

# Preparación Escolar ante Emergencias y Desastres



CUADERNO DE TRABAJO





Ministerio de Educación  
REPUBLICA DOMINICANA

# Preparación Escolar ante Emergencias y Desastres



CUADERNO DE TRABAJO

## 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 Nacional del Programa**  
**Gestión de Riesgo**

### Cuaderno de Trabajo: Preparación Escolar ante Emergencias y Desastres

**Consultor principal:**

- Rosa Divina Oviedo

**Revisión Técnica:**

- Milagros Yost,  
Coordinadora Nacional  
del Programa de Riesgo

- Betania Leger,  
Coordinadora de los Fondos  
Concursables, MINERD.

- Castia Almonte,  
Técnica Nacional de Gestión  
de Riesgo, MINERD

- Jennie Moya,  
Técnica de Fondos Concursables

- Fausto Estévez,  
Especialista Nacional de Gestión  
de Riesgos, MINERD.

- Lisette Núñez,  
Oficial de Educación, UNICEF.

- Dennis Ernesto Funes,  
Coordinador de Proyectos, PNUD

- Miguelina Tactuk, MSP  
Consultora UNICEF/PNUD.

**Diseño, Ilustración, Diagramación:**

- Marcia Camejo

**Primera edición:**

200 ejemplares, impreso por  
"Imprenta La Unión".

Marzo, 2013, República Dominicana,  
© Derechos Reservados.

Esta publicación puede ser  
reproducida total o parcialmente  
por cualquier medio siempre y  
cuando se cite la fuente.

El Departamento de Ayuda Humanitaria de la Comisión Europea, financia intervenciones de ayuda humanitaria a las víctimas de desastres naturales y conflictos generados fuera de la unión europea. La ayuda es canalizada imparcialmente y directamente a las víctimas sin importar su raza, grupo étnico, género, edad, nacionalidad, religión o afiliación política.

Este documento ha sido creado o producido con la ayuda financiera y técnica de la Comisión Europea, anesvad, UNICEF y el PNUD. Los puntos de vista aquí expuestos no deberán ser tomados en ningún momento como un reflejo de la opinión oficial de dichas organizaciones.





	<b>Presentación</b> .....	7
	<b>Introducción</b> .....	8
<b>1</b>	<b>Características del Centro Educativo</b> .....	14
	1. Datos generales del centro educativo.....	14
	2. Datos de los y las estudiantes .....	14
	3. Datos del personal del centro educativo.....	15
	4. Datos de la infraestructura.....	15
<b>2</b>	<b>Inventario de los recursos y mobiliario del centro educativo</b> .....	17
	1. Inventario de mobiliario y equipos.....	17
	2. Recursos y materiales didácticos.....	17
<b>3</b>	<b>Análisis y formulación de escenarios de riesgo de las amenazas</b> .....	18
	1. Identificación y análisis de las amenazas a la que está expuesto el centro educativo .....	18
	2. Histórico de las amenazas que han afectado a la comunidad y el centro educativo .....	20
	3. Identificación de las vulnerabilidades .....	20
	4. Análisis de las capacidades .....	23
	5. Elaboración de los escenarios de riesgo.....	25
	6. Priorización de las acciones para reducir los daños y pérdidas probables .....	26
<b>4</b>	<b>Comité Escolar de Gestión de Riesgo</b> .....	27
	1. Conformación del Comité de Gestión de Riesgo del centro educativo.....	27
	2. Funciones .....	27
	3. Matriz para la conformación del Comité de Gestión de Riesgo del centro educativo .....	28
<b>5</b>	<b>Brigadas del Comité de Gestión de Riesgo</b> .....	29
	1. Funciones de las brigadas de emergencia del centro educativo .....	29
	2. Conformación de las brigadas .....	31
	3. Planificación de la capacitación de las brigadas del centro educativo .....	33
	4. Equipamiento básico para la respuesta a emergencias .....	34
<b>6</b>	<b>Plan de Evacuación</b> .....	35
	1. Protocolo de la evacuación .....	35
	2. Ruta de evacuación.....	36
	3. Diseño de la ruta de evacuación .....	37
	4. Croquis de la ruta de evacuación .....	38
	5. Procedimientos de realización de un simulacro en el centro educativo .....	39
<b>7</b>	<b>Protocolos y procedimientos de actuación ante emergencias</b> .....	47
<b>8</b>	<b>Protocolos de comunicación</b> .....	50
<b>9</b>	<b>Protocolo para la preparación del Centro Educativo como albergue (cuanto no exista otro espacio)</b> .....	50

<b>10</b>	<b>Protocolos y procedimientos para la recuperación posdesastre</b> .....	52
	1. Procedimientos para la etapa de recuperación .....	52
	2. Planificación de la etapa de recuperación .....	53
<b>11</b>	<b>Identificación de daños y evaluación de necesidades</b> .....	54
	1. Instrumento de evaluación inicial de daños y análisis de necesidades después de una emergencia. ....	54
	2. Identificación de la situación de los niños y las niñas con algún nivel de afectación. ....	55
	3. Situación de los diferentes actores del centro educativo .....	56
<b>12</b>	<b>Restablecimiento de la Educación en sus diferentes etapas</b> .....	59
	1. Identificación de la situación socioemocional de los niños y niñas, y evaluación de las posibilidades de realizar las actividades de la etapa recreativa. ....	59
	2. Reinicio de la educación no formal en lugares alternos en el caso que la estructura no esté en condiciones.....	60
<b>13</b>	<b>Teléfonos de los Organismos de Socorro</b> .....	62
	1. Teléfonos de instituciones de emergencia en el ámbito comunitario y provincial.....	62
	2. Teléfonos de las oficinas principales de los organismos de socorro del país .....	64
	3. Directorio de teléfonos del Comité de Curso de Familias .....	64

---

<b>1</b>	<b>ANEXOS</b> .....	67
	<b>Una mirada para prevenir y mitigar los riesgos</b> .....	68
	1. Procedimientos para iniciar en el centro educativo una Cultura de Prevención .....	68
	2. Procedimientos para realizar pequeñas obras de mitigación.....	70
	3. Actividades de prevención en el área socioemocional de la comunidad educativa ante una situación de emergencia o desastre .....	70
<b>2</b>	<b>Monitoreo y evaluación del Plan Escolar de Preparación ante emergencias y desastres a lo interno del centro educativo</b> .....	72
	1. Actividades de monitoreo y seguimiento del Plan Escolar de Preparación ante Emergencias y Desastres.....	72
	2. Instrumento de autoevaluación del proceso de ejecución del plan .....	74
	3. Monitoreo y vigilancia de la infraestructura y los servicios de energía eléctrica, agua, limpieza, etc.....	77
	4. Informe de monitoreo al mantenimiento del centro educativo como medidas preventivas .....	78
	5. Monitoreo de obras de mitigación .....	81
<b>3</b>	<b>Plan de Acción para la Reducción de Riesgo en el Centro Educativo</b> .....	86



## Presentación

Conscientes de la importancia de la preservación de la vida y del derecho a la educación aún en situaciones de emergencias, se está desarrollando la estrategia de capacitación y preparación del sistema educativo ante posibles eventos adversos, priorizando las medidas preventivas que conduzcan la creación de una cultura en gestión de riesgos.

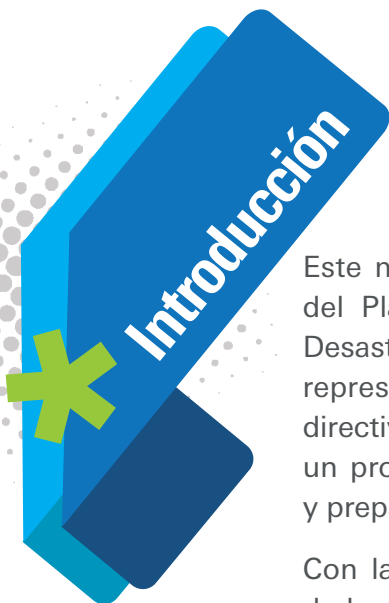
En el marco de ese compromiso institucional y el de velar por una educación inclusiva, con enfoque de derechos, que permita con la utilización de los recursos disponibles sentar las bases para que los individuos aprendan a vivir en sociedad con mayores oportunidades de alcanzar el bienestar, el Ministerio de Educación de la República Dominicana pone a disposición de la comunidad educativa **Cuaderno de Trabajo / Preparación Escolar ante Emergencias y Desastres**.

Esta herramienta aspira a estandarizar la presentación de los Planes Escolares de Gestión del Riesgo en los centros educativos, permitiendo mantener el enfoque y las condiciones fundamentales de los mismos.

Con ello seguimos sumando esfuerzos en aras de honrar tanto el compromiso institucional de contribuir a la preservación de las vidas y los medios de vida de los ciudadanos/as del país a través de la educación que trae consigo la modificación de conducta, en este caso ante los eventos adversos y fenómenos sean de origen natural o provocados por el ser humano que puedan ocasionar emergencias y/o desastres.



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



Este material se utilizará en el proceso de elaboración del Plan Escolar de Preparación ante Emergencias y Desastres. Se llevarán a cabo encuentros de trabajo con representantes de los centros educativos: docentes, directivos, familias y estudiantes, quienes participarán de un proceso de capacitación sobre la gestión de riesgo y preparación ante situaciones de desastre.

Con la finalidad de garantizar la correcta organización de las capacidades, de los recursos necesarios para que la comunidad educativa pueda brindar una primera respuesta efectiva y, ante la ocurrencia de cualquier fenómeno adverso, se ha creado el presente documento para el diseño y seguimiento del **Plan Escolar de Preparación ante Emergencias y Desastres**.

Junto con este documento se utilizará la **Guía de Elaboración de los Planes Escolares de Gestión de Riesgo**, en la cual se encuentra la fundamentación teórica que sustenta este plan, además de la Guía Metodológica donde se describen los procedimientos para la elaboración del mismo y formación de los diferentes actores participantes.

**La gestión de riesgo considera cinco etapas:**

- 1 **Prevención**
- 2 **Mitigación**
- 3 **Preparación y alerta**
- 4 **Respuesta**
- 5 **Recuperación**

El desarrollo de este cuaderno de trabajo se enfoca en las etapas del ciclo de gestión de riesgo vinculadas a la preparación, respuesta y recuperación con el objetivo de analizar la situación del Centro Educativo y hacer un plan que responda a las necesidades para enfrentar las situaciones de riesgo y aumentar su capacidad de respuesta.

**Los centros educativos desarrollarán un proceso de preparación ante emergencias y desastres**, de esta forma, enfrentar las amenazas y riesgos a los que están expuestos y continuar la educación aún en emergencia.

Cada uno de los ejercicios que se deben realizar en este Cuaderno de Trabajo posibilita al centro educativo elaborar el Plan Escolar de Preparación ante emergencias y desastres con el objetivo de construir un centro educativo **Resiliente**.



Es importante tener presente qué significan cada una de las etapas de la gestión de riesgo<sup>1</sup>, las cuales se describen a continuación:



### 1. Prevención:

Es la manera de evitar por completo los posibles impactos de una amenaza y los desastres ligados a esta, a través de acciones realizadas con anticipación, de manera planificada, previendo los sucesos que puedan ocurrir.



### 2. Mitigación:

Es la disminución o la limitación de los impactos adversos de las amenazas y los desastres afines.



### 3. Preparación y alerta:

Es una etapa que se lleva a cabo en el contexto de la gestión del riesgo de desastres. Su objetivo principal es desarrollar las capacidades necesarias para gestionar de forma eficaz todos los tipos de emergencia y lograr transiciones metódicas y ordenadas desde la respuesta hasta una recuperación sostenida.

La preparación se basa en el análisis sensato del riesgo de desastres y en el establecimiento de vínculos apropiados con los sistemas de alerta temprana.

La preparación incluye actividades tales como la planificación de contingencias, la reserva de equipos y suministros, el desarrollo de disposiciones para la coordinación, la evacuación y la información pública, la capacitación y los ejercicios de campo correspondientes. Estas actividades deben recibir el apoyo de las capacidades institucionales, jurídicas y presupuestarias formales.

<sup>1</sup> Todos los conceptos descritos a continuación fueron tomados de Terminología sobre Reducción de Riesgo de Desastres, Naciones Unidas, UNISDR (2009),



#### 4. Respuesta:

Es el suministro de servicios de emergencia y de asistencia pública durante o inmediatamente después de la ocurrencia de un 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.

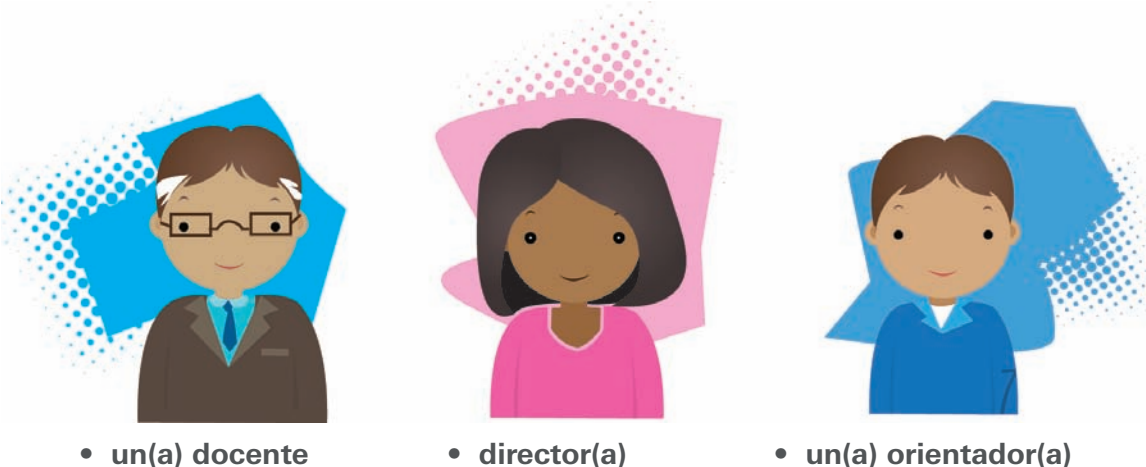


#### 5. Recuperación:

Es el restablecimiento de la educación, 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 esfuerzo para reducir los factores del riesgo de desastres.





### CÓMO LLENAR EL CUADERNO DE TRABAJO:

De cada escuela se seleccionará un equipo de tres participantes:



Este equipo participará en un taller para aprender a realizar el **Plan Escolar de Preparación ante Emergencias y Desastres**. En este taller se trabajarán los componentes del Plan y cómo elaborarlo. Luego, cada centro educativo organizará reuniones o encuentros con representantes de las y los estudiantes, representantes de las familias y un representante de Cruz Roja o Defensa Civil de la comunidad o la provincia, según las posibilidades.

A continuación, **un cuadro que destaca los temas y contenidos que se abordan en el plan**, quiénes son los responsables de llenar dichas matrices y para qué sirven al Centro Educativo en la gestión de riesgo.

<b>CONTENIDOS DEL CUADERNO DE TRABAJO:</b>		
<b>TEMAS</b>	<b>Unidad de la información en la gestión escolar de riesgo</b>	<b>Responsable de llenar las matrices sugeridas</b>
 <b>1. Características del Centro Educativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para conocer cuántas personas hay en la escuela en cada tanda (estudiantes por sexo, docentes, personal administrativo y de apoyo). Condiciones de instalaciones e infraestructura. Acceso a servicios básicos, como también mobiliarios y equipos disponibles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El director del Centro Educativo y el Comité de Gestión de Riesgo las revisa.</li> </ul>
 <b>2. Inventario de los Recursos y Mobiliario del Centro Educativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qué se tiene, cuánto se tiene y cuál es su funcionamiento. Esto permite saber con qué se cuenta para hacer frente a una situación de emergencia o desastre para protegerlos y continuar la educación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participantes del taller de elaboración del plan. Revisa y valida el Comité de Gestión de Riesgo.</li> </ul>
 <b>3. Análisis y Formulación de Escenarios de Riesgo de las amenazas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer las amenazas o peligros que pueden afectar al Centro Educativo, sus condiciones de vulnerabilidad y las capacidades actuales que permitan definir los escenarios de daños y pérdidas probables (riesgos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participantes del taller de elaboración del plan. Revisa y valida el Comité de Gestión de Riesgo.</li> </ul>
 <b>4. Comité Escolar de Gestión de Riesgo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Comité Escolar de Gestión de Riesgo es la estructura organizativa que garantiza los procesos de reducción de riesgo, la respuesta y la recuperación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El director del Centro Educativo y el Comité de Gestión de Riesgo las revisa.</li> </ul>

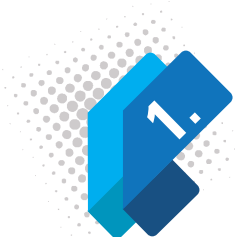
## CONTENIDOS DEL CUADERNO DE TRABAJO:

TEMAS	Unidad de la información en la gestión escolar de riesgo	Responsable de llenar las matrices sugeridas
 <b>Brigadas del Comité de Gestión de Riesgo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conformadas por personal docente, administrativo y/o de apoyo acorde a un perfil, responsables de la respuesta operativa ante una emergencia.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Responsables de las acciones de respuesta: Primeros Auxilios Básicos, Evacuación, Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades y Extinción de Incendios.</li></ul>
 <b>Plan de Evacuación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Permite organizar y coordinar de forma efectiva una evacuación segura del Centro Educativo para los estudiantes y el personal, en caso de una situación de emergencia.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participantes del taller de la brigada de evacuación. Revisa y valida el Comité de Gestión de Riesgo.</li></ul>
 <b>Protocolos y Procedimientos de actuación ante Emergencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se definen las acciones de respuesta correspondientes a cada brigada operativa en una situación de emergencia.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Brigada de Primeros Auxilios Básicos.</li><li>- Brigada de Evacuación.</li><li>- Brigada de Evaluación de Daños.</li><li>- Brigada de Extinción de Incendios.</li></ul>
 <b>Protocolos de Comunicación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Permite definir con claridad los sistemas de comunicación entre los actores internos y las instituciones externas al Centro Educativo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participantes del taller de elaboración del plan. Revisa y valida el Comité de Gestión de Riesgo.</li></ul>
 <b>Protocolo para la Preparación del Centro Educativo como albergue</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Permite definir con claridad qué hacer, cómo y cuándo si el Centro Educativo, en una última opción, fuera utilizado como albergue. Tiene la finalidad de preservar los bienes de la escuela y la recuperación rápida de la educación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participantes del taller de elaboración del plan. Revisa y valida el Comité de Gestión de Riesgo.</li></ul>

## CONTENIDOS DEL CUADERNO DE TRABAJO:

TEMAS	Unidad de la información en la gestión escolar de riesgo	Responsable de llenar las matrices sugeridas
 <b>10.</b> <b>Protocolos y Procedimientos para la Recuperación Posdesastre</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Permite a la comunidad educativa saber los pasos que se deben ejecutar después de una emergencia o desastre para restablecer lo más rápido posible la educación en emergencia o desastre.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participantes del taller de elaboración del plan. Revisa y valida el Comité de Gestión de Riesgo.</li></ul>
 <b>11.</b> <b>Identificación de daños y evaluación de necesidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Con base en el análisis de las capacidades existentes para hacer frente a emergencias o desastres, se identifican las medidas que se requiere tomar para fortalecer dichas capacidades para, de esta forma, mejorar la respuesta y la recuperación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participantes del taller de elaboración del plan. Revisa y valida el Comité de Gestión de Riesgo.</li></ul>
 <b>12.</b> <b>Restablecimiento de la Educación en sus diferentes etapas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Con base en el análisis de las necesidades, restablecer el proceso de enseñanza-aprendizaje en sus diferentes etapas en lugares alternativos, respondiendo a los impactos y necesidades psicológicas, además de definir el contenido de las actividades educativas a ser desarrolladas por las dos diferentes etapas, hasta retomar el programa habitual.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participantes del taller de elaboración del plan. Revisa y valida el Comité de Gestión de Riesgo.</li></ul>
 <b>13.</b> <b>Teléfonos de los Organismos de Socorro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Para poder comunicarse cuando la situación lo amerite. Para establecer una comunicación rápida con los organismos de socorro y las familias de los estudiantes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participantes del taller de elaboración del plan. Revisa y valida el Comité de Gestión de Riesgo.</li></ul>





# Características Generales del Centro Educativo.

Año Escolar \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## 1. Datos generales del centro educativo.

<b>Nombre del centro educativo</b>				
• Código				
• Localización <sup>2</sup>				
• Dirección				
• Regional Educativa				
• Distrito Educativo				
• Cantidad de aulas				
• Cantidad de niveles de la infraestructura				
• Cantidad total de estudiantes				
• Cantidad personal del centro	Inicial:	Básica:	Media:	Adultos:
• Teléfono/s	Inicial y Básica:		Media:	Adultos:

## 2. Datos de los y las estudiantes.

Niveles	Inicial		Básica		Media		Adultos/as	
	Niños	Niñas	Niños	Niñas	Niños	Niñas	Masculino	Femenino
Cantidad total de estudiantes	M							
	V							
	N							
Estudiantes con discapacidad	M							
	V							
	N							

## 3. Datos del personal del centro educativo.

Niveles	Inicial		Básica		Media		Adultos/as	
	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino
Cantidad de docentes	M							
	V							
	N							

<sup>2</sup> Sección/ paraje / barrio / sector o municipio.

M = matutino V= vespertino N= nocturno

Niveles		Inicial		Básica		Media		Observaciones (especificado nivel y tanda)	
		Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino		
Director/a	M								
Subdirector/a									
Coordinador/a									
Secretaria									
Conserjes									
Director/a	V								
Subdirector/a									
Coordinador/a									
Secretaria									
Conserjes									
Director/a	N								
Subdirector/a									
Coordinador/a									
Secretaria									
Conserjes									

#### 4. Datos de la infraestructura.

Año de construcción \_\_\_\_\_ Niveles de infraestructura \_\_\_\_\_

Cantidad de aulas		Número de oficinas		Número de aulas para bibliotecas	

Techo	<input type="checkbox"/> Zinc	Paredes	<input type="checkbox"/> Concreto
	<input type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Madera
	<input type="checkbox"/> Madera		<input type="checkbox"/> Otro (s)
	<input type="checkbox"/> Adobe/ladrillo		
Plato	<input type="checkbox"/> Mosaico	Datos del terreno	<input type="checkbox"/> Terreno Llano
	<input type="checkbox"/> Cemento		<input type="checkbox"/> Terreno en declive o en una pendiente
	<input type="checkbox"/> Madera		Se cuenta con planos de la edificación: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Tierra		Otros:

## Servicios Básicos

Agua	<input type="checkbox"/> Acueducto	<input type="checkbox"/> Cisterna	Tuberías adecuadas: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Pozo	<input type="checkbox"/> Tinacos	Llaves en buenas condiciones: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Capacidad cisterna _____ galones		
	Capacidad tinaco _____ galones		
Baños	Cantidad de baños _____		Lavamanos: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Cantidad _____
	Hay para niños Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		En buen estado: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Hay para niñas Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Con agua: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Energía eléctrica	Cuenta con electricidad: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Tanque de abastecimiento de combustible: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Inversor: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Fijo: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Planta eléctrica: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Capacidad _____
			Caja de <i>breakers</i> : Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

## Servicios de áreas vitales

	Funcionamiento						Observaciones sobre la calidad
	No disponible	Buen estado	Funciona	Funciona a veces	No funciona	Mal estado	
Teléfono							
Internet							
Recogida de basura por el ayuntamiento							





# Inventario de los Recursos y Mobiliario del Centro.

Fecha del inventario \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## 1. Mobiliario y equipos del centro.

Mobiliario y equipos					
No.	Tipo y Descripción	Marca	Cantidad	Ubicación	Comentarios
1					
2					
3					
4					
5					
6					

## 2. Recursos y materiales didácticos.

Recursos y materiales didácticos					
No.	Nombre y Descripción	Grado al que pertenecen	Cantidad	Ubicación	Comentarios
1					
2					
3					
4					
5					
6					



## Análisis y Formulación de Escenarios de Riesgo de las Amenazas

### 1. Identificación y análisis de las amenazas a las que está expuesto el centro educativo.

Amenazas	SÍ	NO	Observaciones
• Sismos (terremotos)			
• Tsunamis (maremotos)			
• Vaguadas			
• Tormentas tropicales			
• Huracanes			
• Tornados			
• Deslizamientos			
• Incendios industriales o domésticos			
• Aguas contaminadas			
• Zonas Insalubres			
• Explosiones			
• Desbordamientos de cañadas			
• Sequías			
• Contaminación			
• Deforestación			
• Accidentes generalizados			
• Escape de sustancias peligrosas			
• Delincuencia			
• Disturbios sociales			
• Concentraciones masivas			



## Amenazas

- Otras:

---



---



---

Amenazas del entorno del centro educativo	SÍ	NO
• Le queda cerca algún río o canal.		
• Hay una barra o colmado en la misma cuadra de la escuela.		
• Hay una estación de gas o gasolina cerca.		
• Hay una fábrica de químicos o materiales tóxicos.		
• Hay un basurero en la cuadra de la escuela.		
• Hay un matadero en los alrededores.		
• Le pasan por encima o por el patio de la escuela, tendidos eléctricos de la comunidad.		
• Al lado le queda un edificio más alto que la edificación del centro.		
• ¿Existen en la comunidad educativa o en la comunidad circundante problemas de drogadicción, vandalismo o similares, que debiliten la capacidad de respuesta ante una amenaza?		
• ¿El entorno ecológico en que se desenvuelve la comunidad educativa se encuentra en adecuado estado de conservación, o es fuente de amenazas y factor de vulnerabilidad?		
• Otras. Especifique.		
<hr/> <hr/> <hr/>		



<b>Manejo de la basura y desechos sólidos</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
- Filtraciones		
- Grietas		
- Empañete del techo presenta desprendimiento.		
- ¿Hay historia de afectación de los techos por vientos fuertes, peso adicional por acumulación de cenizas, aguaceros fuertes, granizo, etc.?		
<b>En las paredes</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
- Grietas		
- Empañete de las paredes presenta desprendimiento.		
<b>En la infraestructura</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
- Puertas estrechas		
- Puertas con cierre defectuoso		
- Puertas que abren hacia dentro		
- Pizarras sin fijar para evitar su caída		
- Estantes sin fijar para evitar su caída		
- Mobiliario y objetos que obstruyen los pasillos		
- Una sola salida		
- Cuentan con escalera de emergencia		
- Existe un espacio para guardar los productos químicos, materiales inflamables debidamente etiquetados		
<b>El currículo</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
- ¿Se desarrollaron programas adaptados para continuar la educación en emergencia?		
- ¿Los contenidos de las distintas materias o asignaturas y las metodologías con que estas se imparten contribuyen a que los y las estudiantes posean un mayor conocimiento sobre la dinámica de su medio circundante y a que participen en la construcción de una relación más sostenible con el mismo?		
- ¿Se aprovechan las posibilidades pedagógicas que ofrece el entorno inmediato para educar en la temática de gestión del riesgo?		
- ¿Los contenidos y métodos de la educación que se imparte contribuyen a la formación de una cultura de gestión del riesgo entre los y las estudiantes?		
- Existe o se ha desarrollado algún programa curricular especial después de una emergencia o desastre para continuar la educación.		
<b>Saneamiento</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
- Presencia de ratones		
- Presencia de moscas		
- Presencia mosquitos		
- Recipientes de basura sin tapa		
- Basureros en los alrededores de la escuela		

	SÍ	NO
- Los estudiantes disponen de agua y jabón para lavarse las manos después de ir al baño.		
- Los estudiantes disponen de agua y jabón para lavarse las manos antes de comer.		
- Los estudiantes disponen de agua y jabón para lavarse las manos luego de jugar o cuando lo amerite.		
- Los inodoros cuentan con agua para descargar luego de su uso.		
- Los estudiantes consumen el agua de la llave del centro.		
- Los salones y áreas comunes son higienizados diariamente.		
- Los patios o áreas verdes son desyerbados e higienizados frecuentemente.		
- Cuentan con drenaje para las aguas.		
- Cloración de los recipientes de almacenamiento de agua, cada vez que se llenen		
- Los recipientes de almacenamiento están debidamente tapados.		
- Las fuentes de almacenamiento de agua como la cisterna, tinacos, tanques son higienizados periódicamente y se mantienen sin lama ni basura.		
- Cuentan con productos para la higienización de las instalaciones.		
- Tienen en el plan los temas de higiene, agua y saneamiento escolar integrados		
<b>Manejo de la basura y desechos sólidos</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
- Disponibilidad de zafacones en todo el centro.		
- Falta de tratamiento		
- La recogida de basura es esporádica (mal servicio).		
- Se dispone de fundas para echar la basura.		
<b>En el patio</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
- Cuentan con recipientes para la basura.		
- El terreno presenta hoyos y desniveles.		
- Árboles de gran tamaño y varios arbustos que pueden caer encima del edificio o en la ruta de evacuación.		
- Butacas, sillas y escritorios deteriorados están almacenados.		
- Varillas y materiales de construcción que representan un peligro.		
- Cancha con piso rústico y en mal estado		
<b>Cocina</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
- Con deficiencias en el servicio de agua		
- El terreno presenta hoyos y desniveles.		
- Tanques de gas colocados dentro de la cocina		
- Tanques de gas con conexión deteriorada		
- Tanques de gas en mal estado (oxidados, agujereados)		
- Equipos eléctricos y estufas en mal estado		

Instalaciones eléctricas	SÍ	NO
- Los enchufes están colocados y en buenas condiciones.		
- Los interruptores están colocados y en buenas condiciones.		
- En lugares propensos a inundaciones, las instalaciones eléctricas están ubicadas a una altura que no permiten afectación a humanos y/o pérdida de las instalaciones.		
- Cuentan con <i>breaker</i> que puede suspender el servicio ante una emergencia.		
- La instalación del <i>breaker</i> está ubicado en un lugar accesible a los adultos y restringido para los estudiantes.		
- El cableado está empotrado en la pared.		
- El cableado ubicado de forma externa está instalado con tubo de PVC.		

#### 4. Análisis de las Capacidades.

Recursos disponibles que aumentan nuestras capacidades	SÍ	NO
- Se ha conformado y capacitado el Comité de Gestión de Riesgo.		
- Se ha conformado y capacitado la Brigada de Primeros Auxilios		
- Se ha conformado y capacitado la Brigada de Evacuación.		
- Se ha conformado y capacitado la Brigada de Evaluación de daños, amenazas y necesidades		
- Se ha conformado y capacitado la Brigada de Extinción de Incendios.		
- Se ha establecido e instalado la ruta de evacuación y puntos de encuentros.		
- Se ha elaborado el Plan de Preparación y Respuesta.		
- Las brigadas escolares cuentan con el equipamiento necesario.		
- Hay una Red Comunitaria de Prevención, Mitigación y Respuesta en la comunidad.		
- Conocemos instituciones que pueden capacitarnos.		
- Se mantienen buenas relaciones con las instituciones de socorro de la provincia y la comunidad.		
- La escuela cuenta con rampa y escalera de emergencia.		
- Los baños tienen agua permanente y materiales de limpieza: jabón, papel, además de zafacones para la basura.		
- Se toman medidas de clorar el agua según las indicaciones del Ministerio de Salud Pública		
- Hay butacas rotas o en mal estado colocadas en lugares de acceso a los niños y niñas (baño, patio, salones).		
- Hay algún tipo de material cortante o que pueda ser usado para agredir a un niño o niña.		
- Se cuenta con zafacones en distintos lugares del centro educativo y se estimula a toda la comunidad educativa a mantener la limpieza y el cuidado del ambiente escolar.		



	SÍ	NO
- Hay basura acumulada en el patio o en los alrededores de la escuela que contamine el ambiente.		
- Otras. Especifique: _____ _____		

Conocimiento de las capacidades	SÍ	NO
- ¿Existen en el centro educativo grupos u organizaciones activas como asociación de padres y madres de familia, grupos ecológicos o ambientalistas, clubes deportivos, grupos musicales, etc.?		
- ¿Los padres y madres de familia ejercen una participación activa y decisoria en la comunidad escolar?		
- ¿Existe un mapa de identificación de las instituciones, organizaciones y personas que pueden colaborar y apoyar la cultura de prevención de riesgo en el centro educativo?		
- ¿Existe una buena relación y sistema de comunicación con las instituciones y organismos de socorro de la comunidad?		
- ¿Entre los directivos, docentes y alumnos existen líderes con actitudes positivas e influencia real sobre la comunidad escolar?		
- ¿Los maestros(as) y alumnos(as) poseen y demuestran sentido de pertenencia frente a la comunidad escolar?		
- ¿Los directivos y maestros(as) pertenecen a la comunidad?		
- ¿El centro educativo posee información completa sobre cada uno de los alumnos(as)? (Dirección y número de teléfono de la casa, dirección y teléfono del trabajo de los padres, etc.)		





**6.** Priorización de las acciones para reducir los daños y pérdidas probables del centro educativo.

	Lista de las acciones estableciendo la priorización (según lo colocado en la columna 4 del cuadro de la elaboración de los escenarios de riesgos)	Nivel de prioridad		
		Alto	Medio	Bajo
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				



# Comité Escolar de Gestión de Riesgo.

## 1. Conformación del Comité de Gestión de Riesgo del centro educativo.



Gráfico No.II.2.-Organigrama Comité Escolar para la Gestión de Riesgo. De la Guía de Elaboración de Planes Escolares de Gestión de Riesgo.

## 2. Funciones:

Cargos	Perfil a tomar en cuenta para elección
Coordinador del Comité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La coordinación del comité le corresponde al director o directora del centro educativo.</li> </ul>
Coordinador de Respuesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilización en el tema de gestión de riesgo.</li> <li>• Actitud de colaboración.</li> <li>• Es capaz de trabajar en equipo.</li> <li>• Tiene liderazgo.</li> <li>• Preferiblemente que viva en la comunidad.</li> <li>• Conocimiento del ciclo de gestión de riesgo.</li> </ul>

Cargos	Perfil a tomar en cuenta para elección
Coordinador del Equipo de Prevención y Mitigación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilización en el tema de gestión de riesgo.</li> <li>• Actitud de colaboración.</li> <li>• Es capaz de trabajar en equipo.</li> <li>• Tiene liderazgo.</li> </ul>
Coordinador de Respuesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilización en el tema de gestión de riesgo.</li> <li>• Actitud de colaboración.</li> <li>• Es capaz de trabajar en equipo.</li> <li>• Tiene liderazgo.</li> <li>• Manejo del tema.</li> <li>• Conoce el Diseño Curricular del Centro Educativo.</li> <li>• Capacidad de comunicación y habilidades para facilitar eventos de capacitación.</li> </ul>
Coordinador de Currículo y Capacitación Representante de APMAE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilización en el tema de gestión de riesgo.</li> <li>• Actitud de colaboración.</li> <li>• Es capaz de trabajar en equipo.</li> <li>• Tiene liderazgo en las familias del centro.</li> </ul>

### 3. Matriz para la conformación del Comité de Gestión de Riesgo del Centro Educativo.

Coordinador/a	Correo electrónico:
	Nombre responsable:
	Teléfono de contacto:
Coordinador/a de Currículo y Capacitación	Correo electrónico:
	Nombre responsable:
	Teléfono de contacto:
Coordinador/a de Prevención y Mitigación	Correo electrónico:
	Nombre responsable:
	Teléfono de contacto:
Coordinador/a de Respuesta	Correo electrónico:
	Nombre responsable:
	Teléfono de contacto:
Representante de las APMAE	Correo electrónico:
	Nombre responsable:
	Teléfono de contacto:



# Brigadas del Comité de Gestión de Riesgo.

## 1. Funciones de las brigadas de emergencia del centro educativo.<sup>3</sup>

Brigadas	Funciones
Brigada de evacuación	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>La brigada deberá ser capacitada por personal especializado de Defensa Civil, con experiencia en el tema.</b></li><li>▪ <b>Tener un responsable en cada aula (que debe ser un docente).</b></li><li>▪ <b>Tener las vías de evacuación señaladas.</b></li><li>▪ <b>Contar con todo el listado de la comunidad estudiantil.</b></li><li>▪ <b>Apoyar la evacuación.</b></li><li>▪ <b>Los representantes de este equipo deben tener a mano los listados de asistencia de los y las estudiantes. (El o la docente que se encuentre presente al momento de la evacuación.)</b></li></ul>
Brigada de extinción de incendios	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>La brigada deberá ser capacitada por los bomberos.</b></li><li>- Disponer de extintores.</li><li>- Verificar que estos extintores estén localizados convenientemente y en buen estado técnico.</li><li>- Revisar periódicamente la fecha de caducidad.</li><li>▪ <b>Coordinar con los bomberos la capacitación requerida.</b></li><li>▪ <b>Recargar de los extintores según uso o período de caducidad.</b></li><li>- Educar para la prevención de incendios.</li><li>▪ <b>Desconectar los sistemas de gas y electricidad en caso de alarma.</b></li><li>- Elaborar un plan de contingencia para casos de incendios que incluya las posibles vías de evacuación y el aviso a las instituciones de apoyo pertinentes.</li><li>- Comprobación del plan.</li></ul>
Brigada de primeros auxilios	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>La brigada deberá ser capacitada por personal especializado en primeros auxilios, con experiencia en el tema.</b> Capacitarse en el tema con el apoyo de los organismos de socorro.</li><li>▪ <b>Supervisar el buen estado de los medicamentos del botiquín escolar de primeros auxilios básicos.</b></li><li>▪ <b>Canalizar los suministros que hagan falta.</b></li></ul>

<sup>3</sup> Las funciones **en negrita y a color** no deben ser realizadas por niños o niñas.

Brigadas	Funciones
<b>Brigada de primeros auxilios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener un listado con la ubicación, el número telefónico y las personas de contacto de los centros de salud más cercanos.</li> <li>- Evaluar las causas de accidentes en el centro educativo y sus alrededores.</li> <li>■ <b>Brindar los servicios de primeros auxilios de acuerdo a las instrucciones recibidas.</b></li> </ul>
<b>Brigada de apoyo psicosocial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>La brigada deberá ser capacitada por personal de orientación y psicología con experiencia en el tema.</b></li> <li>■ <b>Manejo de crisis.</b></li> <li>- Realizar actividades lúdicas y de apoyo psicosocial.</li> <li>- Implementar actividades del programa Retorno de la Alegría.</li> <li>- Implementar actividades de concienciación para el cuidado personal, la prevención de embarazos en adolescentes, la autoestima y el desarrollo personal.</li> </ul>
<b>Brigadas de cuidado al medio ambiente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>La brigada deberá ser capacitada por personal especializado en el cuidado del ambiente con experiencia en el tema.</b></li> <li>- Realizar actividades lúdicas para que las y los estudiantes cuiden el ambiente.</li> <li>- Implementar campañas de cuidado al medio ambiente y cuidado al plantel escolar.</li> <li>- Vigilar y monitorear el cuidado de las áreas del Centro Educativo.</li> <li>- Informar cualquier situación que puede convertirse en un riesgo en la escuela.</li> </ul>



2.

Conformación de las brigadas.

**BRIGADA DE EVACUACIÓN.**

Coordinador (a): \_\_\_\_\_

No.	Nombres	 Teléfonos	 Correo electrónico
1			
2			
3			
4			
5			
6			

**BRIGADA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS.**

Coordinador (a): \_\_\_\_\_

No.	Nombres	 Teléfonos	 Correo electrónico
1			
2			
3			
4			
5			
6			



### BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS.

Coordinador (a): \_\_\_\_\_

No.	Nombres	 Teléfonos	 Correo electrónico
1			
2			
3			
4			
5			
6			

### BRIGADA DE APOYO PSICOSOCIAL.

Coordinador (a): \_\_\_\_\_

No.	Nombres	 Teléfonos	 Correo electrónico
1			
2			
3			
4			
5			
6			

### BRIGADA DE CUIDADO AL MEDIO AMBIENTE.

Coordinador (a): \_\_\_\_\_

No.	Nombres	Teléfonos	Correo electrónico
1			
2			
3			
4			
5			
6			

### 3. Planificación de la capacitación de las brigadas del centro educativo.

Coordinador (a) de la capacitación de las brigadas en el Centro Educativo: \_\_\_\_\_

Brigadas	Temas	Fecha de realización	Institución que puede facilitar la capacitación
<b>Brigada de Evacuación</b>	Evacuación		▪ <b>Defensa Civil</b> ←
<b>Brigada para Manejo de Incendios</b>	Manejo de incendios		▪ <b>Bomberos</b> ←
<b>Brigada de Primeros Auxilios</b>	Primeros auxilios básicos		▪ <b>Cruz Roja</b> ←
<b>Brigada de EDAN</b>	Evaluación de daños y análisis y necesidades		▪ <b>Programa de Gestión de Riesgo (MINERD)</b> ←

**4.** Equipamiento básico para la respuesta a emergencias.



No.	Tipo y descripción	Cantidad	Ubicación	Comentarios
1	<b>Botiquín:</b>			
	• Gasas			
	• Compresas			
	• Vendas			
	• Esparadrapo			
	• Algodón			
	• Tiritas de diferentes tamaños			
	• Yodo			
	• Alcohol			
	• Jabón			
	• Agua oxigenada			
	• Analgésicos: Acetaminofén en gotas y tabletas			
	• Sobres de suero oral			
	• Pomada para las quemaduras			
	• Pomada para traumas			
	• Tijeras			
• Termómetro				
• Guantes estériles				
2	<b>Lámparas recargables</b>			
3	<b>Extintor</b>			
4	<b>Megáfono</b>			
5	<b>Señalización ruta de evacuación</b>			



# Plan de Evacuación.

## 1. Protocolo de la evacuación.

Procedimientos para evacuar con prontitud ante una situación de emergencia o desastre.

### ¿Qué hacer para evacuar con prontitud ante una emergencia o desastre?

Procedimiento	Responsables
1. Tocar la alarma establecida según el tipo de emergencia.	✓ Director o directora del centro
2. Abrir la puerta del Centro Educativo.	✓ Portero o un conserje en ausencia del portero
3. Colocarse según lo establecido en el salón.	✓ Docente que se encuentre en el momento de la alarma
4. Tomar las listas de asistencia a la mano.	✓ Docente que se encuentre en el momento de la alarma
5. Salir por la ruta y lugar establecido.	✓ Coordinador /a de respuesta Toda la comunidad escolar
6. Revisar que no quede nadie en el salón.	✓ Docente que se encuentre en el momento de la alarma
7. Llegar al punto establecido para reunirse.	✓ Docente que se encuentre en el momento de la alarma
8. Pasar la lista para verificar que estén todos los que asistieron a clase ese día.	✓ Docente que se encuentre en el momento de la alarma
9. Si alguien no está en el lugar establecido se notifica a la Brigada de Evacuación y al director o directora del centro.	✓ Brigada de Evacuación
10. Se llama a los organismos de socorro: Bomberos, Defensa Civil, Policía Nacional, etc.	✓ Director o directora del centro
11. Se llama al Distrito Educativo, notificar la situación.	✓ Director o directora del centro
12. Si las familias llegan al centro después de una situación de emergencia, se les informa dónde colocarse para esperar la salida de su hijo o hija.	✓ Portero o personal del centro entrenado para esto

2.

Ruta de evacuación.

- Las y los estudiantes en el aula deben estar colocados de forma que se posibilite la evacuación.
- En cuanto a las vías y salidas de evacuación, **es importante que estén despejadas de mobiliario y/u objetos que obstaculicen** el desplazamiento hacia una zona exterior.
- El tamaño de las vías de salidas de la evacuación **debe ser proporcional al número de estudiantes y personal del centro.**
- Cada lugar del centro educativo **debe tener una ruta de salida** para cualquier caso de emergencia.
- **Las salidas y puertas de emergencia deben abrir hacia el exterior** y no se deben cerrar con llave.
- **Las rutas que deben ser utilizadas para la evacuación deben ser marcadas con materiales visibles y duraderos**, para que personas tanto internas (personal del centro) como externas (visitantes) a la escuela tengan una visión clara de los lugares accesibles o no para la evacuación. (En el caso de los centros nocturnos las señales deben ser fosforescentes.)
- **Toda la comunidad educativa debe conocerla y practicarla.**

3.

Diseño de la ruta de evacuación.

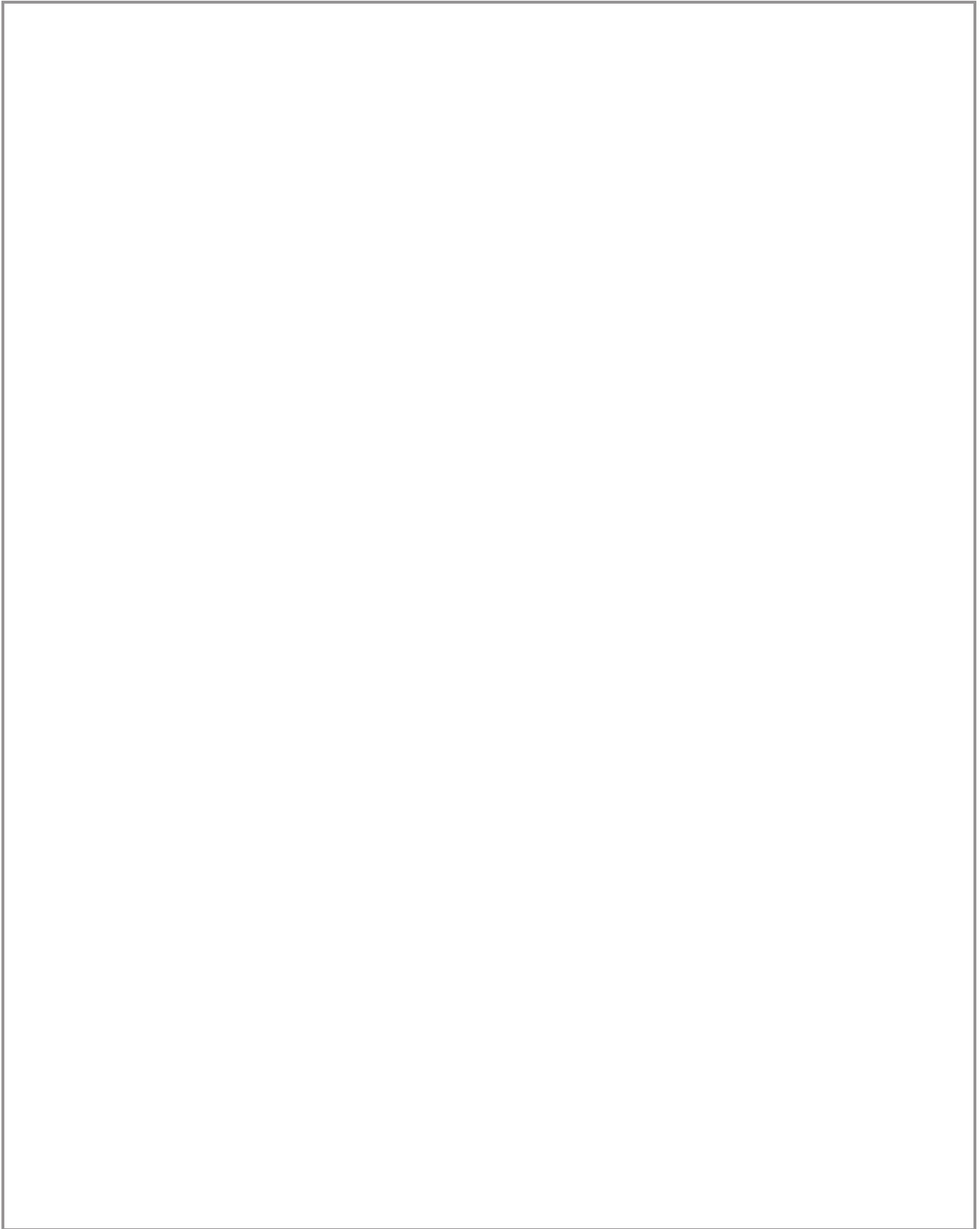
Lugar de encuentro: \_\_\_\_\_

Orden en la salida	Grados/ personal	Ruta para salir del centro y llegar al lugar del encuentro
1er. grupo		
2do. grupo		

Orden en la salida	Grados/ personal	Ruta para salir del centro y llegar al lugar del encuentro
3er. grupo		
4to. grupo		
5to. grupo		
6to. grupo		
7mo. grupo		
8vo. grupo		
9no. grupo		
Equipo Administrativo		
Conserjes		
Portero		

4.

Croquis de la ruta de evacuación.



5.

**Procedimiento de realización de un simulacro en el centro educativo.**

Actividades	Instrumentos
1. Realizar las actividades previas y hacer la lista de verificación de la ejecución de dichas actividades.	✓ Ver acciones a realizar antes de un simulacro
2. Hacer un cronograma para la realización del simulacro.	✓ Instrumento de verificación antes de realizar el simulacro
3. Diseñar la planificación del simulacro en el que se definen: el escenario de riesgo, definir los roles, responsabilidades, horas, cantidad de afectados, lugares de reunión, puesto de socorro, situaciones de riesgo que se pueden presentar, etc.	✓ Instrumento para elaborar el cronograma de ejecución del simulacro.
4. Asignar evaluadores, observadores, simuladores y los distintos participantes.	✓ Instrumento de planificación del simulacro.
5. Realizar actividades de preparación del simulacro: escenografía, guiones, preparación de los simuladores (actores que hacen algún papel en el simulacro).	✓ Tarjetas de simulaciones. (Instrumento).
6. Realizar actividades de prevención en el área socioemocional. Realizar actividades de preparación para atención de emergencias reales que se puedan presentar durante la ejecución.	✓ Actividades de prevención en el área socioemocional.
7. Realizar el simulacro.	✓ Instrumento de planificación.
8. Realizar un encuentro de evaluación de la ejecución	✓ Instrumento de evaluación del simulacro.
9. Elaboración y entrega del informe final del ejercicio destacando las mejoras que se pueden implementar.	✓ Instrumentos de informe del simulacro.



■ **Instrumento de verificación antes de realizar un simulacro en el centro educativo**

Lista de verificación	SÍ	NO
- Existencia de un plan escolar de preparación y respuesta a emergencias		
- Existencia y funcionamiento regular del Comité Escolar de Gestión de Riesgo		
- Existencia y aplicación de mecanismos de difusión del plan		
- Ruta de evacuación diseñada y señalizada		
- El centro cuenta con herramientas e instrumentos de preparación ante emergencias y desastres: extintores, botiquines, camillas, vendajes, etc.		
- Existencia de un adecuado nivel de coordinación con las instituciones, organismos y ONG relacionadas con la atención de emergencias y desastres, de acuerdo con sus roles y responsabilidades en el proceso de respuesta		
- Las brigadas escolares han recibido entrenamiento y capacitación		
- Se han realizado actividades de sensibilización y orientación a las y los estudiantes		
- Se elabora un guión y escenario para el ejercicio, donde se definen los roles, el escenario de riesgo, con personajes y recursos reales y propios		
- Se han seleccionado e instruido los evaluadores, simuladores y todo el equipo		
- Se han elaborado los distintivos de identificación para las y los participantes del evento		
- Se ha elaborado el plan médico y de seguridad, además de coordinar su aplicación con los diferentes involucrados		
- Se ha revisado conjuntamente la metodología y procedimientos para el simulacro		
- Se han hecho las visitas de reconocimiento a las áreas en las que se realizará el simulacro		
- Se han definido las necesidades de decorado/escenografía y efectos especiales para simular los eventos		

■ **Cronograma de ejecución del simulacro.**

Actividades	Fechas	Responsables
- Conformar equipo coordinador		
- Definir funciones de los encargados		
- Definir el escenario del riesgo y los objetivos del simulacro		
- Diseñar el ejercicio en función de los objetivos y alcance		
- Definir las y los participantes y asignarles las funciones específicas		
- Redactar el guión del ejercicio y la escenografía		
- Definir y convocar al equipo de evaluadores, observadores y controladores		

Actividades	Fechas	Responsables
- Ejecutar las acciones administrativas y logísticas		
- Informar a toda la comunidad educativa		
- Inicio de construcción de la escenografía y preparación del área de trabajo		
- Preparación de simuladores y otras personas que colaboran		
- Supervisar el desarrollo de la ejecución del simulacro		
- Sesión de evaluación preliminar		
- Entrega de informe final del ejercicio		

**■ Instrumentos de la planificación del simulacro.**

**Centro Educativo:**

**Amenaza:**

**Tema del simulacro:**

**Objetivo del simulacro:**

**Descripción del escenario de riesgo:  
¿Qué pasó?**

**Instituciones externas involucradas:** Bomberos \_\_\_\_\_ Policías \_\_\_\_\_ Dispensario Médico \_\_\_\_\_  
 Defensa Civil \_\_\_\_\_ Cruz Roja \_\_\_\_\_ Red Comunitaria de PMR\* \_\_\_\_\_  
 Comité Municipal de PMR \_\_\_\_\_ Otras \_\_\_\_\_

**Tipo de simulacro:** Avisado \_\_\_\_\_ Sorpresivo \_\_\_\_\_

**Responsable tocar alarma:** \_\_\_\_\_ **Punto de encuentro:** \_\_\_\_\_

**Número de lesionados y heridos:** \_\_\_\_\_ **Puesto de socorro del simulacro:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_ **Hora:** \_\_\_\_\_ **Coordinador(a) actividad:** \_\_\_\_\_

**Recursos a utilizar:** \_\_\_\_\_

\* PMR: *Prevención, Mitigación y Respuesta.*

Hora	Descripción de la situación	Acción a tomar	Responsables

■ **Distribución de los roles en el simulacro<sup>4</sup>.**

Nombre de las y los participantes				
Simuladores				
Equipo de seguridad				
Lesionados y heridos				
Evaluadores				
Observadores				
Otros				

<sup>4</sup> Colocar los nombres de quienes asumirán cada rol, en el caso del estudiantado se coloca de la siguiente manera: estudiantes de 1er. grado, etc.

■ **Riesgos que este simulacro puede ocasionar.**

Nombre de las y los participantes	Cómo se pueden prevenir o mitigar

■ **Tarjetas de simulación para la realización del simulacro<sup>5</sup>.**

<b>Tema del simulacro<sup>6</sup>:</b>			
<b>Fecha:</b>	<b>Hora:</b>		
<b>Personaje:</b>			
<b>Comportamiento:</b>	<b>Ubicación (lugar en el centro donde se va a ubicar):</b>		
<b>Observaciones:</b>			

<sup>5</sup> Diseñar cantidad de tarjetas según cantidad de personajes simulados que participarán.

<sup>6</sup> En el tema se nombra la amenaza o amenazas que se trabajarán en el simulacro.

<b>Tema del simulacro:</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>Hora:</b>
<b>Personaje:</b>	
<b>Comportamiento:</b>	<b>Ubicación (lugar en el Centro donde se va a ubicar):</b>
<b>Observaciones:</b>	

<b>Tema del simulacro:</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>Hora:</b>
<b>Personaje:</b>	
<b>Comportamiento:</b>	<b>Ubicación (lugar en el Centro donde se va a ubicar):</b>
<b>Observaciones:</b>	

■ **Instrumento de evaluación del simulacro.**

*Este formulario es utilizado por el equipo de evaluación y observación del simulacro.*

Nombre del Evaluador: \_\_\_\_\_ Externo \_\_\_\_\_ Interno: \_\_\_\_\_

Cargo que ocupa: \_\_\_\_\_ Institución a la que pertenece: \_\_\_\_\_

Tiempo de duración de la evacuación: \_\_\_\_\_

Acciones desarrolladas durante el simulacro	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno
• Alarma de activación/inicio fue escuchada y activada a tiempo				
• Tiempo de evacuación para llegar al punto de encuentro				
• Respuestas ante la alarma y la situación				
• Proceso de salida del centro educativo				
• Entre llegada al punto de encuentro e inicio de operaciones el tiempo fue				
• Organización de la respuesta estaba establecida; equipo y herramientas disponibles				
• Organización del lugar de encuentro, escenografía y recursos utilizados				
• Coordinación interna				
• Coordinación externa con instituciones para el apoyo y desarrollo del simulacro				
• Distribución de responsabilidades				
• Funcionamiento como equipo				
• Participación de los y las docentes				
• Activación del sistema de comunicación con las familias y comunidad antes y después de la emergencia				
• Activación y manejo de las brigadas				
• Participación de las y los estudiantes				


Acciones desarrolladas durante el simulacro	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno
• Metodología aplicada				
• Protocolo de búsqueda y rescate				
• Manejo de los afectados y heridos				
• Apoyo socioemocional post-evento				
• Identificación de los distintos actores participantes				
• Aplicación de planes, protocolos y procedimientos existentes				
• Medidas de seguridad				
• Técnica de intervención aplicada				
• Establecimiento de prioridades				
• Solución de imprevistos				
• Uso adecuado de equipos, insumos y herramientas				
• Administración de los recursos: transporte, personal, finanzas				
• Cierre de operaciones				
• Evaluación del control de la situación				
• Aplicación de protocolo de cierre de operaciones				
• Desactivación de alerta o indicación de escena controlada				
<b>• Observaciones para mejorar el plan:</b>				




# Protocolos y Procedimientos de Actuación ante Emergencias


Procedimientos para enfrentar con prontitud una situación de emergencia.

- **¿Qué hacer para tener una pronta y efectiva respuesta ante una emergencia o desastre?**

AMENAZA	Responsable de activar la alarma	Cuándo se activa la alarma	¿Qué vamos a hacer? Protocolo.
 <p><b>Incendio</b></p>			1. Se activa la alarma.
			2. Se evalúa: ¿Dónde está el incendio? Una persona llama a los bomberos.
			3. Otra persona activa la Brigada de Incendio para utilizar los extintores.
			4. Se procede a la evacuación total.
			5. Si hay personas afectadas, acciones de salvamento.
			6. Aseguramiento del área, impedir que la gente entre en contacto con el área (perimetraje de seguridad)
			7. Se activa la Brigada de Apoyo Psicoafectivo para dar atención a afectados emocionalmente o que han entrado en pánico.
			8. Evaluación de daños y análisis de necesidades



AMENAZA	Responsable de activar la alarma	Cuándo se activa la alarma	¿Qué vamos a hacer? Protocolo.
 <p data-bbox="191 772 354 804">Terremoto</p>			1. Se activa la alarma.
			2. Se procede a la evacuación
			3. Una persona cierra las llaves de paso y gas, <i>breaker</i> de la electricidad
			4. Se activa la Brigada de Rescate
			5. Se pasa lista en el lugar de encuentro
			6. Se atiende a las personas afectadas
			7. Un equipo hace un proceso de evaluación de daños: revisar si se cayeron las escaleras o alguna parte de la edificación
			8. Se activa el protocolo de comunicación con las familias
			9. Se activa la brigada de apoyo psicoafectivo para dar atención a personas afectadas emocionalmente o que han entrado en pánico
			10. Equipo de gestión o director(a) evalúa si los y las estudiantes retornan a clase o son despachados a sus casas

AMENAZA	Responsable de activar la alarma	Cuándo se activa la alarma	¿Qué vamos a hacer? Protocolo.
 <p>Inundaciones</p>			1. Monitoreo del evento y seguimiento de las alertas del sistema
			2. Si se emite alerta amarilla, se activa el protocolo de organización de respuesta frente a este evento
			3. Comunicarse con el Distrito para decidir si se suspende la docencia si la situación lo amerita
			4. Si la inundación llega de manera inesperada
			5. Se activa el protocolo de comunicación con la familia para que los estudiantes sean recogidos

AMENAZA	Responsable de activar la alarma	Cuándo se activa la alarma	¿Qué vamos a hacer? Protocolo.
 <p>Otras</p>			



## Protocolos de Comunicación.

Protocolo de comunicación con la prensa	Protocolo no. _____
<b>Responsable:</b>	<b>Director(a) del centro educativo</b>
<b>Acciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comunica al Distrito Educativo sobre lo acontecido;</b> de esta forma, si el director(a) distrital es abordado(a) estará informado(a) de la situación.</li> <li>• <b>Dependiendo de la magnitud del evento requiere autorización para hacer declaraciones a la prensa.</b></li> <li>• <b>Sólo el director(a) del centro está autorizado(a) para dar declaraciones</b> sobre la situación del centro.</li> <li>• <b>Comunica la situación en sentido general,</b> describiendo lo que ocurrió con veracidad. Se maneja esta situación con cuidado para no alterar los hechos.</li> </ul>	



## Protocolo para la Preparación del Centro Educativo como albergue.

**En última opción si no existen otros espacios disponibles en la comunidad**

Protocolo No. _____	Nombre del protocolo: <b>Escuela como Albergue</b>
<b>Responsable:</b>	<b>Integrantes:</b>
<b>Encargado:</b>	Nombre: _____ Teléfono _____
Nombre: _____	Nombre: _____ Teléfono _____
Teléfonos: _____ / _____	Nombre: _____ Teléfono _____
<b>Quién/es o cómo se activa el protocolo:</b>	<b>Cómo se activa el protocolo:</b>
<b>En el Centro Educativo:</b> El director o la directora del centro	En los protocolos de alerta establecidos por el sistema: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Comité de Prevención, Mitigación y Respuesta activa la respuesta local mediante convocatoria al espacio de coordinación del municipio en el cual participa el director del distrito.</li> <li>2. El/la director/a del distrito que, a su vez, comunica al director del centro educativo.</li> </ol>

## Acciones previas

### Acciones y recursos previos a la activación del protocolo.

Reunión del Comité de Gestión de Riesgo para tomar decisiones sobre:

En los protocolos de alerta establecidos por el sistema:

- a) Esperar la disposición de las autoridades educativas para suspender la docencia y orientar a la comunidad educativa.
- b) Inventariar, asegurar y proteger documentos, equipos y materiales.
- c) Disponer de las áreas del plantel que serán ocupadas.
- d) Coordinar con el responsable del albergue, miembro de la Defensa Civil, quién abre el centro colectivo.

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

Encargado/a	Actividad	Datos complementarios
Director/a del centro escolar	<b>Reunión del Comité Escolar de Gestión de Riesgo</b>	Traer a la reunión las informaciones oficiales sobre las alertas del evento adverso bajo vigilancia.
El director/a del centro en coordinación con el Distrito Educativo	<b>Investigar y comunicar sobre la suspensión de docencia y orientar a la comunidad educativa</b>	Ante una emergencia súbita, el director(a) tomará en consideración la realidad del evento adverso y en comunicación con el Distrito Educativo se tomará la decisión de si es necesario suspender la docencia.
Coordinador de Respuesta	<b>Inventariar, asegurar y proteger documentos, equipos y materiales</b>	Se utilizará el inventario inicial del año escolar para actualizarlo. Se conformará un equipo de vigilancia a los materiales y recursos del centro mientras permanezca como albergue.
Director del centro y demás maestros de la comunidad educativa	<b>Salida de los albergados, limpieza y organización del centro educativo para continuar con la docencia</b>	Coordinar con el encargado de albergue de la Defensa Civil local. Integrar a la APMAE* en el proceso de restablecimiento.

\* APMAE: Padres, Madres, Tutores y Amigos de la Escuela.



# Protocolos y Procedimientos para la Recuperación Posdesastre.

## 1. Procedimientos de la etapa de recuperación.

Procedimientos para la recuperación y para iniciar la docencia con prontitud después de una situación de desastre.

### • ¿Qué hacer para tener una pronta recuperación después de una emergencia o desastre?

Procedimientos	Nombres de los responsables
1 Reunión del Comité de Gestión de Riesgo del Centro para tomar decisiones.	• <b>Director o directora del centro</b>
2 Realizar la evaluación de daños para identificar la situación de la infraestructura y el personal en las primeras horas después de ocurrido el hecho, luego en un par de días.	• <b>Coordinador(a) de Respuesta</b>
3 Realizar el análisis de necesidades e identificar la situación de la infraestructura y el personal para tomar decisiones.	• <b>Comité de Gestión de Riesgo</b>
4 Iniciar las actividades de recuperación, organización, reparación y limpieza para iniciar la docencia.	• <b>Todas las Brigadas, Comité de Gestión de Riesgo y familias</b>
5 Si las actividades de recuperación pueden tardar un tiempo, se inicia el proceso de restablecer la docencia en lugares alternos (ver instrumento pág. 57).	• <b>Coordinador(a) de currículo</b> • <b>Director o directora del centro</b>
6 Informar la situación del centro y hacer solicitudes de necesidades al Distrito Educativo.	• <b>Director o directora del Centro</b>
7 Llenar el formulario de Evaluación de Daños colocado en la red para informar a todo el sistema educativo.	• <b>Comité Escolar de Gestión de Riesgo</b>
8 Convocar el inicio de la docencia; se llama a las familias representantes de los Comités de Cursos de Familias.	• <b>Director o directora del Centro</b>
9 Organizar la planificación para restaurar la educación en las etapas: recreativa, no formal y formal*.	• <b>Coordinador/a de currículo y capacitación</b>

\* Las etapas de la recuperación de la educación son: **Recreativa** (juegos, dinámicas, canciones que ayuden a la recuperación sicoafectiva. **No formal**, (se trabajan contenidos curriculares en un plan de estudio flexible). **Formal**: (inicio de la docencia siguiendo los contenidos curriculares de forma estructurada de cada grado).

## **2.** Planificación de la etapa de recuperación.

Esta planificación se realiza después de una situación de emergencia o desastre.

Situación ocurrida: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Procedimientos	Nombres de los responsables
1 Reunión del Comité de Gestión de Riesgo del Centro para tomar decisiones.	
2 Realizar la evaluación de daños para identificar la situación de la infraestructura y el personal en las primeras horas después de ocurrido el hecho, luego en un par de días.	
3 Realizar el análisis de necesidades e identificar la situación de la infraestructura y el personal para tomar decisiones.	
4 Iniciar las actividades de recuperación, organización, reparación y limpieza para iniciar la docencia.	
5 Si las actividades de recuperación pueden tardar un tiempo, se inicia el proceso de restablecer la docencia en lugares alternos (ver instrumento pág. 57).	
6 Informar la situación del centro y hacer solicitudes de necesidades al Distrito Educativo.	
7 Llenar el formulario de Evaluación de Daños colocado en la red para informar a todo el sistema educativo.	
8 Convocar el inicio de la docencia; se llama a las familias representantes de los Comités de Cursos de Familias.	



# Identificación de Daños y Evaluación de Necesidades.

- **Procedimientos para la evaluación de daños y análisis de necesidades.**

**a.**

Este instrumento se utiliza después de las primeras horas y días después de ocurrir una emergencia o desastre, 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, y se analiza la situación.

**c.**

A partir del formulario, se elabora un informe EDAN y se envía al Distrito Educativo.

1. **Instrumento de evaluación inicial de daños y análisis de necesidades después de una emergencia.**

**Marcar con una x el nivel en que fue afectado el Centro Educativo.**

Centro Educativo \_\_\_\_\_ Regional \_\_\_\_\_ Distrito \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

**Tipo de evento generador:**

• Terremoto

• Tsunami

• Tormenta

• Huracán

• Explosión

• Incendio

• Accidente de tránsito

• Inundación

**Describe efectos secundarios:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



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

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



**3.**

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

<b>Personal que ha sufrido alguna afección o la muerte</b>	<b>Estudiantes que han sufrido alguna afección o la muerte</b>	<b>Docentes que han sufrido alguna afección o la muerte</b>

- Identificar la condición de la infraestructura y los servicios vitales en el Centro Educativo.  
**Marcar con x las condiciones en la que se encuentran cada una de las áreas señaladas.**

ÁREAS	TIPO	AFECTADO (DAÑO PARCIAL)			SOLUCIÓN		
		Sin daño	Funciona	No funciona	Destrucción total	Requiere solución local	Requiere ayuda externa
<b>Energía eléctrica</b>	- Red de distribución						
	- Servicio de energía						
<b>Medios de comunicación</b>	- Red de distribución de teléfonos						
	- Servicio de teléfonos						
<b>Vías de acceso</b>	- Terrestre (calles, carreteras)						
	- Entradas al Centro Educativo						
<b>Infraestructura</b>	- Techos						
	- Paredes						
	- Ventanas y puertas						
<b>Mobiliario y recursos</b>	- Butacas, sillas y mesas						
	- Archivos y documentos						
	- Recursos didácticos						
	- Computadoras y equipos de laboratorio						
	- Biblioteca: libros, estantes, mesas, sillas.						
<b>Medio Ambiente</b>	- El patio del centro: árboles y materiales						
	- Los alrededores del centro						

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

ÁREAS		AFECTADO (DAÑO PARCIAL)			SOLUCIÓN		
		Sin daño	Funciona	No funciona	Destrucción total	Requiere solución local	Requiere ayuda externa
Agua	- Red de distribución						
	- Servicio de agua						
Servicio sanitario	- Drenaje						
	- Condiciones de la infraestructura de los baños						
	- Servicio de agua en los baños						

Problemáticas	Posibles soluciones	Recursos locales disponibles	Recursos externos que se necesitan

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

Problemáticas que solucionar	Tiempo de recuperación

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



## Restablecimiento de la Educación en sus diferentes etapas

1.

**Identificación de la situación socioemocional de los niños y niñas, y evaluación de las posibilidades de realizar las actividades de la etapa recreativa.**

- Protocolo para la identificación de espacios alternos para el apoyo psicoafectivo de los niños y niñas después de un evento o situación de desastre:

- Identificar cantidad de niños y niñas que participarán de las actividades y su situación.
- Identificar posibles lugares para realizar las actividades de apoyo psicoafectivo.
- Reunir a las personas de la comunidad que han sido capacitadas para apoyar a los niños y niñas en este tipo de actividades.
- Diseñar actividades para desarrollar los encuentros con los niños y niñas para las diferentes edades.
- Informar a las familias sobre fechas, lugar de los encuentros y objetivo de los mismos.
- Organizar con las familias, autoridades o equipos de apoyo la preparación de alimentos o merienda si fuera necesario.

■ Cantidad de niños \_\_\_\_\_ Cantidad de Niñas \_\_\_\_\_

Situación socioemocional de los niños y niñas	Lista de actividades a desarrollar	Cantidad de niños y niñas por grupo	Edades	Persona responsable por grupo	Lugar de reunión
		Grupo 1:			
		Grupo 2:			
		Grupo 3:			
		Grupo 4:			
		Grupo 5:			
		Grupo 6:			
		Grupo 7:			

**2.**

**Reinicio de la educación no formal en lugares alternos en el caso que la infraestructura no esté en condiciones.**

■ Protocolo para el reinicio de la docencia si el centro educativo ha colapsado o tiene personas albergadas que, por alguna situación, no pueden salir de la escuela:

- a) Convocar al Comité Escolar de Gestión de Riesgo, la APMAES, técnicos distrital y docente.
- b) Identificar lugares seguros y en buenas condiciones de higiene y saneamiento para reiniciar las clases temporalmente. Espacios con disponibilidad de agua.
- c) Informar al Distrito Educativo el plan para el reinicio de docencia.
- d) Reunión con la comunidad y las familias del Centro para solicitar apoyo en la facilidad de locales para el reinicio de la docencia.
- e) Habilitar esos espacios: ubicar sillas, butacas y algunos materiales.
- f) Preparar una caja para cada docente con materiales para trabajar (tiza, marcadores, papelógrafos, algunos libros, etc.).
- g) Hacer una reunión con los y las docentes para organizar la planificación, establecer los responsables por locales, las horas de clase, los materiales a utilizar, las normas para la disciplina y seguridad de los y las estudiantes.
- g) Informar a las familias de los y las estudiantes la fecha, hora y lugar de inicio de clases.

Grados	P-P	1ero.	2do.	3ro.	4to.	5to.	6to.	7mo.	8vo.	Nivel Medio
Cantidad de estudiantes										

■ Total de estudiantes de Inicial y Básica \_\_\_\_\_ Total estudiantes de Media \_\_\_\_\_

	Posibles lugares alternos	Ubicación	Cantidad de estudiantes	Grados	Docentes responsables
Etapa de educación no formal					
Etapa de educación formal					



## Teléfonos de los Organismos de Socorro.

### ■ Protocolo de comunicación con las instituciones de socorro.

En un momento dado una persona del plantel educativo debe tener contacto con alguien de los organismos de socorro.

- a. **En primer momento** identificar si la situación es controlable por los equipos y brigadas internas del Centro.
- b. **Segundo momento o escenario:** si la situación no es controlable, que supera la capacidad de respuesta internamente, es el momento de entrar en contacto con otros actores y coordinar con las instituciones de socorro.
- c. **Tercer momento o escenario:** situación en que llegan los organismos de socorro para evaluar y ayudar en la situación de emergencia o desastre.
- d. Siempre que ocurre un fuego en un área del Centro se debe llamar a los bomberos y activar la alarma para evacuar el mismo.

### 1. Teléfonos de instituciones de emergencia en el ámbito comunitario y provincial.

Intitución	Cuándo llamarlos	Persona de contacto	Teléfonos
Bomberos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuando inicia un fuego en la escuela que no puede ser apagado con los extintores.</li><li>• Para capacitar a las Brigadas de Incendio.</li><li>• Para participar en los simulacros.</li></ul>		
Policía Nacional	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuando la situación lo amerita.</li></ul>		
Defensa Civil	<ul style="list-style-type: none"><li>• Para acompañar el proceso de los simulacros en la escuela.</li><li>• Para capacitar a las brigadas en primeros auxilios.</li><li>• Al iniciarse una evacuación en la escuela.</li></ul>		

Intitución	Cuándo llamarlos	Persona de contacto	Teléfonos
<b>Cruz Roja</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para capacitar a la comunidad educativa en la elaboración de su Plan Escolar de Gestión de Riesgo.</li> <li>• Para capacitar a las brigadas.</li> <li>• Al iniciarse una evacuación en la escuela.</li> </ul>		
<b>Coordinador de la Red Comunitaria de Prevención, Mitigación y Respuesta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al iniciarse una evacuación en la escuela.</li> <li>• Cuando se anuncia la posible ocurrencia de un fenómeno.</li> <li>• Al iniciar el proceso de elaboración del Plan Escolar de Gestión de Riesgo.</li> <li>• Para entregar el Plan.</li> </ul>		
<b>Comité Municipal de Prevención, Mitigación y Respuesta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al iniciarse una evacuación en la escuela.</li> <li>• Al iniciar el proceso de elaboración del Plan Escolar de Gestión de Riesgo.</li> <li>• Cuando se anuncia la posible ocurrencia de</li> <li>• Para entregar el Plan.</li> </ul>		
<b>Director/a Distrital</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para coordinar una reunión de presentación de las necesidades de prevención y mitigación en el Centro.</li> <li>• Al iniciarse una evacuación en la escuela.</li> <li>• Cuando se anuncia la posible ocurrencia de un fenómeno.</li> <li>• Cuando ocurra una situación inesperada.</li> <li>• Para decidir si se suspende la docencia.</li> </ul>		



Intitución	Cuándo llamarlos	Persona de contacto	Teléfonos
Otros			

### 2. Teléfonos de las oficinas principales de los organismos de socorro del país.

Intitución	Persona de contacto	Teléfonos a nivel nacional	Teléfonos a nivel local
• Centro de Operaciones de Emergencia (COE)		809-475-0909	
• Bomberos		809-682-2000	
• Policía Nacional		809-682-2151	
• Defensa Civil		809-472-8614	
• Cruz Roja		809-334-4545	
• MINERD		809-688-9700	

### 3. Directorio de teléfonos del Comité de Curso de Familias.

Si ocurriera una emergencia y se necesita activar la alarma de evacuación se llamará a las siguientes familias para que estas se pongan en contacto con las demás familias del grado e informen de la situación de los niños y las niñas:

1. El director del Centro solicita a la secretaria o a un personal asignado llamar a los encargados de los comités de cursos.
2. Los encargados de los comités de cursos llaman a un grupo de personas claves que previamente se ha establecido para que a su vez ellos llamen a otras familias y la divulgación de la información se realice en pocos minutos.
3. Las familias llegan al lugar de reunión establecido y se colocan en un lugar asignado previamente para que sus hijos y/o hijas o docente encargado del curso les dé las informaciones.

Grado	Familia (Nombres y Apellidos)	Teléfono 1	Teléfono 1
1er grado			
2do grado			
3er grado			
4to grado			
5to grado			
6to grado			
7mo grado			
8vo grado			







## Una Mirada para Prevenir y Mitigar los Riesgos.

Para poder desarrollar un proceso de prevención **se hace necesario asumir una actitud de proactividad, de autogestión y prevención de riesgo**, en la que siempre pensemos en la seguridad, el bienestar, la salud y protección de las y los estudiantes y todo el personal del Centro. **Tener una actitud de prevención supone planear, prever, anticipar los riesgos.**

### 1. Procedimientos para iniciar en el Centro Educativo una Cultura de Prevención:

- 1) Se identifican las amenazas, los niveles de vulnerabilidad y los escenarios de riesgo.
- 2) Se identifican los elementos de riesgo que pueden afectar la vida y el bienestar de la comunidad educativa.
- 3) Para aquellas acciones de prevención relacionadas con el cuidado del ambiente y la infraestructura:
  - a. Se toman medidas para el mantenimiento permanente.
  - b. Se delega un responsable por área para que vele y monitoree el cuidado de las mismas. (Salones, oficinas, baños, patio, alrededores del Centro, etc.)
  - c. Se reportan informes de monitoreo y vigilancia de la infraestructura y los servicios de energía eléctrica, agua, limpieza, etc.
- 4) Para aquellas acciones de prevención relacionadas con la protección y el cuidado de las y los estudiantes (autocuidado, higiene, prevención de enfermedades, de embarazos en adolescentes, consumo de drogas, etc.):
  - a. Se realizan actividades educativas de concienciación, se trabajan las actitudes de autocuidado, respeto y protección.
  - b. Se realizan ejercicios y actividades para trabajar la autoestima y el respeto hacia los y las demás.
  - c. Se reponen de manera permanente los materiales y recursos de higiene personal en los baños para que las y los estudiantes mantengan la higiene.
  - d. Se mantiene estricto cuidado del agua (cloración) y los envases de almacenamiento<sup>7</sup>.
  - e. Se vigila el manejo y recogida de la basura por parte de las autoridades.
- 5) Para aquellas acciones de prevención de enfermedades relacionadas con el manejo del desayuno escolar y los alimentos que van a ingerir las y los estudiantes.
  - a. Las personas que manipulan los alimentos se lavan las manos con agua clorada y jabón.
  - b. Se utilizan guantes para manipular los alimentos de las y los estudiantes y envases limpios y cerrados para almacenarlos.

<sup>7</sup> Según lo establecido por el Ministerio de Salud Pública.

- c. Se propicia el lavado de las manos antes de ingerir los alimentos del desayuno escolar.
- d. Se guardan los alimentos en lugar fresco y se vigila la fecha de vencimiento antes de su uso.
- e. Se motiva a las familias a enviar un envase limpio con agua purificada para que las y los estudiantes no tengan la necesidad de ingerir agua en los baños de la escuela o en los colmados de la comunidad.

**6) Para aquellas acciones de prevención en el área socioemocional para enfrentar situaciones de riesgo y desastres.**

- a. Preparativo psicológico: este proceso se lleva a cabo antes de realizar las actividades de simulacro con el objetivo de dialogar sobre los miedos, el pánico y situaciones que nos producen estrés ante una situación de emergencia o la posibilidad de que ocurra un desastre.
- b. Se realizan estos ejercicios en los distintos grupos de estudiantes con las instrucciones de las orientadoras del Centro o del Distrito Educativo.
- c. Cuando alguien señale algún miedo, pánico, temor o situación que le produce estrés, nadie debe reírse o burlarse; es un momento para escuchar y dialogar y poder identificar quiénes necesitan apoyo si ocurriera un posible desastre.

- d. Aquellas personas o estudiantes que se observen muy afectados al dialogar sobre sus miedos deben ser referidos a la orientadora del Centro y tratados en otros espacios o referidos a otros especialistas.

**7) Para aquellas acciones relacionadas con el desarrollo de conocimiento, habilidades y destrezas que permitan la construcción de una cultura de prevención y preparación ante los riesgos.**

- a. Tener un currículo en cuyos contenidos se tome en cuenta la gestión de riesgo.
- b. El equipo docente maneja el tema de gestión de riesgo y realiza actividades educativas para sensibilizar y concienciar a las y los estudiantes en el tema.
- c. Los distintos espacios del centro educativo muestran seguridad para las y los estudiantes.
- d. Se estimulan y propician acciones para la prevención de enfermedades.
- e. Se estimulan y propician acciones para la prevención y cuidado del medio ambiente.
- f. Se estimula a los y las estudiantes para que tomen medidas de autocuidado.
- g. Se realizan actividades educativas para capacitar a las y los adolescentes en el tema de la sexualidad humana y prevención de embarazos y enfermedades de transmisión sexual.

“ Se motiva a las familias a enviar un envase limpio con agua purificada para que las y los estudiantes no tengan la necesidad de ingerir agua en los baños de la escuela o en los colmados de la comunidad. ”

## 2. Procedimientos para realizar pequeñas obras de mitigación:

- 1 Se identifican las amenazas, los niveles de vulnerabilidad y los escenarios de riesgo.
- 2 Se identifican los elementos de riesgo que pueden afectar la vida y el bienestar de la comunidad educativa.
- 3 Se diseña un plan (ver pág.26) señalando aquellas acciones de mitigación que se pueden realizar con los propios recursos del Centro y aquellas que necesitan financiamiento.
- 4 Se notifican al Distrito las problemáticas y el plan de mitigación diseñado.
- 5 Se identifican posibles patrocinadores para dichas acciones necesarias, se les presenta el plan y su objetivo al Distrito, los patrocinadores y la Junta del Centro. Se inician los acuerdos y negociaciones.
- 6 Se inicia la obra o actividad de mitigación dándole seguimiento y monitoreo para que cumpla con las normativas y requerimientos necesarios.
- 7 Se evalúa la ejecución y se entrega un informe al Distrito sobre la realización de las mismas.

## 3. Actividades de prevención en el área socioemocional de la comunidad educativa ante una situación de emergencia o desastre.

Estas actividades son organizadas por los y las docentes en coordinación con el o la orientadora del Centro Educativo, la misma se puede realizar previamente a los simulacros o simulaciones, esto como medida de prevención para los mismos.



# Actividad 1.

Descripción de la actividad	Recursos
<p><b>1</b> Iniciar esta actividad dialogando sobre la siguiente pregunta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué es un riesgo?</li> <li>• ¿A qué tipo de riesgo estás expuesto(a) en tu familia, en tu comunidad, en la escuela?</li> <li>• Hacer una lista de los riesgos en cada contexto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preguntas generadoras</li> </ul>
<p><b>2</b> Entrega a cada estudiante el nombre o figura de un animal, cinco animales en total, (el mismo animal a un grupo de estudiantes).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explícales que deben hacer el sonido y los gestos de ese animal y cada uno debe buscar a su familia (ver a quiénes les tocó el mismo animal), formar grupos.</li> <li>• Entrega a cada grupo un sobre con una palabra: amenaza, vulnerabilidad, capacidad, preparación, prevención.</li> <li>• Cada grupo debe escribir en un papelógrafo qué significa y pone ejemplos.</li> <li>• Para finalizar, cada grupo presenta su producción, luego explícales qué es cada una, utiliza la Guía del Plan Escolar de Gestión de Riesgo para trabajar los conceptos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Papelitos con nombre de animales: mono, perro, gato, pato, águila.</li> <li>- Papelógrafo y marcadores.</li> </ul>
<p><b>3</b> Explícales que a mayor vulnerabilidad y menor capacidad más alto es el riesgo, y que a menor vulnerabilidad y mayor capacidad menor es el riesgo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Puedes leer el cuento de los tres cerditos y dialogar sobre las capacidades y vulnerabilidades de los cerditos.</li> </ul>



Descripción de la actividad	Recursos
<p><b>3</b> Explícales que a mayor vulnerabilidad y menor capacidad más alto es el riesgo, y que a menor vulnerabilidad y mayor capacidad menor es el riesgo.</p>	<p>- Puedes leer el cuento de los tres cerditos y dialogar sobre las capacidades y vulnerabilidades de los cerditos.</p>
<p><b>4</b> Invita a recordar qué es una amenaza y pídeles que identifiquen todas las amenazas a las que ellos pueden estar expuestos, escribir una lista en un papelógrafo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pídeles que formen los grupos anteriores y cada grupo toma una amenaza y responde la siguiente:</li> <li>• Cuando piensas en lo que puede ocurrir, ¿qué sientes?</li> </ul>	<p>- Papelógrafo y marcadores.</p>
<p><b>5</b> Es un momento de hablar de los miedos, de las sensaciones de pánico que estas situaciones les producen. (En este momento debe estar la orientadora del Centro por cualquier situación que se pueda presentar.)</p>	<p>- Sentimiento y experiencia de las y los estudiantes</p>
<p><b>6</b> Cierre de la actividad: explícales que a mayor información y conocimiento de los miedos más fácil podrán trabajarlos; explícales que el miedo no es malo, que ayuda a proteger, pero cuando ese miedo nos paraliza (pánico) se convierte en un peligro. El pánico es una de las vulnerabilidades que debemos vencer.</p>	



## Monitoreo y Evaluación del Plan Escolar de Preparación ante emergencias y desastres a lo interno del Centro Educativo.

- 1. Actividades de monitoreo y seguimiento del Plan Escolar de Preparación ante Emergencias y Desastres.**

A continuación se presentan las actividades de monitoreo y seguimiento del Plan Escolar de Gestión de Riesgo.

Actividad para realizar el monitoreo y seguimiento del Plan	Fecha de realización	Responsable de esta actividad
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión del Comité de Gestión de Riesgo para realizar la autoevaluación de la elaboración del Plan.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión del Comité de Gestión de Riesgo con los técnicos del Distrito Educativo para presentar el Plan y conocer las sugerencias al mismo.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>1era. reunión de monitoreo después del inicio de la ejecución del Plan.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>2da. reunión de monitoreo y seguimiento para la ejecución del Plan.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión de la evaluación final a la ejecución del Plan Escolar de Gestión de Riesgo.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión del equipo de monitoreo de las obras de prevención y mitigación.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación de un informe de ejecución del Plan y rendición de cuentas a la comunidad educativa, la sociedad civil y el Distrito.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Otras:</li> </ul>		

2.

**Instrumento de autoevaluación del proceso de ejecución del plan.**

Fecha \_\_\_\_\_

Centro Educativo: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Regional Educativa: \_\_\_\_\_

Distrito: \_\_\_\_\_

Sección/paraje/barrio/sector/ localidad (municipio): \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_

Acciones de un Centro Educativo Resiliente	Realizado	En proceso	No realizado	Pruebas que confirman su ejecución
<ul style="list-style-type: none"> <li>El Comité de Gestión de Riesgo del Centro está conformado.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El Comité se ha capacitado para la elaboración del Plan Escolar de Gestión de Riesgo.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El Comité de Gestión de Riesgo del Centro está funcionando.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El Centro cuenta con un diagnóstico según el formato de la Guía.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El Centro cuenta con un plan según el formato de la Guía, que contempla los protocolos para responder ante sismos, ciclones tropicales, incendios o según las amenazas detectadas.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El Centro Escolar ha formado las brigadas para la respuesta a las emergencias (esencialmente deben estar formadas las de primeros auxilios, evacuación y actuación en caso de incendio).</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Las brigadas formadas están capacitadas.</li> </ul>				

Acciones de un Centro Educativo Resiliente	Realizado	En proceso	No realizado	Pruebas que confirman su ejecución
<ul style="list-style-type: none"> <li>El Centro cuenta con una ruta de evacuación señalizada.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El personal del Centro está capacitado para realizar simulacros o simulaciones.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Los botiquines y extintores están colocados según las indicaciones.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizan actividades de preparación en el área socioemocional para enfrentar las emergencias y situaciones de riesgo.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>La comunidad educativa ha hecho simulacros.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El Centro cuenta con estrategias para recuperar las horas de docencia perdidas, en caso de que ocurra una emergencia que interrumpa la docencia.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se reponen de manera permanente los materiales y recursos de higiene personal en los baños para que las y los estudiantes mantengan la higiene.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El Equipo de Gestión de Riesgo del Centro verifica y garantiza las condiciones de salubridad de todas las instalaciones del centro.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>En este Centro Educativo se integra a la familia y la comunidad en las actividades de gestión de riesgo, salud y saneamiento.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El Equipo de Gestión de Riesgo del Centro verifica y garantiza las condiciones de saneamiento ambiental de los alrededores de todas las instalaciones del centro.</li> </ul>				

Acciones no realizadas o en proceso	Reprogramación de las actividades	Responsable de su realización

**■ RECOMENDACIONES Y ACUERDOS A PARTIR DE LOS RESULTADOS DEL MONITOREO:**

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

### Participantes de la reunión de autoevaluación del Plan Escolar de Gestión de Riesgo

Acciones no realizadas o en proceso	Reprogramación de las actividades	Responsable de su realización

### 3. Monitoreo y vigilancia de la infraestructura y los servicios de energía eléctrica, agua, limpieza, etc.

Medidas de prevención	Responsables del monitoreo y vigilancia	Fecha de realización del monitoreo	Encargado de realizar el mantenimiento o reparación
Mantenimiento de los salones de clase			
Mantenimiento de los servicios sanitarios			
Mantenimiento de los servicios de agua y su almacenamiento			
Mantenimiento de las áreas comunes al interior del centro			
Mantenimiento de las áreas externas del centro			

4.

**Informe de monitoreo al mantenimiento del centro educativo como medidas preventivas.**

Áreas y servicios del Centro Educativo	Buen estado	Necesita reparación	Muy mal estado	Observaciones
<b>Mantenimiento de los salones de clase</b>				
- Butacas, mesas, escritores				
- Recursos educativos				
- Pintura				
- Paredes				
- Pisos				
- Techos				
- Zafacones				
- Inodoros				
- Lavamanos				
- Agua				
- Ventanas				
- Puertas				
- Puertas con seguridad				
- Electricidad (bombillos, zócalos, enchufes, <i>breaker</i> , etc.)				
<b>Mantenimiento de los servicios sanitarios</b>				
- Pintura del baño				
- Paredes del baño				
- Pisos del baño				
- Techos del baño				
- Zafacones				
- Inodoros				

Áreas y servicios del Centro Educativo	Buen estado	Necesita reparación	Muy mal estado	Observaciones
- Lavamanos				
- Instalaciones de agua				
- Puertas y ventanas del baño				
- Seguridad y privacidad de las puertas del baño				
- Electricidad (bombillos, zócalos, enchufes, breaker).				
<b>Mantenimiento de las áreas comunes al interior del Centro</b>				
- Pintura				
- Paredes				
- Pisos				
- Techos				
- Zafacones				
- Puertas				
- Seguridad de las puertas				
- Ventanas				
- Electricidad (bombillos, zócalos, enchufes, breaker).				

Mantenimiento de las áreas externas del Centro	Sí	No
- Los árboles y grama están podados.		
- En el patio no se observan escombros, varillas, ni instrumentos cortantes que puedan llegar a afectar a las y los estudiantes.		
- En el patio no se observan piedras ni cualquier objeto que pueda poner en riesgo al estudiantado.		
- El patio está limpio.		
- La basura está en su lugar.		
- Hay suficiente zafacones ubicados en lugares estratégicos.		



<b>Mantenimiento de los servicios de agua y su almacenamiento</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>
- El servicio del agua es permanente.		
- El agua es de buena calidad.		
- Se clora el agua almacenada con regularidad.		
- Los envases de almacenar agua están limpios; se limpian con regularidad.		
- Se observan escapes de agua en las tuberías.		
<b>Suministro de materiales y recursos para la limpieza</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>
- En los baños hay materiales para la higiene de las manos y papel de manera permanente.		
- Hay materiales para la limpieza del Centro (detergente, cloro, desinfectante).		
<b>Seguridad</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>
- Los estantes altos están agarrados y asegurados en las paredes.		
- Las butacas no tienen tornillos ni metal cortante que puedan ser un riesgo para las y los estudiantes.		
- Los pasillos y escaleras no tienen objetos que impidan la salida.		
- Los extintores están ubicados en las zonas establecidas.		
- Las rutas de evacuación están señalizadas.		
- Las puertas se abren hacia afuera permitiendo la salida en caso de una emergencia.		
- La salida del Centro está libre de letreros, alambres de alto voltaje, varillas o material de construcción y de tránsito de vehículos.		
- Se observan parábolas en los edificios o casas cercanas al Centro, que puedan caer en el Centro y afectar a las y los estudiantes.		
- Se observa algún tipo de peligro de deslizamiento o derrumbe cerca del Centro o su salida.		
- Llave de la puerta de salida		
<b>Prevención de enfermedades</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>
- Las personas que manipulan los alimentos se lavan las manos con agua y jabón.		
- Se utilizan guantes para manipular los alimentos de las y los estudiantes, y envases limpios y cerrados para almacenarlos.		

Prevención de enfermedades	Sí	No
- Se propicia el lavado de las manos antes de ingerir los alimentos del desayuno escolar.		
- Se guardan los alimentos en lugar fresco y se vigila la fecha de vencimiento antes de su uso.		
- Se vigila el manejo y recogida de la basura por parte de las autoridades.		
- Se mantiene estricto cuidado del agua (cloración) y los envases de almacenamiento.		
- Se reponen de manera permanente los materiales y recursos de higiene personal en los baños para que las y los estudiantes mantengan la higiene.		
- Se observan envases que puedan acumular agua y mosquitos en el patio o alrededores del Centro.		

## 5. Monitoreo de obras de mitigación.

### Protocolo para el monitoreo de las obras de prevención y mitigación:

- a. Definir la obra, hacer un presupuesto.
- b. Identificar patrocinadores de la obra.
- c. Localizar los recursos financieros.
- d. Depositar en la cuenta de la Junta del Centro dichos recursos.
- e. Supervisar la ejecución de la obra.
- f. Evaluar la obra para recibirla.
- g. Hacer un informe y rendición de cuentas a la comunidad educativa, patrocinadores y Distrito.



Obra: \_\_\_\_\_

Costo: \_\_\_\_\_

Fecha de inicio: \_\_\_\_\_ Fecha de cierre: \_\_\_\_\_

Responsable de su ejecución: \_\_\_\_\_

Responsable del monitoreo: \_\_\_\_\_

Actividades de monitoreo de la obra	Fecha del monitoreo	Observaciones
• Observación inicio de la obra		
• Observación inicio de la obra		
• Monitoreo de la ejecución de la obra		
• Monitoreo final de la obra		
• Otros:		

## PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL PLAN DE ACCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGO

1. **Tener a mano el listado de problemáticas elaborado en la matriz** descrita en la 25 de este Cuaderno de Trabajo.
2. Colocar dichas problemáticas (en la primera columna de la matriz del Plan de Acción) según el tipo de acción que se deberá desarrollar en la misma (**prevención, mitigación, preparación**).
3. En la segunda columna de la matriz del Plan de Acción, **se describirán los objetivos, señalando qué se quiere lograr y para qué se realizarán las acciones**. En este acápite se plantearán las soluciones a la problemática identificada.
4. Luego se describen las acciones o actividades para el logro de los objetivos, se reflexiona sobre las preguntas: **¿Cómo lograr este objetivo?, ¿Qué hacer?**. La respuesta a estas preguntas define las acciones y actividades que hay que desarrollar.
5. Después de definir las actividades se identifican los recursos disponibles y los no disponibles en el Centro Educativo para realizar dichas actividades.
6. Luego de definir los recursos necesarios se deciden **los responsables de realizar dichas actividades** y el tiempo en que se realizarán las mismas.
7. Para finalizar la definición del plan se define el presupuesto, **cuánto cuesta cada actividad u obra a realizar**, su costo unitario y la fuente de los recursos, qué tenemos y qué nos falta.
8. Luego **se identificarán los posibles patrocinadores para la realización de aquellas obras de prevención y mitigación** cuyos costos sobrepasan la capacidad del Centro Educativo. (Ver protocolo de identificación de patrocinadores a continuación).

## LISTA DE VERIFICACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PLAN ESCOLAR DE GESTIÓN DE RIESGO

No.	Preguntas para la reflexión	Respuesta		
		Sí	En proceso	No
<b>1.</b>	<b>Participación en la elaboración del Plan Escolar de Gestión de Riesgo</b>			
	• ¿Se ha conformado el Comité de Gestión de Riesgo del Centro Educativo?			
	• ¿Están los padres, madres y/o tutores colaborando en la elaboración y ejecución del Plan?			
	• ¿Se han conformado las brigadas?			
	• ¿Los y las docentes participan activamente en la elaboración y ejecución del Plan?			
<b>2.</b>	<b>Componentes del Plan Escolar de Gestión de Riesgo</b>			
	• ¿Contiene la caracterización del Centro?			
	• ¿Contiene el inventario de recursos y materiales?			
	• ¿Contiene los datos de los representantes del Comité Escolar de Gestión de Riesgo y de las brigadas?			
	• ¿Contiene la identificación de amenazas?			
	• ¿Contiene el análisis de vulnerabilidad?			
	• ¿Contiene los escenarios de los riesgos?			
	• ¿Contiene la identificación de las problemáticas?			
	• ¿Contiene el plan de evacuación?			
	• ¿Contiene los teléfonos de emergencia?			
	• ¿Se han planificado simulacros?			
	• ¿Contiene los responsables y las acciones que van a desarrollar para monitorear el Centro en el tema de prevención y mitigación?			
	• ¿Se ha elaborado el plan de acción para desarrollar las obras de prevención, mitigación y preparación de los actores del centro?			
	• ¿Se han identificado los posibles patrocinadores para realizar el plan de acción de gestión de riesgo?			
<b>3.</b>	<b>Concienciación y Capacitación de la Comunidad Educativa</b>			
	• ¿Se han capacitado las brigadas?			
	• ¿Se han capacitado los y las docentes en el tema de gestión de riesgo y en cómo diseñar y ejecutar los simulacros?			
	• ¿Se han realizado diálogos y ejercicios de sensibilización y concienciación de los y las estudiantes en el tema de gestión de riesgo y cómo actuar en una situación de emergencia o desastre?			
	• ¿Se han realizado reuniones con las familias para tratar el tema de gestión de riesgo y cómo actuar en una situación de emergencia o desastre?			

**6.**

**Procedimientos para la búsqueda e identificación de patrocinadores para las obras de prevención y mitigación.**

Para realizar este proceso es importante que el Centro tenga su Junta de Centro constituida y legalizada; esto le permitirá el manejo de fondos con los requerimientos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación<sup>8</sup>.

1. Hacer un listado de posibles patrocinadores con sus datos: empresarios, comerciantes, personas físicas con influencia en la provincia, región o comunidad, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, etc.
2. Hacer un resumen del Plan Escolar de Preparación ante emergencias y desastres y un presupuesto para presentar a los posibles patrocinadores.
3. Organizar una reunión o visitar a cada patrocinador para presentar el plan y el presupuesto de las obras de mitigación, con claridad de posibles ayudas parciales para la construcción de la obra. Comunicar a los patrocinadores el procedimiento de manejo de los fondos, que se realizará a través de la Junta de Centro y APMAES.
4. Designar un equipo de monitoreo y seguimiento junto a un representante de la Junta de Centro (tesorero de la Junta) para manejar fondos y el proceso de ejecución de la obra.
5. Hacer una evaluación e informe de la entrega final de la obra y presentar a la comunidad educativa y patrocinadores.

Lista de posibles patrocinadores			
Posibles patrocinadores: empresa, ONG, comercios, organizaciones, etc.	Nombre de contacto	☎ Teléfono	Dirección

<sup>8</sup> MINERD, organización, legalización y funcionamiento de las Juntas del Centro y del Plantel Educativo.



## Plan de acción de la reducción de riesgo en el Centro Educativo

- Acciones que hay que realizar en un corto plazo y sin financiamiento (con los recursos del Centro):

1 Problemáticas priorizadas	2 Objetivo ¿Para qué?	3 Acciones/actividades ¿Cómo lograr el objetivo?

## ACCIONES DE MITIGACIÓN

4 Recursos disponibles ¿Con qué?	5 ¿Qué recursos faltan?	6 Responsables ¿Con quiénes?	7 Tiempo en que se realizará la actividad



















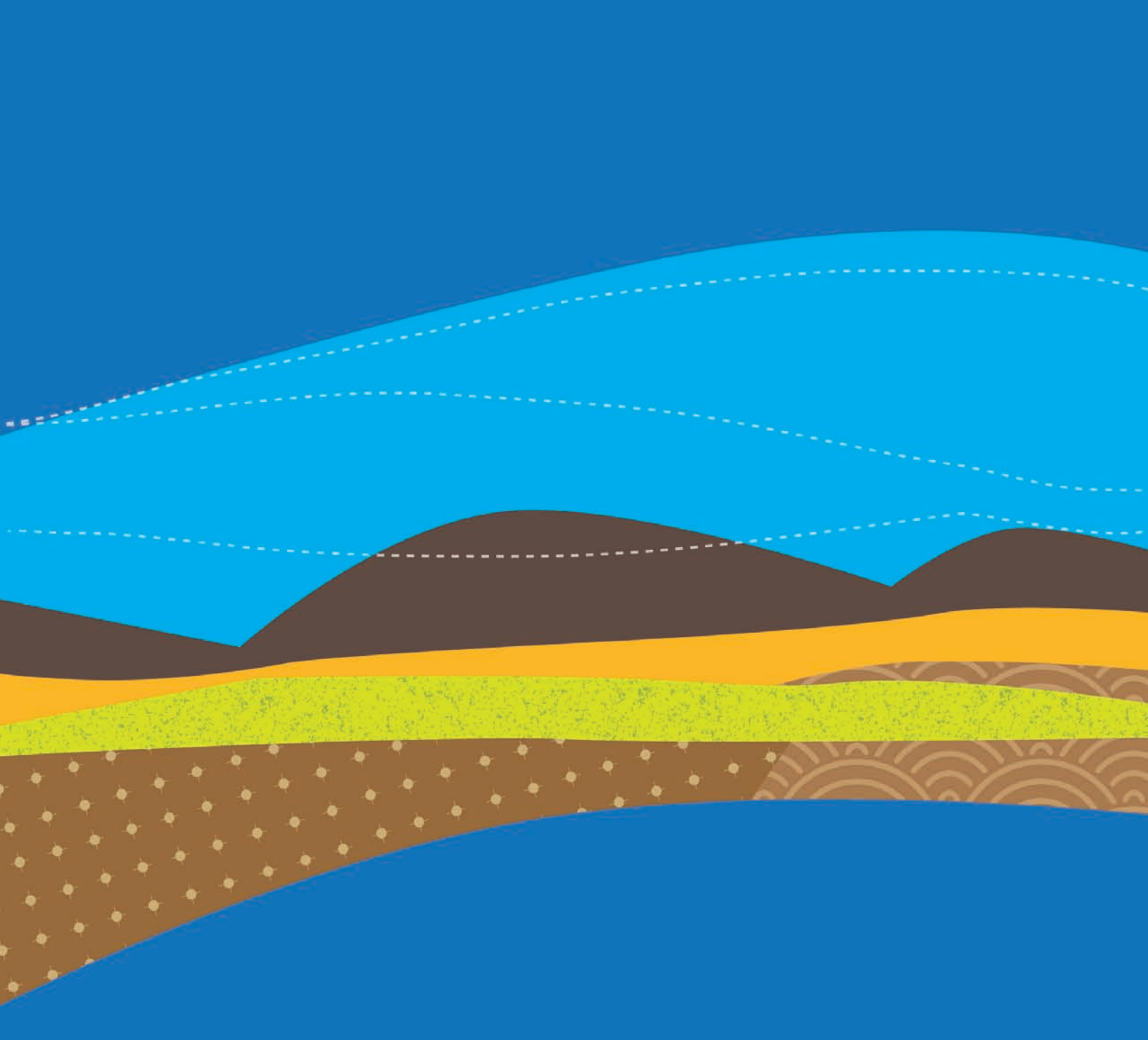


NOTAS:

NOTAS:

NOTAS:





Ayuda Humanitaria  
y Protección Civil



anesvad  
por el derecho a la salud



Ministerio de Educación  
REPUBLICA DOMINICANA



IOM • OIM

unicef 



Al servicio  
de las personas  
y las naciones