



Plan Institucional de Respuesta a Emergencia y/o Desastres

Protocolos para la acción

CENTRO EDUCATIVO

Plan Institucional de Respuesta a Emergencia y Desastres

Protocolos para la acción

CENTRO EDUCATIVO

Autoridades

Lic. Danilo Medina

Presidente de la República

Dra. Margarita Cedeño de Fernández

Vicepresidenta de la República

Lic. Carlos Amarante Baret

Ministro de Educación

Luis Enrique Matos de la Rosa, MA

Viceministro de Educación

Encargado de Asuntos Técnicos
y Pedagógicos

Dra. Milagros Yost

Coordinadora del Programa

Gestión de Riesgo

Plan Institucional de Respuesta a Emergencia y/o Desastres

Protocolos para la acción

CENTRO EDUCATIVO

Elaboración e integración:

Claudio Osorio
Consultor Internacional en Gestión de Riesgos

Equipo técnico

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

Revisión y validación

- Milagros Yost
- Castia Almonte

Corrección de estilo

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

Foto de portada

© UNICEF RD / Pedro Guzmán

Diseño y diagramación

Sughey Abreu

Tabla de contenidos

Autoridades	5
Créditos	6
Siglas Utilizadas	9
1era. Parte – Respuesta educativa en emergencia y/o desastres	9
<hr/>	
• Introducción	13
• Presentación	15
• Marco legal que orienta la respuesta del MINERD en emergencias o desastres	17
• Representación del MINERD en plataformas de Prevención, Mitigación y Respuesta ante Desastres	21
• Protocolos – Una manera proactiva de estar preparados y asegurar una respuesta oportuna y eficaz	25
• Protocolos para la acción	32
2da. Parte – Protocolos de Emergencia y/o Desastres Centro Educativo	35
<hr/>	
Protocolos genéricos para los Centros Educativo	
• Protección de información, materiales, equipos y mobiliario del Centro Educativo	37
Anexos:	
1. Anexo 1- Inventario de los recursos y mobiliarios del centro	39
2. Anexo 2- Consideraciones para los lugares en el centro educativo y/o la comunidad para guardar insumos.	39
• Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades del sector educación (EDAN-MINERD)	40
Anexos:	

1. Anexo 1 – Indicadores básicos a tener en cuenta para análisis de necesidades del sector educación	42
2. Formatos para la recopilación de información de la situación del sector educación en situaciones de emergencia y/o desastres.	44
• Apertura y cierre de escuela como centro colectivo.	47
Anexos:	
1. Anexo 1- Ficha de centro colectivo /o albergues.	50
2. Ejemplo de aplicación de Ficha a la Escuela República de Venezuela – Santiago de los Caballeros.	53
3. Anexo 3 – Ejemplo: Reglamento para el uso de centros educativos como posibles refugios temporales, ante situaciones de emergencia o desastre, Ministerio de Educación de El Salvador.	56
• Limpieza y habilitación de centro educativo.	57
Anexos:	
1. Anexo 1- Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades.	59
• Reinicio de la docencia en lugar alternativo	62
Anexos:	
1. Anexo 1 – Consideraciones para espacios alternativos de aprendizaje.	64
2. Otras recomendaciones para la habilitación de espacios temporales de aprendizaje.	66
Bibliografía	68
INEE – Normas mínimas para la Educación. Ficha resumen	70
Glosario Técnico	75

Siglas

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





© UNICEF RD / Ricardo Piantini

1ra. parte

**Respuesta educativa en
Emergencia y/o Desastres**

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

Introducción

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

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

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

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

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

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

Se espera que las oficinas centrales del MINERD, además de elaborar sus propios protocolos, siga elaborando “protocolos genéricos” para los diferentes niveles, los cuales orienten y faciliten que las diferentes dependencias del MINERD atiendan temas relevantes para la respuesta educativa frente a emergencias y desastres, y de manera permanente, mantener y consolidar los protocolos que sean desarrollados y actualizados por las Regionales Educativas, Distritos y Centros Educativos de la República Dominicana.

Presentación

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

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

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

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

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



Lic. Carlos Amarante Baret
Ministro de Educación

Marco legal que orienta la respuesta del sector educativo en caso de Emergencia y/o Desastres

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

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

Ley 66-97 – Ley general de educación

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

Art. 8.- Competen al Estado las siguientes funciones en materia de educación, ciencia y cultura:

h) Propiciar la formación e información sobre riesgos naturales de orígenes diversos, su evaluación y la forma de atenuar sus efectos.

Capítulo IV - De la libertad de aprendizaje y enseñanza

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

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

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

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

Ley 147-02 sobre gestión de riesgos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Plan decenal de educación 2008-2018

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

Medidas y acciones – Mediano plazo

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

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

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

Programa 2.2: Reducción de riesgo.

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

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

Programa 4.2 Educación y capacitación

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

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

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

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

Objetivo estratégico:

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

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

Objetivo estratégico: Fortalecer el rol del MINERD de coordinación y articulación con las diferentes instituciones que conforman el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos para potencializar su accionar en el sector educación.			
Conceptualización	Indicador estratégico	Meta	Iniciativas/ Estrategias
El MINERD forma parte del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos a partir de su participación en la Comisión Nacional de Emergencia (CNE), el Comité Técnico Nacional (CTN) y el Centro de Operaciones de Emergencia (COE).	Número de espacios del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos donde participa el MINERD.	3 espacios nacionales.	Programa de participación en los espacios a escala nacional y provincial, mediante la delegación oficial de representantes y el seguimiento a su integración.
	Número de espacios del Sistema Nacional PMR, SN-PMR donde participa el MINERD (Comité Provincial y Municipal de Prevención, Mitigación y Respuesta, CPPMR y CmPMR).	30 Comités Provincial de Prevención, Mitigación y Respuesta (CP-PMR).	
Objetivo estratégico: Garantizar la continuidad de la educación en situación de emergencia y/o desastres			
Conceptualización	Indicadores estratégicos	Metas	Iniciativas/ Estrategias
El MINERD dispone de un protocolo de actuación dentro de cada centro educativo, que estandariza el actuar en situación de emergencia y/o desastres e incluye cómo volver a la escuela.	Porcentaje de centros educativos que disponen de protocolo y normativas de actuación en casos de emergencia y/o desastres, según amenaza.	90%	Promoción y capacitación en el uso del Protocolo. Formación de capacitadores regionales y distritales.
	Porcentaje de centros educativos que involucran a la comunidad en todos los procesos de prevención, mitigación y retorno a las clases después de un evento.	50%	Conformación de los Comité Escolar de Gestión de Riesgo (CEDGR) con representantes comunitarios, Asociación de Padres, Madres y Amigos de la Escuela (APMAE).

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

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

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

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

De acuerdo a la Ley 147-02 sobre Gestión de Riesgos de Desastres, el Sistema Nacional para la Prevención, Mitigación y Respuesta ante Desastres (SN-PMR) consta, en términos organizacionales, de varias instancias de coordinación que funcionarán de forma jerárquica e interactuante. Estas instancias son las siguientes¹:

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

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

¹ Artículo 8, Ley 147-02.

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

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

Asignación de representatividad del MINERD en Comités Provinciales de PMR

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

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

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

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

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

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



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

- **Normas fundamentales.** Estas normas abarcan: la coordinación, la participación de la comunidad y el análisis. Estas normas deben aplicarse en todos los ámbitos, a fin de promover una respuesta integral y de calidad. Hacen hincapié en la necesidad de un buen diagnóstico en todas las etapas del ciclo de la planificación y respuesta educativa en emergencia y/o desastres, así como permiten comprender mejor el contexto y aplicar las normas de manera más apropiada en los ámbitos siguientes:
- **Acceso y ambiente de aprendizaje:** las normas de este ámbito se centran en el acceso a oportunidades de aprendizaje seguras y pertinentes. Destacan vínculos fundamentales con otros sectores como los de salud, agua y saneamiento, nutrición y centro colectivo/albergue, los cuales contribuyen con la seguridad, la protección y el bienestar físico, cognitivo y psicológico de los miembros de la comunidad escolar.

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

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

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

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

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

Protocolos

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

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

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

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



¿Qué es un protocolo?

Según la Real Academia Española

Protocolo⁴

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

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

Según Wikipedia

Protocolo puede referirse a⁵:

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

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

Protocolo. Texto anexo a un tratado internacional.

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

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

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

Por su propia definición, los protocolos se deberán elaborar para diferentes situaciones y contextos específicos; por ejemplo, un protocolo de evacuación será diferente para cada centro educativo, oficina administrativa de la sede del MINERD; dependencias de Regionales y Distritos Educativos. Así mismo, un protocolo de evacuación de un mismo Centro Educativo frente a un incendio puede llegar a ser muy diferente a un protocolo de evacuación debido a una inundación repentina.

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

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

4 Real Academia Española ©. Todos los derechos reservados.

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

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

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

Algunos temas³ recomendados para elaborar protocolos para diferentes instancias del MINERD

Todas las instancias.

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

Algunos temas ⁴ recomendados para elaborar protocolos para diferentes instancias del MINERD

Sede MINERD

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

Regional Educativa

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

Distrito Educativo

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

Centro Educativo

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

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

Formatos de protocolos de Emergencia y/o Desastres utilizados por el MINERD

Con el objetivo de asegurar la coherencia y consistencia de los protocolos que elabore el MINERD en los distintos niveles, se ha optado por usar el formato de protocolos de emergencia y/o desastres que han sido incluidos en el documento del MINERD “Guía para la elaboración de Planes Escolares de Gestión de Riesgos”⁵.

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

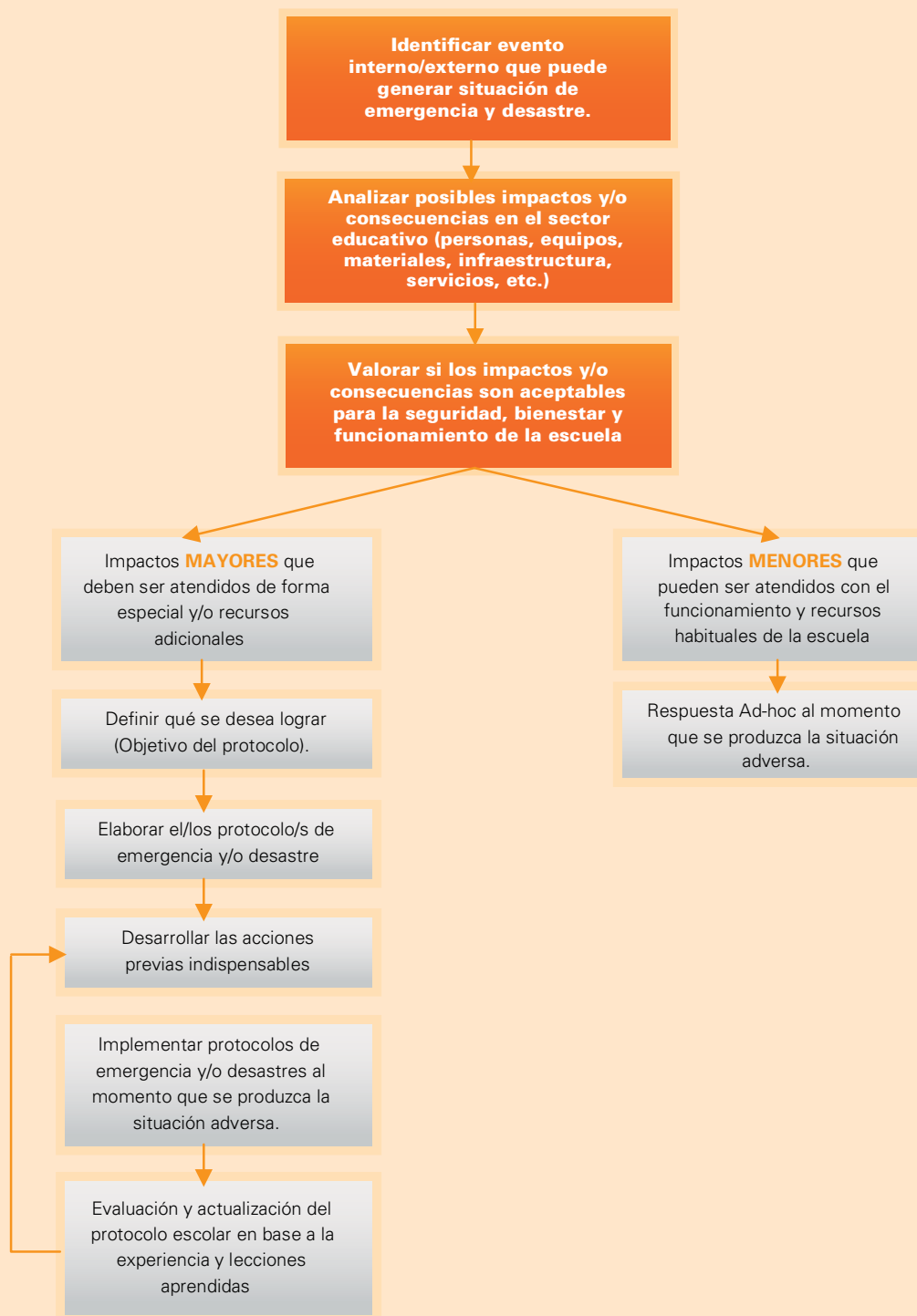
Aquellos protocolos que así lo requieran, podrán incluir anexos donde se presenten herramientas, formularios, mapas o cualquier otro recurso complementario que faciliten la implementación del protocolo durante la situación de emergencia y/o desastres.

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

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

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

¿Cómo concebir un protocolo de emergencia y/o desastre?



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

NOMBRE DEL PROTOCOLO		
Nombre corto del protocolo que permita la fácil comprensión y que de alguna manera se vincule con el objetivo del protocolo		
¿QUIÉN EJECUTA? <input type="checkbox"/> Sede <input type="checkbox"/> Regional <input type="checkbox"/> Distrital <input type="checkbox"/> Centro Escolar		
Indicar el nombre de la dependencia de la Sede del MINERD, Regional, Distrito o Centro Educativo.		
Objetivo: En no más de 3 líneas, presentar de manera concisa el objetivo principal que se busca lograr con el protocolo		
Quién/es o cómo se activa el protocolo?		
Quién	Cómo/Cuándo	
Persona/s, su cargo y/o dependencia del MINERD que da inicio a las acciones previstas en el protocolo.	Forma en la cual se presenta la situación/hecho y/o manera en la cual la información es recibida por el MINERD para activación del protocolo.	
De ser necesario, incluya otras filas al formato, de existir personas alternas que podrían dar inicio al protocolo	Ídem.	
Acciones previas		
Acciones y recursos previos a la activación del protocolo:		
<ul style="list-style-type: none"> • Enumerar las acciones que se deben realizar y/o recursos a obtenerse antes que se produzca la situación adversa, a fin de asegurar que el protocolo de emergencia y/o desastre pueda realizarse al momento de la emergencia y/o desastre/desastre. • Solamente considere acciones que se puedan realizar con los recursos que actualmente o que sean realmente factibles conseguir en los próximos 3 meses de elaborado el protocolo. 		
Acciones y responsables durante la ejecución – Secuencia de actividades operativas		
Encargado/a	Actividad	Datos complementarios
Nombre o cargo de persona ⁹	Indicar la/s actividad/es que debe realizar la persona	Información adicional que ayude a la comprensión y/o ejecución de la/s actividad/es asignadas.
Ídem anterior	Ídem anterior	Ídem anterior
Ídem anterior	Ídem anterior	Ídem anterior
Agregue tantas filas como actividades sean necesarias considerar en el protocolo.		Incluya en anexos cualquier información breve, que sea de utilidad para llevar a cabo las actividades del protocolo, tales como pueden ser: listas de contactos, formatos, formularios, listas de insumos, etc.

⁹ Se puede indicar el nombre y apellido de personas responsables y/o nombre genérico del cargo (director/a; profesor/a de aula, etc.).

Protocolos para la acción

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

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

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



Plan de Emergencia y/o Desastres MINERD – Un trabajo conjunto

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

Rol fundamental de las simulaciones y simulacros periódicos

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

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

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

Protocolos del Centro Educativo

Algunos temas recomendados para elaborar protocolos del Centro Educativo.

Centro Educativo

- Entrega de niños/as a sus padres/madres/tutores.
- Evaluación de Daños y Necesidades (EDAN).
- Elaboración y diseminación del informe de situación.
- Suspensión de docencia.
- Evacuación.
- Protección de documentos, materiales y mobiliario.
- Apertura y cierre de uso de centro como albergue.
- Destino de la alimentación escolar, mientras las clases se encuentren suspendidas.
- Reinicio de docencia en espacios alternativos.
- Limpieza y habilitación del Centro Educativo.
- Regreso de estudiantes a clases.
- Reinicio de la docencia.





© UNICEF RD / Pedro Guzmán

2da. parte

Protocolos de Emergencia y/o Desastres Centro Educativo

- Protocolos genéricos para el Centro Educativo
- Protocolo de cada Centro Educativo

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

PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN, MATERIALES, EQUIPOS Y MOBILIARIO DEL CENTRO EDUCATIVO¹⁰

¿QUIÉN EJECUTA?
Quien ejecuta?:

Sede

Regional

Distrital

Centro Educativo

Objetivo: Minimizar la pérdida y daño de los insumos de centros educativos en riesgo de ser afectados como consecuencia de un desastre o emergencia¹¹

¿Quién y cómo activa el protocolo?

¿Quién?	¿Cuándo y cómo?
Director/a del centro	Habiendo recibido notificación de autoridades superiores del MINERD (Distrito Educativo, Regional, Sede MINERD) o de los reportes públicos de parte de la Defensa Civil, ONAMET u otros organismos especializados que evidencian que la escuela puede verse afectada por un evento adverso.
Director/a del centro	Ante la inminencia de que el centro educativo pueda ser afectado parcial o totalmente por un evento adverso.
Sub-Director/a	En caso de ausencia y/o inhabilitación del director.
Coordinador/a	En caso de ausencia y/o inhabilitación del director/a y/o del sub-director/a.

Acciones previas

Acciones y recursos previos a la activación del protocolo:

- Inventario de recursos y mobiliarios del centro (ver Anexo 1- Inventario de los recursos y mobiliarios del centro).
- Identificación de lugar de protección en el centro educativo con condiciones adecuadas para guardar los insumos (ver Anexo 2- Consideraciones para los lugares en el centro educativo y/o la comunidad para guardar insumos)
- En caso de que el centro no tenga los espacios adecuados, identificar lugares en la comunidad y realizar los acuerdos que sea necesario con los propietarios y/o responsables de esos lugares; tener constancia del permiso).
- Informar a las autoridades distritales sobre los lugares identificados.
- Contar con insumos para ser utilizados en el traslado y protección de los equipos y/o materiales (cajas, fundas, etc.).
- Identificar a las personas de la comunidad educativa que participarán en el traslado de los equipos y materiales.

¹⁰ Realizando pequeñas modificaciones a este protocolo, el mismo también puede ser de utilidad para proteger la información, materiales, equipos y mobiliario de otras edificaciones y dependencias del MINERD (Distritos Educativos, Regionales, Sede MINERD, etc.)

¹¹ Este protocolo puede ser usado para proteger la información, materiales, equipos y mobiliario, si es que la escuela es utilizada como refugio u otro fin a raíz del desastre.

Acciones y responsables durante la ejecución - Secuencia de actividades operativas		
Encargado/a	Actividad	Datos complementarios
Director/a del centro educativo.	<p>Convocar al Comité Escolar de Gestión de Riesgo, maestros/as, personal administrativo y comunidad educativa para mover y reubicar los insumos escolares a proteger.</p> <p>Con las personas que se reúnan al inicio y las que se vayan sumando en las siguientes horas, realizar el movimiento/traslado de mobiliario, equipos e información a las áreas de protección.</p>	Considerar la necesidad de contar con transporte, si es que el lugar de protección está fuera del centro educativo.
Encargado administrativo ¹² .	Verificar si el/los lugar/es identificados están disponibles para guardar y proteger los insumos escolares, o bien seleccionar el lugar para tal fin (ver Anexo 2- Consideraciones para los lugares en el centro educativo y/o la comunidad para guardar insumos).	
Encargado administrativo.	Con el apoyo del/de la Coordinador/a docente y/o secretarios/as, realizar una lista detallada del tipo, condición y cantidad de insumos que son reubicados en cada espacio de protección ¹³ .	<p>Dejar en el lugar de almacenamiento una copia de la lista de insumos guardados.</p> <p>Si los insumos son almacenados fuera de la escuela, solicitar firma de recepción.</p> <p>Si existiera más de un espacio físico donde se protejan los insumos escolares, elaborar una lista para cada uno de los espacios.</p>
Representante de APMAE	En conjunto con otros miembros de la APMAE y la concurrencia del vigilante, “guachimán” o sereno del lugar, establecer turnos para cuidar y proteger los equipos y materiales que sean llevados a lugares fuera del Centro.	En caso de ser necesario, el Director/a y/o el equipo de Gestión del centro tienen que asegurar los equipos y/o materiales.
Director/a del centro ¹⁴ .	Una vez pasada la situación de emergencia, decidir la reubicación de los insumos guardados y moverlos al sitio del reinicio de las actividades escolares.	De nuevo, considerar la necesidad de contar con transporte, si es que el lugar de protección está fuera del centro educativo.

12 Si la escuela cuenta con un Comité Escolar de Gestión de Riesgo, el encargado de dicho comité asume estas responsabilidades.

13 Se puede usar una versión modificada del informe en Anexo 1 para completar la lista de insumos guardados.

14 O en su ausencia estas acciones deben ser implementadas por el Sub- director/a y/o Coordinador/a del Centro Educativo.

ALGUNOS MODELOS DE ACCIONES, EN REFERENCIA AL PROTOCOLO ANTERIOR

Anexo 1- Inventario de los recursos y mobiliarios del centro

1. Inventario de mobiliarios y equipos del centro

Mobiliarios y Equipos					
No.	Tipo y descripción	Marca	Cantidad	Ubicación	Comentarios
1					
2					
3					
4					
5					
6					

2. Recursos y materiales didácticos

Recursos y Materiales					
No.	Nombre y Descripción	Grado al que pertenece	Cantidad	Ubicación	Comentarios
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Anexo 2- Consideraciones para los lugares en el centro educativo y/o la comunidad para guardar insumos

¿Cuáles podrían ser algunas de estas condiciones adecuadas?

- Lugar techado y cerrado y con acceso restringido (llave, candado, etc.).
- Que cuente con sistema de iluminación.
- Para caso de inundaciones, seleccionar lugares elevados.
- Para caso de tormentas/ciclones, seleccionar lugares sin aberturas (ventanas) o bien proteger las mismas de los efectos del viento.
- Lugar con cerradura, especialmente para guardar equipos.

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

¿QUIÉN EJECUTA?

Sede

Regional

Distrital

Centro Educativo

Objetivo: Elaborar información oportuna¹⁵ y de calidad sobre los daños y necesidades del sector educación a raíz de la inminencia o el impacto de una situación de emergencia o desastre.

¿Quién/es o cómo activa el protocolo?

¿Quién?

Director/a de Centro Educativo

¿Cómo?

Ante la evidencia de que el centro educativo bajo su responsabilidad ha sido afectado por un evento adverso, solicitud de niveles superiores del MINERD o que el COE Municipal haya iniciado un proceso de EDAN multisectorial.

Acciones previas

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

Acciones y responsables durante la ejecución - Secuencia de actividades operativas

Encargado/a	Actividad	Datos complementarios
Si la/el Director/a del Centro Educativo toma la decisión del EDAN-MINERD Director/a del Centro Educativo.	Convocar a maestros/as, personal administrativo y miembros de la comunidad escolar ¹⁶ .	La convocatoria se puede hacer utilizando cadena de llamadas, de manera personal, telefónica (llamada, SMS), correo electrónico u otros medios.
	Conformar equipo EDAN-MINERD.	Compartir formatos, matrices u otros instrumentos que se utilicen para recabar información primaria. De ser posible, solicitar fotografías y otros recursos que permitan ilustrar la situación.
		Defina claramente los miembros del equipo EDAN-MINERD.

¹⁵ Este protocolo ha sido elaborado para realizar el EDAN-MINERD dentro de los primeros 10 días de ocurrido el desastre. Evaluaciones posteriores deberán considerar información complementaria y actualizada que se va generando a medida que la situación transcurre y se cuenta con mayor certeza sobre la información y datos obtenidos.

¹⁶ Si el centro educativo cuenta con un Comité Escolar de Gestión de Riesgo, convocar a sus miembros.

Equipo EDAN-MINERD	<p>Si fuera necesario, adaptar los formatos, matrices e instrumentos a ser usados para recabar información primaria del EDAN-MINERD.</p> <p>Elaborar informes periódicos sobre EDAN- Estado de situación del sector educación.</p>	<p>Considere los siguientes aspectos a ser evaluados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesos de enseñanza y aprendizaje; • Bienestar de maestros/as y estudiantes; • Infraestructura y servicios; <p>Al comienzo de la situación de emergencia, el EDAN (estado de situación del centro educativo), podrá elaborarse de manera diaria e ir actualizando la misma a medida que se va obteniendo información.</p> <p>No deje de elaborar informes de situación porque está a la espera de información adicional. Genere el informe con la información que disponga en el momento.</p>
Encargado/a	Actividad	Datos complementarios
Director/a del Centro Educativo	Elaborar nota oficial sobre la EDAN-MINERD e informe de situación del centro educativo para compartirlo con las autoridades del MINERD, autoridades locales, medios de comunicación locales y nacionales.	

ALGUNOS MODELOS DE ACCIONES, EN REFERENCIA AL PROTOCOLO ANTERIOR

Anexo 1 – Indicadores básicos a tener en cuenta para análisis de necesidades del sector educación¹⁷

Indicadores básicos sobre situación de emergencia en el sector educación.

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

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

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

Indicadores básicos sobre situación de emergencia en el sector educación

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

1. Instrumento de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades Inicial 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	<input type="checkbox"/>	Explosión	<input type="checkbox"/>
Tsunamis	<input type="checkbox"/>	Incendio	<input type="checkbox"/>
Tormenta	<input type="checkbox"/>	Accidente de tránsito	<input type="checkbox"/>
Huracán	<input type="checkbox"/>	Inundación	<input type="checkbox"/>

Describa efectos secundarios:

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

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

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

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

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

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

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

Problemáticas	Posibles soluciones	Recursos locales disponibles	Recursos externos que se necesitan

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

Problemática a solucionar	Tiempo de recuperación
Tiempo total de recuperación para iniciar docencia	



© UNICEF RD /Pedro Guzmán

APERTURA Y CIERRE DE ESCUELA COMO CENTRO COLECTIVO

¿QUIÉN EJECUTA?

Sede

Regional

Distrital

Centro Educativo

Objetivo: Habilitar de manera temporal las instalaciones del centro educativo, protegiendo sus bienes e información, para ser utilizado como centro colectivo/albergue para personas directamente afectadas por situaciones de emergencia y desastre.

¿Quién y cómo activa el protocolo?

¿Quién?

Director/a del Centro Educativo

¿Cómo?

Habiendo recibido instrucciones y/o autorización de autoridades superiores del MINERD (Distrito Educativo, Regional, Sede MINERD) o autoridades competentes a nivel nacional o local encargadas de la respuesta a la emergencia y que hayan solicitado¹⁸ la necesidad de utilizar la escuela como albergue.

Acciones previas

Acciones y recursos previos a la activación del protocolo:

- Identificar si la escuela es parte de la lista nacional de albergues de la Defensa Civil disponible en: <http://www.defensacivil.gov.do/>
- Conocer la cantidad máxima de personas posible de ser albergadas en la escuela, en base a superficie disponible y cantidad de servicios básicos (usar formato anexo 1-Ficha centro colectivo/albergue).
- Colocar un rótulo en un lugar visible a toda la población, con la capacidad máxima de dicho centro para albergar personas en situaciones de emergencia.
- Definir las áreas/aulas del centro educativo que serán utilizadas para guardar y proteger mobiliario, equipos, materiales e información del centro educativo.
- Definir las áreas/aulas, mobiliario y equipo del centro educativo que será utilizado para albergar a personas, preparar alimentos, atención personalizada, etc. (Se recomienda solicitar asistencia de instituciones tales como Defensa Civil, Cruz Roja Dominicana, para definir las áreas/espacios y recursos necesarios).
- En plano de planta del centro educativo, identificar claramente cada una de las áreas/aulas definidas en los puntos anteriores (usar croquis que se adjunta en formato anexo 1-Ficha centro colectivo/albergue).
- Facilitar la capacitación y formación de miembros de la comunidad escolar, Comité escolar de Gestión de Riesgo, en temas relacionados a la administración de centros colectivos y albergues en emergencias y desastres.

Acciones y responsables durante la ejecución - Secuencia de actividades operativas

Encargado/a	Actividad	Datos complementarios
Apertura de escuela como centro colectivo/albergue		
Director/a del Centro Educativo	<p>Conocer qué institución será responsable de la administración del centro colectivo/albergue, a fin de hacer contacto inicial y asegurar coordinación durante el proceso.</p> <p>Proveer información sobre capacidad máxima de personas en la escuela, uso de espacios físicos, experiencias en usos pasados y cualquier otra que resulte de utilidad.</p> <p>Decidir si se suspenden o interrumpen las clases durante el tiempo que la escuela será usada como centro colectivo/albergue¹⁹ (ver protocolo para reinicio de docencia en espacio alternativo).</p>	<p>En el primer contacto con quien está a cargo de la administración del centro colectivo/albergue, obtener datos de contacto (teléfono, correo electrónico, ubicación casa y oficina) y, definir quién será el enlace permanente.</p>

18 Dejar constancia por escrito de estas solicitudes.

19 Si se decide contar con las actividades escolares en espacios/lugares alternativos, ver protocolo respectivo.

Acciones y responsables durante la ejecución - Secuencia de actividades operativas

Encargado/a	Actividad	Datos complementarios
Apertura de escuela como centro colectivo/albergue		
Director/a del Centro Educativo <i>(o en quien éste/a delegue)</i>	<p>Convocar en el Centro Educativo al personal docente y administrativo del mismo, así como a los miembros del Comité Escolar de Gestión de Riesgo y a otros miembros de la comunidad educativa, para informar sobre la decisión de habilitar la escuela para ser utilizada como centro colectivo/albergue temporal. Considerar la participación de representantes de la institución que administrarán el centro colectivo/albergue.</p> <p>Con las personas que se reúnan al inicio y las que se vayan sumando en las siguientes horas, realizar el movimiento: traslado de mobiliario, equipos e información a las áreas de protección.</p> <p>Habilitar y señalar los espacios/aulas habilitadas para alojamiento, indicando la cantidad máxima de personas.</p> <p>Habilitar y señalar servicios sanitarios, diferenciados por sexo.</p>	<p>Se recomienda compartir la carta-oficio mediante la cual las autoridades superiores del MINERD (Distrito Educativo, Regional, Sede MINERD) o autoridades competentes a nivel nacional o local encargadas de la respuesta a la emergencia, dan las instrucciones del caso.</p>
Maestros/as	<p>Informar a comunidad educativa sobre las medidas que se hayan tomado²⁰.</p>	<p>Se puede considerar cadena de llamadas, visitas a hogares, periódico mural, medios de comunicación.</p>
Director/a del Centro Educativo	<p>Asignar roles y responsabilidades²¹ a maestros/as y personal administrativo, para cuidar y proteger los intereses del centro educativo, sobre todo el de pronto retorno a clases.</p> <p>Los/as maestros/as y personal administrativo no deben asumir responsabilidades de administración del centro colectivo/albergue; solo de apoyo y vigilancia.</p> <p>Informar a la institución encargada de la administración del centro colectivo/albergue sobre la asignación de roles establecidos.</p>	<p>Algunos roles y responsabilidades habitualmente asumidos por maestros/as y personal administrativo en estas situaciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vigilancia de cumplimiento del reglamento del centro colectivo/albergue (ver Anexo 3 – Reglamento centros educativos como refugios temporales). • Vigilancia del cuidado de la limpieza y de los bienes materiales de la escuela. • Apoyar en actividades lúdicas, recreativas y educativas de la población albergada. • Conocer el estado de afectación del desastre en las familias de la comunidad educativa. • Generar informes de situación para MINERD

20 Tales como interrumpir/suspender las actividades educativas, retomar actividades en lugar alternativo, programa alimentación, etc.

21 Esta asignación de roles y responsabilidades se puede hacer en coordinación con la institución encargada de la administración del centro colectivo/albergue.

Director/a del Centro Educativo	Convocar regularmente ²² a maestros/as, personal administrativo y representantes de la comunidad educativa (en especial, aquellos involucrados en la respuesta educativa) para intercambiar información y elaborar estrategias conjuntas que faciliten el pronto retorno a clases.	Todas aquellas situaciones y recomendaciones vinculadas con el uso de la escuela como centro colectivo/albergue, deben ser remitidas por escrito a la institución encargada de la administración del albergue, con copia a las autoridades del MINERD (nacionales y locales) competentes.
Director/a del Centro Educativo	Luego de una semana de estar habilitada la escuela como centro colectivo/albergue, definir, junto con el representante de la institución encargada de la administración del centro colectivo/albergue, el tiempo máximo de estadía y estrategia de cierre del albergue, en base a la situación y contexto.	Asegurar que la institución encargada de la administración del centro colectivo/albergue, informe a la población albergada sobre las fechas, condiciones y estrategia de cierre del centro colectivo/albergue.

Cierre del plantel educativo como centro colectivo/albergue

Encargado/a administrativo del centro educativo	Con apoyo de miembros de la comunidad escolar, elaborar documento sobre estado/situación de la planta física, baños, servicios, mobiliario y equipamiento luego del cierre del centro colectivo/albergue. Cuando sea posible, estimar costos para actividades que permitan el pronto retorno a clases.	Acompañar informe escrito con imágenes.
Director/a del Centro Educativo	Informar por escrito a las autoridades del MINERD (Distrito Educativo y sede) sobre informe de situación, actividades necesarias y estimación de costos. De ser necesaria una evaluación detallada de la planta física, solicitarla por escrito al Distrito Educativo.	
Director/a del Centro Educativo	Convocar a maestros/as, personal administrativo y comunidad educativa en general para actividades de limpieza y orden. Organizar con maestros/as reinicio de las clases.	Se puede considerar cadena de llamadas, visitas a hogares, periódico mural, medios de comunicación.
Maestros/as	Informar a la comunidad educativa, sobre las medidas que se hayan tomado.	Se puede considerar cadena de llamados, visitas a hogares, periódico mural, medios de comunicación.
Director/a del Centro Educativo	Dar seguimiento a solicitudes realizadas a las autoridades del MINERD, locales y nacionales, para recuperar las condiciones del centro educativo previas a su uso como centro colectivo/albergue.	

¿Qué NO hacer?

- Facilitar los alimentos del programa de alimentación escolar a las personas albergadas. Busque la forma de que este alimento llegue a los/as alumnos de su centro;
- Dejar que parte del mobiliario y equipos quede a la intemperie;
- Involucrar al personal docente o administrativo en tareas propias de administración del centro colectivo/albergue;
- Destinar recursos propios del sector educación para atender las necesidades del centro colectivo o albergue.

Anexo 1 - Ficha de centro colectivo/ o albergue.



unicef



FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LOCALES PARA LA RESPUESTA Y GESTIÓN DEL RIESGO FRENTE A EVENTOS SÍSMICOS EN LAS PROVINCIAS DE PUERTO PLATA Y SANTIAGO, REPÚBLICA DOMINICANA

FICHA DE CENTRO COLECTIVO Y/O ALBERGUES

Código (ISO) 3166-2	DO-XX-XX-XXX
Nombre del albergue	
Provincia	
Municipio	
Sección	
Dirección	
Persona a cargo	
Teléfono	
Capacidad actual	
Lat XX° XX.XXX N	Long XX° XX.XXX W

Especificaciones

Localización: URBANA RURAL **Total Área Perimetral:** _____ mts²

Tipo: Escuela Hospital Iglesia Club ↑ Almacén ↑ Multiuso ↑ Centro comunal ↑ Otro _____

CAPACIDAD ACTUAL – Total área techada mts² / 3.5 = **Personas** _____

CAPACIDAD MÁXIMA: Total área perímetro no techado mts² / 45 = **Personas adicionales** _____

TOTAL: Personas (sujeto a mejoras) _____

EN USO Sí No PROPIETARIO: _____ **Existe espacio para cocinar** Sí No

COMENTARIOS:	
Acceso	
VÍAS DE ACCESO (entradas): Principal Sí No Alternas Sí No	
DISTANCIAS (especificar en Km o cuerdas - manzanas) Escuela _____ Mercado (alimentos) _____ Salud _____ Policía _____ Área urbana más cercana (nombre) _____	
COMENTARIOS:	
Seguridad	
PERÍMETRO Cerrado Abierto ÁREA TECHADA Cerrada Abierta	
ÁREA DE ALMACENAJE Sí No Cerrada Abierta	
PRESENCIA DE GUARDIA: Sí No 24 horas: Sí No	
COMENTARIOS:	
Servicios	
	AGUA CORRIENTE Sí No CISTERNA Sí No Capacidad gls lts _____ TINACO Sí No ____ Capacidad _____ gls ____ lts BOMBA Sí No CAPACIDAD TOTAL DE ALMACENAJE gls lts = personas/día (7.5 ltrs) o personas/día (15 ltrs)
	LETRINA Sí No Cantidad _____ NORMAL Sí No Cantidad = personas (20 por baño/letrina)
	ELECTRICIDAD CORRIENTE: Sí No PLANTA ELÉCTRICA: Sí No Gasolina Gasoil/Diesel Kva. _____
COMENTARIOS:	
Aspectos estructurales	
TECHO	Zinc Concreto Tejas Adobe Otro: _____
PAREDES	Concreto Madera Combinación Otro: _____
CONFORMACIÓN	Salón único – Área (mts ²) _____ Salones individuales Sí No Capacidad por salón individual (mts ²) _____
SEÑALIZACION	Señalizado por Defensa Civil Sí No Otro tipo de señalización Sí No Cuál _____

COMENTARIOS:**Vulnerabilidad sísmica**

VER ANEXO – EVALUACIÓN VISUAL RÁPIDA

COMENTARIOS:**Entorno, riesgo medio ambiente****Cañadas** Sí No Distancia _____ mts **Ríos** Sí No Distancia _____ mts**Industrias** Sí No Distancia _____ mts **Estaciones de combustible** Sí No Distancia _____ mts**Otro:**

Anexo 2 - Ejemplo de aplicación de Ficha a la Escuela República de Venezuela – Santiago de los Caballeros.



FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LOCALES PARA LA RESPUESTA Y GESTIÓN DEL RIESGO FRENTE A EVENTOS SÍSMICOS EN LAS PROVINCIAS DE PUERTO PLATA Y SANTIAGO, REPÚBLICA DOMINICANA

Ficha de centro colectivo y/o albergues

Código (ISO) 3166-2	DO 25-01-01
Nombre del albergue	Escuela República de Venezuela
Provincia	Santiago de los Caballeros
Municipio	SANTIAGO
Sección	
Dirección	Calle Bartolomé Colón esq. 27 de Febrero #32
Persona a cargo	Lic. Mayra Rossi
Teléfono	809-582-2627
Capacidad actual	(Techo) 473 (Adicional) 103 TOTAL 576 (Agua) 226 (Baños) 380
Lat. 19°27.419N,	Long 70°42.135W



Especificaciones

Localización: URBANA RURAL

Total Área Perimetral: 5.477mts²

Tipo: Escuela Hospital Iglesia Club ↑ Almacén ↑ Multiuso ↑ Centro comunal ↑ Otro _____

CAPACIDAD ACTUAL – Total área techada **1.655,5mts² / 3.5 = 473 Personas**

CAPACIDAD MÁXIMA: Total área perímetro no techado **4.650mts² / 45 = 103** Personas adicionales




TOTAL: 576 Personas (sujeto a mejoras)

EN USO Sí No **PROPIETARIO:** Ministerio de Educación **Existe espacio para cocinar** Sí No

COMENTARIOS: Una escuela de 2 plantas con espacio abierto alrededor.

Acceso	
VÍAS DE ACCESO (entradas): Principal Sí No Alternas Sí No	
DISTANCIAS (especificar en Km o cuerdas -manzanas) A: Escuela N/A Mercado (alimentos) 200 mts	
Salud 500mts	Policía 1km Área urbana más cercana 1 Nombre El Congo
COMENTARIOS:	

Seguridad	
PERÍMETRO Cerrado Abierto	ÁREA TECHADA Cerrada Abierta
ÁREA DE ALMACENAJE Sí No – Cerrada Abierta	
PRESENCIA DE GUARDIA: Sí No 24 horas: Sí no	
COMENTARIOS:	

Servicios	
	<p>AGUA CORRIENTE Sí No CISTERNA Sí No Capacidad 900 gls lts</p> <p>TINACO Sí No Capacidad _____ gls lts BOMBA Sí no</p> <p>CAPACIDAD TOTAL DE ALMACENAJE 3,400 gls lts = 453 Personas/día (7.5 ltrs) o 226 Personas/día (15 ltrs)</p>
	<p>LETRINA Sí no Cantidad _____</p> <p>NORMAL Sí No Cantidad 19 = 380 Personas (20 por baño/letrina)</p>
	<p>ELECTRICIDAD CORRIENTE: Sí No</p> <p>PLANTA ELÉCTRICA: Sí No Gasolina Diesel Kva. _____</p>
COMENTARIOS:	
La cisterna está inservible, debe arreglarse. Capacidad agua OK, Necesario agregar 5 baños adicionales.	

Aspectos estructurales	
TECHO	Zinc Concreto Tejas Adobe Otro: _____
PAREDES	Concreto Madera Combinación Otro: _____
CONFORMACIÓN	Salón único – Área (mts2)____ # Salones individuales 28 Capacidad por salón individual (mts2) 55 mts2 en promedio
SEÑALIZACIÓN	Señalizado por Defensa Civil Sí No Otro tipo de señalización Sí No
COMENTARIOS: Total: 28 salones. 21 usados para clases, 5 para oficinas, 1 para biblioteca y 1 para almacén.	

Entorno, riesgo medio ambiente	
Cañadas Sí no Distancia 200mts	Ríos Sí No Distancia _____mts
Industrias Sí No Distancia _____mts	Estaciones de combustible Sí No Distancia _____mts
Otro: Tienen árboles frondosos muy altos, que deben ser podados.	

Se recomienda incluir plano de planta de la escuela donde se identifiquen las zonas habilitadas para uso de escuela como centro colectivo/albergue.

Anexo 3 - Ejemplo: Reglamento para el uso de centros educativos como posibles refugios temporales, ante situaciones de emergencia y/o desastres, Ministerio de Educación de El Salvador.



Dirección General de Educación

Reglamento para el uso de centros educativos como posibles refugios temporales, ante situaciones de emergencia y/o desastres

1. El uso del centro educativo (C.E) como albergue temporal, será autorizado por un funcionario de este Ministerio (Director/a Departamental o Director/a General), previa solicitud del Sistema Nacional de Protección Civil SINAPROC u otra autoridad del municipio o departamento autorizada para atender la emergencia.
2. Previo a la apertura del refugio temporal, se procederá a resguardar el mobiliario y los equipos del centro educativo en aulas destinadas en forma exclusiva para ese propósito.
3. Definir las áreas que serán utilizadas para albergar a las familias afectadas; así mismo, identificar los espacios para cocina y letrinas.
4. Habilitado el C.E. como el refugio temporal, identificar los lugares seguros, evitando el alojamiento cerca de los transformadores o cables de tendido eléctrico, que presenten algún tipo de riesgo; si hay riesgo, reportarlo al centro de operaciones del sistema nacional de protección civil al 918.
5. El uso del equipo informático o electrónico será estrictamente limitado para actividades que el responsable del refugio considere de suma importancia, previa autorización del Director/a del centro educativo.
6. Mantener una buena comunicación y coordinación con el responsable del centro educativo, designado por el Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC) y otras autoridades que participen en la atención a la emergencia.
7. Realizar la evaluación de daños EDAN, encontrados en el centro educativo y reportarlos ante Sistema Nacional de Protección Civil SINAPROC. igual forma, todo tipo de necesidades agua, alimentos ropa colchones otros, presente el centro educativo para la atención a los damnificados.
8. Atender con todos los lineamientos que el Sistema Nacional de Protección Civil SINAPROC ha emitido, para la atención y administración de albergues.
9. Elaborar informe y remitirlo al Sistema Nacional de información del MINED, o autoridad correspondiente para coordinar la continuidad de clases en los centros educativos donde exista esta posibilidad, aun funcionando como refugio temporal.

LIMPIEZA Y HABILITACIÓN DE CENTRO EDUCATIVO²³

¿QUIÉN EJECUTA?

Sede

Regional

Distrital

Centro Educativo

Objetivo: Preparar el centro educativo en condiciones mínimas de limpieza e higiene, que permita recibir a la comunidad educativa sin que el mismo represente un riesgo para la salud e integridad de sus ocupantes.

¿Quién y cómo activa el protocolo?

¿Quién?	¿Cómo?
Director/a del Centro Educativo	Convocatoria de la comunidad educativa (Comité escolar GdR, las brigadas, APMAE, docentes y los otros responsables para la respuesta educativa).

Acciones previas

Acciones y recursos previos a la activación del protocolo:

1. Realizar una evaluación de daños y análisis de necesidades (EDAN) – ver Anexo 1.
2. Elaborar un informe EDAN y enviarlo al Distrito Educativo, anotando los costos proyectados para la limpieza y habilitación del centro educativo.
3. En base del informe EDAN, tomar decisión para reiniciar la docencia en el mismo centro educativo o en un espacio alternativo²⁴.
4. Solicitar del Distrito los fondos necesarios para limpiar y habilitar el centro educativo²⁵.

Acciones y responsables durante la ejecución - Secuencia de actividades operativas

Encargado/a	Actividad	Datos complementarios
Director/a del Centro Educativo	<p>Ver nota al pie 23.</p> <p>Convocar a maestros/as, personal administrativo y representantes de la comunidad educativa para organizar la limpieza y rehabilitación del centro educativo.</p> <p>Conformar equipos de limpieza y asignar roles a cada equipo.</p>	<p>Apoyarse en el resultado de la evaluación de daños y necesidades del centro educativo y la opinión del departamento de infraestructura del Distrito Educativo o de la sede MINERD, en relación a la seguridad de la infraestructura física.</p> <p>Se puede considerar cadena de llamadas, visitas a hogares, diario mural, medios de comunicación.</p>

23 Para realizar este protocolo, se requiere que la infraestructura educativa y servicios (agua, saneamiento) no hayan sufrido daños mayores que permita utilizar la infraestructura escolar para actividades educativas.

24 En caso de que las reparaciones, para asegurar funcionamiento del centro educativo, no pueden ser completadas de manera oportuna y las instalaciones educativas se encuentren inhabilitadas para la docencia y actividades escolares, el reinicio de clases debe hacerse en un lugar físico alternativo, al cual se refiere el protocolo 'Reinicio de la docencia en lugar alternativo'.

25 Los fondos pueden ser usados para las razones siguientes:

- Pagar directamente los servicios necesarios
- Pagar una recompensa para los miembros de la comunidad educativa que han perdido ingresos por su involucramiento en la habilitación del centro educativo.
- Pagar los alimentos y/o transporte de las personas involucradas en la habilitación del centro.

Equipos de limpieza.	<p>Evaluar y elaborar una lista de las reparaciones y actividades requeridas para rehabilitar el centro educativo.</p> <p>Elaborar lista de los materiales y suministros de limpieza necesarios para efectuar el trabajo, identificando aquellos disponibles y los necesarios de adquirir.</p>	
Director/a del Centro Educativo.	Identificar y contratar los proveedores locales de servicios para las reparaciones que requieren ayuda externa.	De ser necesario, solicitar apoyo técnico y financiero del Distrito Educativo, municipios y otros actores e instituciones locales.
Director/a del Centro Educativo.	Convocar a maestros/as, personal administrativo y a la comunidad educativa a una jornada de limpieza para habilitar el plantel.	<p>Se puede considerar cadena de llamadas, visitas a hogares, diario mural, medios de comunicación.</p> <p>Al final de la jornada, debe asegurarse la habilitación no solo de las aulas y oficinas, sino también de los servicios de cocina, agua y saneamiento. Si tomara más tiempo habilitar estos servicios, se puede solicitar apoyo a INAPA, empresa de agua local o la Cruz Roja Dominicana local.</p> <p>Asegurar que las entradas y salidas del centro educativo estén expeditas para la circulación segura de alumnos/as, maestros/as y otro personal educativo.</p> <p>Si hay áreas que no estarán disponibles para el reinicio de las actividades educativas, indicarlo adecuadamente (puede ser con carteles visibles) para restringir el acceso y circulación.</p>
Maestro/as.	Revisar y preparar los materiales y recursos didácticos.	Reportar a la Dirección del Centro Educativo la pérdida o daño de registros, materiales y equipos.
Director/a del Centro Educativo.	Revisar la habilitación del centro educativo y tomar una decisión sobre el reinicio de la docencia en el centro.	Asegurar que no existan riesgos de toxicidad, sanitarios, infraestructurales, etc.

ALGUNOS MODELOS DE ACCIONES, EN REFERENCIA AL PROTOCOLO ANTERIOR

Anexo 1- Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades²⁶

Procedimientos para la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN).

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

1. Instrumento de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades Inicial 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 | <input type="checkbox"/> | Explosión | <input type="checkbox"/> |
| • Tsunami | <input type="checkbox"/> | Incendio | <input type="checkbox"/> |
| • Tormenta | <input type="checkbox"/> | Accidente de tránsito | <input type="checkbox"/> |
| • Huracán | <input type="checkbox"/> | Inundación | <input type="checkbox"/> |

Describe efectos secundarios:

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

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

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

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

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

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

Áreas	Tipo	Estado			Solución	
		Sin daño	Afectado (daño parcial)		Destruído total	Requiere de solución local
			Funciona	No funciona		
Agua	Red de distribución					
	Servicio de agua					
Servicio sanitario	Drenaje.					
	Condiciones de la infraestructura de los baños.					
	Servicio de agua en los baños.					

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

Problemas	Posibles soluciones	Recursos locales disponibles	Recursos externos que se necesitan

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

Problemáticas a solucionar	Tiempo de recuperación
Tiempo total de recuperación para iniciar docencia	

REINICIO DE LA DOCENCIA EN LUGAR ALTERNATIVO

¿QUIÉN EJECUTA?

Sede

Regional

Distrital

Centro Educativo

Objetivo: Restablecer el proceso enseñanza-aprendizaje del centro educativo en un lugar físico alternativo, debido a que las instalaciones educativas se encuentran inhabilitadas²⁷ para la docencia y actividades escolares.

¿Quién y cómo activa el protocolo?

¿Quién?

Director/a del Centro Educativo
(Subdirector o Coordinador/a docente, en ausencia del/de la Director/a).

¿Cómo?

Oficializar por escrito con las personas/instituciones propietarias o encargadas del espacio a ser utilizado para el funcionamiento temporal del centro educativo.

Acciones previas

Acciones y recursos previos a la activación del protocolo:

1. Identificar lugares e instalaciones en la propia comunidad que reúnan las condiciones y estén para acoger a los/las alumnos/as y maestros/as del centro educativo afectado²⁸.
2. Realizar acuerdos por escrito con las personas/instituciones propietarias o encargadas de los espacios alternativos identificados, donde se consideren aspectos tales como duración de estadía, costos por uso, etc.
3. En base al/a los lugar/es identificado/s, definir si será posible o no continuar con el horario/tandas habituales luego del desastre, o si deberá verse modificados por razones de espacio y recursos disponibles²⁹.

Acciones y responsables durante la ejecución - Secuencia de actividades operativas

Encargado/a	Actividad	Datos complementarios
Director/a del Centro Educativo	Solicitar y/o informar al Distrito Educativo sobre decisión de funcionamiento en lugar alternativo.	
Encargado de infraestructura del Distrito Educativo	Verifica condiciones básicas del lugar alternativo para funcionamiento total/parcial del centro educativo, y autoriza su uso.	Haciendo uso de criterios incluidos en Anexo 1.
Director/a del Centro Educativo	Convoca a maestros/as y personal administrativo para planificar funcionamiento en lugar alternativo.	<ul style="list-style-type: none"> • Estimar tiempo de funcionamiento en lugar alternativo. • Definir necesidad de modificar horarios o jornadas escolares. • Definir material, mobiliario y equipo básico para funcionamiento

²⁷ Debido al daño directo a las edificaciones y contenido, así como por el uso del centro educativo como refugio u otras funciones relacionadas a la atención de la emergencia.

²⁸ Verificar la existencia del Plan Escolar de Gestión de Riesgo, y si en él se identifican lugares alternativos.

²⁹ En el Anexo 1 se incluyen algunas consideraciones al momento de identificar posibles lugares alternativos.

Director/a del Centro Educativo	Gestionar los recursos didácticos, materiales escolares y otros insumos básicos para asegurar el funcionamiento del centro educativo.	
Director/a del Centro Educativo	⁴ Convocar a maestros/as y personal administrativo y representantes de la APMAE para habilitar el espacio alternativo.	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar/rescatar los recursos, mobiliario y equipos disponibles en el centro educativo afectado. - Solicitar apoyo para transporte de materiales a otras instituciones locales.
Director/a del Centro Educativo	Si es que aplica , solicitar oficialmente al Distrito Educativo el restablecimiento del Programa de Alimentación Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> - Información sobre población escolar y ajustes de horarios que se hayan realizado y que afecten el programa de alimentación u otro similar.
Maestros/as	Contactar a padres/madres y estudiantes e informar sobre fechas, horarios y condiciones de reinicio de clases.	<ul style="list-style-type: none"> - En base a contexto e información disponibles, usar cadenas de llamadas, visitas casa a casa, uso de medios escritos o radiales, etc.
Maestro/as	Desarrollar las actividades escolares y apoyo psicoafectivo en el nuevo lugar habilitado, respetando el horario, contenidos y dinámicas consideradas para el reinicio de clases en el nuevo lugar.	<ul style="list-style-type: none"> - Considerar actividades de apoyo psicoafectivo, recreativas, de educación sanitaria, conocer el nuevo lugar, etc.
Director/a del Centro Educativo	Mantenerse informado/a y comunicar a la comunidad educativa sobre la situación y decisiones relevantes sobre el funcionamiento en el lugar alternativo.	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar diarios murales, comunicaciones a padres/madres, asambleas, etc.
Director/a del Centro Educativo	Coordinar con el Comité Escolar de Emergencia, el pronto retorno al lugar de funcionamiento del centro educativo.	

Observe cómo se desarrolla la situación

Considerando que las situaciones de funcionamiento del centro educativo en el lugar alternativo irán modificándose (para mejor o peor) a lo largo del tiempo, los/las maestros/as y autoridades del centro educativo deben evaluar la situación de manera regular (mensual) y mantener informada a la comunidad educativa de las decisiones que se tomen durante la permanencia y/o abandono del lugar alternativo.

ALGUNOS MODELOS DE ACCIONES, EN REFERENCIA AL PROTOCOLO ANTERIOR

Anexo 1 – Consideraciones para espacios alternativos de aprendizaje

Norma 2 en materia de acceso y ambiente de aprendizaje: Protección y bienestar³¹

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

Acciones clave

- El ambiente de aprendizaje está libre de peligros.
- Los/las maestros/as y otro personal educativo adquieren las competencias para crear un ambiente de aprendizaje propicio.
- Los espacios de aprendizaje están cerca de las poblaciones a las que sirven.
- Las rutas de acceso son seguras y accesibles.
- Los ambientes de aprendizaje están libres de ocupación.
- La comunidad contribuye a la toma de decisiones.
- Los ambientes seguros de aprendizaje son mantenidos.

Notas de orientación

1. Ambiente de aprendizaje seguro y protector.
2. Actividades de apoyo para bienestar emocional, físico y social.
3. Maestros/as y estudiantes están informados sobre cómo protegerse de peligros.
4. Prevenir y responder a la violencia de género.
5. Capacitación sobre apoyo psicosocial y bienestar.

6. Gestión no violenta de las clases.
7. Participación de la comunidad en crear, mantener y proteger los espacios de aprendizaje.
8. Capacitar a maestros y otro personal educativo sobre prevención de desastres.

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

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

Acciones clave

- Los lugares y estructuras de aprendizaje son seguros y accesibles.
- Los ambientes de aprendizaje tienen un diseño y una construcción resistentes a desastres.
- Los espacios de aprendizaje están marcados por límites y señales.
- Las estructuras físicas utilizadas para aprendizaje son apropiadas.
- El espacio para la clase permite metodologías participativas.
- Miembros de la comunidad, incluso jóvenes, participan en la construcción y el mantenimiento del ambiente de aprendizaje.
- Se proporcionan agua segura e instalaciones sanitarias adecuadas para la higiene personal.
- Promoción de salud e higiene.
- Hay servicios escolares de salud y nutrición disponibles.
- Las escuelas y los espacios de aprendizaje están vinculados con la protección de la infancia, la salud, la nutrición y los servicios sociales y psicosociales.

Notas de orientación

1. Ubicación de centros educativos promueven la equidad y seguridad física.
2. Estructura, diseño y construcción de centros educativos son seguros y viables económicamente.
3. Las necesidades de personas con discapacidades son consideradas en el diseño de centros educativos.
4. Diseño y mantenimiento de los espacios de aprendizaje consideran a sus usuarios.

5. Instalaciones de saneamiento disponibles cerca del ambiente de aprendizaje.
6. Ambientes de aprendizaje promueven higiene y tienen una fuente de agua segura.
7. Servicios escolares de salud y nutrición vinculados con educación.
8. Acceso a servicios locales y derivaciones para promover el bienestar físico, psicosocial y emocional.

Otras recomendaciones para la habilitación de espacios temporales de aprendizaje³²

¿Qué hacer?

- Identificar un lugar alternativo que esté dentro de la comunidad y cercano para los miembros de la comunidad educativa. Considerar que los niños, niñas y adolescentes posiblemente tengan que caminar grandes distancias para llegar a él.
- Que el lugar esté clara y debidamente delimitado.
- Elegir un lugar seguro y protegido frente a las causas y consecuencias del desastre ocurrido.
- Comprobar que en el lugar no haya situaciones ni objetos que representen un peligro para sus ocupantes.
- Que el lugar cuente con servicios de agua potable y saneamiento.
- Seleccionar un espacio que se encuentre alejado de aguas estancadas, grandes rutas o puntos de distribución.
- Comprobar que el lugar cuente con vigilancia.
- Comprobar que el espacio cuente con capacidad de almacenamiento para los suministros escolares básicos, incluidos los relacionados al Programa de Alimentación Escolar.
- Considerar la superficie, espacios/aulas y áreas verdes/esparcimiento disponibles.
- Considerar necesidades de personas con discapacidad, miembros de la comunidad educativa.

32 Adaptado de "Educación en situaciones de emergencia y desastres: Guía para preparativos para el sector educación" (UNICEF, CECC/SICA, Plan Internacional 2010) disponible en: <http://www.cridlac.org/digitalizacion/pdf/spa/doc17812/doc17812.htm>

Agua y saneamiento en los espacios temporales de aprendizaje

En los espacios temporales de aprendizaje se deberá asegurar

- Acceso a agua potable.
- Acceso a agua para lavarse las manos después de ir al baño, antes y después de comer o preparar y servir comidas.
- Sistema de desagüe bien planificado, construido y con razonable mantenimiento.
- Sanitarios³³ situados dentro del espacio temporal y separados para niñas, niños, maestros y maestras.
- En los entornos donde hay riesgo de malaria o dengue, controlar la proliferación de mosquitos.
- Contar con dispositivos y servicios para el manejo de residuos sólidos.

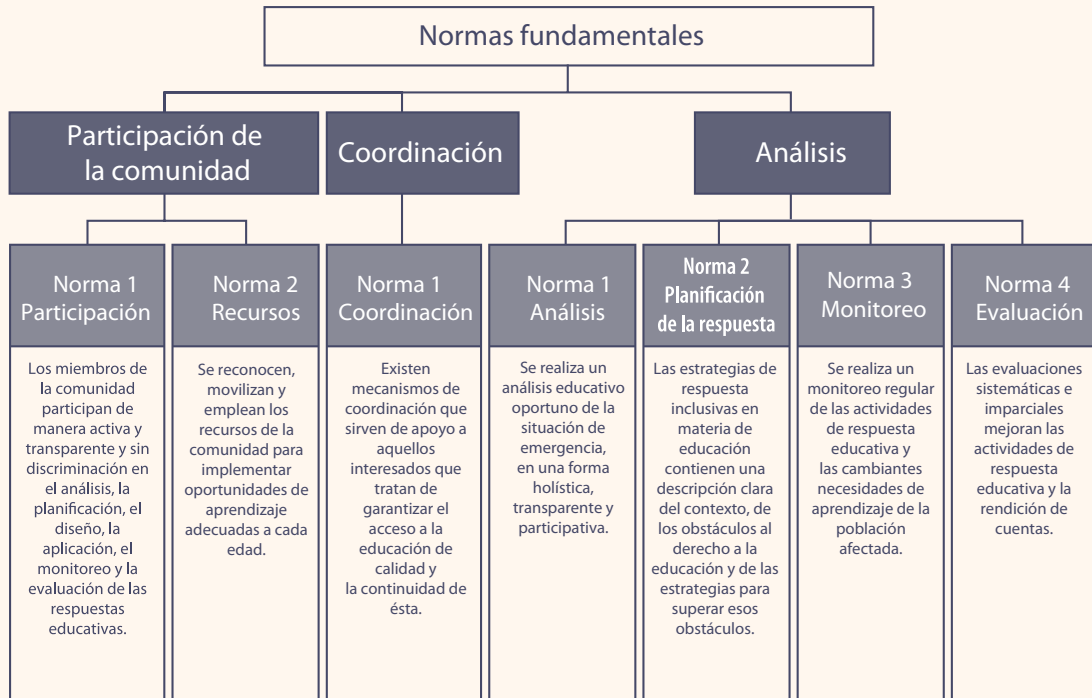
Bibliografía

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

Anexos

INEE – Normas mínimas para la Educación

Ficha resumen.



Participación de la comunidad

Norma 1 en materia de Participación de la comunidad: Participación

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

Norma 2 en materia de participación de la comunidad: Recursos

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

Coordinación

Norma 1 en materia de coordinación: Coordinación

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

Análisis

Norma 1 en materia de análisis: Análisis

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

Norma 2 en materia de análisis: Planificación de la respuesta

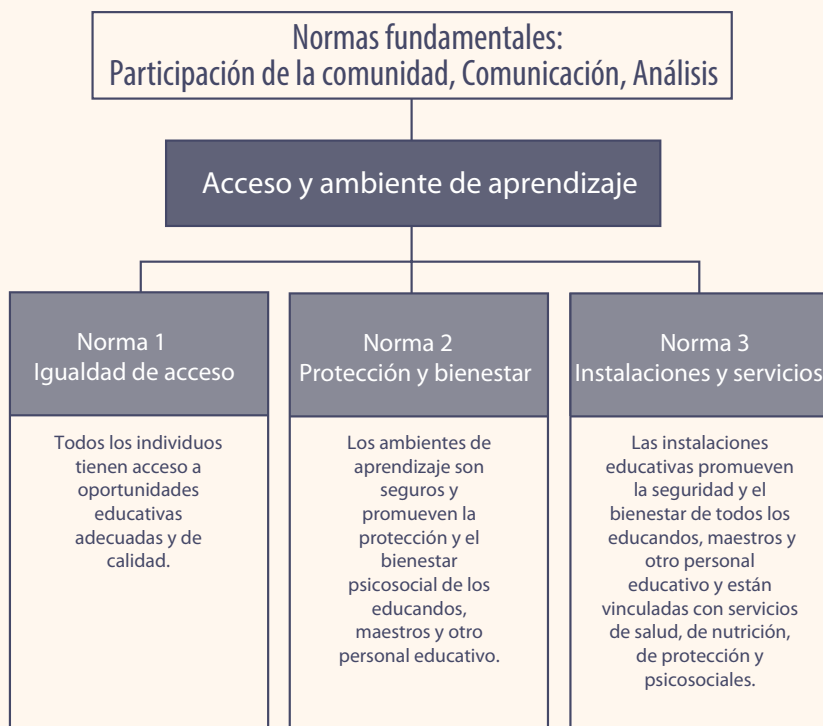
Las estrategias de respuesta inclusivas en materia de educación contienen una descripción clara del contexto, de los obstáculos al derecho a la educación y de las estrategias para superar esos obstáculos.

Norma 3 en materia de análisis: Monitoreo

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

Norma 4 en materia de análisis: Evaluación

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



Igualdad de acceso

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

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

Protección y bienestar

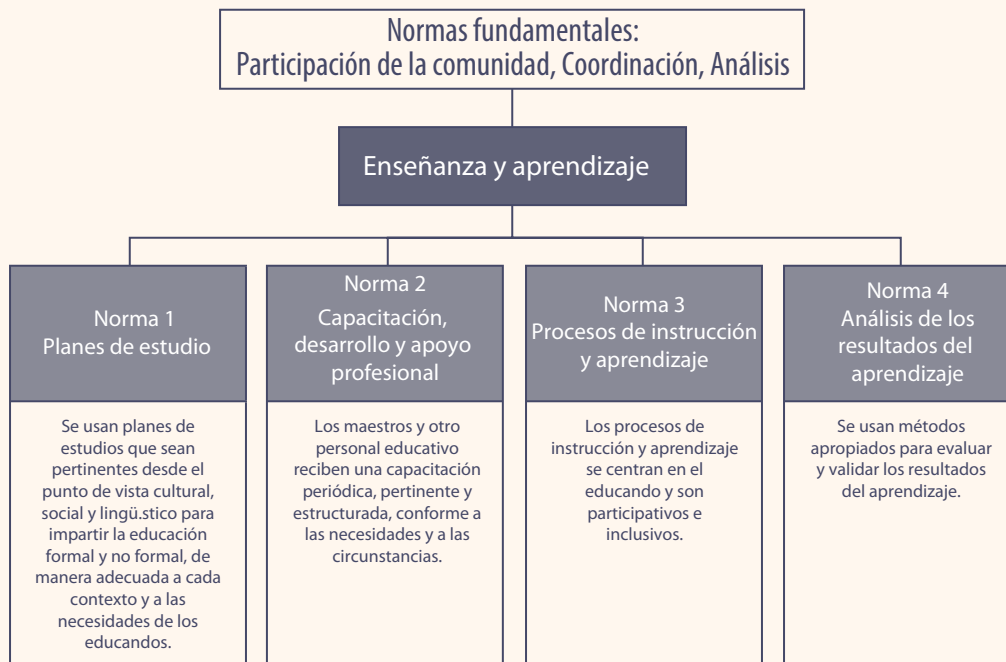
Norma 2 en materia de acceso y ambiente de aprendizaje: Protección y bienestar

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

Instalaciones y servicios

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

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



Planes de estudio

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

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

Capacitación, desarrollo y apoyo profesional

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

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

Procesos de instrucción y aprendizaje

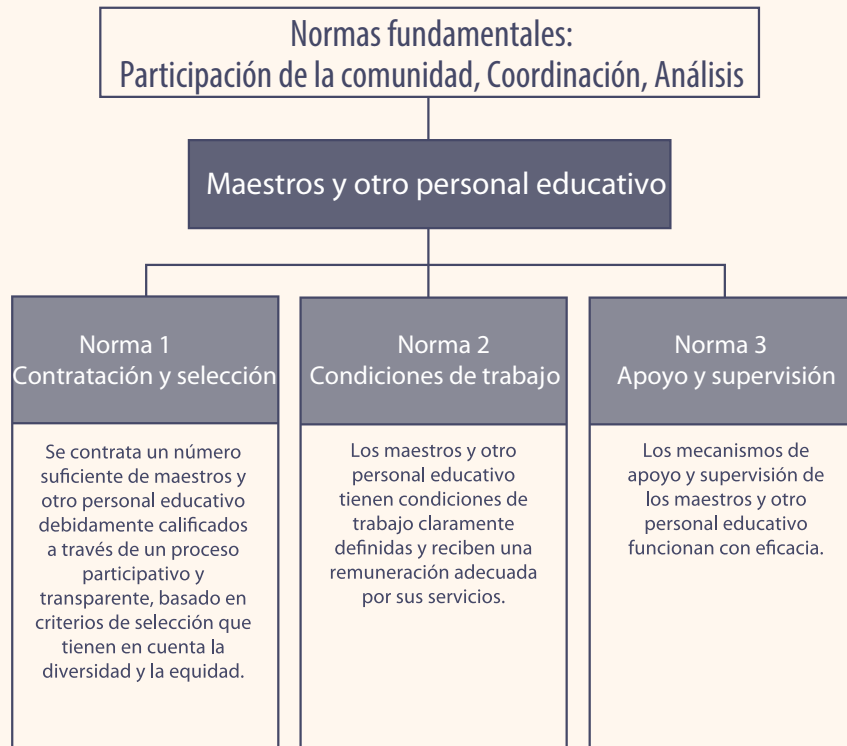
Norma 3 en materia de enseñanza y aprendizaje: Procesos de instrucción y aprendizaje

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

Análisis de los Resultados de aprendizaje

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

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



Contratación y selección

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

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

Condiciones de trabajo

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

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

Apoyo y Supervisión

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

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



Formulación de leyes y políticas

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

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

Planificación e implementación

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

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

Glosario técnico

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

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

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

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

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

Conceptos básicos en reducción del riesgo

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

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

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

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

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

