

INSTRUCTIVO PARA ELABORAR EL PLAN DE EMERGENCIAS

LIBRO 2.2



Transformar la educación
MISIÓN DE TODOS



Ministerio
de **Educación**

INSTRUCTIVO PARA ELABORAR EL PLAN DE EMERGENCIAS

LIBRO 2.2



PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Rafael Correa Delgado

MINISTRO DE EDUCACIÓN
Augusto Espinosa Andrade

Viceministro de Educación
Freddy Peñafiel Larrea

Viceministra de Gestión Educativa
Valentina Rivadeneira Zambrano

Subsecretaría de Administración Escolar
Maribel Guerrero Segovia

Autor
Dean Torres Rites

Equipo técnico
Boris Chávez Navarrete
Esteban Pérez Carrión

Financiamiento en diagramación, corrección de estilo e impresión
Plan Internacional

Diagramación
Todoprint S.A. - Sebastian Arcos

Corrección de estilo
Ximena Miranda Ibarra

© Ministerio de Educación del Ecuador, 2016
Av. Amazonas N34-451 y Atahualpa
Quito, Ecuador
www.educacion.gob.ec

La reproducción parcial o total de esta publicación, en cualquier forma y por cualquier medio mecánico o electrónico, está permitida siempre y cuando se cite la fuente

DISTRIBUCIÓN GRATUITA - PROHIBIDA SU VENTA



ADVERTENCIA

Un objetivo manifiesto del Ministerio de Educación es combatir el sexismoy la discriminación de género en la sociedad ecuatoriana y promover, a través del sistema educativo, la equidad entre mujeres y hombres. Para alcanzar este objetivo, promovemos el uso de un lenguaje que no reproduzca esquemas sexistas, y de conformidad con esta práctica preferimos emplear en nuestros documentos oficiales palabras neutras, tales como las personas (en lugar de los hombres) o el profesorado (en lugar de los profesores), etc. Sólo en los casos en que tales expresiones no existan, se usará la forma masculina como genérica para hacer referencia tanto a las personas del sexo femenino como masculino. Esta práctica comunicativa, que es recomendada por la Real Academia Española en su Diccionario Panhispánico de Dudas, obedece a dos razones: (a) en español es posible <referirse a colectivos mixtos a través del género gramatical masculino>, y (b) es preferible aplicar <la ley lingüística de la economía expresiva> para así evitar el abultamiento gráfico y la consiguiente ilegibilidad que ocurriría en el caso de utilizar expresiones como las y los, os/as y otras fórmulas que buscan visibilizar la presencia de ambos sexos.

Abreviaturas

BE	Brigada de emergencias
CGR	Comité de gestión de riesgos
CIE	Comité institucional de emergencias
COE	Comité de operaciones de emergencias
CS	Coordinador de seguridad
DDE	Dirección Distrital de Educación
EDAN	Evaluación de daños y análisis de necesidades
EGB	Educación general básica
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
IE	Institución educativa
LOEI	Ley Orgánica de Educación Intercultural
MINEDUC	Ministerio de Educación
MSP	Ministerio de Salud Pública
NC	Nivel de consecuencias
NE	Nivel de exposición
NEA	Nivel de exposición a la amenaza
NO	Nivel de probabilidad
NRD	Nivel de riesgo de desastre
NV	Nivel de vulnerabilidad
PCA	Plan Curricular Anual
PCI	Plan Curricular Institucional
PE	Plan de emergencias
PEI	Proyecto Educativo Institucional
PISE	Política Integral de Seguridad Escolar
PN	Policía Nacional
PPE	Programa de preparación para emergencias
PPM	Programa de prevención y mitigación
PRR	Plan de reducción de riesgos
REA	Reporte de eventos adversos
RLOEI	Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural
SGR	Secretaría de Gestión de Riesgos
SIGR-E	Sistema integral de gestión de riesgos escolares
UPC	Unidad de Policía Comunitaria

Aclaración de la terminología en el SIGR-E

En el Plan de Emergencias para Centros Educativos (2010), existe un amplio glosario de términos relacionados con la gestión de riesgos y cambio climático, al igual que en la Guía para Gestión de Riesgos (2013) en donde se incluyen términos y enfoques adicionales. Estos términos han sido tomados tanto de la Secretaría de Gestión de Riesgos SGR del Ecuador, como de organismos internacionales como la Organización Panamericana de la Salud OPS, la Organización Mundial para la Salud OMS y la Oficina de las Naciones Unidas para la Reducción del Riesgo de Desastres UNISDR. Incluso esta última publicó el texto “2009 UNISDR Terminología sobre Reducción del Riesgo de Desastres” en español, para quienes deseen profundizar en estas definiciones, ya que incluyen comentarios explicativos en cada término, para mejorar su entendimiento.

Todos estos documentos y glosarios son válidos y están a disposición para consulta en la biblioteca del Sistema, en lo relacionado a fenómenos naturales, por lo que en esta ocasión no se va a incluir otro glosario, que podría llevar a confusión a la comunidad educativa.

Sin embargo, para el caso de accidentes y eventos relacionados a la salud o la violencia física, se debe considerar que los glosarios anteriores no son suficientes para definir términos como “riesgo, probabilidad, deficiencia, exposición o consecuencias” ya que en seguridad física, seguridad laboral, seguridad industrial, seguridad electrónica, etc., las definiciones de estos términos varían dependiendo de la visión del área de estudio, la especialización, incluso el país o la región donde se utilicen, por lo que, para ampliar las definiciones de los términos mencionados, se tomaron en cuenta los disponibles en la Nota Técnica “NTP 330: Sistema simplificado de evaluación de riesgo de accidente”, publicado por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo de España (INSHT).

Por tanto, a continuación se aclara la definición de algunos términos que han sido utilizados de una manera específica en este Sistema, independiente de su significado en otras esferas.

Amenaza

Se ha utilizado este término, en este Sistema, para identificar a los fenómenos naturales que pueden ocasionar daños, como: sismos, tsunamis, erupciones volcánicas, etc. Es socio natural cuando el evento se produce por una mala intervención del ser humano en la naturaleza, como un deslizamiento de tierras ocasionado por un error de planificación en la construcción o una deforestación que provoca una sequía. De las amenazas, en este sistema, se deriva el riesgo de desastre.

Peligro

Fuente, situación o acto que tiene un potencial de daño en términos de lesiones, enfermedades, daño material o sicológico causado por las propias actividades escolares ya sea dentro de su institución o en el traslado ida y retorno a su hogar, como por eventos causados por delincuencia, la alteración violenta del orden público e institucional o afectaciones a la salud producidos por vectores, plagas o micro organismos.

De los peligros, en este sistema, se derivan los riesgos asociados a los accidentes escolares, violencia social y a la salud, ocasionados en general por la acción humana.

Emergencia y desastre

En este Sistema, se diferencian estos dos términos en la capacidad de respuesta de la comunidad educativa a un evento no deseado.

Si la institución educativa puede manejar el evento a partir de sus capacidades y recursos disponibles, se habla de una emergencia, como en una caída de un estudiante con fractura expuesta, un atropellamiento a la salida de la institución, la caída de ceniza repentina, un conato de incendio, etc.

Si el evento supera o excede la capacidad de la comunidad y su entorno, para hacer frente a la situación adversa, requiriendo recursos y capacidades externas, de otras instancias del gobierno o incluso de la ayuda internacional, entonces se habla de desastre y le corresponde al gobierno central su manejo, como en un sismo de gran magnitud o un tsunami.

Riesgo de desastre y riesgo

En términos generales riesgo es la probabilidad de que se produzca un evento no deseado por el impacto que puede generar. El evento no deseado puede ser un golpe en la cabeza de un estudiante en su aula o un sismo de 8,5 grados, con afectación a 5 provincias.

Por la magnitud del impacto que puede ocasionar un fenómeno natural y que podría producir la muerte de una gran cantidad de personas o pérdidas materiales o económicas cuantiosas en la comunidad entera y que, se anticipa, podrían superar las capacidades de respuesta institucionales, en este Sistema se ha considerado como “riesgo de desastre” cuando se refiere a la probabilidad de que un fenómeno natural se presente y sus consecuencias.

Si se refiere a los accidentes escolares, a la violencia social o daños a la salud, el Sistema lo ha expresado simplemente como “riesgo de” en cada caso específico, como: caída, golpe, envenenamiento, atropellamiento, incendio, robo, secuestro, disturbio, consumo de alimentos inadecuados, etc.

Cálculo del riesgo

En el caso de fenómenos naturales, el riesgo de desastre en este Sistema se calcula basado en la Guía Comunitaria de Gestión de Riesgos, publicado por la Secretaría de Gestión de Riesgos del Ecuador (2010) donde el riesgo es igual al producto entre la amenaza y la vulnerabilidad. Esta forma de evaluación del riesgo está alineada con la doctrina internacional, considerada por las Naciones Unidas a través de su oficina para la reducción del riesgo de desastres UNISDR, dejando claro que no es la sola materialización de una amenaza la que ocasiona un desastre sino que también depende, y mucho, del grado de vulnerabilidad del afectado.

Para la evaluación de los riesgos propios de las actividades escolares, debido a la inexistencia de un método local para el sistema educativo, se consideró en forma general a la metodología establecida en la Nota Técnica NTP 330: Sistema simplificado de evaluación de riesgo de accidente, publicado por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo de España, ya que se ajusta en gran parte a las necesidades propias de este Sistema y, en sí, la NTP está diseñada para varios contextos. Las listas de chequeo para la evaluación fueron generadas por técnicos especializados en cada área de riesgos y, en donde fue necesario, la nota fue adaptada por el autor del Sistema al contexto educativo ecuatoriano, conforme se detalla en el Diagnóstico de riesgos.

Según la NTP 330, el riesgo se obtiene de la estimación de la probabilidad de que se produzca el evento por la magnitud de las consecuencias esperadas, en donde la estimación del nivel de probabilidad se obtiene del nivel de deficiencia de las medidas preventivas y del nivel de exposición al riesgo de la persona, bien o sistema.

Por la simplicidad de la metodología considerada, que empata con el requerimiento del sistema educativo para que pueda ser tratada por los mismos docentes y su comunidad educativa, la metodología no emplea valores reales absolutos de riesgo, probabilidad ni consecuencias, sino sus “niveles”.

Vulnerabilidades y deficiencias

Las vulnerabilidades son características o circunstancias que hacen a una comunidad más o menos susceptible a los efectos de una amenaza natural. Surgen de factores físicos, sociales, económicos, institucionales o del entorno, pero son independientes al grado de exposición a la amenaza, que en principio no se puede evitar que ocurra como las erupciones volcánicas o inundaciones y algunas ni siquiera anticipar como los sismos.

Las deficiencias, en cambio, son fallos en las medidas preventivas que no consiguieron eliminar o evitar la probabilidad de que determinados factores de riesgo se materialicen en daños, es decir, la vinculación esperable entre el conjunto de factores de riesgo, considerados en las listas de chequeo, y su relación causal directa con el posible accidente.

Capacidad de afrontamiento

Según la UNISDR es la habilidad de la población, las organizaciones y los sistemas, mediante el uso de los recursos y las destrezas disponibles, de enfrentar y gestionar condiciones adversas, situaciones de emergencia o desastres. En este Sistema, todos los planes, programas de prevención, preparación o formación que se desarrolleen, incrementan las capacidades de respuesta de la institución educativa.

Prevención

En el caso de riesgo de desastre, por fenómenos naturales, son medidas de prevención las que actúan para reducir o eliminar el nivel de exposición a la amenaza, como la correcta construcción de una institución en una zona libre de riesgos, el cumplimiento del ordenamiento territorial y las ordenanzas, el cumplimiento estricto de las leyes y códigos de uso de suelos o de construcción, etc. Es claro que no se puede impedir o evitar que ocurra un fenómeno natural, pero sí se puede evitar que se generen nuevos riesgos, como por ejemplo, se debe considerar que un sismo, no hace daño o mata gente por sí mismo, son el colapso de estructuras mal construidas sobre personas, la pared sin columna que cae sobre un bien, los vidrios que explotan (que no se desgranan) y salen proyectados sobre una ruta que está siendo utilizada para evacuación o el incendio producido por el rompimiento de una tubería de gas, las situaciones que generan daños en un sismo.

En el caso de actividades escolares, la prevención se refiere a aquellas técnicas que están encaminadas a evitar, eliminar o reducir los riesgos, es decir, actuar directamente sobre los factores antes de que puedan llegar a materializar el riesgo y por tanto, de que se puedan llegar a producir las posibles consecuencias. Su enfoque está orientado a intervenir en los elementos que hacen probable su ocurrencia, esto es en las deficiencias encontradas y en el grado de exposición al riesgo. En este segundo caso, las medidas preventivas sí pueden evitar que ocurra un evento no deseado, ya que en general son producidos por la acción humana y sus errores.

Como Ministerio de Educación el Sistema se enfoca, en su gran mayoría, al eje de prevención, como refuerzo de las instituciones del estado competentes en materia de seguridad, que orientan al país hacia una cultura de prevención, que es menos costosa que la reactiva en término de lesiones, pérdidas y gastos de recuperación.

Mitigación

Son las acciones o medidas implementadas sobre las vulnerabilidades para reducir el riesgo de desastre existente y así disminuir el impacto o consecuencias de los fenómenos naturales, como por ejemplo el reforzamiento estructural de una edificación priorizando las rutas de evacuación, la construcción de muros de contención, canales o diques para encausar las aguas de un río cuando se desborda, el dragado o manejo adecuado de cuencas hidrográficas, alcantarillas y desfogues naturales, la estabilización de taludes, etc.

Protección

Son acciones o medidas complementarias a las de prevención y mitigación, que tienen como objetivo actuar sobre las posibles consecuencias de cualquier riesgo, bien reduciéndolas o incluso eliminándolas, aunque siempre con la particularidad de que no realiza ningún tipo de actuación sobre la probabilidad de que se produjera el riesgo. Se implementan cuando el evento no deseado se produjo sin poder evitarlo. Por ejemplo, los protocolos de actuación en casos de emergencias, la sujetación de estanterías y repisas a la pared, la alarma contra robo anclada a una respuesta especializada o el uso de equipos de protección personal en los laboratorios no eliminan la probabilidad de que un riesgo se manifieste, pero disminuyen o eliminan sus consecuencias.

A pesar del enfoque prevencionista del Sistema en el sector de Educación, los eventos no deseados ocurren, ya sea porque la naturaleza se manifiesta o porque la condición humana es imperfecta, por tanto, cuando ocurren estos eventos se debe estar preparado para enfrentarlos, con la menor pérdida y daños posibles, en coordinación con las instituciones de respuesta disponibles.

Contenido

	Página
Instructivo para elaborar el Plan de emergencias	15
Sección I	18
Alerta de la emergencia	
Sección II	21
Plan de emergencias	
Sección III	41
Protocolos de respuesta	
Sección IV	60
Simulacros	
Sección V	67
Estrategias de manejo de emergencias	
Sección	77
Anexos	
Protocolos de respuesta comunes	79
Protocolos de respuesta específicos	97
Sección	103
Formularios	
Referencias	123

Instructivo para elaborar el Plan de emergencias

El Plan de emergencias es diseñado e implementado por el Consejo ejecutivo de cada institución educativa, como parte del cumplimiento del Art. 53, numeral 5 del RLOEI, sobre sus deberes y atribuciones, que dice: “Diseñar e implementar estrategias para la protección integral de los estudiantes”. Además, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa, es la estructura que entiende y conoce todos los procesos de la institución educativa y, como tal, es la que mejor podrá tomar decisiones en casos de eventos no deseados, por lo que, además de elaborar este plan, es el máximo organismo de respuesta ante una emergencia.

El CE se apoya en el Coordinador de seguridad y las Brigadas de emergencias para elaborar e implementar los Protocolos de respuesta, pero en instituciones educativas con pocos docentes, el plan es elaborado e implementado, directamente por el Coordinador de seguridad y las Brigadas de emergencias.

En cualquier situación, el plan es aprobado por la máxima autoridad de la institución educativa.

Una vez elaborado con la visión y componentes que este Sistema detalla, se debe revisarlo y actualizarlo periódicamente, no es necesario hacerlo cada año, solo cuando la situación amerite como cambios importantes en la estructura física de la institución, cambios en la normativa o un cambio sustancial en el Diagnóstico de riesgos.

El Plan de emergencias guía las acciones en momentos de caos e incertidumbre: organiza y dispone quién hace, qué hace, con qué lo hace, cómo lo hace y cuándo se hace, con el objetivo de salvar vidas.

Tener un Plan de emergencias completo, elaborado e implementado, es responsabilidad de todas las instituciones educativas en el Ecuador, ya que el país es un territorio multiamenaza, y es parte del proceso de reducción de riesgos ya que interviene directamente en las vulnerabilidades institucionales. Como estas amenazas no se pueden prevenir la IE debe estar preparada para enfrentarlas en el momento que ocurran.

Para las emergencias relacionadas con las propias actividades escolares, los accidentes, la violencia social o problemas a la salud, el plan permite actuar cuando todas las medidas preventivas no pudieron evitar que se produzca el evento no deseado o cuando se presentan situaciones sobre las cuales no se tiene control, como una grave commoción social, un incendio cercano o una epidemia.

1. Reflexión escolar

Asegurar que en una institución educativa nunca ocurrirá una emergencia no es sensato. No se sabe cómo ni cuándo, pero las emergencias pasan y muchas de ellas no dependen del sistema educativo. En esa espera, se debe hacer todo el esfuerzo en prepararse para enfrentarlas con las mínimas pérdidas posibles, tomando en cuenta que, lo que se haga, se prepare, se planifique o se entrene en tiempos de normalidad, será tiempo ganado durante una emergencia, cuando lo que menos se tenga será tiempo disponible.

Tener un sistema de gestión de riesgos implementado tampoco no garantiza que nunca más va a ocurrir un accidente o un evento adverso en una instalación. Significa que se han cumplido los requerimientos de prevención y preparación adecuados para evitar que ocurran algunas y reducir las consecuencias negativas de otras, cuando ocurran.

En una emergencia la responsabilidad de la seguridad de los niños, niñas y adolescentes es de toda la comunidad educativa y de los organismos de respuesta, por lo que requiere una gran participación, coordinación y compromiso de todos en este fin, pero debe estar claro que, en el mejor de los casos, la respuesta especializada demorará varios minutos en llegar a un escuela declarada en emergencia y más tiempo si la emergencia abarca toda la localidad, como un sismo.

Una emergencia real muchas veces dura pocos segundos, como una explosión, un robo, una caída, un golpe o tal vez un par de minutos como un sismo y allí se deben considerar dos tiempos:

- En los primeros segundos o minutos de una emergencia se salvan o se pierden vidas dependiendo si la primera reacción es efectiva o no; y,
- A los organismos de respuesta, preparados para enfrentar emergencias, les tomará varios minutos en llegar a la institución educativa, cuando sean solicitados.

Por tanto, los 30 o 40 niños, niñas o estudiantes que estén en una clase, durante los primeros segundos de una emergencia, normalmente no van a tener al frente a un técnico especializado en desastres o a un paramédico, sino a un “docente” y a él o ella esos estudiantes le van a pedir indicaciones para actuar; si no pueden hablar, con sus miradas lo harán. Se recomienda entonces, que los docentes siempre estén preparados para tomar decisiones acertadas, oportunas y resilientes, en el caos que se genere por una emergencia.

2. Consideraciones generales

- a. El Plan entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por la máxima autoridad de la institución educativa.
- b. Toda la información a los medios de comunicación será proporcionada únicamente por los voceros oficiales que determine el Ministerio de Educación.
- c. Toda asignación de recursos para la organización y ejecución del Plan de emergencias será coordinado por la máxima autoridad de la institución con la Dirección Distrital de Educación.
- d. Las acciones contempladas en el presente plan serán ampliamente difundidas por el Consejo ejecutivo, el Comité de gestión de riesgos, el Coordinador de seguridad, las Brigadas de emergencias y los representantes legales gestores de seguridad, para conocimiento y aplicación de todo el personal de la Institución.

SECCIÓN I

Alerta de la emergencia

1. Niveles de alerta

En el Ecuador, de acuerdo a la Secretaría de Gestión de Riesgos (SGR), se tienen cuatro niveles de alertas, que indican el estado de desarrollo de aquellas amenazas que se pueden monitorear como volcanes, tsunamis o inundaciones: blanca, amarilla, naranja y roja.

Nivel de alerta	Comportamiento de la amenaza	Acciones a realizar
Blanca	Existe una amenaza potencial, pero no se está desarrollando un evento	No hay evento en curso; plan de emergencia está listo, contiene el protocolo de respuesta para el tipo de evento
Amarilla	Desarrollo anormal de un evento	Hay un inicio de evento; revisión de planes de emergencias a la situación actual, presentación de estado de situación periódica
Naranja	Aumento dramático de las anteriores anomalías del evento o fenómeno	Hay confirmación del evento, no ha alcanzado su máximo potencial; instituciones en estado de respuesta a emergencias; acciones de atención han iniciado
Roja	Evento en curso y eminente desastre potencial	Ejecución completa de acciones de atención a la emergencia, instituciones con prioridad máxima hacia el evento en curso o por llegar

En la práctica, para algunas amenazas, se puede pasar de un nivel blanco o amarillo a rojo directamente, como en una alerta de tsunami o erupción volcánica inminente, mientras que para otras amenazas, como los sismos, no se puede aplicar una gradualidad en la declaración de los estados de alerta. Se recomienda a las instituciones educativas estar pendientes de la información difundida por fuentes oficiales.

La Secretaría de Gestión de Riesgos es la institución responsable de emitir el grado de alerta en todo el territorio ecuatoriano, basándose en la información proporcionada por las entidades de monitoreo científico-técnicas con mandato para ello:

- Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología (INAMHI) para inundaciones, sequías y otros eventos hidrometeorológicos.
- Instituto Geofísico de la Escuela Politécnica Nacional (IGEPN), para volcanes y sismos.
- Instituto Oceanográfico de la Armada (INOCAR) para tsunamis, marejadas y eventos oceánicos.
- Instituto Nacional de Investigaciones Geológico, Minero, Metalúrgico (INIGEMM), para remociones en masa (movimientos en masa), tales como deslizamientos, hundimientos, derrumbes, aluviones.

2. Aguajes y Oleajes

Los agujes y oleajes en el mar, tienen otro tipo de alertas para el personal que desea ingresar al agua y que se deben respetar para cuidar su integridad.

Si bien es cierto, no todas las IE están localizadas junto al mar, pero los estudiantes deben conocerlas porque algún momento podrían visitar las playas ya sea por paseos escolares dirigidos o en paseos familiares.

El mar es un excelente lugar de recreación, que requiere el máximo respeto a la fuerza del agua en movimiento y lo que ella contiene.

Nivel de alerta	Significa
Verde	Puede ingresar libremente al mar
Amarilla	Puede ingresar al mar con precaución
Roja	Peligro, prohibición de ingresar al mar

3. Mecanismos de alerta

Son los medios de difusión en territorio, que utilizan los Gobiernos Autónomos Descentralizados GADs, para informar a la población los distintos grados de alerta que presentan las amenazas en su sector de responsabilidad, en forma oportuna, clara y precisa, evitando los rumores y las falsas alarmas.

Los mecanismos utilizados pueden ser: sirenas distribuidas por la zona de afectación, señales luminosas, parlantes, campanas, medios de comunicación radio, televisión o prensa escrita, mensajes por las redes sociales como facebook o twitter, mensajes de texto a celulares, aplicaciones de mensajería instantánea, vehículos con alta voces, personal de la fuerza pública, Cuerpo de Bomberos, Brigadas de manejo de riesgos, etc.

En las instituciones educativas corresponde al CE y al CS conocer los mecanismos de alerta de cada localidad, para actuar de forma oportuna frente a una amenaza e informar al resto de la comunidad educativa, en especial a los padres de familia.

La falta de estos mecanismos es una vulnerabilidad que, aunque no le corresponde a la IE solucionarla, sí puede motivar a que su GAD lo establezca, para beneficio institucional y general.

Muchos desastres se han producido por la falta de un mecanismo de alerta oportuno y efectivo o por exceso de confianza en la determinación del grado de alerta. Por tanto, las autoridades de cada IE deben estar pendientes del monitoreo de sus amenazas y actuar con visión preventiva.

4. Emergencias relacionadas con accidentes, violencia o problemas a la salud

En una institución educativa, la primera persona que observe, detecte o tome conocimiento de un evento que puede causar o ya causó una emergencia o un evento no deseado, como: una caída, un conato de incendio, una persona inconsciente, olor a gas en un local cerrado, un ingreso no autorizado, un desconocido en áreas restringidas, una pérdida, un faltante, un choque, un atropellamiento, una riña escolar, un robo, etc. debe comunicarlo inmediatamente a quien pueda dar una atención adecuada:

- Si es estudiante, debe comunicarlo a cualquier docente.
- Si es un docente a un brigadista.

5. Reacción inmediata

El docente o brigadista que tome conocimiento del evento no deseado debe activar el protocolo de respuesta en forma inmediata.

En cuanto se tenga oportunidad, se debe comunicar a la máxima autoridad de la institución y al Coordinador de seguridad.

SECCIÓN II

Plan de emergencias

1. Objetivos

a. General

Salvar vidas de la comunidad educativa, disminuir las pérdidas y proteger los bienes institucionales.

b. Específicos

- Alcanzar una eficiente organización, preparación, equipamiento y entrenamiento de la comunidad educativa, para enfrentar eventos adversos.
- Coordinar y apoyar las acciones de respuesta de las instituciones competentes en caso de emergencias.

2. Construcción del escenario del riesgo

El escenario del riesgo permite identificar la situación de la institución educativa frente a los diferentes peligros que la rodean:

- Resumen del Diagnóstico de riesgos
- Factores del entorno que pueden afectar a la institución educativa
- Mapa de riesgos y recursos

a. Resumen del Diagnóstico de riesgos

Estimación del nivel de riesgos Información obtenida del Diagnóstico de riesgos				
Tipo	Nº	Amenaza o de riesgo	Nivel estimado	
			B	M
Estimación del Nivel de Riesgo de Desastre por amenazas de origen natural	1	Sismo		
	2	Tsunami		●
	3	Erupción volcánica	●	
	4	Inundación		●
	5	Deslizamiento	●	
Estimación del Nivel de Riesgos asociados a accidentes escolares	6	Caídas		●
	7	Golpes, cortes y punzadas		●
	8	Envenenamientos	●	
	9	Ahogamientos y atragantamientos	●	
	10	Eléctricos	●	
Estimación del Nivel de Riesgos asociados a la violencia social	11	Incendios y explosiones		●
	12	Atropellamientos, arrollamientos y choques		●
	13	Robo y Hurto		●
	14	Secuestro		●
	15	Artefacto explosivo		●
Estimación del Nivel de Riesgos asociados a la salud	16	Disturbio estudiantil		●
	17	Relacionados a vectores, plagas y microorganismos		●
	18	Relacionados al consumo de agua y alimentos inadecuados		●
	19	Relacionados a la malnutrición y sedentarismo		●

b. Factores del entorno que pueden afectar a la institución educativa

A más de Diagnóstico de riesgos, es necesario identificar factores potenciales que podrían causar daños a la comunidad educativa por su cercanía a las instalaciones. Para identificar estos factores es necesario realizar un recorrido por el entorno de la IE determinando si algunos de los siguientes factores pueden afectar a la comunidad, a su infraestructura, a los puntos de reunión internos o externos, a las vías de acceso para los apoyos externos como ambulancias policía o bomberos, a las tomas de agua

o de energía, etc. Incluso, la presencia de estos factores puede generar protocolos adicionales para la institución educativa, si representan peligros importantes.

El recorrido debe abarcar hasta unos 500 metros del perímetro de la IE, esto es unas cinco cuadras aproximadamente, y se debe marcar la distancia en el cuadro siguiente:

Factores del entorno								
N.	Accidentes geográficos, hidrográficos e instalaciones ubicadas hasta 500 m. de distancia*	Posible afectación						
		Sí	No	Marque la distancia en metros				
				100	200	300	400	500
1	Gasolineras	X					X	
2	Distribuidoras de gas		X					
3	Fábricas o industrias	X						X
4	Plantaciones agroindustriales		X					
5	Centros de rehabilitación		X					
6	Centros de tolerancia, bares y discotecas		X					
7	Sectores peligrosos (drogas, delincuencia, pandillas)	X					X	
8	Puentes	X				X		
9	Carreteras de primer orden	X				X		
10	Estaciones y subestaciones eléctricas		X					
11	Aeropuerto		X					
12	Terminal terrestre		X					
13	Terrenos baldíos	X				X		
14	Quebrada	X					X	
15	Talud o pendiente		X					
16	Acantilado	X			X			
17	Mar		X					
18	Río	X						X
19	Lago o laguna		X					
20	Represa o dique		X					
21	Canal de riego	X						X
22	Pantano o manglar		X					
23	Reservorio o estanque		X					
24	Otro							

c. Mapa de riesgos y recursos

El mapa de riesgos es una herramienta que permite ubicar gráficamente, en un croquis, los diferentes peligros y factores de riesgo que tiene la IE, así como los recursos disponibles para enfrentar las emergencias que pueden presentarse. Debe ser claro, preciso y estar correctamente rotulado, para identificar los espacios e instalaciones más importantes.

El mapa sirve para:

- Identificar los riesgos efectivos y potenciales a los que está expuesta la IE.
- Identificar los espacios y la población más vulnerables.
- Ubicar los recursos disponibles en función de la ubicación de los riesgos.
- Ubicar los espacios más seguros para definirlos como puntos de encuentro.

Para elaborarlo se deben cumplir los siguientes pasos:

Paso 1

Levantar información:

- Disponer del registro de los accidentes, incidentes o siniestros más grave que han ocurrido en la IE y dónde fueron, para luego dibujarlos.
- Tener disponible el Diagnóstico de riesgos, para ubicar los más importantes, según la evaluación.
- Hacer un recorrido interno por las instalaciones, para identificar vulnerabilidades físicas y deficiencias que permitan materializar riesgos, para ello se deben revisar las listas de deficiencias del diagnóstico.
- Tener llena la lista de factores del entorno que pueden afectar a la institución educativa.

Paso 2

Elaborar un croquis de la institución educativa, que incluya:

- Entradas y salidas al centro educativo, calles de acceso
- Zonas de recreo, canchas deportivas, zona de juegos infantiles, bar o cafetería
- Aulas rotuladas con el grado, bibliotecas, laboratorios rotulados por el tipo, oficinas administrativas, talleres, cocina, bodega, etc. y marcar las que contengan valores más altos
- Pasillos, gradas, terrazas
- Tendido eléctrico, postes, lámparas
- Servicios sanitarios o baños
- Cisternas, tanques, pozo séptico
- Muros perimetrales o de alrededores
- Factores del entorno identificados, que pueden afectar la IE en un perímetro de 500m.
- Etc.

El croquis puede ser dibujado en una cartulina, que sea de un metro por un metro aproximadamente; los estudiantes pueden colaborar en esta actividad y así se motivaría la participación estudiantil y la socialización de esta información.

Paso 3

Dibujar las salidas de emergencia, rutas de evacuación, puntos de encuentro y zonas seguras

Paso 4

Ubicar en el croquis los factores de riesgo que pueden causar daño en la IE: lugares donde pueden producirse caídas por pisos resbalosos, desniveles u obstáculos presentes, elementos que pueden causar golpes, cortes o envenenamientos a los estudiantes, locales donde pueden producirse incendios o explosiones por la presencia de tanques de gas o circuitos eléctricos, inundaciones por cercanía a ríos o fuentes de agua, etc.

Paso 5

Ubicar los recursos propios existentes como: extintores, botiquines, camillas, alarmas electrónicas, detectores de humo, lámparas de emergencia, sirenas y campanas de alarma, puertas y rejas de resistencia, etc.

Paso 6

Ubicar los recursos externos y la distancia en tiempo para llegar a la institución educativa: Centro de Salud, Cuerpo de Bomberos, Unidad de Policía Nacional, etc.



Paso 7

Detallar en una esquina un cuadro con la simbología utilizada.

Paso 8

Exponer el mapa elaborado en un lugar visible para la comunidad educativa y socializarlo.

Paso 9

Digitalizar el mapa y guardararlo en la carpeta digital del SIGR-E

3. Recursos físicos

Son los equipos y materiales disponibles en la institución educativa para enfrentar las emergencias identificadas y que deben estar registrados en una lista indicando su cantidad y ubicación.

Los Planes de emergencia se elaboran con los recursos disponibles que tenga la institución para enfrentar un evento adverso. No se deben elaborar planes ni protocolos tomando en cuenta materiales que se piensan conseguir en el futuro o por gestión. Si se menciona un equipo, debe estar en óptimas condiciones de funcionamiento y disponible el día que se requiera. No sirven en emergencias extintores sin presión, linternas o megáfonos sin baterías o elementos caducados.

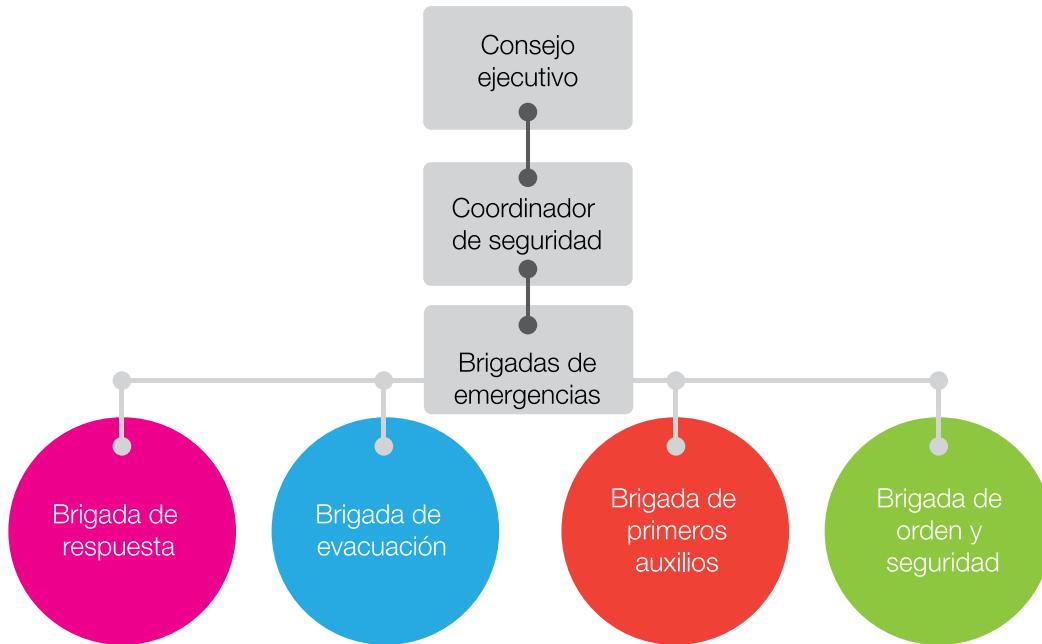
La señalización también es un recurso, la señalización de emergencia, permite dirigir acciones en casos de evacuación o peligro inminente y debe llegar a todos los rincones de la institución. La señalización de seguridad permite prevenir accidentes o reducir sus consecuencias como indicaciones de no correr, cuando hay pisos mojados, no pasar por áreas restringidas o usar equipos de protección en laboratorios o talleres.

Algunos recursos deben permanecer en sus lugares en todo momento como botiquines, extintores, cajones de arena, letreros de señalización, etc.

La siguiente es una lista sugerida de recursos en forma general para enfrentar una emergencia, que cada institución debe definir, según sus necesidades y capacidad de gestión:

Recursos físicos para enfrentar emergencias			
Indicar la cantidad de recursos disponibles y el lugar donde están ubicados. Si no se dispone de un recurso, trazar una línea. Si existen otros recursos incluir las líneas necesarias.			
N.	Detalle	Cantidad	Ubicación
1	Botiquines de primeros auxilios	3	Junto al bar, En la Sala de docentes En el patio
2	Camillas	-	
3	Sillas	20	Bodega
4	Mesas de trabajo	3	Administración, DECE, Sala de docentes
5	Carpa de atención médica	1	Bodega
6	Sillas de ruedas	-	
7	Inmovilizadores de cuello	1	Botiquín en la Sala de docentes
9	Férulas para inmovilizar huesos rotos	1	Botiquín en la Sala de docentes
10	Bocas de incendio equipadas	-	
11	Hidrantes internos y externos	1	Externo, en la calle a 80 m.
12	Extintores PQS	5	Bloque de aulas, piso 1 Bloque de aulas, piso 2 Administración, Bar, Sala de docentes
13	Extintores CO2	2	Laboratorio
14	Palas	1	Bodega
15	Picos	1	Bodega
16	Hacha	-	
17	Escalera	1	Bodega
18	Megáfono	1	Sala de docentes
19	Linternas	-	
20	Radio portátil receptor FM/AM a pilas	1	Administración
21	Radio de comunicación a batería	-	
22	Sistema de alarma principal	1	Timbre (cambio de hora de clase)
23	Campana o triángulo de alarma alterna	-	
24	Pitos o silbatos	4	Sala de docentes Administración
25	Señalización de rutas de evacuación	4	Bloque de aulas, piso 1 Bloque de aulas, piso 2 Patio, Bar
26	Señalización de puntos de encuentro	2	Cancha de futbol Cancha de Básquet
27	Señalización de zonas seguras	2	Bloque de aulas, piso 1 Bloque de aulas, piso 2
28	Señalización de seguridad y advertencia	3	Laboratorio Corredor Bloque de aulas, piso 1 y piso 2
29	Chalecos reflectantes	5	Sala de docentes
30	Cascos de seguridad	-	
31	Guantes de trabajo (pares)	-	
32	Cuerdas de al menos 10 m.	1	Bodega
33	Gafas de seguridad	-	
33	Mascarillas	100	Sala de docentes
34	Otros		

4. Composición del Equipo de respuesta a emergencias



a. El Consejo ejecutivo

Durante una emergencia el Consejo ejecutivo se constituye en el máximo organismo de respuesta y lo dirige su máxima autoridad que es el Rector o Director; en su ausencia y durante una emergencia, lo dirige el Coordinador de seguridad. El CE es el organismo que responde estratégicamente frente a una emergencia cuando ella sucede, disponiendo las acciones de respuesta a las Brigadas de emergencias a través del Coordinador de seguridad, que es su Jefe. No se debe confundir con el CGR que es la organización que planifica e implementa el Sistema de gestión, en forma general.

b. Coordinador de seguridad

Durante una emergencia se convierte en Jefe de las W y es el responsable de la coordinación y ejecución del Plan al momento de enfrentar una emergencia. La persona designada para ocupar el cargo de Coordinador de seguridad debe conocer y entender todos los procesos de gestión de riesgos de la institución educativa. En instituciones con pocos docentes, el Coordinador de seguridad cumple las funciones del CE.

c. Las Brigadas de emergencias

Son grupos de personas voluntarias, comprometidas, proactivas, solidarias, organizadas, capacitadas y entrenadas para prevenir y actuar ante una emergencia, con el fin de minimizar los efectos de un evento adverso y salvar vidas.

- Se organizan para cumplir tareas específicas y de respuesta inmediata, durante una emergencia o desastre. Deben capacitarse y prepararse con voluntad y responsabilidad.
- Cada brigada debe designar un líder y se recomienda que todos sus integrantes durante los simulacros y en emergencias lleven identificaciones: gorras, chalecos o brazaletes de colores, etc. puesto que deben ser claramente visualizados.
- Quienes conformen y organicen las brigadas deberán realizar un cuidadoso análisis del personal de la IE y de acuerdo a criterios específicos (cargo, edad, género, capacidad física o de resolución de problemas, etc.) para lograr que cada una pueda realizar las acciones a ellas encomendadas de una manera responsable, eficiente y eficaz.
- Cada jornada académica debe contar con sus Brigadas de emergencias, debido que los eventos adversos se pueden presentar en cualquier jornada.
- Se recomienda que los estudiantes de los últimos años de la institución (segundo y tercer año de bachillerato) participen por voluntad propia y con autorización de sus representantes legales, en las actividades de las brigadas, a fin de contar con una mayor cantidad de personas preparadas para enfrentar emergencias dentro de la IE y que estén capacitados para brindar su contingente cuando una situación extrema lo requiera, para salvar otras vidas o la suya propia. Estas actividades les sirven a los estudiantes tanto en la escuela como en el hogar.

No se ha determinado un número exacto de Brigadas de emergencias para las instituciones educativas, cada una deberá organizarse según sus propias condiciones, necesidades y recursos. Los factores que determinan su conformación pueden ser: número de docentes, estudiantes, personal administrativo y de servicio, ubicación, jornada, análisis de vulnerabilidades, etc. Se recomienda, sin embargo, crear y organizar al menos cuatro brigadas, tomando en cuenta las acciones más importantes a realizar frente a una emergencia:

- La Brigada de respuesta, es de empleo múltiple, por lo que debe estar en condiciones de aplicar varias técnicas durante una emergencia,

como: protección civil, contra incendio, búsqueda y rescate, etc.

- La Brigada de evacuación, debe asegurar el abandono rápido y seguro de las instalaciones hacia un Punto de encuentro dentro de la institución o una Zona segura fuera de ella. Se recomienda la participación de estudiantes de los últimos años de la institución educativa en esta brigada, para fortalecer las capacidades internas con el apoyo estudiantil, demostrando confianza en ellos, e iniciarlos en los primeros pasos de la gestión de riesgos.
- La Brigada de primeros auxilios, reúne y brinda la primera asistencia a los heridos hasta que llegue la ayuda profesional.
- La Brigada de orden y seguridad, mantiene organizados los puntos de evacuación, organiza la mesa de información y asegura la entrega de los estudiantes a los padres de familia o representantes legales luego de la emergencia.
- Si alguna brigada no requiere su empleo durante la atención de una emergencia, apoyará con su personal y recursos a la brigada que lo necesite.
- Las personas disponibles de la comunidad educativa, también deben estar en condiciones de apoyar, colaborar y participar en la respuesta de las Brigadas de emergencias, si es necesario.

Equipo de respuesta a emergencias

Indicar los nombres de los miembros del equipo de respuesta, según la disponibilidad de personal en la IE. En instituciones pequeñas, si una persona cumple dos o más funciones, repetir el nombre. Se pueden añadir las filas que sean necesarias.

Puesto	Nombres y Apellidos	Cédula de Ciudadanía	Número de celular	Cargo / Curso
Máxima autoridad	Guillermo Carrera	17059422486	098 314 8627	Rector
Consejo ejecutivo	Guillermo Carrera	0657821456	099 923 1934	Docente
	Kevin Salas	1711861458	099 820 5660	Docente
	Segundo García	0120164223	098 224 3576	Representante legal
	Diana Saquisela	1506845792	098 461 4732	Estudiante
Coordinador de seguridad	Kevin Salas	1709851463	098 824 2655	Docente
Brigada de respuesta	Líder de la brigada: Luis Suárez	1234567890	098 766 5432	Docente
	Luis Ríos	0987654321	098 776 5432	Docente
	Eugenio Arcos	0608945762	097 766 5544	Docente
	Sandra Merlin	0605876624	098 877 6655	Docente
Brigada de evacuación	Líder de la brigada: Carlos Sanchez	0804543211	098 877 6564	Docente
	Rafael Almeida	0702654321	098 766 5544	Docente
	Salvador Salas	0605901222	092 345 6789	Estudiante
	Diego Camacho	1708665432	092 345 5678	Estudiante
Brigada de primeros auxilios	Líder de la brigada: Esteban Ribalda	0704683672	093 456 7891	Docente
	Gina Almeida	0607738455	095 566 7822	Docente
	Melissa Castillo	1705911489	098 766 5432	Docente
	Carlos Castillo	0907654321	098 776 5432	Docente
Brigada de orden y seguridad	Líder de la brigada: Jorge Caiza	0304826738	098 877 6623	Docente
	Lourdes Mena	0405561678	098 766 5544	Docente
	Juan Fierro	0706761543	092 345 6789	Docente
	Maria López	0203848260	092 345 5678	Docente

5. Funciones del Equipo de respuesta a emergencias

Las siguientes funciones pueden considerarse como una guía para cada institución educativa, pudiendo añadirse, cambiarse o eliminarse las que cada institución estime conveniente, en función de la disponibilidad de personal.

a. Funciones del Consejo ejecutivo

Antes Preparación	Durante Primeros momentos	Después Primeros días
<i>Motivar a la comunidad educativa para estar preparados para enfrentar cualquier emergencia</i>	<i>Activarse para la toma de decisiones</i>	<i>Verificar las condiciones en las que se encuentran las instalaciones y si permiten continuar prestando el servicio educativo</i>
<i>Elaborar e implementar el Plan de emergencias de la institución</i>	<i>Poner en ejecución el Plan de emergencias</i>	<i>Solicitar asistencia técnica a la Dirección Distrital, si sus capacidades o recursos no le permiten evaluar el estado de la infraestructura</i>
<i>Definir los líderes de los equipos de la Brigada de emergencias junto con el Coordinador de seguridad</i>	<i>Activar la Brigada de emergencias</i>	<i>Dar las facilidades para las siguientes fases de respuesta, es decir, para la atención a la emergencia y la estabilización</i>
<i>Coordinar la participación de los organismos especializados de apoyo externo en caso de emergencia</i>	<i>Solicitar y coordinar el apoyo necesario a los organismos de apoyo externos y otras instituciones a fin de reducir al máximo la pérdida de vidas</i>	<i>Apoyar las acciones necesarias de la Dirección Distrital para garantizar la continuidad del servicio educativo en situaciones de emergencia o desastre.</i>
<i>Establecer medidas y gestionar los recursos para enfrentar la emergencia</i>	<i>Tomar la decisión de evacuar la institución parcial o totalmente, cuando el escenario lo exija</i>	<i>Apoyar a la DD el uso de la instalación educativa cuando haya sido considerada como albergue, refugio, centro logístico u operativo en situaciones de emergencia</i>
<i>Conocer y coordinar los niveles y mecanismo de alerta de los GADs locales para su difusión a la comunidad</i>	<i>Elaborar y enviar el reporte EDAN, indicando las necesidades para garantizar la continuidad del servicio educativo</i>	<i>Coordinar las acciones de recuperación del servicio educativo: rehabilitación y reconstrucción</i>
<i>Aprobar los protocolos de respuesta</i>	<i>Otras</i>	<i>Garantizar el cuidado de los bienes e instalaciones de la IE.</i>
<i>Revisar y actualizar, si es necesario, el Plan de emergencias cada año</i>		<i>Revisar el informe final de la emergencia, implementando las correcciones necesarias para mejorar el plan</i>
<i>Otras</i>		<i>Otras</i>

b. Coordinador de seguridad

Antes Preparación	Durante Primeros momentos	Después Primeros días
<i>Participar en la elaboración del Plan de emergencias</i>	<i>Ejecutar el Plan de emergencias</i>	<i>Verificar novedades del personal, bienes, recursos educativos e instalaciones</i>
<i>Junto con los líderes, seleccionar a los integrantes de las Brigadas de emergencias</i>	<i>Verificar que se activen las alarmas según los protocolos</i>	<i>Receptar los informes parciales de cada unidad operativa</i>
<i>Coordinar la socialización del Plan de emergencias a toda la institución educativa el primer mes del año lectivo</i>	<i>Activar los equipos operativos de la Brigada de emergencias necesarios para el evento específico.</i>	<i>Elaborar el informe final de la emergencia, indicando las correcciones necesarias para mejorar el plan</i>
<i>Coordinar la capacitación de las Brigadas de emergencias</i>	<i>Asesorar y coordinar con el CE la toma de decisiones</i>	<i>Otras</i>
<i>Supervisar el funcionamiento de las brigadas para el cumplimiento de sus tareas</i>	<i>Coordinar las acciones de los apoyos externos con los equipos internos durante la atención a la emergencia</i>	
<i>Asegurar el mantenimiento de los recursos disponibles para enfrentar las emergencias</i>	<i>Recibir y procesar la información de los equipos operativos</i>	
<i>Revisar continuamente los mecanismos de alarma: acústicas y visuales, principales y alternas</i>	<i>Hacer que los equipos operativos cumplan las disposiciones dadas por el CE</i>	
<i>Supervisar la ubicación y localización de extintores, botiquines, camillas y demás recursos para la emergencia</i>	<i>Elaborar y enviar el reporte REA del evento adverso</i>	
<i>Mantener actualizados los números de contacto de los apoyos externos</i>	<i>Otras</i>	
<i>Hacer cumplir el programa de simulacros</i>		
<i>Detener un simulacro cuando ocurre o puede ocurrir una emergencia real</i>		
<i>Otras</i>		

c. Brigada de respuesta

Antes Preparación	Durante Primeros momentos	Después Primeros días
<i>Apoyar al CS en la socialización del Plan de emergencias a toda la comunidad educativa durante el primer mes del año lectivo</i>	<i>Combatir el incendio desde su inicio hasta donde permitan sus capacidades, utilizando los medios disponibles</i>	<i>Apoyar la evaluación de daños y análisis de necesidades</i>
<i>Distribuir y ubicar los recursos disponibles como extintores, depósitos de agua, arena y otros elementos contra incendios, donde se tenga mayor riesgo de incendio o explosión</i>	<i>Desconectar las fuentes principales de energía eléctrica y agua de la institución</i>	<i>Agrupar y verificar novedades de personal y material de su equipo operativo</i>
<i>Revisar los equipos contra incendio periódicamente y asegurar el mantenimiento adecuado</i>	<i>Apoyar directamente las acciones que realice el Cuerpo de Bomberos y otros organismos de respuesta</i>	<i>El líder debe elaborar el informe parcial de las novedades y tareas cumplidas por su equipo; y presentarlo al CS</i>
<i>A través del CS coordinar una capacitación para el combate contra incendios al año, al menos, así como en la búsqueda y rescate de personas</i>	<i>Recibir del equipo de evacuación la lista de desaparecidos, para verificar su ubicación</i>	<i>Otras</i>
<i>Coordinar con estaciones del Cuerpo de Bomberos o los GADs locales campañas para difundir a la comunidad medidas de prevención y auto protección contra incendios</i>	<i>Informar a los organismos de apoyo para el rescate de personas atrapadas o en peligro</i>	
<i>Coordinar la señalización contra incendio y advertencia de riesgo eléctrico</i>	<i>Coordinar las acciones de respuesta con las otras brigadas</i>	
<i>Revisar constantemente las instalaciones eléctricas y el estado de las conexiones de los electrodomésticos</i>	<i>El líder de este equipo deberá reemplazar al Jefe de brigada en caso de ausencia durante una emergencia</i>	
<i>Revisar laboratorios y talleres para evitar accidentes e incendios</i>	<i>Otras</i>	
<i>Realizar inspecciones periódicas en el interior y exterior de la institución para detectar riesgos</i>		
<i>Coordinar acciones de preparación con las otras brigadas</i>		
<i>Participar activamente en los simulacros</i>		
<i>Otras</i>		

d. Brigada de evacuación

Antes Preparación	Durante Primeros momentos	Después Primeros días
Apoyar al CS en la socialización del Plan de emergencias a toda la comunidad educativa durante el primer mes del año lectivo	Realizar la evacuación de todos los miembros de la comunidad a los puntos de reunión establecidos en los protocolos	Apoyar la evaluación de daños y análisis de necesidades
Identificar y socializar en todo momento el punto de encuentro principal, el alterno y la zona segura del protocolo de evacuación	Guiar para que las personas se movilicen en silencio, de forma ordenada, rápida y segura usando las salidas de emergencia y rutas de evacuación	Agrupar y verificar novedades de personal y material de su equipo operativo
Difundir a la comunidad las normas y procedimientos de evacuación	Ayudar a las personas a mantener el orden y la calma, que no se empujen y respeten a los niños más pequeños	El líder debe elaborar el informe parcial de las novedades y tareas cumplidas por su equipo; y presentarlo al CS
Coordinar la correcta y completa señalización de las salidas de emergencia, rutas de evacuación, puntos de encuentro y zonas seguras	Supervisar que las personas con necesidades especiales asociadas a discapacidad y los visitantes hayan sido evacuados	Otras
Tener la nómina de estudiantes por grado o curso, docentes y personal administrativo para realizar el control en los puntos de reunión	Supervisar que todos hayan evacuado y que nadie regrese	
Coordinar las medidas necesarias para la evacuación de personas con necesidades especiales asociadas a discapacidad y a los visitantes	En el punto de encuentro pedir a los docentes encargados de grado o curso que pasen lista e informen en caso de existir desaparecidos o novedades	
Designar personal que verifique que todos los niños hayan evacuado y revise baterías sanitarias, bodegas, laboratorios, talleres, etc.	Informar a la Brigada de respuesta en caso de existir desaparecidos o atrapados	
A través del CS coordinar una capacitación en técnicas de evacuación, así como en dinámicas y ejercicios de motivación en los puntos de reunión	Comunicar a los evacuados qué hacer luego de la evacuación	
Inspeccionar constantemente que las vías de evacuación estén habilitadas y despejadas	Coordinar las acciones de respuesta con las otras brigadas	
Revisar el estado de las señales colocadas y asegurar el mantenimiento adecuado o cambio por deterioro	Otras	
Realizar inspecciones periódicas en el interior y exterior de la institución para detectar riesgos		
Coordinar acciones de preparación con las otras brigadas		
Participar activamente en los simulacros		
Otras		

e. Brigada de primeros auxilios

Antes Preparación	Durante Primeros momentos	Después Primeros días
<i>Apoyar al CS en la socialización del Plan de emergencias a toda la comunidad educativa durante el primer mes del año lectivo</i>	<i>Implementar el punto de atención para heridos en los puntos de reunión, en lo posible cubierto</i>	<i>Apoyar la evaluación de daños y análisis de necesidades</i>
<i>Coordinar la correcta ubicación de botiquines de primeros auxilios, camillas y otros recursos para cumplir su tarea</i>	<i>Brindar los primeros auxilios a las personas que requieran atención urgente, para estabilizarlos con los recursos disponibles</i>	<i>Agrupar y verificar novedades de personal y material de su equipo operativo</i>
<i>Identificar un lugar de atención a heridos en los puntos de reunión, que tenga fácil acceso para medios de apoyo</i>	<i>Brindar atención psicológica a los afectados emocionalmente hasta que lleguen los apoyos</i>	<i>El líder debe elaborar el informe parcial de las novedades y tareas cumplidas por su equipo; y presentarlo al CS</i>
<i>A través del CS coordinar una capacitación básica de primeros auxilios</i>	<i>Clasificar a los heridos y entregarlos a los apoyos médicos externos especializados, según protocolos</i>	Otras
<i>Difundir constantemente, a quienes están en capacidad de entender y aplicar, normas y procedimientos de primeros auxilios</i>	<i>Acompañar a los estudiantes y docentes que deban ser trasladados a instalaciones de salud</i>	
<i>Mantener actualizados los contactos con hospitales, clínicas, centros de salud cercanos a la institución educativa</i>	<i>Permanecer con los estudiantes y docentes en los centros de salud, hasta que lleguen sus familiares</i>	
<i>Mantener un listado de estudiantes y docentes que tengan problemas de salud y que requieran atención especial durante las emergencias</i>	<i>Coordinar las acciones de respuesta con las otras brigadas</i>	
<i>Coordinar acciones de preparación con las otras brigadas</i>	Otras	
<i>Participar activamente en los simulacros</i>		
<i>Otras</i>		

f. Brigada de orden y seguridad

Antes Preparación	Durante Primeros momentos	Después Primeros días
<i>Apoyar al CS en la socialización del Plan de emergencias a toda la comunidad educativa durante el primer mes del año lectivo</i>	<i>Establecer medidas de protección al personal durante el proceso de evacuación</i>	<i>Apoyar la evaluación de daños y análisis de necesidades</i>
<i>Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad en la institución</i>	<i>Aplicar medidas de control del tráfico, si la evacuación es externa</i>	<i>Agrupar y verificar novedades de personal y material de su equipo operativo</i>
<i>Mantener informada a la comunidad sobre los riesgos existentes</i>	<i>Ubicar al personal evacuado en los espacios asignados y proteger a niños y niñas extraviados</i>	<i>El líder debe elaborar el informe parcial de las novedades y tareas cumplidas por su equipo; y presentarlo al CS</i>
<i>A través del CS coordinar una capacitación sobre técnicas de orden, seguridad y campamentación</i>	<i>Acordonar o asegurar los puntos de reunión de los evacuados</i>	<i>Otras</i>
<i>Conocer minuciosamente las vías de evacuación, puntos de encuentro y zonas seguras para anticipar medidas que permitan llegar en forma segura</i>	<i>Establecer una mesa de coordinación e información en el punto de reunión</i>	
<i>Determinar el espacio que ocupará cada grado o curso en los puntos de encuentro y zonas seguras</i>	<i>Establecer un mecanismo de control de accesos al punto de reunión, sin permitir el ingreso de personas extrañas</i>	
<i>Procurar si es posible un equipo mínimo indispensable (carpas, toldos, etc.) para implementar un campamento en los puntos de reunión</i>	<i>Establecer las medidas de campamentación en los puntos de reunión, para permanecer varias horas si es necesario</i>	
<i>Estar pendientes del control de ingreso y circulación de estudiantes, padres de familia y docentes al interior de la institución en todo momento</i>	<i>Permanecer con los estudiantes, en los puntos establecidos, hasta que lleguen sus familiares</i>	
<i>Coordinar acciones de entrega de estudiantes en emergencias a sus representantes legales y organismos de protección de la niñez y adolescencia</i>	<i>Entregar los estudiantes a los representantes legales o personas autorizadas, según protocolos</i>	
<i>Coordinar acciones de preparación con las otras brigadas</i>	<i>Implementar medidas de protección para los bienes, recursos e instalaciones educativas</i>	
<i>Participar activamente en los simulacros</i>	<i>Otras</i>	
<i>Otras</i>		

6. Coordinaciones con apoyos externos

Las coordinaciones externas deben cumplir una agenda de trabajo donde se definen los acuerdos en materia de capacitación, medidas de preventión, elaboración de protocolos, atención de la emergencia y otros. Se debe tener claro el tiempo de respuesta en caso de emergencias para planificar las actividades hasta la llegada de equipos de auxilio.

Apoyos externos							
Detallar la información de los apoyos con los que la institución educativa cuenta para enfrentar emergencias. El Coordinador de seguridad debe mantener actualizada la información.							
N.	Institución	Nombre de la unidad, centro o estación	Nombre del contacto	Celular del contacto	Dirección	Teléfono fijo institucional	Tiempo de respuesta en minutos
1	9-1-1 Número de emergencia a nivel nacional						
2	Centro de Salud	Nº 7	José López	098 765 4321	Parque La familia	345 6789	10 min.
3	Policía Nacional	UPC del barrio	Juan Pérez	098 765 4322	Calle Bolívar y Luis Cordero	345 6788	5 min.
4	Cuerpo de bomberos	Sector Norte	Luis Rosero	098 765 4333	Calle 9 de Octubre	345 6777	12 min.
5	Otro						

7. Cadena de información

Cada IE debe plantearse un medio, mecanismo o herramienta que permita garantizar el envío y recepción de información en forma rápida y adecuada durante una emergencia entre las autoridades de la IE, los docentes y los representantes legales. El CS y las BE son responsables que exista la cadena de información en la IE.

La información a los representantes legales, sobre la situación de sus hijos en una emergencia es básica, ya que evita rumores, pánico, exageraciones o información falsa que pueda generar más caos y más daño que el mismo evento en desarrollo.

La cadena puede realizarse a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos, redes sociales como facebook o twitter, grupos de mensajería de texto, visitas puerta a puerta, etc.

Se sugiere tener siempre más de un canal de información, especialmente cuando se usan medios de comunicación celular, ya que en eventos adversos de gran magnitud, la señal de estos medios puede verse afectada y la cadena se rompería, generando el caos que se quiere evitar.

La Cadena de información debe probarse, como todos los recursos del Plan de emergencia.

Cadena de información institucional
Descripción:
CANAL PRINCIPAL: <i>Mensaje a grupo de WhatsApp</i>
<i>Con representantes legales:</i> <i>Administrador cada tutor de paralelo.</i>
<i>Con docentes:</i> <i>Administrador el Rector.</i>
CANAL ALTERNO: <i>Mensaje de texto por teléfono SMS.</i>
<i>Cada tutor tiene la lista de teléfonos</i>

8. Protocolos de respuesta

Un protocolo es una secuencia ordenada de “pasos a seguir” para enfrentar de la mejor forma una situación de peligro y reducir sus consecuencias negativas. Debe responder a la realidad local, ser preciso y no generar confusión.

Debe integrar a todas las personas, elementos, dispositivos, actores internos o externos, que se involucran en la situación de emergencia, para la toma correcta de decisiones. Es importante, a través de un proceso de análisis participativo, prever todas las posibles situaciones que podrían ocurrir en un evento adverso para realizar una adecuada planificación de los pasos a seguir y que la toma de decisiones sea certera y oportuna.

En la Sección III se amplían las instrucciones para elaborar los Protocolos de respuesta del Plan de emergencias.

9. Simulacros

Son ejercicios prácticos, en los cuales se ejecutan las acciones previamente planificadas en los protocolos de emergencia para enfrentar las amenazas o riesgos identificados por la institución educativa, con el fin de reducir las consecuencias negativas. Ponen a prueba la capacidad de respuesta de la comunidad educativa ante un desastre y permiten evaluar y retroalimentar los planes y protocolos.

Los simulacros son parte de la acción pedagógica en las instituciones educativas, tienen como finalidad lograr un cambio de conducta en la comunidad educativa a través de la reproducción de un evento adverso,

es decir, socializar a través de la experiencia situaciones de emergencia y enseñar a actuar ante ellas. Desde la perspectiva pedagógica permite influir en la forma de pensar, sentir y valorar de la comunidad educativa, respecto de la forma de enfrentar un riesgo o una amenaza para responder adecuadamente, ante la incertidumbre y el caos que genera una emergencia. Los docentes en el aula pueden mejorar la capacidad de respuesta desarrollando o potenciando la resiliencia de sus estudiantes.

En la sección IV se detalla la información relacionada con la planificación de los simulacros y su evaluación.

10. Comunicación de los eventos adversos

Los eventos graves ocurridos en la institución educativa deben ser comunicados inmediatamente a las autoridades distritales vía telefónica y estos a su vez a las zonales y del Ministerio, como: fallecidos, lesiones graves, incendio, explosiones, accidentes de tránsito o daños severos a la infraestructura que afecten el servicio educativo, etc. indicando qué, cómo, cuándo y dónde ocurrió, incluyendo las pérdidas y daños iniciales.

Tanto los eventos graves como los menores o incidentes, deben ser informados a la Dirección Distrital por escrito, por los canales acordados y en los formatos y plazos correspondientes, para la toma de decisiones:

a. Reporte de Eventos Adversos (REA)

Se utiliza para reportar cualquier evento no deseado, que produzca lesiones, daños o pérdidas en la institución educativa. Por los elementos que tiene este formulario, reemplaza al informe de investigación del evento. Sin embargo, si se requiere de otro tipo de análisis, se podrá ampliar la información en informes adicionales.

Plazo: Hasta 12 horas después de ocurrido el evento.

Elabora: Coordinador de seguridad

En la Sección formularios, el 04 corresponde a este documento, donde el número del reporte se compone de: Código AMIE - REA - número del reporte con dos dígitos, ejemplo: 13H03685-REA-01

b. Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN)

Se usa cuando el evento adverso ha producido daños a la infraestructura y recursos educativos de la institución, para reportar en forma

preliminar el nivel de afectación. Este reporte puede indicar que la institución educativa requiere un análisis más profundo y técnico para seguir brindando el servicio educativo.

Plazo: Hasta 24 horas después de ocurrido el evento.

Elabora: Consejo ejecutivo

En el formulario 05, de la sección correspondiente, se describe su contenido.

Tanto el formulario EDAN como el REA, deben enviarse a la Dirección Distrital, según los mecanismos que disponga el Ministerio de Educación: vía correo electrónico, en forma escrita o vía portal, utilizando los aplicativos correspondientes.

c. Informe de no afectación

En caso de fenómenos naturales, cuando la institución no tenga afectación en su infraestructura y pueda continuar brindando el servicio educativo y se encuentre en una provincia afectada por el fenómeno natural. El reporte se debe enviar por correo electrónico, vía portal o mensaje de texto a la Dirección Distrital de Educación, para registrar su estado de normalidad, indicando el nombre de la institución y su código AMIE. Esto permite la optimización de los recursos en casos de emergencias, para evaluar las que sí tienen afectación.

Plazo: Hasta 2 horas después de ocurrido el evento.

Reporta: Máxima autoridad

SECCIÓN III

Protocolos de respuesta

1. Responsabilidades

- a. El Jefe de las Brigadas de emergencias, junto con los Líderes de las brigadas, son los responsables de elaborar todos los protocolos necesarios para la institución educativa, mientras que es responsabilidad del Consejo ejecutivo aprobarlos.
- b. En emergencias todos los miembros de la comunidad educativa, deben cumplir y hacer cumplir los protocolos establecidos, así como las disposiciones de las instituciones de respuesta involucradas.
- c. Los representantes legales también deben estar familiarizados con los protocolos de respuesta, convencidos de que sus hijos se encuentran en buenas manos en caso de emergencia. Si hay dudas, por intermedio de los gestores de seguridad y sus representantes en el Comité de gestión de riesgos, deben requerir una atención favorable a sus inquietudes y ser proactivos para colaborar en la búsqueda de soluciones.
- d. A pesar de que el Coordinador de seguridad y las Brigadas de emergencias son los responsables de elaborar los protocolos, cualquier persona puede hacer las observaciones necesarias para mejorarlo o modificarlos si no atienden las necesidades específicas de la comunidad educativa en la situación planteada.

2. Efectividad de los protocolos

- a. Coordinación

La comunidad educativa, las autoridades de salud, de policía y otros organismos de respuesta, deben conocer y vincular “previamente”

sus acciones para enfrentar la emergencia de manera conjunta y coordinada, según los acuerdos establecidos.

b. Socialización

El Coordinador de seguridad, la Brigada de emergencias, los docentes, los estudiantes y cualquier persona que esté involucrada en el protocolo de respuesta deben saber al detalle cuándo, cómo y qué hacer, en el ámbito de sus competencias durante una emergencia.

A la población estudiantil, solo se deben socializar las medidas necesarias que deban conocer según su edad, sin confundirlos ni sobrecargarlos con indicaciones. Dos o tres son suficientes por evento. Los adultos son los que deben conocer más detalles.

c. Entrenamiento

Antes de hacer un simulacro, los protocolos se deben practicar las veces que sean necesarias para automatizar las actividades previstas. En estas prácticas iniciales, no solo se debe explicar paso a paso las actividades del protocolo a seguir, sino que se debe enseñar cómo hacerlas, con la finalidad de perfeccionar la respuesta. Los entrenamientos pueden hacerse en cualquier momento de la jornada escolar y se recomienda iniciar por secciones, bloques o grupos independientes, hasta conseguir integrar a toda la comunidad en el ejercicio.

3. Consideraciones generales

- a. Se debe elaborar un protocolo de respuesta por cada tipo de amenaza o conjunto de riesgos similares, de acuerdo a la identificación de amenazas y riesgos que se realizó en el diagnóstico, considerando las particularidades propias de la institución educativa, sus recursos, ubicación, tamaño y grado de participación de la comunidad educativa.
- b. No todas las amenazas y riesgos son de iguales características, por lo que tampoco los protocolos de respuesta son todos iguales, lo que se debe tomar en cuenta al elaborarlos. Por ejemplo, al evacuar por caso de incendio, se deben “cerrar” las puertas para evitar que el fuego se propague, mientras que en caso de la presencia de un artefacto explosivo se deben “abrir” las puertas al momento de salir, para disminuir la fuerza de la onda expansiva.

- c. Si la institución educativa identifica otras amenazas o riesgos que no están contemplados en el plan modelo, debe elaborar los protocolos para responder a esos eventos. Para ello siempre se debe pensar en la posibilidad de que algo pueda ocurrir, no solo la probabilidad estadística de que ocurrió antes o no, sino ¿puede ocurrir en el futuro? Identificarlo, ya que no hacerlo podría costar la vida de una persona.
- d. Debido a la gran actividad volcánica en el Ecuador y por la variación de intensidad y dirección del viento en el territorio nacional, en días y horas no pronosticables, se recomienda que todas las instituciones educativas de la Sierra y Costa, más aquellas de la Amazonía que están en la zona de influencia de los volcanes, tengan un protocolo de respuesta por caída de ceniza. Su implementación dependerá de la alerta de actividad volcánica, sobre probabilidad de caída de ceniza, que indique la Secretaría de Gestión de Riesgos SGR y el Instituto Geofísico de la Escuela Politécnica Nacional IG-EPN. Las páginas informativas de estas instituciones deben ser constantemente visitadas por la comunidad educativa.
- e. En casos de fuerza mayor o luego de una emergencia, que requirió evacuación al punto de encuentro interno, al punto de encuentro alterno o evacuación a una zona segura externa, y no es posible continuar o retornar a las actividades escolares normales, se deben determinar procedimientos de entrega segura de los estudiantes a sus representantes legales o personas delegadas, en cualquier momento.
- f. En caso de emergencia, siempre se tomará en cuenta la prioridad de protección que es la vida de las personas. Sin embargo, en segundo y tercer lugar están los bienes y las instalaciones de la IE, que tienen un valor y tiempo de reposición, que puede afectar la calidad y continuidad de la educación si se pierden. Por tal motivo, es necesario tener listo un protocolo de seguridad de los bienes y de las instalaciones educativas, cuando es evacuada toda la población estudiantil, por algún evento adverso o simulacro. Esto debe cumplirse sólo si la situación lo permite y no se expone la vida de ninguna persona. Ejemplos: luego de caída de ceniza, sismo de baja intensidad, conmoción social, etc.
- g. Se debe mantener contacto permanente con las Direcciones Distritales de Educación, cuando hay emergencias, especialmente para definir las condiciones de retorno o suspensión de clases.

- h. Por la cantidad y variedad de protocolos es importante que algún miembro del CE, los tenga al alcance en todo momento, para guiar la respuesta cuando se requiera, hasta que se automaticen las actividades de la comunidad.

4. Contenido

Un protocolo debe contener al menos los siguientes elementos:

- No. (Número): Número de actividad prevista, que debe ser en orden secuencial.
- Responsable: Quién o quienes ejecutan la actividad.
- ¿Qué hacer?: Actividad a cumplir por el responsable.
- Observaciones: Algún comentario que mejore la comprensión de la acción.

- Fecha: De elaboración.
- Elaborado por: Nombres de quienes elaboraron el protocolo.
- Para estudiantes: La clave del protocolo que los estudiantes deben conocer.

5. Protocolos que debe elaborar cada institución educativa

Los protocolos comunes son aquellos que toda institución educativa debe elaborar e implementar para enfrentar emergencias que podrían ocurrir o ya han ocurrido en instituciones educativas del país.

Los protocolos específicos son aquellos que deben elaborar solo las instituciones educativas que, durante el análisis de riesgos, identificaron ciertas amenazas o riesgos que por su realidad geográfica o social les pueden afectar.

Protocolos de respuesta de una institución educativa			
No.	Comunes	No.	Específicos
1	Sismo	1	Tsunami
2	Incendio o explosión	2	Erupción volcánica
3	Atención médica	3	Inundación
4	Accidente de tránsito	4	Deslizamiento
5	Robo y hurto	5	Caída de ceniza
6	Artefacto explosivo	6	Secuestro
7	Conmoción social		Otros
8	Evacuación		
9	Entrega de estudiantes		
10	Protección de bienes e instalaciones		

6. Normas para su elaboración

El tiempo dedicado por cada institución educativa para elaborar Protocolos de Respuesta que sean funcionales y claros para cada una, será tiempo ganado durante una emergencia. Para su elaboración, cada IE debe tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Los protocolos deben ser propios de cada institución educativa, ya que obedecen a la realidad local en personal, instalaciones y recursos.
- b. Las responsabilidades se determinan con los recursos locales existentes y las capacidades personales logradas, no con los previst conseguir en el futuro.
- c. Si las capacidades y recursos mejoran, se actualizan los protocolos.
- d. Cualquier explicación adicional se debe colocar en el casillero de observaciones.
- e. Todo protocolo debe tener un fin. A veces, un protocolo termina en otra, por lo que debe estar correctamente direccionado ese siguiente protocolo.
- f. Del protocolo completo, se debe resumir la información clave que deben conocer los estudiantes, para concentrar los esfuerzos de socialización del protocolo en esos aspectos claves.

Todas las instrucciones de seguridad, relacionadas con el comportamiento y actuación de la comunidad en caso de emergencias, deben incluirse necesariamente en las charlas de socialización de planes y protocolos, así como la información clave para los estudiantes.

7. Evacuación segura

No siempre, pero en la mayoría de casos, durante una emergencia se deben abandonar las instalaciones y alcanzar un punto de reunión que brinde mejores condiciones de seguridad a la población escolar. Este proceso se cumple con el protocolo de evacuación, que por su importancia y complejidad se han incluido algunas consideraciones específicas, que permitan a los brigadistas tener más elementos de juicio a la hora de elaborar su propio protocolo.

El objetivo del protocolo de evacuación es conseguir una salida rápida, ordenada y segura de estudiantes, docentes, personal administrativo, de servicio y visitantes desde cualquier punto de la IE hacia un sitio libre de amenazas ante un peligro potencial, a fin de prevenir la pérdida de vidas humanas y proteger la integridad de la comunidad educativa.

No se abandona una instalación cuando no se ha aclarado el tipo de emergencia y el lugar hacia dónde ir, que sea más seguro que las aulas, por ejemplo: durante un tiroteo cercano, disturbio en las calles, conmoción social, robo, caída de ceniza, etc.

a. Decisión de evacuación

El Consejo ejecutivo, su máxima autoridad (rector o director) o el Coordinador de seguridad, en ese orden, dependiendo de su disponibilidad, la situación que se desarrolla, el tiempo disponible o el alcance de los medios, serán los que tomen la decisión de evacuación.

- En principio todas las amenazas deben tratarse como reales hasta que no se compruebe lo contrario.
- Tomar la decisión de evacuar requiere información oficial, técnica y oportuna.
- Evacuar una institución educativa puede implicar riesgos, movilización de niños pequeños, caídas, golpes, pérdida de actividades escolares, desorganización de la jornada incluso pérdida de materiales o bienes.
- No evacuar una institución educativa, puede costar vidas humanas.

b. Tipos de evacuación

Evacuación parcial

Se puede evacuar una parte de la institución, un bloque de aulas o un edificio en particular, si la amenaza o riesgo afecta solo esa parte de la institución y no hay posibilidad de que se generalice a todo el establecimiento el daño. Ejemplos: una inundación de una batería sanitaria en un edificio, un conato de incendio en el bar, etc. Los estudiantes en el local de afectación deben cumplir el protocolo de evacuación; los no afectados deben permanecer en las aulas y esperar instrucciones.

Evacuación total

Se debe evacuar toda la institución educativa cuando la amenaza o riesgo puede afectar toda la comunidad educativa. Ejemplos: sismo, tsunami, incendio generalizado, etc.

c. Alarma de evacuación

Por la pronta respuesta que algunas situaciones requieren para salvar vidas, por el escaso tiempo disponible y poco margen de error ante una amenaza, la alarma de evacuación es una herramienta de suma importancia al momento de alertar a toda la comunidad educativa sobre la necesidad de tomar acciones inmediatas ante una emergencia. La alarma puede ser una sirena específica, un sonido del timbre especial, una canción predeterminada y conocida por todos, etc. que se escuche en todo el establecimiento, con suficiente potencia para que anuncie a toda la comunidad un hecho de emergencia.

Como la comunicación de una emergencia debe garantizarse en cualquier situación, la alarma principal debe tener una segunda, tercera o más alternativas, si es necesario; por ejemplo, si se tiene una alarma que funciona solo con energía eléctrica y el evento adverso produce un corte de energía en la zona, se pueden usar campanas, triángulos de percusión, silbatos, megáfonos, voceo, etc.

Lo importante es que la alarma seleccionada garantice que sea escuchada claramente en todos los rincones de la institución educativa, donde circulen estudiantes o docentes: aulas, patios, canchas, pasillos, jardines, terrazas, etc. Alarma que no se escucha es como no tener alarma.

Su activación depende de recibir la orden de la persona autorizada, según protocolos.

En algunos casos la misma naturaleza dará una señal que equivale a la alarma de evacuación:

- Sismo: el movimiento de la tierra es la señal de evacuación.
- Tsunami: sismo local; subida o bajada inesperada y anormal del nivel del agua de mar; el agua del mar retirándose de la playa; la espuma que se forma en la superficie del mar; sonido fuerte de aproximación del agua.
- Erupción volcánica: la súbita erupción de un volcán es la señal de evacuación.

Alarma de evacuación Describa el tipo de alarma y el responsable de activarla			
N.	Señal de alarma	Descripción	Responsable de activarla
1	Principal	<i>Sirena de emergencia</i>	<i>Inspector general / Coordinador de seguridad</i>
2	Alterna	<i>Campanas en todos los patios</i>	<i>Inspector general / Coordinador de seguridad</i>
3	Otras	<i>Silbatos y megáfonos</i>	<i>Coordinador de seguridad / Docentes de educación física / Brigada de evacuación</i>

d. Puntos de reunión

Sería ideal tener un solo punto de reunión para todas las emergencias, lamentablemente, cada amenaza y su desarrollo son tan diferentes en su origen, en su magnitud, en sus consecuencias y en su forma de enfrentarlas, que se recomienda tener puntos definidos para cada emergencia, en donde se pueda reunir a la población estudiantil con seguridad.

No todos deben conocer los detalles de estos puntos y cómo lo escogieron, sin embargo, las Brigadas de emergencias sí deben dominar esta información.

El CS junto con la Brigada de evacuación son los responsables de decidir el punto al cual se traslada la comunidad educativa en cada situación. En algunos casos, si la situación general es de gravedad para toda la localidad, la IE podría tener que ocuparse de los niños por varias horas o incluso días después del evento, como en un terremoto de gran magnitud, donde los apoyos y recursos locales

pueden quedar destruidos o insuficientes y se requieran apoyos regionales o nacionales, que pueden demorar su llegada.

En toda lista de evacuación donde consten los datos de los estudiantes, siempre debe incluirse el tipo de sangre, de cada uno, para informar a los organismos de socorro en casos necesarios.

Al menos, se recomienda definir tres puntos de reunión:

Punto de encuentro principal

Es el punto DENTRO de la IE a donde se dirigirá todo el personal en forma inmediata por amenazas como: sismo, incendio o explosión, que son las más comunes y de mayor probabilidad de ocurrencia en todas las IE. Entre otras características debe:

- Ser un lugar amplio, plano, abierto, donde pueda acomodarse todo el personal.
- Estar alejados de otros riesgos, como postes, edificios, muros, torres de alta tensión, cables eléctricos, tanques de gas, depósitos de combustibles, etc.
- Ser de fácil y rápido acceso por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Tener facilidades de acceso o vías adecuadas para servicios de apoyo externos como Policía Nacional, ambulancias, medicinas, alimentos, vituallas, campamentación, etc., debe permitir la llegada de los padres o representantes para retirar a sus hijos.

Punto de encuentro alterno

Este punto se usa en los mismos casos anteriores, pero cuando el punto de encuentro principal ya no reúne las características de seguridad necesarias para albergar a los estudiantes. Ejemplo: el sismo fracturó o colapsó el terreno, el incendio o la explosión alcanzaron el punto principal, etc. Debe reunir las mismas características del punto de encuentro principal. En muchas ocasiones por espacio físico, este punto podría estar frente o fuera de la institución educativa, en parques o campos abiertos vecinos. En estos casos siempre se debe considerar la seguridad de la población estudiantil al cruzar las calles.

Zona segura

Este punto de encuentro está ubicado FUERA de la IE y se usa cuando las mismas instalaciones son amenazadas por algún fenómeno natural, sacionatural o antrópico. Ejemplo: un tsunami,

una inundación, una erupción volcánica, una amenaza de bomba, un incendio de grandes proporciones, un derrame de productos químicos o biológicos, etc.

En estos puntos la Brigada de orden y seguridad, debe reforzar las medidas de protección para los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, ya que posiblemente no existen paredes, ni separaciones con la población de la comunidad vecina, que también fue afectada y está evacuando. Debe reunir las mismas características del punto de encuentro principal, considerando que:

- Para enfrentar un tsunami, mínimo debe estar a 3 km de distancia de la playa o 30 metros sobre el nivel del mar.
- Para enfrentar una inundación, debe estar ubicado en zonas altas.
- Para enfrentar una erupción volcánica, debe estar alejado del paso de laharos.
- Para enfrentar un deslizamiento, debe estar alejado de los muros colapsables o derrumbes.

Puntos de reunión			
Defina los puntos de reunión para la evacuación de la institución educativa			
N.	Tipo	Ubicación	¿Cuándo se ocupa?
1	Punto de encuentro principal	<i>Cancha de futbol de la institución</i>	<i>Cualquier emergencia con afectación interna.</i>
2	Punto de encuentro alterno	<i>Patio de la primaria</i>	<i>Cuando el Punto de encuentro principal no puede ser ocupado por no brindar la seguridad necesaria.</i>
3	Zona segura	<i>Parque de La Familia, a 10 min a pie de la IE, sentido oeste.</i>	<i>En caso de alerta de Tsunami.</i>

e. Salidas de emergencia

Las salidas de emergencia en una IE son, por lo general, las puertas de las aulas y de los laboratorios. Estas deben estar siempre operables y garantizar su apertura inmediata en caso de evacuación, como las puertas con palanca contraincendios.

Las puertas de metal y otras de gran resistencia podrían atascarse o trabarse al momento de un sismo y no permitir la salida de

los estudiantes luego del movimiento inicial de la tierra, por lo que puede ser necesario abrir las puertas con palancas o hachas o mantenerlas siempre abiertas, si es posible y no interfiere con la clase.

En caso de no poder abrir las puertas, las ventanas pueden ser una segunda opción de salida de emergencia rompiéndolas, si es necesario, y colocando cortinas, alfombras, cuadernos y otros materiales en sus bordes para evitar cortes en los estudiantes. Mejor si los vidrios son templados, ya que se desgranan al romperlos y no forman puntas afiladas que pueden causar cortes. La clave es salir de las aulas lo más pronto posible. Si no es posible salir, se debe hacer ruidos para alertar a los rescatistas.

Todas las mujeres que laboran o estudian en centros educativos, deberían usar zapatos con tacos bajos o sin tacos durante la jornada académica, para mejorar su movilidad en una emergencia y evitar caídas o accidentes en caso de evacuación.

f. Ruta de evacuación

Es el camino correctamente señalizado e identificado por todos para llegar, desde el lugar donde se encuentran los estudiantes, al punto de reunión establecido en la evacuación.

Esta ruta debe ser segura, amplia, libre de obstáculos que no dejen pasar y libre de objetos que puedan caer, golpear o causar daño a los estudiantes. Debe ser constantemente supervisada por la Brigada de evacuación para mantenerla libre de materiales, cajas o equipos que lo bloquen temporalmente.

Toda la ruta de evacuación debe estar correctamente señalizada, desde las salidas de emergencia, los pasillos, caminos y escaleras con la dirección de evacuación hasta los puntos de reunión. Se debe usar las señales y colores que indican las normas técnicas.

Cuando se produce un evento adverso, como un sismo o una explosión, es posible que la ruta principal de evacuación haya sido bloqueada o inhabilitada por paredes, muebles, postes, árboles, cables eléctricos colgando, vidrios, equipos o materiales, que cayeron o se desprendieron el momento del evento o porque las escaleras se derrumbaron, por lo que es necesario tener activas dos o más rutas de evacuación para llegar a los puntos de reunión, especialmente desde las instalaciones que están en un segundo o tercer piso.

Si se tiene que evacuar a un lugar que se encuentra fuera de la IE, se debe evaluar la ruta de evacuación que no presente riesgos para los estudiantes y que esté libre de obstáculos, ya que podrían existir paredes, postes o cables eléctricos caídos en la ruta, vehículos, tanques de combustible o estructuras bloqueando el paso.

Así mismo, se debe prever una evacuación en horas nocturnas, sin energía eléctrica, para lo cual se deben instalar luces de emergencia y disponer de linternas.

g. Personas con discapacidad o necesidades especiales de evacuación

Todo protocolo debe ser inclusivo y atender las necesidades de personas que requieren atenciones especiales ya sean en forma temporal o permanente. Se recomienda que las personas que tengan alguna discapacidad física permanente, permanezcan durante la jornada académica en las plantas bajas de las instalaciones, cerca de las salidas de emergencia y las rutas de evacuación dispongan de ayudas adecuadas a su discapacidad, hasta llegar al punto de reunión establecido.

En la planificación de la evacuación se debe responsabilizar a determinados miembros de la comunidad educativa para que se encarguen de las personas con necesidades especiales asociadas a una discapacidad o de aquellas que requieran trato especial como mujeres embarazadas o personas con algún tipo de lesión temporal, las cuales también tendrán prioridad durante el manejo de la emergencia.

h. Información

Cuando se toma la decisión de evacuar, la Brigada de emergencia deben tener un mecanismo para conocer rápidamente el motivo de la evacuación, el punto de reunión establecido y la mejor ruta hacia ese punto, si es posible antes que el Coordinador de seguridad active la alarma de evacuación, para comunicar a la comunidad educativa por qué, dónde y cómo llegar al punto de reunión.

i. Instrucciones generales

Las siguientes son medidas generales que se deben poner en práctica durante una evacuación:

- Interrumpir lo que se esté haciendo.
- Mantener la calma.
- Guardar silencio, no gritar ni causar pánico.

- Si está solo: mantener la calma, pensar y caminar hacia el punto de reunión.
- Si lo guía la Brigada de evacuación o un docente: seguir con decisión las instrucciones que le den.
- Dirigirse en orden y en fila hacia la salida de emergencia más cercana.
- No empujar ni provocar desorden en la marcha.
- Caminar rápido, pero sin correr.
- Tener libres las manos durante la marcha, para sostenerse y apoyarse.
- Utilizar las escaleras por el costado derecho.
- Dar asistencia a las personas con necesidades especiales durante la evacuación.
- Las mujeres embarazadas, personas con discapacidad y tercera edad tienen prioridad en la marcha.
- Si la evacuación es por terremoto aléjese de los ventanales, estanterías altas con objetos pesados, cables eléctricos cortados, postes de luz, árboles y construcciones altas.
- En caso de amenaza de bomba dejar las puertas abiertas para evitar que aumente la onda expansiva.
- En caso de incendio cerrar las puertas por donde camina para evitar la propagación del fuego.
- En caso de incendio, antes de abrir una puerta palpe su temperatura con algún material, para saber si hay fuego o calor en la dependencia a la que va a pasar.
- En caso de humo moverse agachado y de ser posible con un pañuelo o trapo húmedo.
- En caso de evacuar a puntos de encuentro o zonas seguras fuera de la IE, activar las medidas de seguridad necesarias para cruzar las calles.
- Si está herido y se encuentra solo, gritar o hacer ruido para que lo auxilien.
- Si una persona entra en pánico, la Brigada de evacuación debe designar a dos personas para que le den confianza y le acompañen en la evacuación.
- Si alguna persona se niega a evacuar, explicarle brevemente el riesgo al que se expone si no lo hace. Si a pesar de ello no quiere evacuar, seguir el camino y comunicar a la Brigada de respuesta.
- Una vez evacuado, no puede regresar.

j. Atrapamientos por desplome de la infraestructura

Si durante la evacuación, alguien queda atrapado entre los escombros:

- Tratar de moverse y salir de los escombros.
- Si está herido, procurar cubrir o cerrar las heridas.
- Revisar el entorno y determinar si hay objetos que le ayuden a sobrellevar la situación: agua, alimentos, frazadas, teléfonos, baterías, linternas, etc.
- Inspeccionar el entorno y retirar objetos que le puedan causar daño: vidrios, sustancias químicas, gases, combustibles, etc.
- Hacer conocer que está vivo por cualquier medio.
- Para avisar su ubicación es mejor conseguir un objeto para golpear y hacer ruido, ya que gritar genera esfuerzo y consume energía.

k. Atrapamientos en caso de incendio

Si al evacuar, el incendio bloquea las rutas de evacuación:

- Tratar de salir por las ventanas.
- Si está atrapado, cerrar las puertas de la dependencia.
- Si encuentra un extintor en el camino, llevarlo consigo.
- Acumular el agua que sea posible: floreros, botellas, etc.
- Mojar cortinas o trapos y colocarlos en las ranuras de las puertas.
- Retirar las cortinas o persianas de las ventanas.
- Si el local es invadido por humo, agacharse y colocarse trapos húmedos en la nariz y boca.
- Si se prende la ropa, lanzarse al suelo, taparse la cara y girar hasta apagar las llamas.

8. Amenaza de un artefacto explosivo

La presencia de un artefacto explosivo dentro de una IE, constituye una amenaza seria para toda la comunidad educativa, por las graves consecuencias que puede traer si llegase a explotar en horas de clase.

La mayoría de veces las amenazas de artefactos explosivos se concretan por medio de una llamada telefónica y tienen dos objetivos básicamente:

- Crear pánico, preocupación, ansiedad para afectar la actividad normal de la institución o lograr notoriedad pública siendo estas las situaciones más frecuentes, que terminan siendo falsas alarmas.

- Uso deliberado del terror y la violencia en su máxima expresión al utilizar artefactos explosivos en la IE, para coaccionar a las sociedades o llamar la atención por algún interés criminal. De estos hay pocos casos reales, pero los hay.

En la práctica, estas amenazas siempre deben tratarse como reales y ser tratadas por profesionales especializados en este campo.

En una evacuación por amenaza de bomba se debe dejar de hacer cualquier cosa y salir lo más pronto posible de la instalación, siguiendo el protocolo de evacuación a la zona segura, ya que si llega a explotar el artefacto, los puntos de encuentro dentro de la institución pueden ser afectados por la onda expansiva o ser alcanzados por esquirlas, proyectiles, materiales de construcción y partes de objetos en la explosión.

En el formulario 01, de la sección correspondiente, se describe su contenido.

Sin embargo, no siempre se debe esperar una llamada para encontrar un artefacto explosivo en una instalación. Puede ser que personas inescrupulosas la dejan a simple vista para causar daño o los mismos estudiantes por desconocimiento o juego, llevan artefactos explosivos a las IE, como ya ha ocurrido en el país.

a. Medidas generales frente a presencia de paquetes u objetos explosivos

- Si un estudiante o docente conoce sobre la presencia de un material explosivo en la institución, lo primero que debe hacer es evacuar inmediatamente el lugar donde esté ese material peligroso y enseñada avisar a las autoridades.
- Nunca tocar, abrir, inclinar, arrastrar o agitar el paquete u objeto explosivo.
- No confiarse del tamaño del paquete u objeto: un explosivo, en una caja de cigarrillos, puede matar una persona
- Tener a la mano el extintor de incendios.
- Abrir las ventanas para disminuir el peligro de la onda expansiva.
- Alejarse de los ventanales cercanos.

b. Al escuchar una explosión

- Tirarse al piso, cubrirse la cara, taparse los oídos y abrir la boca.
- Buscar protección en un muro o pared maciza.

- Permanecer en esa posición unos minutos hasta que se evalúe la situación.
- No asomarse por las ventanas, puede haber otra explosión.
- Si está herido esperar en el sitio y tratar de hacer ruido con objetos o gritar para que lo ayuden.
- Esperar instrucciones de la Brigada de emergencia.

9. Entrega de estudiantes a sus representantes luego de una emergencia

El cuidado y el control de los estudiantes, durante la respuesta a la emergencia es vital para proteger su integridad en momentos en que se vuelven más vulnerables, por los abusos y atropellos que se cometen mientras dura el caos, generados por la misma condición humana.

En este sentido, cuando se ha procedido a evacuar a los estudiantes a un punto de reunión y luego de la evaluación de la situación por parte del CE, realizada en conjunto con las autoridades del MINEDUC y las instituciones especializadas involucradas en la emergencia, que buscan garantizar la integridad y la seguridad de los estudiantes, se determina que no se puede continuar con las actividades escolares, entonces se debe activar un protocolo que permita la salida de los estudiantes y llegada a sus hogares de forma segura y organizada.

a. Código de la Niñez y la Adolescencia

La ley garantiza los derechos de los niños y adolescentes en casos de desastres y conflictos armados. En el artículo 57 del Código de la Niñez y la Adolescencia, se indica específicamente: “Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a protección especial en casos de desastres naturales y de conflictos armados internos o internacionales. Esta protección se expresará, entre otras medidas, en la provisión prioritaria de medios de evacuación de las zonas afectadas, alojamiento, alimentación, atención médica y medicinas”.

Adicional, en su artículo 208, establece que: “Forman parte, además, del Sistema Nacional de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, la Defensoría del Pueblo, con las funciones señaladas en la Constitución y la ley, las Defensorías Comunitarias de la Niñez y Adolescencia y la Policía Especializada de Niños, Niñas y Adolescentes” (DINAPEN).

b. Toma de decisiones

Para tomar la decisión de evacuar a los estudiantes a sus hogares, se deben considerar aspectos relacionados con seguridad, logística y movilidad, tales como:

- El alcance de la emergencia, si es institucional, local o regional
- La hora de la emergencia, a la llegada, a la salida o a media jornada escolar.
- La disponibilidad de transporte escolar y público.
- ¿Quién va a recibir a los estudiantes, si los representantes están laborando?
- ¿Quién va a retirar a los estudiantes si no hay transporte?
- Estado de accesibilidad de las vías y disposiciones de movilidad de los GADs locales por la emergencia.
- Condiciones de seguridad de las vías y del entorno.
- Posibilidad de que el nivel de la emergencia empeore o crezca.
- Capacidad de control y cuidado de los estudiantes en los puntos de reunión.
- Logística instalada para sostener a los estudiantes por varias horas o tal vez días en los puntos de reunión.
- Personal de la IE que está en condiciones de permanecer con los estudiantes, a pesar de la emergencia, hasta que lleguen sus representantes.
- Apoyos externos para el cuidado de la salud, alimentación y cobijo de los estudiantes.
- Coordinación con instituciones del Sistema de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, como la DINAPEN, que garanticen los derechos de los estudiantes, si los representantes no llegan en los tiempos acordados a los puntos de reunión.
- Aspectos legales en la responsabilidad de protección y cuidado de los niños.
- Los desastres naturales movilizan a los representantes sin convocatoria previa.

Si no hay otras disposiciones de escalones superiores, considerar los siguientes casos:

- Si el evento es un incendio o una explosión y la situación afecta a una sola institución educativa, la movilidad urgente de los representantes a la IE no debería generar mayor afectación a la comunidad general, pero les daría mayor tranquilidad y seguridad a toda la comunidad.
- Si hay caída de ceniza y los estudiantes están seguros dentro de las

aulas (porque se ha trabajado con la institución en esto), es preferible esperar la hora normal de salida antes que generar un caos innecesario en sus representantes, a media jornada, considerando que toda la ciudad o comunidad han sido afectados y los representantes pueden estar en sus labores diarias.

- Si un evento es local, como una erupción volcánica súbita, que afecte a toda la comunidad vecina, puede requerir otro tipo de coordinaciones con los GADs locales para la movilización y el transporte tanto de estudiantes como de sus representantes.
- Si el evento es regional como un sismo de gran magnitud, es posible que las vías queden inhabilitadas por lo que muchos representantes no puedan llegar a la institución educativa y se deba sostener a los estudiantes durante algunas horas en los puntos de reunión.

En desastres naturales este protocolo tiene gran importancia, debido a que en la incertidumbre y en el caos se pueden cometer actos contrarios a los principios de respeto y cuidado de los niños, por lo que la IE debe garantizar el proceso de entrega de los estudiantes únicamente a las personas autorizadas para ello.

10. Protección de bienes e instalaciones escolares

Una vez que la vida de las personas de una IE está garantizada, enseguida se debe tomar en cuenta el cuidado y rescate de los bienes y las instalaciones de la institución, puesto que son recursos básicos que garantizan el derecho primordial de niños, niñas y jóvenes a contar con su servicio educativo, una vez que termine la emergencia.

Durante el evento que causó la emergencia o en los siguientes minutos, son fuente de peligro potencial: las cocinas encendidas de los bares y comedores, los tanques de gas aplastados, las tuberías de gas rotas, el fluido eléctrico que no fue cortado, los cables energizados caídos, las tomas de agua que no fueron cerradas, etc. Todos estos factores pueden producir nuevos riesgos y controlarlos o eliminarlos es parte de la prevención y reducción de riesgos, que podrían producir incendios, explosiones, inundaciones o electrocuciones.

Así mismo, en algunos desastres, las IE quedan desprotegidas debido a que sus muros y paredes caen, quedando expuestas a que gente irresponsable ingrese a las aulas, los laboratorios y oficinas y las saqueen, dejando a la institución sin: computadoras, equipos de laboratorio, libros, sillas, pupitres, mesas, incluso partes de sus instalaciones como lámparas, puertas o baterías sanitarias, etc. generando graves perjuicios al sistema educativo local.

Por este motivo, se requiere un protocolo de protección de los bienes y recursos de las IE, que se cumplirá siempre y cuando no se exponga la vida de las personas. Es responsabilidad de las autoridades locales y de la propia comunidad educativa el resguardo de las instalaciones y los recursos educativos durante y después de una emergencia, sensibilizados con un alto sentido de pertenencia, considerando que su escuela representa el futuro de sus niños.

En los días siguientes, durante la atención a la emergencia, para el resguardo de las instalaciones y sus bienes se debe coordinar con las autoridades locales a través de las Mesas Técnicas de Trabajo (MTT), de los Comités de operaciones de emergencia locales (COE), a fin de tener una participación activa en la protección de las instituciones educativas, por parte de miembros de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas o la misma comunidad, si es necesario.

En la Sección Anexos, se presentan modelos que pueden servir de guía para que las Brigadas de emergencias elaboren sus propios protocolos, adaptándolos a su realidad institucional.

SECCIÓN IV

Simulacros

1. *Objetivos*

a. General

Simular una situación cercana a la realidad con el fin de preparar a la comunidad educativa a adoptar rutinas de acción, organización y coordinación para reaccionar en caso de una emergencia.

b. Específicos

- Poner a prueba la efectividad del Plan de emergencias, los Protocolos de respuesta, el empleo de los recursos, la actuación de las brigadas y de la comunidad educativa en general, ante los efectos generados por cualquier acontecimiento que amenace su integridad, los bienes y el funcionamiento de la institución.
- Probar los apoyos externos y los tiempos de respuesta.
- Remedyiar las deficiencias que se observen durante el ejercicio con el aporte de los participantes.
- Probar el funcionamiento de alarmas, señalizaciones, botiquines, extintores, rutas de evacuación y demás equipamiento.
- Reducir el tiempo de evacuación de todo el personal de la institución educativa
- Medir el comportamiento y toma de decisiones del CS.
- Evaluar el proceso de control y comunicación con el personal evacuado en el punto de reunión.

2. Clasificación

Clasificación de los simulacros		
Característica	Tipo	Detalle
Por el tipo de amenaza o peligro	Sismo, tsunami, erupción volcánica, caída de ceniza, incendio, amenaza de bomba, accidente, etc.	Aclaración: la evacuación en sí no es una amenaza o peligro, es el complemento de un ejercicio previo: evacuación por sismo, evacuación por incendio, evacuación por amenaza de bomba, etc.
Por su alcance geográfico	Nacional	En todo el país
	Provincial	En una o más provincias.
	Cantonal	En uno o más cantones.
	Institucional	Solo en la institución educativa.
Por su alcance operacional	General	Participan varias instituciones públicas y privadas en forma coordinada.
	Sectorial	Participan únicamente las instituciones educativas.
Por su alcance institucional	Total	Toda la institución educativa.
	Parcial	Una parte de la institución, por niveles o bloques
Por el grado de información	Avisado	Cuando dentro de la planificación está estipulado el informar a todos los involucrados del ejercicio, indicando cuando, a qué hora y dónde se realizará el simulacro.
	No avisado	Cuando ninguna persona, excepto quienes lo planificaron tienen conocimiento de la hora, fecha o lugar del ejercicio.
Por su complejidad	Simple	Desarrollo sencillo de una sola actividad programada dentro del ejercicio.
	Complejo	Cuando a un ejercicio se le agregan varias situaciones creadas en un solo momento, como sismo con atención de heridos, evacuación de instalaciones y búsqueda de desaparecidos al mismo tiempo.

3. Programa

Los simulacros deben realizarse, al menos, una vez al mes en cada establecimiento educativo:

Programación de los simulacros Según el cronograma del Ministerio de Educación	
Mes de cada quimestre	Escenarios y contexto
Primero	Sismo, con evacuación total
Segundo	Sismo, con evacuación total + desaparecidos y heridos que requieren atención médica
Tercero	Incendio / explosión, con evacuación total
Cuarto	Incendio, con evacuación total + desaparecidos y heridos que requieren atención médica
Quinto	Opcional, según el Diagnóstico

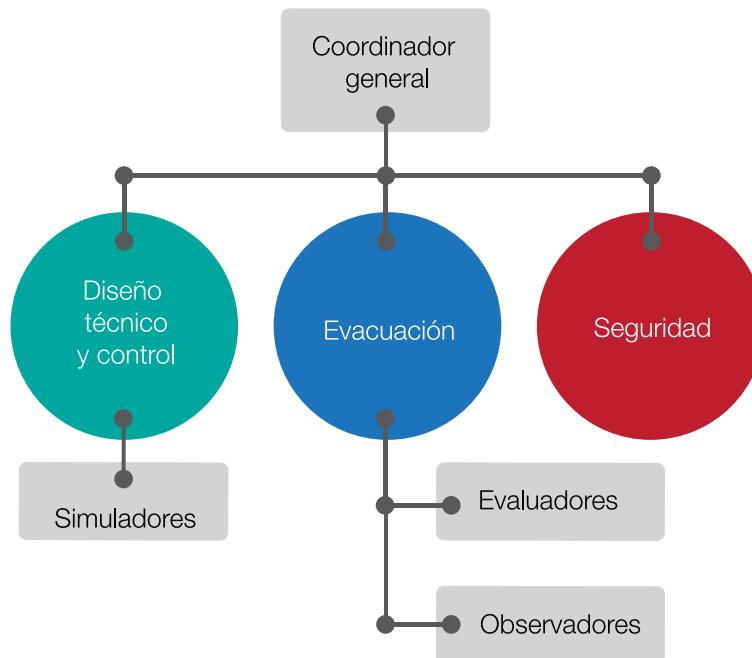
En el programa se debe incluir el guión del simulacro mensual, que debe presentarse durante la fase de planificación de estas actividades, al inicio del año lectivo, el mismo que es elaborado por el Coordinador general del simulacro. En el formulario 02, de la sección correspondiente, se describe su contenido.

4. Organización de un simulacro

Se debe conformar un equipo de trabajo para realizar las tareas de organización y ejecución del simulacro; este equipo será supervisado por el Coordinador de seguridad, previa la ejecución de un simulacro. Los miembros de este equipo deben ser rotativos para que todos los docentes disponibles se involucren en el manejo de riesgos.

La participación de las Brigadas de emergencias, en los simulacros, es vital en su preparación para enfrentar eventos adversos reales. En algunos ejercicios es importante incluir la participación de los representantes legales o de los estudiantes de último año como parte de la organización.

Se sugiere tener la siguiente organización mínima para realizar un simulacro, para cumplir los objetivos del ejercicio:



5. Funciones del equipo organizador

Organización del simulacro Equipo sugerido	
Responsabilidad	Funciones
Coordinador general	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar el guión preliminar del simulacro. - Conformar y coordina las tareas de preparación y ejecución del ejercicio. - Establece los parámetros del ejercicio de acuerdo a los elementos que se quieren probar o ensayar. - Dirigir las coordinaciones internas y externas antes, durante y después del ejercicio. - Dirigir la sesión de evaluación del ejercicio. - Construir la evaluación final del simulacro.
Responsable del diseño técnico y control	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar la evaluación del simulacro anterior y acoger las recomendaciones y oportunidades de mejora - Desarrollar el guión del simulacro previsto y los componentes del escenario, incluyendo los recursos humanos y materiales requeridos para el ejercicio - Preparar las instrucciones que serán transmitidas a los participantes
Evaluadores (Miembros de la institución)	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar el formulario de evaluación durante el desarrollo del simulacro y lo presentan en la sesión de evaluación. - Evaluar la respuesta de los apoyos externos si se planifica.
Observadores (Personas ajenas a la institución)	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar el simulacro desde una perspectiva externa y estratégica - Presentar sus criterios generales y recomendaciones en la sesión de evaluación del ejercicio.
Responsable de seguridad	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en todo el proceso de planificación y desarrollo del simulacro. - Elaborar y coordinar las medidas de seguridad de todos los participantes durante el ejercicio, incluyendo personas, bienes e instalaciones. - Coordinar y controlar todos los aspectos de seguridad durante el simulacro, incluyendo los accesos y protección de perímetros. - Garantizar que el simulacro no termine en una emergencia real, por fallas en la organización y ejecución.
Simuladores	<ul style="list-style-type: none"> - Actuar simulando ser víctimas o afectados, según el papel asignado dentro del simulacro.

IMPORTANTE:

En cualquier situación institucional, lo que no puede faltar en la organización de un simulacro es el **Coordinador general**, al menos un **evaluador** y el **responsable de seguridad**, que incluso podrá ser un representante legal, si no hay más docentes en la institución.

6. Actividades previas a un simulacro

Al menos una semana antes de realizar un simulacro, se debe realizar una reunión entre el Coordinador general, el equipo organizador, el Coordinador de seguridad y los líderes de las Brigadas de emergencias, para revisar los puntos a desarrollar en el ejercicio y que son parte de la planificación:

- Revisión del guión del simulacro.
- Inducción a los integrantes de las brigadas.
- Inducción a la comunidad educativa sobre el escenario del ejercicio.
- Verificación de detalles: alarma, medios de comunicación, identificación brigadistas, etc.
- Planificación y coordinación con entidades externas.
- Socialización a toda la comunidad educativa sobre el simulacro.
- Inventario de recursos para el simulacro.
- Reconocimiento de vías de evacuación, salidas de emergencia y puntos de encuentro.
- Inducción a los simuladores del simulacro.
- Inducción a los observadores y evaluadores.
- Revisión del formulario de evaluación del simulacro.
- Otras.

7. Evaluación del simulacro

La evaluación es realizada por el equipo de evaluadores durante el ejercicio, calificando el desempeño de los participantes y el cumplimiento de los objetivos del simulacro, observando las siguientes medidas:

- Ubicarse en sitios estratégicos que les permita un adecuado nivel de observación de las acciones y reacciones de los participantes.
- No intervenir en la dinámica del ejercicio, a menos que sea para evitar un accidente.
- Ser imparciales y objetivos en sus indagaciones.
- Utilizar, como herramienta de medición del ejercicio, el Formulario 02 para la evaluación del simulacro.

8. Observación del simulacro

Los observadores invitados deberán centrar su atención en los siguientes elementos durante el ejercicio:

- Procedimiento general de activación de la alarma.
- Cumplimiento del protocolo establecido.
- Comunicación interna.
- Tiempo de reacción de la Brigada de emergencias.
- Tiempo de reacción de la comunidad educativa.
- Grado de participación de la comunidad educativa.
- Procedimientos y decisiones claves del Consejo ejecutivo y del Coordinador de seguridad.
- Procedimientos y decisiones claves de cada brigada.
- Cumplimiento de procedimientos de seguridad en el área de emergencia.
- Interacción con grupos de apoyo externo.

9. Reunión de conclusiones y mejoras

Al final del ejercicio, el Coordinador general realizará la reunión de conclusiones y mejoras, que consiste en una charla de 5 minutos con todos los participantes en el simulacro: estudiantes, docentes, administrativos, etc. donde se indiquen los puntos más destacados, positivos y negativos, observados en el ejercicio. Previa la reunión, los evaluadores y observadores deberán trasmítir al Coordinador general sus impresiones.

10. Sesión de evaluación institucional

Una vez terminada la Reunión de conclusiones y mejoras, se juntarán los organizadores del simulacro con el Coordinador de seguridad, los líderes de las Brigadas de emergencias y los miembros del Comité de gestión de riesgos, para intercambiar opiniones, analizar y consolidar criterios y con ello construir la evaluación final del ejercicio, sesión que no deberá tomar más de 20 minutos.

La evaluación institucional se consolida con las calificaciones promedio de todos los formularios presentados por los evaluadores y las observaciones de todos los participantes en la sesión. Se toman datos promedio, debido a que un grupo de estudiantes o docentes puede tener un desempeño positivo en un determinado parámetro de evaluación, pero otro grupo de personas, pudo tener un desempeño regular en ese mismo parámetro y la evaluación final es de toda la institución educativa, no de grupos parciales. Por ello los evaluadores se ubican en varios lugares de la institución, para tener una visión general del desempeño de estudiantes, docentes y personal administrativo durante el ejercicio.

La evaluación institucional, elaborada por el Coordinador general del simulacro, será aprobada por todos los participantes con su firma en la misma hoja. El resumen de esa evaluación será registrada en el Sistema, por el Coordinador de seguridad el mismo día del simulacro.

Las recomendaciones, detalladas en la evaluación final de un simulacro, deben servir como insumo para la planificación del siguiente ejercicio.

11. Mejora de la capacidad de respuesta

Como los simulacros tienen entre sus objetivos específicos, poner a prueba la efectividad de los planes, protocolos, acciones de las brigadas, empleo de los recursos, funcionamiento de las alarmas y otros elementos de respuesta, el equipo organizador y el equipo de respuesta, pueden identificar fallas y oportunidades de mejora durante el simulacro, las mismas que pueden ser incorporadas por el CE en el Plan de emergencias, luego del análisis correspondiente.

Es preferible tener una falla en un ejercicio simulado, aceptar el error y “rectificarlo”, antes que repetir el error en una emergencia real, donde puede costar la vida de una o más personas. Los incidentes muchas veces no dan nuevas oportunidades y se convierten en accidentes, con mayor responsabilidad para quienes no observaron una recomendación previa.

SECCIÓN V

Estrategias de manejo de emergencias

1. Continuidad del servicio educativo

Durante una emergencia y un desastre las instituciones educativas tendrán el respaldo del Ministerio de Educación, en todas las áreas afectadas y asumirá su rol de responsable del manejo de la emergencia, con sus planes y recursos institucionales, así como también, canalizará el apoyo internacional al sector educativo, en función de las necesidades definidas por los distritos afectados.

Sin embargo, las instituciones educativas no solo deben estar preparadas para la reacción inmediata al producirse un desastre, sino que deben estar conscientes que, a su nivel, también deberán participar en todo el proceso de respuesta y recuperación de la emergencia, etapas que terminan solo cuando el servicio educativo ha retomado el desarrollo normal de sus actividades.

En desastres, lo más importante para el sector es no suspender el servicio educativo, por atentar contra uno de los derechos de los niños, determinados en la Constitución de la República y porque es un motor generador de la reparación del tejido social, tanto económico como social, de la comunidad afectada.

Sin embargo, no siempre se puede lograr la continuidad de la educación luego de un desastre, por lo que, si por causas de fuerza mayor, el servicio educativo se ve suspendido temporalmente, los retos son rehabilitarlo lo más pronto posible y evitar que se generen nuevos riesgos tanto a la población estudiantil, que será la más vulnerable, como a las instalaciones y recursos educativos expuestos.

Es importante recordar que, estadísticamente, muchas de las instituciones educativas privadas, gravemente afectadas por un terremoto o un desastre de gran magnitud, no vuelven a funcionar en menos de 6 meses y muchas cierran sus operaciones definitivamente.

2. Posibles consecuencias en el sector educativo

Para definir estrategias del manejo de la emergencia, se deben revisar las posibles consecuencias que se pueden esperar de un desastre y que, en algún momento, deben ser solucionadas para dar continuidad al servicio educativo:

- Pérdida de vidas humanas de estudiantes y docentes.
- Pérdida de familiares de los estudiantes y docentes, padres, hermanos, hijos, abuelos, etc.
- Pérdida parcial o total de las instalaciones: aulas, oficinas, bibliotecas, laboratorios bodegas, patios, coliseos, auditorios, muros perimetéricos, etc.
- Pérdida o daño de recursos educativos como bibliotecas, equipos electrónicos, laboratorios, computadoras, pupitres, sillas, mesas, materiales didácticos, etc.
- Daño o suspensión de servicios básicos como agua, energía eléctrica, teléfono, conectividad, alcantarillado, etc.
- Daño en las vías de acceso a la institución, como caminos, carreteras, puentes, etc.
- Daño o pérdida de los medios de movilidad y transporte público.
- Pérdida de viviendas y medios de sustento de los docentes.
- Pérdida de los medios de vida de los representantes legales, por tanto de su capacidad económica.
- Daño psicológico a estudiantes, docentes y representantes legales.
- Negativa a permitir que los niños retornen a clases, por una sobreprotección manifiesta en la falta de resiliencia.
- Uso de instalaciones como albergues o centros logísticos.
- Abusos a niños, niñas y adolescentes, como población vulnerable en un desastre.
- Pérdida de confianza en la institución y en sus autoridades.
- Pérdida de apoyo de promotores nacionales o extranjeros.
- Arduas negociaciones con aseguradoras y créditos financieros.
- Pérdida o rechazo de la imagen institucional, por mal manejo de la emergencia.
- Otras.

3. Manejo de las emergencias

En términos generales y dependiendo del tipo de emergencias, la intervención del Ministerio de Educación, se desarrolla en tres fases 3 fases que se interpolan entre sí, según el grado de afectación de cada institución, ya que no todas tendrán el mismo nivel de daños. Cada fase tiene varias etapas, las mismas que se sobreponen en la línea del tiempo:

Fase de Respuesta

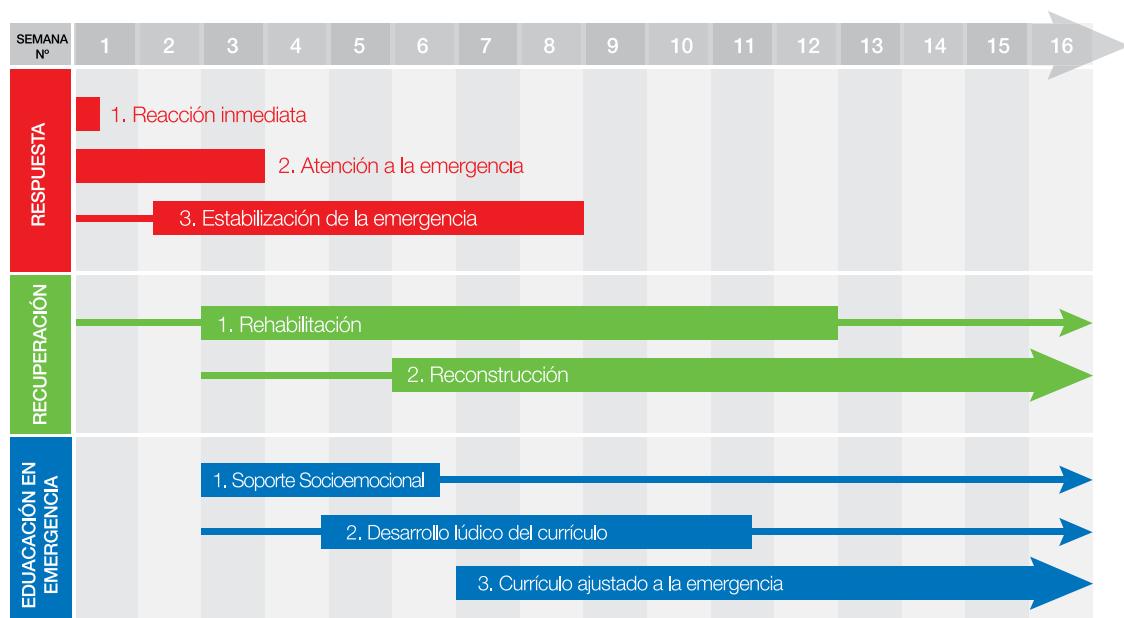
- Reacción inmediata: primeros minutos
- Atención a la emergencia: primeras horas y días
- Estabilización de la emergencia: primeras semanas

Fase de Recuperación

- Rehabilitación, continuidad del servicio educativo
- Reconstrucción, reparación o dotación de nueva infraestructura educativa

Fase de Educación en situaciones de emergencia

- Soporte socio-emocional
- Desarrollo lúdico del currículo
- Currículo ajustado a la emergencia



4. Atención institucional a la emergencia

En situaciones reales como una caída de graves consecuencias, un robo, un incendio, una explosión o un sismo es muy posible que la institución educativa debeat enfrentar sola los primeros momentos de la emergencia con los recursos previstos para la emergencia.

En el caso de fenómenos naturales, es muy probable de que la comunidad vecina, el cantón, la provincia y las mismas instituciones oficiales de respuesta a la emergencia, también sean afectados, dejando a la institución educativa que enfrente la emergencia con sus propios recursos, durante varias horas o días, ya que los caminos, puentes, servicios básicos, líneas de abastecimiento de agua o alimentos pueden colapsar y la atención médica, el rescate por las instituciones oficiales o la atención del Ministerio de Educación, puedan demorar. Por tanto, se recomienda que las IE ubicadas en zonas de MUY ALTA y ALTA intensidad sísmica, estén preparadas para responder solas, al menos, las primeras 24 horas después de un evento.

Las estrategias institucionales de reacción, atención y estabilización deben ser prácticas y realizables, coordinando sus actividades previamente con las Direcciones Distritales de Educación, a través de las cuales llegará el soporte del Ministerio de Educación.

La institución puede implementar las medidas de preparación que considere necesarias, de acuerdo a su realidad geográfica, en las diferentes etapas de la respuesta, por ejemplo, tener una bodega libre de colapso de estructuras, con 1 litro de agua para cada miembro de la comunidad, que se reponga cada tres meses, puede ayudar mucho en un desastre donde se demore la asistencia oficial; mantener siempre una mochila de emergencia en el aula con insumos y equipos de protección individual para caída de ceniza, como: agua, enlatados, gafas, guantes y gorra; o, capacitar previamente a los docentes en cómo desarrollar la Educación en Situaciones de Emergencia, etc.

La clave será tener los Protocolos de respuesta claramente definidos, socializados y entrenados, para que esos momentos difíciles que produce una emergencia, no se conviertan en momentos de pánico y caos, que causen más daño que el mismo evento adverso, por no estar preparados.

Todo el tiempo dedicado a la planificación y preparación de actividades y estrategias para enfrentar emergencias, serán tiempo ganado cuando ocurra un desastre, ya que en ese momento real, el tiempo para solucionar los problemas será escaso.

5. Estrategias para la fase de Respuesta

La institución educativa debe plantearse, desde ya algunas estrategias en función de su realidad local, a fin de tener alternativas en beneficio de los estudiantes y de toda la continuidad educativa, sin esperar al momento mismo del evento, cuando el tiempo y los recursos escaseen.

Las siguientes son algunas consideraciones que se deberían anticipar o coordinar previamente, para utilizarlas o ejecutarlas en la fase de Respuesta:

a. Reacción inmediata:

- Aplicación de los protocolos de respuesta
- Atención de primeros auxilios
- Búsqueda y rescate
- Provisión de agua y alimentos
- Atención médica
- Cobijo y resguardo para la noche
- Protección de los bienes educativos
- Evaluación inicial de daños, enviando el formulario EDAN

b. Atención a la emergencia:

- Seguridad perimetral, protección de las instituciones educativas
- Coordinación de albergues temporales
- Atención psicológica familiar
- Provisión de agua y alimentos
- Atención médica especializada
- Evaluación técnica de infraestructura
- Capacitación DECES en soporte socioemocional

c. Estabilización de emergencia:

- Identificación de necesidades educativas específicas
- Atención a los albergues temporales con docentes y psicólogos
- Coordinación ayuda humanitaria
- Capacitación de DOCENTES en educación en situaciones de emergencia

Estrategias para la fase de Respuesta		
N.	Necesidad de respuesta identificada	Estrategia posible
1	Protección de los bienes educativos	<i>Coordinar con la UPC del sector, personal que vigile la instalación en la noche; Conformar Brigadas de seguridad de padres de familia y docentes que ronden la IE hasta que se restablezca la seguridad ciudadana.</i>
2	Provisión de agua y alimentos	<i>Pedir la colaboración de padres de familia, al inicio de cada quimestre, cada estudiante llevará dos botellas de agua de 500 ml, y dos enlatados en una funda debidamente marcada con el nombre del estudiante. Cada quimestre se devuelve lo enviado y se recibe lo nuevo, revisando la fecha de caducidad.</i>
3	Cobijo y resguardo para la noche	<i>Pedir la colaboración del Comité de padres de familia y representantes legales para recaudar donaciones de cobijas, plástico grueso, o carpas en buen estado para utilizar en el caso de una emergencia.</i>
4	Evaluación técnica de infraestructura	<i>Tener una base de datos, de representantes legales que sean profesionales en las ramas de ingeniería, arquitectura o afines y coordinar con ellos para que colaboren en llenar el formulario EDAN, después de un evento no deseado.</i>
5	Coordinación de albergues temporales	<i>Capacitar al personal docente en qué consiste y cómo se desarrolla la vida en un albergue y que pueda requerir asistencia del sector educativo.</i>
6	Capacitación de DOCENTES en educación en situaciones de emergencia	<i>Capacitar cada año al 20% de docentes en educación en situaciones de emergencia, hasta que en 5 años todos estén en condiciones de cumplir esta tarea.</i>
7	Capacitación a personal de los DECES en atención de desastres	<i>Coordinar con instituciones de apoyo internacional, que operan en el sector, para fortalecer las capacidades de los psicólogos educativos en atención de desastres.</i>
Etc.		

6. Estrategias para la fase de Recuperación

Varios estudios realizados por las Naciones Unidas, demuestran que cuando ocurren desastres, los estudiantes se vuelven vulnerables a maltratos y abusos dentro de los refugios o albergues, si no están bajo la supervisión del personal adecuado o en actividades educativas organizadas. Además, mientras los niños pasan todo el tiempo en compañía de

sus padres, no les permiten dedicarse al proceso de rehabilitación de sus propias vidas y medios de sustento.

Estos problemas indican que es muy importante, para una comunidad que ha pasado un desastre, resolver la continuidad del servicio educativo lo más pronto posible, si llega a suspenderse. Incluso, el regreso de los estudiantes a clases, cuando han sido suspendidas por un desastre, es uno de los indicadores más importantes del retorno a la normalidad de esa población.

En varios países ya existen iniciativas para considerar a las instituciones educativas como última opción, o con temporalidad muy corta, de albergues o centros de apoyo logístico en casos de emergencia, no solo por el daño a la infraestructura que se evidencia cuando son desocupadas sino por el retraso que genera al proceso de rehabilitación del servicio educativo, por la demora en desocuparlas que a veces toman años, atentando al derecho universal de los niños a su educación

La fase de recuperación, para el Ministerio de Educación, se compone de la Rehabilitación del servicio educativo y de la Reconstrucción de las instalaciones escolares afectadas, asumiendo su rol de principal responsable de este proceso, pero que, con el apoyo decidido de la comunidad educativa, el proceso será más efectivo, en beneficio de la población estudiantil:

a. Rehabilitación del servicio educativo

Tiene cuatro componentes básicos, según el tipo y alcance del evento, pero que muchas de ellas requieren de soluciones locales, donde cada institución puede colaborar revisando y coordinando opciones anticipadamente. El sector privado también debe hacer un ejercicio de cómo resolvería esos problemas.

Infraestructura alternativa:

- Optimización de espacios en cada aula.

- Optimización de espacios en cada IE.
- Duplicar jornadas en todas las IE.
- Uso de centros de capacitación públicos.
- Uso de espacios comunitarios y parroquiales.
- Alquiler de espacios privados fuera de uso.
- Sectorización de menor afectación en mismas unidades educativas.
- Espacios temporales con estándares de seguridad, agua y saneamiento.

Servicios básicos, movilidad:

- Provisión de los servicios básicos agua, energía eléctrica, conectividad.
- Asegurar el saneamiento en las instalaciones.
- Asegurar la accesibilidad, movilidad y transporte público.
- Garantizar la seguridad física de las instalaciones.

Talento humano:

- Garantizar la cantidad de docentes preparados física y psicológicamente.
- Resolver las condiciones mínimas de alojamiento, alimentación y transporte de los docentes a zonas rurales, ya que la comida y el abrigo serán escasos.

Recuperación de infraestructura y recursos educativos propios:

- Recuperación de IE utilizadas como albergues.
- Recuperación de IE ocupadas por centros logísticos.
- Adquisición o reparación de equipamiento educativo perdido o dañado

Estrategias para la etapa de Rehabilitación del servicio educativo	
1	<i>Optimización de cada aula a su máxima capacidad.</i>
2	<i>Se ha coordinado el uso de las 4 aulas de la sede parroquial, en caso de requerirlas.</i>
3	<i>Se ha coordinado el uso del Centro de capacitación de emprendimientos 2 aulas.</i>
4	<i>Se ha facilitado el uso de la planta eléctrica de la fábrica PUNTO BLANCO, como aporte de un representante legal.</i>
5	<i>Se tienen previstas 10 carpas de 3 x 3 m. para garantizar espacios de sombra al inicio de actividades escolares.</i>
6	<i>En el coliseo se pueden instalar 4 carpas grandes para actividades lúdicas.</i>
Etc.	

b. Reconstrucción de las instalaciones educativas:

Dependerá del daño causado y de las disposiciones del nivel central para la contratación de las obras, sin embargo siempre será necesario tener espacios o terrenos vacíos identificados, que presten las mínimas condiciones de seguridad, saneamiento y servicios básicos, para construir nuevas instalaciones educativas, si es necesario. En la reconstrucción de las obras del sistema fiscal, se debe considerar la optimización de recursos y el ordenamiento educativo.

Para la reconstrucción del sector privado se considerarán los seguros contratados y las líneas de crédito o financiamiento, que cada una tenga previsto.

7. Educación en situaciones de emergencia

El retorno al currículo tiene un proceso que pasa por tres etapas que se cumplen según las guías elaboradas por el Ministerio de Educación.

Se recomienda que los docentes conozcan y estén preparados, con la debida anticipación, para utilizar estas guías y se recauden los materiales necesarios para su aplicación.

- Etapa 1: Soporte socioemocional
- Etapa 2: Desarrollo lúdico del currículo
- Etapa 3: Currículo ajustado a la emergencia



PROTOCOLOS DE RESPUESTA COMUNES



1. Modelo de protocolo de respuesta por sismo

No.	Responsable	¿Qué hacer?	Observaciones
1	Todos	Mantener la calma y motivar a los demás.	<i>El pánico, la desesperación y el caos pueden ocasionar más daño que el mismo evento adverso.</i>
2.1	Todos	<i>Si se encuentra dentro de una instalación:</i> AGACHARSE, CUBRIRSE Y AGARRARSE.	<i>Ubicarse debajo de una mesa o escritorio. Permanecer alejados de las ventanas, estanterías, libreros y objetos que puedan caer. En laboratorios apagar los mecheros, alejarse de sustancias químicas peligrosas que puedan derramarse. Asegurar que la puerta de salida esté abierta, especialmente si es metálica, podría trabarse.</i>
2.2	Todos	<i>Si se encuentra en lugares abiertos:</i> AGACHARSE y CUBRIRSE.	<i>Permanecer alejados de edificaciones, postes, árboles, cables eléctricos y telefónicos, macetas, antepechos, ventanas y otros objetos que puedan caer. Observar los peligros si necesita moverse. En el transporte escolar, detener el vehículo, alejarlo de cables eléctricos, postes, puentes y edificios. Los estudiantes deben permanecer sentados y sostenerse.</i>
3	Coordinador de seguridad	Activar la alarma de evacuación <i>Nota: Si el evento es de gran intensidad, el mismo movimiento de la tierra es la alarma de evacuación para todos.</i>	<i>Si la energía eléctrica se corta, usar la campana de emergencia.</i>
4	Todos	Cumplir el protocolo de evacuación.	<i>Nota: Un sismo puede estar acompañado de réplicas inmediatas de mayor o menor intensidad, por tanto, en una IE será obligatoria la evacuación.</i>
5	Máxima autoridad	Comunicar la situación a la Dirección Distrital de Educación	<i>Enviar la ficha REA. Enviar la ficha EDAN si aplica.</i>
		Fin	

Fecha de elaboración: _____

Elaborado por: _____

INFORMACIÓN CLAVE PARA ESTUDIANTES:

1. AGACHARSE, CUBRIRSE Y AGARRARSE.
2. Alejarse de ventanas y objetos que puedan caer.
3. Evacuar al PUNTO DE ENCUENTRO.

2. Modelo de protocolo de respuesta por incendio o explosión

No.	Responsable	¿Qué hacer?	Observaciones
1.1	Todos	<p>Si escucha una explosión o advierte que algo va a explotar: TIRARSE AL PISO, TAPARSE LOS OÍDOS</p>	<p>Buscar protección, alejarse de las ventanas. Nota: Una explosión podría desencadenar fuego.</p>
1.2	Estudiantes	<p>La primera persona que tome conocimiento de la existencia de fuego o conato de incendio debe comunicarlo a un docente o autoridad.</p>	<p>La presencia de humo o cortocircuitos también advierten la posibilidad de fuego.</p>
2	Docente o autoridad comunicada	<p>Acudir al sitio del evento para despejar el sitio, evaluar la situación y pedir la presencia de la Brigada de emergencias.</p>	
3	Brigada de evacuación	<p>Evacuar al personal del local afectado, lejos del evento</p>	
4	Brigada de respuesta	<p>Verificar si el evento puede ser apagado con recursos propios: Si es posible apagarlo con recursos propios. Siga al paso 5 Si no es posible apagarlo con recursos propios Saltar al paso 10</p>	<p>La Brigada de respuesta contra incendios debe acudir con su equipo mínimo: cascós, gafas, guant.es, extintores, hachas, lo que tenga disponible. Nota: Un conato de incendio tiene máximo el tamaño de un escritorio.</p>
5	Brigada de emergencias	<p>Atender la emergencia y apagar el conato de incendio con los recursos disponibles y siguiendo sus planes de actuación.</p>	<p>Nota: Si el conato involucra a equipos electrónicos emplear extintores de CO2. Para otros materiales usar extintores de PQS o agua.</p>
6	CE	<p>Evaluando la situación y determinar el retorno a clases: Si la situación permite el retorno a clases y continuar las actividades escolares Siga al paso 7 Si la situación no permite el retorno a clases Salte al paso 10</p>	<p>Analizar con el Jefe de Brigada de emergencias, si los riesgos han sido controlados</p>
7	Máxima autoridad	<p>Disponer el retorno a clases y la continuación de las actividades escolares.</p>	
8	Todos	<p>Retornar a clases y continuar actividades normales.</p>	<p>La Brigada de emergencias hace cumplir la disposición</p>
9	Máxima autoridad	<p>Comunicar la situación a la Dirección Distrital de Educación.</p>	<p>Enviar la ficha REA. Enviar la ficha EDAN si aplica.</p>

No.	Responsable	¿Qué hacer?	Observaciones
		<i>Fin</i>	
10	<i>CE</i>	<i>Disponer la evacuación de la institución.</i>	
11	<i>Todos los involucrados</i>	<i>Cumplir el protocolo de evacuación.</i>	<i>Seguir las instrucciones de la Brigada de emergencia.</i>
12	<i>Máxima autoridad</i>	<i>Llamar al SIS-ECU 911</i>	<i>Nota: En caso de no existir comunicación con el SIS-ECU 911, aislar la zona afectada, y llamar directamente al Cuerpo de Bomberos, Policía Nacional y ambulancias, de la manera previamente coordinada.</i>
13	<i>SIS-ECU 911</i>	<i>Brindar asesoría durante la llamada y enviar los apoyos externos necesarios: Cuerpo de Bomberos, Policía Nacional, ambulancias, etc.</i>	<i>De acuerdo al escalamiento de la emergencia.</i>
14	<i>Brigada de emergencias</i>	<i>Seguir las instrucciones del SIS-ECU 911 y los apoyos externos.</i>	<i>Si no hay comunicación con el SIS-ECU 911, la brigada debe seguir sus planes de actuación previamente coordinados.</i>
15	<i>Apoyos externos</i>	<i>Controlar la emergencia.</i>	<i>La Brigada de emergencias apoya la respuesta en los términos previamente acordados.</i>
16	<i>Máxima autoridad</i>	<i>Comunicar la situación a la Dirección Distrital de Educación.</i>	<i>Enviar la ficha REA. Enviar la ficha EDAN si aplica.</i>
		<i>Fin</i>	

Fecha de elaboración: _____

Elaborado por: _____

INFORMACIÓN CLAVE PARA ESTUDIANTES:

1. Comunicar al docente más cercano la presencia de fuego, humo o cortocircuitos.
2. Cumplir las disposiciones de la Brigada de emergencias.

3. Modelo de protocolo de atención médica

No.	Responsable	¿Qué hacer?	Observaciones
1	Estudiantes	<i>La primera persona que tome conocimiento de un accidente o urgencia médica, debe comunicarlo a un docente o autoridad</i>	
2	Docente o autoridad comunicada	<i>Acudir al sitio del evento para despejar el sitio, evaluar la situación y pedir la presencia de la Brigada de primeros auxilios</i>	<i>No permitir que toquen o muevan al paciente, hasta que llegue ayuda especializada.</i>
3	Brigada de primeros auxilios	<i>Verificar que el estudiante cuente con la ficha de autorización para la atención en salud: Sí cuenta con autorización Siga al paso 4 Si no dispone de autorización Saltar al paso 19</i>	<i>Mientras se verifica estabilizar al paciente. Las hojas de autorización las dispone el docente tutor del estudiante.</i>
4	Máxima autoridad	<i>Llamar al SIS-ECU 911</i>	<i>En caso de no existir comunicación con el SIS-ECU 911, llamar directamente al centro de salud previamente coordinado.</i>
5	SIS-ECU 911	<i>Brindar asesoría durante la llamada telefónica.</i>	<i>La asesoría la debe brindar el centro de salud. NOTA: Paso previamente coordinado.</i>
6	Brigada de primeros auxilios	<i>Seguir instrucciones brindadas por asesor del SIS-ECU 911.</i>	<i>Tener listos y disponibles en el punto el botiquín de primeros auxilios y la camilla.</i>
7	Brigada de primeros auxilios	<i>A partir de la asistencia, determinar si la emergencia fue solucionada y el paciente está fuera de peligro: Sí la emergencia ha sido controlada Siga a paso 8 Si la emergencia no pudo ser controlada y el estudiante requiere traslado a un centro médico. Saltar al paso 10</i>	
8	Autoridad o docente tutor	<i>Llamar al representante legal del estudiante para que acuda al establecimiento.</i>	<i>Informar clara y precisamente al representante qué sucedió al estudiante.</i>
9	Máxima autoridad	<i>Comunicar la situación a la Dirección Distrital de Educación</i>	<i>Enviar la ficha REA.</i>
		<i>Fin</i>	
10	Brigada de primeros auxilios	<i>Determinar si el paciente requiere traslado con ambulancia a un centro de salud. Sí: se requiere traslado con ambulancia a un centro de salud. Siga al paso 11 NO: no requiere traslado con ambulancia a un centro de salud, pero debe acudir al centro Saltar al paso 16</i>	<i>Ciertas lesiones por caídas de espaldas, sentados o en el cuello, por ejemplo, requieren transporte especial y la inmovilización total del paciente. Un transporte no adecuado puede causar daños irreparables.</i>
11	SIS-ECU 911	<i>Coordinar el transporte y trasladar al paciente al establecimiento de salud más cercano.</i>	<i>Nota: Todo paso donde conste una institución externa debe ser previamente coordinado.</i>
12	Autoridad o docente tutor	<i>Llamar al representante legal del estudiante para que acuda al establecimiento de salud a donde será trasladado el paciente.</i>	<i>Informar clara y precisamente qué sucedió al estudiante.</i>

No.	Responsable	¿Qué hacer?	Observaciones
13	Ambulancia	Trasladar al estudiante al centro de salud.	Un miembro de la IE debe acompañar y permanecer con el estudiante hasta la entrega a su representante legal. Nunca dejarlo solo en el establecimiento de salud.
14	Médico del establecimiento de salud	Brindar atención integral al paciente conforme el evento.	
15	Máxima autoridad	Comunicar la situación a la Dirección Distrital de Educación	Enviar la ficha REA.
		Fin	
16	Brigada de primeros auxilios	Coordinar el transporte del paciente en algún vehículo de la institución educativa, junta parroquial, miembro de la comunidad, UPC, iglesia, taxi, etc.	NOTA: Según la realidad de cada IE esto ya debe estar previamente coordinado.
15	Autoridad o docente tutor	Llamar al representante legal del estudiante para que acuda al establecimiento de salud donde será trasladado el paciente.	Informar clara y precisamente qué sucedió al estudiante.
16	Brigada de primeros auxilios	Esperar la llegada del transporte y acompañar al paciente hasta su llegada al establecimiento de salud.	Un miembro de la IE debe permanecer con el estudiante hasta la entrega a su representante legal. Nunca dejar solo a un estudiante en el establecimiento de salud.
17	Médico del establecimiento de salud	Brindar atención integral al paciente conforme el evento.	
18	Máxima autoridad	Comunicar la situación a la Dirección Distrital de Educación	Enviar la ficha REA.
		Fin	
19	Autoridad o docente tutor	Llamar al representante legal del estudiante para que acuda a la institución educativa.	Informar clara y precisamente qué sucedió al estudiante. Indicar que no se pudo hacer otra intervención, ya que el representante legal no lo ha autorizado. Si la situación es de gravedad y corre peligro la vida del estudiante pedirle al representante indicaciones y si no contesta, pedirlo al SIS-ECU 911.
20	Máxima autoridad	Comunicar la situación a la Dirección Distrital de Educación	Enviar la ficha REA.
		Fin	

Fecha de elaboración: _____

Elaborado por: _____

INFORMACIÓN CLAVE PARA ESTUDIANTES:

1. Si observa o conoce de un accidente, comunicar inmediatamente al docente más cercano.

4. Modelo de protocolo de respuesta por accidente de tránsito

No.	Responsable	¿Qué hacer?	Observaciones
1	Todos	<p>Evaluar la situación si se requiere atención médica para heridos o lesionados:</p> <p>Si hay heridos y personal que requiere atención médica Siga al paso 2</p> <p>Si no hay heridos y no se requiere atención médica Saltar al paso 12</p>	
2	Todos	Llamar al SIS-ECU 911	Ocupantes o personal que observe el accidente.
3	SIS-ECU 911	Brindar asesoría durante la llamada y enviar los apoyos externos necesarios: ambulancias, policía de tránsito, etc.	Nota: Los accidentes de tránsito son manejados por las autoridades de tránsito locales.
4.1	Ayudante del transporte	Comunicar sobre el evento a la máxima autoridad de la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa	Si el ayudante no está en condiciones de hacerlo, debe hacerlo algún ocupante del transporte.
4.2	Todos	La primera persona que tome conocimiento de un accidente de transporte escolar debe comunicarlo a la máxima autoridad de la institución.	Al tomar conocimiento preguntar el número de transporte, el lugar del evento y la situación de sus ocupantes.
5	Máxima autoridad educativa	Tomar contacto con el ayudante del transporte escolar involucrado, evaluar la situación.	Si el ayudante no está disponible, tomar contacto con algún ocupante del transporte.
6	Máxima autoridad	Verificar si se ha activado el SIS-ECU 911.	Tomando contacto directo.
7	Máxima autoridad	Informar a la Dirección Distrital.	
8	Máxima autoridad	Trasladarse al lugar del evento.	Con los recursos y personal que crea necesarios.
9	Coordinador de transporte	Informar a los representantes de los estudiantes que están involucrados sobre el evento ocurrido.	Indicar la situación real y hacia dónde están siendo trasladados los heridos.
10	Todos	Seguir las instrucciones de las autoridades de tránsito y del personal de salud.	Autoridades y docentes de la IE deben acompañar a los estudiantes al centro de salud, hasta entregarlos a sus representantes.
11	Máxima autoridad	Comunicar la situación a la Dirección Distrital de Educación	Enviar la ficha REA.

No.	Responsable	¿Qué hacer?	Observaciones
		<i>Fin</i>	
12	Ayudante del transporte	Comunicar sobre el evento a la máxima autoridad de la institución.	
13	Máxima autoridad	Informar a la Dirección Distrital.	
14	Máxima autoridad	Trasladarse al lugar del evento.	Con el Coordinador de seguridad
15	Coordinador de transporte	Informar a los representantes de los estudiantes que están involucrados sobre el evento ocurrido.	Indicar que la situación está controlada y que se debe mantener la calma.
16	Coordinador de transporte	Si el vehículo no puede seguir su recorrido, enviar un reemplazo.	
17	Todos	Seguir las instrucciones de las autoridades de tránsito.	
18	Máxima autoridad	Comunicar la situación a la Dirección Distrital de Educación	Enviar la ficha REA.
		<i>Fin</i>	

Fecha de elaboración: _____

Elaborado por: _____

INFORMACIÓN CLAVE PARA ESTUDIANTES:

1. Cumplir las instrucciones del ayudante del transporte escolar.
2. Seguir las instrucciones de los agentes de tránsito y del personal de salud.

5. Modelo de protocolo de respuesta por robo y hurto

No.	Responsable	¿Qué hacer?	Observaciones
1	Estudiantes	<i>La primera persona que tome conocimiento de un robo o hurto debe comunicarlo a un docente o autoridad.</i>	<i>Cualquier persona que observe o reciba información del hecho.</i>
2	Docente o autoridad	<i>Evaluar la situación e informar a la máxima autoridad o al Coordinador de seguridad en su ausencia.</i>	<i>Si hay heridos: Activar el protocolo de atención médica</i>
3	Máxima autoridad	<i>Llamar al SIS-ECU 911.</i>	<i>Informar lo sucedido y solicitar instrucciones. Nota: Si hay coordinaciones previas con la UPC más cercana también llamar en forma paralela.</i>
4	SIS-ECU 911		
5	Coordinador de seguridad	<i>Localizar y comunicar al representante legal del estudiante.</i>	<i>Informar de lo sucedido y solicitar su presencia en la IE.</i>
6	Todos	<i>Seguir las instrucciones del SIS-ECU 911 y las autoridades policiales.</i>	
7	Máxima autoridad	<i>Comunicar la situación a la Dirección Distrital de Educación.</i>	<i>Enviar la ficha REA.</i>
		<i>Fin</i>	

Fecha de elaboración: _____

Elaborado por: _____

INFORMACIÓN CLAVE PARA ESTUDIANTES:

1. Si observa o conoce de un robo o hurto, comunicar inmediatamente al docente más cercano.

6. Modelo de protocolo por amenaza de artefacto explosivo

No.	Responsable	¿Qué hacer?	Observaciones
1.1	Quien recibe la amenaza	<i>Si la amenaza es escrita: NO MANIPULAR EL PAPEL. Tómelo con pinzas y guárdelo en una funda o sobre plástico transparente.</i>	<i>Del papel amenazante se pueden extraer huellas digitales y otros datos que permiten investigar a los especialistas en criminalística. Nota: Si se necesita copias, no retirar el papel del sobre plástico, por ello debe ser transparente.</i>
1.2	Quien recibe la amenaza	<i>Si la amenaza es telefónica: ESCUCHAR ATENTAMENTE la información que proporciona el amenazante y no interrumpir al interlocutor para recibir el mensaje completo.</i>	<i>Llenar el formulario de llamada amenazante. Nota: Debe estar disponible para quienes tengan líneas telefónicas directas desde el exterior. Ver Formulario de registro de llamadas amenazantes.</i>
2	Quien recibe la amenaza	Comunicar a la máxima autoridad o Coordinador de seguridad	
3	CE	<i>Evaluar si la amenaza pretende activar un artefacto explosivo: Si indica que va a explotar un artefacto explosivo Siga al paso 4 Si no indica que va a explotar un artefacto explosivo Saltar al paso 6</i>	<i>Nota: Revisar las medidas generales frente a presencia de paquetes u objetos explosivos y recomendaciones si escucha una explosión.</i>
4	CE	<i>Disponer la evacuación de la institución a una zona segura.</i>	<i>Los puntos de encuentro dentro de la institución pueden ser alcanzados por esquirlas, materiales de construcción y objetos en la explosión.</i>
5	Todos los involucrados	<i>Cumplir el protocolo de evacuación a la ZONA SEGURA</i>	<i>Seguir las instrucciones de la Brigada de emergencia, que debe haber revisado y definido las rutas de evacuación a la zona segura.</i>
6	Máxima autoridad	<i>Llamar al SIS-ECU 911</i>	<i>En forma paralela se puede llamar a la UPC más cercana, previa coordinación.</i>
7	SIS-ECU 911	<i>Brindar asesoría durante la llamada y enviar los apoyos necesarios.</i>	
8	Todos	<i>Seguir las instrucciones del SIS-ECU 911 y las autoridades policiales.</i>	
9	Máxima autoridad	<i>Comunicar la situación a la Dirección Distrital de Educación.</i>	<i>Enviar el formulario REA. Enviar el formulario de registro de llamada amenazante o una copia de la amenaza si fue escrita.</i>
10		<i>Fin</i>	

Fecha de elaboración: _____

Elaborado por: _____

INFORMACIÓN CLAVE PARA ESTUDIANTES:

1. Nunca toque, manipule o juegue con un artefacto explosivo u objetos que tengan colores militares, como el verde o el camuflaje.
2. Aléjese inmediatamente de un artefacto explosivo.
3. Si observa o conoce de alguien que lleve un artefacto explosivo a la escuela, comunicar inmediatamente al docente más cercano.

7. Modelo de protocolo de respuesta por conmoción social

No.	Responsable	¿Qué hacer?	Observaciones
1	Todos	<i>La primera persona que tome conocimiento de algún tipo de conmoción social que pueda afectar a la IE debe comunicarlo a la máxima autoridad o al Coordinador de Seguridad.</i>	
2	Máxima autoridad o Coordinador de Seguridad	<i>Evaluar la situación y si es necesaria la intervención externa.</i>	
3	Máxima autoridad	<i>Llamar al SIS-ECU 911</i>	<i>En forma paralela se puede llamar a la UPC más cercana, previa coordinación.</i>
4	SIS-ECU 911	<i>Brindar asesoría durante la llamada y enviar los apoyos necesarios.</i>	
5	Todos	<i>Seguir las instrucciones del SIS-ECU 911 y las autoridades policiales.</i>	
6	Máxima autoridad	<i>Comunicar a la Dirección Distrital el evento.</i>	
7	Coordinador de seguridad	<i>Activar la Brigada de emergencias</i>	
8	Brigada de evacuación	<i>Instruir a todo el personal: Que todos los estudiantes ingresen y se mantengan en las aulas.</i>	<i>NOTA: Si los estudiantes se encuentran en corredores, patios, canchas deportivas, área de juegos, bibliotecas, laboratorios, etc. deben retornar a sus respectivas aulas.</i>
9	Docentes	<i>Mantener la calma de todos dentro del aula y no permitir la salida de estudiantes a exteriores: Que todos se agachen, se cubran y se alejen de puertas y ventanas. Si hay persianas y cortinas cerrarlas.</i>	<i>Evitar que la curiosidad de los estudiantes ponga en riesgo sus vidas. Nota: En eventos graves pueden existir explosiones o disparos con balas perdidas.</i>
10	Brigada de orden y seguridad	<i>Supervisar que todas las puertas de ingreso a la IE estén cerradas.</i>	<i>Tomar el control de las puertas y disponer de candados y cadenas de ser necesario.</i>

No.	Responsable	¿Qué hacer?	Observaciones
11	CE	<p>Evaluar la situación y determinar la continuidad de las clases:</p> <p>Si la situación sí permite continuar las actividades escolares.</p> <p>Siga al paso 12</p> <p>Si la situación no permite continuar las actividades escolares.</p> <p>Salte al paso 15</p>	<p>La evaluación se hace entre las autoridades educativas, las autoridades distritales y los apoyos externos.</p>
12	Máxima autoridad	Disponer la continuación de las actividades escolares.	
13	Todos	Continuar actividades normales.	<p>La Brigada de emergencias hace cumplir la disposición.</p>
14	Máxima autoridad	Comunicar la situación a la Dirección Distrital de Educación.	<p>Enviar la ficha REA.</p> <p>Enviar la ficha EDAN si aplica.</p>
		<i>Fin</i>	
15	Coordinador de Seguridad	Activar el protocolo de entrega de estudiantes a sus representantes.	

Fecha de elaboración: _____

Elaborado por: _____

INFORMACIÓN CLAVE PARA ESTUDIANTES:

1. Mantenerse en el aula con calma. No salga sin autorización.
2. Agacharse, cubrirse y alejarse de puertas y ventanas.

8. Modelo de protocolo de evacuación

No.	Responsable	¿Qué hacer?	Observaciones
1	CE	Disponer la evacuación de la institución.	
2	Coordinador de seguridad	Activar la alarma de evacuación.	<i>La Brigada de emergencias debe conocer el motivo y el punto de reunión definido, para informar a los demás: punto de encuentro principal, el alterno o la zona segura.</i>
3	Brigada de evacuación	Guiar al personal hasta el punto de reunión establecido.	Verificar el estado de las rutas de evacuación.
4	Todos	Cumplir las instrucciones de evacuación.	<i>Todos deben conocer y practicar previamente las instrucciones generales de una evacuación.</i>
5	Todos	Ocupar el lugar destinado para cada grado o curso en el punto de reunión.	<i>Tomar asiento en círculos alrededor del docente.</i>
6	Brigada de primeros auxilios	Establecer el punto de atención de primeros auxilios para los heridos	<i>Llevar el equipamiento necesario: carpas, camillas, botiquines, sillas de rueda, inmovilizadores de cuello, férulas, etc.</i>
7	Brigada de orden y seguridad	Activar el dispositivo de seguridad del punto donde están reunidos.	<i>Mayor atención a la seguridad de todos si el punto es la ZONA SEGURA en exteriores.</i>
8	Brigada de emergencias	Activar un centro de coordinación e información	<i>El lugar debe tener sombra y es área restringida.</i>
9	Docentes / Responsables	Pasar lista de su personal, confirmar estado de salud y registrar faltantes.	<i>Debe asignarse responsables para grupos de personal administrativo o de servicios.</i>
10	Docentes / responsables	Informar a la Brigada de emergencias sobre estudiantes y personal faltante.	<i>Prever llevar una lista con todos los nombres</i>
11	Brigada de emergencias	Si hay presencia de apoyos externos especializados, colaborar en las acciones de atención médica	<i>Si no hay apoyos externos, atender al personal que requiera primeros auxilios, anteponiendo la prioridad de salvar vidas.</i>
12	Brigada de emergencias	Si hay presencia de apoyos externos especializados, colaborar en las acciones de búsqueda y rescate.	<i>Si no hay apoyos externos y la situación lo permite, iniciar la búsqueda y rescate de desaparecidos, anteponiendo la prioridad de salvar vidas.</i>

No.	Responsable	¿Qué hacer?	Observaciones
13	Todos	<i>Esperar instrucciones y mantenerse con calma en el punto de reunión. Estar preparados para sostenerse varias horas en ese punto.</i>	<i>Nota. En casos graves la institución podría tener que ocuparse de los niños por varias horas después del evento.</i>
14	CE	<i>Evaluar la situación y determinar el retorno a clases: Si la situación permite el retorno a clases y continuar las actividades escolares Siga al paso 15 Si la situación no permite el retorno a clases, Salte al paso 17</i>	<i>La evaluación se hace entre las autoridades educativas, las autoridades distritales y los apoyos externos.</i>
15	Máxima autoridad	<i>Disponer el retorno a clases y la continuación de las actividades escolares.</i>	
16	Todos	<i>Retornar a clases y continuar actividades escolares.</i>	<i>En caso de caída de ceniza, mantenerse dentro de locales cerrados hasta la hora de salida.</i>
17	Máxima autoridad	<i>Comunicar el retorno a clases a la Dirección Distrital de Educación.</i>	
		<i>Fin</i>	
18	Coordinador de seguridad	<i>Activar el protocolo de entrega de estudiantes.</i>	

Fecha de elaboración: _____

Elaborado por: _____

INFORMACIÓN CLAVE PARA ESTUDIANTES:

1. No hablar.
2. No empujar.
3. No correr.
4. No regresar.

Si está solo:

1. Mantener la calma, pensar y caminar.

9. Modelo de protocolo de entrega de estudiantes

No.	Responsable	¿Qué hacer?	Observaciones
1	CE	Disponer que se suspendan las actividades escolares, luego de la evaluación de la situación.	En conjunto con autoridades del MINEDUC y otras instituciones involucradas.
2	Coordinador de seguridad	Activar el protocolo de entrega de estudiantes.	Coordinar con autoridades y docentes de la institución educativa.
3	Coordinador de seguridad	Activar la cadena de llamadas.	Informar a padres, madres y representantes legales la situación y que es necesario retirar a los estudiantes de la IE en ese momento.
4	Brigada de seguridad	Organizar adecuadamente en el exterior de la IE o junto a la zona segura a los representantes legales	Nota: Puede ser por grados, cursos, por orden de llegada, etc.
5	Brigada de evacuación	Entregar en las puertas de acceso a la IE o en la zona segura, listados de los estudiantes y sus representantes o personas autorizadas a retirarlos.	Nota: No se debe permitir que el caos permita la salida de un estudiante con una persona no autorizada.
6	Brigada de seguridad	Permitir el ingreso de las personas autorizadas a retirar a los niños, por grupos.	
7	Representantes legales	Pedir una identificación al representante legal: cédula, licencia o pasaporte.	La Brigada de seguridad verifica la credencial.
8	Brigada de seguridad	Establecer una mesa de atención a representantes o personas autorizadas que no tienen identificación en las puertas de acceso.	Definir un mecanismo para verificar que la persona está autorizada a retirar un estudiante: confirmación con los representantes, reconocimiento y aprobación del mismo estudiante, del tutor, de los vecinos, de la comunidad, etc.

No.	Responsable	¿Qué hacer?	Observaciones
9	Brigada de evacuación y docentes	Escoltar a los representantes legales al interior de la IE o de la zona segura	Los docentes colaboran en esta actividad
10	Docentes / Tutores	Disponer en los puntos de reunión el listado de los estudiantes con las personas autorizadas a retirarlos y el formulario de entrega-recepción de estudiantes a personas autorizadas.	Son parte del material de evacuación. Nota: Utilice el Formulario de entrega de estudiantes
11	Representantes legales	Llenar y firmar el formulario de entrega- recepción de estudiantes a personas autorizadas.	La ficha firmada es un requisito previo para la salida de estudiantes. Una copia debe quedar en posesión del docente tutor
12	Brigada de evacuación y docentes	Escoltar a los representantes legales con los estudiantes hasta que salgan de la IE.	Los docentes colaboran en esta actividad
13	Brigada de evacuación	Localizar a los representantes que no han llegado a retirar a los estudiantes.	Nota: Definir entre los involucrados el tiempo máximo de espera.
14	Brigada de emergencia	Atender y cuidar a los estudiantes que no han sido retirados por sus representantes.	Nota: Cuidar y proteger a los estudiantes y disponer de agua, alimentos y cobijo, si la espera demora algunas horas.
15	Máxima autoridad	Entregar a los estudiantes, que no han sido retirados por sus representantes, a la DINAPEN como parte del Sistema Nacional de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.	En coordinación con la Dirección Distrital de Educación. Elaborar la Ficha de entrega de cada estudiante que queda bajo cuidado de instituciones especializadas.
14	Máxima autoridad	Comunicar la situación a la Dirección Distrital de Educación	
		Fin	

INFORMACIÓN CLAVE PARA ESTUDIANTES:

1. MANTENERSE JUNTO A LOS COMPAÑEROS EN EL PUNTO DE REUNIÓN, NO ALEJARSE.
2. Solo retirarse del punto de reunión en compañía de sus padres o con una persona autorizada.
3. Gritar o avisar al docente más cercano si alguien quiere llevárselo sin su consentimiento.

10. Modelo de protocolo de protección de bienes e instalaciones.

No.	Responsable	¿Qué hacer?	Observaciones
		Durante	
1	Coordinador de seguridad	Activar el protocolo de protección de bienes e instalaciones.	Siempre que no exista riesgo para las personas.
2	Brigada de respuesta	Desconectar el fluido eléctrico dentro de la IE.	Tablero general.
3	Brigada de respuesta	Cerrar el regulador de paso de gas de todos los cilindros.	Cocina, laboratorios, etc.
4	Brigada de respuesta	Cerrar la llave de acometida de agua potable.	Llave de paso general.
5	Brigada de evacuación	Confirmar que escritorios, archivadores y puertas de oficinas estén cerrados con llave.	
6	Brigada de evacuación	Confirmar que las puertas de otras dependencias estén cerradas con llave.	De laboratorios, bares, comedor, bodegas, etc.
7	Brigada de evacuación	Cerrar con llave todas las puertas de ingreso a la institución educativa.	Si es posible utilizar candados o cadenas.
8	Coordinador de seguridad	Solicitar protección y patrullaje a la Unidad de Policía Comunitaria más cercana	Con rondas y comunicación permanente.
9	Máxima autoridad	Poner a buen recaudo materiales y recursos educativos que estén en riesgo de pérdida.	Utilizar los recursos disponibles por la comunidad
		Después	
10	Máxima autoridad	Mantener informada a la Dirección Distrital la situación de la IE, sobre sus instalaciones y recursos.	Nota: Requerido para la rehabilitación del servicio educativo
11	Todas las autoridades y docentes	Revisar permanentemente la IE hasta rehabilitar el servicio educativo.	
12	Máxima autoridad	Denunciar y solicitar apoyos necesarios al SIS-ECU 911 / COE local cuando existan pérdidas o daños en la IE.	Nota: El COE local se activa durante una emergencia. El MINEDUC lidera la Mesa Técnica de Trabajo No. 7
13	SIS-ECU 911 / COE local	Brindar asesoría y enviar los apoyos externos necesarios según el tipo de riesgos.	
14	Todos	Seguir las instrucciones del SIS-ECU 911 y los apoyos externos.	
		Fin	



PROTOCOLOS DE RESPUESTA ESPECÍFICOS

1. Modelo de protocolo de respuesta por amenaza natural o socio natural: Tsunami, erupción volcánica, inundación, deslizamiento, etc.

Elaborar uno por cada amenaza identificada

No.	Responsable	¿Qué hacer?	Observaciones
1	Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) local	Emitir la señal de alarma a la comunidad	En la zona de afectación decretada por la Secretaría de Gestión de Riesgos (SGR).
	CE	Evaluar la situación y disponer la evacuación de la IE	
3	Coordinador de seguridad	Activar la alarma de evacuación Tomar en cuenta las señales de la naturaleza	La Brigada de emergencia informa a todos el motivo de la evacuación.
4	Todos	Prepararse para evacuar. En ALERTA ROJA de erupción volcánica, los estudiantes deben colocarse los equipos de protección: mascarilla, gafas y gorra. En caso de INUNDACIÓN colocarse chalecos salvavidas.	Estudiantes, toman sus mochilas y objetos personales. Docentes o administrativos cierran los reguladores de gas y la llave de agua general, desconectan el fluido eléctrico general y los equipos de sus enchufes.
5	Todos	Cumplir el protocolo de evacuación a la ZONA SEGURA	Seguir las instrucciones de la Brigada de emergencia.
6	Máxima autoridad	Comunicar la situación a la Dirección Distrital de Educación	Enviar la ficha REA. Enviar la ficha EDAN si aplica.
		Fin	

INFORMACIÓN CLAVE PARA ESTUDIANTES:

1. Prepararse para evacuar
 - a. Si cae ceniza colocarse mascarilla, gafas y gorra durante la evacuación.
 - b. En caso de inundación colocarse los chalecos salvavidas
2. Evacuar a la ZONA SEGURA.

2. Modelo de protocolo de respuesta por caída de ceniza

No.	Responsable	¿Qué hacer?	Observaciones
1	Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) local	Emitir la señal de alarma a la comunidad por caída de ceniza.	En la zona de posible afectación de caída de ceniza, decretada por la Secretaría de Gestión de Riesgos (SGR).
2	Coordinador de Seguridad	Activar la alarma por caída de ceniza. Nota: en caso de recibir ceniza, esa es la señal de alarma directa.	La Brigada de emergencia informa a todos el motivo de la alarma.
3.1	Todos	Si se encuentran en locales cerrados: CERRAR PUERTAS Y VENTANAS.	Sellar los espacios, filos y orificios por donde pueda ingresar ceniza. Colocar protectores o fundas plásticas sobre los equipos electrónicos.
3.2	Todos	Si se encuentran en áreas abiertas o expuestas: BUSCAR REFUGIO, DIRIGIRSE A LAS AULAS O LUGARES CUBIERTOS.	Suspender actividades que demanden esfuerzo físico.
4	Docentes	Mantener la calma y el control de los estudiantes en las aulas.	Los estudiantes se mantienen con actividades lúdicas. En los bolsos de emergencia los estudiantes deben tener agua y alimentos para emergencias. Si es necesario salir del aula colocarse mascarilla, gafas y gorra; por ejemplo si se dirigen a las baterías sanitarias.
5	CE	Determinar la continuidad de las clases: Si los estudiantes deben continuar en clases. Siga al paso 6 Si se suspenden las actividades escolares inmediatamente. Saltar al paso 9	En coordinación con el Ministerio de Educación y otras autoridades nacionales y locales. Nota: Se evalúa el volumen de ceniza que está cayendo, la hora de la emergencia, la situación vial, el caos e inseguridad que puede generar en zonas urbanas una movilización general, entre otras.
6	Máxima autoridad	Disponer salida de clases a la hora normal.	Estar alerta a las disposiciones del MINEDUC.
7	Todos	Mantenerse dentro de locales cerrados hasta la hora de salida.	Cuando sea el momento de salir de la IE colocarse mascarilla, gafas y gorra.
8	Máxima autoridad	Comunicar la situación a la Dirección Distrital de Educación.	Enviar la ficha REA. Enviar la ficha EDAN si aplica.
		Fin	
9	Coordinador de Seguridad	Activar el protocolo de entrega de estudiantes.	

INFORMACIÓN CLAVE PARA ESTUDIANTES:

1. Mantenerse en locales cerrados.
2. Usar equipos de protección personal, como gafas, mascarillas y gorras en exteriores.

3. Modelo de protocolo de respuesta por secuestro

No.	Responsable	¿Qué hacer?	Observaciones
1	Todos	<p>Generar mecanismos para advertir un indicador de secuestro:</p> <p><i>El estudiante sale de su hogar hacia la IE y no llega.</i></p>	Mientras más temprano se conozca esta información, la respuesta de las autoridades puede ser más efectiva.
2	Todos	<p>La primera persona en advertir la falta de un estudiante a clases sin motivo alguno, debe comunicar al docente tutor.</p>	
3	Tutor	<p>Comunicarse y confirmar con el representante legal la situación o ubicación del estudiante.</p>	La no asistencia también puede ser resultado de un accidente en el trayecto.
4	Representante legal del estudiante	Acudir a la IE.	
5	Tutor	Comunicar a la máxima autoridad o Coordinador de seguridad de la IE.	
6	Máxima autoridad	Llamar al SIS-ECU 911	
7	SIS-ECU 911	Brindar asesoría durante la llamada y enviar los apoyos necesarios.	
8	Todos	Seguir las instrucciones del SIS-ECU 911 y las autoridades policiales.	
9	Máxima autoridad	Comunicar la situación a la Dirección Distrital de Educación.	Enviar la ficha REA.
		Fin	

INFORMACIÓN CLAVE PARA ESTUDIANTES:

1. Comunicar al docente tutor.



Sección FORMULARIOS

FORMULARIO 01

Registro de llamadas amenazantes

Este formulario debe ser entregado a las autoridades competentes y una copia a la Dirección Distrital de Educación

MANTEGA LA CALMA, SEA CORTÉS, NO INTERRUMPA ESCUCHE CON ATENCIÓN Y REGISTRE INMEDIATAMENTE TODA LA INFORMACIÓN POSIBLE					
1. INSTITUCIÓN EDUCATIVA			2. FECHA Y HORA DE LA LLAMADA		
Pablo Sáenz Quiroga			DÍA	MES	AÑO
			18	mayo	2016
			Duración de la llamada		
			Hora de la llamada		
3. PALABRAS EXACTAS DE LA AMENAZA					
<i>Individuo que llama a la IE, menciona que hay una bomba en el interior de la IE</i>					
4. PREGUNTAS A REALIZAR (En la conversación se debe tratar de obtener esta información. Si lo consiguió, conteste)					
¿Cuándo va a explotar la bomba?		Hoy, 18 de mayo			
¿En qué lugar se encuentra la bomba?		Aulas			
¿Qué apariencia tiene la bomba?		No menciona			
¿Qué hará que explote?		No menciona			
¿Usted puso la bomba?		No menciona			
¿Por qué lo hizo?		Retalición, posiblemente (presunción)			
¿Cuál es su nombre?		No menciona			
5. DE LA LLAMADA IDENTIFIQUE (Conteste o marque una X donde considere que se describe a la persona que llamó)					
Edad probable	35	Calmada	Normal	Quebrada	
Acento regional	costa	Enojada	X	Ronca	X
Hombre o mujer	masculino	Excitada	Nasal	Con acento	
¿Voz conocida?	no	Lenta	Tartamuda	Entrecortada	X
¿De quién?		Rápida	Susurrada	Recia	
Algo extraño		Risueña	Llorosa	Clara	
6. SONIDOS DE FONDO (Durante la llamada preste atención al entorno del amenazante y marque con una X)					
Ruidos de calle	X	Vehículos	X	Ruidos de animales	Voces
Motor		Vajilla		Cabina telefónica	Música
Máquinas de fábrica		Máquinas de oficina		Sin ruido exterior	Estática
7. LENGUAJE DE LA AMENAZA (Marque con una X el tipo de lenguaje utilizado)					
Grabado		Irracional		Grosero	X
Bien hablado (educado)		Incoherente		Mensaje leído por el amenazador	
8. NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBIÓ LA LLAMADA:					
Nombre:	Clara Martínez	Cargo:	Coordinadora General	Firma:	

NOTA: Este formulario debe ponerse a disposición de todo el personal que tenga línea telefónica directa desde el exterior, debiendo ser instruidos específicamente en su utilización.

FORMULARIO 02

Guión del simulacro

Este formulario debe ser llenado por el Coordinador general del simulacro

1. INFORMACIÓN GENERAL				
Nombre de la institución educativa	<i>Pablo Sáenz Quiroga</i>			
Fecha del simulacro	<i>24 septiembre 2016</i>			
Nombre del Coordinador general	<i>Juan Ponce</i>			
PARTICIPANTES EN EL SIMULACRO (Escriba el número de participantes por cada grupo y sume el total)				
No. de docentes	<i>15</i>	No. de estudiantes	<i>521</i>	
No. de personal administrativo/servicio	<i>3</i>	Total de participantes	<i>539</i>	
TIPO DE SIMULACRO (Marque una X)				
Por su alcance geográfico	Nacional	<input checked="" type="checkbox"/>	Cantonal	
	Provincial		Institucional	
Por su alcance operacional	General		Sectorial	<input checked="" type="checkbox"/>
Por su alcance institucional	Total	<input checked="" type="checkbox"/>	Parcial	
Por el grado de información	Avisado		No avisado	<input checked="" type="checkbox"/>
Por su complejidad	Simple		Complejo	<input checked="" type="checkbox"/>
2. ORGANIZACIÓN PARA EL SIMULACRO				
Función	Nombre			
Coordinador general	<i>Juan Ponce</i>			
Diseño técnico y control	<i>Fausto Luna</i>			
Evaluadores	<i>Clara Rivadeneira Pedro Chasig</i>			
Observadores	<i>Juan Amores, padre de familia</i>			
Responsable de seguridad	<i>Kevin Salas, Líder de Brigada de seguridad,</i>			
Simuladores	<i>- 5 Estudiantes de 10mo. año, heridos - 2 Estudiantes de primero de bachillerato, desaparecidos</i>			

3. SECUENCIA CRONOLÓGICA DEL SIMULACRO			
<i>En la tabla describir todas las acciones secuenciales para el desarrollo del simulacro, desde la situación que da inicio al ejercicio, hasta la actividad que señala el fin del simulacro.</i>			
Hora:	Situación	Acción esperada	Responsable
8:45	Preparativos Preliminares	<i>Se reúne el equipo organizador del simulacro y definen últimos detalles. Los evaluadores se ubican en los puntos designados y tienen listo el formulario 02, para llenarlo en forma individual</i>	Coordinador general del simulacro
9:00	<i>En el bar de la institución se simula un incendio (sobrecarga del tomacorriente con licuadora, cafetera, y otros electrodomésticos) El bar está ubicado en el edificio junto con la sala de docentes, sala del DECE, administración y en la planta alta se encuentran aulas de clases</i>	<i>La primera persona que detecte el comento de incendio comunica a un brigadista para activar la alarma.</i>	Coordinador general del simulacro
9:01	Se activa la alarma de evacuación.	<i>La Brigada de evacuación informa que el evento es un incendio y se debe evacuar las instalaciones al punto de encuentro.</i>	Coordinador de seguridad
9:01	Se suspenden las actividades escolares y administrativas	<i>Se activan las Brigadas de emergencias y cumplen sus funciones: Brigada de respuesta atiende la emergencia. Brigada de evacuación procede a evacuar la institución Brigada de primeros auxilios instala su punto de atención médica. Brigada de orden y seguridad atiende el punto de encuentro y prohíbe el ingreso de visitas a la institución</i>	Coordinador de seguridad y líderes de las brigadas
9:01	Los docentes y estudiantes cumplen el protocolo de evacuación hacia el punto de encuentro principal	<i>Los docentes llevan su lista de verificación de asistencia e informan faltantes.</i>	Brigada de evacuación y docentes
9:05	Se encuentran 5 estudiantes "simuladores" heridos cerca del bar	<i>Brigada de respuesta transporta a los heridos al punto de atención médica y la Brigada de primeros auxilios atiende a los heridos</i>	Brigadas de respuesta y de primeros auxilios
9:05	2 estudiantes "simuladores" están desaparecidos	<i>Si los estudiantes desaparecidos fueron detectados al pasar lista en el punto de encuentro, se comunica a la Brigada de respuesta que inicie su búsqueda</i>	Brigada de orden y seguridad
9:15	El fuego es controlado por la Brigada de respuesta	<i>Se usan los equipos de respuesta disponibles: arena, extintores, palas y mangueras</i>	Brigada de respuesta
9:20	La institución ha controlado la situación adversa	<i>Se comunica en el punto de encuentro que la situación ha sido controlada</i>	Coordinador de seguridad

3. SECUENCIA CRONOLÓGICA DEL SIMULACRO			
<i>En la tabla describir todas las acciones secuenciales para el desarrollo del simulacro, desde la situación que da inicio al ejercicio, hasta la actividad que señala el fin del simulacro.</i>			
Hora:	<i>Registro horario de la actividad.</i>		
Situación:	<i>Descripción secuencial de los pasos que se van a desarrollar en el simulacro.</i>		
Acción esperada:	<i>Descripción de las acciones que deben realizarse en el simulacro.</i>		
Responsable:	<i>Persona que debe realizar o ejecutar la acción.</i>		
Hora	Situación	Acción esperada	Responsable
9:20	<i>El Consejo ejecutivo evalúa la situación</i>	<i>Analizan si es posible continuar las actividades escolares</i>	<i>Máxima autoridad</i>
9:25	<i>Se toma la decisión de continuar las actividades escolares</i>	<i>Se dispone el retorno a clases con normalidad</i>	<i>Consejo ejecutivo</i>
9:25	<i>Se reúne a todos los participantes en el simulacro en el patio central</i>	<i>Se procede a la reunión de conclusiones y mejoras del simulacro</i>	<i>Coordinador general</i>
9:30	<i>Fin del simulacro</i>	<i>Estudiantes y docentes retoman actividades normales</i>	<i>Todos</i>
9:40	<i>Se convoca a la Sesión de evaluación institucional</i>	<i>Se realiza la evaluación institucional del simulacro y se llena el formulario 02 en forma institucional</i>	<i>Equipo organizador del simulacro, Coordinador de seguridad, líderes de las brigadas y miembros del Comité de gestión de riesgos</i>
10:00	<i>Se aprueba la evaluación institucional y se entrega una copia al Consejo Ejecutivo</i>	<i>Se registra el resultado de la evaluación institucional en el Sistema hasta las 24h00 de ese día.</i>	<i>Coordinador de seguridad</i>
10:30	<i>El Consejo recibe una copia de la evaluación institucional</i>	<i>Tomar decisiones en función del resultado y sus recomendaciones.</i>	<i>Máxima autoridad</i>
4. MEDIDAS DE COORDINACIÓN			
<i>El Coordinador general del simulacro explicará al dueño del bar de la institución las acciones del simulacro en sus instalaciones.</i>			
<i>La atención del bar se suspenderá mientras dure el ejercicio.</i>			
<i>El Lcdo. Guerra, docente de Educación Física, conducirá a los 2 estudiantes que simularán estar desaparecidos a las oficinas administrativas mientras dure el simulacro</i>			
<i>El responsable del diseño técnico y control del ejercicio será el responsable de activar el escenario de heridos con los 5 estudiantes previamente designados.</i>			
<i>La Brigada de seguridad no dejará entrar a visitas a la institución desde las 09h00 que inicia el ejercicio.</i>			
EL COORDINADOR GENERAL DEL SIMULACRO			
Nombre:		f)	
Fecha:			

FORMULARIO 03

Evaluación de simulacro

Este formulario debe ser llenado por el grupo de evaluadores y el Coordinador general del simulacro

Tipo de evaluación (Marque una X)	Institucional (Coordinador general)	<input checked="" type="checkbox"/>	Individual (Evaluador designado)	
-----------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	--

1. INFORMACIÓN GENERAL				
Nombre de la institución educativa	Pablo Sáenz Quiroga			
Fecha del simulacro	24 de septiembre de 2016			
Nombre del Coordinador general	Clara Martínez Tipán			
Amenaza o riesgo	Incendio			
PARTICIPANTES EN EL SIMULACRO (Escriba el número de participantes por cada grupo y sume el total)				
No. de docentes	15	No. de estudiantes	521	
No. de personal administrativo/servicio	3	Total de participantes	539	
TIPO DE SIMULACRO (Marque una X)				
Por su alcance geográfico	Nacional	<input checked="" type="checkbox"/>	Cantonal	
	Provincial		Institucional	
Por su alcance operacional	General		Sectorial	<input checked="" type="checkbox"/>
Por su alcance institucional	Total	<input checked="" type="checkbox"/>	Parcial	
Por el grado de información	Avisado		No avisado	<input checked="" type="checkbox"/>
Por su complejidad	Simple		Complejo	<input checked="" type="checkbox"/>
DURACIÓN DEL SIMULACRO (Complete lo solicitado)				
Hora de Inicio	09:00	Tiempo total de la evacuación (si hubo)	09:30	
Hora de finalización	5 min	Duración total del ejercicio (en minutos)	30 minutos	

Asignación de puntaje: 2 puntos: Sí se cumplió; 1 punto: Cumplimiento parcial; 0 puntos: No se cumplió.

2. PREPARACIÓN		Evaluación		
Lo observado		Indicadores	Sí = 2	P = 1
Alarma	1	Fue activada según el protocolo	2	
	2	Se escuchó claramente en todas las instalaciones		0
	3	Estaba prevista una alarma alterna	2	
Protocolos	4	Existe un protocolo para el ejercicio propuesto: sismo, caída de ceniza, explosión, incendio, etc.	2	
	5	Existe un protocolo de evacuación luego de la primera reacción	2	
Evacuación: identificación y señalización	6	Las salidas de emergencia están correctamente identificadas y señalizadas en toda la IE		1
	7	Las rutas de evacuación están correctamente señalizadas en todo su recorrido y son de fácil identificación		1
	8	Las rutas de evacuación son amplias, de fácil circulación y están libres de obstáculos en todo su recorrido		1
	9	Los puntos de reunión están correctamente señalizados	2	
Seguridad	10	El ejercicio se hizo en forma segura, sin producir lesiones a los participantes ni emergencias reales	2	
	11	Se verificó que la IE sea segura para el retorno a las actividades escolares luego del ejercicio	2	
Subtotal "A"			17	

Asignación de puntaje: 2 puntos: Sí se cumplió; 1 punto: Cumplimiento parcial; 0 puntos: No se cumplió.

3. REACCIÓN INMEDIATA		Evaluación		
Lo observado		Indicadores	Sí = 2	P = 1
Coordinador de seguridad	12	Coordinó la respuesta de las brigadas y el cumplimiento de sus funciones en todo momento	2	
	13	Tomó medidas para mantener la seguridad de todos los participantes durante el ejercicio	2	
	14	Tenía a la mano la lista "actualizada" de contactos para solicitar apoyo externo en caso necesario		0
	15	Tenía un medio de comunicación disponible y funcionando para solicitar ayuda a los apoyos externos si era necesario	2	
	16	Tomó las decisiones adecuadas durante el desarrollo del ejercicio y las situaciones que se presentaban	2	

3. REACCIÓN INMEDIATA		Evaluación		
Lo observado		Indicadores	Sí = 2	P = 1
Reacciones generales del personal	17	Docentes dieron buen ejemplo por su actitud responsable, liderazgo y compromiso durante el desarrollo del ejercicio.	2	
	18	Se cumplieron los protocolos durante el ejercicio en forma rápida y ordenada		1
	19	Estudiantes siguieron las instrucciones de los docentes y de los brigadistas con orden y en silencio		1
	20	Hubo una participación activa y comprometida de todo el personal durante el simulacro		1
Reacciones de los Brigadistas, docentes o personal responsable en la institución educativa	21	Los brigadistas, docentes o personal responsable estaban claramente identificadas durante el ejercicio	2	
	22	Tenían el equipo necesario para enfrentar la emergencia propuesta		1
	23	Se ubicaron estratégicamente, según sus funciones para atender la emergencia	2	
	24	Existió orden y control durante todo el ejercicio en las puertas de acceso		1
	25	Alguna persona revisó que se cierren las llaves de paso de agua, gas o fluido de energía eléctrica al abandonar las instalaciones	2	
	26	Se atendió la emergencia evitando que la situación empeore	2	
	27	Se verificó que todas las instalaciones hayan sido completamente evacuadas		0
	28	Se pasó lista a todos los estudiantes que llegaron al punto de reunión y se verificó si había o no faltantes	2	
	29	Hubo un responsable de pasar lista y verificar la asistencia de todos los docentes y personal administrativo o de servicios		0
	30	Había una persona responsable de receptar al informaciónde los faltantes y coordinar su búsqueda	2	
	31	Se realizó la búsqueda de estudiantes o docentes declarados desaparecidos o que no llegaron al punto de reunión	2	
	32	En el punto de reunión los docentes realizaron actividades recreativas con los estudiantes	2	
	33	Se prohibió el ingreso de visitas durante el simulacro	2	
Subtotal "B"			33	

Asignación de puntaje: 2 puntos: Sí se cumplió; 1 punto: Cumplimiento parcial; 0 puntos: No se cumplió.

4. ATENCIÓN A LA EMERGENCIA		Evaluación		
Lo observado	Indicadores	Sí = 2	P = 1	No = 0
Primeros auxilios	34 Se instaló un punto de atención de primeros auxilios, de fácil acceso para apoyos y ambulancias		1	
	35 La IE cuenta con al menos un botiquín de primeros auxilios con insumos necesarios para estabilizar un paciente	2		
	36 Se brindó atención a los estudiantes heridos sin exponer su seguridad y la de otros estudiantes	2		
	37 Los estudiantes heridos fueron atendidos según el protocolo establecido de atención médica	2		
	38 Se ofreció apoyo emocional a los estudiantes que lo requerían tanto en manejo de estrés como de miedo o pánico		1	
Punto de reunión: Punto de encuentro y/o zona segura	39 El punto principal o alterno fue seleccionado correctamente para responder la emergencia que se había presentado	2		
	40 Prestó las condiciones de seguridad y logística necesarias, para mantener a los estudiantes varias horas en ese punto		1	
	41 Tenía capacidad para todos los miembros de la comunidad educativa	2		
	42 Se tenía una mesa de coordinación en la entrada del punto de reunión	2		
	43 En la mesa de coordinación estaba la lista de personas autorizadas a retirar a los estudiantes en caso de emergencias			0
	44 Los espacios fueron ocupados por niveles y subniveles educativos, brindando funcionalidad y seguridad	2		
	45 Se organizó dando prioridad a la seguridad de los más pequeños y personas con necesidades especiales	2		
	46 Cada docente tenía la lista completa de sus estudiantes y sus representantes legales con número de teléfonos.	2		
	47 Se disponía de un puesto de abastecimiento de agua			0
Comunicación	48 La comunicación entre las autoridades, brigadistas, personal docente, administrativo o de servicio fue clara y precisa		1	
	49 La IE informó oportunamente a los representantes legales sobre el simulacro			0
	50 Se atendió oportunamente a las personas que solicitaban información	2		
Subtotal "C"		24		
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO = A + B + C			74	

5. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL SIMULACRO		<i>Marque una X en el nivel del logro alcanzado</i>
Escala de puntos	Niveles de logro	Nivel de logro
75 - 100	Aceptable	
51 – 75	Mejorable	<i>X</i>
26 – 50	Deficiente	
1 – 25	Muy deficiente	

6. CONCLUSIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA	
De los evaluadores	<p><i>La alarma no se escuchó en las canchas de fútbol y se escuchó levemente en el segundo piso del bloque de bachillerato. La alarma llegó a esos puntos a viva voz por los brigadistas.</i></p> <p><i>Falta mejorar la señalización de las salidas de emergencia y las rutas de evacuación en el bloque de básica media. No son visibles desde todas las aulas.</i></p> <p><i>En la ruta de evacuación de básica superior había cajas de libros que obstaculizaron el paso de los estudiantes, desde hace 3 días.</i></p>
De los observadores	<p><i>Los estudiantes de bachillerato no guardaron silencio y orden al salir de sus aulas. Se debería darles mayor responsabilidad durante los ejercicios para que asuman un rol más significativo.</i></p> <p><i>Como los representantes legales no fueron informados del simulacro, querían ingresar a la institución durante el ejercicio y se evidenció molestias en las puertas de acceso.</i></p>

El coordinador general del simulacro / El evaluador	
Nombre:	f)
Fecha:	

Notas:

- Si es evaluación individual, el formulario llena y firma el evaluador designado.
- Si es evaluación institucional, el formulario llena el Coordinador general del simulacro y firman todos los presentes en la sesión de evaluación institucional.
- Se puede usar el reverso si es necesario para ubicar la firma de los participantes o para detallar más conclusiones o recomendaciones

FORMULARIO 04

Reporte de eventos adversos – REA

Este formulario debe ser enviado a la Dirección Distrital, por el canal establecido por el MINEDUC, hasta 12 horas después de ocurrido el evento

1. DATOS DE LA INSTITUCIÓN					
Número de reporte <i>11H14621-REA-01</i>	Institución educativa <i>PEDRO ROCAFUERTE</i>	Zona <i>9</i>	Distrito <i>05DOS</i>	Código AMIE <i>11H14621</i>	
2. DATOS DEL EVENTO ADVERSO					
Lugar donde ocurrió el evento, en la institución o dirección si fue choque <i>En el bar de bachillerato</i>		Fecha del evento <i>24-septiembre-2016</i>	Hora del evento <i>11:25</i>		
3. DATOS DE LA AUTORIDAD QUE REPORTA					
Nombre <i>Guillermo Carrera Nasimba</i>	Cargo <i>Rector</i>	Cédula Ciudadanía <i>1706783618</i>	Teléfono <i>280 4387</i>		
4. TIPO DE EVENTO					
Fenómeno Natural	Violencia social	Accidente escolar	Urgencia médica		
		<i>incendio</i>			
5. ALCANCE DEL EVENTO Por su magnitud, afectó a:					
Solo a la institución educativa	<input checked="" type="checkbox"/>	Toda la parroquia o comuna	Varios cantones	Varias provincias	
La institución y los vecinos	<input type="checkbox"/>	Todo el cantón	Toda la provincia	Otros	
6. BREVE DESCRIPCIÓN DEL EVENTO					
¿Cómo ocurrió?	<i>En la institución se produce un incendio en el bar del bachillerato debido a una sobrecarga al tomacorriente por conectar varios electrodomésticos. El fuego se propagó hacia la administración, sala de docentes, sala del DECE y hacia las aulas de la planta alta.</i>				
Posibles causas que originaron el evento	<i>Sobrecarga de tensión eléctrica en el tomacorriente del bar. Se mantenían materiales combustibles y almacenados inadecuadamente en el bar. Desconocimiento del personal del bar a la sobrecarga eléctrica.</i>				
¿La institución educativa tenía protocolo de respuesta para el evento ocurrido?		Sí	X	NO	

7. AFECTACIÓN A PERSONAS

En el cuadro 1: coloque el número de personas lesionadas, según su función en la institución educativa y el tipo de lesión.

En el cuadro 2: coloque las iniciales de la función y de la lesión que sufrió. Ej: E para estudiantes, H para herida. Llene primero todas las lesiones de los estudiantes, luego de los docentes, etc. Considerar en este cuadro: T: traumatismo, cuando hay daños en la piel como cortes o quemaduras; Fr: fractura, cuando hay huesos rotos. Si tiene más de una lesión o una combinación de ellas, coloque solo una, la más grave; De: desaparecido: cuando se desconoce su ubicación y situación.

1. Detalle de personal lesionado por función en la IE		2. Lista de personal lesionado o desaparecido				
		N.	Nombre completo	Edad	Función	Lesión
Estudiantes (E)	2	1	Héctor López	12	E	H
Docentes (D)	2	2	Maria Vinueza	14	E	H
Administrativos (A)		3	Segundo Jiménez	13	E	T
Representantes (R)		4	Jeaneth Gonzalez	13	E	H
Servicios (S)		5				
Visitantes (V)		6				
Suman	2	2				

8. INTERVINIERON EN LA RESPUESTA Y MEDIDAS CORRECTIVAS

1. Descripción de apoyos (marque todos los que participaron)

Brigada de emergencias	X	Policía Nacional	X	1	Reubicación del bar, ya que se encuentra cerca de las aulas y el evento causó lesiones a los estudiantes
Dirección distrital		Cuerpo de Bomberos	X	2	Revisión mensual de las instalaciones eléctricas en toda la IE
ECU 911	X	Séc. Gestión de riesgos		3	Mantenimiento y revisión de la vigencia de los extintores en la IE
Ambulancias	X	Centro médico particular		4	
Centro médico MSP / IESS	X	Otros			Si requiere más espacio adjunte las hojas necesarias

9. AFECTACIÓN A BIENES E INSTALACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Si el evento produjo afectación a bienes o instalaciones de la institución educativa se debe llenar el formulario EDAN, donde se podrá detallar los daños en la infraestructura, materiales y recursos educativos, servicios básicos, accesibilidad, etc.

Marque una X en el cuadro de la derecha

- Sí. La institución educativa presenta daños o pérdidas en los bienes e instalaciones. Se requiere enviar el Formulario EDAN.
- No. La institución educativa no presenta daños o pérdidas en los bienes e instalaciones en este evento. No se requiere enviar el formulario EDAN.

EL COORDINADOR DE SEGURIDAD	Nombre: f)
	Fecha:

FORMULARIO 05:

Evaluación de daños y análisis de necesidades – EDAN

Este formulario debe ser enviado a la Dirección Distrital, por el canal establecido por el MINEDUC, hasta 24 horas después de ocurrido el evento

1. DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Referencia No. REA 16H14621-EDAN-01	Institución educativa MARÍA AUXILIADORA
---	---

2. DATOS DEL EVENTO ADVERSO

Lugar donde ocurrió el evento Cantón San Miguel de los Bancos	Fecha del evento 27 de octubre del 2016	Hora del evento 21h18
---	---	---------------------------------

3. DATOS DE LA AUTORIDAD QUE REPORTA

Nombre Rodrigo Chusig Maldonado	Cargo Hector	Cédula Ciudadanía 1706783618	Teléfono 280 4387
Fenómeno Natural Sismo 7,5	Violencia social	Accidente escolar	Urgencia médica

4. TIPO DE EVENTO

CATEGORÍA "A" Operable	SERVICIO BÁSICO. Funcionando normalmente MOBILIARIO. Sin daño.	EQUIPAMIENTO. Sin daño INFRAESTRUCTURA. Sin daño
CATEGORÍA "B" Reparable	SERVICIO BÁSICO. Funciona parcialmente y requiere reparaciones en algún sector de la institución educativa MOBILIARIO. Requiere reparaciones menores para seguir operable	EQUIPAMIENTO. Requiere reparaciones menores para seguir funcionando INFRAESTRUCTURA. Elementos estructurales requieren reparaciones menores para cumplir su función, como: puertas, ventanas, cielo falso, puntos de iluminación, tornacorrientes, lavabos, grifos de agua, etc.
CATEGORÍA "C" Evaluación	SERVICIO BÁSICO. No está funcionando y se desconoce el motivo. Requiere análisis técnico de los daños para volver a funcionar	EQUIPAMIENTO. No está funcionando y se desconoce el motivo. Requiere análisis técnico de los daños para volver a funcionar INFRAESTRUCTURA. Elementos estructurales de las edificaciones tienen daños y requieren evaluación por equipos técnicos, como: cimientos, vigas, columnas, losas, riostras, etc.
CATEGORÍA "D" Irreparable	SERVICIO BÁSICO. Los daños afectan la totalidad de la instalación o servicio. Requiere cambio o reposición de las instalaciones o equipos MOBILIARIO. Daño total. Colapso total o parcial de la edificación o cerramiento. Es evidente que no puede ser utilizada.	EQUIPAMIENTO. Daño total e irreparable. Requiere reposición del elemento INFRAESTRUCTURA. Daño total. Colapso total o parcial de la edificación o cerramiento. Es evidente que no puede ser utilizada.

En la institución educativa		Categoría de funcionalidad					En la comunidad		Nivel de prestación		
		No Aplica	A	B	C	D	Aqua	Alcantarillado	Energía eléctrica	Telefonía	Habilitado
1	Instalaciones de agua potable			X							X
2	Instalaciones de alcantarillado			X							X
3	Infraestructura eléctrica				X						X
4	Instalaciones de telefonía		X								X
5	Conectividad			X							X
6	Otra										X
7	Otra								Vías de acceso a la institución		X

Categoría de funcionalidad											
Categoría de funcionalidad		Porcentaje sin cerramiento (Nivel D)					Porcentaje con cerramiento (Nivel D)				
Descripción	Unidades	No Aplica	A	B	C	D	TOTAL				
1	Cerramiento	Metros	100	20	40	40	200		200%		D/total *100
2	Puertas de acceso peatonal	U			1		1				Observaciones: una puerta destruida por la columna colapsada, y otra puerta afectada pero funciona.
3	Puertas de acceso vehicular	U						1			Observaciones: columna colapsada y puerta destruida.
4	Garita o portería	U		1							Observaciones: no se observa daño

6. EVALUACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS DE LA INSTITUCIÓN

En la institución educativa

		Categoría de funcionalidad					En la comunidad		Nivel de prestación		
En la institución educativa		No Aplica	A	B	C	D	Aqua	Alcantarillado	Energía eléctrica	Telefonía	Habilitado
1	Instalaciones de agua potable			X							X
2	Instalaciones de alcantarillado		X								X
3	Infraestructura eléctrica			X							X
4	Instalaciones de telefonía	X									X
5	Conectividad		X								X
6	Otra										X
7	Otra								Vías de acceso a la institución		X

7. EVALUACIÓN DE ELEMENTOS PERIMETRALES

Si aplica, llene esta tabla.
Si no aplica pase a la siguiente tabla.

3. EVALUACIÓN DE EDIFICACIONES Y PATIOS

		Categoría de funcionalidad (escribir cantidades)				Observaciones	
		Categoría de funcionalidad (escribir cantidades)					
Descripción		Marque aquí si NO Existe y trace una línea en toda la fila	Cantidad de edificaciones que existen	A	B	C	D
1	Aulas		24	6	5	9	4
2	Baterías sanitarias (solo edificaciones)		4	1	1	2	
3	Laboratorios de informática		1		1		
4	Laboratorios de ciencias		1			1	
5	Laboratorios de física	NO					
6	Laboratorio de química		1			1	
7	Bibliotecas		1			1	
8	Oficinas		2			2	
9	Gradas / Escaleras por piso		4		2	2	
10	Bar / Comedor		1		1		
11	Coliseo	NO					
12	Auditorio	NO					
13	Patios		4	4			
14	Juegos infantiles		1		1		
15	Bodegas		2		2		
16	Otro						
17	Otro		24	6	5	9	4
18	Otro		4	1	1	2	
SUMAN			46	11	12	13	10
PORCENTAJE			100%	23,9 %	26,1 %	28,3 %	21,7 %
Categorías			A	B	C	D	
							Porcentaje de afectación por categoría de funcionalidad

9. NECESIDAD DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES		Si aplica, llene esta tabla. Si no aplica pase a la siguiente tabla.	
Descripción	Unidad de medida	Cantidad que requiere reparación (tienen arreglo)	Cantidad que requiere reposición (no se pueden arreglar)
1 Puertas de madera	Unidades	10	6
2 Puertas de metal	-		
3 Chapas	Unidades	10	6
4 Cerraduras	Unidades	5	
5 Ventanas	Metros cuadrados	280	
6 Cielo falso	Metros cuadrados	850	
7 Cubiertas / techo de metal	-		
8 Cubiertas / otro material	-		
9 Puntos de iluminación internos	Unidades	120	
10 Puntos de iluminación externos	Unidades	45	
11 Postes para iluminación exterra	-		
12 Tomacorrientes	Unidades	52	
13 Interruptores	Unidades	48	
14 Pisos	Metros cuadrados	180	Antideslizantes
15 Cisterna	-		
16 Lavamanos	Unidades	4	individuales
17 Grifos de agua	Unidades		
18 Inodoros	Unidades	8	
19 Urimarios	Unidades	2	
20 Duchas	-		
21 Pasamanos	Metros lineales	65	
22 Otro			

10. NECESIDAD DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO				Si aplica, llene esta tabla. Si no aplica pase a la siguiente tabla.	
	Descripción (indicar solo lo que se afectó en el evento)	Unidad de medida	Cantidad que requiere reparación (tienen arreglo)	Cantidad que requiere reposición (no se pueden arreglar)	Otra característica especial
1	Pupitres T1 (pequeño)	Unidades	26	4	
2	Pupitres T2 (mediano)	Unidades	16	48	
3	Pupitres T3 (grande)	Unidades	96	137	
4	Mesas educación inicial	Unidades	3	1	
5	Sillas para educación inicial	Unidades	0	8	
6	Escritorios de docentes	Unidades	2	10	
7	Sillas para docentes	Unidades	3	9	
8	Repisas	Unidades	24	12	
9	Pizarras	Unidades	4	12	
10	Computadores de laboratorio	Unidades	0	16	
11	Computadores de oficinas	Unidades	3	1	
12	Escritorios de oficina	Unidades	3	2	
13	Sillas de oficina	Unidades	8	6	
14	Impresoras	Unidades	0	4	
15	Proyectores	Unidades	1	0	
16	Equipos de sonido	Unidades			
17	Equipos de laboratorio de ciencias	Unidades	0	8	
18	Equipos de laboratorio de física	Unidades			
19	Equipos de laboratorio de química	Unidades	0	8	
20	Kits de equipos deportivos	Unidades			
21	Kits de educación inicial	Unidades			
22	Kits de juegos infantiles	Unidades	2		
23	Mesas de comedor	Unidades	1		
24	Sillas comedor	Unidades	12		
25	Generador eléctrico	-			
26	Transformador	-			
27	Bomba hidroneumática	Unidades	1		
28	Ventiladores	-			
29	Aire acondicionado	-			
30	Otro				

NOTAS ADICIONALES O ACLARATORIAS	
<i>Se requiere urgente la reparación del cerramiento para proteger los recursos educativos existentes.</i>	
11. REQUERIMIENTO DE EVALUACIÓN ESPECIALIZADA DE LA INFRAESTRUCTURA	<p>Marque una X en el cuadro de la derecha</p> <p>Sí. Se requiere una evaluación técnica profunda. Hay daños que los miembros de la institución no están en condiciones de definir. <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>No. No es necesaria una evaluación técnica profunda. Las edificaciones no presentan ningún daño. Se puede continuar prestando el servicio educativo.</p>
12. CONTINUIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO	<p>Marque una X en el cuadro de la derecha</p> <p>Sí. La institución educativa se encuentra en condiciones de continuar prestando el servicio educativo en la totalidad de sus instalaciones. No requiere ninguna intervención.</p> <p>No. La institución educativa no presta las condiciones de seguridad, ni de servicios básicos necesarios, para continuar brindando el servicio educativo. Se requiere una intervención.</p> <p>Sí es necesario y previa coordinación con autoridades distritales, la institución educativa podría brindar el servicio educativo, en un sector de sus edificaciones, aislando las partes afectadas. <input checked="" type="checkbox"/></p>
MÁXIMA AUTORIDAD	<p>Nombre:</p> <p>Fecha:</p> <p>f)</p>

Notas

Notas





Ministerio
de **Educación**

Ministerio de Educación

Transformar la educación
MISIÓN DE TODOS



Información: 1800 33 82 22 o info@educacion.gob.ec
www.educacion.gob.ec



Sistema Integral de
Gestión de Riesgos
Escolares

