



Planes Escolares

Un Plan Escolar para la Prevención y Atención de Desastres es el conjunto de medidas organizadas y anticipadas, que nos permiten actuar adecuadamente en caso de que se presente una emergencia, con el objetivo fundamental de disminuir o mitigar los efectos de fenómenos naturales o antrópicos.

Para desarrollar un Plan Escolar es indispensable la conformación de un Comité Escolar en donde participe un grupo representativo de docentes (por lo menos el 10%) que laboran en la institución educativa. Si la institución tiene grupos en secundaria se vinculará un grupo de estudiantes de los últimos grados para apoyar las actividades que se desarrollen sobre el tema.

Cuando sea conformado el Comité Escolar es necesario que el grupo designe un coordinador y por lo menos dos suplentes cuyas características sean las de personas con capacidad de decisión, líderes natos, que estén dentro del grupo por iniciativa propia y que preferiblemente conozcan del tema.

El Comité desarrolla sus funciones vinculando paulatinamente a toda la comunidad educativa del plantel conformando dos subcomités, el *Técnico* y el *Operativo* que van a facilitar el trabajo en diferentes actividades.

Subcomités de Trabajo

SUBCOMITÉ TÉCNICO

Es el responsable de mantener actualizado en forma permanente el Plan Escolar, con base en el seguimiento y evaluación que se le haga a cada una de las actividades programadas y al análisis de necesidades que se plantea anual o semestralmente.

Además, se encarga de gestionar recursos que permitan la adquisición de elementos para el fortalecimiento de las Brigadas (botiquines, extintores, camillas, entre otros) y garantizar que sean asignados recursos para el buen funcionamiento del Comité.

SUBCOMITÉ EDUCATIVO -OPERATIVO

Tiene a su cargo la conformación de las Brigadas de:

1. Control de Incendios.
2. Primeros Auxilios.
3. Evacuación.

Este subcomité tiene dentro de sus funciones llevar a cabo todos los procesos de capacitación que sean necesarios para el fortalecimiento en el tema de la comunidad educativa.

COMITÉ ESCOLAR

Los procesos de capacitación que se realizan al interior de las instituciones educativas pueden contar con la asesoría o apoyo de las entidades de socorro, lo que facilita aún más el trabajo, porque articula al Comité Escolar con el Sistema de Defensa Civil.

Se debe tener en cuenta un plan de acción que nos permita realizar un trabajo operativo y funcional, es así como a continuación encontrará los lineamientos a desarrollar en el plantel educativo.

1. Descripción de la situación actual.
2. Identificación de las amenazas existentes.
3. Análisis de vulnerabilidad.
4. Inventario de recursos.
5. Intervención.
6. Capacitación de las Brigadas.
7. Ejercicios de simulación y simulacros.

Subcomité Técnico

Elaboración del Plan Escolar para la Prevención y Atención de desastres

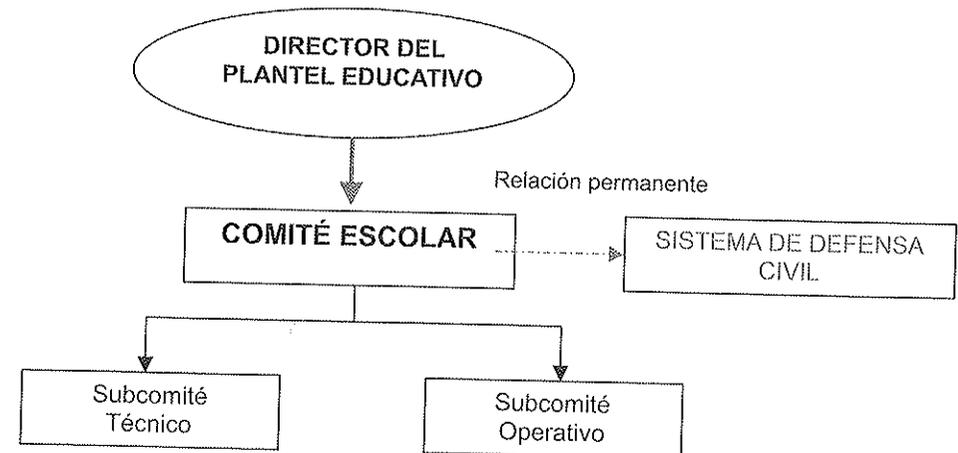
Luego de conformar el Comité Escolar, es importante que cada uno de los integrantes lea detenidamente esta cartilla y posteriormente el grupo inicie el desarrollo de cada uno de los puntos que aparecen a continuación:

1. Descripción de la situación actual

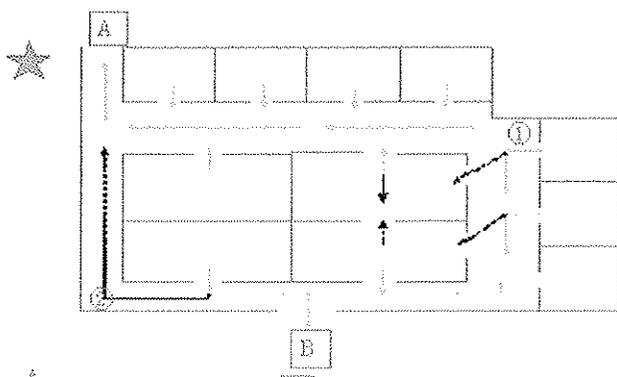
En este punto se deberá incluir lo siguiente:

Datos generales de la institución

- Nombre del Colegio o Escuela, ubicación y dirección exacta.
- Antecedentes históricos. En este punto es importante hacer un breve resumen de cuándo y cómo fue construido el Colegio o Escuela, con que recursos.
- Antecedentes: Explicar brevemente los eventos que se hayan registrado en la institución educativa desde su construcción, por ejemplo si su institución fue afectada por el sismo o por el Fenómeno El Niño, entre otros y que daños causó; es importante aclarar si el plantel educativo fue reubicado y, si sufrió daño, qué obras se realizaron.
- Organigrama del plantel: es la estructura organizativa de la institución de acuerdo a los niveles jerárquicos y los cargos dispuestos para su funcionamiento; en él debe incluirse el Comité Escolar para la Prevención y Atención de Desastres, y de quién depende éste (como aparece en el gráfico).



- Cronograma general: Se debe anexar el cronograma de actividades curriculares y extracurriculares programadas para el año escolar, incluyendo el tema de prevención de desastres. En este punto es importante aclarar que muchas de las actividades que se van a desarrollar a lo largo del año lectivo, incluyen la participación de un grupo indeterminado de personas que regularmente no se encuentran en la institución y si se llegara a presentar un evento, teniendo las informaciones precisas de cada actividad, se facilitaría la respuesta y el manejo de la situación.
- Descripción física de la institución educativa: distribución física, número de salones, laboratorios, baños, biblioteca, cafetería, número de pisos, etc. Es importante que a mano alzada se dibuje el plano del colegio o escuela tal como aparece en el gráfico de abajo.



- Número de alumnos por salón e indicar en el mapa la ubicación de los alumnos por grados.
- Número de docentes y personal administrativo.
- Horarios: explicar cuantas jornadas se manejan y horarios de clase.
- Niveles: describir que grados existen en la institución, (bachiller, primaria).

2. Directorios

- Teléfonos importantes en donde aparezcan contemplados los datos del director o rector, datos de los integrantes del Comité de Prevención y atención de desastres (dirección, teléfono de casa y celular), datos de las

entidades de socorro (Ver anexo No. 1). Llenar la ficha y colocarla en sitios visibles para que en caso de emergencia se puedan hacer las llamadas que sean necesarias en el menor tiempo posible.

- Nombres completos de cada uno de los docentes, direcciones y teléfonos de cada uno de ellos. (Ver Anexo No. 2).
- Número, nombres completos y funciones del personal de servicios varios (incluyendo cafetería y restaurante).
- Directorio telefónico del colegio en donde están registrados los siguientes datos de los estudiantes: nombre de los padres, direcciones y teléfonos, dirección de la residencia y oficina, teléfonos y celular, datos de un familiar que viva fuera de la ciudad, dirección de la residencia, oficina, teléfonos y celular. Si el estudiante padece de alguna enfermedad, si toma medicamentos (Ver Anexo No. 3).

3. Identificación de las amenazas



Recordemos que las amenazas son aquellos fenómenos de origen natural socionatural y antrópico, que de llegar a presentarse en un espacio y tiempo determinados, pueden causar pérdidas y daños en comunidades o en sistemas vulnerables; es importante que se determine cuáles de las amenazas afectarían a la institución educativa y priorizarlas tomando como base los antecedentes históricos del Ppanel educativo.

Ejemplo de amenazas más frecuentes

Sismos	Sequías
Deslizamientos o deslaves	Explosiones
Inundaciones	Tormentas eléctricas
Tsunamis	Epidemias
Incendios estructurales	Vientos Fuertes
Incendios forestales	Marejadas

¿Cuáles podrían afectar en un momento dado el Colegio? Enumerarlas de acuerdo a la probabilidad de afectación sobre el plantel educativo (Ver anexo No.4).

Para priorizar las amenazas se dan tres alternativas que son:

1. **BAJO** : Nunca ha ocurrido, sería excepcional que se presente.
2. **MEDIO**: Se ha presentado alguna vez y existe posibilidad de que se repita.
3. **ALTO**: Se ha presentado en varias ocasiones y se puede presentar de nuevo

4. Análisis de vulnerabilidad

Luego de identificar y priorizar las amenazas que pueden afectar a la institución educativa, se debe evaluar su vulnerabilidad.

Tomando como base el concepto de vulnerabilidad que es la condición en la que se encuentran las personas y los bienes expuestos a una amenaza, se busca determinar hasta qué punto hay preparación para hacer frente a las amenazas que se han identificado y citado anteriormente.

Por ejemplo: si al hacer la evaluación de las amenazas se determinó que una de ellas es el sismo, se debe evaluar la parte estructural de la institución educativa (si cumple con las normas de sismo resistencia), el tipo de construcción, la ubicación, la identificación de áreas seguras y zonas críticas.

Para medir cuantitativamente esa vulnerabilidad, encontrará en el anexo No. 5 una serie de preguntas que deberán ser respondidas muy objetivamente; analizar si es una debilidad o una fortaleza y marcar con una X la que considere es la realidad de su institución. Si es una DEBILIDAD el puntaje será de 0 y si es una FORTALEZA será de 10 puntos que deberán sumarse en la parte inferior de este

Si al sumar el puntaje se obtienen los siguientes resultados:

Más de 140	LA VULNERABILIDAD ES BAJA
Entre 110 y 130 puntos	LA VULNERABILIDAD ES MEDIA
Menor de 100 puntos	LA VULNERABILIDAD ES ALTA

5. Calificación del riesgo

Es importante recordar la fórmula que está en el capítulo III de esta cartilla:

RIESGO = AMENAZA X VULNERABILIDAD

Para el análisis del riesgo se retoma el cuadro del anexo No. 4 en el cual se identificaron las amenazas y se les dio una calificación de ALTO, MEDIO y BAJO.

En el formato No. 5 se cuantificó la vulnerabilidad de la institución Educativa, ahora con esos datos se debe obtener el riesgo. Con el siguiente ejemplo (anexo No. 6) se puede entender más fácilmente:

	AMENAZA			
	CATEGORÍA	Alta	Media	Baja
VULNERABILIDAD	Alta	ALTO	MEDIO	MEDIO
	Media	ALTO	MEDIO	BAJO
	Baja	MEDIO	MEDIO	BAJO

Por cada uno de los eventos mas importantes se debe realizar este análisis del riesgo

6. Inventario de recursos

Se debe realizar, un inventario detallado de los elementos con los cuales se cuenta para hacer frente a una emergencia (extintores, vehículos, palas, picas, lazos, baldes, camillas, inmovilizadores, botiquines, pilas, radio, agua, etc.). Utilizar el formato del anexo No. 7.