



# SIMULACROS ESCOLARES

## UNA GUÍA PARA SU PREPARACIÓN

COMISION EUROPEA



Ayuda Humanitaria



CECC/SICA  
Coordinación Educativa y  
Cultural Centroamericana



**Foto portada:** Luis González

**Créditos:**

**Coordinación y Supervisión:**

Claudio Osorio, Asesor Regional de Reducción de Desastres, TACRO  
Ruth Custode, Oficial de Educación en Emergencias, TACRO

**Sistematización, revisión y análisis:**

**Consultores:** Eber García, Daniel Carballo, Marcel Goyeneche.  
Claudio Osorio (UNICEF-TACRO)

**Diseño:** Verónica Buruyides

**UNICEF/TACRO**

**The Americas & Caribbean Regional office**  
**BLG.102, Ave. Morse, Ciudad del Saber**

Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia  
Oficina Regional para América Latina y El Caribe  
Edif. 102, Ave. Morse, Ciudad del Saber  
Apartado 0843-03045  
Panamá, República de Panamá  
Teléfono: (507)301-7400  
Fax :( 507)317-0258  
E-mail: [tacro@uniceflac.org](mailto:tacro@uniceflac.org)  
Web:[www.unicef.org/lac](http://www.unicef.org/lac)  
ISBN: 978-92-806-4541-5

## AGRADECIMIENTOS

Esta publicación es el resultado del esfuerzo y la colaboración de instituciones, técnicos y profesionales comprometidos con la gestión del riesgo en el sector educativo, algunos de los cuales, han tenido bajo su responsabilidad el desarrollo de materiales técnicos, así como su uso directo en las escuelas con la participación de las comunidades escolares.

Así mismo deseamos agradecer la generosidad de la OPS/OMS al permitirnos usar en este documento muchas de las tablas desarrolladas en la "Guía para la planificación y desarrollo de simulaciones y simulacros de emergencias y desastres", Organización Panamericana de la Salud OPS/OMS, borrador, agosto 2009, documento preliminar.

Deseamos reconocer la dedicación, creatividad y profesionalismo de Eber García (Guatemala), Daniel Carballo (Guatemala), Marcel Goyeneche (Chile) y Claudio Osorio (UNICEF-TACRO) quienes tuvieron a cargo la sistematización, revisión y análisis de los documentos existentes sobre este tema. Las versiones preliminares que inspiraron a los autores han permitido contar hoy con este documento.

También nos gustaría agradecer a los siguientes profesionales por sus considerables contribuciones en cuanto a la revisión técnica de este documento: María Luisa Benitez (El Salvador); Dirección de Educación Comunitaria y Ambiental (DIECA); Ministerio de Educación (Perú); Pedro Carrasco (Ecuador); Boris Figueroa (Honduras); Francisco Rengifo (Perú) y Pilar Orduña (República Dominicana).



## SUMARIO

Introducción	5
Presentación	7

### FASE I. CONOCIMIENTOS PRELIMINARES, PARTIENDO DE LA EXPERIENCIA

1.1 Conociendo nuestra comunidad (Identificando las amenazas)	11
1.2 Simulacro. ¡imitando y preparándonos para la realidad!	14
1.3 Desastre todo estaba bien, hasta que...	15
1.4 Simulacros de emergencias y/o desastres en escuelas	16
1.5 Clasificación de los simulacros	17
1.6 Consideraciones de la ejecución de un simulacro escolar	20
1.7 Antes de comenzar (Preparativos previos al plan simulacro escolar)	21

### FASE II. PLANEANDO EL SIMULACRO ESCOLAR

2.1 ¿En qué consiste la planificación del simulacro?	27
2.2 ¿Simulacro o espectáculo?	28
2.3 Ahora planifica tu propio simulacro siguiendo estos pasos	29
2.4 Formularios específicos para la preparación de simulacros	39

### FASE III. REALIZANDO EL SIMULACRO ESCOLAR ¡APRENDER HACIENDO!

3.1 Recordando los objetivos del simulacro	51
3.2 Antes de empezar el ejercicio asegúrate de...	52
3.3 ¡Empecemos ahora! ¡Este es un simulacro!	53
3.4 ¡Entonces! ¿ahora qué?	65

Referencias bibliográficas	66
----------------------------	----

Anexos: Herramientas de varios ministerios de educación...	68
--	----



## INTRODUCCIÓN

Tanto la pedagogía (educación de niños) como la andragogía (educación de adultos), indican que los conocimientos tienen sentido sólo si cambian la actitud de las personas, manifestada a través de la práctica de dichos conocimientos convertidos en competencias. En ese sentido ambas ciencias concuerdan en que "Se aprende...Haciendo".

Aprender-haciendo es una metodología basada en la acción – investigación, que parte del hecho comprobado de que la forma más eficiente de aprendizaje se hace posible mediante la experiencia o la práctica, la acción, la vida, lo empírico, lo cotidiano, el entorno, la experimentación, la prueba y el error. <sup>1</sup> Una persona aprende el 20% de lo que ve, el 20% de lo que oye, el 40% de lo que ve y oye simultáneamente y el 80% de lo que hace o descubre por si misma. <sup>2</sup>

En el tema de desastres por ejemplo existen conocimientos científicos sobre el desarrollo de fenómenos naturales o sociales que causan desastres. Estos conocimientos se validan, fortalecen y mejoran con la experiencia vivida durante un desastre o por el análisis de lo que pasó durante el mismo.

Al sistematizar esta experiencia genera nuevo conocimiento y nuevas prácticas que únicamente se aprendieron durante la acción y la experiencia y se refuerza mediante la práctica que en el marco del desastre se denomina simulacro.

De hecho, a partir de la experiencia de respuesta en emergencias, se puede decir que la educación cumple tres funciones: a) Responde a las necesidades psicoafectivas de los niños y niñas afectadas, b) Ayuda a reproducir los conocimientos educativos básicos para la sobrevivencia y c) Contribuye al futuro desarrollo de las capacidades y recursos. <sup>3</sup>

Como un aporte a lo anteriormente mencionado y particularmente a la educación para la reducción de desastres, se ha preparado la presente guía práctica, formulada desde el enfoque de la metodología "Aprender Haciendo". Ésta se presenta a través de diversas técnicas o modalidades educativas, siendo una de ellas y la que nos ocupa en este documento: **EL SIMULACRO**.

<sup>1</sup> Carballo, Roberto. Aprender haciendo guía para profesores. Universidad Complutense de Madrid.

<sup>2</sup> National Training Laboratories, 1977.

<sup>3</sup> Aguilar, Pilar; Retamal, Gozálo. Respuesta educativa rápida en emergencias complejas. UNESCO, UNICEF, ACNUR. 1999

## INTRODUCCIÓN

En las siguientes páginas encontrarás paso a paso la apasionante forma de realizar un simulacro como una alternativa educativa para que tú, los niños y las niñas **APRENDAN HACIENDO**: cómo protegerse durante y después de un desastre, cómo retomar las clases luego de un desastre, cómo enfrentar el hecho de que la escuela se destruya o sea utilizada como albergue, o cualquier otra situación que pueda afectar a tu escuela o comunidad. A medida que te identifiques con la técnica, descubrirás que también puedes aplicarla para fijar otro tipo de conocimientos o instalar otras competencias en tus estudiantes.

**¡DISFRÚTALO!**



## PRESENTACIÓN

*“Simulacros escolares: Una guía para su preparación”*, es una guía para planear, ejecutar y evaluar estos ejercicios en escuelas, colegios, centros de formación, capacitación y en general centros educativos, cuya comunidad educativa podría enfrentarse a alguna situación de desastre.

Esta herramienta se ha elaborado con el enfoque de práctica educativa para la reducción de riesgo a desastres en base a diversas experiencias de docentes y alumnos tanto durante desastres como en simulacros. Constituye una ayuda práctica a los docentes, padres de familia y autoridades educativas para preparar a la comunidad educativa a fin de que asuman acciones y actitudes apropiadas durante y después (para el retorno a la escuela) de la presencia de un fenómeno natural o social capaz de causar un desastre.

Contiene los pasos básicos para la planeación y realización periódica de simulacros, no expone ideas de respuesta durante un desastre sino la metodología para poner en práctica las ideas que contempla el plan escolar de emergencias, en el sentido que un simulacro es la práctica de lo que ya se ha planificado.

Su contenido consta de tres partes, a saber: I) Conocimientos preliminares, partiendo de la experiencia, II) Planeando el simulacro escolar y III) Realizando el simulacro escolar.

La metodología empleada en su formulación se fundamenta en la metodología educativa “Conocimiento, Actitud y Práctica-CAP” la cual consiste en proveer elementos y condiciones que propicien el conocimiento de nuevas ideas y nuevos aportes técnico - científicos, transmitidos o abordados de tal manera que generen una actitud capaz de visualizar en el contexto del edificio escolar, el problema del riesgo y asumir conscientemente acciones y hábitos responsables y permanentes.

*“La acción crea las condiciones del aprendizaje y lo hace más efectivo y gratificante”*

*“Se aprende haciendo y lo aprendido se amplía y generaliza con la teoría”*



## ETAPA I

**CONOCIMIENTOS PRELIMINARES,  
PARTIENDO DE LA EXPERIENCIA.**

Foto: Barona



## 1.1

### CONOCIENDO NUESTRA COMUNIDAD (IDENTIFICANDO LAS AMENAZAS)

Uno de los hábitos de las comunidades es el relato de historias. Lee con atención una de éstas que nos relata un anciano:

*"Eran las cuatro de la mañana, cuando de repente el cerro empezó a tronar, tan fuerte eran los truenos que fui a buscar a mis 7 hijos y a mi mujer. Oí que mucha gente iba corriendo hacia el salón grande. Me recordé de mi mamá, quien vivía en otra casa, así que le dije a mi mujer, andate con nuestros hijos mientras yo voy por mi mamá y así lo hicieron. Cuando finalmente llegué, me di cuenta que ninguno de ellos estaba, los busqué y busqué, pero nunca los encontré, por más que lloro no los puedo olvidar. Mi mamá me dice, Ay hijo, mejor me hubieras dejado a mí y hubieras salvado a tu familia..."<sup>4</sup>*

Interesante historia, analízala nuevamente y responde las siguientes preguntas:

- ¿Cuál fue el fenómeno que hubo en esta comunidad?
- ¿Qué problemas identifica de sus habitantes?

Considera ahora estos otros ejemplos que se han registrado en los últimos años:

- En El Salvador, los eventos registrados desde 1900 hasta el 2003 indican que se han registrado 3 mil 954 eventos y de éstos, aparecen en primer lugar como los más recurrentes y año tras año, las inundaciones.<sup>5</sup>
- Los llamados "desastres silenciosos", causaron estragos en El Salvador. Desde 1991 el registro se refiere al cólera, rotavirus, dengue clásico y hemorrágico, conjuntivitis hemorrágica e incluso al VIH/SIDA.<sup>6</sup>
- En junio de 2007, la Comisión Nacional de Emergencias de Costa Rica, calificó el tornado... como el más devastador en la historia del país. A raíz del tornado, al menos 600 casas resultaron afectadas.<sup>7</sup>

Historias como estas se cuentan por miles y algunas de ellas pertenecen a tu comunidad, donde se encuentra tu escuela y tus alumnos. Empecemos por conocer los principales desastres ocurridos en ella, antes de saber lo que es un simulacro y para qué sirve.

<sup>4</sup> Historia registrada durante estudio realizado en Panabaj, Santiago, Atitlán, Sololá. Tormenta tropical 2005.

<sup>5</sup> Estudio Desinventar: levantamiento de la base de datos de desastres históricos del período 1900-2003, en El Salvador, Ministerio de Ambiente SNET y PNUD.

<sup>6</sup> Idem

<sup>7</sup> [www.desastres.org/noticias](http://www.desastres.org/noticias) 16/06/07

## MANOS A LA OBRA

A continuación encontrarás el cuadro 1 que se ha preparado para recabar la información que necesitas saber sobre desastres anteriores y hemos escrito un ejemplo. Por ahora no escribas nada en la última columna.

En esta actividad, consultar con lo/as anciano/as de la comunidad, autoridades o solicitar a los niño/as que pregunten a su padre, madre y familiares, son algunas de las sugerencias que te damos para lograrlo.

Cuadro # 1. Conociendo y aprendiendo de mi comunidad

FENÓMENO	LO QUE PASÓ	CUÁNDO SUCEDIÓ	LO QUE SE HIZO

Escribe ahora de acuerdo a la investigación, cuáles son las principales amenazas que podrían llegar a causar desastre en tu comunidad:

- -----
- -----
- -----
- -----

Un desastre puede afectar de diferentes maneras, incluso la vida de tus alumno/as, maestro/as y miembros de la comunidad escolar. Mientras ellos estén en la escuela, sus directivos y docentes tienen la responsabilidad de proteger la vida e integridad de los alumnos/as y garantizar que las clases se reinicien lo más pronto posible.

Conocer las posibles causas (amenazas) de esos desastres y los efectos que tendrían en la escuela, es una buena forma de empezar.

## MANOS A LA OBRA

Completen ahora el cuadro 1 con la información que han entregado los miembros de la comunidad escolar, escribiendo en la última columna las cosas que la comunidad y principalmente la escuela hizo y las que **aprendieron haciendo durante la acción**. Observa el ejemplo.

Ejemplo: Cuadro # 1. Conociendo y aprendiendo de mi comunidad

FENÓMENO	LO QUE PASÓ	CUÁNDO SUCEDIÓ	LO QUE SE HIZO
TORMENTA TROPICAL	INUNDACIÓN EN LA COMUNIDAD, AFECTANDO LA ESCUELA, IGLESIA Y MUCHAS CASAS MÁS	3 DE OCTUBRE DE 2005	PARTE DE AFECTADOS SE ALBERGARON EN LA ESCUELA POR 3 MESES Y MEDIO. DURANTE ESE TIEMPO LA ESCUELA ESTUVO FUNCIONANDO EN EL CENTRO COMUNITARIO.
INUNDACIONES RÍO NEGRO	EL RÍO SE LLEVÓ LOS PUENTES DE LOS PRINCIPALES ACCESOS A LA COMUNIDAD	NOVIEMBRE 2007	DOCENTES Y ESTUDIANTES TUVIERON DIFICULTADES POR 2 MESES Y MEDIO PARA ACCEDER A LA ESCUELA.
TERREMOTO 2009	OFICINAS DE DIRECCIÓN Y SALONES DE 2DO, 5TO Y 6TO GRADO TUVIERON QUE SER DEMOLIDOS	12 DE DICIEMBRE DE 2009	SE ADECUÓ EL HORARIO EN DOS JORNADAS DIARIAS, PARA OPTIMIZAR USO DEL ESPACIO FÍSICO DISPONIBLE.

Escribe ahora tres acciones que la escuela o la comunidad hizo durante los últimos desastres para proteger a las personas, de qué forma reiniciaron las clases, para atender las necesidades de la comunidad afectada:

- -----
- -----
- -----

Analiza esta conocida y antigua frase del filósofo SENECA: *"Lento es enseñar por medio de la teoría, pero BREVE Y EFICAZ por medio del ejemplo"*.

Entre más experiencias viven los alumno/as y más sentidos usan, más estarás garantizando el aprendizaje. ¡Hagamos y Aprendamos!

## 1.2

### **SIMULACRO** ¡IMITANDO Y PREPARÁNDONOS PARA LA REALIDAD!

¿Haz oído, leído o visto una novela o una obra de teatro?, bueno, no es la realidad pero parece que lo fuera, es la imitación de la realidad teniendo sólo la representación figurativa de algo, eso justamente describe la palabra SIMULACRO, cuya raíz latina es "simi" de similis que refiere la semejanza entre una cosa y otra.

**E**n técnicas educativas de "Aprender haciendo" es uno de los más eficaces métodos de aprendizaje, especialmente cuando se usa como medio para aprender o reforzar una habilidad, práctica o hábito.

*Un simulacro tiene la intención de un aprendizaje, la calidad de éste dependerá de la calidad de su preparación. Ni el sentido común, ni la buena voluntad son suficientes para realizar un buen simulacro.*



### 1.3

## ¡DESASTRE! TODO ESTABA BIEN, HASTA QUE...

**A**l conjunto de daños o pérdidas que una comunidad, sistema o persona sufre por causa de un fenómeno natural o social, se llama **DESASTRE**. Recordemos ahora lo que es un desastre. Observa las siguientes fotografías y escribe el impacto o daños en cada una de ellas según la amenaza. Observa el ejemplo.



Foto: Elena Prieto



Foto: Roger LeMoyné



Foto: Elena Prieto



Foto: Elena Prieto



Foto: Redhum

¡Daños o pérdidas por fenómenos naturales: **DESASTRE!**

## 1.4

### SIMULACROS DE EMERGENCIA Y/O DESASTRES EN LA ESCUELA

El simulacro de emergencia y/o desastre se realiza en tiempos normales y es una técnica que requiere ejercicios grupales que permiten, bajo una situación simulada de la realidad, adquirir experiencias, practicar técnicas y protocolos previstos que puedan utilizarse en situaciones reales de desastre.

Los simulacros escolares de emergencia, son ejercicios o ensayos de las acciones que se han planificado realizar en caso de que una emergencia o desastre afecte a la comunidad escolar. Son los alumnos, docentes, autoridades y padres/madres de familia los que aplican los conocimientos y ejecutan las técnicas y las responsabilidades asignadas para atender y tomar decisiones en relación a las situaciones que se presentan durante el ejercicio.

#### A) Consideraciones básicas sobre un simulacro escolar

- A través del simulacro, practicamos y actualizamos el plan escolar y nos ayuda a mantener al día nuestros conocimientos sobre desastres.
- El simulacro es un medio de evaluación que permite reforzar habilidades en temas relacionados: sistemas de alerta, evacuación, primeros auxilios, recuperación física y materiales de la escuela, evaluación de daños, reinicio de clases, apoyo emocional, así como identificar omisiones, deficiencias y aspectos a mejorar.
- Los simulacros se realizan periódicamente (al menos una vez al año) con responsabilidad y seriedad para afinar el plan.
- La planificación, ejecución y evaluación de los simulacros, está a cargo de docentes y otros miembros de la comunidad escolar.

#### B) Los beneficios de los simulacros escolares

- Concientiza a los involucrados en la respuesta a emergencias y la importancia de estar preparados para actuar adecuadamente.
- Deja en evidencia las capacidades y debilidades de la comunidad escolar.
- Son de bajo costo y se requiere escasos recursos.
- Mejora la capacidad de aprendizaje de los participantes: "Aprender haciendo".

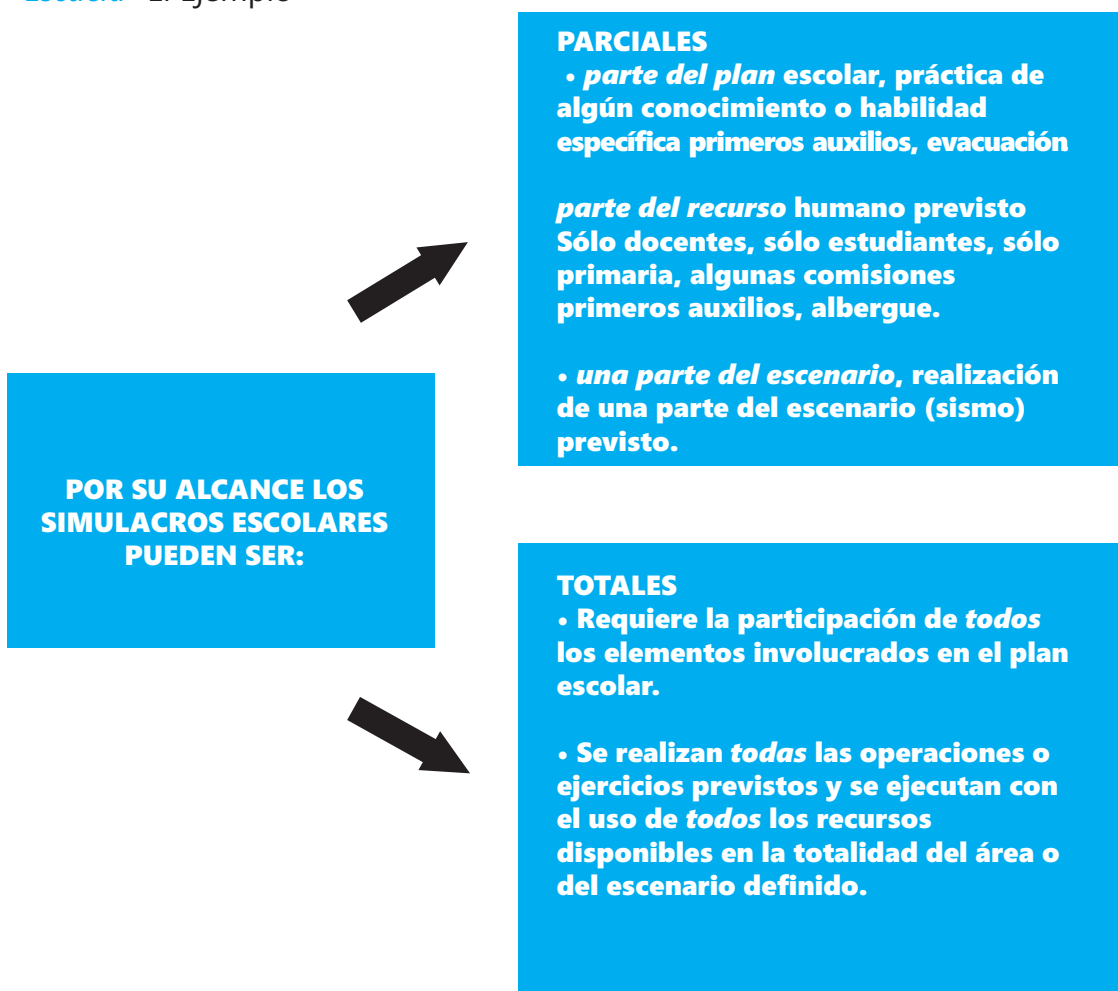
## 1.5

### CLASIFICACIÓN DE LOS SIMULACROS

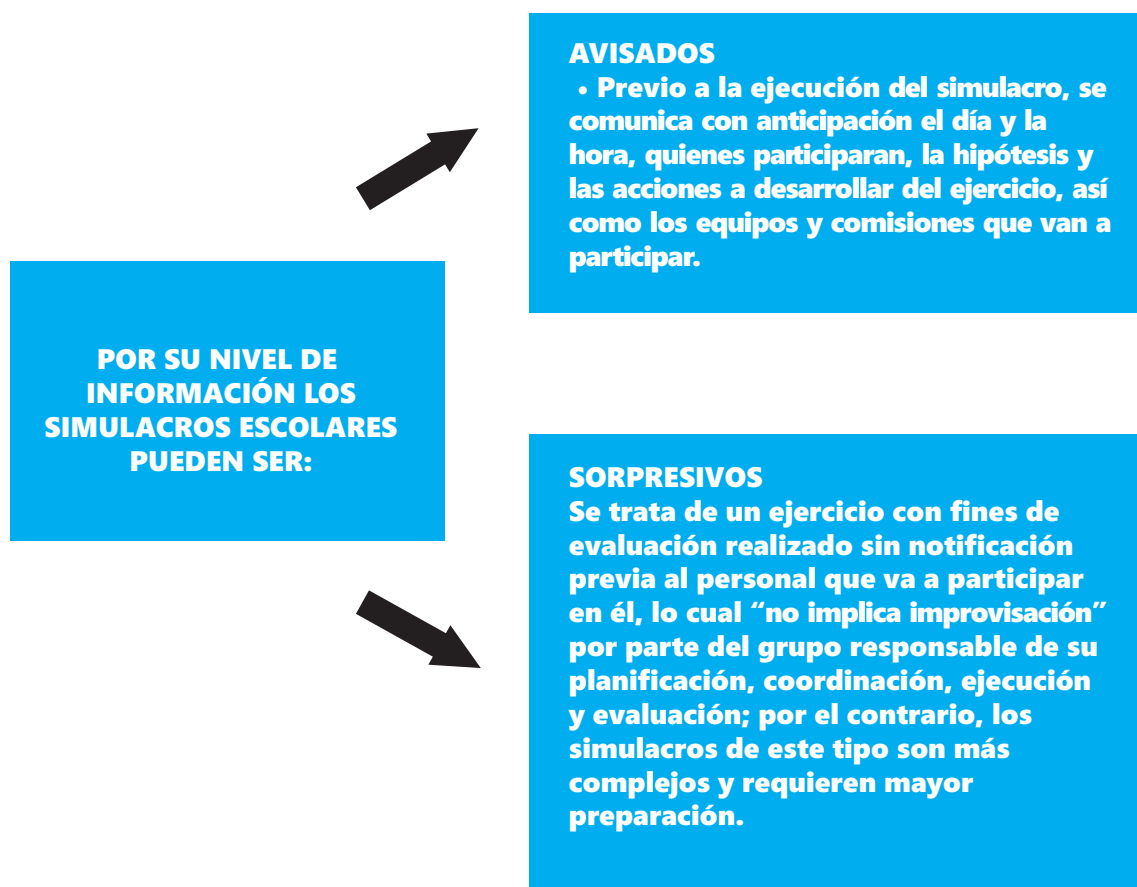
Los simulacros pueden clasificarse de acuerdo a su alcance, según el grado de información que de ellos se tenga y por su grado de complejidad. Dependiendo del tipo de simulacro que se trate, servirá entre otras cosas para determinar la cantidad de personas a incluir los niveles de coordinación con otras instituciones; las características del ejercicio; qué parte/s del plan escolar se practicará en el simulacro, etc.

#### PLAN ESCOLAR DE EMERGENCIAS

*Escuela "El Ejemplo"*

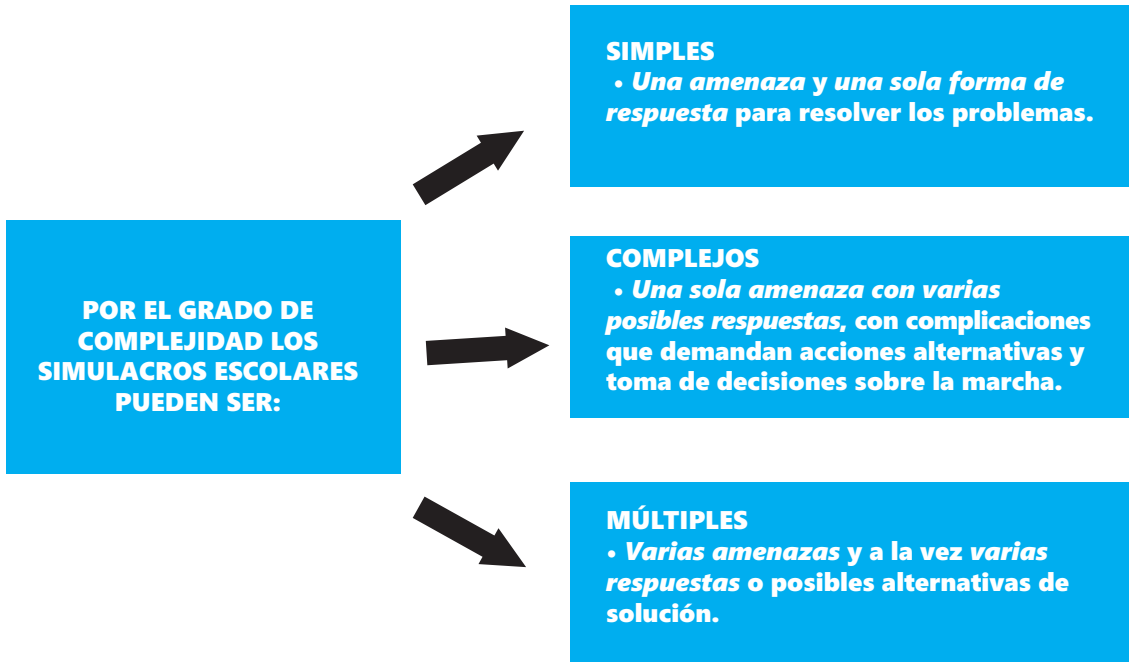


**Esquema 1.** Clasificación de los simulacros según el alcance



**Esquema 2.** Clasificación de los simulacros según el nivel de información.

Los simulacros sorpresivos presentan algunos riesgos, por eso es vital anunciar de distinta forma y repetidamente que se trata de “UN SIMULACRO”, para evitar accidentes, malos entendidos y problemas. Este tipo de ejercicio debe dejarse únicamente para situaciones especiales y etapas avanzadas de preparación.



**Esquema 3.** Clasificación de los simulacros según el grado de complejidad.

## 1.6 CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE UN SIMULACRO ESCOLAR

Antes de conocer cómo se hace un simulacro, necesitas saber algo más sobre este tipo de ejercicio, lee con atención las siguientes recomendaciones:

- Antes de organizar el simulacro, se debe tener claro el objetivo y saber qué quiere practicar o medir con el ejercicio.
- De preferencia, el establecimiento educativo organizará un simulacro cuando el tema reducción del riesgo de desastres forme parte del plan educativo institucional, del currículo del centro educativo o se tenga un plan escolar de emergencia. No se puede practicar lo que no se tiene o no se sabe.
- El simulacro se desarrolla en escenarios existentes (áreas internas y externas del centro escolar) creando un ambiente lo más real posible.
- Las acciones del simulacro transcurren a partir de un libreto o guión elaborado previamente, con personajes y recursos reales y propios.
- Los participantes del simulacro actúan de tal forma que comprometer la parte afectiva de los participantes, es decir los sensibiliza.
- El uso de técnicas teatrales como maquillaje y disfraces, contribuye al logro de los objetivos.
- En la mayoría de los simulacros es necesario que algunos participantes tengan entrenamiento previo por parte del coordinador del simulacro o quien se designe.
- Todo ejercicio de simulacro escolar conlleva algún grado de riesgo, debido a ello la planificación deberá preverlos y discutir las maneras de reducirlos.

## 1.7

### ANTES DE COMENZAR (PREPARATIVOS PREVIOS AL PLAN SIMULACRO ESCOLAR)

Antes de la planificación y ejecución del simulacro en un centro educativo, tal como se te ha indicado, debes tener el plan escolar y al menos realizar las acciones que se detallan a continuación junto con las autoridades educativas, demás docentes y comunidad escolar en general.<sup>8</sup>

- *Identifica los riesgos a desastres:* En un croquis de la escuela y sus alrededores, marca los lugares que representan peligro debido a una amenaza que podría causar daño. Marca de forma diferente los lugares seguros y aquellos lugares de la comunidad donde podrían reiniciarse las clases si es que la escuela fuera parcial o totalmente afectada por el desastre.
- *Conoce la historia de los desastres:* Los docentes promueven que los estudiantes indaguen con sus familiares, vecinos y conocidos (Usar cuadro 1) sobre los desastres ocurridos en su comunidad o país durante los últimos años y principalmente los que han afectado a su comunidad, para luego compartir e intercambiar los hallazgos de todo/as.
- *Organiza tu escuela:* De acuerdo a lo que establece el ministerio de educación u otras instituciones competentes, organiza a docentes, estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa según conocimientos y experiencia o capacidades, en un comité, comisiones, brigadas (prevención, primeros auxilios, apoyo emocional, seguridad, prevención de incendios, evacuación, búsqueda ) o cualquiera que sea la organización sugerida en tu país.
- *Planifica-Elabora el Plan Escolar:* Al estar organizados están listos para preguntarse lo siguiente: ¿Qué desastres podrían ocurrir?, ¿Qué podría pasarnos?, ¿Cómo podremos reiniciar las clases?, ¿Qué hará cada comisión?, ¿Cómo lo va hacer?, ¿Cuándo lo va hacer? Y ¿Con qué lo va hacer?. Las respuestas a estas preguntas forman gran parte del contenido del **PLAN ESCOLAR**.

Un plan escolar, debe ser practicado, evaluado y actualizado periódicamente para asegurar su validez y utilidad. De esta manera, antes del desastre pueden ajustarse y corregirse decisiones, necesidades y capacidades del centro escolar. La mejor manera de probar su funcionamiento es someterlo a prueba.

Un Plan escolar debe al menos contemplar acciones que: *a) resguarden la vida e integridad física de los ocupantes de la escuela, b) respondan para atender las necesidades inmediatas en el centro educativo durante la emergencia, c) aseguren la continuidad de las actividades educativas.*

<sup>8</sup> Se recomienda la **AUTOGESTIÓN** por parte del centro educativo para la realización de los mismos.

*“La educación durante las emergencias debe considerarse una necesidad social y política, por lo que no debería dissociarse de la ayuda humanitaria ni de la asistencia para el desarrollo, ya que estos aspectos son interdependientes”<sup>9</sup>*

Dos aspectos han surgido con mayor énfasis en la educación en emergencias:

- El reconocimiento de que las personas no pierden su derecho a la educación durante las emergencias y que la educación... debe ser vista como una respuesta humanitaria prioritaria.
- El deseo y el compromiso de velar por un nivel mínimo de calidad, acceso y responsabilidad por la educación en situaciones de crisis.<sup>10</sup>
- *Identifica tus recursos disponibles:* Para organizar y llevar a cabo el simulacro, además de contar con el plan escolar, también requerirás de los siguientes tipo de recursos:

**Humano:** Listado del personal que tiene una función específica dentro del plan escolar. Incluye nombres, direcciones, números telefónicos para localizarlos en el momento de una emergencia.

**Físico:** Diagnóstico de recursos físicos, materiales y equipos disponibles que se utilizarán en el simulacro: Señalización, distintivos, extintores, botiquín, radio portátil, sistemas de alarma, medios de transporte, medio de comunicación (radios, celulares, personas mensajeras o el que según su creatividad funcione para comunicarse durante el simulacro).

**Financiero:** Disponibilidad de dinero para la adquisición de bienes y servicios que serán utilizados en el simulacro. (También se puede suplir el dinero en efectivo por la recepción de donaciones del sector privado y organizaciones no gubernamentales)

<sup>9</sup> Educación en emergencias: Aprendiendo para un futuro pacífico. Revista Migraciones Forzadas, abril 2005.

<sup>10</sup> Normas mínimas para la educación en situaciones de emergencias: crisis, crónicas y reconstrucción temprana. 2004. Citado del documento: Albergues en escuelas ¿cuándo?, ¿cómo? y ¿por qué?. UNICEF 2007.



## PREPARATIVOS PREVIOS AL PLAN SIMULACRO ESCOLAR

- *Capacita a la comunidad escolar:* Cuando ya se conoce lo que se hará en el marco del simulacro, se debe dar oportuna y apropiada capacitación a miembros de las diferentes comisiones y a actores claves de la comunidad escolar en temas afines a las responsabilidades e intereses de cada uno. Para estas formaciones es recomendable solicitar el apoyo y participación de especialistas de la comunidad, autoridades de educación, autoridades locales y organismos especializados como Cruz Roja, Bomberos, etc. Esta formación debe ser permanente.





## ETAPA II

### PLANEANDO EL SIMULACRO ESCOLAR

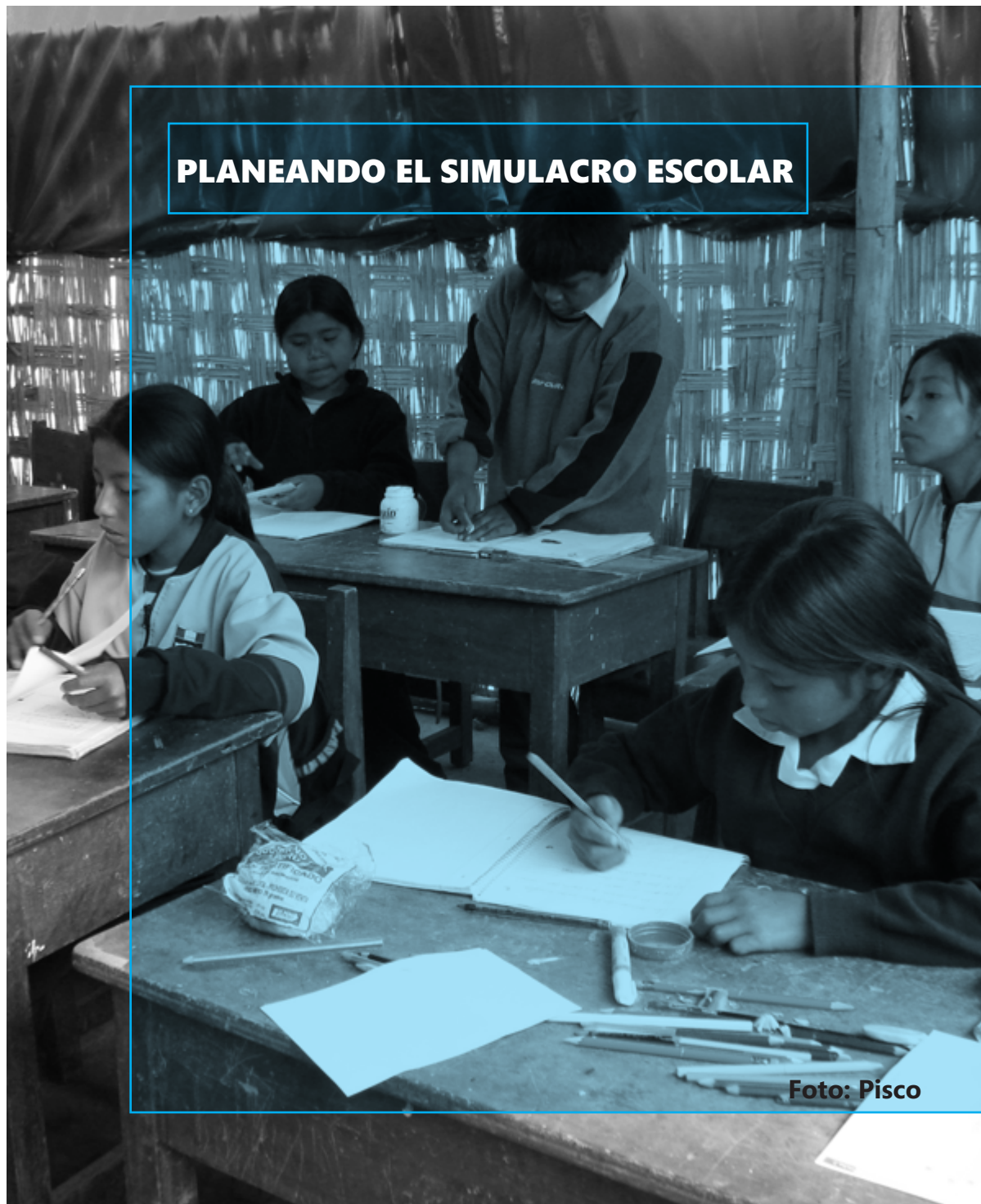


Foto: Pisco



## 2.1

### ¿EN QUE CONSISTE LA PLANIFICACIÓN DEL SIMULACRO?

La planificación es la primera etapa del simulacro propiamente dicho. En esta fase se nombra a quienes dirigirán el ejercicio; inicialmente el Comité de Emergencias del Centro Escolar realiza una reunión de trabajo, donde establece la estructura organizativa idónea para la planificación, el desarrollo y evaluación del simulacro. Se determina la razón por la que se hará el simulacro o en otras palabras los objetivos, entre los cuales podrían estar:

#### *Posibles motivaciones para organizar y llevar a cabo un simulacro escolar..*

- Practicar el plan de respuesta escolar de emergencias.
- Propiciar la toma de decisiones durante desastres.
- Desarrollar habilidades de respuesta ante desastres.
- Aprender a seguir instrucciones durante y después de una emergencia o desastre.
- Evitar o reducir heridos y/o pérdida de vidas.
- Prácticas sobre el cómo, cuándo y dónde reiniciar las actividades escolares, luego del desastre.
- Practicar en la habilitación, funcionamiento y cierre del posible uso de la escuela como albergue.

Antes de iniciar con la planificación y realización de tu siguiente simulacro escolar, es necesario que selecciones uno de estos objetivos o defines otro que sea importante para la comunidad escolar.

Es recomendable en esta etapa conocer el censo escolar para saber la población estudiantil, número de docentes, administrativos y otros presentes en el centro escolar.

## 2.2

### ¿SIMULACRO O ESPECTÁCULO?

Planificar un simulacro puede confundir fácilmente la actividad educativa con una exhibición cuyo objetivo sea conquistar aplausos. Para evitarlo, te damos a continuación algunas características que te permitirán diferenciar una cosa de otra.

#### SIMULACRO

Se hace sobre modelos de posibles escenarios tras un desastre, cuyas alternativas de solución se descubren juntos y consensuan.

Entrena a los participantes consciente y reflexivamente para la toma de decisiones más que para la actuación, es decir ¡APRENDER HACIENDO!

Es práctica, pero se apoya en la teoría, porque la teoría nace de la experimentación.

Se condiciona a variantes que no siempre se reproducen en todas las emergencias, por eso no busca una exactitud en donde evidentemente no lo va a haber.

Los educandos hacen reinterpretaciones de sus propias vivencias convirtiéndolas en saber efectivos.

Propicia el relato de aquello que no han podido decir pero que han vivido, es decir catarsis

Se ejecutan procedimientos escritos, homologados y aceptados como válidos y deseados.

#### EXHIBICIÓN O ESPECTÁCULO

No asegura que los participantes saben qué hacer en caso de emergencia, porque sólo se han interpretado roles de un guión ensayado.

No se puede concluir que un actor es bueno para realizar en la vida real lo que dramatizó solamente porque hizo bien su papel.

Es práctica y entretenida pero no se sustenta en la teoría técnico científica.

Se le dice a los actores exactamente lo que deben hacer y luego esperar las expresiones como ¡que linda presentación!

Solo es una obra de teatro.

Un simulacro salpicado de exhibición solo sirve de juego.

Se parte sólo de la emoción y el deseo de prepararse ante desastres.

## 2.3

### AHORA PLANIFICA TU PROPIO SIMULACRO SIGUIENDO ESTOS PASOS...

**PASO 1:** Nombrar la comisión de trabajo para la organización del simulacro

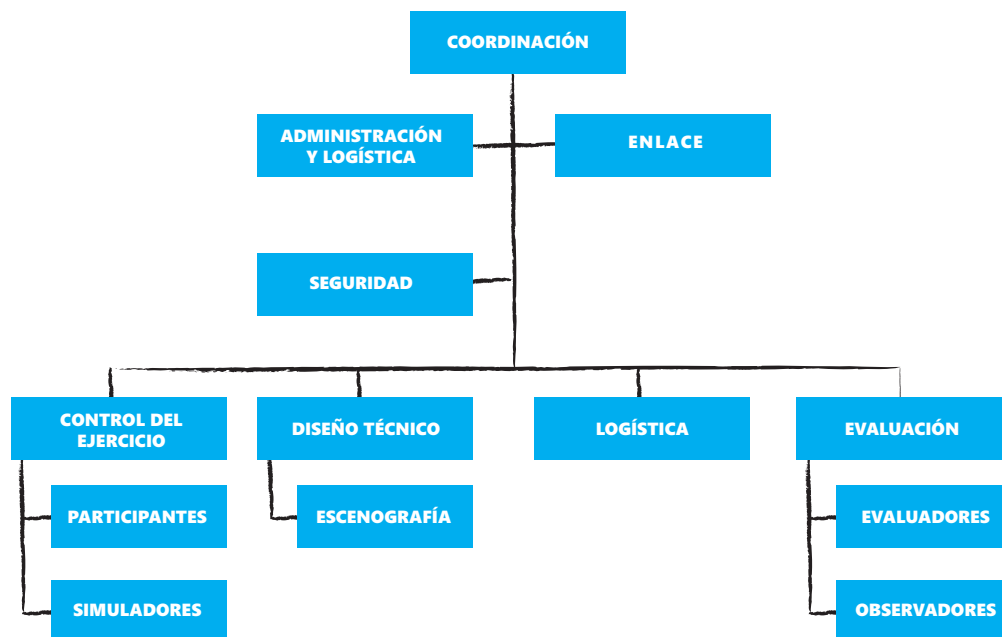
El simulacro lo organiza y planifica una comisión de trabajo específica (por lo general diferente al comité escolar de emergencias) que cuenta con el respaldo del director del establecimiento educativo.

A continuación se presentan algunas de las actividades que debe realizar la comisión para la organización del simulacro.

#### PRINCIPALES ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA COMISIÓN DE TRABAJO PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SIMULACRO

- Definir los objetivos del simulacro.
- Determinar el tipo, alcance, notificación, fecha, lugar, hora para desarrollar el simulacro.
- Supervisar la elaboración del plan y guión del simulacro.
- Determinar el presupuesto, necesidades y recursos disponibles
- Aprobar el plan del simulacro y su presupuesto.
- Asegurar la adquisición de herramientas, servicios y accesorios
- Velar por la ejecución y supervisión.
- Familiarizar a todos los participantes e integrantes de los equipos con el plan del simulacro.
- Convocar y facilitar reuniones de preparación.
- Elaborar el escenario para el simulacro y desarrollar los materiales para evaluación.
- Organizar seguridad.
- Coordinación de la participación de otras instituciones.
- Promover la evaluación del evento.
- Preparar el informe final del simulacro.
- Suspender el simulacro temporal o definitivamente por cualquier imprevisto.
- Otras que Ud. puede y debe definir.

Ahora organiza *en funciones o subcomisiones* las actividades anteriores y otras que consideres necesarias. Luego de acuerdo a las responsabilidades asignadas a cada función, así como considerando las habilidades de las personas de la comunidad escolar que forman parte de la comisión de trabajo, es necesario asignar/acordar para cada función o subcomisión UN ENCARGADO/A, para lo cual puedes utilizar el **Formulario 2. Designación de la estructura organizativa para simulacros.**



**Figura 1** : Estructura organizativa para simulacros

**Tabla N° 1** : Funciones generales de las áreas de trabajo para simulacros <sup>11</sup>

**AREAS DE TRABAJO**

**FUNCIONES**

<b>COORDINACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformer y coordinar los equipos responsables de las diferentes tareas de preparación y ejecución del simulacro.</li> <li>• Establecer las hipótesis y todos los parámetros del ejercicio de acuerdo a los elementos que se quieren probar o ensayar.</li> <li>• Escoger el sitio para la realización del simulacro en coordinación con el equipo de diseño técnico.</li> <li>• Dirigir las coordinaciones internas y externas antes y durante el ejercicio, incluyendo autoridades y líderes comunales de la localidad donde se realizará el simulacro.</li> <li>• Coordinar la autoevaluación del proceso general de organización del ejercicio y elaborar los informes respectivos.</li> <li>• Detener las operaciones del simulacro cuando ocurre una emergencia real.</li> </ul>
---------------------	---

<sup>11</sup> Tabla y gráfico tomado de la "Guía para la planificación y desarrollo de simulaciones y simulacros de emergencias y desastres", Organización Panamericana de la Salud (OPS/OMS), 2010.



## AHORA PLANIFICA TU PROPIO SIMULACRO SIGUIENDO ESTOS PASOS...

### AREAS DE TRABAJO

### FUNCIONES

<p><b>ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar el presupuesto para el ejercicio</li> <li>• Coordinar con logística la adquisición de insumos y materiales necesarios.</li> <li>• Elaborar informes financieros.</li> </ul>
<p><b>SEGURIDAD</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar y coordinar un plan para la seguridad de todos los participantes, incluyendo alertas de eventos reales durante el ejercicio, previa visita de reconocimiento a las áreas en las que se realizará el simulacro.</li> <li>• Coordinar y controlar todos los aspectos de seguridad durante el ejercicio, incluyendo los accesos y protección de perímetros.</li> </ul>
<p><b>CONTROL DEL EJERCICIO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar conjuntamente con el comité coordinador y el equipo de evaluación, la metodología y procedimientos para el simulacro.</li> <li>• Realizar visita de reconocimiento a las áreas en que se desarrollará el simulacro para familiarizarse y verificar la pertinencia de las distintas locaciones según el escenario.</li> <li>• Conducir el ejercicio controlando la secuencia del guión y los tiempos de desarrollo del ejercicio.</li> </ul>
<p><b>PARTICIPANTES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con las funciones asignadas y ejecutar los procedimientos de respuesta en función de sus especialidades.</li> </ul>
<p><b>SIMULADORES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuar como víctimas y otros personajes simulados según el papel asignado dentro del simulacro.</li> </ul>
<p><b>DISEÑO TÉCNICO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar la trama general y todos los componentes del escenario y el guión, incluyendo los recursos humanos y materiales requeridos para el ejercicio.</li> <li>• Escoger junto al equipo de coordinación el sitio para la realización del simulacro.</li> <li>• Definir y comunicar al equipo de escenografía las necesidades de decorado y efectos especiales para simular los eventos que se ejecutarán.</li> <li>• Preparar las instrucciones que serán transmitidas a los participantes.</li> <li>• Elaborar los instrumentos de evaluación para las diferentes escenas planteadas en el ejercicio.</li> </ul>



## AHORA PLANIFICA TU PROPIO SIMULACRO SIGUIENDO ESTOS PASOS...

### PASO 2: Determinar el plan básico del simulacro

El comité escolar de emergencias revisa su plan escolar y define qué habilidad o destreza quiere lograr con el simulacro. Además decide si será parcial o total, simple o complejo, avisado o sorpresivo. Selecciona el evento, la posible fecha de ejecución, posibles sucesos y alguna otra información que sirva para tener una idea general del evento.

Para definir este plan básico se pueden utilizar un sinnúmero de herramientas, como el **Formulario 5. Ficha técnica para simulacros** o bien el formato que se observa en el siguiente ejemplo.

<b>PROYECTO</b>	Simulacro por terremoto en la Escuela "El Ejemplo"
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Consistirá en representar situaciones y hechos de respuesta y atención a favor de los niños, como si estuviera sucediendo un terremoto en horario de clases.
<b>OTROS EVENTOS</b>	Se considerará la posibilidad de un incendio aparte del sismo en el salón de química.
<b>FECHA</b>	25 de febrero 2009
<b>OBJETIVOS</b>	a) Educar a los niños y las niñas para que se protejan durante un terremoto. b) Practicar las acciones de respuesta planificadas incluyendo las de evacuación y extinción de incendios.
<b>SUCESOS PRINCIPALES</b>	Fuerte sismo, se caen dos paredes, varios heridos, niños llorando, maestros con fracturas expuestas, personal administrativo desaparecido y traslado de niños a escuela.
<b>PRINCIPALES ACCIONES</b>	Evacuación, extinción de incendios, primeros auxilios, apoyo emocional, toma de decisiones, traslado a escuela alterna para continuar la educación.
<b>COBERTURA</b>	Toda la escuela y alrededores.
<b>CARACTERÍSTICA</b>	Avisado, simple, total.

## AHORA PLANIFICA TU PROPIO SIMULACRO SIGUIENDO ESTOS PASOS...

En base al alcance del plan básico que se defina, se cuenta con la información necesaria para asignar roles específicos para miembros de la comunidad escolar, para lo cual el **Formulario 3. Asignación de roles para simulacros**, ayuda a sistematizar esta información.

### Formulario 3. Asignación de roles para simulacros <sup>12</sup>

<b>NOMBRE DE LA ESCUELA</b>						
<b>NOMBRE DEL EJERCICIO</b>						
<b>INSTITUCIONES INVOLUCRADAS</b>						
<b>LUGAR</b>				<b>FECHA</b>		
<b>RESPONSABLE</b>				<b>HORA</b>		
<b>POSICIÓN</b>	<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>CARGO EN LA INSTITUCIÓN</b>	
<b>JUGADORES</b>						
<b>SIMULADORES</b>						
<b>EVALUADORES</b>						
<b>OBSERVADORES</b>						

<sup>12</sup> Considerar la participación de toda la comunidad educativa. Formulario adaptado de "Guía para la planificación y desarrollo de simulaciones y simulacros de emergencias y desastres", Organización Panamericana de la Salud (OPS/OMS), 2010.

## AHORA PLANIFICA TU PROPIO SIMULACRO SIGUIENDO ESTOS PASOS...

### PASO 3: Hacer el cronograma general de actividades

Se refiere a hacer un cronograma o cronología de todas las actividades preparatorias del simulacro, fechas en que se realizará e indicará el responsable. Aquí deben aparecer todas las actividades que realizarán los encargados del simulacro para cumplir la función que se le ha asignado. El **Formulario 4. Cronograma para la preparación de simulacros, facilitará la labor de elaboración de este cronograma.** Se pueden agregar al formulario tantas actividades como estime necesarias la comisión del simulacro.

#### Formulario 4. Cronograma para la preparación de simulacros **13**

<b>NOMBRE DE LA ESCUELA</b>			
<b>NOMBRE DEL EJERCICIO</b>			
<b>INSTITUCIONES INVOLUCRADAS</b>			
<b>LUGAR</b>		<b>FECHA</b>	
<b>RESPONSABLE</b>		<b>HORA</b>	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 5	SEM 6	SEM 7	SEM 8	SEM 9	CK LIST
1. Recopilar la información previa requerida.											
2. Definir objetivos del simulacro.											
3. Diseñar el ejercicio en función de los objetivos y alcance.											
4. Determinar los parámetros a evaluar en función al propósito, objetivos y el alcance del simulacro.											
5. Definir los participantes y asignarles las funciones específicas.											
6. Redacción del documento del ejercicio.											
7. Redactar el guión del ejercicio y la escenografía.											
8. Definir la metodología e instrumentos de evaluación.											
9. Definir y convocar al equipo de evaluadores, observadores y controladores.											
10. Elaborar presupuesto y lista de adquisiciones.											
11. Ejecutar las acciones administrativas y logísticas.											
12. Identificar el sitio para la construcción o desarrollo de la escenografía. Visitas de campo.											
13. Inicio de construcción de la escenografía y preparación del área de trabajo.											
14. Desarrollo del plan de emergencia para el simulacro.											
15. Preparación de simuladores y otras personas que colaboran.											
16. Desarrollo de simulacro											
17. Supervisar el desarrollo de la ejecución de simulacro.											
18. Sesión de evaluación preliminar.											
19. Entrega de informe final del ejercicio.											

**13** Tomado de "Guía para la planificación y desarrollo de simulaciones y simulacros de emergencias y desastres", Organización Panamericana de la Salud (OPS/OMS), 2010.

### PASO 4: Planificar cada función

Una vez que cada encargado de las subcomisiones del simulacro sabe sus funciones, planifica lo que hará para lograr lo indicado. Básicamente define qué (es decir las responsabilidades de cada función, pero más detalladas), cómo, cuándo, con quién y con qué hará su trabajo para cumplir con la función que se la ha asignado. El **Formulario 5. Ficha técnica para simulacros**, servirá de guía para consolidar información anteriormente recabada.

### PASO 5: Planear el guión y libreto

Un escenario, es el supuesto de lo que pasaría en el caso se produzca una situación de emergencia o desastre (inundación, terremoto, huracán, incendio, otro) dentro del área en el que se encuentra la escuela y de acuerdo a las condiciones del mismo. En otras palabras, es el panorama que los planificadores y organizadores del simulacro elaborarán para determinar el impacto y prepararse para responder ante dichas necesidades.

La construcción del escenario incluye situaciones generales del fenómeno que produce el desastre, así como particularidades de la comunidad y la escuela. Deben suponerse situaciones que realmente pueden llegar a producirse debido al tipo de amenaza o niveles de vulnerabilidad de la comunidad escolar...tales como: daño parcial/total de la infraestructura educativa; imposibilidad de acceder a la escuela; falta de docentes; uso de escuela como albergue; heridos en el interior de la escuela como producto de la emergencia; necesidad de evacuar la escuela, etc.

Así mismo se establecen paso a paso las situaciones que se deben presentar durante el tiempo que durará el ejercicio.

Para la elaboración del escenario y desarrollo de la trama del simulacro, se pone a disposición el **Formulario 6. Desarrollo de la trama**– Lista maestra de eventos del simulacro. Cada guión se debe ajustar a la realidad y contexto de cada escuela y debe ser elaborado por la propia comunidad educativa.

### PASO 6: Seleccionar a los participantes

En base a los objetivos del simulacro, al plan básico general y planes de cada función y escenario, selecciona cuidadosamente a las personas que participarán en el simulacro. Toma como ejemplo lo siguiente, pero recuerda que cada simulacro es diferente, cada escuela tiene capacidades, vulnerabilidades y amenazas diferentes y por consecuencia desastres diferentes.

## AHORA PLANIFICA TU PROPIO SIMULACRO SIGUIENDO ESTOS PASOS...

Una vez hayas identificado a los participantes y quienes libremente han aceptado a participar en el simulacro, para cada uno de ello/as se elaboran tarjetas de simulación, las mismas que se pueden construir usando como guía el **Formulario 7. Tarjetas de Simuladores**.

### Formulario 7. Tarjetas de simuladores <sup>14</sup>

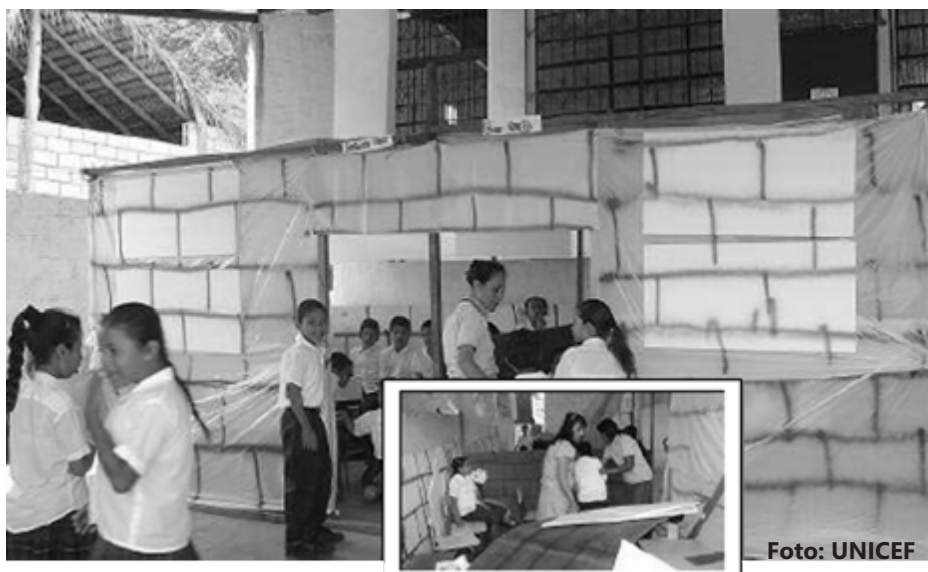
<b>Nº OO</b> <b>NOMBRE</b> <b>EDAD</b> <b>SEXO</b>	<b>UBICACIÓN:</b> (indicar de acuerdo al esquema de ubicación de simuladores)		
<b>PERSONAJE</b>	<b>COMPORTAMIENTO ESPERADO DEL PERSONAJE</b>	<b>COMPORTAMIENTO ESPERADO DEL PERSONAJE</b>	<b>ESTADO DE SALUD</b> ( cuando corresponda señale signos y síntomas)
<b>OBSERVACIONES</b>			
<b>UBICACIÓN:</b> Indicar de acuerdo a croquis del simulacro.			

### PASO 7: Planear la escenografía

Para ilustrar el escenario durante la realización del simulacro, es necesario preparar y colocar la escenografía con todos aquellos elementos u objetos que lo hagan ver más real. La idea es crear (hasta donde los recursos lo permitan) la situación real en que quedaron o quedarían las personas, los objetos, el terreno, la estructura del edificio y los servicios básicos del centro educativo, después del impacto del evento establecido en el escenario general.

Se recomienda no usar materiales peligrosos o pesados para hacer la escenografía a fin de evitar riesgos a verdaderos desastres durante el simulacro.

<sup>14</sup> Tomado de "Guía para la planificación y desarrollo de simulaciones y simulacros de emergencias y desastres", Organización Panamericana de la Salud (OPS/OMS), 2010.



**Preparando la escenografía de simulacro por terremoto, en una escuela del oriente de Guatemala, 2006.**

**PASO 8:** Verificar detalles para simulacro y preparar la evaluación del mismo.

**A**ntes de llevar a cabo el simulacro, realizar un chequeo de que todo ha sido preparado y dispuesto según lo planificado. Para ello resulta de utilidad usar como base el **Formulario 8. Lista de verificación de las actividades antes del simulacro.**

En gran medida los principales resultados de un simulacro, son las lecciones aprendidas que se obtienen luego de realizarlo, por lo cual la evaluación del simulacro es algo que se debe preparar con la debida anticipación, identificando a personas idóneas y elaborar herramientas de evaluación que logren capturar las lecciones aprendidas. El **Formulario 9. Instrumento de evaluación de simulacros** puede resultar de utilidad.



## 2.4

### FORMULARIOS ESPECÍFICOS PARA LA PREPARACIÓN DE SIMULACROS 15

#### Formulario 1. Verificación de condiciones anteriores para preparar un simulacro

<b>NOMBRE DE LA ESCUELA</b>			
<b>NOMBRE DEL EJERCICIO</b>			
<b>INSTITUCIONES INVOLUCRADAS</b>			
<b>LUGAR</b>		<b>FECHA</b>	
<b>RESPONSABLE</b>		<b>HORA</b>	

<b>ASPECTOS A VERIFICAR</b>	<b>V.B.</b>
1. Existencia y funcionamiento regular de una instancia responsable de la preparación y respuesta ante emergencias y desastres.	
2. Existencia de un plan de respuesta ante emergencias y desastres.	
3. Existencia y aplicación de mecanismos de difusión del plan de respuesta ante emergencias y desastres.	
4. Se ha informado	
5. Existencia de un inventario actualizado de recursos humanos y materiales.	
6. Existencia de protocolos y procedimientos de acuerdo a las responsabilidades de los actores.	
7. Existencia de una evaluación reciente de las amenazas y vulnerabilidades que permiten definir las condiciones de riesgo del sistema que se pretende poner a prueba a través del ejercicio.	
8. Existencia de un adecuado nivel de coordinación con las instituciones, organismos y ONG relacionadas con la atención de emergencias y desastres, de acuerdo con sus roles y responsabilidades en el proceso de respuesta.	
9. Resultados de simulacros previos, con el fin de detectar áreas críticas y dificultades.	

<b>OBSERVACIONES</b>
----------------------

15 Tomado de "Guía para la planificación y desarrollo de simulaciones y simulacros de emergencias y desastres", Organización Panamericana de la Salud (OPS/OMS), 2010.

## Formulario 2. Designación de la estructura organizativa para simulacros

<b>NOMBRE DE LA ESCUELA</b>			
<b>NOMBRE DEL EJERCICIO</b>			
<b>INSTITUCIONES INVOLUCRADAS</b>			
<b>LUGAR</b>		<b>FECHA</b>	
<b>RESPONSABLE</b>		<b>HORA</b>	

RESPONSABILIDAD <sup>16</sup>	NOMBRE Y APELLIDOS	TELÉFONOS	CORREO ELECTRÓNICO	INSTITUCIÓN	CARGO
COORDINACIÓN					
EQUIPO DE DISEÑO TÉCNICO					
EQUIPO DE LOGÍSTICA					
EQUIPO DE EVALUACIÓN					
EQUIPO DE ESCENOGRAFÍA					
EQUIPO DE CONTROL					

RESPONSABILIDAD <sup>17</sup>	NOMBRE Y APELLIDOS	TELÉFONOS	CORREO ELECTRÓNICO	INSTITUCIÓN	CARGO
EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN FINANZAS					
EQUIPO DE SEGURIDAD					

**16** Referirse a las funciones mencionadas en el punto 2.3 " Ahora planifica tu propio simulacro"

**17** Referirse a las funciones mencionadas en el punto 2.3 " Ahora planifica tu propio simulacro"

## Formulario 3. Asignación de roles para simulacros <sup>18</sup>

<b>NOMBRE DE LA ESCUELA</b>			
<b>NOMBRE DEL EJERCICIO</b>			
<b>INSTITUCIONES INVOLUCRADAS</b>			
<b>LUGAR</b>		<b>FECHA</b>	
<b>RESPONSABLE</b>		<b>HORA</b>	

POSICIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	TELÉFONOS	CORREO ELECTRÓNICO	INSTITUCIÓN	CARGO EN LA INSTITUCIÓN
JUGADORES					
SIMULADORES					
EVALUADORES					
OBSERVADORES					

**18** Considerar la participación de toda la comunidad educativa. Formulario adaptado de "Guía para la planificación y desarrollo de simulaciones y simulacros de emergencias y desastres", Organización Panamericana de la Salud (OPS/OMS), 2010.

## Formulario 4. Cronograma para la preparación de simulacros

<b>NOMBRE DE LA ESCUELA</b>			
<b>NOMBRE DEL EJERCICIO</b>			
<b>INSTITUCIONES INVOLUCRADAS</b>			
<b>LUGAR</b>		<b>FECHA</b>	
<b>RESPONSABLE</b>		<b>HORA</b>	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	CK LIST
		1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1. Recopilar la información previa requerida.												
2. Definir objetivos del simulacro.												
3. Diseñar el ejercicio en función de los objetivos y alcance.												
4. Determinar los parámetros a evaluar en función al propósito, objetivos y el alcance del simulacro.												
5. Definir los participantes y asignarles las funciones específicas.												
6. Redacción del documento del ejercicio.												
7. Redactar el guión del ejercicio y la escenografía.												
8. Definir la metodología e instrumentos de evaluación.												
9. Definir y convocar al equipo de evaluadores, observadores y controladores.												
10. Elaborar presupuesto y lista de adquisiciones.												
11. Ejecutar las acciones administrativas y logísticas.												
12. Identificar el sitio para la construcción o desarrollo de la escenografía. Visitas de campo.												
13. Inicio de construcción de la escenografía y preparación del área de trabajo.												
14. Desarrollo del plan de emergencia para el simulacro.												
15. Preparación de simuladores y otras personas que colaboran.												
16. Desarrollo de simulacro												
17. Supervisar el desarrollo de la ejecución de simulacro.												
18. Sesión de evaluación preliminar.												
19. Entrega de informe final del ejercicio.												

## Formulario 5. Ficha técnica para simulacros

<b>NOMBRE DE LA ESCUELA</b>			
<b>NOMBRE DEL EJERCICIO</b>			
<b>INSTITUCIONES INVOLUCRADAS</b>			
<b>LUGAR</b>		<b>FECHA</b>	
<b>RESPONSABLE</b>		<b>HORA</b>	

Nº	ASPECTO	DESCRIPCIÓN
<b>ASPECTO GENERALES</b>		
1	Integrantes del grupo coordinador e institución (es) a la (s) que pertenecen.	
2	Propósito del simulacro.	
3	Objetivos específicos del simulacro.	
4	Modalidad del simulacro.	
5	Area o sección.	
6	Fecha y hora del simulacro.	
7	Instituciones participantes.	
8	Descripción del lugar o lugares donde se va a realizar.	
9	Descripción breve y detallada de la situación incluyendo los eventos que se simularán y su ubicación geográfica.	
10	Alarma de activación/inicio	
11	Alarma de evento real (cuando corresponda)	
12	Ubicación del centro de control de operaciones.	
13	Ubicación del centro de control de evacuaciones.	
14	Ubicación del puesto de salud del simulacro (cuando corresponda)	
15	Distribución y número de las víctimas según las categorías del triage y daños (cuando corresponda).	
16	Número y tipo de lesionados o heridos previsto (cuando corresponda).	
17	Número de fallecidos previsto (cuando corresponda).	
18	Tipo y cantidad de otros personajes simulados.	
19	Plan médico y de seguridad.	
<b>RECURSOS REQUERIDOS</b>		
20	Recursos humanos.	
21	Escenografía.	
22	Equipos para control de incendios.	
23	Equipos para rescate.	
24	Equipos de primeros auxilios.	
25	Elementos para asegurar áreas.	
26	Equipos para comunicaciones internas y externas.	
27	Presupuesto	
28	Otros recursos.	
29	Documentos/formatos.	

# FORMULARIOS ESPECÍFICOS PARA LA PREPARACIÓN DE SIMULACROS

## Formulario 6. Desarrollo de la trama- Lista maestra de eventos del simulacro

<b>NOMBRE DE LA ESCUELA</b>			
<b>NOMBRE DEL SIMULACRO</b>			
<b>PROPÓSITO</b>			
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>			
<b>INSTITUCIONES INVOLUCRADAS</b>			
<b>MODALIDAD DEL SIMULACRO</b>			
<b>ESCENARIOS</b>		<b>FECHA</b>	
<b>COORDINADOR (A)</b>		<b>HORA</b>	

HORA	EVENTO	ACCIÓN A TOMAR	DURACIÓN	ORGANISMOS RESPONSABLES	COMPLEJIDADES

## Formulario 7. Tarjetas de simuladores

<b>Nº OO</b> <b>NOMBRE</b> <b>EDAD</b> <b>SEXO</b>	<b>UBICACIÓN:</b> (indicar de acuerdo al esquema de ubicación de simuladores)
---	---

<b>PERSONAJE</b>	<b>COMPORTAMIENTO ESPERADO DEL PERSONAJE</b>	<b>TIPO DE LESIONES</b>	<b>ESTADO DE SALUD</b> ( cuando corresponda señale signos y síntomas)

**OBSERVACIONES**

**UBICACIÓN:** Indicar de acuerdo a croquis del simulacro.

## Formulario 8. Lista de verificación de las actividades antes del simulacro

<b>NOMBRE DE LA ESCUELA</b>			
<b>NOMBRE DEL EJERCICIO</b>		<b>INSTITUCIONES INVOLUCRADAS</b>	
<b>LUGAR</b>		<b>HORA Y FECHA</b>	

Nº	ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN	ESTADO DE ORGANIZACIÓN	ACCIONES REQUERIDAS
1	Están claramente definidas las hipótesis y todos los parámetros del ejercicio de acuerdo a los elementos que se quieren probar o ensayar.		
2	Se ha designado al responsable de la sistematización del ejercicio.		
3	Se ha elaborado el guión general y los componentes del escenario.		
4	Se ha revisado conjuntamente la metodología y procedimientos para el simulacro.		
5	Estado de presupuesto para la realización del ejercicio.		
6	Se han realizado todas las coordinaciones con los diferentes actores (institucionales participantes, autoridades pertinentes, líderes comunales).		
7	Están definidos los participantes.		
8	Se han hecho las visitas de reconocimiento a las áreas en las que se realizará el simulacro.		
9	Se han definido las necesidades de decorado/escenografía y efectos especiales para simular los eventos.		
10	Se han conseguido los equipos y materiales necesarios para el		
11	Se han hecho pruebas de funcionamiento de los dispositivos necesarios para simular efectos.		
12	Se ha definido la fecha para instalar y organizar la escenografía.		
13	Se han elaborado los instrumentos de evaluación para las diferentes escenas del ejercicio.		
14	Se han seleccionado e instruido los evaluadores.		
15	Se han seleccionado e instruido los simuladores.		
16	Se han coordinado los equipos de filmación y fotografía.		
17	Se han previsto las necesidades de alimentación e hidratación de los participantes.		
18	Se ha coordinado la participación de los medios de comunicación.		
19	Se han elaborado los distintivos de identificación para las personas relacionadas con el evento.		
20	Se ha elaborado el plan médico y de seguridad, además de coordinar su aplicación con los diferentes involucrados.		

### OBSERVACIONES

--

# FORMULARIOS ESPECÍFICOS PARA LA PREPARACIÓN DE SIMULACROS

## Formulario 9. Instrumento de evaluación de simulacros

<b>NOMBRE DE LA ESCUELA</b>					
<b>NOMBRE DEL EJERCICIO</b>					
<b>PROPÓSITO</b>					
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>					
<b>INSTITUCIONES INVOLUCRADAS</b>					
<b>LUGAR</b>		<b>FECHA</b>			
<b>EVALUADOR</b>		<b>HORA</b>			
<b>PONDERACIÓN PARA LA CALIFICACIÓN</b>	<b>1- DEFICIENTE</b> NO EXISTE EL PROCESO GRAVES PROBLEMAS	<b>2- REGULAR</b> SE IDENTIFICAN ELEMENTOS DEL PROCESO CON DEFICIENCIAS Y VACIOS	<b>3 - BUENO</b> SE IDENTIFICA EL PROCESO EN SU TOTALIDAD, PERO SE OBSERVAN VACIOS.	<b>3 - MUY BUENO</b> SE OBSERVA EL PROCESO COMPLETO	<b>5- EXCELENTE</b> SE CREAN ELEMENTOS ADICIONALES Y COMPLEMENTARIOS A LAS PAUTAS ESTABLECIDAS.

ASPECTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN 1 - 5	COMENTARIOS GENERALES Y OBSERVACIONES
1. Respuesta al evento.		
1.1 Indicar aspectos de interés a evaluar.		
1.2 Indicar aspectos de interés a evaluar.		
1.3 Indicar aspectos de interés a evaluar.		
1.4 Indicar aspectos de interés a evaluar.		
2. Tiempo de respuesta.		
2.1 Entre el evento y la alarma.		
2.2 Entre la alarma y llegada.		
2.3 Entre llegada e inicio de operaciones.		
2.4 Inicio de operaciones y fin de operaciones.		
3. Organización de la respuesta		
3.1 Liderazgo		
3.1 Liderazgo		
3.2 Coordinación interna		
3.3 Coordinación externa		
3.4 Distribución de responsabilidades.		
3.5 Funcionamiento como equipo.		
3.6 Disciplina		
4. Desarrollo de las operaciones.		
4.1 Aplicación de planes, protocolos y procedimientos existentes.		
4.2 Medidas de seguridad.		
4.3 Técnica de intervención aplicada.		
4.4 Establecimiento de prioridades.		
4.5 Solución de imprevistos.		
4.6 Uso adecuado de equipos, insumos y herramientas.		
5. Componente escolar		
5.1 Indicar aspectos de interés a evaluar.		
5.2 Indicar aspectos de interés a evaluar.		
5.3 Indicar aspectos de interés a evaluar.		
5.4 Indicar aspectos de interés a evaluar.		
5.5 Indicar aspectos de interés a evaluar.		
6. Administración de los recursos.		
6.1 Transporte.		
6.2 Personal.		
6.3 Finanzas.		
6.4 Instalaciones.		
6.5 Otros.		
7. Cierre de operaciones.		
7.1 Evaluación del control de la situación.		
7.2 Aplicación de protocolo de cierre de operaciones.		
7.3 Desactivación de alerta o indicación de escena controlada.		



## FORMULARIOS ESPECÍFICOS PARA LA PREPARACIÓN DE SIMULACROS

### Formulario 10. Presupuesto para la preparación de simuladores y simulacros.<sup>19</sup>

<b>NOMBRE DE LA ESCUELA</b>			
<b>TIPO Y NOMBRE DEL EJERCICIO</b>			
<b>INSTITUCIONES INVOLUCRADAS</b>			
<b>LUGAR</b>		<b>FECHA</b>	
<b>RESPONSABLE</b>		<b>HORA</b>	

<b>RUBRO</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>COSTO FINAL</b>

<sup>19</sup> Cada institución, organismo o instancia elaborará el presupuesto de los elementos, que son su responsabilidad.



## ETAPA III

A black and white photograph of a group of young children, likely students, smiling and looking towards the camera. They are dressed in simple clothing, and the background is slightly blurred, suggesting an indoor setting like a classroom. The children are of various ethnicities and are all smiling broadly.

**REALIZANDO EL SIMULACRO ESCOLAR  
¡APRENDER HACIENDO!**

Foto: César Villar



## 3.1

### RECORDANDO LOS OBJETIVOS DEL SIMULACRO

Como te hemos mencionado anteriormente, lo que sucederá en este día no es un show, es un ejercicio de aprendizaje, no es un espectáculo, es educación participativa, es **APRENDER HACIENDO**. Para no perder de vista la razón por la que se realizará el simulacro, recordemos los posibles objetivos del simulacro:

*Posibles motivaciones para organizar y llevar a cabo un simulacro escolar..*

- Practicar el plan de respuesta escolar de emergencias
- Propiciar la toma de decisiones durante desastres
- Desarrollar habilidades de respuesta ante desastres
- Aprender a seguir instrucciones durante y después de una emergencia o desastre.
- Evitar o reducir heridos y/o pérdida de vidas
- Prácticas sobre el cómo, cuándo y dónde reiniciar las actividades escolares, luego del desastre
- Practicar en la habilitación, funcionamiento y cierre del posible uso de la escuela como albergue.

Cualquiera que sea el objetivo establecido, **TODO** lo que se haga este día debe contribuir a que **SE CUMPLA** ese objetivo.

## 3.2

### ANTES DE EMPEZAR EL EJERCICIO, ASEGURATE DE :

- Identificar con un gafete o de alguna otra manera a los participantes o invitados que no son de la comunidad educativa. Evitar dejar entrar al establecimiento educativo a los desconocidos o conocidos que no fueron invitados. Esto es importante para la seguridad de los niños y niñas.
- Velar durante el ejercicio por la seguridad externa e interna, a efecto de que no hayan pérdidas de objetos o útiles.
- Revisar detenidamente las recomendaciones específicas de la evacuación que encontrarás más adelante de esta guía.
- Informar del simulacro a otros centros educativos cerca de éste.. Puede incluso invitar a un grupo de alumnos y maestros como observadores. El tener invitados como observadores estimula la mejor realización del ejercicio.

### 3.3

## ¡EMPECEMOS AHORA!... ¡ESTE ES UN SIMULACRO!

A continuación, se presentan los formularios, debidamente completos tomando como ejemplo la organización de un simulacro en la escuela “El Ejemplo”, ubicada en el Municipio Quebrada Honda, en algún país de nuestra América Latina, para que la misma sea habilitada como albergue o refugio temporal.

Se entiende que el plan escolar de la escuela “El Ejemplo”, sabe que el Municipio de Quebrada Honda ha definido a la escuela como uno de los centros de albergue de la ciudad. De este modo, ha incluido en su plan escolar la habilitación de la escuela para ser utilizada como refugio temporal, de manera que se debe proteger la infraestructura, servicios, equipos y materiales escolares para que no se deterioren. Así mismo, se han hecho las coordinaciones necesarias con la Cruz Roja que administrará el albergue, a fin de reducir al mínimo el tiempo de estadía de las familias albergadas y no sobrepasar la capacidad de albergue que cuenta la escuela.

# FORMULARIOS ESPECÍFICOS PARA LA PREPARACIÓN DE SIMULACROS

## Formulario 1. Verificación de condiciones anteriores para preparar un simulacro

<b>NOMBRE DE LA ESCUELA</b>	<i>Centro Educativo " El Ejemplo"</i>		
<b>NOMBRE DEL EJERCICIO</b>	<i>Simulacro cuando el centro escolar sirve como albergue</i>		
<b>INSTITUCIONES INVOLUCRADAS</b>	<i>Municipio Quebrada Honda, Cruz Roja, Comité Local de Emergencia</i>		
<b>LUGAR</b>	<i>Municipio Quebrada Honda</i>	<b>FECHA</b>	<i>23/Abril/2009</i>
<b>RESPONSABLE</b>	<i>Sra. Josefina Miranda, Directora</i>	<b>HORA</b>	<i>Entre 8:00 a.m. y 12:00 p.m.</i>

ASPECTOS A VERIFICAR	V.B.
1. Existencia y funcionamiento regular del comité escolar de emergencias.	✓
2. Existencia de un plan escolar de emergencias.	✓
3. Existencia y aplicación de mecanismos de difusión del plan escolar de emergencias.	✓
4. Existencia de un adecuado nivel de coordinación con las instituciones, organismos y ONG relacionadas con la atención de emergencias y desastres, de acuerdo con sus roles y responsabilidades en el proceso de respuesta.	✓
5. Comisión de albergue funcionando en coordinación con el centro escolar.	✓
6. Asegurarse que las normas de convivencia dentro del albergue están escritas y a la vista de los albergados.	✓
7. Estricto control del agua para consumo humano, de acuerdo a las normas y su verificación constante.	✓
8. Disponer de un lugar seguro para resguardar el mobiliario del centro escolar.	✓
9. Funcionamiento adecuado de los servicios (duchas y sanitarios)	✓
10. Contar con insumos para limpieza y cuidado del albergue.	✓
<b>OBSERVACIONES</b> <i>La comunidad escolar será quien haga de familias albergadas. La Cruz Roja y el Centro de padres/madres serán encargados de la administración del albergue.</i>	



## FORMULARIOS ESPECÍFICOS PARA LA PREPARACIÓN DE SIMULACROS

### Formulario 2. Designación de la estructura organizativa para simulacros

<b>NOMBRE DE LA ESCUELA</b>	<i>Centro Educativo " El Ejemplo"</i>		
<b>NOMBRE DEL EJERCICIO</b>	<i>Simulacro cuando el centro escolar sirve como albergue</i>		
<b>INSTITUCIONES INVOLUCRADAS</b>	<i>Municipio Quebrada Honda, Cruz Roja, Comité Local de Emergencia</i>		
<b>LUGAR</b>	<i>Municipio Quebrada Honda</i>	<b>FECHA</b>	<i>23/Abril/2009</i>
<b>RESPONSABLE</b>	<i>Sra. Josefina Miranda, Directora</i>	<b>HORA</b>	<i>Entre 8:00 a.m. y 12:00 p.m.</i>

RESPONSABILIDAD	NOMBRE Y APELLIDOS	TELÉFONOS	CORREO ELECTRÓNICO	INSTITUCIÓN	CARGO
<i>Director del centro escolar</i>	<i>Sra. Josefina Miranda</i>	<i>6679854</i>	<i>miranda@elejemplo.edu</i>	<i>Escuela El Ejemplo</i>	<i>Directora</i>
<i>Coordinación general</i>	<i>Srta. Ana María Segura</i>	<i>4523789</i>	<i>segura@elejemplo.edu</i>	<i>Escuela El Ejemplo</i>	<i>Supervisor primaria</i>
<i>Autoridades locales de educación</i>	<i>Sr. Bruno Lobo</i>	<i>2236745</i>	<i>lobobruno@mined.edu</i>	<i>MINED</i>	<i>Supervisor</i>
<i>Autoridades locales de emergencia</i>	<i>Sra. Gretell Solano</i>	<i>4562889</i>	<i>gretell@hotmail.com</i>	<i>Municipio</i>	<i>Jefa protección Civil</i>
<i>Coordinadores de brigadas</i>	<i>Sr. Juan Valdés</i>	<i>7765398</i>	<i>jvaldes@cruzroja.qh</i>	<i>Cruz Roja</i>	<i>Coordinador emergencia</i>
<i>Comisión de albergues de la comunidad cerca al centro escolar</i>	<i>Sra. Juanita Norambuena</i>	<i>6789342</i>	<i>jnoran@cruzroja.qh</i>	<i>Cruz Roja</i>	<i>Voluntaria</i>
<i>Logística</i>	<i>Sr. Raimundo Pérez</i>	<i>6655883</i>	<i>perezrai@gmail.com</i>	<i>Apoderado</i>	
<i>Evaluación</i>	<i>Sra. Gabriela Prieto</i>	<i>6677119</i>	<i>prietog@muni.qh</i>	<i>Municipio</i>	<i>Concejala</i>

## Formulario 3. Asignación de roles para simulacros <sup>20</sup>

<b>NOMBRE DE LA ESCUELA</b>	Centro Educativo " El Ejemplo"		
<b>NOMBRE DEL EJERCICIO</b>	Simulacro cuando el centro escolar sirve como albergue		
<b>INSTITUCIONES INVOLUCRADAS</b>	Municipio Quebrada Honda, Cruz Roja, Comité Local de Emergencia		
<b>LUGAR</b>	Municipio Quebrada Honda	<b>FECHA</b>	23/Abril/2009
<b>RESPONSABLE</b>	Sra. Josefina Miranda, Directora	<b>HORA</b>	Entre 8:00 a.m. y 12:00 p.m.

POSICIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	TELÉFONOS	CORREO ELECTRÓNICO	INSTITUCIÓN	CARGO EN LA INSTITUCIÓN
JUGADORES	Cristobal Huertas	2734587	cris@elejemplo.edu	Escuela El Ejemplo	Presidente Centro estudiantés
	José ramón Silva	4236785	jsilva@tvn.com	Escuela El Ejemplo	Padre
	Elizabeth Soto	6675934	sotoe@comec.tl	Cruz Roja	Voluntaria
	Jimena Rueda	6547298	-	Municipio	Comité crisis Asociación de padres
SIMULADORES	Federico Román	5533698	froman@bomberos.qh	Bomberos	Jefe de compañía
	Luisa Benítez	2563452	-	Escuela El Ejemplo	5to grado
	Juana Vidal	2256873	jvidal@elejemplo.edu	Escuela El Ejemplo	Asoc. padres y madres escuela El Ejemplo
	Carlos Herrera	3456782	cherrera@elejemplo.edu	Escuela El Ejemplo	Docente secundaria
EVALUADORES	Yazmin Salvatierra	7756382	yazmin@muni.qh	Municipio	Encargada def. civil
	Gabriela Prieto	6677119	prietog@muni.qh	Municipio	Concejala
	Mónica Gómez	5437892	adilia@mined.edu	Min. Educación	Encargada de seguridad escolar
OBSERVADORES	Josefina Miranda	2653876	finam@elejemplo.edu	Escuela El Ejemplo	Directora
	Ruben Precavido	7756382	rprecavido@muni.qh	Municipio	-

<sup>20</sup> Considerar la participación de toda la comunidad Educativa.

# FORMULARIOS ESPECÍFICOS PARA LA PREPARACIÓN DE SIMULACROS

## Formulario 4. Cronograma para la preparación de simulacros

<b>NOMBRE DE LA ESCUELA</b>	<i>Centro Educativo " El Ejemplo"</i>		
<b>NOMBRE DEL EJERCICIO</b>	<i>Simulacro cuando el centro escolar sirve como albergue</i>		
<b>INSTITUCIONES INVOLUCRADAS</b>	<i>Municipio Quebrada Honda, Cruz Roja, Comité Local de Emergencia</i>		
<b>LUGAR</b>	<i>Municipio Quebrada Honda</i>	<b>FECHA</b>	<i>23/Abril/2009</i>
<b>RESPONSABLE</b>	<i>Sra. Josefina Miranda, Directora</i>	<b>HORA</b>	<i>Entre 8:00 a.m. y 12:00 p.m.</i>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 5	SEM 6	SEM 7	SEM 8	SEM 9	CK LIST
1. Nombrar a los encargados del simulacro.	<i>Director del centro escolar</i>	X									
2. Definir funciones de los encargados.	<i>Coordinador general</i>	X									
3. Definir objetivos del simulacro.	<i>Coordinador general</i>	X	X								
4. Diseñar el ejercicio en función de los objetivos y alcance.	<i>Coordinador general y comité escolar</i>	X	X								
5. Desarrollar las herramientas de evaluación en función al propósito, objetivos y el alcance del simulacro.	<i>Encargados de evaluación</i>		X	X							
6. Definir los participantes y asignarles las funciones específicas.	<i>Coordinador general y comité escolar</i>		X	X							
7. Redactar el guión del ejercicio y la escenografía.	<i>Coordinador general</i>			X	X						
8. Definir y convocar al equipo de evaluadores, observadores y controladores.	<i>Coordinador general</i>					X					
9. Ejecutar las acciones administrativas y logísticas.	<i>Encargado de logística</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10. Desarrollar materiales divulgativos.	<i>Encargado de divulgación</i>			X	X	X	X	X	X	X	
11. Identificar el sitio para la construcción o desarrollo de la escenografía. Visitas al centro escolar.	<i>Coordinador general y comité escolar</i>				X						
12. Inicio de construcción de la escenografía y preparación del área de trabajo.	<i>Coordinador general</i>				X	X	X	X	X	X	X
13. Preparación de simuladores y otras personas que colaboran.	<i>Coordinador general</i>				X						
14. Supervisar el desarrollo de la ejecución del simulacro.	<i>Coordinador general</i>				X	X	X	X	X	X	X
15. Sesión de evaluación preliminar.	<i>Coordinador general y encargado de evaluación</i>									X	
16. Entrega de informe final del ejercicio.	<i>Coordinador general y director del centro escolar</i>										X

## Formulario 5. Ficha técnica para simulacros

<b>NOMBRE DE LA ESCUELA</b>	<i>Centro Educativo " El Ejemplo"</i>		
<b>NOMBRE DEL EJERCICIO</b>	<i>Simulacro cuando el centro escolar sirve como albergue</i>		
<b>INSTITUCIONES INVOLUCRADAS</b>	<i>Municipio Quebrada Honda, Cruz Roja, Comité Local de Emergencia</i>		
<b>LUGAR</b>	<i>Municipio Quebrada Honda</i>	<b>FECHA</b>	<i>23/Abril/2009</i>
<b>RESPONSABLE</b>	<i>Sra. Josefina Miranda, Directora</i>	<b>HORA</b>	<i>Entre 8:00 a.m. y 12:00 p.m.</i>

Nº	ASPECTO	DESCRIPCIÓN
<b>ASPECTOS GENERALES</b>		
1	Integrantes del grupo coordinador e institución (es) a la (s) que pertenecen.	<i>El grupo está integrado tanto por el director y los docentes, padres/madres de familia, estudiantes de secundaria y autoridades locales de educación.</i>
2	Propósito	<i>Probar si el centro escolar es capaz de funcionar como albergue ante situaciones reales, además de medir el número que la escuela es capaz de albergar.</i>
3	Modalidad del simulacro	<i>El simulacro será totalmente avisado.</i>
4	Fecha y hora del simulacro	<i>El simulacro se desarrollará durante un día completo, iniciando a las 8:00 y finalizando a las 17:00</i>
5	Instituciones participantes	<i>Se contará con personal de protección civil, cruz roja, bomberos, autoridades educativas locales, padres/madres de familia, estudiantes.</i>
6	Descripción del lugar o lugares donde se va a realizar	<i>El simulacro tendrá lugar en las instalaciones del centro educativo.</i>
7	Descripción breve y detallada de la situación incluyendo los eventos que se simularán y su ubicación geográfica.	<i>El simulacro tendrá como escenario un deslizamiento por terremoto, se simulará con los habitantes que se albergarán en el centro escolar ya que no tienen otro lugar.</i>
8	Alarma de activación/inicio	<i>Se deberá activar la alarma en la comunidad educativa con el propósito de avisar que el simulacro se ha iniciado.</i>
9	Ubicación del centro de control de operaciones	<i>Este deberá funcionar en la casa de alguno de los vecinos.</i>
10	Ubicación del punto de encuentro para evacuados	<i>Parque principal de Municipio de Quebrada Honda, frente a la iglesia.</i>
11	Ubicación del puesto de socorro del simulacro	<i>El puesto de socorro debe instalarse muy cerca al albergue, pudiendo ser la vivienda de algún vecino.</i>
12	Distribución y número de albergados según normas esfera	<i>Se procurará que la cantidad de albergados en la escuela cumplan la norma esfera, con la cual la capacidad máxima de albergue es de 237 personas.</i>
13	Número y tipo de lesionados o heridos previsto	<i>Durante el presente simulacro no se han previsto heridos, pero si 2 mujeres embarazadas y 8 bebés lactantes.</i>
14	Tipo y cantidad de otros personajes simulados	<i>Se sugiere que exista un periodista que insiste en obtener la primicia de la noticia a costa de lo que sea. Así mismo un personaje que sea antisocial.</i>
15	Normas que deberán seguir los albergados	<i>A la llegada de las personas al centro escolar se les indicará las normas que deberán seguir mientras permanezcan en el albergue y estas normas deberán estar a la vista de todos.</i>
<b>RECURSOS REQUERIDOS</b>		
16	Recursos humanos	<i>Las personas que integran la comisión de albergues son personal de la Cruz Roja local y padres/madres de la escuela, además de las personas de la comunidad que han sido seleccionados como voluntarios a participar.</i>
17	Escenografía	<i>Si los organizadores lo consideran podrán hacer que el ambiente sea agradable para los albergados, que se cuente con un centro de alimentación, zona de juego y cuidado para niños/as.</i>
18	Equipos para control del agua dentro del albergue	<i>En el albergue deberá existir equipo para almacenar y verificar la pureza del agua que se usa para consumo humano.</i>
19	Equipos de primeros auxilios	<i>Deberá contarse al menos con un botiquín completo.</i>
20	Elementos para asegurar áreas	<i>Se podrá solicitar el apoyo de la policía en prevención de incidentes</i>
21	Equipos para comunicaciones internas y externas	<i>De ser posible se deberá contar con equipo de radio comunicación desde y hacia el albergue.</i>
22	Presupuesto	<i>\$ 593</i>
23	Documentos/formatos	<i>Se usarán los formatos desarrollados por la Cruz Roja</i>

# FORMULARIOS ESPECÍFICOS PARA LA PREPARACIÓN DE SIMULACROS

## Formulario 6. Desarrollo de la trama- Lista maestra de eventos del simulacro

<b>NOMBRE DE LA ESCUELA</b>	Centro Educativo " El Ejemplo"		
<b>NOMBRE DEL SIMULACRO</b>	Simulacro cuando el centro escolar sirve como albergue		
<b>PROPÓSITO</b>	Conocer la capacidad de albergue y probar conocimientos en la apertura y administración		
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>			
<b>INSTITUCIONES INVOLUCRADAS</b>	Municipio Quebrada honda, Cruz Roja, Comité Local de Emergencia		
<b>MODALIDAD DEL SIMULACRO</b>	Simulacro avisado		
<b>ESCENARIOS</b>	El centro escolar	<b>FECHA</b>	23/Abril/2009
<b>COORDINADOR (A)</b>	Srta. Ana María Segura	<b>HORA</b>	Entre 8:00 a.m y las 5:00 p.m.

HORA	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN A TOMAR	RESPONSABLES	OBSERVACIONES
08:00	En la madrugada se ha producido un sismo de 7.5 en la escala de Richter. Algunas familias de la comunidad han perdido sus viviendas y no tienen en donde dormir. Se han dirigido a la escuela para poderse albergar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voluntarios del comité local dan aviso al comité escolar de emergencias y ya se ha activado la junta de toma de decisiones.</li> <li>• El presidente del comité local, ha declarado ALERTA ROJA y la ha difundido al resto de la comunidad.</li> <li>• La brigada de alerta y evacuación está utilizando el megáfono para indicar a los afectados que se dirijan al albergue.</li> <li>• La brigada de albergues se encuentra activada.</li> <li>• Responsable del parlante difunde la alerta roja a la población.</li> <li>• Ya se ha dado la orden de evacuación a las familias ubicadas en áreas de mayor riesgo.</li> <li>• El presidente del comité local, informa de la situación a la Alcaldía Auxiliar, Centro de Salud, Protección Civil, Director del centro educativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoridades locales.</li> <li>• Comisiones de emergencia de la comunidad.</li> <li>• Alcalde auxiliar</li> <li>• Delegado de protección civil</li> <li>• Director del centro escolar</li> </ul>	
08:10	Trasladar todo el mobiliario hacia una bodega previamente identificada en el plan escolar, para que las aulas estén libres y puedan estar disponibles para las familias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La comunidad escolar ha acudido al centro escolar percibiendo la magnitud del sismo, los profesores dan una explicación y organizan las brigadas.</li> <li>• Las brigadas escolares realizan el traslado de mobiliario de todas las aulas y lo concentran en la bodega de la comunidad.</li> <li>• Alerta y evacuación de la comunidad continúa el llamado por megáfono y evacuación en las zonas más afectadas por el sismo.</li> <li>• Los estudiantes que componen las brigadas se hacen presente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiantes del centro escolar</li> <li>• Profesores</li> <li>• Comité escolar de emergencias</li> </ul>	

# FORMULARIOS ESPECÍFICOS PARA LA PREPARACIÓN DE SIMULACROS

## Formulario 6. Desarrollo de la trama- Lista maestra de eventos del simulacro

HORA	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN A TOMAR	RESPONSABLES	OBSERVACIONES
10:10	Los evacuados de las zonas afectadas por el sismo, se dirigen al albergue.	<ul style="list-style-type: none"> <li>La brigada de albergue habilita algunas de las aulas como espacio físico a utilizar.</li> <li>La brigada de albergue, inicia la atención a las familias que han llegado.</li> <li>La brigada de albergue realiza el registro de las familias que están llegando.</li> <li>La brigada de albergue y la brigada de agua y saneamiento orientan a las familias acerca de las reglas del albergue y prácticas seguras de higiene.</li> <li>La brigada de albergue solicita al puesto de mando, agua y alimentos para 20 familias para un periodo de cinco días.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisiones de emergencia de la comunidad.</li> </ul>	
11:00	Tres familias se resisten a ser evacuadas por temor a que se roben sus pertenencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>La comisión de alerta y evacuación insiste en evacuar a las personas y además implementan un sistema de seguridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisiones de emergencia de la comunidad.</li> </ul>	
11:30	Los libros de texto y el material didáctico en general, deben estar resguardados en lugar seco y ventilado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los alumnos trasladan el material didáctico, materiales y equipo a la bodega de la comunidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudiantes del centro escolar y vecinos de la comunidad.</li> </ul>	
12:00	El coordinador del comité escolar de emergencia, ha solicitado al puesto de mando que le apoyen con insumos para el albergue.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El puesto de mando solicita a las autoridades de protección civil que le provean de colchones, sábanas, almohadas para atender a las familias albergadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoridades locales</li> </ul>	
12:30	La cocina de la escuela no tiene espacio suficiente para preparar los alimentos para los albergados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El coordinador del comité escolar, solicita apoyo al comité local para preparar los alimentos en casa de algún (os) vecino (s).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comité escolar de emergencias y vecinos de la comunidad.</li> </ul>	
13:00	Los baños de la escuela y las duchas no son suficientes para atender al número de albergados, por lo que es necesario contruir un calendario de uso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El coordinador del comité escolar de emergencias junto con los coordinadores de brigadas da a conocer a los albergados las reglas y horarios para el uso de las duchas y letrinas en el albergue.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comité escolar de emergencias y vecinos de la comunidad.</li> </ul>	

## FORMULARIOS ESPECÍFICOS PARA LA PREPARACIÓN DE SIMULACROS

### Formulario 6. Desarrollo de la trama- Lista maestra de eventos del simulacro

HORA	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN A TOMAR	RESPONSABLES	OBSERVACIONES
13:30	Se reporta el colapso de infraestructura: una de las aulas cercanas a la cocina ha colapsado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Movilización de brigada de búsqueda, rescate y evacuación y la brigada de EDAN. Ambas brigadas realizan sus labores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisiones de emergencia de la comunidad.</li> </ul>	
13:40	Puesto de mando solicita información preliminar EDAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brigada EDAN, envía la información preliminar al puesto de mando anticipando que no hay víctimas.</li> <li>El puesto de mando actualiza su mapa y cuadro de situación.</li> </ul>		
14:00	Han pasado 10 horas y las familias no han recibido agua y alimentos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>La brigada de albergue informa que al momento no han llegado los insumos solicitados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisiones de emergencia de la comunidad.</li> </ul>	
14:30	El coordinador del comité local solicita nueva información sobre réplicas y el reporte indica que ya no se han registrado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El presidente del comité local, declara ALERTA AMARILLA y la difunde al resto del comité escolar de emergencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoridades locales</li> <li>Comisiones de emergencia de la comunidad.</li> </ul>	
15:10	Entregar primer informe general. El puesto de mando ofrece la información y hace el reporte a los medios de comunicación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Da información oportuna.</li> <li>Proporcionar a los medios de comunicación el informe de situación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoridades locales.</li> </ul>	
16:30	Finaliza el ejercicio de simulacro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las personas retoman sus actividades cotidianas y se retiran del lugar del escenario, hacen comentarios positivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos.</li> </ul>	

# FORMULARIOS ESPECÍFICOS PARA LA PREPARACIÓN DE SIMULACROS

## Formulario 7. Tarjetas de simuladores

<p><b>Nº 1</b>  <b>NOMBRE</b> <i>Fabrizio Leiva</i>  <b>EDAD</b> <i>aprox. 20 años</i>  <b>SEXO</b> <i>masculino</i></p>	<p><b>UBICACIÓN:</b> <i>(El periodista no tendrá un lugar fijo, tratará de encontrar información y por ello se mantendrá en varios lugares dentro o fuera del albergue).</i></p>
--	--

PERSONAJE	COMPORTAMIENTO ESPERADO DEL PERSONAJE	TIPO DE LESIONES	ESTADO DE SALUD ( cuando corresponda señale signos y síntomas)
<i>El periodista</i>	<i>Debe tratar de capturar la noticia de lo que ocurre en el albergue, tratando de ser impertinente. Tratará de interrumpir en el comité escolar o bien en el comité local.</i>	<i>No aplica</i>	<i>No aplica</i>
<b>OBSERVACIONES:</b>			

<p><b>Nº 02</b>  <b>NOMBRE</b> <i>Sandra Olivares</i>  <b>EDAD</b> <i>aprox. 40 años</i>  <b>SEXO</b> <i>femenino</i></p>	<p><b>UBICACIÓN:</b> <i>(La directora debe permanecer en la dirección del establecimiento, sin perder el control. Ha hecho entrega del albergue al comité de la comunidad a través de un acta, pero ella aún permanece observando que todo se cumpla como estipuló).</i></p>
---	--

PERSONAJE	COMPORTAMIENTO ESPERADO DEL PERSONAJE	TIPO DE LESIONES	ESTADO DE SALUD ( cuando corresponda señale signos y síntomas)
<i>Directora del centro escolar</i>	<i>Es la directora real del centro escolar. A fin de evaluar el comportamiento que tendría ante un evento real, deberá mantener la calma, no descuidar su puesto de trabajo por una distracción y tener el control de las acciones dentro del centro escolar que ahora es albergue comunitario. Mantener comunicación con las autoridades educativas locales.</i>	<i>No aplica</i>	<i>No aplica</i>
<b>OBSERVACIONES:</b>			

<p><b>Nº 03</b>  <b>NOMBRE</b> <i>Rubén Pajva</i>  <b>EDAD</b> <i>aprox. 18 años</i>  <b>SEXO</b> <i>masculino</i></p>	<p><b>UBICACIÓN:</b> <i>(Permanecerá dentro del albergue la mayor parte del tiempo en reposo pero en ocasiones se pone de pie para incitar a los demás y causar desorden dentro del albergue).</i></p>
--	--

PERSONAJE	COMPORTAMIENTO ESPERADO DEL PERSONAJE	TIPO DE LESIONES	ESTADO DE SALUD ( cuando corresponda señale signos y síntomas)
<i>Antisocial</i>	<i>Persona que está albergada, pero que se dedica a causar problemas dentro del albergue. No cumple las normas y pretende alterar la paz dentro del albergue.</i>	<i>Presenta una herida leve en el brazo derecho, aún mantiene el vendaje y cabestrillo.</i>	<i>Se recupera de la herida, ya no presenta fiebre, se queja del dolor.</i>
<b>OBSERVACIONES:</b>			



## FORMULARIOS ESPECÍFICOS PARA LA PREPARACIÓN DE SIMULACROS

### Formulario 8. Lista de verificación de las actividades antes del simulacro

<b>NOMBRE DE LA ESCUELA</b>	<i>Centro Educativo " El Ejemplo"</i>		
<b>NOMBRE DEL EJERCICIO</b>	<i>Simulacro cuando el centro escolar sirve como albergue</i>	<b>INSTITUCIONES INVOLUCRADAS</b>	<i>Municipio Quebrada Honda, Cruz Roja, Comité local de emergencia</i>
<b>LUGAR</b>	<i>Escuela " El Ejemplo"</i>	<b>HORA Y FECHA</b>	<i>23/Abril/2009 Entre 8:00 a.m. y 5:00 p.m.</i>
<b>Nº</b>	<b>ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN</b>	<b>ESTADO DE ORGANIZACIÓN</b>	<b>ACCIONES REQUERIDAS</b>
<b>1</b>	Están claramente definidas las hipótesis y todos los parámetros del ejercicio de acuerdo a los elementos que se quieren probar o ensayar.	100%	<i>Leer el plan del simulacro.</i>
<b>2</b>	Se ha designado al responsable de la sistematización del ejercicio.	100%	<i>Llevar un registro de todo el proceso.</i>
<b>3</b>	Se ha elaborado el guión general y los componentes del escenario.	100%	<i>Elaboración del guión y lista de insumos necesarios para el escenario.</i>
<b>4</b>	Se ha revisado conjuntamente la metodología y procedimientos para el simulacro.	100%	<i>Hacer ensayos previos al día del simulacro.</i>
<b>5</b>	Estado de presupuesto para la realización del ejercicio.	100%	<i>Se han desembolsado los fondos necesarios para la realización del ejercicio.</i>
<b>6</b>	Se han realizado todas las coordinaciones con los diferentes actores (instituciones participantes, autoridades pertinentes, líderes comunales, autoridades educativas).	100%	<i>Se enviaron invitaciones, se hicieron llamadas telefónicas, se han convocado a los involucrados.</i>
<b>7</b>	Están definidos los participantes.	100%	<i>Se tiene el listado de los participantes y todos están de acuerdo.</i>
<b>OBSERVACIONES</b>			

## Formulario 10. Presupuesto para la preparación de simulaciones y simulacros.<sup>21</sup>

<b>NOMBRE DE LA ESCUELA</b>	Centro Educativo " El Ejemplo"		
<b>TIPO Y NOMBRE DEL EJERCICIO</b>	Simulacro cuando el centro escolar sirve como albergue		
<b>INSTITUCIONES INVOLUCRADAS</b>	Municipio Quebrada Honda, Cruz Roja, Comité local de emergencia		
<b>LUGAR</b>	El Centro escolar	<b>FECHA</b>	23/Abril/2009
<b>RESPONSABLE</b>	Ana María Segura	<b>HORA</b>	Entre 8:00 a.m. y 5:00 p.m.

RUBRO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO FINAL
1. Frazadas o mantas (según temperatura)	50	5.00	250.00
2. Garrafrones agua purificada	10	2.00	20.00
3. Escobas	6	2.00	12.00
4. Trapeadores	6	3.00	18.00
5. Cubetas de plástico para limpiar	6	3.00	18.00
6. Esponjas para los albergados	50	5.00	250.00
7. Jabón en polvo	450 gr	2.00	2.00
8. Jabón para lavar trastos	425 gr	3.00	3.00
9. Reuniones de preparación	4	20.00	20.00
10. Guión de simulacro impreso	14 ( 3 pags por guión)	2.00	2.00
			<b>593.00</b>

<sup>21</sup> El Formulario 9 se refiere a evaluación del simulacro

## 3.4

### ¡ENTONCES !...¿ AHORA QUÉ?

¡Bueno!, como te habrás dado cuenta, ha sido una interesante aventura **APRENDER HACIENDO**. ¿Qué tal fue tu simulacro?, es probable que estés cansado por todo lo que tuviste que hacer, o quizá estés preocupado por lo que hace falta hacer en tu escuela. Una cosa es segura, tú y los miembros de la comunidad educativa han adquirido nuevas habilidades y competencias, porque nada nos permite aprender mejor que haciendo.

No te desanimes, ahora toca hacer un resumen de todas las cosas que los observadores y evaluadores te han hecho; más tarde, junto con los miembros del Comité escolar de emergencias modifiquen el plan escolar de emergencias con dichas observaciones y luego...

### ¡A PREPARAR EL SIGUIENTE SIMULACRO!

Así que... ¡Buena suerte!

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aguilar, Pilar; Retamal, Gonzalo. Respuesta educativa rápida en emergencias complejas. UNESCO, UNICEF, ACNUR. 1999.
- Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED). -- Guía práctica para la realización de simulacros. México, D.F. : CENAPRED, s.f.
- CEPAL, Centroamérica: Evaluación de los daños ocasionados por el huracán Mitch. 1998. Sus implicaciones para el desarrollo económico y social y el medio ambiente.
- CNE, UNICEF, RN, ECHO. Manual Retorno de la Alegría. Manual para facilitadores. Proyecto Redes Comunitarias para la Prevención de Desastres. 2004.
- Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres (CONRED). -- Guía de organización del Comité Escolar de Gestión para la Reducción de Riesgo. -- Guatemala : CONRED, 2006. 36 p.
- Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres (CONRED). --, Documento proyecto "Simulacro nacional de terremoto en 28 comunidades de 28 municipios y 22 departamentos de Guatemala". Gatemala, 2007. 22 p.
- El Salvador. Ministerio de Educación. Plan de Protección Escolar: Orientaciones para su elaboración. San Salvador, 2006.
- El Salvador. Ministerio de Ambiente, SNET y PNUD. Estudio Desinventar, levantamiento de la base de datos de desastres históricos del período 1900-2003 en El Salvador.
- Fundación del Azúcar de Guatemala (FUNDAZUCAR). Programa Mejores Familias. Material de Referencia. Leyes y Principios de la Andragogía. Guatemala. 2008.
- Guatemala. Ministerio de Educación. Plan de Contingencia de Protección Escolar. Guatemala : MINEDUC-UNICEF, s.f. 36 p.
- Guatemala. Ministerio de Educación de Guatemala. Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de Guatemala (SOSEP). Manual de manejo de albergues temporales. Guatemala. SOSEP. 2006.
- Historias populares registradas durante estudio realizado en Panabaj, Santiago Atitlán, Sololá. Tormenta Tropical Stan. 2005.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- KUETE, James. --Los Procesos de Enseñar y Aprender. Argentina: Paidós, 1979
- Pastor Mellado, Justo. Por una teoría del simulacro. Marzo de 2008. Boston. USA.
- Save the Children Noruega. Nuestro ABC para promover los Derechos de niños, niñas y adolescentes en la Gestión Local de Riesgo. Nicaragua: Dirección (E.M.) de Defensa Civil Ejército de Nicaragua, 2004.
- S.O.S. Vidas. -- Guía para el manejo de simulacros de evacuación para una preparación y planeamiento en centros educativos. -- Perú : S.O.S., s.f.
- United States Agency Internacional Development (USAID). -- Curso de Seguridad Escolar (CUSE). -- s.l. : USAID. s.f.
- UNICEF. ECHO, CECC. Albergues en escuelas, ¿cuándo?, ¿cómo?, ¿por qué?. 2006.
- Universidad complutense de Madrid. Aprender haciendo: Guía para profesores. Carballo, Roberto . National training laboratories, 1977
- Save the Children Noruega. Nuestro ABC para promover los Derechos de niños, niñas y adolescentes en la Gestión Local de Riesgo. Nicaragua: Dirección (E.M.) de Defensa Civil Ejército de Nicaragua, 2004.

### **Páginas de internet consultadas:**

- [www.desastres.org/noticias](http://www.desastres.org/noticias)
- [www..wikipedia.org/wiki/Jean\\_Baudrillard](http://www..wikipedia.org/wiki/Jean_Baudrillard)
- [www.justopastormellado.cl](http://www.justopastormellado.cl)
- [www.henciclopedia.org.uy/.../Simulacion2](http://www.henciclopedia.org.uy/.../Simulacion2)
- [www.robertocarballo.com](http://www.robertocarballo.com)
- [www.inf.utfsm.cl](http://www.inf.utfsm.cl)
- [www.zamorano.edu/aprender\\_haciendo/aprender\\_haciendo](http://www.zamorano.edu/aprender_haciendo/aprender_haciendo)
- [www.aldebaran8.com/gjie/ice](http://www.aldebaran8.com/gjie/ice)

### **GUIA PARA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SIMULACRO**

- 1.- *Designar tres evaluadores para el evento*
- 2.- *Informar a los docentes y estudiantes sobre el simulacro*
- 3.- *Informar a los padres de familia sobre el ejercicio para no causar alarma*
- 4.- *Recorrer el centro educativo para verificar el mapa de riesgo de recursos*
- 5.- *Seleccionar estudiantes para que desempeñen los roles como: heridos, desmayados, extraviados, etc.*
- 6.- *Repasar con los grupos operativos las tareas que deben desarrollar*
- 7.- *Controlar y realizar reajustes de tiempo*
- 8.- *Reafirmar el sistema de alarma que va a ser utilizado*
- 9.- *Activar la alarma*
- 10.- *Aplicar el plan*
- 11.- *Evaluar el ejercicio.*



Secretaría de Educación



GOBIERNO DE  
UNIDAD NACIONAL  
EL GOBIERNO DE TODOS

## **INSTRUMENTO PARA EVALUAR EL EJERCICIO DE SIMULACRO.**

### **INSTRUCCIONES**

El proceso de evaluación del simulacro, no logra su objetivo pleno si la importancia del mismo se centra, únicamente, en el formulario para evaluar, como fin en sí mismo.

Por lo tanto, se hace necesario tomar en consideración otros aspectos que vendrían a explicar la evaluación como un proceso planificado, coordinado y sistemático.

- 1. Toda buena evaluación debe responder a un sujeto, objeto o actividad que es la que se va a evaluar, en este caso, deben estar bien definidos los objetivos del ejercicio de simulacro para poder fijar ahí el contenido de la evaluación.**
- 2. Con la estrategia de respuesta para la atención de la emergencia debidamente elaborada por el personal que va a ser evaluado, entonces se define la estrategia de evaluación, considerando, sus propios objetivos, las actividades que realizarán para evaluar, los recursos con que van a disponer, tanto humanos como materiales y la forma como van a evaluar la evaluación META EVALUACION.**
- 3. Definida la estrategia de evaluación, se redacta o ajustan los formularios y otros medios que se utilizarán para recoger la información.**
- 4. Con los materiales debidamente elaborados y a disposición, se recluta y selecciona el personal que va a recoger la información y a los que van a interpretar, explicar y valorar los resultados del análisis de los datos.**

5. Cumplido lo anterior, se ejecutan las sesiones de capacitación a los (as) recolectores (as) de la información para que comprendan la estrategia de evaluación en general, el empleo de los formularios y la forma cómo deben entregar los datos.
6. Posteriormente se informa y entrena al personal participante en el proceso sobre la forma cómo se va a realizar el proceso de interpretación de los datos, la determinación de los juicios y la determinación de las medidas correctivas.

### INSTRUMENTO

<b>Nombre del centro escolar:</b>					
<b>Dirección:</b>					
<b>Departamento:</b>			<b>Municipio:</b>		
<b>Tipo de evento:</b>					
<b>Fecha del ejercicio:</b>		<b>Hora finalización:</b>		<b>Hora de inicio:</b>	

### ASPECTOS GENERALES

LO OBSERVADO	INDICADORES	SI	N O	OBSERVACIONES
<b>ALARMA</b>				
	Escuchó u observó la alarma			
	Los estudiantes y el personal actuaron de acuerdo a la alarma			
<b>REACCION DE LOS ESTUDIANTES</b>				
	Participaron activamente			
	Acataron instrucciones			
	Estuvieron atentos al desarrollo del ejercicio			
<b>RECCIONES</b>				



## ANEXOS: HERRAMIENTAS DE VARIOS MINISTERIOS DE EDUCACIÓN

<b>DEL PERSONAL</b>				
	Participaron activamente			
	Acataron instrucciones			
	Dieron buen ejemplo por su actitud responsable durante el desarrollo del ejercicio.			
<b>EVACUACIÓN</b>				
	El orden entre alumnos y personal fue el adecuado			
	Acatamiento de instrucciones			
	Actuación atenta durante la movilización			

LO OBSERVADO	INDICADORES	SI	NO	OBSERVACIONES
<b>SEGURIDAD</b>				
	Se observan acciones de seguridad para proteger a los (as) participantes en el ejercicio.			
	Se observa personal dedicado a velar por la seguridad de las personas que participan en el ejercicio.			
<b>RETORNO A LAS AULAS</b>				
	Se hace ordenadamente			
	Se recogen las herramientas y equipos utilizados			
	Las actividades dentro del centro educativo continúan desarrollándose			

	integrantes de las brigadas ayudando a resolver los problemas.			
	Participaron en la evaluación del ejercicio como personal extra-institucional.			


**ASPECTOS FISICOS**

LO OBSERVADO	INDICADORES	SI	NO	OBSERVACIONES
<b>Comité de emergencia escolar (CEE)</b>				
	Se ocupó el lugar previsto para el funcionamiento del CEE			
	El coordinador del CEE llegó oportunamente al lugar			
	Los coordinadores de las brigadas se incorporaron al CEE.			
	El CEE es necesario según evento y características de la emergencia para el cumplimiento de sus funciones.			
	El lugar donde funciona el CEE debe guardar la privacidad y la comodidad necesaria para el cumplimiento de sus funciones.			
	Cuenta el CEE con el equipo y los materiales necesarios para trabajar según lo previsto			
	Hay buena comunicación entre el personal del CEE y el personal de atención de la emergencia, que se encuentra en el campo.			

## ANEXOS: HERRAMIENTAS DE VARIOS MINISTERIOS DE EDUCACIÓN

LO OBSERVADO	INDICADORES	SI	NO	OBSERVACIONES
<b>ATENCIÓN INCENDIOS</b>				
	Se identifico fácilmente a los integrantes de la brigada.			
	Se hizo sin exponer la seguridad de los integrantes de la brigada.			
	Se limitó el ingreso de estudiantes y del personal al área del incendio y de operaciones de la brigada.			
	Se notaron algunos indicadores que revelan que la brigada trabajó en forma coordinada.			
	El fuego fue controlado			
	Se comprobó que el fuego fuera apagado completamente.			
	Se recogieron las herramientas y equipos utilizados en la atención del incendio.			
	Se contactó al cuerpo de bomberos.			
<b>VIGILANCIA</b>				
	El personal de la brigada ocupó los puestos claves determinados bajo su responsabilidad.			
	Mantuvieron el orden			
	Comunicaron oportunamente sobre los riesgos que se presentaron durante el desarrollo del guión del ejercicio			
	Se informó (breve pero			

	<b>motivo de la actividad y su importancia</b>			
	<b>El personal ubicado en los puntos de acceso al edificio supo discriminar entre las personas que debían ingresar al centro escolar y las que no lo podían hacer.</b>			
	<b>Se observó comunicación entre los integrantes de la brigada</b>			
<b>EVACUACIÓN</b>				
	<b>Los estudiantes desalojaron las áreas de peligro en forma ordenada y segura.</b>			
	<b>El alumnado se movilizó durante la evacuación al ritmo esperado (ni muy lento ni corriendo)</b>			
	<b>Los estudiantes no tuvieron dificultad para identificar las señales orientadoras para evacuar (orales, escritas, otros)</b>			
	<b>Las vías para evacuar eran seguras. Hubo suficiente espacio para la ubicación del personal y estudiantes.</b>			
	<b>El personal de la brigada está bien identificado</b>			
	<b>Se observó comunicación entre los integrantes de la brigada</b>			
	<b>Se dio atención emocional a los estudiantes cuando se ubicaron en la zona de seguridad (manejo del estrés)</b>			
	<b>La movilización del estudiantado y el personal se dio sin que hubiera</b>			

## ANEXOS: HERRAMIENTAS DE VARIOS MINISTERIOS DE EDUCACIÓN

LO OBSERVADO	INDICADORES	SI	NO	OBSERVACIONES
<b>PRIMEROS AUXILIOS Y RESCATE</b>				
	Se identificó fácilmente a los integrantes de la brigada			
	El rescate se hizo sin exponer la seguridad de los integrantes de la brigada ni de los estudiantes que hacían de afectados			
	Se movilizó el personal rescatado sin exponer su seguridad			
	Se limitó el ingreso de estudiantes y del personal al área de atención de los afectados.			
	Se atendieron los lesionados sin poner en peligro su seguridad			
	Se dio atención emocional a los estudiantes que lo ameritaban (manejo del estrés)			
	Se recogieron las herramientas y equipos utilizados en la atención de atrapados y lesionados.			

**Observaciones.**

---



---



---



---



---



---

**Evaluador interno.**

**Nombre del evaluador:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Puesto que ocupa en el centro escolar:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Evaluador externo.**

**Nombre del evaluador:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Institución donde trabaja:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Puesto que ocupa en la institución:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**FICHA DE EVALUACIÓN DE SIMULACROS  
PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS (I.E.)**

**SIMULACRO NACIONAL DEL DIA.....MES.....AÑO .....**

**1. DATOS GENERALES**

Nombre de la I.E. \_\_\_\_\_ Código modular  
\_\_\_\_\_

Nivel : \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_

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

UGEL \_\_\_\_\_ DRE \_\_\_\_\_ Teléf. I.E :  
\_\_\_\_\_

Dirección de la IE:  
\_\_\_\_\_

Nº Estudiantes participantes: \_\_\_\_\_ Nº Personal administrativo/ servicios, participante  
\_\_\_\_\_

Nº Personal docente participante \_\_\_\_\_ Nombre del Director de la I.E.  
\_\_\_\_\_

Nombre del coordinador de la comisión de gestión del riesgo (Comisión Permanente de  
Defensa Civil)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ANEXOS: HERRAMIENTAS DE VARIOS MINISTERIOS DE EDUCACIÓN

### 2. ANTES DEL SIMULACRO

#### 2.1. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ASPECTOS FÍSICOS	Medio de verificación	En inicio (1)	En proceso (2)	Logro previsto (3)
Constitución y funcionamiento de la comisión de gestión del riesgo.	Resolución o acta de constitución			
Elaboración del mapa de riesgos y del mapa de recursos.	Documento aprobado.			
Elaboración del plan de mitigación y del plan de prevención.	Documento aprobado.			
Elaboración del plan de contingencia.	Documento aprobado.			
Inspección técnica del local.	Documento Informe técnico			
Colocación de señales en las zonas de seguridad y las rutas de evacuación.	Observación directa			
Preparación del personal de quioscos y otros servicios	Informe de comisión de gestión del riesgo			
<b>TOTAL:</b>				

#### 2.2. IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS DE EMERGENCIA

ASPECTOS FÍSICOS	Medio de verificación	En inicio (1)	En proceso (2)	Logro previsto (3)
Implementación del botiquín de primeros auxilios	Observación directa			
Implementación de extintores en cada área y/o recipientes de arena fina.	Observación directa			
Implementación de camillas, megáfono y sistema de alarma.	Observación directa			
Implementación de equipos de fuerza (barreta, hacha, pata de cabra, pala y pico)	Observación directa			
Contribución de la APAFA en el equipamiento y mantenimiento de los sistemas de seguridad.	Verificar documentos			
<b>TOTAL:</b>				



### 3. DURANTE EL SIMULACRO

#### 3.1. PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DE PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN Y/O VISITANTES

ASPECTOS ESPECÍFICOS	00-40% (1 punto)	41-70% (2 puntos)	71-90% (3 puntos)	91-100% (4 puntos)
Personal docente				
Personal administrativo				
Estudiantes				
Personal de servicios y visitantes				
<b>TOTAL:</b>				

#### 3.2. TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS, DURANTE EL SIMULACRO

ASPECTOS ESPECÍFICOS	Desordenada y lenta (1 punto)	Desordenada (2 puntos)	Ordenada y lenta (3 puntos)	Ordenada y rápida (4 puntos)
Personal docente				
Personal administrativo				
Estudiantes				
Personal de servicios y visitantes				
<b>TOTAL:</b>				

#### 3.3. TIEMPO DE DURACIÓN DE LA EVACUACIÓN

ASPECTOS ESPECÍFICOS	3-4 minutos (1 punto)	2-3 minutos (2 puntos)	1-2 minutos (3 puntos)	Menos de 1 minuto (4 puntos)
<b>TOTAL:</b>				

#### 3.4. OTROS ELEMENTOS

ASPECTOS ESPECÍFICOS	PUNTAJE MÁXIMO (2 puntos)
Funcionamiento del sistema de alarma	
<b>TOTAL:</b>	

### 4. DESPUÉS DEL SIMULACRO

#### 4.1. DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO

ASPECTOS ESPECÍFICOS	No participaron (0 puntos)	Parcialmente (1 punto)	Totalmente (2 puntos)
Participación de los integrantes de la comisión de gestión del riesgo			

#### 4.2. DEL JEFE DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD

ASPECTOS ESPECÍFICOS	De ninguna manera (0 puntos)	Parcialmente (1 punto)	Totalmente (2 puntos)
Asumió su función de líder en la conducción del evento			
Las instrucciones que impartió a la comunidad educativa y a las brigadas de emergencia fueron claras y correctas			
<b>TOTAL:</b>			

#### 4.3. PARTICIPACIÓN DE LOS BRIGADISTAS

ASPECTOS ESPECÍFICOS	En desacuerdo (0 puntos)	Parcialmente de acuerdo (1 punto)	De acuerdo (2 puntos)
El brigadista de seguridad y evacuación condujo a sus compañeros hacia la zona de seguridad externa.			
El brigadista de señalización y protección sirvió de enlace a sus compañeros y los instó a mantener la calma en la zona de seguridad interna del aula.			
El brigadista de primeros auxilios atendió a los heridos utilizando los medicamentos del botiquín portátil.			
Las brigadas de servicios especiales actuaron entrelazadas con el Centro de Operaciones			

de Emergencia COE y asumieron sus funciones preestablecidas en el plan.			
<b>TOTAL:</b>			

**4.4. PUNTAJE TOTAL Y NIVEL DE LOGRO ALCANZADO:**

<b>PUNTAJE TOTAL:</b>	
-----------------------	--

ESCALA DE PUNTOS	NIVELES DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO ALCANZADO
01-36 puntos	EN INICIO	
37-63 puntos	EN PROCESO	
64-81 puntos	LOGRO PREVISTO	
82-88 puntos	LOGRO DESTACADO	

**5. REPORTE DE DAÑOS****5.1. Daños de la infraestructura**

Nº Aulas con daños de mediano riesgo (Recuperable): \_\_\_\_\_ Nº Aulas con daños de alto riesgo (Inhabitable): \_\_\_\_\_

**5.2. Daños personales**

Nº Heridos leves \_\_\_\_\_ Nº Heridos graves \_\_\_\_\_ Nº Fallecidos: \_\_\_\_\_

**5.3. Relación de atendidos:**

Nº	Apellidos y nombres	Edad	Observaciones (fallecido/ heridos evacuados / heridos no evacuados)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

**5.4. Instituciones que brindaron ayuda (marcar)**

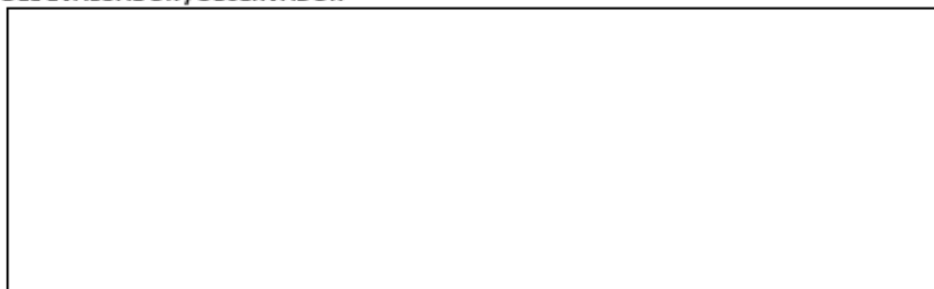
MINSA \_\_\_\_\_ Bomberos \_\_\_\_\_ Municipalidad \_\_\_\_\_ PNP \_\_\_\_\_ Otras (Precisar)

\_\_\_\_\_

**6. DE LAS RECOMENDACIONES****6.1. DEL COORDINADOR DE LA COMISION DE GESTIÓN DEL RIESGO**

--

**6.2. DEL EVALUADOR /OBSERVADOR**



**Director de la Institución Educativa**  
Nombres y apellidos  
Sello y firma

**Coordinador Comisión de Gestión del Riesgo**  
Nombres y apellidos  
Sello y firma