



Plan Institucional de Respuesta a Emergencia y/o Desastres

Protocolos para la acción

SEDE CENTRAL



Plan Institucional de Respuesta a Emergencia y/o Desastres

Protocolos para la acción

SEDE CENTRAL

Autoridades

Lic. Danilo Medina

Presidente de la República

Dra. Margarita Cedeño de Fernández

Vicepresidenta de la República

Lic. Carlos Amarante Baret

Ministro de Educación

Luis Enrique Matos de la Rosa, MA

Viceministro de Educación

Encargado de Asuntos Técnicos
y Pedagógicos

Dra. Milagros Yost

Coordinadora del Programa

Gestión de Riesgo

Plan Institucional de Respuesta a Emergencia y/o Desastres

Protocolos para la acción

SEDE CENTRAL

Elaboración e integración:

Claudio Osorio
Consultor Internacional en Gestión de Riesgos

Equipo técnico

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

Revisión y validación

- Milagros Yost
- Castia Almonte

Corrección de estilo

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

Foto de portada

© UNICEF RD / Pedro Guzmán

Diseño y diagramación

Sughey Abreu

Tabla de contenidos

Autoridades	3
Créditos	4
Siglas Utilizadas	8
1era. Parte – Respuesta educativa en emergencia y/o desastres	9
<hr/>	
• Introducción	13
• Presentación	15
• Marco legal que orienta la respuesta del MINERD en emergencias y/o desastres	17
• Representación del MINERD en plataformas de Prevención, Mitigación y Respuesta ante Desastres	22
• Objetivos del Plan de Respuesta a Emergencias del MINERD	30
• Alcance de la respuesta educativa del MINERD/Respuesta educativa en situaciones de emergencia y desastres	30
• Protocolos – Una manera proactiva de estar preparados y asegurar una respuesta oportuna y eficaz	30
• Protocolos para la acción	41
2da. Parte – Protocolos de emergencia y/o desastres Oficina Central MINERD	43
<hr/>	
• Protocolos genéricos para la Oficina Central	
• Elaboración y divulgación de resolución/directiva ministerial en situación de emergencia Anexos	45
1. Resolución MINERD: Instrucciones tormentas.	47
• Establecimiento COE MINERD.	57

Anexos	
1. Organigrama Ministerio de Educación	60
2. Lista preliminar de recursos humanos, equipos y materiales del COE-MINERD	61
3. Áreas y funciones principales del COE-MINERD	62
4. Ejemplos de minutas de reuniones del COE MINERD	65
• Suspensión de docencia ante la inminencia de una situación de emergencia y/o desastres	67
• Evaluación de daños y análisis de necesidades, EDAN	69
Anexos	
1. Indicadores básicos a tener en cuenta para análisis de necesidades del sector educación.	71
2. Formatos para la recopilación de información de la situación del sector educación en situaciones de emergencia y/o desastres	73
3. Formulario para análisis de información secundaria, EDAN	75
4. Formulario para evaluación de daños y necesidades del sector educativo para regionales educativas y distritos educativos	76
5. Formulario para la evaluación con informantes clave de la comunidad educativa	79
• Pre-posicionamiento de recursos, materiales y mobiliario en zonas de riesgo	81
Anexos	
1. Inventario de las reservas del MINERD	83
2. Consideraciones para los lugares donde pre-posicionar insumos educativos de emergencia	83
3. Detalle de insumos típicos usados normalmente en la respuesta educativa en emergencia	83
• Reinicio de la docencia después de una situación de emergencia	91
Anexos	
Bibliografía	94
Normas mínimas de la INEE	96
Glosario Técnico	101

Siglas

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





© UNICEF RD / Ricardo Piantini

1ra. parte

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

**“Es importante que toda la comunidad educativa
esté atenta a las orientaciones emitidas
por la sede central del Ministerio, a través
de sus instancias correspondientes.”**

Introducción

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

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

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

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

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

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

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

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

Presentación

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

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

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

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

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



Lic. Carlos Amarante Baret
Ministro de Educación

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

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

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

Ley 66-97 – Ley general de educación

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

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

Capítulo IV - De la libertad de aprendizaje y enseñanza

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

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

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

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

Ley 147-02 sobre gestión de riesgos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Plan decenal de educación 2008-2018

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

Medidas y acciones – Mediano plazo

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

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

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

Programa 2.2: Reducción de riesgo.

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

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

Programa 4.2 Educación y capacitación.

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

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

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

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

Objetivo estratégico:

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

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

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

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

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

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



© UNICEF RD / Pedro Guzmán

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asignación de representatividad del MINERD en Comités Provinciales de PMR

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

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

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

Relación de representación del MINERD en comités provinciales de PMR

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

Asignación de representatividad del MINERD en comités municipales de PMR

Al igual que en el plano provincial, existen muchos Municipios de República Dominicana² en los cuales ya existe un Comité Municipal de PMR, donde es necesaria y requerida la participación y representatividad del sector educativo, por lo cual, a continuación, se detalla la que tendrá el MINERD en cada uno de los municipios del país.

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

Relación de representación del MINERD en comités municipales de PMR

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

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

Municipio	Provincia	Representación MINERD
La Ciénaga	Barahona	Distrito Educativo 01-03, Barahona
Las Salinas	Barahona	Distrito Educativo 01-03, Barahona
El Peñón	Barahona	Distrito Educativo 01-03, Barahona
Jaquimeyes	Barahona	Distrito Educativo 01-03, Barahona
Fundación	Barahona	Distrito Educativo 03-04, Baní
Dajabón	Dajabón	Distrito Educativo 13-04, Dajabón
Loma de Cabrera	Dajabón	Distrito Educativo 13-05, Loma de Cabrera
Partido	Dajabón	Distrito Educativo 13-04, Dajabón
Restauración	Dajabón	Distrito Educativo 13-06, Restauración
El Pino	Dajabón	Distrito Educativo 13-04, Dajabón
Santo Domingo de Guzmán	Distrito Nacional	Regional 10-00, Santo Domingo
San Francisco de Macorís	Duarte	Distrito Educativo 07-05, San Fco. de Macorís Sureste Distrito Educativo 07-06, San Fco. de Macorís Noreste
Villa Rivas	Duarte	Distrito Educativo 07-04, Villa Rivas
Pimentel	Duarte	Distrito Educativo 07-03, Castillo
Castillo	Duarte	Distrito Educativo 07-03, Castillo
Arenoso	Duarte	Distrito Educativo 07-01, Tenares
Las Guáranas	Duarte	Distrito Educativo 07-01, Tenares
Eugenio María de Hostos	Duarte	Distrito Educativo 07-05, San Fco. Sureste
Santa Cruz de El Seibo	El Seibo	Distrito Educativo 12-03, El Seibo
Miches	El Seibo	Distrito Educativo 12-04, Miches
Comendador	Elías Piña	Distrito Educativo 02-01, Comendador
Hondo Valle	Elías Piña	Distrito Educativo 02-07, Hondo Valle
El Llano	Elías Piña	Distrito Educativo 02-01, Comendador
Bánica	Elías Piña	Distrito Educativo 02-01, Comendador
Juan Santiago	Elías Piña	Distrito Educativo 02-01, Comendador
Pedro Santana	Elías Piña	Distrito Educativo 02-02, Pedro Santana
Moca	Espailat	Distrito Educativo 06-06, Moca
Gaspar Hernández	Espailat	Distrito Educativo 06-07, Gaspar Hernández
Jamao al Norte	Espailat	Distrito Educativo 06-01, José Contreras
Cayetano Germosén	Espailat	Distrito Educativo 06-02, Constanza
Hato Mayor del Rey	Hato Mayor	Distrito Educativo 05-04, Hato Mayor
Sabana de la Mar	Hato Mayor	Distrito Educativo 05-05, Sabana de la Mar
El Valle	Hato Mayor	Distrito Educativo 05-04, Hato Mayor

Municipio	Provincia	Representación MINERD
Salcedo	Hermanas Mirabal	Distrito Educativo 07-02, Salcedo
Villa Tapia	Hermanas Mirabal	Distrito Educativo 07-07, Villa Tapia
Tenares	Hermanas Mirabal	Distrito Educativo 07-01, Tenares
Duvergé	Independencia	Distrito Educativo 18-05, Duvergé
Jimaní	Independencia	Distrito Educativo 18-04, Jimaní
La Descubierta	Independencia	Distrito Educativo 18-01, Neyba
Cristóbal	Independencia	Distrito Educativo 01-01, Pedernales
Postrer Río	Independencia	Distrito Educativo 18-01, Neyba
Mella	Independencia	Distrito Educativo 18-01, Neyba
Salvaleón de Higüey	La Altagracia	Distrito Educativo 12-01, Higüey
San Rafael del Yuma	La Altagracia	Distrito Educativo 12-02, San Rafael de Yuma
La Romana	La Romana	Distrito Educativo 05-03, La Romana
Guaymate	La Romana	Distrito Educativo 05-03, La Romana
Villa Hermosa	La Romana	Distrito Educativo 05-03, La Romana
Concepción de La Vega	La Vega	Distrito Educativo 06-01, La Vega Distrito Educativo 06-04, La Vega Oeste Distrito Educativo 06-05, La Vega Este
Jarabacoa	La Vega	Distrito Educativo 06-03, Jarabacoa
Constanza	La Vega	Distrito Educativo 06-02, Constanza
Jima Abajo	La Vega	Distrito Educativo 06-05, La Vega Este
Nagua	María Trinidad Sánchez	Distrito Educativo 14-01, Nagua
Río San Juan	María Trinidad Sánchez	Distrito Educativo 14-03, Río San Juan
El Factor	María Trinidad Sánchez	Distrito Educativo 14-01, Nagua
Cabrera	María Trinidad Sánchez	Distrito Educativo 14-02, Cabrera
Bonao	Monseñor Nouel	Distrito Educativo 16-04, Bonao
Maimón	Monseñor Nouel	Distrito Educativo 06-05, La Vega Este
Piedra Blanca	Monseñor Nouel	Distrito Educativo 16-05, Piedra Blanca
San Fernando de Montecristi	Montecristi	Distrito Educativo 13-01, Montecristi
Las Matas de Santa Cruz	Montecristi	Distrito Educativo 13-01, Montecristi
Villa Vásquez	Montecristi	Distrito Educativo 13-03, Villa Vásquez
Castañuela	Montecristi	Distrito Educativo 13-02, Guayubín
Pepillo Salcedo	Montecristi	Distrito Educativo 13-03, Villa Vásquez
Guayubín	Montecristi	Distrito Educativo 13-02, Guayubín
Monte Plata	Monte Plata	Distrito Educativo 17-02, Monte Plata

Municipio	Provincia	Representación MINERD
Yamasá	Monte Plata	Distrito Educativo 17-01, Yamasá
Bayaguana	Monte Plata	Distrito Educativo 17-03, Bayaguana
Sabana Grande de Boyá	Monte Plata	Distrito Educativo 17-0,4, Sabana Grande de Boyá
Peralvillo	Monte Plata	Distrito Educativo 17-05, Peralvillo
Pedernales	Pedernales	Distrito Educativo 01-01, Pedernales
Oviedo	Pedernales	Distrito Educativo 01-01, Pedernales
Baní	Peravia	Distrito Educativo 03-04, Baní
Nizao	Peravia	Distrito Educativo 03-04, Baní
San Felipe de Puerto Plata	Puerto Plata	Distrito Educativo 11-02, Puerto Plata
Sosúa	Puerto Plata	Distrito Educativo 11-01, Sosúa
Imbert	Puerto Plata	Distrito Educativo 11-03, Imbert
Altamira	Puerto Plata	Distrito Educativo 11-05, Altamira
Villa Montellano	Puerto Plata	Distrito Educativo 11-01, Sosúa
Luperón	Puerto Plata	Distrito Educativo 11-04, Luperón
Villa Isabela	Puerto Plata	Distrito Educativo 11-07, El Mamey
Los Hidalgos	Puerto Plata	Distrito Educativo 11-04, Luperón
Guananico	Puerto Plata	Distrito Educativo 11-02, Puerto Plata
Samaná	Samaná	Distrito Educativo 14-04, Samaná
Sánchez	Samaná	Distrito Educativo 14-05, Sánchez
Las Terrenas	Samaná	Distrito Educativo 14-05, Sánchez
San Cristóbal	San Cristóbal	Distrito Educativo 04-02, San Cristóbal Norte Distrito Educativo 04-03, San Cristóbal Sur
Bajos de Haina	San Cristóbal	Distrito Educativo 04-06, Haina
Villa Altigracia	San Cristóbal	Distrito Educativo 04-04, Villa Altigracia
Yaguatero	San Cristóbal	Distrito Educativo 04-05, Yaguatero
Cambita Garabitos	San Cristóbal	Distrito Educativo 04-01, Cambita
San Gregorio de Nigua	San Cristóbal	Distrito Educativo 04-06, Haina
Los Cacaos	San Cristóbal	Distrito Educativo 04-01, Cambita Garabitos
San José de Ocoa	San José de Ocoa	Distrito Educativo 03-03, San José de Ocoa
Rancho Arriba	San José de Ocoa	Distrito Educativo 03-03, San José de Ocoa
Sabana Larga	San José de Ocoa	Distrito Educativo 03-03, San José de Ocoa
San Juan de la Maguana	San Juan de la Maguana	Distrito Educativo 02-05, San Juan de la Maguana Este Distrito Educativo 02-06, San Juan de la Maguana Oeste

Municipio	Provincia	Representación MINERD
Las Matas de Farfán	San Juan de la Maguana	Distrito Educativo 02-03, Las Matas de Farfán
El Cercado	San Juan de la Maguana	Distrito Educativo 02-04, El Cercado
Juan de Herrera	San Juan de la Maguana	Distrito Educativo 02-04, San Juan Oeste
Vallejuelo	San Juan de la Maguana	Distrito Educativo 02-05, San Juan Este
Bohechío	San Juan de la Maguana	Distrito Educativo 02-05, San Juan Este
San Pedro de Macorís	San Pedro de Macorís	Distrito Educativo 05-01, San Pedro de Macorís Este Distrito Educativo 05-02, San Pedro de Macorís Oeste
Consuelo	San Pedro de Macorís	Distrito Educativo 05-06, Consuelo
Guayacanes	San Pedro de Macorís	Distrito Educativo 05-02, San Pedro Macorís Oeste
San José de los Llanos	San Pedro de Macorís	Distrito Educativo 05-07, San José de los Llanos
Quisqueya	San Pedro de Macorís	Distrito Educativo 05-08, Quisqueya
Ramón Santana	San Pedro de Macorís	Distrito Educativo 02-02, Pedro Santana
Santiago de los Caballeros	Santiago	Regional 08-00, Santiago
Tamboril	Santiago	Distrito Educativo 08-05, Santiago Centro Oeste
San José de las Matas	Santiago	Distrito Educativo 08-01, San José de las Matas
Villa González	Santiago	Distrito Educativo 08-07, Navarrete
Licey al Medio	Santiago	Distrito Educativo 08-04, Santiago Noroeste
Jánico	Santiago	Distrito Educativo 08-02, Jánico
Bisonó	Santiago	Distrito Educativo 08-05, Santiago Centro Oeste
Sabana Iglesia (D.M.)	Santiago	Distrito Educativo 08-02, Jánico
Puñal	Santiago	Distrito Educativo 08-05, Santiago Centro Oeste
San Ignacio de Sabaneta	Santiago Rodríguez	Distrito Educativo 09-03, Sabaneta
Villa Los Almácigos	Santiago Rodríguez	Distrito Educativo 09-04, Monción
Monción	Santiago Rodríguez	Distrito Educativo 09-04, Monción
Santo Domingo Este	Santo Domingo	Distrito Educativo 19-06, Mendoza
Santo Domingo Norte	Santo Domingo	Distrito Educativo 10-01, Villa Mella
Santo Domingo Oeste	Santo Domingo	Distrito Educativo 15-05, Santo Domingo Oeste
Los Alcarrizos	Santo Domingo	Distrito Educativo 15-01, Los Alcarrizos
Boca Chica	Santo Domingo	Distrito Educativo 10-05, Boca Chica
Pedro Brand	Santo Domingo	Distrito Educativo 15-01, Los Alcarrizos
San Antonio de Guerra	Santo Domingo	Distrito Educativo 10-02, Sabana Perdida

Municipio	Provincia	Representación MINERD
Cotuí	Sánchez Ramírez	Distrito Educativo 16-01, Cotuí
La Mata	Sánchez Ramírez	Distrito Educativo 16-01, Cotuí
Fantino	Sánchez Ramírez	Distrito Educativo 16-02, Fantino
Cevicos	Sánchez Ramírez	Distrito Educativo 16-03, Cevicos
Mao	Valverde	Distrito Educativo 09-01, Mao
Esperanza	Valverde	Distrito Educativo 09-02, Esperanza
Laguna Salada	Valverde	Distrito Educativo 09-02, Esperanza

Objetivos del plan de respuesta a emergencia y/o desastres MINERD

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

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

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

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

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

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

Desde su creación, la INEE y sus miembros han trabajado para promover y asegurar el derecho a la educación en situaciones de emergencia y/o desastres, para lo cual se previó el desarrollo de las “Normas Mínimas para la de Educación: Preparación, Respuesta y Recuperación³”, las cuales han orientado el quehacer de diferentes países e instituciones para planificar la respuesta educativa en situaciones de emergencia y/o desastres, razón por la cual el contenido de estas normas es considerado para la elaboración del plan de respuesta y protocolos de emergencia y/o desastres del MINERD.

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

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

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

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



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



© UNICEF RD / María Eugenia del Pozo

- **Normas fundamentales.** Estas normas abarcan: la coordinación, la participación de la comunidad y el análisis. Estas normas deben aplicarse en todos los ámbitos, a fin de promover una respuesta integral y de calidad. Hacen hincapié en la necesidad de un buen diagnóstico en todas las etapas del ciclo de la planificación y respuesta educativa en emergencia y/o desastres, así como permiten comprender mejor el contexto y aplicar las normas de manera más apropiada en los ámbitos siguientes:
- **Acceso y ambiente de aprendizaje:** las normas de este ámbito se centran en el acceso a oportunidades de aprendizaje seguras y pertinentes. Destacan vínculos fundamentales con otros sectores como los de salud, agua y saneamiento, nutrición y centro colectivo/ albergue, los cuales contribuyen con la seguridad, la protección y el bienestar físico, cognitivo y psicológico de los miembros de la comunidad escolar.
- **Enseñanza y aprendizaje:** estas normas se centran en los elementos esenciales que promueven una enseñanza y un aprendizaje eficaz, entre los cuales se consideran los planes de estudio, la capacitación, el desarrollo y apoyo profesional, los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como la evaluación de los resultados educativos.
- **Maestros/as y otro personal educativo:** estas normas abarcan la administración y la gestión de los recursos humanos en el ámbito de la educación, desde la contratación y selección hasta las condiciones de servicio, la supervisión y el apoyo.

- **Políticas educativas:** tratan acerca de la formulación de políticas nacionales y sectoriales, su planificación, promulgación y aplicación.

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

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

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

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

Protocolos

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

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

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

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



¿Qué es un protocolo?

Según la Real Academia Española

Protocolo⁴

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

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

Según Wikipedia

Protocolo puede referirse a⁵:

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

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

Protocolo. Texto anexo a un tratado internacional.

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

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

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

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

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

Si bien la combinación de contextos y situaciones adversas que pueden llegar a afectar al sector educación, podría en teoría llegar a significar la necesidad de cientos de protocolos, la realidad es diferente, ya que las comunidades educativas, actores e instituciones del sector educación

4 Real Academia Española ©. Todos los derechos reservados.

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

conocen muy bien sus debilidades en base a experiencias pasadas, y son justamente en base a éstas que se deben seleccionar y elaborar los protocolos prioritarios para cada instancia que conforma el sector educación en la República Dominicana.

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

Algunos temas⁶ recomendados para elaborar protocolos para diferentes instancias del MINERD

Todas las instancias.

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

Algunos temas⁷ recomendados para elaborar protocolos para diferentes instancias del MINERD

Sede MINERD

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

Regional Educativa

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

Distrito Educativo

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

Centro Educativo

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

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

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

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

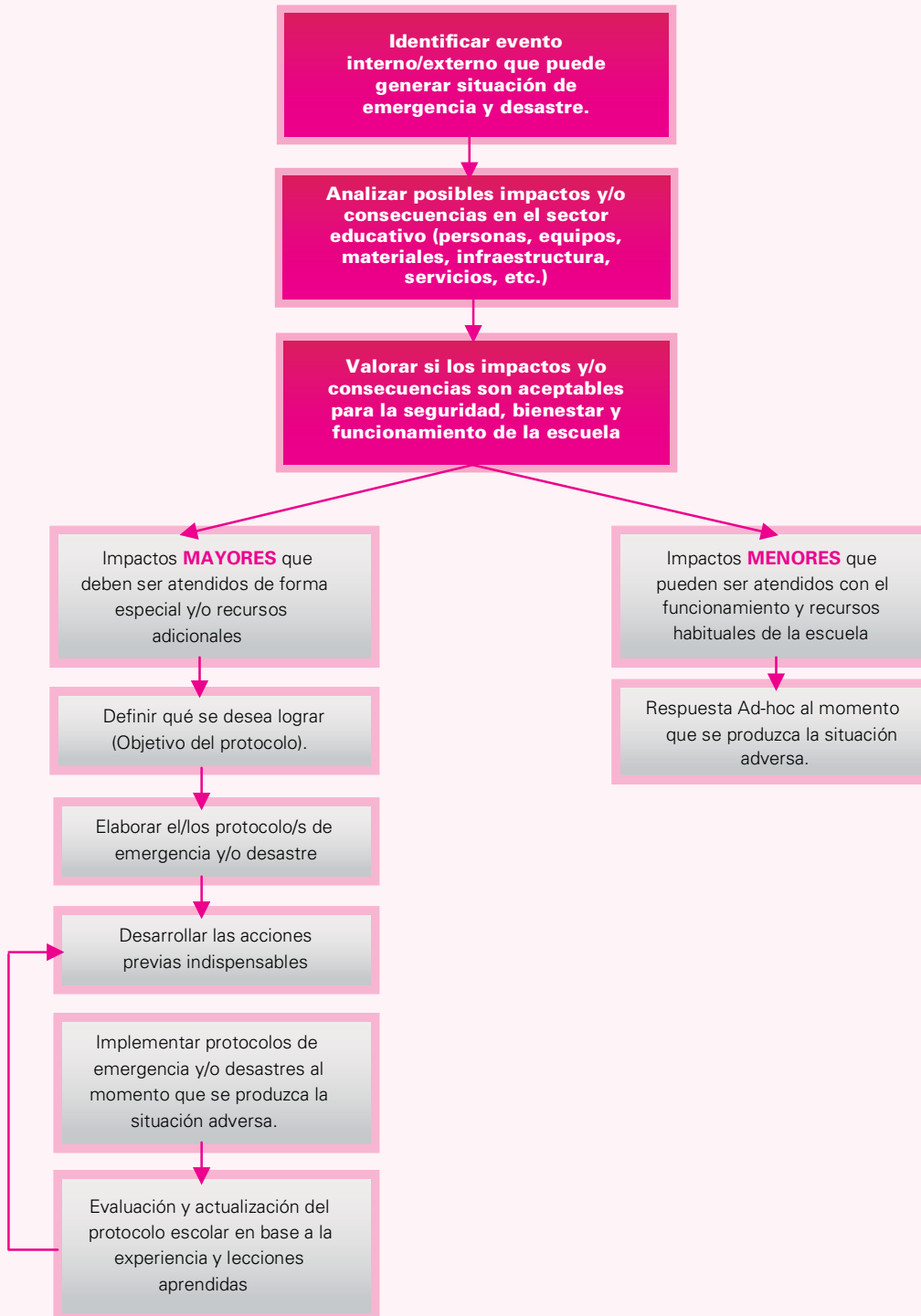
Aquellos protocolos que así lo requieran, podrán incluir anexos donde se presenten herramientas, formularios, mapas o cualquier otro recurso complementario que faciliten la implementación del protocolo durante la situación de emergencia y/o desastres.

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

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

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

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



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

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

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

Protocolos para la acción

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

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

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



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

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

Rol fundamental de las simulaciones y simulacros periódicos

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

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

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

Protocolos

Oficina central del MINERD

Algunos temas recomendados para elaborar protocolos de la oficina central del MINERD.

Oficina Central/Sede MINERD

- Convocatoria y habilitación del COE MINERD y coordinación interinstitucional.
- Evaluación de Daños y Necesidades (EDAN).
- Consolidación y diseminación del informe de situación.
- Elaboración de directivas/resoluciones ministeriales.
- Suspensión de docencia.
- Protección de documentos, materiales y mobiliario.
- Pre-posicionar recursos, materiales, mobiliario en zonas de riesgo.
- Asignación de recursos financieros y materiales a regionales/distritos/centros educativos afectados.
- Orientar a regionales, distritos y centros educativos sobre contenidos curriculares de Emergencia y/o desastres.
- Recuperación de horas/días perdidos.
- Contratación de maestros/as y otro personal educativo.
- Regreso a la docencia.
- Evacuación.



© UNICEF RD / Pedrito Guzman

2da. parte

**Protocolos de Emergencia
y/o desastres**

**“Es importante que toda la comunidad educativa
esté atenta a las orientaciones emitidas
por la sede central del Ministerio, a través
de sus instancias correspondientes”**

ELABORACIÓN Y DIVULGACIÓN DE RESOLUCIÓN/DIRECTIVA MINISTERIAL EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA

¿QUIÉN EJECUTA? Sede Regional Distrital Centro Educativo

Objetivo: Orientar e informar a las dependencias del Ministerio de Educación (Regionales, Distritos Educativos y Centros Educativos), instituciones privadas de educación y comunidad educativa en general, sobre excepciones, procedimientos y decisiones ad-hoc del MINERD que contribuyan a asegurar una educación segura, relevante y de calidad en el contexto de emergencia¹⁰.

¿Quién y cómo activa el protocolo?

Quién	Cómo/Cuándo
Coordinador/a del COE MINERD.	Comunicando por escrito al despacho ministerial , haciendo notar la importancia de que el MINERD elabore una resolución/directiva ministerial ad-hoc para atender las necesidades y efectos del desastre en la comunidad educativa, entregando la información que respalde la decisión ministerial.
Representante del MINERD en el COE Nacional – Defensa Civil.	Comunicando por escrito al COE MINERD, copiando al despacho ministerial , haciendo notar la importancia de que el MINERD elabore una resolución/directiva Ministerial ad-hoc en base a solicitudes y/o de decisiones emanadas por el COE Nacional.
Director/a Regional Educativo afectado.	Comunicando por escrito al despacho ministerial , haciendo notar la necesidad e importancia de que el MINERD elabore una resolución/directiva Ministerial ad-hoc para atender las necesidades y efectos del desastre en la comunidad educativa.

Acciones previas

Acciones y recursos previos a la activación del protocolo:
Contar con nombres y datos de contactos para hacer llegar información al despacho ministerial.

Acciones y responsables durante la ejecución - Secuencia de actividades operativas

Encargado/a	Actividad	Datos complementarios
Coordinador/a del COE MINERD. Representante del MINERD en el COE Nacional – Defensa Civil. Director/a Regional Educativa afectada. Director/a Distrital Educativo afectado.	Elaborar carta entregando información que respalde y justifique una decisión ad-hoc por parte del Ministro de Educación.	Incluir breve descripción de la situación, principales impactos, acciones desarrolladas y recomendaciones. Copiar toda información por escrito al Programa de Gestión de Riesgo del MINERD y/o COE MINERD.

¹⁰ Estas decisiones ad-hoc pueden tomarse ante la inminencia de una situación de emergencia, o luego de materializado el impacto.

<p>(En caso de que no esté conformado el COE-MINERD) Encargada/o del Programa de Gestión de Riesgo de Desastres del MINERD.</p>	<p>Asegurar respuesta oportuna por parte del despacho ministerial.</p>	<p>Ver ejemplos en anexo 1- Resoluciones y decretos de Ministerios de Educación de América Latina frente a situaciones de desastre.</p>
<p>(En caso de que esté conformado el COE-MINERD) Coordinador/a del COE-MINERD.</p>	<p>De ser aceptada la solicitud de decisión ad-hoc, asesorar al despacho ministerial en la redacción del mismo.</p>	
<p>(En caso de elaborarse documento legal) Departamento legal de MINERD.</p>	<p>Revisar redacción y consistencia legal de decisión ministerial.</p>	
<p>Departamento de comunicaciones MINERD</p>	<p>Divulgar decisión ministerial a través de medios institucionales y públicos de comunicación.</p> <p>Realizar su publicación en el/ los medios de comunicación respectivos (diario oficial, etc.)</p>	<p>Considerar el uso del website institucional, redes sociales, medios locales de comunicación, etc.</p>

ALGUNOS MODELOS DE ACCIONES, EN REFERENCIA AL PROTOCOLO ANTERIOR



Ministerio de Educación

**“Año de la Reactivación Económica Nacional”
“FAMILIAS ACOMPAÑANDO EN ESCUELAS EFECTIVAS”**

**Oficina de Programas de Impacto
Comisión Interinstitucional de Gestión de Riesgo**

En vista de que la República Dominicana está ubicada en la ruta de los ciclones tropicales y ya nos han afectado varios huracanes tales como Georges (1998), Jeanne (2003) y tormentas como Noel y Olga (2008), es importante tomar en cuenta medidas de prevención en el Sistema Educativo Dominicano.

El Ministerio de Educación, como parte de sus políticas para la Gestión de Riesgo, comunica medidas generales a llevar a cabo antes, durante y después del paso de un fenómeno natural de este tipo.

Lo primordial en toda circunstancia es proteger la vida de las personas, especialmente de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que están en los centros educativos.

Las medidas a ser tomadas por el Director y el Equipo de Gestión del Centro son las siguientes:

Caso 1A: Antes del paso de un ciclón tropical, cuando haya sido emitida o declarada una Alerta Verde

Antes del paso de un ciclón tropical, cuando haya sido emitida o declarada una Alerta Verde por los organismos competentes en el país para la zona en que se encuentra el plantel, que son, para estos casos, el Centro de Operaciones de Emergencia (COE) y la Oficina Nacional de Meteorología (ONAMET).

- a.** Estar atentos a los avisos relacionados con el ciclón tropical y las instrucciones emitidas por la sede del Ministerio, a través de sus instancias correspondientes.
- b.** Los profesores/as deben invitar a sus alumnos a tomar las medidas de prevención sugeridas por los organismos de primera respuesta en sus comunidades y en sus casas.
- c.** Realizar una jornada de limpieza en el plantel, para evitar que, en caso de fuertes lluvias, los desechos sólidos provoquen que colapsen los drenajes.
- d.** Definir cuál es el espacio más seguro dentro del plantel para proteger el material didáctico y otros recursos disponibles.
- e.** Reunirse con los comités de curso y solicitarles que estén alertas a cualquier llamado que les haga la dirección del plantel.
- f.** Tener a mano la lista de teléfonos del Equipo de Gestión, personal de apoyo, administrativo y docente que labora en el centro, así como el listado de padres y madres que apoyan los Comités de Curso.
- g.** Si existe más de un centro en el plantel (escuelas diurnas y nocturnas), coordinar y consensuar con los demás directores de centro las medidas adoptadas, incluyendo compartir responsabilidades.
- h.** En caso de que el plantel vaya a ser utilizado como albergue temporal, deben coordinar con los demás directores de centros del plantel y sus Equipos de Gestión la estrategia para mantenerse como parte del equipo de administración del plantel.
 - Dejar establecido cuáles áreas del plantel permitirán que sean utilizadas por los albergados y cuáles se reservarán para preservar el mobiliario y los materiales didácticos.

- Facilitar al director de la Defensa Civil en esa demarcación los números de teléfonos del director/a del Distrito Educativo, señalándole que solo bajo su autorización se facilitará el plantel para esos fines.
- i. Informar al distrito educativo que estas medidas han sido tomadas como mecanismos de prevención.

Caso 2A: Antes del paso de un ciclón tropical, cuando haya sido emitida o declarada una Alerta Amarilla

Antes del paso de un ciclón tropical, cuando haya sido emitida o declarada una Alerta Amarilla por los organismos competentes en el país para la zona en que se encuentra ubicado el plantel.

- a. Mantenerse atentos a los avisos relacionados con el ciclón tropical y las instrucciones emitidas por la sede del Ministerio, a través de sus instancias correspondientes.
- b. Habilitar el espacio más seguro dentro del plantel para proteger el material didáctico y otros recursos disponibles.
- c. Reunirse con los comités de curso (las familias) y solicitarles el apoyo para colocar el material didáctico y los recursos disponibles que posee el plantel en los lugares previamente identificados.
- d. Establecer el canal de comunicación más viable para mantener a los padres, las madres y/o tutores informados/as de las decisiones tomadas con relación a la docencia en el plantel.
- e. Consensuar con el director/a del distrito y los demás directores/as de centro del plantel con sus respectivos Equipos de Gestión bajo qué circunstancias y a partir de qué momento se debe suspender la docencia en ese plantel, si fuese necesario, siempre tomando en cuenta la ubicación del plantel, los lugares de donde proceden los estudiantes, las condiciones de la estructura física y datos de la historia reciente del plantel.
- f. Organizar las aulas y las áreas administrativas de manera que no queden objetos ni materiales que puedan ser levantados por el viento, ni destruidos por

el agua, como efecto de las posibles inundaciones (en caso de que aplique).

- g.** En caso de que el plantel vaya a ser utilizado como albergue temporal, deben coordinar y definir con los demás directores de centro del plantel y sus Equipos de Gestión el calendario con el cual apoyarán la administración del albergue. Este calendario debe contener horas a las que se compromete cada actor del sistema a apoyar este proceso, su nombre y su cargo. Debe ser enviado al Distrito Escolar.
- Debe conformarse el equipo de vigilancia y seguridad de la planta física y los recursos del plantel, que tendría como misión monitorear que el plantel no sea afectado más de lo necesario.
 - Debe definirse quiénes apoyarán al equipo de administración del albergue en los temas de higiene y distribución de los alimentos.
- h.** Ratificarle al director de la Defensa Civil o encargado/a de los Bomberos en esa demarcación los números de teléfonos del director/a del Distrito Educativo, señalándole que solo bajo su autorización se facilitará el plantel para esos fines.
- i.** Reafirmar lo establecido sobre cuáles áreas del plantel permitirán que sean utilizadas por los albergados y cuáles se reservarán para preservar el mobiliario y el material didáctico, de manera que no se mojen, se caigan o sean sustraídos.
- j.** Informar al distrito educativo que estas medidas han sido tomadas como mecanismos de prevención.

Caso 3A: Antes del paso de un ciclón tropical, cuando haya sido emitida o declarada una Alerta Roja

Antes del paso de un ciclón tropical, cuando haya sido emitida o declarada una Alerta Roja por los organismos competentes en el país para la zona en que se encuentra ubicado el plantel.

- a.** Reforzar todas las medidas tomadas durante la Alerta Verde o Amarilla, poniendo en marcha el plan que hayan acordado, en caso de que sea inminente el paso del ciclón tropical.

- b. Acatar las medidas que emanen de la sede del Ministerio de Educación, a través de las estructuras funcionales del mismo (Regionales-Distritos).
- c. Enfatizarle a los padres, madres y tutores el resguardo de los suyos durante el paso del fenómeno.

Caso 4A: Durante el paso de un ciclón tropical, esta etapa coincidirá por lo regular con la Alerta Roja emitida por los organismos competentes

- a. Estar atentos a los boletines emitidos por la ONAMET y el COE relacionados con el ciclón tropical.
- b. Asegurar sus vidas y las de sus familias, siguiendo las instrucciones de los organismos competentes.
- c. Mantener, en lo posible, comunicación con los organismos de primeras respuestas de su localidad para informarse de las condiciones del plantel.
- d. Mantener hábil la posibilidad de que el director/a de distrito se comunique con alguien (Director/a o miembro del Equipo de Gestión que posea las llaves del plantel) en caso de que sea facilitado para ser utilizado como albergue temporal.

Caso 5A: Después del paso del ciclón tropical

- a. Cuando los organismos competentes aseguren que el peligro ha pasado y las autoridades locales permitan el tránsito, el director/a debe comunicarse con todo el personal de la escuela para evaluar los daños, y de no sufrir daños, organizar la escuela para retomar las actividades con los alumnos/as y reportar al distrito educativo las condiciones en que reiniciarán las labores.
- b. Si el plantel no sufrió daños y se reinicia la docencia de inmediato, deben ponerse en práctica los manuales que tienen que ver con las enfermedades que pueden contraerse luego de los efectos de un ciclón tropical, tales como dengue, malaria, cólera y leptospirosis.
- c. Debe enfatizarse el uso adecuado del agua y cómo potabilizarla antes de su consumo, y

- d.** Cómo mantener la higiene, especialmente el lavado de las manos antes de comer cualquier alimento y después de ir al baño.
- e.** Si algún estudiante deja de asistir, investigar cuál es la causa de su ausencia, apoyados por los comités de curso (si sufrió algún daño físico, una pérdida material importante, si colapsó la comunidad en que vivía, si se ha contraído alguna enfermedad, otros motivos).
- f.** Si el centro sufrió daños, debe comunicarlo al Ministerio de Educación, a través de las estructuras funcionales del Sistema (Plantel-Distrito-Regional-Sede). Las instancias en la Sede que deben recibir la información son la Dirección General de Mantenimiento de Infraestructura Escolar y la Oficina de Programas de Impacto, instancias que harán circular la información a lo interno de la sede del Ministerio.
- g.** Si el plantel ha sido utilizado como albergue temporal, todo el personal de la escuela y los comités de curso de padres, madres y tutores deben participar, coordinados por los organismos competentes, en el cuidado de las personas que están en el refugio y en el mantenimiento de la infraestructura de los materiales y equipos del centro. El director del centro que le corresponda, partiendo del calendario elaborado, debe sumarse como parte del equipo gestor del albergue.
- h.** En caso de necesitar apoyo después del paso del fenómeno, comuníquese, de ser posible, con las autoridades educativas locales, las cuales estarán prestas a apoyarles y a trabajar para cumplir con las políticas que el Ministerio ha previsto para estos casos.
- i.** La recuperación del plantel que está siendo utilizado como albergue temporal luego del paso del fenómeno es un compromiso de todos los actores del sistema, en función de que la docencia debe continuar.

Las medidas a ser tomadas por el Director/a de Distrito y Director/a Regional son las siguientes:

Caso 1B-2B: Antes del paso de un ciclón tropical, cuando haya sido emitida o declarada una Alerta Verde o Amarilla

Siempre siguiendo las orientaciones de los organismos competentes en el país para la zona en que se encuentre el plantel, que son, para estos casos, el Centro de Operaciones de Emergencia (COE) y la Oficina Nacional de Meteorología (ONAMET).

- a. Estar atentos a los avisos relacionados con el ciclón tropical y las instrucciones emitidas por la sede del Ministerio, a través de sus instancias correspondientes.
- b. Asegurarse de que los planteles hayan tomado las medidas de prevención citadas para el caso que aplique, ya sea 1A o 2A.
- c. Asegurarse de tener a mano la lista de teléfonos del Equipo de Gestión y director/a de cada centro educativo.
- d. Tener a mano un informe con todas las medidas preventivas que se han tomado en cada centro educativo de su demarcación y hacerlo llegar a la instancia superior, a fin de que llegue a la Sede del Ministerio y a los departamentos correspondientes, en este caso, a la Oficina de Programas de Impacto.
- e. Establecer con las autoridades de los organismos de primera respuesta (Defensa Civil, Cruz Roja y Bomberos) el hecho de que la escuela solo se usará como albergue temporal si no existe otro lugar en la comunidad que pueda ser utilizado para estos fines, haciendo énfasis en que la educación es un derecho, y después de un evento adverso, la educación debe continuar.
- f. Mantener comunicación fluida con la instancia correspondiente, a fin de dar seguimiento tanto a la evolución del fenómeno como a las medidas de prevención que han sido tomadas.
- g. Conformar el equipo de seguimiento y supervisión de centros educativos que puedan ser utilizados como albergues temporales.
- h. Apoyar a los directores de centros a establecer bajo qué circunstancias y a partir de qué momento se debe suspender la docencia en su plantel, si fuese necesario, siempre tomando en cuenta la ubicación del plantel, los lugares de donde proceden los estudiantes, las condiciones de la estructura física y datos de la historia reciente del plantel.

Caso 3B: Antes del paso de un ciclón tropical, cuando haya sido emitida o declarada una Alerta Roja

Atender a los organismos competentes en el país para la zona en que se encuentra ubicado el plantel, en el sentido de:

- a.** Ratificar todas las medidas tomadas durante la Alerta Verde o Amarilla, poniendo en marcha el plan que hayan acordado, en caso de que sea inminente el paso del ciclón tropical.
- b.** Acatar las medidas que emanen de la sede del Ministerio de Educación a través de las estructuras funcionales del mismo (Sede-Regionales-Distritos).

Caso 4B: Durante el paso de un ciclón tropical, esta etapa coincidirá por lo regular con la Alerta Roja

- a.** Estar atentos a los boletines emitidos por la ONAMET y el COE relacionados con el ciclón tropical.
- b.** Asegurar sus vidas y las de sus familias, siguiendo las instrucciones de los organismos competentes.
- c.** Mantener, en lo posible, comunicación con los directores de planteles, para informarse de las condiciones de los planteles (directores/as de distritos) y con los directores de distritos y los directores/as regionales.
- d.** Mantener hábil la posibilidad de que desde la sede o desde la regional se pueda establecer comunicación, a fin de confirmar cualquier información y o suministrar cualquier medida a tomar.

Caso 5B: Después del paso del ciclón tropical

Directores/as de distritos:

- a.** Generar, en las primeras 12 horas pasado el evento, un informe preliminar escrito, por plantel, con la situación a ese momento del distrito. Dicho informe debe elaborarse sin exponer la vida de ninguna persona del Sistema.
- b.** Establecer comunicación permanente con el director/a regional, a fin de mantener la información actualizada, la cual debe fluir con la mayor velocidad que sea posible, garantizando siempre su veracidad.
- c.** Plantear algunas alternativas para resolver las situaciones que puedan haberse presentado en el distrito con el paso del fenómeno, en la dirección de restablecer docencia lo antes posible. Estas serán evaluadas por la dirección regional y comunicadas a la Sede.
- d.** Contribuir a que se den los procesos necesarios para que los albergados en los planteles escolares liberen esos espacios para continuar la docencia en ellos.
- e.** Hacer los requerimientos de lugar para normalizar la docencia en el distrito educativo.

Directores/as de Regionales:

- a.** Generar, en las primeras 12 horas pasado el evento, un informe preliminar por plantel con la situación a ese momento de la regional, sin exponer la vida de ninguna persona del Sistema.
- b.** Establecer comunicación permanente con el director/a de la unidad de gestión de riesgos del Ministerio, a fin de mantener la información actualizada, la cual debe fluir de manera ágil, garantizando siempre su veracidad.
- c.** Plantear algunas alternativas para resolver las situaciones que puedan haberse presentado, con el paso del fenómeno, en la dirección regional, para restablecer docencia lo antes posible en todos los distritos. Estas serán evaluadas por la instancia correspondiente de la Sede y apoyadas en función de su factibilidad.
- d.** Contribuir a que se den los procesos necesarios para que los albergados en los planteles escolares liberen esos espacios, para continuar la docencia en ellos.
- e.** Hacer los requerimientos de lugar para normalizar la docencia en la dirección regional.

- f. Rendir un informe, cuando le sea requerido por las instancias correspondientes de la sede del Ministerio.
- g. Mantener los canales de comunicación habituales dentro del sistema, a fin de agilizar y producir procesos que garanticen respuestas, en el entendido de que el Ministerio de Educación tiene el rol de restablecer la docencia lo antes posible, como medida de eficiencia y respuesta en una emergencia de cualquier naturaleza o magnitud.

Definición de las alertas según la Oficina Nacional de Meteorología (ONAMET) y el Centro de Operaciones de emergencias (COE).



Alerta Verde

Se declara cuando las expectativas de un fenómeno permiten prever la ocurrencia de un evento de carácter peligroso para la población. Puede ser parcial o total.



Alerta Amarilla

Esta alerta es emitida cuando la tendencia ascendente del desarrollo del evento implica situaciones inminentes de riesgo y situaciones severas de emergencias.



Alerta Roja

Se declara cuando el fenómeno va a impactar de manera definitiva una zona determinada, presentando efectos adversos a las personas, los bienes, las líneas vitales o al medio ambiente. Puede ser de manera total o parcial.

Nota: Este documento es complementario al Protocolo de Actuación de las Instancias de la Sede Central del Ministerio de Educación.

ESTABLECIMIENTO CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA (COE)¹¹ DEL MINERD

¿QUIÉN EJECUTA? Sede Regional Distrital Centro Educativo

Objetivo: Habilitar un espacio que cuente con los recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros que faciliten la coordinación y respuesta del sector educativo durante situaciones de emergencia y desastres.

¿Quién activa el protocolo? ¿Cómo?

¿Quién?	¿Cómo? ¿Cuándo?
Ministro/a de Educación ¹² .	<p>Convocará, por vía telefónica o electrónica, a todos los miembros del COE del MINERD (ver Anexo 1- Miembros COE-MINERD).</p> <p>La decisión de establecer el COE del MINERD se puede tomar ante la inminencia o manifestación de evento adverso, o la declaración de situación de emergencia del Gobierno Nacional o ante la constitución del COE Nacional/Defensa Civil.</p>

Acciones previas

Acciones y recursos previos a la activación del protocolo:

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

11 El COE es un componente del sistema nacional para emergencia y desastres, responsable de promover, planear y mantener la coordinación y operación conjunta, entre diferentes niveles, jurisdicciones y funciones del MINERD y otras instituciones involucradas en la respuesta a situaciones de emergencias y desastres.

12 La decisión de establecer el COE del MINERD se puede tomar ante la evidencia de la inminencia o manifestación de evento adverso, o la declaración de situación de emergencia del Gobierno Nacional o ante la constitución del COE Nacional-Defensa Civil.

Acciones y responsables durante la ejecución - Secuencia de actividades operativas		
Encargado/a	Actividad	Datos complementarios
Coordinador/a del Programa de Gestión de Riesgo del MINERD ¹³	Seleccionar el lugar apropiado ¹⁴ para el funcionamiento del COE-MINERD, según el contexto de la emergencia.	El COE, si bien puede estar en la Sede del MINERD en Santo Domingo, puede existir la necesidad y justificación de establecer oficinas o puestos en algunas de las regiones, distritos educativos u otras demarcaciones en base al contexto de emergencia.
Ministro/a de Educación.	Con el apoyo del despacho ministerial y personal del Programa de Gestión de Riesgo del MINERD, convocará a todos los miembros del COE del MINERD (Ver anexo 1- Miembros COE MINERD), informando dirección física del COE-MINERD y teléfono de contacto.	Considerar utilizar cadena de llamadas, website institucional y redes sociales. En la primera reunión del COE-MINERD entre otras cosas se deberá definir: Coordinador/a del COE-MINERD. Asignar roles/responsabilidades según contexto (ver anexo 3). Establecer la periodicidad de las reuniones.
Encargado/a de la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas del MINERD.	Informar a diferentes instancias del MINERD (Regiones, Distritos Educativos, centros educativos, etc.) sobre entrada en funcionamiento del COE-MINERD y proveyendo datos de contacto (teléfonos, correos electrónicos, dirección física). Confecionar lista de contactos clave al interior del MINERD, instituciones gubernamentales, medios de comunicación, organismos de cooperación, sector privado y otros, para ser usada durante la emergencia.	Utilizar website y medios institucionales de comunicación. Se recomienda revisar el “Manual Operativo del COE – Centro de Operaciones de Emergencia” ¹⁵ y el “Manual sobre Organización y Funcionamiento para Centros de Operaciones de Emergencias” ¹⁶ .

13 O quien sea designado por el/la Ministro/a.

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

15 Defensa Civil – Rep. Dominicana (2010). Disponible en http://www.coe.gov.do/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=2&Itemid=68

16 FICR (2009) disponible en http://transition.usaid.gov/our_work/humanitarian_assistance/disaster_assistance/publications/prep_mit/RDAP_training/files/MACOE/MACOE_MatRef.pdf

<p>Coordinador/a del COE MINERD.</p>	<p>Identificar a otras instituciones gubernamentales, sector privado, ONG y agencias de cooperación internacional involucradas en la respuesta educativa a la emergencia para hacerlas parte o invitarlas al COE-MINERD.</p> <p>Planificar y supervisar el funcionamiento cotidiano del COE-MINERD.</p> <p>Organizar y convocar las reuniones periódicas¹⁷ del COE-MINERD</p> <p>Elaborar y compartir las minutas de las reuniones del COE-MINERD (ver ejemplos en el Anexo 4- Ejemplos de minutas de reuniones del COE).</p> <p>Elaborar y divulgar los informes/actualizaciones de la situación de la educación durante la emergencia, con el apoyo de el/la encargado/a de la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas del MINERD.</p> <p>Informar diariamente y cuando sea requerido por el despacho ministerial, sobre la situación en el sector educación.</p>	<p>Considerar que en el marco internacional, las agencias de ayuda humanitarias lideradas por el sistema de Naciones Unidas, están impulsando la “Reforma Humanitaria”, la cual, entre otras, cosas considera el apoyo a las instituciones nacionales para la coordinación de la respuesta en emergencias y desastres.</p> <p>Para el apoyo al sector educación, UNICEF y <i>Save the Children</i> deberían brindar su apoyo y asesoría al MINERD para facilitar la coordinación de la respuesta educativa con todos los actores involucrados. Más detalles de esta iniciativa se pueden ver visitando el sitio web del Grupo Sectorial (“Cluster”) Global de Educación en http://education.humanitarianresponse.info/</p>
<p>Representante del MINERD en COE Nacional</p>	<p>Mantener comunicación en ambos sentidos entre el COE Nacional y COE-MINERD.</p> <p>Asegurar que la situación del sector educación sea debidamente incorporada en los informes nacionales.</p>	<p>Compartir los informes de situaciones que sean elaborados por el COE-MINERD, en versión impresa y digital, con miembros del COE Nacional.</p>
<p>Encargado/a de la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas del MINERD.</p>	<p>Elaborar y divulgar notas de prensa, noticias e informes de situación del sector educativo que sean elaboradas en el COE-MINERD a través medios institucionales y públicos de comunicación</p>	<p>Considerar el uso del website institucional, redes sociales, organizar ruedas de prensa, medios locales de comunicación, etc.</p>
<p>Ministro/a de Educación.</p>	<p>Decidir el cierre del COE-MINERD, a sugerencia del encargado del COE-MINERD.</p>	<p>Puede o no coincidir con el cierre del COE Nacional-Defensa Civil.</p>

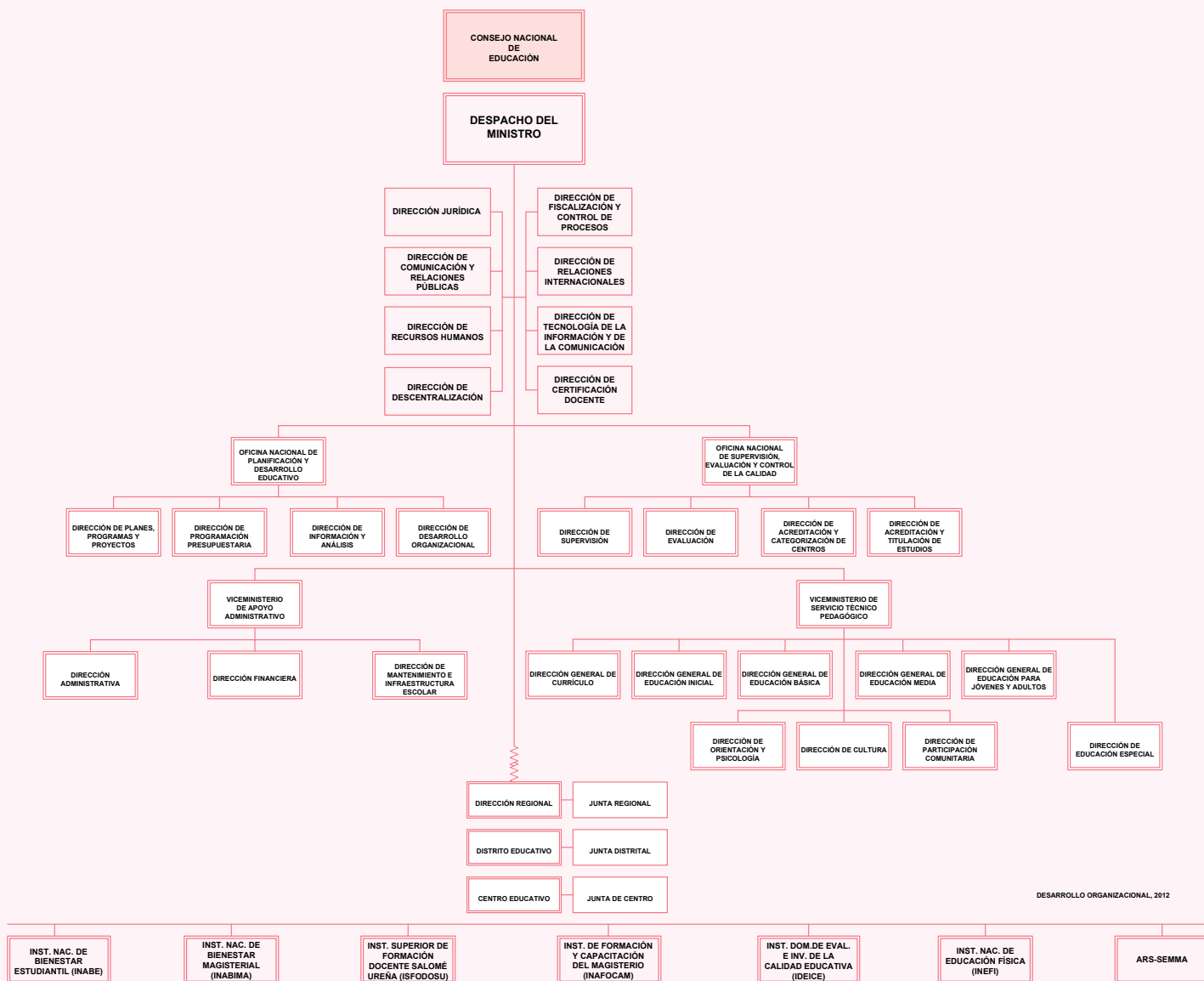
17

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

ALGUNOS MODELOS DE ACCIONES, EN REFERENCIA AL PROTOCOLO ANTERIOR

Anexo 1 – Organigrama Ministerio de Educación.

ESTRUCTURA ORGÁNICA MINISTERIO DE EDUCACIÓN



Anexo 2 – Lista preliminar de recursos humanos, equipos y materiales del COE-MINERD

La siguiente lista es solo referencial y básica, la cual deberá ser complementada y contextualizada a la situación de emergencia o desastre que se desea responder.

Recursos humanos

- Personal de apoyo secretarial (disponible durante horas de oficina y horario extraordinario).
- Personal de seguridad (Policía Escolar).
- Personal de orden y limpieza.
- Personal técnico para análisis y generación de información.
- Personal técnico para facilitar coordinación institucional e intersectorial.
- Personal técnico, según áreas de intervención.
- Personal administrativo, según logística de intervención.

Información básica

- Base de datos del Sistema de Información Educativo.
- Directorio institucional MINERD.
- Directorio instituciones nacionales y locales relevantes.

Materiales

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

Equipos esenciales

- Computadora.
- Laptop.
- Impresora B/N.
- Impresora colores.

- Máquina fotográfica digital.
- Radio AM/FM.
- Televisión.
- Flota de celulares.
- Radios de comunicación.
- Vehículo(s) de motor.

Recursos financieros

- Acceso a un fondo de emergencia.

Otros equipos básicos

- Radios UHF.
- Datashow/proyector.
- Fotocopiadora.
- Fax.
- Banda ancha (WiFi).

Anexo 3 – Áreas y funciones principales del COE-MINERD¹⁸

A continuación, se detallan las funciones básicas y esenciales que debe desempeñar el COE-MINERD, al ser la plataforma sectorial de toma de decisiones y generación de información relevante y pertinente para el pronto reinicio de clases.

a. Comunicaciones, información y análisis

Recolecta y procesa datos relacionados con el evento y el impacto en el sistema educativo, a fin de generar y diseminar información útil para la toma de decisiones sectoriales y nacionales. Esta área obtiene datos del terreno para entregar información confiable y oportuna a las diferentes instancias del COE-MINERD; así mismo, mantiene un registro actualizado de toda la información que produce.

18 Adaptado de FICR (2009) "Manual sobre Organización y Funcionamiento para Centros de Operaciones de Emergencia", disponible en http://transition.usaid.gov/our_work/humanitarian_assistance/disaster_assistance/publications/prep_mit/RDAP_training/files/MACOE/MACOE_MatRef.pdf

Por lo anterior, el COE-MINERD debe contar con personal suficiente y competente para administrar datos en grandes volúmenes y transformarlos en insumos para toma de decisiones operativas. Se debe asegurar la participación y asistencia en el COE-MINERD de la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas, así como el Departamento de Desarrollo de Sistemas de Información, ya que es aquí donde se lleva a cabo la transformación de datos en información útil para la toma de decisiones. Este proceso generalmente incluye:

- Ingreso de datos provenientes de todos los niveles del MINERD.
- Análisis y verificación de veracidad y confiabilidad de la información.
- Ingreso y registro en el sistema (actualización), manualmente o a través de computadoras.
- Seguimiento o actualización de la información para establecer el estado de situación del sector educación.

La información que se elabore puede ser presentada y difundida en diversos formatos como tablas, gráficos, mapas, documentos técnicos o informes estratégicos, los cuales faciliten la toma de decisiones basadas en evidencias; de este modo, la información que se genere en el COE-MINERD se convierte en un instrumento para la gestión, negociación política, identificación de necesidades, movilización de recursos y para el monitoreo y evaluación de la intervención institucional o sectorial en situaciones de emergencia o desastre.

b. Decisiones operativas

Esta área se encarga de desarrollar las acciones de planificación, financiación y coordinación de las operaciones del MINERD, así como las que requieran una coordinación inter-institucional que garantice una efectiva respuesta educativa a los efectos producidos por el evento. Así mismo, da cumplimiento a las decisiones que se tomen en el nivel político-estratégico.

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

- Evaluación de daños y necesidades y seguimiento de situación sectorial.
- Bienestar comunidad educativa.
- Infraestructura y servicios básicos¹⁹ (agua, saneamiento, etc.).
- Materiales y equipamiento escolar.
- Aspectos curriculares/apoyo psicoafectivo.
- Transporte y movilización.

c. Decisiones políticas

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

Dependiendo de las decisiones políticas que deban ser tomadas en el COE-MINERD, en el mismo deberán considerar las competencias de las diferentes instancias de la estructura del MINERD a nivel nacional, regional y distrital, según sea el caso.

Anexo 4 – Ejemplos de minutas de reuniones del COE MINERD.



Ministerio de Educación

“Año del Bicentenario del Natalicio de Juan Pablo Duarte”

“PROGRAMA GESTIÓN DE RIESGO”

INFORME TORMENTA TROPICAL CHANTAL

FECHA: 10-08-2013

LUGAR: Sala Situacional MINERD

PARTICIPANTES:

Dra. Milagros Yost	Directora Programa Gestión de Riesgo
Ing. Francisco G. Estrella	Dirección Auditoría y Control
Milciades Ramírez	Informática
Carlota Martínez	Gobernación
Edgar Báez	Transportación
Mtra. Castia Almonte	Programa Gestión de Riesgo
Arq. Nora Pieter	Programa Gestión de Riesgo
Rosalba Reyes	Programa Gestión de Riesgo
Elena Ramos	Programa Gestión de Riesgo
Miguelina Tactuck	Programa Gestión de Riesgo

OBJETIVO

Primera reunión de información y socialización de medidas tomadas y por tomar, a integrantes de la Mesa Situacional del MINERD (COE Institucional) a consecuencia del paso por la costa sur del País de la Tormenta Chantal.

SINOPSIS

La Sra. Milagros Yost inicia la reunión, agradeciendo la presencia de los integrantes presentes. Acto seguido, da una panorámica del desarrollo y situación actual de la tormenta Chantal y de las proyecciones para las próximas horas en virtud del último boletín de ONAMET y el COE Nacional.

MEDIDAS TOMADAS

1. Activación de la Sala Situacional del MINERD en virtud de la activación del sistema nacional por el Centro de Operaciones de Emergencia "COE".
2. Activación del Plan de Emergencia y Contingencia del MINERD
3. Envío de enlace al COE Nacional.
4. Solicitud de Fondo de Emergencia
5. Comunicación telefónica y personal con los técnicos nacionales de Gestión de Riesgo.
6. Comunicación a los Directores Regionales, instruyéndoles sobre salvaguardar vidas y bienes de la Institución.
7. Activación de los Equipos de Evaluación de Danos y Análisis de Necesidades en todos los Distritos Educativos.
8. Implementación de todas las medidas de preparación correspondientes a la etapa del antes, a fin de disminuir los posibles daños a la infraestructura por el paso de la tormenta.

SUSPENSIÓN DE DOCENCIA ANTE LA INMINENCIA DE UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA

¿QUIÉN EJECUTA?



Sede



Regional



Distrital



Centro Escolar

Objetivo: Proteger la vida, integridad y bienestar de la comunidad escolar.

Quién/es o cómo activa el protocolo:

¿Quién?

Ministro/a de Educación.

¿Cómo?/¿Cuándo?

Mediante comunicado o directiva ministerial en la cual se definen las razones²⁰ de la suspensión de clases, y se informa de la fecha aproximada para el reinicio de las actividades educativas.

Acciones previas

Acciones y recursos previos a la activación del protocolo:

Acciones y responsables durante la ejecución - Secuencia de actividades operativas

Encargado/a	Actividad	Datos complementarios
Representante de MINERD en COE.	<p>Reconfirmar con Defensa Civil y otras instituciones competentes sobre inminente situación de emergencia o declaratoria de emergencia.</p> <p>Determinar cuáles regionales y sus distritos están expuestas a la amenaza o corresponden a la declaratoria de emergencia.</p> <p>Informar a COE-MINERD y gabinete ministerial.</p>	
Ministro/a de Educación.	<p>Establecer la duración de la suspensión (no más de 5 días al inicio de la emergencia).</p> <p>Dar lineamientos a los Distritos y Centros Educativos sobre suspensión o continuidad de servicios escolares tales como alimentación, salud, etc., y decidir pararlos y continuarlos de manera focalizada.</p>	<p>Valorar la extensión o reducción de la suspensión de clases.</p>

Ministro/a de Educación.	Con la asistencia de la Consultoría Jurídica del MINERD y Oficina de Comunicaciones y relaciones públicas del MINERD, elaborar una orden departamental y nota de prensa sobre la suspensión de clases.	Para inclusión en la orden departamental: <ul style="list-style-type: none"> • Un párrafo que permita/habilite que los centros escolares dentro de las regionales que tengan condiciones puedan restablecer clases antes de la fecha establecida. • Un párrafo que indique que el personal docente debe presentarse en sus centros escolares.
Oficina de Comunicaciones y relaciones públicas del MINERD.	Difundir la orden departamental y nota de prensa por los canales usuales de comunicación del MINERD y medios de comunicación.	La distribución del decreto y nota de prensa debe asegurar que los distritos/regiones/centros educativos afectados son los primeros informados.
Ministro/a de Educación.	Al menos 2 días antes de la fecha prevista para el reinicio de clases, prever extender la suspensión o retorno a actividades educativas ²¹ .	

21

Tomar esta decisión en base al informe situacional del sector educación generada por el COE-MINERD o Programa de Gestión de Riesgo del MINERD.

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

¿QUIÉN EJECUTA?



Sede



Regional



Distrital



Centro Educativo

Objetivo: Elaborar información oportuna²² y de calidad sobre los daños y necesidades del sector educación, a raíz del impacto de una tormenta o un desastre natural.

¿Quién activa el protocolo? ¿Cómo?

¿Quién?

Ministro de Educación.

¿Cómo?

Ante la evidencia que el sector educación (infraestructura, comunidad escolar, etc.) ha sido afectado por un evento adverso, que el gobierno haya decretado estado de emergencia o que el COE-Nacional haya iniciado un proceso de EDAN multisectorial.

Acciones previas

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

Acciones y responsables durante la ejecución - Secuencia de actividades operativas

Encargado/a	Actividad	Datos complementarios
<p>Si el/la Ministro/a de Educación toma la decisión del EDAN-MINERD. Coordinador/a del Programa de Gestión de Riesgo²³.</p>	<p>Convocar y conformar equipo EDAN-MINERD.</p> <p>Coordinar con COE-Nacional la entrega e intercambio de información, mediante la persona de enlace entre el MINERD y COE Nacional</p>	<p>Este equipo debería ser multidisciplinario, de manera que pueda incluir técnicos y profesionales vinculados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesos de enseñanza y aprendizaje; • Bienestar de maestro/as y estudiantes; • Supervisores de centro; • Infraestructura y servicios; • Área administrativa y financiera.

²² Este protocolo ha sido elaborado para realizar el EDAN-MINERD dentro de los primeros 10 días de ocurrido el desastre. Evaluaciones posteriores deberán considerar información complementaria y actualizada, que se va generando a medida que la situación transcurre y se cuenta con mayor certeza sobre la información y datos obtenidos.

²³ Si se hubiese constituido el COE-MINERD, el/la coordinador/a del COE-MINERD debería realizar esta actividad.

Equipo Nacional EDAN-MINERD.	<p>Si fuera necesario adaptar los formatos, matrices e instrumentos a ser usados para recabar información primaria del EDAN-MINERD.</p> <p>Solicitar al/los Distritos Educativos que diligencien la recopilación y envío de información según formato entregado.</p> <p>De ser requerido, apoyar a los Distritos/ Centros Educativos a diligenciar de manera rápida la información de EDAN solicitada.</p> <p>A través de las Regionales Educativas, recopilar y analizar información recibida por los Distritos y/o Centros Educativos.</p> <p>Elaborar informe periódico sobre estado de situación del sector educación, para ser compartido con el despacho ministerial y el COE-MINERD.</p>	<p>La solicitud de información se puede hacer de manera telefónica (llamada, SMS), correo electrónico u otros medios.</p> <p>Compartir formatos, matrices u otros instrumentos que se utilicen para recabar información primaria.</p> <p>No solicite información que pueda ser obtenida en la sede del MINERD o estimada mediante sistema de información sectorial, encuesta de hogares, censos, etc.</p>
Con el apoyo y asistencia de la Oficina de Comunicación y Relaciones Públicas MINERD.	Teniendo el VB del Gabinete Ministerial; elaborar nota de prensa (Ministro/a de Educación).	Diseminar información con Presidencia de la República, Defensa Civil, al interior del MINERD, comunidad internacional, medios de comunicación y otros.
Enlace MINERD y COE Nacional.	Asegurar que la información proporcionada por el MINERD sea incorporada en el estado de situación nacional del país.	Compartir información impresa y electrónica sobre estado de situación del sector educación con los miembros del COE Nacional.

ALGUNOS MODELOS DE ACCIONES, EN REFERENCIA AL PROTOCOLO ANTERIOR

Anexo 1 – Indicadores básicos a tener en cuenta para análisis de necesidades del sector educación²³

Indicadores básicos sobre situación de emergencia en sector educación

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

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

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

Procedimientos para la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades.

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

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

Tipo de evento generador:

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

Describe efectos secundarios:

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

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

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

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

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

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

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

Problemáticas	Posibles soluciones	Recursos locales disponibles	Recursos externos que se necesitan

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

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

Anexo 3 - Herramienta 1: Formulario para análisis de información secundaria

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. TEMAS RELACIONADOS CON PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ

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

5. TEMAS RELACIONADOS CON AGUA Y SANEAMIENTO

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

6. TEMAS RELACIONADOS CON LA SALUD

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

7. TEMAS RELACIONADOS CON NUTRICIÓN			
7.1	¿Cuántos de los centros educativos del área afectada contaban con programas de alimentación escolar?	<input type="checkbox"/> 1. Solo algunos (0-25%) <input type="checkbox"/> 2. Algunos (26-50%) <input type="checkbox"/> 3. Muchos (51-75%) <input type="checkbox"/> 4. Casi todos (76-100%)	
7.2	¿Se han suspendido los programas de alimentación escolar a causa de la emergencia?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
7.3	¿Cómo se ha modificado la alimentación de los niños/as del área afectada?	<input type="checkbox"/> Se ha mantenido <input type="checkbox"/> Se ha incrementado <input type="checkbox"/> Se ha reducido	
8. TEMAS RELACIONADOS CON REFUGIO Y ALBERGUE			
8.1	¿Los establecimientos educativos del área afectada están siendo utilizados como refugios para las personas afectadas?	<input type="checkbox"/> 1. Solo algunos (0-25%) <input type="checkbox"/> 2. Algunos (26-50%) <input type="checkbox"/> 3. Muchos (51-75%) <input type="checkbox"/> 4. Casi todos (76-100%)	
8.2	¿Cuál es la cantidad aproximada de personas que se encuentran refugiadas en establecimientos escolares?	# personas	
8.3	¿Para qué fecha aproximada se prevé que los damnificados abandonen los establecimientos educativos?	(dd/mm/aa)	
9. TEMAS DE LOGÍSTICA			
9.1	¿Cómo se puede acceder a la mayoría de los centros educativos afectados?	Sí	No
	Vehículo terrestre		
	Vía aérea		
	Por embarcación		
	Solo a pie		

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

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

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

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

INFORMACIÓN GENERAL	
Identificación de la entrevista	
Número de formato:	Fecha: (dd/mm/aa)
Nombre del evaluador/a: Organización:	
Lugar de la evaluación	
Nombre del distrito educativo:	
Nombre del Municipio:	
Coordenadas GPS: Longitud:	Latitud:
Fuente de información	
Nombre de la principal fuente de información utilizada:	
Título/rol en la comunidad de el/la informante:	
Numero telefónico de contacto:	
Correo electrónico del contacto:	
A ser completado al final de la entrevista. ¿En su opinión, qué tan confiable es la información recopilada de esta fuente de información?	
<input type="checkbox"/> Muy confiable <input type="checkbox"/> Confiable <input type="checkbox"/> Poco confiable	

PRE-POSICIONAMIENTO DE RECURSOS, MATERIALES Y MOBILIARIO EN ZONAS DE RIESGO

¿QUIÉN EJECUTA?



Sede



Regional



Distrital



Centro Educativo

Objetivo: Asegurar la disponibilidad inmediata de los insumos básicos para reiniciar actividades educativas luego del impacto de una emergencia y desastre.

¿Quién y cómo activa el protocolo?

¿Quién?

Coordinador/a del Programa de Gestión de Riesgo del MINERD.

¿Cuándo?

Habiendo recibido notificación de los reportes públicos de parte de la Defensa Civil, ONAMET u otros organismos especializados que evidencian que una zona puede retornar a la normalidad, luego de verse afectada por un evento adverso.

Acciones previas

Acciones y recursos previos a la activación del protocolo:

1. Inventario actualizado de los recursos disponibles en el MINERD (ver anexo 1- Inventario de las reservas del MINERD).
2. Identificación de lugares para el almacenamiento en cada región y/o distrito que tenga las condiciones adecuadas para proteger los insumos de emergencia (ver anexo 2- Consideraciones para los lugares donde pre-posicionar insumos educativos de emergencia).

Acciones y responsables durante la ejecución - Secuencia de actividades operativas

Encargado/a	Actividad	Datos complementarios
Coordinador/a del Programa de Gestión de Riesgo del MINERD.	Identificar las zonas de mayor riesgo y la cantidad de centros educativos que podrían utilizarse en el pre-posicionamiento. Elaborar una lista del tipo y cantidad de insumos a enviar a cada zona.	
<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General de servicios generales; • Director/a de infraestructura; • Dirección de Transporte MINERD. 	<p>Verificar si el/los lugares identificados previamente están disponibles para pre-posicionar una reserva de insumos escolares; o bien seleccionar el lugar para tal fin (ver anexo 2).</p> <p>Realizar una lista detallada del tipo, condición y cantidad de insumos que potenciales a ser pre-posicionados reubicados en cada espacio de protección (ver anexo 3).</p> <p>Coordinar con el/la responsable de cada región/ distrito educativo el transporte y entrega de insumos en los lugares identificados.</p>	<p>Considerar los almacenes de Defensa Civil para pre-posicionar el material educativo.</p> <p>Elaborar una lista detalladas de los insumos, independiente para cada uno de los lugares de pre-posicionamiento.</p> <p>Firmar un acta de entrega de los insumos escolares, sobre la custodia de los mismos (no autorizar el uso, salvo que sea requerido y previo visto bueno del MINERD).</p>

<p>Técnico/s de Gestión de Riesgo Regional o Distrital.</p>	<p>Recibir los insumos pre-posicionados por el MINERD y confirmar que el contenido del envío corresponde con la lista de la sede; hacer notar cualquier discrepancia.</p> <p>Informar a Director/a de Distrito/s educativo/s de zona de riesgo sobre ubicación de almacén e insumos disponibles en caso de ser afectados por emergencia y desastre.</p>	<p>Considerar cadena de llamadas, visitas, correo electrónico, sitio web MINERD, medios de comunicación.</p>
<p>Director/a regional o Director/a de distrito educativo.</p>	<p>En base a los resultados de la evaluación de daños y análisis de necesidades, solicitar por escrito a Director/a de servicios generales del MINERD la necesidad de insumos educativos.</p>	
<p>Director/a de Servicios Generales del MINERD.</p>	<p>Atender las solicitudes de insumos educativos de emergencia que se requieran para reiniciar actividades educativas en distritos educativos y centros educativos afectados.</p> <p>Decidir el destino del material que quede en los centros de almacenamiento de emergencia, una vez finalizada la respuesta educativa de emergencia.</p>	

ALGUNOS MODELOS DE ACCIONES, EN REFERENCIA AL PROTOCOLO ANTERIOR

Anexo 1- Inventario de las reservas del MINERD

Fecha del Inventario _____

1. Inventario de mobiliario y equipos

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

1. Recursos y materiales didácticos

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

Anexo 2- Consideraciones para los lugares donde pre-posicionar insumos educativos de emergencia

¿Cuáles podrían ser algunas de estas condiciones adecuadas?

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

Anexo 3- Detalle de insumos típicos usados normalmente en la respuesta educativa en emergencia²³

90

Educación en situaciones de emergencia y desastres:

Guía de preparativos para el sector educación.

Sección 1.11.5.

Contenido de los Kits de insumos recreativos

MATERIALES PARA LOS MAESTROS Y MAESTRAS	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO
1	Caja metálica o de material resistente para almacenar el material
3	Cuaderno de ejercicios. 96 páginas, tamaño A4, con rayas cada 8 mm.
12	Bolígrafo negro
1	Tiza en polvo, caja de 3 kg.
2	Pelota de mano de cuero sintético, tamaño adulto
3	Pelota de mano de cuero sintético, tamaño juvenil
2	Silbato de árbitro, no metálico
2	Inflador de pelotas
1	Cinta métrica de 5 m de largo
2	Pizarra para el alumno, tamaño A4 (210 x 297 mm.)
1	Caja de 100 tizas blancas
1	Bolsa de nylon o lona
1	Camiseta , tamaño grande
1	Gorra de algodón
MATERIALES PARA LOS ESTUDIANTES	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO
20	Chalecos o distintivos de 2 colores para distinguir los equipos
2	Aros de básquetbol
2	Pelota de voleibol, modelo profesional
1	Red de voleibol, de 9,5 x 1 m, sin postes
2	Pelota de fútbol de cuero sintético, redonda,
5	Pelota de básquetbol, tamaño profesional
1	Pelota de caucho esponjoso, de 60 a 80 mm. de diámetro
6	Estacas con banderines
4	Cuerdas de saltar de 3 m
4	Frisbee de 20 cm. de diámetro
4	Juegos de Rayuela

Guía de uso de los Kits de insumos recreativos

Propósito

El objetivo general de los insumos recreativos es ayudar a aliviar los traumas psicosociales que sufren los niños, niñas y adolescentes en situaciones de inestabilidad o circunstancias especialmente difíciles.

Nota: Los insumos recreativos contienen materiales genéricos que se adaptan a todas las circunstancias. Estos materiales pueden no ser suficientes para satisfacer los requerimientos de todos los programas de los distintos países, incluso la manera de jugar o los juegos de origen indígena. Por este motivo, el equipo no contiene instrumentos musicales, pues algunos de ellos que son muy usados en una cultura no lo son en otras. Los materiales indígenas, si fuese necesario, deben obtenerse en el ámbito local. El equipo no será muy útil a menos que cuente con el apoyo de guías y formación del personal docente, elaborados junto a asociados y autoridades locales. Los materiales deben contemplar por igual los deportes, los juegos y las maneras de jugar de los niños, niñas y adolescentes.

Recepción y administración del kit

El kit, junto con la guía del maestro en el idioma local, deberá entregarse a los maestros y maestras en el marco de un taller de formación del personal docente. Cada país debe redactar su propia guía del maestro, con el asesoramiento de las autoridades educativas locales y encargarse de traducir la guía a los idiomas del lugar. El maestro es el custodio de los kits de insumos recreativos y es responsable de mantenerlo a buen resguardo. Los artículos contenidos en el equipo durarán más si se los cuida adecuadamente. El maestro distribuirá a los niños, niñas y adolescentes los artículos que necesiten y les pedirá que los devuelvan al terminar de usarlos.

Contenido y uso del equipo

El equipo está diseñado para aproximadamente 40 niños, niñas y adolescentes. Sus componentes se muestran en el siguiente cuadro.

El equipo está dividido en dos partes: los materiales para el maestro y los materiales para los alumnos.

Caja con candado: Para mantener a salvo todos los artículos, el equipo se guarda en una caja de metal con dos candados con código. En cada sesión, el maestro distribuye los materiales necesarios; al terminar, les pide a los alumnos que los devuelvan a la caja y la cierra con candado.

Juego de veinte distintivos: Distintivos de colores que se usan para distinguir un equipo de otro en las actividades deportivas que así lo requieran.

Estacas con banderines: Las estacas también se usan para delimitar un campo de juego. Al jugar, es difícil que los jugadores vean si la pelota quedó dentro o fuera del campo de juego. Las estacas les permitirán tener una idea de los límites. Se brindan seis estacas para colocar, por ejemplo, una en cada esquina y una en el medio de los dos lados más largos.

Pizarra: La pizarra sirve para anotar los resultados de los equipos.

Suministros adicionales (optativos): Como se lo mencionó anteriormente, el equipo no contiene ciertos materiales, como instrumentos musicales y otros artículos o juegos tradicionales. Tampoco incluye artículos grandes, como los postes para la red de voleibol.

Los postes de voleibol pueden comprarse en una tienda local o construirlos con la ayuda de la comunidad.

Cómo reponer artículos del equipo

Los insumos recreativos contienen artículos duraderos y otros que son necesarios reponer. Los insumos recreativos podrán durar al menos un año, especialmente si los maestros y maestras cuidan bien el material. Sin embargo, algunos artículos, como la tiza, deben reponerse. En la medida de lo posible, deben obtenerse en el ámbito local para que la sostenibilidad sea máxima. Aunque algunos de los artículos tienen una vida útil de un año, recomendamos analizar la necesidad de reponerlos una vez transcurridos tres a seis meses o en caso de que se hayan roto.

Comentarios y observaciones

La lista de materiales contenidos en estas guías se basa en el material utilizado por UNICEF, estos listados podrán cambiarse o adaptarse por país y de acuerdo a las características de la comunidad con la que se va a trabajar.

Contenido de los Kits "Escuela Portátil" (School-in-the-box)

MATERIALES PARA LOS ESTUDIANTES	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO
48	Cajas de 8 lápices de cera
120	Goma de borrar blanda
100	Cuaderno de ejercicios cuadriculado
100	Cuaderno de ejercicios con rayas
100	Sacapuntas
144	Lápiz para pizarra
144	Lápiz HB negro
80	Bolsa para usar como maletín escolar
10	Juego de 10 reglas de 30 cm
40	Tijeras seguras con punta redondeada
40	Pizarra para el alumno

MATERIALES PARA LOS MAESTROS Y MAESTRAS	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO
1	Bolsa de mano de nylon
2	Bolígrafo negro
2	Bolígrafo rojo
2	Bolígrafo azul
1	Escuadra de 30, 60 y 90 grados
1	Escuadra de 90 y 45 grados
3	Caja de 100 tizas de colores
3	Caja de 100 tizas blancas
4	Cuaderno de ejercicios A4, con rayas
1	Reloj didáctico de madera
2	Juegos de 6 rotuladores
2	Paquete de 4 marcadores de colores para láminas
1	Tijeras afiladas de 180 mm.
1	Cinta métrica de 5 metros
2	Pintura negra para pizarra
1	Brocha
1	Caja para guardar los artículos escolares
1	Juego de 3 carteles didácticos
1	Compás de 40 cm.
1	Regla de 100 cm.
1	Juego de 100 cubos de colores
2	Libreta de registro A4 cuadrículada
1	Borrador
1	Guía de uso de los insumos "Escuela Portátil" (School-in-the-box)
1	Caja de 20 cintas adhesivas transparentes de 1,5 cm. x 10

KIT DE REPOSICIÓN MATERIALES PARA LOS MAESTROS Y MAESTRAS	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO
2	Bolígrafo negro
2	Bolígrafo rojo
2	Bolígrafo azul
3	Caja de 100 tizas de varios colores
3	Caja de 100 tizas blancas
2	Cuaderno de ejercicios de 100 páginas, tamaño A4, con rayas
1	Paquete de 6 rotuladores con punta de 0,8 a 1 mm., en varios colores
2	Paquete de 4 marcadores para láminas con punta de 4,5 mm., de colores
2	Pintura negra para pizarra
2	Libreta de registro de 40 hojas, tamaño A4, cuadrículada
1	Brocha para pintar pizarras, de 60 a 65 mm.

KIT DE REPOSICIÓN MATERIALES PARA LOS ALUMNOS	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO
40	Caja de 8 lápices de cera
120	Goma de borrar blanda
100	Cuaderno de ejercicios de 48 páginas, tamaño A5, con cuadrícula de 5 mm.
100	Cuaderno de ejercicios de 48 páginas, tamaño A5, con rayas cada 8 mm.
96	Sacapuntas de plástico
144	Lápiz para pizarra
144	Lápiz HB negro

Guía de uso de los Kits “Escuela Portátil” (School-in-the-box).

Los kits “Escuela Portátil” (School-in-the-box) contienen suministros y materiales para un maestro y 80 alumnos, divididos en dos clases de 40 en dos turnos. El contenido de los kits puede usarse en cualquier lugar del mundo, pues no es específico para ninguna cultura en particular. A continuación se describen sus componentes.

Propósito

El objetivo principal de los kits “Escuela Portátil” (School-in-the-box), es ayudar a restablecer las clases como la primera medida para recuperar la escolaridad normal luego de una situación de emergencia y desastres. Sin embargo, también puede usarse en situaciones de desarrollo, cuando un país repentinamente deba hacer frente a un aumento del alumnado (por ejemplo, si se elimina de repente el pago del derecho de matrícula).

Advertencia importante: los kits “Escuela Portátil” (School-in-the-box) contienen los materiales básicos necesarios para todo tipo de situaciones. Deben complementarse con capacitación y apoyo para el maestro, una guía y libros del maestro y otros materiales didácticos de acuerdo con el programa de estudios pertinente a la educación futura del niño (en casos de refugiados podría ser el programa de estudios del país de origen). Cada país es responsable de redactar su propia guía del maestro y encargarse de traducir la guía a los idiomas locales adecuados.

Recepción y administración del kit

Normalmente, el equipo, junto a la guía del maestro en el idioma local, debería entregarse a los maestros y maestras en el marco de un taller de formación docente. El maestro es el custodio de los kits “Escuela Portátil” (School-in-the-box) y es responsable de mantenerlo a buen resguardo. Los artículos contenidos en el equipo durarán más si se los cuida adecuadamente. El maestro o la maestra entregará a los alumnos y a las alumnas los artículos necesarios para realizar sus tareas, por ejemplo las pizarras, los lápices para pizarra, los lápices comunes, los cuadernos de ejercicios, además de otros artículos que se necesiten. La guía del maestro debe entregarse preferentemente junto al equipo en el lugar en que se capacite al maestro.

Contenido y uso del kit

Los kits “Escuela Portátil” (School-in-the-box) contiene dos tipos de materiales: los del maestro y los de los alumnos. Los alumnos pueden llevar a sus casas algunos de los materiales para hacer los deberes o trabajar en los proyectos que haya indicado el maestro. Otros de los materiales, si bien están destinados a los alumnos, sólo se usarán en el salón de clases, por lo que los entregará el maestro cuando sea necesario.

Caja de metal o material resistente con seguridad: Para mantener a salvo todos los artículos, se recomienda que el equipo se guarde en una caja con seguridad (candado). Al comienzo de la jornada escolar, el maestro

abre la caja y entrega los materiales necesarios para las lecciones de ese día; al terminar la jornada, reclama los materiales a los alumnos, los coloca en la caja y la cierra.

Pintura de pizarra: La pintura de pizarra puede aplicarse a una superficie lisa, por ejemplo de madera, o a una pared, pues las superficies rugosas requieren más tiza. La tapa de la lata de pintura de pizarra debe cerrarse con firmeza, para evitar que se seque la pintura.

Brocha para pintar la pizarra: La brocha se usa para aplicar la pintura de pizarra. Para que dure más, debe limpiarse cuidadosamente luego de usarla. La pintura que viene en el equipo es pintura al agua, por lo tanto la brocha puede limpiarse con agua. Si se compra pintura al aceite en el entorno local, la brocha debe limpiarse con parafina después de usarla para evitar que se endurezca y no sirva más.

Juego de tres carteles de doble faz de papel plastificado: En los carteles se puede escribir con los marcadores con base de agua que vienen en el equipo. Después, los carteles pueden limpiarse y reutilizarse según sea necesario. La cinta adhesiva sirve para pegar los carteles a una superficie plana.

- Cartel 1: Alfabeto y líneas
Frente: letras del alfabeto romano en mayúsculas y minúsculas, con espacio debajo para que el maestro escriba el alfabeto local.
Dorso: líneas horizontales azules, separadas 6 cm, para que el maestro o los alumnos escriban.
- Cartel 2: Números del 0 al 100 y cuadrícula
Frente: números del 0 al 100, con espacio debajo para escribir los números en la notación local.
- Dorso: cuadrícula conformada por 100 cuadrados azules, en la que el maestro o los alumnos pueden escribir o dibujar.
- Cartel 3: Tablas de multiplicación y mapa físico del mundo
Frente: tablas de multiplicación del uno al doce, en formato cuadrado.
- Dorso: mapa físico del mundo, con los continentes, los mares, los ríos, las montañas, pero sin los límites políticos ni los nombres de los lugares. El maestro puede escribir en el mapa en el idioma local.

Cinta métrica: La cinta métrica puede usarse para marcar alturas en un tubo o una pared, de forma tal que los niños y niñas puedan medir su altura en centímetros. La cinta métrica también puede usarse para enseñar medidas y delimitar áreas.

Cubos de madera: Los cubos están pintados de distintos colores y pueden usarse para enseñar aritmética.

Reloj didáctico de madera: La esfera del reloj se inserta en una base de madera para que el reloj pueda sostenerse sobre una superficie plana. Es resistente para soportar el manejo en clase. Cuenta con números fáciles de ver y manecillas de madera que los alumnos pueden mover.

Tijeras escolares seguras (punta redondeada): Las tijeras cuentan con una cubierta protectora de plástico que no puede salirse accidentalmente. Deben guardarse en la caja y entregarse cuando los niños, niñas y adolescentes deban usarlas en proyectos de artesanías en papel y otros trabajos de este tipo. Se debe guiar a los niños, niñas y adolescentes cuando trabajan en actividades artesanales que requieren cortar, ya que es una buena forma de mejorar su coordinación y alentar su creatividad. Las tijeras sólo se usarán para cortar papel o tela.

Pizarras y lápices para pizarra: Las pizarras han demostrado ser uno de los materiales para escribir más apropiados, prácticos y económicos para los alumnos más adolescentes. Pueden usarse junto con los lápices para pizarra para trabajar en clase a diario y pueden limpiarse y volverse a utilizar, lo que permite reservar los cuadernos de ejercicios más caros para los trabajos que el maestro y los niños, niñas y adolescentes realmente quieran conservar.

Cuadernos de ejercicios: Cada alumno debe recibir un cuaderno. El maestro debe explicar a los alumnos cómo aprovechar al máximo todas las páginas y no desperdiciar papel. Los cuadernos de ejercicios con rayas no tienen márgenes, para que los usen tanto los niños, niñas y adolescentes que escriben de izquierda a derecha como los que escriben de derecha a izquierda.

Suministros adicionales (optativos): Pizarra, el equipo no incluye una pizarra de clase. En su lugar, puede pintarse

una tabla con la pintura para pizarra y usarla como pizarra de clase.

Cuadernos de ejercicios. El uso de pizarras pequeñas en lugar de cuadernos de ejercicios varía según el lugar.

Cómo reponer los artículos

Los kits “Escuela Portátil” (School-in-the-box) contienen artículos duraderos y otros que se consumen más rápidamente. Estos últimos durarán unos tres meses, por lo que es preciso reponerlos. En lo posible, los artículos deben reponerse en el ámbito local para que la sostenibilidad sea máxima.

Aunque algunos de los artículos duraderos tienen una vida útil de un año, se recomienda analizar la necesidad de reponerlos una vez transcurridos tres a seis meses, en caso de que se hayan roto. Nuevamente, si los artículos se consiguen en el país, deben comprarse allí para que la sostenibilidad sea máxima.

Kit de Educación Inicial

MATERIALES EQUIPO DE EDUCACIÓN INICIAL	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO
1	Caja de metal u otro material resistente apilable con seguridad
1	Bidón de agua de PVC o polietileno de 10 litros, plegable, resistente a las caídas (1,8 m test)
2	Cuaderno de ejercicios de 96 páginas, tamaño A4, con rayas
5	Barras de jabón de tocador de aproximadamente 110 g. envuelta
5	Manta de algodón de 90 x 130 cm.
5	Pelotas de caucho esponjoso, de 60 a 80 mm. de diámetro
2	Juego de 100 cubos de madera o plástico de varios colores
2	Juegos de canastas plásticas, 12 piezas
1	Caja de 100 cuentas de madera de 25 mm., con cordones
5	Cajas de 6 a 8 plastilinas o arcillas de varios colores
1	Juego de 6 títeres, tamaño infantil
2	Paquetes de cuerdas de saltar (cada uno con 10 cuerdas)
5	Tijeras escolares seguras con punta redondeada,
1	Caja de 20 cintas adhesivas transparentes de 1,5 cm. x 10 m
2	Frasco de 170 ml. de goma de pegar para usar en clase
10	Paquetes de 4 marcadores para láminas con punta de 4,5 mm., de varios colores
2	Block de papel para dibujar de 50 hojas, de 23 x 31 cm.
20	Block de papel liso de 50 hojas, de 45 x 60 cm.
20	Bolsas para usar como maletín escolar, tamaño A4, con cierre enlazado
1	Paquete de 10 bolígrafos azules
10	Caja de 8 lápices de cera, de varios colores
2	Baldes plásticos de 2,7 litros
1	Juego de 50 bloques de madera
1	Juego de 6 títeres de guante
1	Juego de asociación
1	Paquete de cuentos de cartón duro, tamaño grande

Guía de uso del kit de Educación Inicial³⁶

Propósito

El objetivo general de los insumos de educación inicial es ayudar al desarrollo cognitivo, psicosocial y físico de los niños y niñas pequeños en condiciones inestables.

Nota: Responder a las necesidades especiales de los niños y niñas más pequeños junto a las de las personas a cargo de su cuidado permite que la recuperación y la rehabilitación sean más rápidas. La ayuda a los niños y niñas pequeños en los centros organizados de desarrollo de la primera infancia o Educación Inicial también ayuda a las madres o personas a cargo del cuidado de los niños, niñas y adolescentes a superar la depresión y la angustia.

Contenido y uso del kit

El kit está diseñado para las personas a cargo del cuidado de los niños y niñas que organizarán las actividades de educación inicial en los centros. Las personas a cargo del cuidado de los niños y niñas pueden ser los padres y madres, los maestros y maestras u otros profesionales que pueden ofrecerles oportunidades de jugar, aprender y ganar autoestima. El equipo contiene artículos para las personas a cargo del cuidado de los niños y niñas de cero a tres años y artículos para niños y niñas de tres a seis años. El equipo contiene artículos para fabricar juguetes o facilitar el juego, además de actividades de juego recomendadas. El proyecto de guía presenta aspectos esenciales que las personas a cargo del cuidado de los niños y niñas deben conocer para atenderlos. Esta guía está dividida en tres partes:

- Parte 1: se presentan los aspectos que las personas a cargo del cuidado de los niños, niñas y adolescentes deben tener en cuenta al tratarlos en situaciones de emergencia y desastres. Se describe cómo el juego y las actividades artísticas pueden ayudar a los niños, niñas y adolescentes a superar dificultades psicológicas y cómo apoyarlos en este proceso.
- Parte 2: contiene un resumen de algunos elementos generales que las personas a cargo del cuidado de los niños, niñas y adolescentes deben tener en mente al organizar actividades con ellos.
- Parte 3: introduce algunas ideas básicas sobre cómo fabricar juguetes con los materiales disponibles en la región. Debido a que los artículos incluidos en el equipo pueden presentar limitaciones en términos de cantidades y durabilidad, se recomienda a las personas a cargo del cuidado de los niños, niñas y adolescentes que creen materiales de juego localmente siempre que sea posible.

Recepción y administración del kit

El kit de Educación Inicial: La guía para las personas a cargo del cuidado de los niños y niñas deberá traducirse al idioma o los idiomas locales según el contexto del país.

Otras consideraciones

- La capacitación sobre el uso de los insumos no pretende ser exhaustiva. Por el contrario, procura ayudar a los maestros y maestras a familiarizarse con el contenido y las guías del maestro.
- La creatividad y la imaginación forman parte del proceso de capacitación.
- Los insumos deben guardarse en un mismo lugar y no ser dispersados por una cuestión de comodidad personal.
- La administración y el cuidado del contenido de los insumos será responsabilidad conjunta del maestro a cargo y de quienes lleven a cabo las actividades. Deberá exigirse una gestión responsable de los materiales.

³⁶ Adaptado de 'Early Childhood Development Kit, Guidelines for Caregivers', ECD Unit / ECD Emergency Task Force, Programme Division, UNICEF, New York, 2005

REINICIO DE LA DOCENCIA DESPUÉS DE UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA

¿QUIÉN EJECUTA?



Sede



Regional



Distrital



Centro Escolar

Objetivo: Reiniciar la docencia, la vuelta a la normalidad y la recuperación psicoafectiva de la comunidad educativa.

¿Quién activa el protocolo? ¿Cómo?

¿Quién?	¿Cómo?/¿Cuándo?
Ministro/a de Educación.	Mediante comunicado o directiva ministerial donde se informa la situación educativa después del evento adverso. Cuando los organismos competentes aseguren que el peligro ha pasado y se ha retornado a la normalidad, la recuperación y la reconstrucción de las áreas afectadas.

Acciones previas

Acciones y recursos previos a la activación del protocolo:

Dos días antes de la fecha prevista para el reinicio de docencia, en la comunicación de reactivación de docencia emitida después de ocurrencia del evento adverso:

- Solicitar por escrito los informes preliminares del sector educación al COE-MINERD, arrojados por información EDAN levantados por cada Regional en sus Distritos Educativos y, otras fuentes que esclarezcan la información requerida.
- Dar lineamientos pertinentes a la Dirección General de Supervisión Educativa, la Dirección General Supervisión, Evaluación y Control y la Dirección de Servicios Generales del MINERD, para dar continuidad a la docencia en el tiempo establecido.

Acciones y responsables durante la ejecución - Secuencia de actividades operativas

Encargado/a	Actividad	Datos complementarios
Representante del MINERD en COE.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconfirmar con Defensa Civil y otras instituciones competentes sobre los informes EDAN emitidos y otras fuentes de información, que edifiquen la situación educativa de su regional. 2. Informar por escrito al COE-MINERD y gabinete ministerial. 3. Suministrar toda información requerida por la Sede. 	
Ministro de Educación.	<p>Dar lineamientos a las regionales, distritos y centros educativos sobre las prevenciones de salud e higiene luego del paso de un evento adverso, con el fin de evitar enfermedades.</p> <p>Los planteles utilizados como centro colectivo/ albergues seguirán el protocolo pertinente en estos casos.</p>	
Ministro de Educación.	Con la asistencia de la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas del MINERD, elaborar circular y nota de prensa sobre el reinicio de docencia.	Para inclusión en la comunicación: Un párrafo que indique que los/as maestros/as deben colaborar con la limpieza de los centros educativos.
Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas del MINERD.	Difundir la circular y la nota de prensa por los canales usuales de comunicación del MINERD y medios de comunicación.	

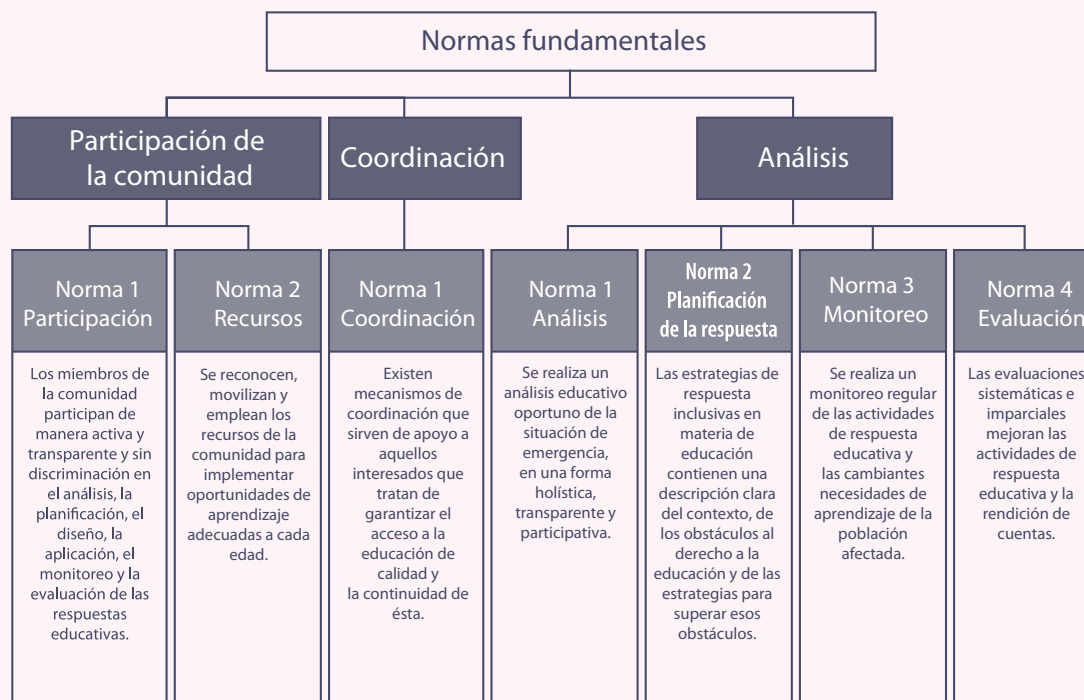
Bibliografía

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

Anexos

INEE – Normas mínimas para la Educación

Ficha resumen.



Participación de la comunidad

Norma 1 en materia de Participación de la comunidad: Participación

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

Norma 2 en materia de participación de la comunidad: Recursos

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

Coordinación

Norma 1 en materia de coordinación: Coordinación

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

Análisis

Norma 1 en materia de análisis: Análisis

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

Norma 2 en materia de análisis: Planificación de la respuesta

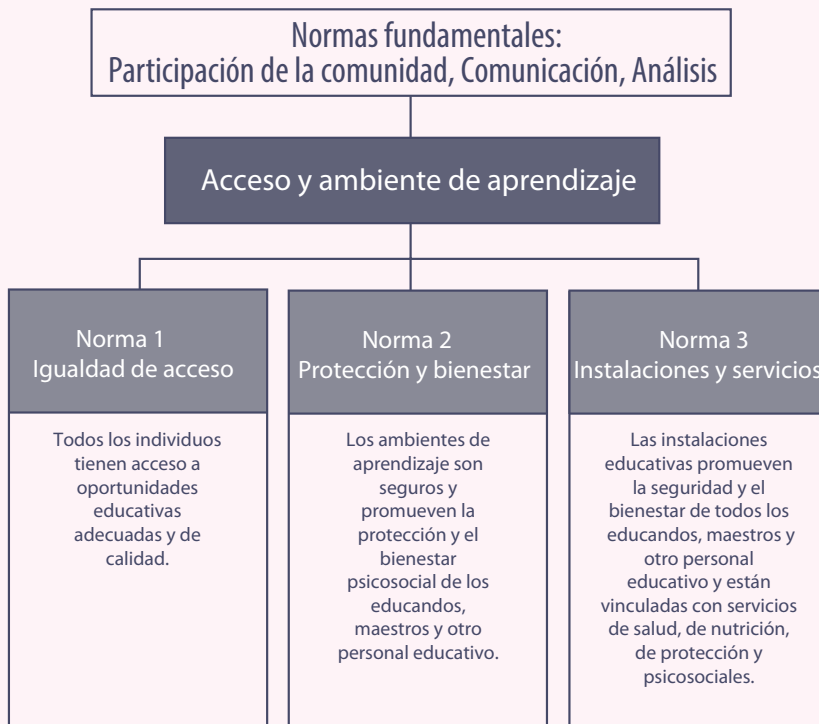
Las estrategias de respuesta inclusivas en materia de educación contienen una descripción clara del contexto, de los obstáculos al derecho a la educación y de las estrategias para superar esos obstáculos.

Norma 3 en materia de análisis: Monitoreo

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

Norma 4 en materia de análisis: Evaluación

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



Igualdad de acceso

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

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

Protección y bienestar

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

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

Instalaciones y servicios

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

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



Planes de estudio

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

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

Capacitación, desarrollo y apoyo profesional

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

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

Procesos de instrucción y aprendizaje

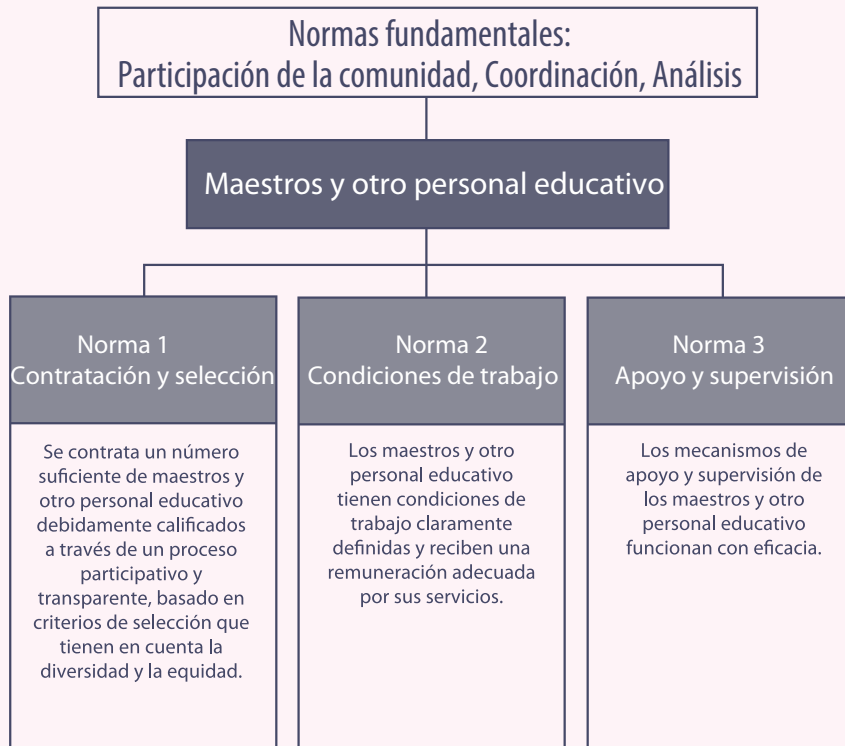
Norma 3 en materia de enseñanza y aprendizaje: Procesos de instrucción y aprendizaje

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

Análisis de los Resultados de aprendizaje

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

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



Contratación y selección

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

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

Condiciones de trabajo

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

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

Apoyo y Supervisión

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

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



Formulación de leyes y políticas

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

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

Planificación e implementación

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

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

Glosario técnico

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

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

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

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

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

Conceptos básicos en reducción del riesgo

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

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

como parte integral de los procesos de planificación y de toma de decisiones con el propósito de limitar o reducir el impacto negativo del proyecto o del programa en cuestión.

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

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

