacuación debido a una inundación repentina.

Por lo anterior, es responsabilidad de cada una de las diferentes dependencias del MINERD (sede, regionales, distritos educativos y centros educativos) adoptar, adaptar y/o elaborar los protocolos de emergencia y/o desastres, dependiendo de su propio contexto/recursos y las situaciones que pueden llegar a afectarle.

Si bien la combinación de contextos y situaciones adversas que pueden llegar a afectar al sector educación, podría en teoría llegar a significar la necesidad de cientos de protocolos, la realidad

4 Real Academia Española ©. Todos los derechos reservados.

5 <http://es.wikipedia.org/wiki/Protocolo>

es diferente, ya que las comunidades educativas, actores e instituciones del sector educación conocen muy bien sus debilidades en base a experiencias pasadas, y son justamente en base a éstas que se deben seleccionar y elaborar los protocolos prioritarios para cada instancia que conforma el sector educación en la República Dominicana.

Durante el proceso de reflexión y elaboración del Plan de Emergencia y/o Desastres del MINERD, se identificaron algunos temas clave y críticos que las diferentes dependencias deberían considerar para elaborar sus propios planes y protocolos de emergencia y/o desastres. En la siguiente tabla se presentan solamente algunos temas prioritarios, para los cuales se deben elaborar los protocolos de emergencia y/o desastres. Otros temas deberán ser considerados según la realidad y contexto de las emergencias o desastres a nivel local. El orden en que se presentan los temas no tiene ninguna relación de importancia o prioridad relativa entre los temas.

### **Algunos temas<sup>6</sup> recomendados para elaborar protocolos para diferentes instancias del MINERD**

#### **Todas las instancias.**

- Establecer sala de crisis/situación.
- Elaboración y diseminación del informe de situación.
- Evaluación de Daños y Necesidades (EDAN).
- Suspensión de docencia.
- Regreso a la docencia.
- Protección de documentos, materiales y mobiliario.
- Evacuación.

## Algunos temas <sup>7</sup> recomendados para elaborar protocolos para diferentes instancias del MINERD

### Sede MINERD

- Convocatoria y habilitación del COE MINERD y coordinación interinstitucional.
- Consolidación y diseminación del informe de situación.
- Recuperación de horas/días perdidos.
- Resoluciones ministeriales que faciliten el reintegro de alumno/as a clases.
- Asignación de recursos financieros y materiales a Regionales/Distritos/Centros educativos afectados.
- Pre-posicionar recursos, materiales, mobiliario en zonas de riesgo.
- Orientar a distritos y centros educativos sobre contenidos curriculares de emergencia y/o desastre.
- Contratación de maestro/as y otro personal educativo.

### Regional Educativa

- Convocatoria y habilitación de COE MINERD.
- Evaluación de daños y análisis de necesidades.
- Elaboración y diseminación del informe de situación.
- Orientar a distritos y centros escolares sobre contenidos curriculares de emergencia y/o desastre.

### Distrito Educativo

- Convocatoria y habilitación del COE MINERD.
- Evaluación de daños y análisis de necesidades.
- Asignación de roles a maestro/as mientras clases estén suspendidas.
- Recuperación psicoafectiva.
- Orientar a centros escolares sobre contenidos curriculares de emergencia y/o desastres.
- Reinicio de docencia en espacios alternativos.
- Recuperación de horas/días perdidos.

### Centro Educativo

- Entrega de niños/as a sus padres/madres/tutores.
- Apertura y cierre de uso de centros como Centros Colectivos.
- Destino de la alimentación escolar, mientras las clases se encuentren suspendidas.
- Reinicio de docencia en espacios alternativos.
- Limpieza y habilitación de Centro Educativo.
- Regreso de estudiantes a clases.
- Reinicio de la docencia.

7 Pueden existir muchos otros temas relevantes que deben ser identificados.

# Formatos de protocolos de emergencia y/o desastres utilizados por el MINERD

Con el objetivo de asegurar la coherencia y consistencia de los protocolos que elabore el MINERD en los distintos niveles, se ha optado por usar el formato de protocolos de emergencia y/o desastres que han sido incluidos en el documento del MINERD “Guía para la elaboración de Planes Escolares de Gestión de Riesgos”<sup>8</sup>.

El formato que se presenta de manera esquemática permite ordenar de manera breve y de fácil entendimiento las acciones que el MINERD llevará a cabo cuando se produzca una situación de emergencia y/o desastres que afecte y obligue a actuar a alguna dependencia territorial. Mantener la simplicidad en la estructura y contenido del protocolo, permitirá que personas que no hayan participado en su elaboración pero se involucren en su implementación, puedan tener claro las acciones e instrumentos que se deben implementar y de qué manera.

The image shows a form titled 'Protocolos de respuesta educativa en situaciones de emergencia y desastres' from the 'Oficina de Educación Superior de Estudios'. The form includes fields for 'NOMBRE PROTOCOLO', 'QUEEN ESCOLAR?' with radio buttons for 'Nada', 'Regional', 'Distrital', and 'Centro Escolar', and 'Clasificación'. It has sections for 'Definición o contexto antes del protocolo', 'Definición o contexto durante el protocolo', 'Acciones previas', and 'Acciones y responsables durante la aplicación'. The last section contains a table with columns 'Estrategia', 'Actividad', and 'Otros complementarios'.

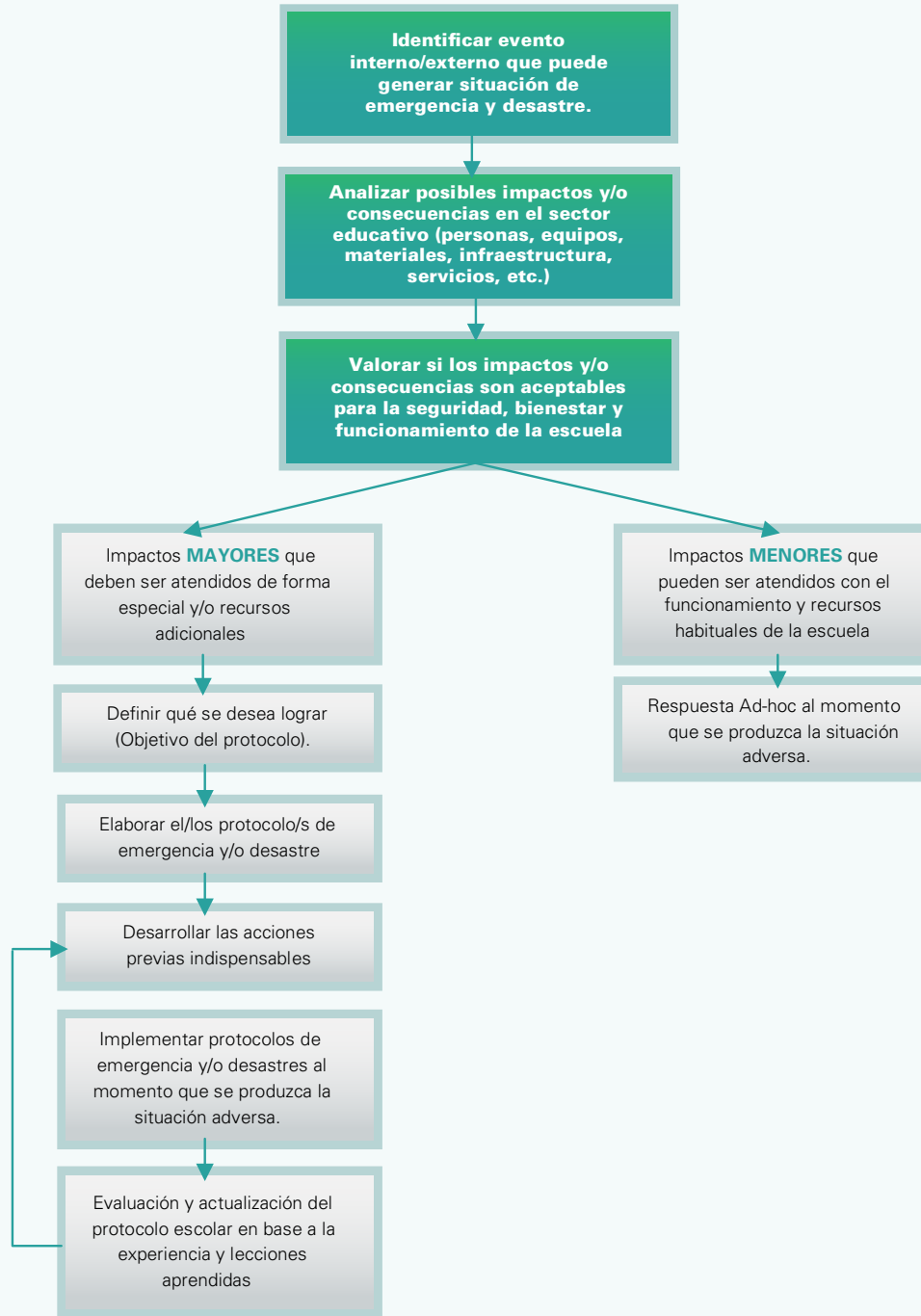
Aquellos protocolos que así lo requieran, podrán incluir anexos donde se presenten herramientas, formularios, mapas o cualquier otro recurso complementario que faciliten la implementación del protocolo durante la situación de emergencia y/o desastres.

Recuerde que mientras menos cosas deje al destino o al criterio de quienes respondan a la situación de emergencia y/o desastres, la respuesta educativa será más eficaz y efectiva.

Planifique la respuesta educativa y elabore el protocolo con los recursos con los cuales habitualmente se cuenta (humanos, técnicos y económicos).

A continuación, se presenta el formato que se usará para desarrollar los ejemplos de protocolos de emergencia y/o desastres del MINERD. Lo más importante sobre el formato que utilices es que el mismo sea fácil de comprender para actuar, en especial, de aquellos/as que tendrán un rol que desarrollar cuando se produzca la situación adversa que haga necesario implementar el protocolo. ¿Cómo concebir un protocolo de emergencia y/o desastre?

En el siguiente formato, se detalla y explica el tipo de información que se debe incluir en cada uno de los campos que contiene el formato.



### NOMBRE DEL PROTOCOLO

**Nombre corto del protocolo que permita la fácil comprensión y que de alguna manera se vincule con el objetivo del protocolo**

¿QUIÉN EJECUTA?     Sede     Regional     Distrital     Centro Escolar

Indicar el nombre de la dependencia de la Sede del MINERD, Regional, Distrito o Centro Educativo.

#### Objetivo:

En no más de 3 líneas, presentar de manera concisa el objetivo principal que se busca lograr con el protocolo

#### Quién/es o cómo se activa el protocolo?

Quién	Cómo/Cuándo
Persona/s, su cargo y/o dependencia del MINERD que da inicio a las acciones previstas en el protocolo.	Forma en la cual se presenta la situación/hecho y/o manera en la cual la información es recibida por el MINERD para activación del protocolo.
De ser necesario, incluya otras filas al formato, de existir personas alternas que podrían dar inicio al protocolo	Ídem.

#### Acciones previas

Acciones y recursos previos a la activación del protocolo:

- Enumerar las acciones que se deben realizar y/o recursos a obtenerse antes que se produzca la situación adversa, a fin de asegurar que el protocolo de emergencia y/o desastre pueda realizarse al momento de la emergencia y/o desastre/desastre.
- Solamente considere acciones que se puedan realizar con los recursos que actualmente o que sean realmente factibles conseguir en los próximos 3 meses de elaborado el protocolo.

#### Acciones y responsables durante la ejecución – Secuencia de actividades operativas

Encargado/a	Actividad	Datos complementarios
Nombre o cargo de persona <sup>9</sup>	Indicar la/s actividad/es que debe realizar la persona	Información adicional que ayude a la comprensión y/o ejecución de la/s actividad/es asignadas.
Ídem anterior	Ídem anterior	Ídem anterior
Ídem anterior	Ídem anterior	Ídem anterior
Agregue tantas filas como actividades sean necesarias considerar en el protocolo.		Incluya en anexos cualquier información breve, que sea de utilidad para llevar a cabo las actividades del protocolo, tales como pueden ser: listas de contactos, formatos, formularios, listas de insumos, etc.

## Protocolos para la acción

Se establece que cada primer día laborable del mes de septiembre de cada año, las diferentes dependencias del MINERD que elaboren o actualicen sus protocolos de Emergencia y/o desastres, lo compartan con los niveles administrativos inmediatamente superiores.

El Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD) ha decidido elaborar su Plan de Respuesta a Emergencia y/o desastres en base a la colección de los protocolos que sean necesarios por cada una de sus dependencias, oficinas regionales, distritos y centros educativos. Por lo cual, este plan será una herramienta dinámica que se irá enriqueciendo con los protocolos que se vayan elaborando y modificando a lo largo del tiempo.

El compendio y actualización permanente de los protocolos de Emergencia y/o desastres que elaboren los centros educativos, oficinas regionales, distritos y dependencias del MINERD irán nutriendo y dando forma a la versión actualizada del Plan de Respuesta a Emergencia y/o desastres del MINERD.



### Plan de Emergencia y/o desastres MINERD – Un trabajo conjunto

Se establece que cada primer día laborable del mes de septiembre de cada año, las diferentes dependencias del MINERD que elaboren o actualicen sus protocolos de Emergencia y/o desastres, lo compartan con los niveles administrativos inmediatamente superiores.

## Rol fundamental de las simulaciones y simulacros periódicos

Si bien en este Plan no se desea dar detalles de la forma de organizar y llevar a cabo un simulacro, sí se desea resaltar la importancia de programas y llevar a cabo simulacros periódicos o cuando lo instruyan las dependencias respectivas del MINERD.

Estos ejercicios se deberán planificar para practicar o validar algunos de los protocolos con los cuales cuente la institución parte del MINERD. Es válido utilizar solo uno, dos o la cantidad de protocolos que se desee. Resulta obvio que mientras más protocolos deseen ejercitar, será más compleja la planificación y realización del simulacro.

El MINERD promoverá y apoyará simulacros que permitan validar y poner en práctica alguno/s de los protocolos de Emergencia y/o desastres que hayan sido elaborados por las respectivas dependencias del MINERD.



## Protocolos de Distritos Educativos

---

### Algunos temas recomendados para elaborar protocolos de los Distritos Educativos MINERD

#### **Distrito Educativo.**

- Convocatoria y habilitación del COE.
- Evaluación de daños y análisis de necesidades.
- Protección de documentos, materiales y mobiliario del Distrito Educativo.
- Elaboración y disseminación del informe de situación.
- Suspensión de docencia.
- Asignación de roles a maestros/as mientras las clases estén suspendidas.
- Recuperación psicoafectiva.
- Orientar a centros escolares sobre contenidos curriculares de emergencia y/o desastre.
- Reinicio de docencia en espacios alternativos.
- Recuperación de horas/días perdidos.
- Regreso a la docencia.
- Evacuación de las oficinas del distrito educativo.



Camino al punto de encuentro durante un simulacro de evacuación. Foto: Pedro Guzmán

# 2da. parte

## Protocolos de emergencia y desastres Distrito Educativo

- Protocolos genéricos para los Distritos Educativos

**“El Distrito Educativo como responsable de la administración de las escuelas de su zona debe orientar y acompañar las acciones de prevención de los centros educativos para hacer de sus espacios, lugares seguros y resilientes.”**

# ESTABLECIMIENTO CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA (COE)<sup>10</sup> EN EL DISTRITO EDUCATIVO

¿QUIÉN EJECUTA?  Sede  Regional  Distrital  Centro Educativo

**Objetivo:** Habilitar un espacio que cuente con los recursos humanos, tecnológicos y materiales que faciliten la coordinación y respuesta del distrito educativo con los Centros Educativos correspondientes y niveles superiores del Ministerio de Educación durante situaciones de emergencia y desastres.

## ¿Quién y cómo activa el protocolo?

### ¿Quién?

Director/a del Distrito Educativo

### ¿Cómo?/¿Cuándo?

Convocará por vía telefónica o electrónica a todos los miembros del COE del Distrito Educativo (ver Anexo 1- Miembros COE DISTRITAL EDUCATIVO).

La decisión de establecer el COE del DISTRITO EDUCATIVO se puede tomar ante la activación del COE REGIONAL, evidencia de la inminencia o manifestación de evento adverso, o la declaración de situación de emergencia en la demarcación geográfica del Distrito Educativo a través del PMR Municipal.

## Acciones previas

Acciones y recursos previos a la activación del protocolo:

1. Identificar lugares e instalaciones del Distrito Educativo que puedan servir de COE al momento de emergencia y desastres.
2. Confeccionar lista de recursos humanos, equipos y materiales necesarios para el funcionamiento del COE, adaptando lista de Anexo 2- Lista preliminar de recursos humanos, equipos y materiales del COE.
3. Definir dirección de correo electrónico, redes sociales y teléfono(s) que serán usado(s) como contacto cuando el COE esté operando.
4. Realizar acuerdos por escrito con las personas/instituciones propietarias o encargadas de los espacios alternativos identificados, donde se consideren aspectos tales como duración de estadía, costos por uso, etc.
5. Tener presente las áreas o funciones básicas del COE DISTRITO EDUCATIVO que se detallan en el anexo 3- Áreas y funciones principales del COE DISTRITO EDUCATIVO.

## Acciones y responsables durante la ejecución - Secuencia de actividades operativas

Encargado/a	Actividad	Datos complementarios
Enlace técnico distrital del Programa de Gestión de Riesgo <sup>11</sup> .	Organizar y convocar las reuniones periódicas <sup>12</sup> del COE, según el contexto de la emergencia.	El COE, si bien puede estar en el Distrito Educativo, puede existir la necesidad y justificación de establecer el COE en algún otro lugar, en base a contexto de emergencia.

<sup>10</sup> O quien sea designado por el/la director/a del Distrito Educativo.

<sup>11</sup> Debe contar, al menos, con suministro eléctrico asegurado, agua y servicios higiénicos, espacio suficiente para reunir las personas convocadas y espacios que sirvan como salas de reuniones.

<sup>12</sup> Al inicio de la emergencia, las reuniones pueden ser varias veces al día, para luego pasar a ser diarias e ir espaciándose, a medida que la situación se va normalizando.

<p>Director/a de Distrito educativo.</p>	<p>Con el apoyo del técnico de enlace del Programa de Gestión de Riesgo, convocará a todos los miembros del COE (Ver anexo 1- Miembros COE), informando dirección física del COE y teléfono(s) de contacto.</p>	<p>Considerar el uso de cadena de llamadas, web site del Programa GdR y redes sociales.</p> <p>En la primera reunión del COE se deberá definir, entre otras cosas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador/a del COE.</li> <li>• Asignar roles/ responsabilidades según contexto (ver anexo 3)</li> <li>• Establecer la periodicidad de las reuniones.</li> </ul>
<p>Encargado/a de la Oficina de Comunicaciones, según estructura del distrito.</p>	<p>Informar a la Regional, Distritos educativos y centros educativos en su demarcación sobre entrada en funcionamiento del COE DISTRITO y proveer datos de contacto (teléfono, correo electrónico, dirección física).</p> <p>Confeccionar lista de contactos clave al interior de la Regional, instituciones gubernamentales de su demarcación, medios de comunicación, organismos de cooperación, sector privado y otros para ser usada durante la emergencia.</p>	<p>Utilizar website y medios institucionales de comunicación.</p> <p>Se recomienda revisar el “Manual Operativo del COE – Centro de Operaciones de Emergencia”<sup>13</sup> y el “Manual sobre Organización y Funcionamiento para Centros de Operaciones de emergencias”<sup>14</sup>.</p>
<p>Coordinador/a del COE DISTRITAL EDUCATIVO.</p>	<p>Identificar a otras instituciones gubernamentales, del sector privado, ONG y agencias de cooperación internacional involucradas en la respuesta del sector educativo a la emergencia para hacerlas parte o invitarlas al COE DISTRITO EDUCATIVO.</p> <p>Planificar y supervisar el funcionamiento cotidiano del COE DISTRITO EDUCATIVO.</p> <p>Organizar y convocar las reuniones periódicas<sup>15</sup> del COE DISTRITO EDUCATIVO.</p> <p>Elaborar y compartir las minutas de las reuniones del COE DISTRITO EDUCATIVO (ver ejemplos en el Anexo 4- Ejemplos de minutas de reuniones del COE).</p> <p>Elaborar y divulgar los informes/actualizaciones de la situación de los centros educativos durante la emergencia, con el apoyo de el/la encargado/a de la Oficina de Comunicaciones de la regional.</p> <p>Informar diariamente y cuando sea requerido por el despacho regional, sobre la situación en su distrito.</p>	<p>Considerar que, en el marco internacional, las agencias de ayuda humanitaria lideradas por el sistema de Naciones Unidas están impulsando la “Reforma Humanitaria”, la cual, entre otras cosas, considera el apoyo a las instituciones nacionales para la coordinación de la respuesta en emergencias y desastres.</p>

13 Defensa Civil – Rep. Dominicana (2010). Disponible en [http://www.coe.gov.do/index.php?option=com\\_docman&task=doc\\_download&gid=2&Itemid=68](http://www.coe.gov.do/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=2&Itemid=68)

14 FICR (2009). Disponible en [http://transition.usaid.gov/our\\_work/humanitarian\\_assistance/disaster\\_assistance/publications/prep\\_mit/RDAP\\_training/files/MACOE/MACOE\\_MatRef.pdf](http://transition.usaid.gov/our_work/humanitarian_assistance/disaster_assistance/publications/prep_mit/RDAP_training/files/MACOE/MACOE_MatRef.pdf)

15 Al inicio de la emergencia, las reuniones pueden ser varias veces al día, para luego pasar a ser diarias e ir espaciándose a medida que la situación se va normalizando.

Representante del COE DISTRITO EDUCATIVO en el Cm PMR.	Mantener comunicación en ambos sentidos entre el CM-PMR y COE DISTRITO.  Asegurar que la situación de su distrito sea debidamente incorporada en los informes de la regional.	Compartir los informes de situación que sean elaborados por el COE DISTRITO EDUCATIVO, en versión impresa y digital, con miembros del COE REGIONAL y CM-PMR.
Encargado/a de la Oficina de Comunicaciones de la Regional.	Elaborar y divulgar noticias e informes de situación que sean elaboradas en el COE DISTRITO EDUCATIVO.	Considerar el uso del website institucional, redes sociales, organizar ruedas de prensa, medios locales de comunicación, etc.
Director/a Distrito Educativo.	Decidir el cierre del COE DISTRITO EDUCATIVO, a sugerencia del encargado del COE REGIONAL.	Puede o no coincidir con el cierre del CM-PMR de la demarcación geográfica.



© UNICEF RD / Ricardo Piantini

# ALGUNOS MODELOS DE ACCIONES, EN REFERENCIA AL PROTOCOLO ANTERIOR

## **Anexo 1 - Miembros del COE del Distrito Educativo**

El COE del Distrito Educativo estará conformado por aquellos/as que se detallan a continuación:

1. Director/a del Distrito Educativo.
2. Representante de la Junta Distrital.
3. Técnico de Gestión de Riesgo.
4. Representantes conforme a la estructura del Distrito Educativo.

## **Anexo 2 – Lista preliminar de recursos humanos, equipos y materiales del COE-Distrito Educativo**

La siguiente lista es sólo referencial y básica, la cual deberá ser complementada y contextualizada a la situación de emergencia o desastre que se desea responder y de acuerdo a la estructura del Distrito Educativo.

### **Recursos humanos**

Personal de apoyo secretarial (disponible durante horas de oficina y horario extraordinario).

Personal de orden y limpieza.

Personal técnico para análisis y generación de información.

Personal técnico para facilitar coordinación institucional e intersectorial.

Personal técnico según áreas de intervención.

### **Información básica**

Base de datos del Sistema de Información educativo.

Directorio institucional MINERD.

Directorio instituciones nacionales y locales relevantes.

**Materiales**

Mapa nacional y/o de zona afectada/ Mapa geo posicional.  
Materiales de oficina (grapadoras, tijeras, cinta adhesiva, etc.).  
Pizarra acrílica.

**Equipos esenciales**

Computadora.  
Laptop.  
Impresora B/N.  
Impresora colores.  
Máquina fotográfica digital.  
Radio AM/FM.  
Televisión.  
Flota de celulares.  
Radios de comunicación.  
Vehículo de motor.

**Recursos Financieros**

Acceso a un fondo de emergencia.

**Otros equipos básicos**

Radios UHF.  
Datashow/proyector.  
Fotocopiadora.  
Fax.  
Banda ancha (Wi Fi).



## Anexo 3 – Áreas y funciones principales del COE-Distrito Educativo<sup>15</sup>

A continuación, se detallan las funciones básicas y esenciales que debe desempeñar el COE-Distrito Educativo, tanto en lo relativo al espacio físico como a la plataforma sectorial de toma de decisiones y generación de información relevante y pertinente para el pronto reinicio de clases.

### a. Comunicaciones, Información y análisis

Recolecta y procesa datos relacionados con el evento y el impacto en su contexto distrital, a fin de generar y diseminar información útil para la toma de decisiones de su regional correspondiente.

### b. Decisiones operativas

Esta área se encarga de desarrollar las acciones de planificación, financiación y coordinación de las operaciones del Distrito, así como las que requieran una coordinación inter-distrital que garanticen una efectiva respuesta del Sector Educativo a los efectos producidos por el evento. Así mismo, da cumplimiento a las decisiones que se tomen en el nivel político-estratégico de la regional.

Usualmente, el área de operaciones se divide en, al menos, las siguientes áreas:

- Evaluación de daños y necesidades y seguimiento de situación de cada centro educativo en su demarcación.
- Bienestar comunidad educativa en c/centro educativo.
- Infraestructura y servicios básicos<sup>16</sup> (agua, saneamiento, etc.).
- Materiales y equipamiento escolar.
- Aspectos curriculares/Apoyo psicoafectivo.
- Transporte y movilización.

### c. Decisiones políticas

Debe asegurarse una relación directa entre los tomadores de decisiones políticas y los de decisiones operativas. Por tal razón, es sumamente importante que los estamentos de decisión política sean parte de la cadena de decisiones durante el desastre.

Dependiendo de las decisiones políticas que deban ser tomadas en el COE REGIONAL, en el mismo deberán considerar las competencias de las diferentes instancias de la estructura del MINERD a escala nacional.

16 Adaptado de FICR (2009). "Manual sobre Organización y Funcionamiento para Centros de Operaciones de Emergencia"; disponible en [http://transition.usaid.gov/our\\_work/humanitarian\\_assistance/disaster\\_assistance/publications/prep\\_mit/RDAP\\_training/files/MACOE/MACOE\\_MatRef.pdf](http://transition.usaid.gov/our_work/humanitarian_assistance/disaster_assistance/publications/prep_mit/RDAP_training/files/MACOE/MACOE_MatRef.pdf)

17 Considerar centros educativos, edificios institucionales, bodegas y otros tipos de edificaciones del MINERD.

# EVALUACIÓN DE DAÑOS Y ANÁLISIS DE NECESIDADES DEL SECTOR EDUCACIÓN (EDAN MINERD)

¿QUIÉN EJECUTA?  Sede  Regional  Distrital  Centro Educativo

**Objetivo:** Elaborar información oportuna<sup>18</sup> y de calidad sobre los daños y necesidades del sector educación, a raíz de la inminencia o el impacto de un fenómeno que provoque una situación de emergencia o desastre.

## ¿Quién y cómo activa el protocolo?

Quién	Cómo/Cuándo
Director/a de Distrito Educativo	Ante la evidencia de que el sector educación (infraestructura, comunidad escolar, etc.) ha sido afectado por un evento adverso; a solicitud de niveles superiores del MINERD o que el COE MINERD respectivo, a nivel territorial (municipal, provincial) haya iniciado un proceso de EDAN multisectorial.

## Acciones previas

Acciones y recursos previos a la activación del protocolo:  
Contar con formato, matriz o herramienta básica para realizar EDAN-MINERD (ver ejemplos en anexos).

## Acciones y responsables durante la ejecución - Secuencia de actividades operativas

Encargado/a	Actividad	Datos complementarios
Si el/la Director/a del Distrito Educativo toma la decisión del EDAN-MINERD Coordinador/a del Programa de Gestión de Riesgo	Realizar la evaluación de daños y análisis de necesidades de las dependencias y oficinas del Distrito Educativo e informe al/a la directora/a del Distrito Educativo.	La solicitud de información se puede hacer de manera personal, telefónica (llamada, SMS), correo electrónico u otros medios.
	Solicitar a Centros Educativos que diligencien la recopilación y envío de información según formato entregado.	Compartir formatos, matrices u otros instrumentos que se utilicen para recabar información primaria.
	Conformar equipo EDAN-MINERD.	De ser posible, solicitar fotografías y otros recursos que permitan ilustrar la situación.  Defina claramente los miembros del equipo EDAN-MINERD, así como la duración.
		<b>No solicite información</b> que pueda ser obtenida a nivel del distrito educativo.

18

Este protocolo ha sido elaborado para realizar el EDAN-MINERD dentro de los primeros 10 días de ocurrido el desastre. Evaluaciones posteriores deberán considerar información complementaria y actualizada que se va generando a medida que la situación transcurre y se cuenta con mayor certeza sobre la información y datos obtenidos.

<p>Equipo distrital EDAN-MINERD</p>	<p>Si fuera necesario, adaptar los formatos, matrices e instrumentos a ser usados para recabar información primaria del EDAN-MINERD.</p> <p>Apoyar a los Centros educativos para diligenciar de manera rápida la información de EDAN solicitada.</p> <p>Recopilar y analizar información recibida por los centros educativos.</p> <p>Elaborar informes periódicos<sup>19</sup> sobre EDAN-MINERD.</p>	<p>Este equipo debería ser multidisciplinario, de manera que pueda incluir técnicos y profesionales vinculados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos de enseñanza y aprendizaje.</li> <li>• Bienestar de maestros/as y estudiantes.</li> <li>• Supervisores de centros.</li> <li>• Infraestructura y servicios.</li> <li>• Área administrativa y financiera.</li> </ul> <p>Al comienzo de la situación de emergencia, el EDAN-MINERD podrá elaborarse de manera diaria, e ir actualizando la misma a medida que se va obteniendo información. Posteriormente, cuando la situación se va normalizando, estos informes de situación podrán elaborarse cada dos días, semanalmente, etc.</p> <p>No deje de elaborar informes de situación porque está a la espera de información adicional. Genere el informe con la información que disponga en el momento.</p>
<p>Director/a del Distrito Educativo</p>	<p>Con el apoyo de la oficina de comunicaciones del distrito educativo, elabore nota oficial sobre la EDAN-MINERD e informe de situación para compartirlo con las autoridades del MINERD, autoridades locales, medios de comunicación locales y nacionales.</p>	

# ALGUNOS MODELOS DE ACCIONES, EN REFERENCIA AL PROTOCOLO ANTERIOR

## **Anexo 1 – Indicadores básicos a tener en cuenta para análisis de necesidades del sector educación<sup>20</sup>**

### **Indicadores básicos sobre situación de emergencia en el sector educación**

1. % de niños en edad escolar y los jóvenes que actualmente asisten a la escuela/ aprendizaje especial en la zona afectada.
2. % de los edificios escolares existentes a) sin daños; b) afectados directamente; c) usados como centro colectivo/ albergue.
3. % de los centros educativos que perdieron los materiales de aprendizaje como resultado de la emergencia.
4. % de centros educativos funcionando en instalaciones temporales.
5. Número de días de clases interrumpidos o perdidos debido a la emergencia.
6. % de centros educativos que ha retomado las actividades después de un evento adverso, considerando los planes de educación en emergencia diseñados con actividades curriculares para la docencia en un contexto relacionado con la crisis.
7. % del personal docente que no puede incorporarse a clases debido a la emergencia.
8. % de los funcionarios del MINERD que no se han reintegrado debido a la emergencia.
9. % de las oficinas gubernamentales de enseñanza/instalaciones: a) utilizables; b) inutilizables.

10. % de los distritos educativos/centros escolares que están implementando sus planes/ protocolos de emergencia.
11. % de distritos/centros educativos con los planes de gestión de desastres.
12. % de las escuelas con los comités escolares de gestión de riesgo.
13. % de los centros educativos que ofrecen apoyo psicosocial para: a) los niños y los jóvenes, y b) los/as maestros/as.
14. % de los centros educativos que han retornado al programa habitual de enseñanza-aprendizaje.
15. % de los centros educativos con acceso a agua potable segura y servicios de saneamiento.
16. % de centros educativos que proporcionan alimentos para los estudiantes.

## Anexo 2 - Formatos para la recopilación de información de la situación del sector educación en situaciones de emergencia y/o desastres.

### Procedimientos para la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades.

- a. Este instrumento se utiliza después de las primeras horas y luego días después de ocurrir una emergencia y/o desastres para identificar los daños y analizar las necesidades en el centro educativo.
  - b. La brigada de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades lo llena, junto al director (a) del centro, analizan la situación.
  - c. A partir del formulario, se elabora un informe EDAN y se envía al Distrito Educativo
1. Instrumento de Evaluación de Daños y Analisis de Necesidades Inicial después de una emergencia

Marcar con una x el nivel en que fue afectado el centro educativo Centro Educativo:

Tipo de evento generador:

Terremoto	<input type="checkbox"/>	Explosión	<input type="checkbox"/>
Tsunamis	<input type="checkbox"/>	Incendio	<input type="checkbox"/>
Tormenta	<input type="checkbox"/>	Accidente de tránsito	<input type="checkbox"/>
Huracán	<input type="checkbox"/>	Inundación	<input type="checkbox"/>

Describe efectos secundarios:

---



---

### 2. Identificación de la situación de los niños y las niñas con algún nivel de afectación

Cantidad de niños y niñas con algún nivel de afectación	Edades de los niños y niñas	Condiciones en la que se encuentran (heridas, quemaduras, traumas, etc.)

### 3. Situación de los diferentes actores del centro educativo (colocar cantidad).

Personal que ha sufrido alguna afección o muerte	Estudiantes que ha sufrido alguna afección o muerte	Docentes que han sufrido alguna afección o muerte

**4. Identificar la condición de la infraestructura y los servicios vitales en el centro educativo. Marcar con las condiciones en la que se encuentran cada una de las áreas señaladas.**

Áreas	Tipo	Estado			Solución		
		Sin daño	Afectado (daño parcial)		Destruído total	Requiere de solución local	Requiere ayuda externa
			Funciona	No funciona			
Energía eléctrica	Red de distribución						
	Servicio de emergía						
Medios de comunicación	Red de distribución Teléfonos						
	Servicio de teléfonos						
Vías de acceso	Terrestre (calles, carreteras)						
	Entradas al centro educativo						
Infraestructura	Techos						
	Paredes						
	Ventanas y puertas						
Mobiliario y recursos	Butacas, sillas y mesas						
	Archivos y documentos						
	Recursos didácticos						
	Computadoras y equipos de laboratorio						
	Biblioteca: libros, estantes, mesas, sillas.						
Medio Ambiente	El patio del centro : árboles y materiales						
	Los alrededores del centro						
Agua	Red de distribución						
	Servicio de agua						
Servicio sanitario	Drenaje						
	Condiciones de la infraestructura de los baños						
	Servicio de agua en los baños						

**5. Evaluar las condiciones generales del entorno del centro: vías de acceso, situación del ambiente.**

Problemáticas	Posibles soluciones	Recursos locales disponibles	Recursos externos que se necesitan

**6. Evaluar las condiciones para determinar el tiempo aproximado para iniciar la docencia, después que los organismos correspondientes emitan las debidas autorizaciones.**

Problemáticas a solucionar	Tiempo de recuperación
<b>Tiempo total de recuperación para iniciar docencia</b>	



## Herramienta 1: Formulario para análisis de información secundaria

---

**Instrucciones:** Utilice este formulario para recoger o recopilar información de fuentes secundarias durante la evaluación rápida de necesidades de educación, la cual debe ser realizada normalmente dentro de las primeras 72 horas (3 días) a una semana, luego de una emergencia repentina. Utilice la información secundaria junto con la información primaria que se recopile para:

- Proporcionar la información necesaria para tener un diagnóstico inicial de la situación de la educación, incluidas las cuestiones que requieren una atención urgente por parte de otros sectores relevantes para la educación;
- Contextualizar el impacto del desastre en el sector educativo, por ejemplo, mediante comparación con la situación anterior a la emergencia, distinguiendo entre los problemas crónicos que afectan a la educación en la zona y los efectos específicos de la emergencia.

**Fuentes recomendadas:** Hay dos fuentes principales de la información que necesita para completar este formulario:

- a. Datos secundarios sobre la población y los indicadores clave de educación antes de la emergencia/desastre. Estos datos se pueden obtener de los Sistemas de Información de gestión de la educación, Oficina Nacional de Estadística (ONE) y otras bases de datos nacionales, regionales o mundiales.
- b. Datos secundarios relativos al impacto del sector educación que hayan sido recogidos después de la emergencia, por autoridades locales, ONG, Sistema de Naciones Unidas, etc.

Las preguntas 5.1 a 9.1 requieren información de las evaluaciones de otras instituciones y sectores.

**Unidad de análisis:** La información contenida en este formulario debe provenir de la unidad administrativa para la cual se dispone de datos fiables (región educativa, distrito educativo, centro educativo). Si la emergencia es relativamente pequeña (por ejemplo, solo afecta a un distrito), entonces, el formulario puede ser completado por toda la zona afectada por la emergencia. Cuando el ámbito geográfico de la emergencia es más grande, el formato debe ser completado, por ejemplo, uno para cada distrito afectado.

Este formulario está estructurado en el formato de un cuestionario para asegurar la consistencia de los datos necesarios para permitir la agregación a través de múltiples zonas afectadas (por ejemplo, distritos).

## Formulario para evaluación de daños y necesidades del sector educativo para regionales educativas y distritos educativos.

0. INFORMACIÓN GENERAL				
Fecha de la evaluación:    _/____/_(dd/mm/aa)				
Ubicación/unidades administrativas consideradas: (lista)				
Principales fuentes de información: (lista)				
No.	Pregunta	Respuesta		
1. ÁREAS Y POBLACIÓN AFECTADAS				
1.1.	¿Cuál es la población del área afectada?	# Masc	# Fem	# Total
	A. Población total			
	B. Población en edad escolar			
1.2.	¿Cuál es el porcentaje de la población total del área que ha sido afectada directamente por la emergencia?	% Masc	% Fem	% Total
	A. Población total afectada			
	B. Población en edad escolar			
1.3	¿Cuántas escuelas han sido afectadas?	# de escuelas		
	A. Nivel Inicial			
	B. Nivel primaria			
	C. Nivel Medio			
	D. Escuelas de adultos			
	E. Otras (especificar)			
2. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL SISTEMA EDUCATIVO		Inicio (dd/mm/aa)	Término (dd/mm/aa)	
2.1	¿Cuál es el calendario escolar en las áreas afectadas?			
2.2	¿Para cuándo están programados los exámenes en los centros educativos del área afectada?			
2.3	¿Qué plan de estudio está siendo utilizado en los centros educativos de las áreas afectadas?	(Lista)		
3. INDICADORES EDUCATIVOS ANTES DE LA EMERGENCIA				
3.1	Nivel de escolaridad en el área afectada antes de la emergencia	% Masc	% Fem	% Total
	A. Nivel Inicial			
	B. Nivel primaria			
	C. Nivel Medio			
	D. Escuelas de adultos			

3.2	Cantidad de maestros/as antes de la emergencia en el área afectada	% Masc	% Fem	% Total
	A. Nivel Inicial			
	B. Nivel primaria			
	C. Nivel Medio			
	D. Escuelas de adultos			
3.3	¿Cuál era el promedio de estudiantes por maestro/a antes de la emergencia en el área afectada?	1 maestro/a por # estudiantes		
	A. Nivel Inicial			
	B. Nivel primaria			
	C. Nivel Medio			
	D. Escuelas de adultos			
3.4	¿Cuál era el promedio de textos de enseñanza por estudiantes antes de la emergencia en el área afectada?	1 texto por # estudiantes		
	Escuela primaria			
	Escuela secundaria			

#### 4. TEMAS RELACIONADOS CON PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ

4.1	Desde el inicio de la emergencia, ¿cuál es el número estimado de niños/as vulnerables en el área afectada?	# niños	# niñas	# total
	Niño/as sin compañía			
	Niño/as con discapacidades			
	Otros grupos vulnerables			

#### 5. TEMAS RELACIONADOS CON AGUA Y SANEAMIENTO

5.1	¿Hay menor acceso o se ha deteriorado el acceso a agua potable después de la emergencia en los centros educativos o espacios educativos habilitados? ¿Qué porcentaje de las escuelas están afectadas?	<input type="checkbox"/> 1. Solo algunas (0–25%) <input type="checkbox"/> 2. Algunas (26–50%) <input type="checkbox"/> 3. Muchas (51–75%) <input type="checkbox"/> 4. Casi todas (76–100%)		
5.2	¿Hay presencia de heces humanas en la escuela o sus alrededores?	<input type="checkbox"/> 1. Solo en algunas (0–25%) <input type="checkbox"/> 2. Algunas (26–50%) <input type="checkbox"/> 3. Muchas (51–75%) <input type="checkbox"/> 4. Casi todas (76–100%)		

#### 6. TEMAS RELACIONADOS CON LA SALUD

6.1	¿Qué temas, situaciones o información relevante de salud se han presentado desde el inicio de la emergencia?	Sí	No
	Prevención de enfermedades hídricas		
	Prevención de VIH/SIDA		
	Dónde acceder a servicios de salud, apoyo psicoemocional, etc.		
	Otra (especificar)		

### 7. TEMAS RELACIONADOS CON NUTRICIÓN

7.1	¿Cuántos de los centros educativos del área afectada contaban con programas de alimentación escolar?	<input type="checkbox"/> 1. Solo algunos (0–25%) <input type="checkbox"/> 2. Algunos (26–50%) <input type="checkbox"/> 3. Muchos (51–75%) <input type="checkbox"/> 4. Casi todos (76–100%)
7.2	¿Se han suspendido los programas de alimentación escolar a causa de la emergencia?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
7.3	¿Cómo se ha modificado la alimentación de los niños/as del área afectada?	<input type="checkbox"/> Se ha mantenido <input type="checkbox"/> Se ha incrementado <input type="checkbox"/> Se ha reducido

### 8. TEMAS RELACIONADOS CON REFUGIO Y ALBERGUE

8.1	¿Los establecimientos educativos del área afectada están siendo utilizados como refugios para las personas afectadas?	<input type="checkbox"/> 1. Solo algunos (0–25%) <input type="checkbox"/> 2. Algunos (26–50%) <input type="checkbox"/> 3. Muchos (51–75%) <input type="checkbox"/> 4. Casi todos (76–100%)
8.2	¿Cuál es la cantidad aproximada de personas que se encuentran refugiadas en establecimientos escolares?	# personas
8.3	¿Para qué fecha aproximada se prevé que los damnificados abandonen los establecimientos educativos?	(dd/mm/aa)

### 9. TEMAS DE LOGÍSTICA

9.1	¿Cómo se puede acceder a la mayoría de los centros educativos afectados?	Sí	No
	Vehículo terrestre		
	Vía aérea		
	Por embarcación		
	Solo a pie		

## Herramienta 2: Formulario para la evaluación con informantes clave de la comunidad educativa

**Propósito:** Este formulario le permitirá obtener información de informantes clave de la comunidad educativa, lo que dará una visión general sobre la situación de la educación en el área que está siendo evaluada.

**Fuentes recomendadas:** Recoger información a través de entrevistas con los líderes comunitarios, funcionarios locales de educación y/o representantes de organizaciones que trabajan activamente en la educación en la zona. Verificar la información, cuando sea posible, a través de observaciones.

**Unidad de análisis:** Este formulario se puede adaptar y utilizar para recopilar y registrar la información sobre el impacto de la emergencia en las escuelas y espacios de aprendizaje en un sitio específico (por ejemplo, escuela, municipio, distrito educativo, etc.). Aunque se obtendrán informaciones individuales, la información agregada será la que permita extraer conclusiones.

### 0. INFORMACIÓN GENERAL

#### Identificación de la entrevista

Número de formato:      Fecha: (dd/mm/aa)

Nombre del evaluador/a: Organización:

#### Lugar de la evaluación

Nombre del distrito educativo:

Nombre del Municipio:

Coordenadas GPS: Longitud:      Latitud:

#### Fuente de información

Nombre de la principal fuente de información utilizada:

Título/rol en la comunidad de el/la informante:

Numero telefónico de contacto:

Correo electrónico del contacto:

A ser completado al final de la entrevista. ¿En su opinión, qué tan confiable es la información recopilada de esta fuente de información?

Muy confiable

Confiable       Poco confiable



# ASIGNACIÓN DE ROLES A MAESTROS/AS MIENTRAS LAS CLASES ESTÉN SUSPENDIDAS

¿QUIÉN EJECUTA?

Sede

Regional

Distrital

Centro Educativo

**Objetivo:** Hacer uso eficiente de los recursos humanos del MINERD, capitalizando los conocimientos y habilidades de los maestros/as disponibles para apoyar la respuesta del sector educativo frente una emergencia.

## ¿Quién y cómo activa el protocolo?

Quién	Cómo/Cuándo
Director/a del Distrito	Ante la evidencia de que no hay claridad de roles de maestros/as de los centros educativos durante la respuesta del sector educativo, o siguiendo instrucciones recibidas de autoridades superiores del MINERD (Regional, Sede MINERD) sobre la suspensión de la docencia.

## Acciones previas

Acciones y recursos previos a la activación del protocolo:

1. Informar a los centros educativos y maestros/as de posibles actividades a realizar en la respuesta de emergencia (ver anexo 1- Lista de roles posibles para maestros/as).

## Acciones y responsables durante la ejecución - Secuencia de actividades operativas

Encargado/a	Actividad	Datos complementarios
Director/a del distrito	Convocar el equipo técnico y administrativo distrital para definir la situación y prioridades de la respuesta del sector educativo.	
Director/a del distrito	Determinar las funciones y actividades que los/las maestros/as puedan apoyar en la respuesta de emergencia del sector educativo y asignar los roles esperados de los/las maestros/as.	En base a los informes de situación de los centros escolares, determinar si será útil enviar algunos maestros a otras comunidades para apoyar en la respuesta.  Evitar involucrar a maestros/as en actividades diferentes a la de la respuesta del sector educativo.  Ver anexo 1 - Lista de roles posibles para maestros/as.
Director/a del distrito	Definir las actividades a ser realizadas por los/as maestros/as de cada centro educativo, mientras las clases estén suspendidas.  Con el apoyo de la oficina de comunicación del distrito, informar a los centros educativos y maestros/as sobre los roles asignados.	
Supervisores de centro	Comunicar al/a la director/a de centro y maestros/as los roles asignados.  Apoyar y supervisar el desarrollo de las actividades y roles asignados a los/las maestros/as.	Reportar al Director/a de Centro y Director/a de Distrito sobre el cumplimiento por parte de los/las maestros/as, los roles asignados
Director/as de centro educativo	Comunicar los roles y horarios establecidos por el distrito a cada uno de los/las maestros/as del centro educativo.	Se puede considerar cadena de llamados, visitas a hogares, diario mural, redes sociales, medios de comunicación.  Los roles emergentes asignados a los/las maestros/as finalizan una vez que el centro educativo al cual pertenecen inicia actividades de retorno a clases normales.

# ALGUNOS MODELOS DE ACCIONES, EN REFERENCIA AL PROTOCOLO ANTERIOR

## Anexo 1- Lista de roles posibles para maestro/as

### Posibles roles y responsabilidades de maestros/as en el marco de la respuesta del sector educativo

- Guardar y reubicar los documentos, materiales, equipos y mobiliario de su propio centro u otro centro afectado en el Distrito Educativo.
- Evaluación de daños y análisis de necesidades del sector educación (comenzando por su propio centro).
- Conocer la situación de desastre de las familias de la comunidad escolar.
- Apoyar en la realización de un censo de alumnos/as y apoyar la reintegración a clases.
- Generar informes de situación (a nivel de centro educativo o distrito educativo) para el MINERD.
- Organizar o apoyar la limpieza y habilitación de su propio centro u otro centro afectado en el Distrito Educativo.
- Actualizar a la comunidad educativa sobre la situación del centro y estado del reinicio de las actividades escolares.
- Ayudar otros centros educativos afectados por la emergencia y desastre.

En el caso de que el centro sea usado como albergue:

- Vigilancia de cumplimiento del reglamento del centro colectivo/albergue.
- Vigilancia del cuidado de la limpieza y de los bienes materiales de la escuela.
- Apoyar en actividades lúdicas, recreativas y educativas de la población albergada.



# ADAPTACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS A SITUACIONES DE EMERGENCIA

¿QUIÉN EJECUTA?  Sede  Regional  Distrital  Centro Educativo

**Objetivo:** Definir el contenido de las actividades educativas a ser desarrolladas por los centros educativos, luego de una emergencia o desastre en la comunidad escolar, que permita entregar conocimientos y prácticas adecuadas al contexto y retomar el programa habitual de enseñanza y aprendizaje.

## ¿Quién y cómo activa el protocolo?

¿Quién?	¿Cómo?/¿Cuándo?
Ministro de Educación	Informando a la Dirección General de Currículo, los Distritos educativos respectivos y otros relacionados al contexto, sobre las necesidades/ requerimientos <sup>21</sup> .
Director/a de Distrito Educativo	Ante la evidencia de necesidad de realizar la adecuación curricular, debido a razones tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud directa de Dirección Regional o sede MINERD;</li> <li>• Prevenir situación de riesgo (sanitario, ambiental, etc.) propia del contexto de la comunidad o centro educativo;</li> <li>• Gran impacto del desastre en la comunidad e infraestructura educativa;</li> <li>• Gran cantidad de días de clase "perdidos".</li> </ul>

## Acciones previas

Acciones y recursos previos a la activación del protocolo:

Coleccionar material electrónico e impreso sobre temas comunes y de utilidad en contextos de emergencia, relacionados con temas tales como: ¿Qué hacer antes, durante y después de un desastre?; Prácticas higiénicas en emergencia; Desinfección de agua; Dengue; Derechos de la niñez, etc.

## Acciones y responsables durante la ejecución - Secuencia de actividades operativas

Encargado/a	Actividad	Datos complementarios
Director/a de Distrito Educativo	<p>Convoca a técnicos del Distrito Educativo y representantes de centros educativos afectados, para la toma de decisiones sobre cómo llevar a cabo la adecuación curricular.</p> <p>Definir si la adecuación curricular significará la modificación del calendario escolar.</p>	<p>El calendario escolar se ve regularmente afectado debido a situaciones de desastre. Buscando asegurar la cantidad de horas lectivas anuales, pueden preverse situaciones tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extender jornada diaria.</li> <li>• Realizar actividades educativas durante fines de semana y días festivos.</li> <li>• Retrasar el término del año escolar.</li> <li>• Reducir o suspender los días de vacaciones.</li> </ul>

	<p>Establecer grupo de trabajo<sup>22</sup>, bajo la coordinación del Distrito Educativo, que desarrollará/programará e implementará adecuación curricular.</p>	<p>El quehacer del grupo de trabajo dependerá, entre otras cosas, de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existencia de propuesta metodológica y material de apoyo para llevar a cabo adecuación curricular<sup>23</sup>.</li> <li>• Tiempo por el cual las clases han estado suspendidas/interrumpidas.</li> <li>• Contexto y consecuencias de la emergencia o desastre.</li> </ul>
<p>Coordinador/a de Grupo de trabajo curricular</p>	<p>Establecer contacto con Regional de Educación, Dirección General de Currículo y otras instancias de la Sede del MINERD para informarles de las acciones a tomar y obtener apoyo requerido.</p> <p>Planificar, convocar y coordinar las reuniones de trabajo del grupo, informando regularmente de los resultados a la Dirección del Distrito Educativo.</p> <p>Elaborar el Plan de Estudios de Emergencia y compartirlo con supervisores de centros y centros educativos involucrados.</p>	<p>No olvidar que el objetivo de esta adecuación curricular es retomar el programa de estudio habitual de una manera adecuada y contextualizada a la situación.</p> <p>Algunas consideraciones para la definición y planificación del Plan de Estudios de Emergencia se presentan en el anexo <i>1- Consideraciones a tener presente en planes de estudios en situaciones de emergencia</i>.</p> <p>Considerar la inclusión, en el Plan de Estudios, de algunas de las actividades que instituciones tales como el Ministerio de Salud, Cruz Roja Dominicana, ONG, iglesias y otros estén organizando en la comunidad para niños, niñas y adolescentes.</p>
<p>Supervisores de centros educativos.</p>	<p>Junto con el/la directora/a del centro educativo, adecuar la programación del centro educativo al Plan de Estudios de Emergencia elaborado por el Distrito Educativo.</p> <p>Cuantificar la disponibilidad y necesidad de materiales didácticos, así como la necesidad de capacitación para llevar a cabo el plan educativo.</p>	
<p>Coordinador/a de Grupo de trabajo curricular.</p>	<p>Planificar, convocar y coordinar las reuniones para implementar y supervisar el Plan de Estudios de Emergencia.</p> <p>Evaluar y elaborar informe final con los resultados y aprendizajes de la implementación del Plan de Estudios de Emergencia.</p>	<p>Compartir informe final con miembros del Grupo de trabajo curricular, Regional de Educación, Dirección General de Currículo y otras instancias de la Sede del MINERD.</p>

22 Considerar la integración a este grupo de trabajo de otras instituciones que puedan contribuir a las labores del grupo.

23 Estas metodologías y materiales pueden ser provistos por el Ministerio de Salud, Cruz Roja Dominicana, Defensa Civil, ONG, Naciones Unidas, etc.

# ALGUNOS MODELOS DE ACCIONES, EN REFERENCIA AL PROTOCOLO ANTERIOR

## **Anexo 1 – Consideraciones a tener presente en planes de estudios en situaciones de emergencia<sup>24</sup>**

### **Norma 1 en materia de enseñanza y aprendizaje: Planes de estudio**

Se usan planes de estudios que sean pertinentes desde el punto de vista cultural, social y lingüístico para impartir la educación formal y no formal, de manera adecuada a cada contexto y a las necesidades de los educados.

### **Notas de Orientación**

- 1. Plan de estudios.** Un Plan de Estudios es un plan de acción para ayudar a los estudiantes a mejorar sus conocimientos y habilidades. Debe ser pertinente y adaptable a todos/as los/as estudiantes. Debe incluir objetivos y contenidos educativos, análisis, métodos de enseñanza y materiales didácticos:
  - Los “objetivos educativos” son el conocimiento, las actitudes y las habilidades que se desarrollarán mediante las actividades educativas para promover el desarrollo cognitivo, social, emocional y físico;
  - El “contenido educativo” se refiere a materias como la lectoescritura, matemática y las habilidades para la vida;
  - “Análisis” se refiere a la medición de lo que se ha aprendido bajo la forma de conocimientos, actitudes y habilidades en relación con el contenido educativo abarcado;
  - “Métodos de enseñanza” se refiere al enfoque elegido y usado para la presentación del contenido educativo, a fin de fomentar la adquisición de conocimientos y habilidades;

- “Material didáctico” se refiere a libros, mapas y gráficos, materiales de estudio complementarios, guías para los maestros, equipos, juegos y otros materiales para la enseñanza y el aprendizaje.

## **2. Planes de estudio apropiados al contexto, a la edad y al nivel de desarrollo.**

Los planes de estudio deben ser apropiados a la edad y compatibles con el nivel de desarrollo de los/as estudiantes, incluido su desarrollo sensorial, mental, cognitivo, psicosocial y físico.

**3. Creación y revisión de planes de estudio.** Se trata de un proceso largo y complejo. Si se establecen programas de educación formal durante emergencias o después de éstas, deben usarse planes de estudio nacionales reconocidos.

**4. Competencias esenciales.** Antes de desarrollar o adaptar el contenido educativo y los materiales de capacitación docente, deben determinarse las competencias esenciales. Las “competencias esenciales” de la educación básica son:

- Lectoescritura y matemática funcionales;
- Los conocimientos esenciales, habilidades para la vida, actitudes y prácticas que los educandos precisan para tener una vida digna y participar de manera activa y significativa como miembros de su comunidad.

Las competencias esenciales deben fortalecerse mediante la aplicación práctica.

## **5. Contenido de la educación en habilidades para la vida y conceptos esenciales.**

Este contenido debe ser apropiado para la edad, los diferentes estilos de aprendizaje, la experiencia y el contexto actual, y debe estimular la capacidad de los/as estudiantes de llevar una vida independiente y productiva. Los contenidos y conceptos deben ser específicos del contexto y pueden incluir:

- Programa de educación afectiva.
- Salud y promoción de la higiene.
- Salud sexual y reproductiva, además de VIH y SIDA.
- Protección de la infancia y apoyo psicosocial.
- Educación en derechos humanos y ciudadanía.
- Reducción del riesgo de desastres y habilidades que salvan vidas.
- Cultura, recreación, deportes, música, danza, teatro y artes visuales.
- Habilidades para la vida y formación técnica y profesional.

- Habilidades de protección relacionadas con los riesgos y amenazas específicos que enfrentan las niñas y los niños.

**6. Derechos y las necesidades psicosociales y de desarrollo.** Deben atenderse los derechos y las necesidades psicosociales y de desarrollo de los/as estudiantes, maestros/as y otro personal educativo en todas las etapas de la emergencia. El personal educativo necesita capacitación para reconocer las señales de impacto psicosocial de los/as estudiantes, y estar en condiciones de tomar medidas para apoyar a los estudiantes. Debe haber pautas claras para los maestros, el personal de apoyo educativo y los miembros de la comunidad, a fin de brindarles a los niños apoyo psicosocial dentro y fuera de la clase.

Los/as estudiantes afectados necesitan educación dentro de una estructura que utilice métodos de disciplina positivos y períodos de aprendizaje más cortos, a fin de estimular la concentración. Todos los educandos pueden participar en actividades recreativas, didácticas y cooperativas. Si los contenidos y métodos educativos son apropiados, los educandos obtienen confianza en sí mismos y esperanza para el futuro.

**7. Diversidad.** Se debe considerar la diversidad al crear e implementar actividades educativas en todas las etapas de la emergencia, incluida la recuperación. Los planes de estudio, los materiales didácticos y las metodologías de enseñanza deben eliminar los prejuicios y fortalecer la equidad.

Los programas pueden hacer algo más que hablar de tolerancia y comenzar a cambiar actitudes y comportamientos. Esto conduce a un mejor reconocimiento y al respeto por los derechos de los demás.

**8. Capacidades de maestros/as y otro personal.** Los/as maestros/as y otro personal que participe en el desarrollo de las actividades definidas en el Plan de Estudios, deben conocer y estar capacitados apropiadamente, para estar en condiciones de desarrollar las actividades y utilizar el material didáctico respectivo.

**9. Materiales didácticos disponibles en el ámbito local.** Al principio de una emergencia se deben valorar los materiales didácticos disponibles en el ámbito local. Las autoridades de educación pertinentes deben asegurar la adquisición, almacenamiento y distribución oportuna de los materiales que aseguren la factibilidad de implementar las actividades del Plan de Estudios.

# RECUPERACIÓN PSICOAFECTIVA EN RESPUESTA A UNA EMERGENCIA

¿QUIEN EJECUTA?

Sede

Regional

Distrital

Centro Educativo

**Objetivo:** Responder a los impactos y necesidades psicológicas para asegurar la salud mental para los miembros de la comunidad educativa, en especial de estudiantes y maestro/as, a fin de que los mismos estén en las mejores condiciones para reiniciar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

## ¿Quién/es o como activa el protocolo?:

### ¿Quién?

Director/a del distrito

### ¿Cómo/Cuándo?

Ante la necesidad evidente de implementar un programa de recuperación psicoafectiva, por haber recibido por escrito del/de la directora/a o responsable psicólogo/a de uno o más centro/s educativo/s.

## Acciones previas

Acciones y recursos previos a la activación del protocolo:

1. Capacitar al personal del Distrito y representantes de la comunidad educativa de los centros parte de la metodología y actividades para recuperación psicoafectiva en situaciones de emergencias y desastres.
2. Contar lo lineamientos y materiales técnicos y metodológicos para llevar a cabo un programa de apoyo psicoafectivo en situaciones de emergencias enfocados en la niñez. (NNA)
3. Capacitar a los orientadores y psicólogos de los Centros educativos y/o a un maestro sobre la metodología y actividades para la recuperación psicoafectiva en situaciones de emergencias.
4. Capacitar y habilitar a los estudiantes de Orientación y Psicología de la comunidad, para que puedan dar apoyo psicoafectivo en caso de ser necesario.
5. Poseer un listado con un banco de datos de las personas capacitadas en dar apoyo psicoafectivo.

## Acciones y responsables durante la ejecución - Secuencia de actividades operativas

Encargado/a	Actividad	Datos complementarios
Orientadores y Psicólogos de los centros educativos.	Realizar un diagnóstico rápido de la situación socioemocional de la comunidad educativa de los centros educativos que forman parte del distrito.	
Responsable Psicólogo/a del distrito.	Estimar la cantidad de personas y de centro educativos que requieren ser parte del programa de apoyo psicoafectivo.	
	Identificar si hay otras instituciones gubernamentales (MSP, MINERD sede, etc.), Cruz Roja Dominicana, ONG que estén planificando intervenciones de apoyo psicoafectivo en la comunidad.	

<p>Director/a del distrito</p>	<p>Convocar una reunión con personal del Distrito Educativo y representantes de la comunidad educativa de los centros educativos que hayan sido capacitados y/o tengan experiencia en Programas de recuperación psicoafectivo.<sup>25</sup></p> <p>Invitar a otras instituciones gubernamentales (MSP, MINERD sede, etc.), Cruz Roja Dominicana, ONG que estén planificando intervenciones de apoyo psicoafectivo en la comunidad.</p>	<p>El propósito de esta reunión será la determinación de los siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de centros educativos en el distrito que participarán en las actividades del apoyo psicoafectivo</li> <li>• Estimación de la cantidad de personas (niños, niñas, maestro/as, etc.) que participaran en el Programa.</li> <li>• Formación del comité de recuperación psicoafectiva para dirigir la respuesta en el distrito.</li> </ul> <p>El comité distrital de recuperación psicoafectivo estará compuesto por al menos 5 personas incluyendo el técnico de Orientación y Psicología, un psicólogo/a o trabajador/a social, psicólogo/a clínico/a, entrenador/a, el técnico de Educación Física, el técnico de Participación Comunitaria y representante escolar de cada centro participante. Este comité coordinará la respuesta y trabajará con actores de los centros a través de representantes escolares para la implementación de actividades.</p>
<p>Comité de recuperación psicoafectiva</p>	<p>Diseñar la estrategia y las actividades correspondientes para la recuperación psicoafectiva en el distrito.<sup>26</sup></p>	<p>La estrategia debe tomar en consideración las necesidades de apoyo psicoafectivo para los niños y niñas de diferentes edades tanto como las necesidades de maestros/as y del personal administrativo.</p> <p>Se recomienda usar como base de la programación propuesta en <i>El Retorno a la Alegría</i> desarrollada por UNICEF en el año 2010 para uso en la República Dominicana y adaptarlo a la situación actual.<sup>27</sup></p> <p>En el anexo 2, Fases y actividades sugeridas para la recuperación psicoafectiva, se presenta una lista sugerida de fases para la implementación del programa de recuperación psicoafectiva.</p>

25 Es necesario asegurar la existencia y disponibilidad de personas capacitadas para participar en la respuesta educativa. Si no hay orientadores en el distrito o si ellos mismos han sido afectados por la emergencia y no puedan participar, será necesario solicitar orientadores de otro distrito para iniciar la respuesta.

26 Para un ejemplo de cómo organizar este tipo de programas de apoyo, ver el modelo cronograma en anexo 1

27 El currículum está disponible de la sede MINERD o en línea de UNICEF: [http://www.unicef.org/republicadominicana/emergencias\\_17909.htm](http://www.unicef.org/republicadominicana/emergencias_17909.htm).

Representante/s escolar/es del Comité de recuperación psicoafectiva	Identificar lugares potenciales para realizar las actividades y asegurar disponibilidad, dando prioridad a que las actividades se realicen en los mismos centros educativos u otro lugar cercano a los cuales pertenecen la comunidad educativa que participará en el programa.	Los lugares establecidos deben ser accesibles a los participantes o contar con transporte.
Comité de recuperación psicoafectiva	Preparar los materiales y capacitar a los facilitadores y otros actores de los centros participantes para la implementación de las actividades.	La preparación debe incluir talleres de capacitación para los actores que no están familiarizados con el contenido y actividades que serán utilizadas.  En el Anexo 3, se adjunta una lista sugerida de materiales para las actividades de recuperación psicoafectiva, según las propuestas en la metodología de Retorno a la Alegría.
Maestros/as de los centros educativos participantes	Informar a las familias sobre las fechas, horarios, lugar de los encuentros y el objetivo de los mismos.	Se puede considerar cadena de llamados, visitas a hogares, diario mural, medios de comunicación.
Responsable Psicólogo/a del distrito	Convocar regularmente/semanalmente a los/las coordinadores/as de los "Comités de recuperación psicoafectiva" para planificar y evaluar las acciones.	
Representante/s escolar/es del Comité de recuperación psicoafectiva	Organizar con las autoridades de los centros educativos para proveer una merienda o alimentos si fuera necesario.	
Comité de recuperación psicoafectiva	En coordinación con los otros actores capacitados, implementar las actividades dentro de la estrategia para la recuperación psicoafectiva.	Durante las actividades, si hay alumnos/as y/o maestros/as que necesitan atención psicológica especializada para atender sus necesidades, deben ser referidos a los Centros de salud
Representante/s escolar/es del Comité de recuperación psicoafectiva	Mantener al tanto al /a la director/a del Centro Educativo de la programación y resultados de las actividades de recuperación psicoafectiva, para que el centro educativo las considere para el reinicio de clases	



# ALGUNOS MODELOS DE ACCIONES, EN REFERENCIA AL PROTOCOLO ANTERIOR

## Anexo 1 – Modelo de Cronograma de Ejecución<sup>28</sup>



### Modelo de Cronograma de Ejecución

COMUNIDAD:

GRUPO:

TERAPEUTAS LÚDICOS/AS:

DIA/ TANDA HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>PRIMERA SEMANA</b>					
<b>MAÑANA</b> 9:00 - 11:30 AM	Inicio de las terapias lúdicas <b>Sesión 1:</b> Desahogo		Terapia Lúdica <b>Sesión 2:</b> Desahogo		Terapia Lúdica <b>Sesión 3:</b> Integración
<b>TARDE</b> 3:00 – 4: 30 PM	Reunión de Educadoras/ es Guías con Coordinador/a Logístico/a	Reunión de Terapeutas con Educador/a Guía	Reunión de Educador/a Guía con Padres, Madres y Tutores	Sesión de Desahogo Con Terapeutas Lúdicos/as, Educador/a Guía y Psicólogo/a Consejero/a	Reunión entre Educador/a Guía y Psicólogo/a Consejero/a
<b>SEGUNDA SEMANA</b>					
<b>MAÑANA</b> 9:00 - 11:30 AM	Terapia Lúdica <b>Sesión 4:</b> Confianza y Comunicación		Terapia Lúdica <b>Sesión 5:</b> Reconociendo mis Emociones		Terapia Lúdica <b>Sesión 6:</b> Jugando los Miedos
<b>TARDE</b> 3:00 – 4: 30 PM	Reunión de Educadoras/ es Guías con Coordinador/a Logístico/a	Reunión de Terapeutas con Educador/a	Reunión de Educador/a Guía con Padres, Madres y Tutores	Sesión de Desahogo Con Terapeutas Lúdicos/as, Educador/a Guía y Psicólogo/a Consejero/a	Reunión entre Educador/a Guía y Psicólogo/a Consejero/a

TERCERA SEMANA					
<b>MAÑANA</b> 9:00 - 11:30 AM	Terapia Lúdica <b>Sesión 7: El Ciclo</b> Vital y la Muerte I		Terapia Lúdica <b>Sesión 8: El Ciclo</b> Vital y la Muerte II		Terapia Lúdica <b>Sesión 9: Mi</b> Entorno, la Naturaleza
<b>TARDE</b> 3:00 - 4:30 PM	Reunión de Educatoras/ es Guías con Coordinador/a Logístico/a	Reunión de Terapeutas con Educatador/a	Reunión de Educatador/a Guía con Padres, Madres y Tutores	Sesión de Desahogo Con Terapeutas Lúdicos/as, Educatador/a Guía y Psicólogo/a Consejero/a	Reunión entre Educatador/a Guía y Psicólogo/a Consejero/a

<b>DIA/ TANDA</b> <b>HORA</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
CUARTA SEMANA					
<b>MAÑANA</b> 9:00 - 11:30 AM	Terapia Lúdica <b>Sesión 10: Quién</b> Soy, Cómo Soy		Terapia Lúdica <b>Sesión 11:</b> Mi Familia		Terapia Lúdica <b>Sesión 12: Mis</b> Amigos y Amigas
<b>TARDE</b> 3:00 - 4:30 PM	Reunión de Educatoras/ es Guías con Coordinador/a Logístico/a	Reunión de Terapeutas con Educatador/a Guía	Reunión de Educatador/a Guía con Padres, Madres y Tutores	Sesión de Desahogo Con Terapeutas Lúdicos/as, Educatador/a Guía y Psicólogo/a Consejero/a	Reunión entre Educatador/a Guía y Psicólogo/a Consejero/a
QUINTASEMANA					
<b>MAÑANA</b> 9:00 - 11:30 AM	Terapia Lúdica <b>Sesión 13: Mis</b> Valores		Terapia Lúdica <b>Sesión 14:</b> Mi Proyecto de Vida		Terapia Lúdica <b>Sesión 15: Soy Feliz</b> y Ayudo a otros/as a ser felices
<b>TARDE</b> 3:00 - 4:30 PM	Reunión de Educatoras/ es Guías con Coordinador/a Logístico/a	Reunión de Terapeutas con Educatador/a Guía	Reunión de Educatador/a Guía con Padres, Madres y Tutores	Sesión de Desahogo Con Terapeutas Lúdicos/as, Educatador/a Guía y Psicólogo/a Consejero/a	Reunión entre Educatador/a Guía y Psicólogo/a Consejero/a
SEXTA SEMANA					
<b>MAÑANA</b> 9 - 11:30 AM	Terapia Lúdica <b>Sesión 16:</b> Conociendo mis Derechos I		Terapia Lúdica <b>Sesión 17:</b> Conociendo mis Derechos II		Terapia Lúdica <b>Sesión:</b> Cierre y Despedida
<b>TARDE</b> 3:00 - 4:30 PM	Reunión de Educatoras/ es Guías con Coordinador/a Logístico/a	Reunión de Terapeutas con Educatador/a Guía	Reunión de Educatador/a Guía con Padres, Madres y Tutores	Sesión de Desahogo y Evaluación del Programa con Terapeutas Lúdicos/as, Educatador/a Guía y Psicólogo/a Consejero/a	Reunión entre Educatador/a Guía y Psicólogo/a Consejero/a para evaluación final.

## Anexo 2 – Fases y actividades sugeridas para la recuperación psicoafectiva<sup>29</sup>

### 1. Fase Preparatoria

- Obtener un Diagnóstico de Situación
- Estructura Organizativa del Programa
- Perfiles y Funciones de los Actores Involucrados en el Programa

### 2. Fase de Capacitación .

- Preparación del Taller de Capacitación .
- Útiles y Materiales Gastables para los Talleres de Capacitación
- Realización del Taller de Capacitación .

### 3. Fase de Coordinación y Levantamiento de Información en la Comunidad .

- Reunión entre Coordinador/a Logístico/a, Educadores Guía y Consejeros
- Censo de Niños y Niñas por Comunidad
- Organización de Grupos y Programación.
- Cronograma de Ejecución

### 4. Fase de Ejecución

- Llegada a la Comunidad, un ejemplo de la aplicación de la metodología
- Reunión Semanal de Terapeutas Lúdicos con su Educador/a Guía
- Seguimiento a los Casos Registrados
- Reunión Semanal de Desahogo

## Anexo 3 – Materiales sugeridos para la recuperación psicoafectiva<sup>30</sup>

UNICEF dispone de equipos preempacados que pueden adquirirse vía la representación local. No obstante, estos materiales pueden ser fabricados por artesanos locales con modelos y materia prima también locales.

### 1- MALETA O KIT DE ESTIMULACIÓN TEMPRANA



El “Early Childhood Development Kit” contiene una serie de materiales lúdicos para la estimulación temprana de menores en edad preescolar. Títeres, bloques para armar, rompecabezas, cuentas, crayones, lápices de colores, muñecos de peluche, entre otros artículos que facilitan la ocupación de niñas y niños hasta los 6 años, en actividades de entretenimiento que además contribuyen a la expresión afectiva, al desarrollo de la motricidad fina y de la motricidad gruesa.

La maleta también incluye pastas de jabón y envases para almacenar agua. Todos los materiales son fabricados con material no tóxico para proteger la salud de los menores.

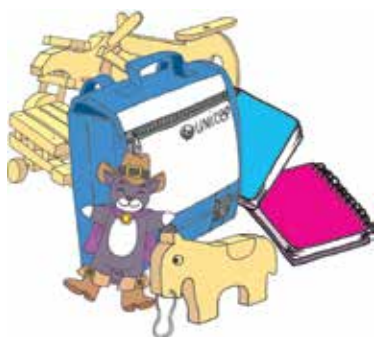
### 2- MALETA O KIT DE RECREACIÓN



La maleta o kit de recreación de UNICEF contiene artículos deportivos que permiten organizar juegos con niñas, niños y adolescentes de distintas edades, propiciando la actividad física, que resulta muy útil para la descarga de emociones como el miedo y la agresividad. Incluye pelotas para fútbol, voleibol, baloncesto, chalecos para identificar

los equipos, pizarras, silbatos, sogas y banderines para delimitar el campo de juego, entre otros. Pueden incluirse además, bate, guante y pelota para béisbol, deporte nacional dominicano, y una bolsa y guantes de boxeo. Estos últimos serán de ayuda para el trabajo de reducir la agresividad y la ira que pueden aparecer en niños/as y adultos/as que son víctimas de emergencia y desastres.

### 3-MALETÍN TERAPÉUTICO O MOCHILA



UNICEF dispone además de un kit, mochila o maletín terapéutico, fácil de transportar por quienes trabajen como Terapeutas Lúdicos/os, que contiene muñecos, títeres, la mochila de los sueños, juguetes de madera (jeep, camioneta, camión, bote, caballo o mula, ambulancia, etc.).

También incluye una selección de cuentos infantiles.



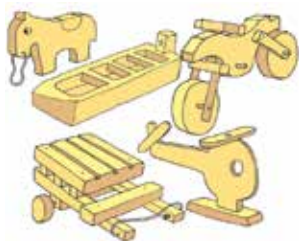
#### A. LOS MUÑECOS:

Hay cuatro muñecos en el maletín: **un hombre, una mujer, un niño y una niña**. Todos los muñecos están sonriendo para representar una familia feliz. Los muñecos se pueden usar como personajes de una historia, o pueden representar un personaje real en la vida del niño.



#### B. LOS TÍTERES

Los títeres ayudarán a las y los terapeutas lúdicos a contar cuentos. De esta manera, el niño puede visualizar fácilmente los eventos en cuanto se van desarrollando. Estos cuentos fueron elegidos por su capacidad de desarrollar factores de autoprotección y habilidades para resolver problemas, o la llamada "resiliencia" en las niñas y niños, a través de los mensajes que transmiten.



#### C. LOS JUGUETES DE MADERA

Estos juguetes son figuras de medios de transporte: ambulancia, camion, camioneta, helicóptero, jeepeta, motor, mula o caballo, entre otros. Estos juguetes pueden ser utilizados por los terapeutas lúdicos para facilitar la expresión de las vivencias de los niños y niñas en la comunidad.



#### D. EL DIARIO DE CAMPO

El diario de campo es un cuaderno donde los terapeutas anotarán toda la información relevante de cada una de las sesiones lúdicas. Observaciones de conducta, asistencia, problemas de salud, que puedan presentarse en niñas y niños del grupo a su cargo. También se registran las actividades que se realizaron durante las sesiones, incidentes o accidentes que hayan ocurrido en ese tiempo, dificultades encontradas, etc. Esto ayudará a ir mejorando el proceso de implementación con el registro sistematizado del desempeño.



#### E. MEGÁFONO Y REPRODUCTOR DE CD

Es útil para los terapeutas lúdicos contar con un megáfono o altoparlante que les facilite la comunicación con niñas y niños, atraerlos al lugar del encuentro y asegurar que reciban las instrucciones precisas en cada actividad. Asimismo, el reproductor de CD será de utilidad para trabajar con música y los cuentos grabados en audio.



#### F. EL UNIFORME DE LAS Y LOS TERAPEUTAS

Las y los terapeutas lúdicas/os estarán debidamente identificados utilizando una franela o chaleco, una gorra (cachucha), y un carné de identidad con el logo del Retorno a la Alegría y/o de la institución ejecutora del programa. Esto permitirá que la comunidad les identifique con mayor facilidad y le presten su colaboración cuando sea necesaria.



#### G. MATERIALES GASTABLES

Otros materiales serán necesarios para desarrollar las actividades con niñas y niños: hojas de papel en blanco, cartulinas, papel Manila, lápices de colores o crayolas, pintura, platos desechables, bolsitas de papel, palitos de helado, vejigas, bollos de lana o cinta de papel, etc. Estos materiales serán suministrados de acuerdo a la programación por el/la Coordinador/a Logístico/a a través de las y los educadoras/es guías.

## Bibliografía

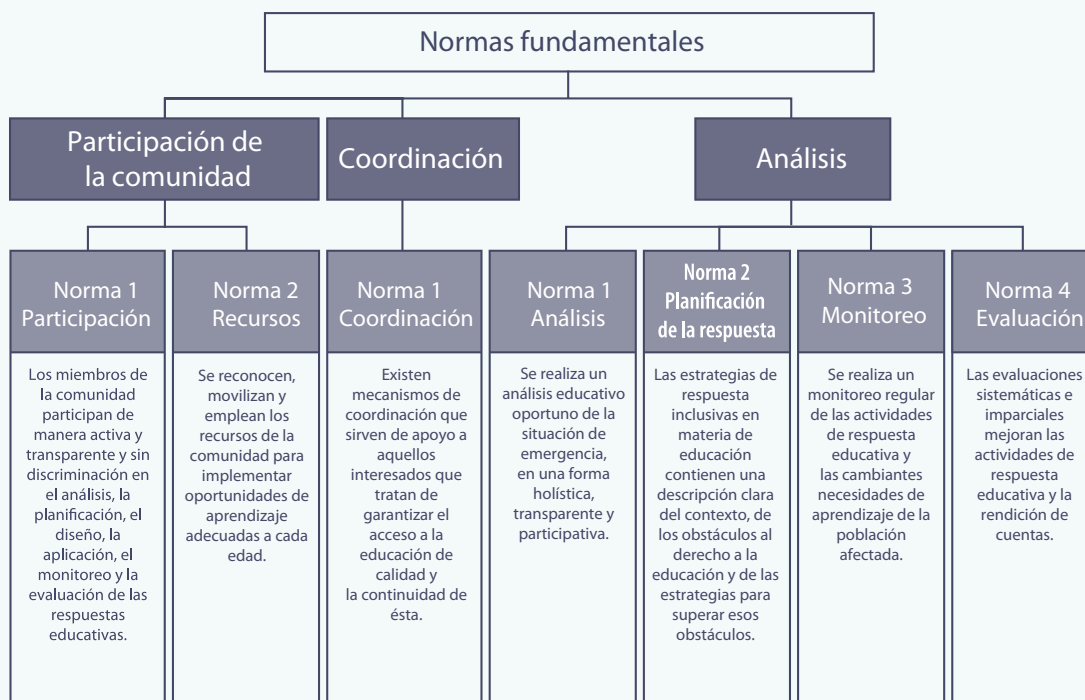
- MINERD (2012): “Guía para la Elaboración de Planes Escolares de Gestión de Riesgos”.
- Ley General de Educación Ley 66-97.
- Ley sobre Gestión de Riesgos 147-02.
- Reglamento No. 874-09 Aplicación de la Ley de Gestión de Riesgos.
- MINERD: “Plan Decenal de Educación 2008-2018”.
- MINERD: “Plan Estratégico de Gestión de Riesgos 2012-2017”.
- INEE (2012): “Normas Mínimas para la de Educación: Preparación, Respuesta y Recuperación”.
- SEE (2008): “Evaluación del impacto de la tormenta Noel en el Sistema Educativo Dominicano”.
- UNICEF (2009): “Escuela segura en territorio seguro - Reflexiones sobre el papel de la comunidad educativa en la gestión del riesgo”.
- UNICEF (2009): “La gestión integral del riesgo: un derecho de la comunidad educativa - Guía para la elaboración de planes de gestión del riesgo en instituciones educativas”.
- UNICEF (2010): “Simulacros escolares - Una guía para su preparación”.
- UNICEF (2009): “Educación en situaciones de emergencia y desastres: Guía de preparativos para el sector educación”.

# Anexos



## INEE – Normas mínimas para la Educación

### Ficha resumen.



#### Participación de la comunidad

##### Norma 1 en materia de Participación de la comunidad: Participación

Los miembros de la comunidad participan de manera activa y transparente y sin discriminación en el análisis, la planificación, el diseño, la aplicación, el monitoreo y la evaluación de las respuestas educativas.

##### Norma 2 en materia de participación de la comunidad: Recursos

Se reconocen, movilizan y emplean los recursos de la comunidad para implementar oportunidades de aprendizaje adecuadas a cada edad.

#### Coordinación

##### Norma 1 en materia de coordinación: Coordinación

Existen mecanismos de coordinación que sirven de apoyo a aquellos interesados que tratan de garantizar el acceso a la educación de calidad y la continuidad de ésta.

#### Análisis

##### Norma 1 en materia de análisis: Análisis

Se realiza un análisis educativo oportuno de la situación de emergencia, en una forma holística, transparente y participativa.

##### Norma 2 en materia de análisis: Planificación de la respuesta

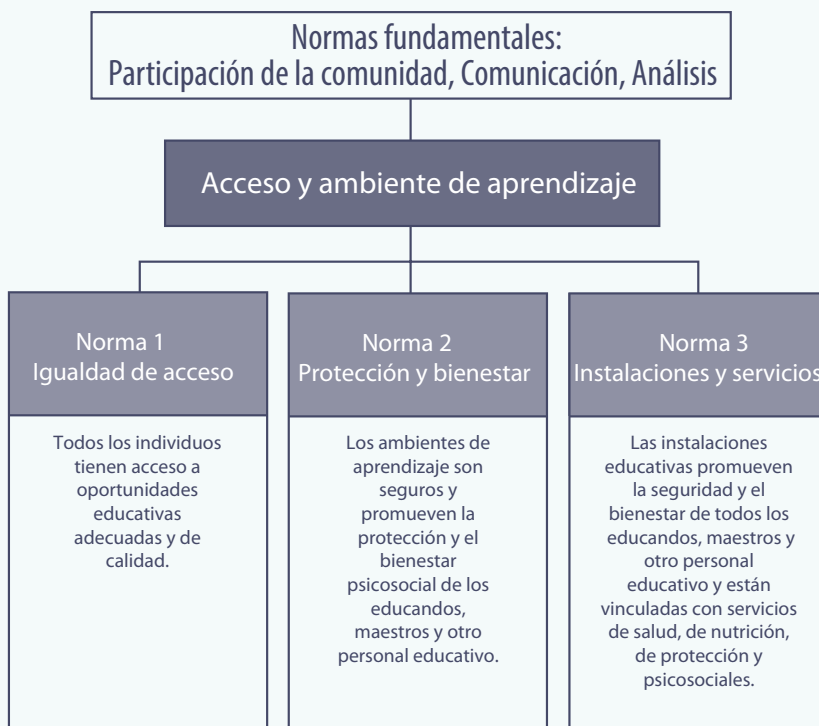
Las estrategias de respuesta inclusivas en materia de educación contienen una descripción clara del contexto, de los obstáculos al derecho a la educación y de las estrategias para superar esos obstáculos.

##### Norma 3 en materia de análisis: Monitoreo

Se realiza un monitoreo regular de las actividades de respuesta educativa y las cambiantes necesidades de aprendizaje de la población afectada.

##### Norma 4 en materia de análisis: Evaluación

Las evaluaciones sistemáticas e imparciales mejoran las actividades de respuesta educativa y la rendición de cuentas.



### Igualdad de acceso

#### **Norma 1 en materia de acceso y ambiente de aprendizaje: Igualdad de acceso**

Todos los individuos tienen acceso a oportunidades educativas adecuadas y de calidad.

### Protección y bienestar

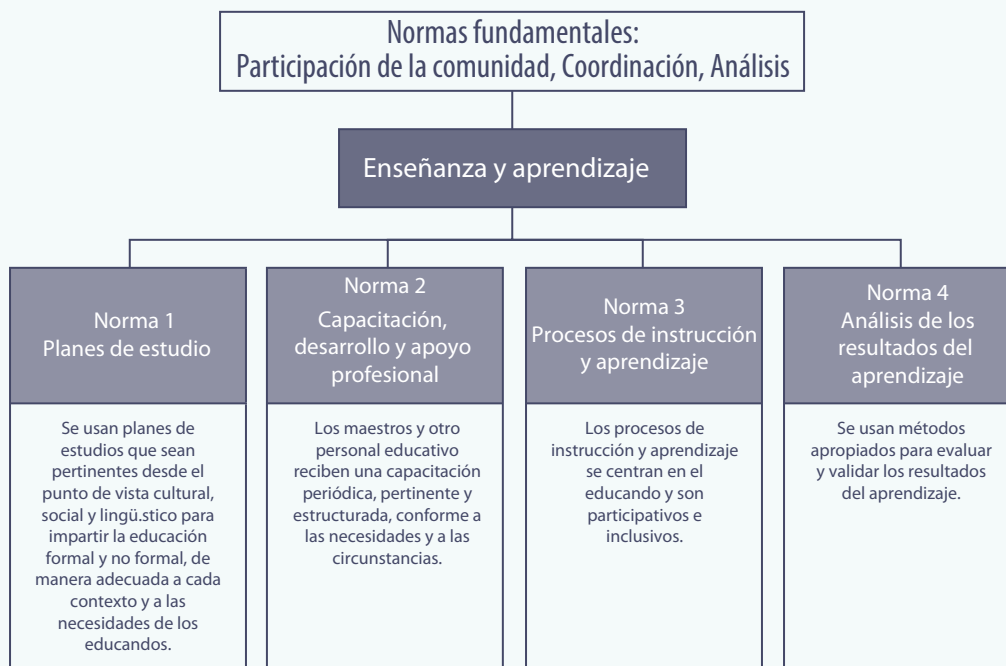
#### **Norma 2 en materia de acceso y ambiente de aprendizaje: Protección y bienestar**

Los ambientes de aprendizaje son seguros y promueven la protección y el bienestar psicosocial de los educandos, maestros y otro personal educativo.

### Instalaciones y servicios

#### **Norma 3 en materia de acceso y ambiente de aprendizaje: Instalaciones y servicios**

Las instalaciones educativas promueven la seguridad y el bienestar de todos los educandos, maestros y otro personal educativo y están vinculadas con servicios de salud, de nutrición, de protección y psicosociales.



#### Planes de estudio

##### **Norma 1 en materia de enseñanza y aprendizaje: Planes de estudio**

Se usan planes de estudios que sean pertinentes desde el punto de vista cultural, social y lingüístico para impartir la educación formal y no formal, de manera adecuada a cada contexto y a las necesidades de los educandos.

#### Capacitación, desarrollo y apoyo profesional

##### **Norma 2 en materia de enseñanza y aprendizaje: Capacitación, desarrollo y apoyo profesional**

Los maestros y otro personal educativo reciben una capacitación periódica, pertinente y estructurada, conforme a las necesidades y a las circunstancias.

#### Procesos de instrucción y aprendizaje

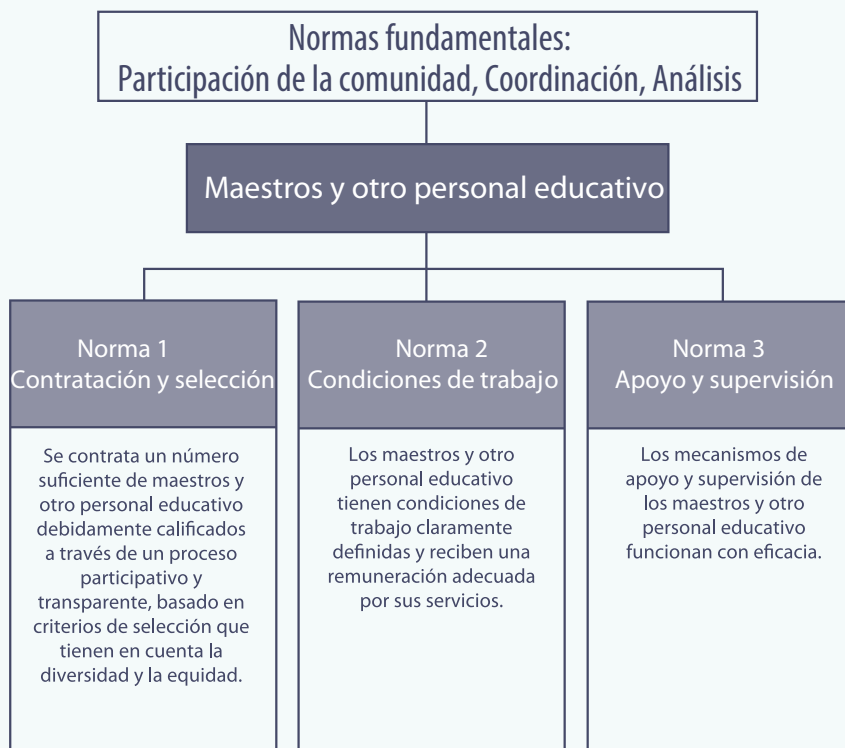
##### **Norma 3 en materia de enseñanza y aprendizaje: Procesos de instrucción y aprendizaje**

Los procesos de instrucción y aprendizaje se centran en el educando y son participativos e inclusivos.

#### Análisis de los Resultados de aprendizaje

##### **Norma 4 en materia de enseñanza y aprendizaje: Análisis de los resultados del aprendizaje**

Se usan métodos apropiados para evaluar y validar los resultados del aprendizaje.



### Contratación y selección

#### **Norma 1 en materia de maestros y otro personal educativo: Contratación y selección**

Se contrata un número suficiente de maestros y otro personal educativo debidamente calificados a través de un proceso participativo y transparente, basado en criterios de selección que tienen en cuenta la diversidad y la equidad.

### Condiciones de trabajo

#### **Norma 2 en materia de maestros y otro personal educativo: Condiciones de trabajo**

Los maestros y otro personal educativo tienen condiciones de trabajo claramente definidas y reciben una remuneración adecuada por sus servicios.

### Apoyo y Supervisión

#### **Norma 3 en materia de maestros y otro personal educativo: Apoyo y supervisión**

Los mecanismos de apoyo y supervisión de los maestros y otro personal educativo funcionan con eficacia.



### Formulación de leyes y políticas

#### **Norma 1 en materia de política educativa: Formulación de leyes y políticas**

Las autoridades educativas dan prioridad a la continuidad y la recuperación de la educación de calidad, incluido el acceso libre e inclusivo a los estudios.

### Planificación e implementación

#### **Norma 1 en materia de política educativa: Formulación de leyes y políticas**

Las autoridades educativas dan prioridad a la continuidad y la recuperación de la educación de calidad, incluido el acceso libre e inclusivo a los estudios.

## Glosario técnico

---

**Enfoque de la Gestión de Riesgo:** “conjunto coherente y ordenado de estrategias, programas y proyectos, que se formula para orientar las actividades de reducción o mitigación, previsión y control de riesgos, y la recuperación en caso de desastre. Al garantizar condiciones apropiadas de seguridad frente a los diversos riesgos existentes y disminuir las pérdidas materiales y consecuencias sociales que se derivan de los desastres, se mantiene la calidad de vida de la población y se aumenta la sostenibilidad.”

**Acciones de Respuesta o de emergencias:** El plan de gestión del riesgo contiene como parte de sí a las **Acciones de Respuesta o de emergencias**, a través de las cuales se lleva a cabo la “definición de funciones, responsabilidades y procedimientos generales de reacción y alerta institucional, inventario de recursos, coordinación de actividades operativas y simulación para la capacitación, con el fin de salvaguardar la vida, proteger los bienes y recobrar la normalidad de la sociedad tan pronto como sea posible después de que se presente un fenómeno peligroso.”

**Gestión Correctiva:** Tiene como objetivo corregir lo que viene mal desde atrás, intervenir sobre los factores de riesgo ya existentes para eliminarlos o reducirlos.

**Gestión Prospectiva:** Sus objetivos son evitar que el desarrollo y en general las actividades humanas generen nuevos riesgos.

**Gestión Correctiva:** El objetivo de esta gestión es saber y poder responder adecuadamente cuando no hayamos podido evitar.

### Conceptos básicos en reducción del riesgo

- **Adaptación al cambio climático:** Según el Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático (IPCC por sus siglas en inglés) la adaptación al cambio climático se refiere a los ajustes en sistemas humanos o naturales como respuesta a estímulos climáticos proyectados o reales, o sus efectos, que pueden moderar el daño o aprovechar sus aspectos beneficiosos.
- **Amenaza:** Un fenómeno, sustancia, actividad humana o condición peligrosa que pueden ocasionar la muerte, lesiones u otros impactos a la salud, al igual que daños a la propiedad, la pérdida de medios de sustento y de servicios, trastornos sociales y económicos, o daños ambientales. Existen distintos tipos de Amenaza:

- Amenaza biológica
  - Amenaza geológica
  - Amenaza hidrometeorológica
  - Amenaza natural
  - Amenaza socio-natural
  - Amenaza tecnológica
- **Cambio climático:** La Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC) lo define como un “cambio del clima atribuido directa o indirectamente a actividades humanas que alteran la composición de la atmósfera mundial, y que viene a añadirse a la variabilidad natural del clima observada durante períodos de tiempo comparables”.
  - **Capacidad:** La combinación de todas las fortalezas, los atributos y los recursos disponibles dentro de una comunidad, sociedad u organización que pueden utilizarse para la consecución de los objetivos acordados.
  - **Emergencia:** Está vinculada a una situación repentina o avisada que ocasiona afectaciones a las personas, a la sociedad y daños físicos, materiales o medio ambientales que resultan de la materialización de una amenaza. La comunidad tiene capacidad de respuesta.
  - **Degradación ambiental:** La disminución de la capacidad del medio ambiente para responder a las necesidades y a los objetivos sociales y ecológicos.
  - **Desarrollo de capacidades:** El proceso mediante el cual la población, las organizaciones y la sociedad estimulan y desarrollan sistemáticamente sus capacidades en el transcurso del tiempo, a fin de lograr sus objetivos sociales y económicos, a través de mejores conocimientos, habilidades, sistemas e instituciones, entre otras cosas.
  - **Desarrollo sostenible:** Desarrollo que satisface las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras de satisfacer sus propias necesidades.
  - **Desastre:** Una seria interrupción en el funcionamiento de una comunidad o sociedad que ocasiona una gran cantidad de muertes al igual que pérdidas e impactos materiales, económicos y ambientales que exceden la capacidad de la comunidad o la sociedad afectada para hacer frente a la situación mediante el uso de sus propios recursos.
  - **Estudio del impacto ambiental:** Un proceso mediante el que se evalúan las consecuencias ambientales de un proyecto o programa propuesto. El estudio se emprende como parte integral de los procesos de planificación y de toma de decisiones con el propósito de limitar o reducir el impacto negativo del proyecto o del programa en cuestión.

- **Evaluación del riesgo:** Una metodología para determinar la naturaleza y el grado de riesgo a través del análisis de posibles amenazas y la evaluación de las condiciones existentes de vulnerabilidad que conjuntamente podrían dañar potencialmente a la población, la propiedad, los servicios y los medios de sustento expuestos, al igual que el entorno del cual dependen.
- **Gestión correctiva del riesgo a desastres:** Actividades de gestión que abordan y buscan corregir o reducir el riesgo a desastres que ya existe.
- **Gestión de emergencias:** La organización y la gestión de los recursos y las responsabilidades para abordar todos los aspectos de las emergencias, especialmente la preparación, la respuesta y los pasos iniciales de la rehabilitación.
- **Gestión del riesgo a desastres:** El proceso sistemático de utilizar directrices administrativas, organizaciones, destrezas y capacidades operativas para ejecutar políticas y fortalecer las capacidades de afrontamiento, con el fin de reducir el impacto adverso de las amenazas naturales y la posibilidad de que ocurra un desastre.
- **Gestión del riesgo:** El enfoque y la práctica sistemática de gestionar la incertidumbre para minimizar los daños y las pérdidas potenciales.
- **Gestión prospectiva del riesgo a desastres:** Actividades de gestión que abordan y buscan evitar el aumento o el desarrollo de nuevos riesgos de desastres.
- **Mitigación:** La disminución o la limitación de los impactos adversos de las amenazas y los desastres afines.
- **Plataforma nacional para la reducción del riesgo a desastres:** Un término genérico para los mecanismos nacionales de coordinación y de orientación normativa sobre la reducción del riesgo de desastres, que deben ser de carácter multisectorial e interdisciplinario, y en las que deben participar los sectores público y privado, la sociedad civil y todas las entidades interesadas en un país.
- **Preparación:** El conocimiento y las capacidades que desarrollan los gobiernos, los profesionales, las organizaciones de respuesta y recuperación, las comunidades y las personas para prever, responder, y recuperarse de forma efectiva de los impactos de los eventos o las condiciones probables, inminentes o actuales que se relacionan con una amenaza.
- **Prevención:** Conjunto de acciones cuyo objetivo es impedir o evitar que sucesos naturales o generados por la actividad humana, causen desastres.
- **Recuperación:** La restauración y el mejoramiento, cuando sea necesario, de los planteles, instalaciones, medios de sustento y condiciones de vida de las comunidades



afectadas por los desastres, lo que incluye esfuerzos para reducir los factores del riesgo de desastres.

- **Reducción del riesgo a desastres:** El concepto y la práctica de reducir el riesgo de desastres mediante esfuerzos sistemáticos dirigidos al análisis y a la gestión de los factores causales de los desastres, lo que incluye la reducción del grado de exposición a las amenazas, la disminución de la vulnerabilidad de la población y la propiedad, una gestión sensata de los suelos y del medio ambiente, y el mejoramiento de la preparación ante los eventos adversos.
- **Resiliencia:** La capacidad de un sistema, comunidad o sociedad expuestos a una amenaza para resistir, absorber, adaptarse y recuperarse de sus efectos de manera oportuna y eficaz, lo que incluye la preservación y la restauración de sus estructuras y funciones básicas.
- **Respuesta:** El suministro de servicios de emergencia y de asistencia pública durante o inmediatamente después de la ocurrencia de una emergencia o desastre, con el propósito de salvar vidas, reducir los impactos a la salud, velar por la seguridad pública y satisfacer las necesidades básicas de subsistencia de la población afectada.
- **Riesgo:** Probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos, en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinada.
- **Riesgo a desastres:** Las posibles pérdidas que ocasionaría un desastre en términos de vidas, las condiciones de salud, los medios de sustento, los bienes y los servicios, y que podrían ocurrir en una comunidad o sociedad particular en un período específico de tiempo en el futuro.
- **Sistema de alerta temprana:** El conjunto de capacidades necesarias para generar y difundir información de alerta que sea oportuna y significativa, con el fin de permitir que las personas, las comunidades y las organizaciones amenazadas por una amenaza se preparen y actúen de forma apropiada y con suficiente tiempo de anticipación para reducir la posibilidad de que se produzcan pérdidas o daños.
- **Vulnerabilidad:** Las características y las circunstancias de una comunidad, sistema o bien que los hacen susceptibles a los efectos dañinos de una amenaza.

