

## ETAPA III

A black and white photograph of a group of young children, likely in a school setting, smiling and looking towards the camera. The children are of various ethnicities and are dressed in simple clothing. The image is framed by a blue border.

**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.

## 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>	<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>

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

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

HORA	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN A TOMAR	RESPONSABLES	OBSERVACIONES
08:00	<i>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.</i>	<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	<i>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.</i>	<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>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<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)
<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>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<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)
<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>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<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)
<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". GUAEMALA, 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 International 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)