



Ministerio de Inclusión
Económica y Social

INSTRUCTIVO PARA ELABORAR EL DOCUMENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS PARA CENTROS EDUCATIVOS



1. DATOS GENERALES

En esta sección se indican los datos generales del centro educativo, a fin de dar a conocer su estructura general y la manera en la que se encuentra organizado; los datos que se deben indicar son los siguientes:

- a) Año lectivo en el que se desarrolla el plan
- b) Nombre del centro educativo
- c) Provincia, cantón y parroquia en el que se sitúa
- d) Dirección o comunidad en donde se encuentra ubicado
- e) Teléfono del centro educativo
- f) Coordenadas geográficas de la institución
- g) Nombre del director o rector y su teléfono
- h) Fecha de la fundación o creación de la institución

Ejemplo

Año Lectivo:	2011
Nombre del Centro Educativo:	Eloy Alfaro
Provincia:	Guayas
Cantón:	Guayaquil
Parroquia:	Ximena
Dirección o Comunidad:	10 de agosto 1715 y Santiago
Teléfono de Centro Educativo:	2635987
Georeferenciación:	X:618075.166 Y:9770477.491
Nombre del/a Director/a:	Lcdo. José Pérez
Teléfono del Director:	097245567
Fecha de Fundación/Creación:	1990

Además se indica con una “X”, y según corresponda, lo siguiente:

- i) Tipo de institución, de acuerdo al financiamiento:
 - Fiscal
 - Fiscomisional
 - Municipal
 - Particular
- j) Régimen:
 - Costa
 - Sierra
- k) Jornada de trabajo en la que labora la institución:
 - Matutino
 - Vespertino
 - Nocturno
- l) Tipo de enseñanza:
 - Hispana
 - Intercultural-Bilingüe
- m) Modalidad, de acuerdo a la cantidad de profesores que trabajan en el centro educativo:
 - Unidocente

2. MATERIAL DE REFERENCIA

En esta sección se detallan los documentos y herramientas que se han revisado y servido de referencia al centro educativo para conocer la situación y la zona en la que se ubica; así mismo se indican las directrices dadas por diferentes instituciones con respecto al tema de gestión de riesgos en el sector educativo.

Es importante investigar en las instituciones y organismos que están a nuestro alcance sobre la existencia de este tipo de información, que será de gran utilidad para el correcto análisis de riesgos del centro educativo.

- a) Mapas: Se refiere a los mapas que puedan existir y que han sido elaborados por instituciones de carácter científico; es de vital importancia revisar los mapas de riesgos, si existen, del cantón o la provincia.
- b) Documentos: Se refiere a los estudios técnicos e instructivos sobre eventos adversos que han sido elaborados.

Ejemplo

Mapas		Documentos	
Nombre	Institución que lo elaboró	Nombre	Institución que lo elaboró
<i>Zonas propensas a inundaciones en el cantón</i>	<i>Municipio de la ciudad</i>	<i>Instructivo del Plan de Gestión de Riesgos para Centros Educativos</i>	<i>Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos/Ministerio de Educación</i>
<i>Mapa de riesgos de la provincia</i>	<i>Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos</i>	<i>Estudios sobre riesgos de la ciudad</i>	<i>Municipio de la ciudad</i>

3. ANTECEDENTES SOBRE EVENTOS ADVERSOS

Se debe detallar información sobre los eventos adversos ocurridos en la zona o lugar en el que se encuentra ubicado el centro educativo, sea que estos hayan afectado o no al mismo; de esta manera se conocerán las situaciones que se han producido en la comunidad y la institución así como la frecuencia en las que se han presentado.

En la columna “Año” se escribe el año en el que ocurrió el evento; de conocer con exactitud la fecha del mismo, se la indicará en esta misma columna. En la columna “Evento”, se indica el tipo de suceso presentado; en la columna “Daño o afectación” se describen la información de la cual se disponga sobre los daños ocasionados por la ocurrencia del evento, tales como número de estructuras colapsadas, número de personas fallecidas, etc. En la columna “Descripción” se detalla cualquier información adicional de la que se tenga conocimiento sobre el evento.

Ejemplo

Año	Evento	Daño o Afectación	Descripción
1987	<i>Sismo de 7,1 grados en la escala de Richter que afectó varios cantones de la provincia</i>	<i>Colapso de 2 edificios; 5 muertos</i>	<i>Edificios antiguos y en mal estado que no soportaron el movimiento telúrico, provocando el colapso de los mismos y la muerte de 5 personas</i>

4. OBJETIVOS

En esta sección se indica el objetivo general así como los objetivos específicos del desarrollo del Plan Institucional de Gestión de Riesgos para el Centro Educativo.

Ejemplo

General	Específicos
<i>Desarrollar competencias en la comunidad educativa para la creación y fortalecimiento de una cultura de gestión de riesgos a través de la promoción del diseño y actualización permanente del plan de gestión de riesgos.</i>	<i>Disminuir las vulnerabilidades educativas, humanas y físicas en el establecimiento.</i>
	<i>Identificar procedimientos a desarrollar en caso de que se presente un evento adverso.</i>
	<i>Organizar las responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa con respecto a las acciones a realizar en la preparación y respuesta.</i>

5. ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS

En esta sección se indican los nombres de las personas que formarán parte del Comité Institucional de Gestión de Riesgos del Centro Educativo; así mismo se detallan los integrantes de cada brigada, indicando con una "X" su género y el grado o curso al que pertenecen.

Ejemplo

Representantes del Comité	Nombres
Presidente	<i>Lcdo. José Perez, Director del Centro Educativo</i>
Coordinador General	<i>Lcda. María Freire, Supervisora General</i>
Coordinador de la Brigada de búsqueda, rescate y evacuación	<i>Mario Ortega, Profesor de Educación Física</i>
Coordinador de la Brigada de Primeros Auxilios	<i>Lidia Velez, profesora de Ciencias Naturales</i>
Coordinador de la Brigada de Campamentación, Orden y Seguridad	<i>Klever Garcés, Profesor de Sociales</i>
Coordinador de la Brigada Contra Incendios	<i>Enrique Calle, Profesor de Literatura</i>

INTEGRANTES DE LAS BRIGADAS

Nombre de la Brigada	Nombres	Género		Grado/Curso
		Masculino	Femenino	
Búsqueda, rescate y evacuación	<i>Luis Tapia</i>	X		<i>2do bachillerato</i>
	<i>Cesar Fernández</i>	X		<i>2do bachillerato</i>
	<i>Mario Torres</i>	X		<i>3ero bachillerato</i>
	<i>Hector Durán</i>	X		<i>1ero bachillerato</i>

Primeros Auxilios	<i>Fernanda Carrera</i>		X	<i>2do bachillerato</i>
	<i>María Benavides</i>		X	<i>1ero bachillerato</i>
	<i>Hector Terán</i>	X		<i>10mo básica</i>
	<i>Damián Garrido</i>	X		<i>10mo básica</i>
Campamentación, Orden y Seguridad	<i>Pablo Barrera</i>	X		<i>2do bachillerato</i>
	<i>Evelyn Ochoa</i>		X	<i>2do bachillerato</i>
	<i>Carolina Alcivar</i>		X	<i>3ero bachillerato</i>
	<i>Mateo Cárdenas</i>	X		<i>1ero bachillerato</i>
Contra Incendios	<i>Miguel Viteri</i>	X		<i>1ero bachillerato</i>
	<i>Roberto Morales</i>	X		<i>1ero bachillerato</i>
	<i>Alfredo Jaramillo</i>	X		<i>2do bachillerato</i>
	<i>Sandra Guerrero</i>		X	<i>2do bachillerato</i>

6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

Esta sección incluye el análisis del centro educativo con respecto a las situaciones a las cuales puede verse afectado (amenazas), las debilidades propias del mismo que podrían ocasionar daños en caso de producirse algún evento adverso (vulnerabilidades), así como los elementos con los que cuenta para enfrentar emergencias (recursos).

- a) **Identificación de Amenazas:** Se identifican las situaciones o eventos adversos a las que podría estar expuesto el centro educativo; si la institución identifica alguna amenaza de las que se describen en la columna “Amenaza”, debe marcar con una “X” la columna “SI” e indicar con una “X” el nivel de exposición ante esa amenaza.
Si se identifican otras amenazas que no están descritas en el listado, deben anotarse y hacer el análisis correspondiente.

Ejemplo

IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS					
Amenaza	¿Puede afectar al Centro Educativo?		Nivel de exposición a la amenaza		
	SI	No	Alto	Medio	Bajo
Sismos	X			X	
Inundaciones	X			X	
Deslizamientos					
Erupciones Volcánicas					
Tsunamis					
Incendios	X		X		
Vientos Fuertes					
Otros					

- b) **Identificación de Vulnerabilidades:** Se identifican las debilidades externas e internas de la institución que pueden poner en riesgo a las personas y bienes materiales en caso de presentarse algún evento adverso. Si la institución identifica alguna vulnerabilidad de las que se describen en la columna “Vulnerabilidades”, debe marcar con una “X” la columna “SI”, y de ser necesario detallar, en observaciones, cualquier información adicional. Si se identifican vulnerabilidades que no están consideradas en la matriz, se pueden detallar a continuación.

Ejemplo

IDENTIFICACIÓN DE VULNERABILIDADES FÍSICAS EXTERNAS AL CENTRO EDUCATIVO			
VULNERABILIDADES	SI	NO	OBSERVACIONES
¿Se encuentra construido en un relleno sobre planicies anteriormente inundables, sobre o cerca de rellenos de quebradas y cauces de ríos antiguos?		X	
¿Se encuentra cercano a ríos y quebradas que tradicionalmente se desbordan?		X	
¿Se encuentra construido en una ladera que presenta riesgos de deslizamiento?		X	
¿Se encuentra dentro de la zona de mayor peligro volcánico según los mapas de riesgos existentes?		X	
¿Existen estructuras o elementos en mal estado que pueden afectar al centro educativo? Por ejemplo postes de luz a punto de caerse	X		

VULNERABILIDADES	SI	NO	OBSERVACIONES
¿Existen cables de luz en mal estado cercanos?	X		
¿Existen transformadores de energía cercanos?		X	
¿Existen depósitos de materiales inflamables y explosivos cercanos? Por ejemplo gasolineras		X	
¿Existen vías de tránsito masivo cercanas?	X		
¿Se encuentra cerca de alguna fábrica que expida material que pueda afectar la salud de los estudiantes?		X	
¿Se encuentra cercano a una zona que es constantemente fumigada? Por ejemplo bananeras		X	
¿No existen señales de tránsito en el entorno?	X		
Otros			

IDENTIFICACIÓN DE VULNERABILIDADES FÍSICAS INTERNAS AL CENTRO EDUCATIVO			
VULNERABILIDADES	SI	NO	OBSERVACIONES
PUERTAS			
¿Se encuentran en mal estado?		X	
¿Son estrechas?	X		
¿Tienen dificultad para abrir o cerrarse?	X		
¿Abren hacia adentro?	X		
¿Están bloqueadas?		X	
VENTANAS			
¿Los vidrios se encuentran rotos?	X		
¿Los vidrios presentan algún peligro de quebrarse?	X		
¿No tienen protección contra las caídas? (por ejemplo cortinas)	X		

VULNERABILIDADES	SI	NO	OBSERVACIONES
TECHOS			
¿Se encuentran en mal estado?		X	
¿Presentan algún tipo de desprendimiento?		X	
¿Presentan un débil soporte?		X	
PISOS			
¿Se encuentran en mal estado?		X	
¿Presentan grietas o hundimientos?		X	
¿El nivel del piso de la institución es inferior al nivel de las calles aledañas?	X		
¿Son los niveles de las aulas más bajos que la de los patios y áreas verdes?	X		
¿Carecen los patios y áreas verdes de un adecuado drenaje hacia afuera del recinto escolar?	X		
PAREDES			
¿Se encuentran en mal estado?		X	
¿Presentan grietas o hundimientos?		X	
PILARES O COLUMNAS			
¿Se encuentran en mal estado?		X	
¿Presentan grietas o hundimientos?		X	
¿Presenta algún tipo de inclinación?		X	
CORREDORES O PASILLOS			
¿Existen objetos en desorden o mal ubicados que pueden representar obstáculos?	X		
¿Son estrechos?	X		
ESCALERAS			
¿Carecen de pasamanos? (baranda)		X	
¿Son estrechas?	X		
¿Los peldaños dificultan la movilización segura y rápida?		X	
RUTAS DE SALIDA			
¿Se encuentran en mal estado?		X	
¿Son estrechas, existiendo el peligro de saturarse?	X		
¿Carecen de rampas para el acceso de personas con discapacidad?	X		
OBJETOS			
¿Existen adornos en el techo que se pueden caer? (por ejemplo lámparas)	X		
¿Existen estantes, repisas, anaqueles, muebles o pizarras que no estén debidamente sujetos a la pared o al piso?	X		
¿Existen objetos pesados o de vidrio sobre los estantes, repisas, anaqueles o muebles, que al caer pueden resultar peligrosos?	X		

VULNERABILIDADES	SI	NO	OBSERVACIONES
¿Existen objetos o materiales inflamables cerca de fuentes de energía (cocina, tanques de gas, combustible) que pueden ocasionar un eventual incendio?	X		
¿Existen productos químicos peligrosos? Ejemplo, los reactivos de los laboratorios	X		
INSTALACIONES ELÉCTRICAS			
¿Se encuentran en mal estado?	X		
¿Existen cables eléctricos sueltos o expuestos que presentan algún peligro?	X		
¿Existen tomacorrientes en mal estado?	X		
INSTALACIONES SANITARIAS			
¿La cantidad de baterías sanitarias higiénicas es insuficiente de acuerdo al número de alumnos?	X		
¿No existen baterías sanitarias higiénicas exclusivas para el uso de niñas y niños?		X	
¿Se encuentran en mal estado?	X		
¿Carecen de un adecuado sistema de alcantarillado?		X	
¿Tiene pozo séptico o pozo ciego?		X	
AREAS COMUNES (ESPACIOS ABIERTOS, CANCHAS Y ÁREAS VERDES)			
¿Carecen de áreas comunes?		X	
¿Las áreas comunes son inadecuadas para su uso?		X	
¿La extensión de las áreas comunes es insuficiente para concentrar a los estudiantes?		X	

- c) **Identificación de Recursos Internos:** Se identifican los recursos que se encuentran dentro del centro educativo y que le ayudarán a responder mejor ante la ocurrencia de eventualidades. De existir un determinado recurso se debe indicar la cantidad y el estado en el que se encuentra. Dentro de los recursos internos se consideran la “Alarma” y las “Zonas de Seguridad Interna”.

Ejemplo

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS INTERNOS					
Recurso	Presencia		Cantidad	Estado	
	SI	NO		Bueno	Malo
Botiquín de primeros auxilios	X		5	X	
Extintor contra incendios	X		5		X
Camilla		X			
Megáfono	X		1	X	
Radio a baterías		X			
Planta eléctrica		X			

Lámparas de emergencia o linternas		X			
Sala de enfermería		X			
Cartilla con números de emergencia		X			
Señalética		X			
Sistema de alarma		X			
Zonas de seguridad	X				

- a. **Mecanismos de Alarma:** Se detalla el sistema de alarma que utilizará el centro educativo en situaciones de emergencia. En la columna “tipo de alarma disponible” se indica el instrumento a utilizarse, por ejemplo timbres, campanas, megáfono; en la columna “descripción de la forma para emitir la alarma” se detalla el mecanismo o sonido con el cual se identificará la alarma y en la columna “Quien activa” se indica el responsable de la activación.

Ejemplo

MECANISMOS DE ALARMA PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA		
Tipo de alarma disponible	Descripción de la forma para emitir alarma	Quien activa
Timbre	3 sonidos cortos en caso de presentarse algún evento adverso	Director; de no encontrarse el director la activará el coordinador general del comité

- b. **Zonas de Seguridad Interna:** Se indican los lugares dentro de la institución identificados como seguros para cada amenaza (de ser el caso) así como los grados, cursos o niveles que los ocuparían (de existir más de una zona identificada como segura).

Amenaza	ZONAS DE SEGURIDAD INTERNA					
	Zona 1		Zona 2		Zona 3	
	Descripción	Grados o Niveles que lo ocupan	Descripción	Grados o Niveles que lo ocupan	Descripción	Grados o Niveles que lo ocupan
Inundación	Terraza de la institución	Todos los cursos				
Deslizamiento						
Sismos	Patio central	1ero, 2do y 3er curso	Cancha de fútbol	4to, 5to y 6to curso		
Erupciones						
Otros						

- d) **Identificación de Recursos Externos:** Se identifican los recursos que se encuentran fuera del centro educativo, pero que pueden servir de apoyo ante la presencia de un evento adverso. De existir un determinado recurso externo, se debe marcar con una “X” en la casilla “SI” indicar el nombre del mismo, la dirección, teléfono y el nombre de una persona de contacto de este recurso. Dentro de los recursos externos se consideran las “Zonas de Seguridad Externa”.

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS EXTERNOS						
Recurso	Presencia		Nombre	Dirección	Teléfono	Contacto
	SI	NO				
Centro de Salud	X		<i>Centro de Salud Alegria</i>	<i>Los Ríos y Panamá</i>	<i>2456789</i>	<i>Dr. Juan Ortega</i>
Unidad del Cuerpo de Bomberos		X				
Policía Nacional		X				
Fuerzas Armadas						
Cruz Roja	X		<i>Cruz Roja de Guayaquil</i>	<i>Cuenca y Manabí</i>	<i>2571345</i>	<i>Luis Mera</i>
Unidades de Gestión de Riesgos		X				
Medios de Comunicación Social (Prensa, radio y televisión)		X				
Grupos de Apoyo (Iglesia, líderes comunitarios, seguros campesinos, entre otros)	X		<i>Alberto López</i>	<i>Amazonas y Machala</i>	<i>0922334567</i>	
Otros						

ZONAS DE SEGURIDAD EXTERNA	
Amenaza	Descripción
Inundación	
Deslizamiento	
Sismos	<i>Parque “La Esperanza” ubicado a 3 cuadras</i>
Erupciones	
Tsunami	
Otros	

7. ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

En esta sección se identifican las acciones o actividades a desarrollar en tres etapas: 1) Para reducir las vulnerabilidades (preparación), 2) Durante la Emergencia (Respuesta) y 3) Después de la emergencia (Recuperación). Esto nos permitirá conocer quiénes y cómo se tiene que proceder a fin de lograr una gestión integral de los riesgos.

- a) ***Plan de Acción para Reducir las Vulnerabilidades:*** En base a las vulnerabilidades identificadas se determinan las acciones que pueden minimizarlas.

En la columna “Vulnerabilidad Identificada” se indican las vulnerabilidades o problemas detectados en el centro educativo; en la columna “Acciones para reducir vulnerabilidades” se detallan las actividades que permitirán minimizar las vulnerabilidades del centro educativo. Se indica así mismo el detalle de las acciones, de acuerdo a:

- **“¿Quién lo va a hacer?”**: Responsable de la acción; es importante tomar en cuenta en este punto a los miembros del comité de gestión de riesgos del centro educativo, a las diferentes brigadas, padres de familia, profesores y estudiantes, a los cuales se les puede designar alguna responsabilidad a fin de desarrollar correctamente las acciones.
- **“¿Cuándo se va a hacer?”**: Indica el tiempo en el cual se realizarán las actividades.
- **“¿Cómo se va a hacer?”**: Indica la forma en la que se realizarán las actividades; es un detalle más minucioso de la acción.
- **“¿Qué se va a necesitar?”**: Se detallan los recursos necesarios a fin de ejecutar las acciones.

Ejemplo

PLAN DE ACCIÓN PARA REDUCIR VULNERABILIDADES (PREPARACIÓN)					
Vulnerabilidad Identificada (Problema)	Acciones para reducir vulnerabilidades	Detalle de las Acciones			
		¿Quién lo va a hacer?	¿Cuándo se va a hacer?	¿Cómo se va a hacer?	¿Qué se va a necesitar?
<i>Objetos pesados ubicados en lugares altos que se pueden caer durante un sismo</i>	<i>Colocación de objetos pesados en lugares bajos</i>	<i>Profesores y estudiantes de cada curso</i>	<i>El viernes en la mañana</i>	<i>Los estudiantes y profesores previamente identifican los objetos que tienen que ser reubicados; posteriormente ordenan y reubican estos objetos.</i>	<i>Cartones, cintas de embalaje</i>
<i>Estantes y pizarras sin asegurar</i>	<i>Asegurar estantes y pizarras</i>	<i>Coordinador General, Coordinadores de cada brigada, estudiantes y padres de familia</i>	<i>En 3 semanas</i>	<i>Se organizará las tareas a realizar y las medidas de seguridad Se invitará a los padres de familia interesados en apoyar</i>	<i>Aceptación de estudiantes y padres de familia Algunas herramientas básicas</i>
<i>Estudiantes no capacitados en medidas de protección ante sismos</i>	<i>Capacitación de estudiantes</i>	<i>Director del centro educativo</i>	<i>En 1 semana</i>	<i>El Director gestionará una capacitación hacia los docentes para que luego ellos repliquen a los estudiantes</i>	<i>Material de apoyo gráfico</i>
<i>Desconocimiento sobre uso de extintores</i>	<i>Capacitación a brigada contra incendios</i>	<i>Coordinador de la Brigada Contra Incendios</i>	<i>En 2 semanas</i>	<i>El coordinador de la brigada contra incendios hablará con el Cuerpo de Bomberos para gestionar la capacitación</i>	<i>Extintores, material de apoyo gráfico</i>
<i>Falta de señalética de zonas de seguridad, rutas de evacuación, de riesgos y recursos existentes</i>	<i>Colocación de señalética en los lugares necesarios</i>	<i>Coordinador General y Coordinadores de cada brigada</i>	<i>En 1 mes</i>	<i>Se enviarán oficios y/o solicitudes a empresas privadas para gestionar la adquisición tarros de pintura para diseñar las señales</i>	<i>Pinturas, brochas, estudiantes, profesores y padres de familia</i>

- b) **Acciones Durante la Emergencia:** En base a los diferentes eventos o amenazas a los que se encuentra expuesto el centro educativo se indican las actividades o procedimientos a seguir; se construirán tantas matrices con acciones durante la emergencia como eventos o amenazas a los que se encuentre expuesto el centro educativo.

En la fila “Evento” se indica el nombre del evento del cual se desarrollarán las acciones; en la columna “Descripción de la acción” se detallan los procedimientos que los diferentes actores del centro educativo deben realizar durante el evento y en la columna “Recursos” se detalla lo que se va a necesita para realizar una determinada acción.

Ejemplo

ACCIONES DURANTE LA EMERGENCIA (RESPUESTA)		
EVENTO: Sismos		
Responsable	Descripción de la acción	Recursos (¿Qué se va a necesitar?)
Presidente	<i>Activa la alarma</i>	<i>Alarma, teléfono convencional, celular, radio</i>
	<i>Da la orden de evacuación interna o externa si amerita el caso</i>	
	<i>Solicita ayuda externa a los organismos de respuesta de ser necesario</i>	
	<i>Da disposiciones generales al Coordinador General</i>	
	<i>Toma la decisión, de acuerdo a lo que emitan las autoridades, sobre el retorno normal a las clases o sobre el retorno de los estudiantes hacia sus casas.</i>	
Coordinador General	<i>Coordina con el Director la necesidad de solicitar apoyo externo a los organismos y autoridades de emergencia</i>	<i>Teléfono convencional, celular</i>
	<i>Coordina con los coordinadores de cada brigada</i>	
	<i>Informa al Director de las novedades suscitadas durante el evento</i>	
Coordinador Brigada Contra Incendios	<i>Organiza a los miembros de su brigada</i>	<i>Extintores, celular</i>
	<i>Da las directrices de los procedimientos a seguir</i>	
	<i>Coordina con el coordinador general la necesidad de solicitar apoyo externo del Cuerpo de Bomberos, si lo amerita el caso</i>	
	<i>Emite un informe al Coordinador general sobre la situación</i>	
	<i>Informa al Cuerpo de Bomberos sobre el estado de la situación</i>	
Brigada Contra Incendios	<i>Se ubican en las zonas de riesgos de incendios con los extintores</i>	
	<i>Desconectan la electricidad</i>	
	<i>Combaten cualquier conato de incendio que se presente</i>	

Coordinador Brigada Primeros Auxilios	<i>Organiza la zona de atención de emergencias</i>	<i>Botiquín de primeros auxilios, celular</i>
	<i>Da las directrices de los procedimientos a seguir</i>	
	<i>Coordina con el coordinador general el traslado de los heridos hacia un centro hospitalario</i>	
	<i>Emite un informe al Coordinador general sobre la situación</i>	
Brigada Primeros Auxilios	<i>Se dirige a las zonas de atención de emergencias</i>	
	<i>Da los primeros auxilios a las personas que lo requieran</i>	
	<i>Clasifica a los heridos de acuerdo a las urgencias</i>	
Coordinador Brigada Búsqueda, Rescate y Evacuación	<i>Organiza a los miembros de su brigada</i>	<i>Soga, pitos</i>
	<i>Da las directrices de los procedimientos a seguir en caso de que existan alumnos que no han llegado a las zonas de seguridad</i>	
	<i>Emite un informe al Coordinador general sobre la situación</i>	
Brigada Búsqueda, Rescate y Evacuación	<i>Durante la evacuación verifican que todos los alumnos hayan evacuado hacia las zonas de seguridad</i>	
	<i>Verifica que las rutas de evacuación estén despejadas</i>	
Coordinador Brigada Campamentación, Orden y Seguridad	<i>Organiza a los miembros de su brigada</i>	
	<i>Da las directrices de los procedimientos a seguir en caso de que existan alumnos que no han llegado a las zonas de seguridad</i>	
	<i>Emite un informe al Coordinador general sobre la situación</i>	
Brigada Campamentación, Orden y Seguridad	<i>Implementa actividades con los estudiantes que les permitan mantener la calma</i>	
	<i>Apoyan a los docentes para mantener el orden durante el evento</i>	
Docentes	<i>Da la orden para que los estudiantes ejecuten la autoprotección</i>	
	<i>Se protege debajo de su escritorio o bajo el marco de la puerta</i>	
	<i>Presta apoyo emocional a los estudiantes</i>	
	<i>Organiza a los alumnos para la evacuación</i>	

	<i>En caso de una evacuación el profesor da la orden para salir hacia la zona de seguridad</i>	
	<i>El profesor verifica que todos los alumnos hayan salido y se encuentren en la zona de seguridad</i>	
Estudiantes	<i>Se protegen debajo de cada banca o pupitre</i>	
	<i>El alumno más próximo a la puerta la abre</i>	
	<i>Siguen las instrucciones dadas por el profesor</i>	
	<i>Mantienen la calma</i>	

- c) **Plan de Acción Después de la Emergencia:** Esta matriz se constituye en una herramienta que permite planificar las gestiones y/o actividades que debe desarrollar la comunidad educativa dentro del proceso de recuperación, posterior a una emergencia o desastre; sólo se llenará una vez que haya pasado la emergencia.

En la fila “Evento” se indica el nombre del evento del cual se desarrollarán las acciones; en la columna “Daños producidos” se detallan los problemas o daños que se produjeron como consecuencia del evento; en la columna “Acciones para reparar los daños” se detallan las actividades que permitirán mejorar o reparar los daños del centro educativo. Se indica así mismo el detalle de las acciones, de acuerdo a:

- “¿Quién lo va a hacer?”: Responsable de la acción; es importante tomar en cuenta en este punto a los miembros del comité de gestión de riesgos del centro educativo, a los profesores y padres de familia, dado que las actividades que se deben considerar están dirigidas hacia gestiones para conseguir que las autoridades reparen los daños producidos.
- “¿Cuándo se va a hacer?”: Indica el tiempo en el cual se realizarán las actividades.
- “¿Cómo se va a hacer?”: Indica la forma en la que se realizarán las actividades; es un detalle más minucioso de la acción.
- “¿Qué se va a necesitar?”: Se detallan los recursos necesarios a fin de ejecutar las acciones.

8. AVALADO POR:

Se incluyen las firmas del Director del centro educativo (que es presidente del Comité Institucional de Gestión de Riesgos), un representante del Distrito Educativo y un representante de la Dirección Provincial de Gestión de Riesgos.

9. ANEXOS

Aquí se incluye obligatoriamente el Mapa de Riesgos y Recursos del Centro Educativo y cualquier documento que sirva para respaldar el proceso de Elaboración del Plan Institucional de Gestión de Riesgos, por ejemplo: registros de asistencia a reuniones, fotos de las reuniones, fotos del centro educativo, oficios hacia los docentes y/o autoridades, etc.