

ANEXOS

- Anexo N° 1: Encuesta sobre Prevención y Desalojo de Edificaciones Educativas
- Anexo N° 2: Miembros del Comité de Protección Educativa
- Anexo N° 3: Miembros de la Brigada de Protección Educativa
- Anexo N° 4: Esquema de Actividades
- Anexo N° 5: Plan de Acción por Actividad
- Anexo N° 6: Cronograma de Actividades
- Anexo N° 7: Inventario de Personal y Alumnos
- Anexo N° 8: Solicitud de Información Familiar
- Anexo N° 9: Ficha de Identificación del Alumno
- Anexo N° 10: Personal y Alumnos que pueden requerir Atención y Refugio
- Anexo N° 11: Identificación de Amenazas Exteriores
- Anexo N° 12: Características de la Edificación Educativa
- Anexo N° 13: Identificación de Amenazas No Estructurales
- Anexo N° 14: Identificación de Riesgos Potenciales
- Anexo N° 15: Avisos. Flechado de Salida
- Anexo N° 16: Lista de Materiales para el Equipo de Emergencia
- Anexo N° 17: Lista de Materiales y Equipos para Atención de Emergencias
- Anexo N° 18: Listas de Confirmación de Responsabilidades de la Brigada de Protección Educativa
- Anexo N° 19: Plan de Lección de la Charla sobre Desalojo de Edificaciones Educativas
- Anexo N° 20: Instrucciones a seguir para el Desalojo de Edificaciones Educativas (alumnos en general)
- Anexo N° 21: Instrucciones a seguir para el Desalojo de Edificaciones Educativas (alumnos guías)

Anexo N° 22: Alumnos Guías

Anexo N° 23: Instrucciones a los Padres y Representantes

Anexo No 24: Modelo de Cartas de Notificación sobre la Realización de los simulacros de Desalojo.

Anexo N° 25: Evaluación del Simulacro de Desalojo

Anexo N° 26: Alumnos Faltantes o Lesionados

Anexo N° 27: Control de Entrega de Alumnos

Anexo N° 28: Evaluación de Daños

ANEXO N° 1

ENCUESTA SOBRE PREVENCIÓN Y DESALOJO DE EDIFICACIONES EDUCATIVAS (Continuación)

PARTE 2: ENCIERRE EN UN CIRCULO LA RESPUESTA CORRECTA.

- 7.- Tuviste problemas para llegar al área de concentración ?
- a) Ninguno.
- b) Algunos.
- c) Muchos.
- 8.- Crees que el trabajo efectuado para llevar a cabo el "Plan de Prevención y Desalojo" ha beneficiado a la comunidad del plantel ?
- a) Mucho.
- b) Poco.
- c) Nada.
- 9.- Tienes algunas sugerencias que permitan mejorar el "Plan de Prevención y Desalojo" del plantel ?

Escribelas:

ANEXO N° 1

ENCUESTA SOBRE PREVENCIÓN Y DESALOJO DE EDIFICACIONES EDUCATIVAS

Plantel: _____ Año Escolar: _____ Grado: _____ Sección: _____ Turno: _____

PORTE 1: ENCIERRE EN UN CIRCULO LA RESPUESTA CORRECTA.

- 1.- Que debes hacer cuando ocurre un movimiento sísmico ?
 - a) Salir del salón inmediatamente.
 - b) Quedarte quieto en el pupitre.
 - c) Refugiarte bajo el pupitre.
2. Quién debe organizar la salida de los alumnos del aula ?
 - a) El profesor de la materia.
 - b) Alumnos guías.
 - c) Cualquier alumno.
- 3.- Que debes llevar al area de concentración ?
 - a) Nada
 - b) Cuaderno y lápiz
 - c) Todos los útiles escolares.
- 4.- De que manera debes bajar al área de concentración ?
 - a) En fila, siguiendo a tus compañeros.
 - b) En grupo, siguiendo al guía.
 - c) En forma dispersa.
- 5.- Al bajar por las escaleras debes ir ?
 - a) Por el centro de la escalera.
 - b) Pegado al lado de la pared.
 - c) Pegado al lado de la baranda.
- 6.- Como crees que son, en este momento, tus conocimientos sobre como desalojar una edificación en caso de un sismo ?
 - a) Buenos.
 - b) Regulares.
 - c) Escasos

ANEXO N° 2

MIEMBROS DEL COMITÉ DE PROTECCIÓN EDUCATIVA

Plantel: _____

Año Escolar: _____

Turno: _____

Cargo	Nombres y Apellidos	Cédula de Identidad	Ubicación en el Plantel	Teléfono de Habitación
Director				
Representante de los Docentes				
Representante de los Docentes (Aux. Med.)				
Representante de la Sociedad de Padres				
Representante del Personal				
Representante de los Estudiantes				

ANEXO N° 3

MIEMBROS DE LA BRIGADA DE PROTECCIÓN EDUCATIVA (Continuación)

Plantel: _____ Año Escolar: _____ Turno: _____

GRUPO DE SUPERVISIÓN:

[illegible]

ANEXO N° 3

MIEMBROS DE LA BRIGADA DE PROTECCIÓN EDUCATIVA

Plantel: _____ Año Escolar: _____ Turno: _____

GRUPO DE COORDINACIÓN:

[illegible]

ANEXO N° 3

MIEMBROS DE LA BRIGADA DE PROTECCIÓN EDUCATIVA (Continuación)

Plantel: _____
Año Escolar: _____
Turno: _____

GRUPO DE BÚSQUEDA Y RESCATE:

[illegible]

ANEXO N° 3

MIEMBROS DE LA BRIGADA DE PROTECCIÓN EDUCATIVA (Continuación)

Plantel: _____ Año Escolar: _____ Turno: _____

GRUPO DE AUXILIO MEDICO:

[illegible]

ANEXO N° 3

MIEMBROS DE LA BRIGADA DE PROTECCIÓN EDUCATIVA (Continuación)

Plantel: _____
Año Escolar: _____
Turno: _____

GRUPO DE ENTREGA DE ALUMNOS:

[illegible]

ANEXO N° 3

MIEMBROS DE LA BRIGADA DE PROTECCIÓN EDUCATIVA (Continuación)

Plantel: _____ Año Escolar: _____ Turno: _____

GRUPO DE EVALUACIÓN DE DAÑOS:

[illegible]

C) ETAPA DE REVISIÓN.

- 1) Primera actividad:** Determinar el número total y la ubicación habitual de los alumnos y personal de la institución educativa.
- 2) Segunda actividad:** Estimar el número de alumnos y personal que puede requerir atención y refugio, luego de un sismo severo.
- 3) Tercera actividad:** Precisar las amenazas probables en las zonas cercanas y de emplazamiento de la edificación.
- 4) Cuarta actividad:** Determinar las características generales y evaluar el estado actual y seguridad de la edificación.
- 5) Quinta actividad:** Localizar todos los elementos que puedan causar daños, dentro de las aulas y otros locales de la edificación, en caso de un sismo.
- 6) Sexta actividad:** Determinar los peligros potenciales más comunes, que pueden presentarse en la edificación, a causa de un sismo.
- 7) Séptima actividad:** Realizar un inventario de los recursos materiales y humanos con que se cuenta, dentro y fuera del plantel, para atender las emergencias causadas por un sismo severo.
- 8) Octava actividad:** Determinar las necesidades adicionales de recursos, que pueden requerirse, para llevar adelante el "Plan de Prevención y Desalojo".
- 9) Novena actividad:** Ubicar espacios físicos adecuados para el establecimiento permanente, de un Puesto de Auxilio Médico de Emergencia y de depósitos post- desastre.
- 10) Décima actividad:** Ubicar áreas de concentración, de atención de lesionados, de refugio post-desastre y de control de entrega de alumnos, fuera de la edificación.
- 11) Undécima actividad:** Determinar las rutas de evacuación e identificar cualquier obstáculo hacia las áreas de concentración, fuera de la edificación.

ANEXO N° 4

ESQUEMA DE ACTIVIDADES

1) FASE DE PLANIFICACIÓN

A) ETAPA DE MOTIVACIÓN.

- 1) **Primera actividad:** Convocar a una reunión del personal para informar y discutir el riesgo sísmico en la institución educativa.
- 2) **Segunda actividad:** Notificar y solicitar apoyo a otras instituciones o personas que puedan ayudar a desarrollar el "Plan de Prevención y Desalojo".
- 3) **Tercera actividad:** Establecer medios para difundir información sobre el "Plan de Prevención y Desalojo".

B) ETAPA DE COORDINACIÓN.

- 1) **Primera actividad:** Integrar un "Comité de Protección Educativa", para ayudar a desarrollar el "Plan de Prevención y Desalojo".
- 2) **Segunda actividad:** Conformar la "Brigada de Protección Educativa", para atender las emergencias dentro del plantel.
- 3) **Tercera actividad:** Preparar un esquema de trabajo para el "Comité de Protección Educativa" y la "Brigada de Protección Educativa".
- 4) **Cuarta actividad:** Dividir cada actividad en tareas más sencillas y establecer estrategias para ejecutarlas
- 5) **Quinta actividad:** Elaborar un cronograma de trabajo que incluya todas las actividades a desarrollar.

I) FASE DE EJECUCIÓN

A) ETAPA DE SIMULACIÓN.

- 1) Primera actividad:** Establecer la cantidad y fecha de realización de los simulacros de desalojo.
- 2) Segunda actividad:** Notificar a los organismos de atención de emergencias y de seguridad, a la comunidad cercana al plantel y a los padres y representantes, acerca de la realización de los simulacros de desalojo.
- 3) Tercera actividad:** Designar a los responsables de dar inicio, ambientar y controlar los simulacros de desalojo.
- 4) Cuarta actividad:** Conformar un grupo de observadores, para evaluar los simulacros de desalojo.
- 5) Quinta actividad:** Llevar a cabo sesiones cortas informativas ("briefings") tanto con los responsables como con los observadores, previas a la realización de los simulacros de desalojo.
- 6) Sexta actividad:** Producir la ambientación adecuada para simular un desastre o emergencia.

B) ETAPA DE DESALOJO.

- 1) Primera actividad:** Activar el sistema de alarma de emergencia.
- 2) Segunda actividad:** Ejecutar las normas de protección en caso de terremotos.
- 3) Tercera actividad:** Proceder al desalojo de la edificación.
- 4) Cuarta actividad:** Reunir a todos los alumnos y personal en las áreas de concentración demarcadas.
- 5) Quinta actividad:** Difundir las observaciones e indicaciones pertinentes a todos los alumnos y personal reunido en las áreas de concentración.
- 6) Sexta actividad:** Regresar al aula de clase y a los sitios de trabajo ó permanecer en las áreas de concentración hasta que la situación lo requiera.

D) ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN .

- 1) Primera actividad:** Asegurar, trasladar o remover todos los elementos inseguros, dentro de las aulas u otros locales de la edificación
- 2) Segunda actividad:** Mitigar o señalar los peligros potenciales más comunes, que puedan presentarse en la edificación y áreas aledañas, a causa de un sismo severo.
- 3) Tercera actividad:** Señalar las rutas de evacuación y remover todos los obstáculos, hacia las áreas de concentración, fuera de la edificación.
- 4) Cuarta actividad:** Preparar y mantener un "Equipo de Emergencia" en cada una de las aulas del plantel
- 5) Quinta actividad:** Acondicionar y dotar de materiales al Puesto de Atención Médica de Emergencia, y almacenar recursos en los depósitos post-desastre.
- 6) Sexta actividad:** Acondicionar y demarcar las áreas de concentración, de atención de lesionados, de refugio post-desastre y de control de entrega de alumnos, fuera de la edificación.
- 7) Séptima actividad:** Instalar un sistema de alarma de emergencia
- 8) Octava actividad:** Establecer un sistema de comunicación, rápido y eficiente, con los organismos de atención de emergencias.
- 9) Novena actividad:** Realizar una reunión con el personal, para informarles sobre sus atribuciones, responsabilidades y medidas de protección que deben adoptar, en caso de un sismo severo.
- 10) Décima actividad:** Realizar, en cada sección, una charla con los alumnos, para informarles sobre las instrucciones que deben seguir para desalojar la edificación
- 11) Undécima actividad:** Realizar una reunión con los padres y representantes, para informarles acerca de sus responsabilidades, luego de un sismo severo.

B) ETAPA DE REDACCIÓN .

- 1) Primera actividad:** Elaborar un informe escrito, que establezca los procedimientos operativos e incluya la documentación necesaria para llevar a cabo el "Plan de Prevención y Desalojo".
- 2) Segunda actividad:** Realizar actualizaciones periódicas del "Plan de Prevención y Desalojo", incluyendo en él, las modificaciones que se lleven a cabo en la institución, tanto en personal como en planta física.

C) ETAPA DE DIFUSIÓN .

- 1) Primera actividad:** Remitir copia del informe escrito a aquellas instituciones o personas involucradas en el desarrollo del "Plan de Prevención y Desalojo".
- 2) Segunda actividad:** Realizar simulacros de desalojo periódicos, para mantener la vigencia del "Plan de Prevención y Desalojo".

C) ETAPA DE RESPUESTA.

- 1) Primera actividad:** Ejecutar, por parte de cada miembro del personal, las acciones previstas en las listas de atribuciones y responsabilidades.
- 2) Segunda actividad:** Atender las emergencias que se hayan presentado a consecuencia del sismo.
- 3) Tercera actividad:** Proceder a la entrega de los alumnos a sus padres y representantes.
- 4) Cuarta actividad:** Efectuar un chequeo de los daños, tanto humanos como materiales, que se hayan presentado en el plantel educacional.
- 5) Quinta actividad:** Establecer comunicación con los organismos de atención de emergencias, e informarles acerca de las eventualidades ocurridas en el plantel educacional.
- 6) Sexta actividad:** Ubicar a los alumnos que no pudieron ser entregados, en las áreas de refugio post-desastre.
- 7) Séptima actividad:** Solventar las necesidades adicionales, que puedan requerir las operaciones de atención y refugio post-desastre, a largo plazo.
- 8) Octava actividad:** Efectuar, con ayuda de personal especializado, una evaluación detallada del estado de la edificación

III) FASE DE EVALUACIÓN

A) ETAPA DE ANÁLISIS.

- 1) Primera actividad:** Organizar y computar los datos obtenidos en las encuestas y planillas de evaluación.
- 2) Segunda actividad:** Analizar el comportamiento de los alumnos y personal durante los simulacros de desalojo e identificar las nuevas necesidades de entrenamiento.
- 3) Tercera actividad:** Realizar una reunión con el personal para determinar los problemas surgidos durante los simulacros, y ejecutar las modificaciones necesarias al "Plan de Prevención y Desalojo", para mejorarlo

ANEXO N° 5

PLAN DE ACCIÓN POR ACTIVIDAD (Continuación)

Plantel: _____ Año Escolar: _____ Turno: _____

Actividad: _____

[illegible]

ANEXO N° 5

PLAN DE ACCIÓN POR ACTIVIDAD

Plantel: _____ Año Escolar: _____ Turno: _____

Actividad:

[illegible]

ANEXO N° 6

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Plantel: _____
Año Escolar: _____
Turno: _____

[illegible]

Semana 1 comienza: _____

ANEXO N° 6

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Continuación)

Plantel:

Año Escolar:

Turno:

[illegible]

Semana 21 comienza:

Semana 40 termina:

ANEXO N° 7

INVENTARIO DE PERSONAL Y ALUMNOS (Continuación)

Plantel: _____ Año Escolar: _____ Turno: _____

PERSONAL DIRECTIVO:

[illegible]

ANEXO N° 7

INVENTARIO DE PERSONAL Y ALUMNOS

Plantel: _____ Año Escolar: _____ Turno: _____

PERSONAL Y ALUMNOS:

Tipo	Número	Observaciones
Directivo		
Administrativo		
Empleado		
Obrero		
Docente		
Alumno		
Total		

ANEXO N° 7

INVENTARIO DE PERSONAL Y ALUMNOS (Continuación)

Plantel: _____ Año Escolar: _____ Turno: _____

PERSONAL EMPLEADO:

[illegible]

ANEXO N° 7

INVENTARIO DE PERSONAL Y ALUMNOS (Continuación)

Plantel: _____ Año Escolar: _____ Turno: _____

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

[illegible]

ANEXO N° 7

INVENTARIO DE PERSONAL Y ALUMNOS (Continuación)

Plantel: _____ Año Escolar: _____ Turno: _____

PERSONAL DOCENTE:

[illegible]

ANEXO N° 7

INVENTARIO DE PERSONAL Y ALUMNOS (Continuación)

Plantel: _____ Año Escolar: _____ Turno: _____

PERSONAL OBRERO:

[illegible]

ANEXO N° 7

INVENTARIO DE PERSONAL Y ALUMNOS (Continuación)

Plantel: _____ Año Escolar: _____ Turno: _____

ALUMNOS:

Grado o Año	Sección	Número	Ubicación en el Plantel	Nombres y Apellidos del Docente Guía o Responsable de Sección
Total:				

ANEXO N° 7

INVENTARIO DE PERSONAL Y ALUMNOS (Continuación)

Plantel: _____
 Año Escolar: _____
 Turno: _____

ALUMNOS:

[illegible]

DATOS DE OTRAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA RETIRAR AL ALUMNO DEL PLANTEL, EN CASO DE EMERGENCIA:

Apellidos y Nombres: _____
Cédula de Identidad: _____ Parentesco: _____
Dirección de Habitación: _____
_____ Teléfono: _____

Apellidos y Nombres: _____
Cédula de Identidad: _____ Parentesco: _____
Dirección de Habitación: _____
_____ Teléfono: _____

En caso de emergencia, cuanto tiempo cree que tardaría, usted o la persona autorizada más cercana, en llegar al plantel a retirar a su representado: _____