



San Borja,

06 OCT 2017

**OFICIO MULTIPLE N° 107 - 2017 – MINEDU/VGMI-DRELM-UGEL 07-ASGESE**

Señor/a

Director/a Instituciones Educativas Públicas y Privadas de la Jurisdicción de la UGEL 07

Presente.-

**ASUNTO** : Organización y Ejecución del IV Simulacro Nacional Escolar de Sísmico y Tsunami.

**REFERENCIA** : MEMORANDUM MULTIPLE N°378-2017MINDU/VMGI-DRELM-DIR Ley N° 29664 – Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre R.M. N° 627-2016 – MINEDU, Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica.

De mi consideración

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y manifestarle que en el marco de la Resolución N° 627-2016 – MINEDU, Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica, ejecutará el día viernes 13 de octubre el "IV Simulacro Nacional Escolar de Sismo y Tsunami" en los horarios de 10:00 a.m. ,03:00 p.m. y 8:00 p.m. en todas las UGEL e Instituciones Educativas del país.

Por lo tanto se realizará las acciones de monitoreo, supervisión en los procesos de organización, ejecución y evaluación del IV Simulacro Escolar considerando lo siguiente:

Promover el desarrollo del simulacro como acción pedagógica, a través de sesiones de aprendizaje que involucren a todas las áreas y secciones de la Institución Educativa

**1.- ORGANIZACIÓN DEL SIMULACRO EN LAS II.EE. Y RED EDUCATIVA.**

- El coordinador de la Comisión de Gestión del Riesgo de Desastres-CGRD de la I.E., deberá: organizar las brigadas responsables para la ejecución del simulacro.
- El coordinador de la CGRD deberá difundir y socializar los procedimientos de las brigadas, equipo y COE de la Institución Educativa.
- El coordinador de la CGRD establecerá responsabilidades para cada brigada de la Comisión de Gestión del Riesgo de la Institución Educativa.
- El coordinador de la CGRD deberá aplicar conocimientos acordados para los escenarios de Movimiento Sísmico-Tsunami, según coordinación previa con autoridades locales.
- La CGRD debe acondicionar el Centro de Operaciones de Emergencia de las Instituciones con los equipos básicos para realizar el reporte (computadora, acceso a internet, formatos impresos para el reporte, base de datos de los estudiantes matriculados, asistentes, directorios de las autoridades locales y padres de familia).
- El Director Coordinador de RED EDUCATIVA deberá consolidar la información del simulacro de las instituciones integrantes de su red y reportar al COE de la UGEL 07, a través del LINK publicado en la página Web de la UGEL 07.



**CARACTERÍSTICAS MOVIMIENTO SISMICO: II.EE.** ubicadas en la Costa, para el desarrollo del ejercicio del Simulacro deben desarrollar las actividades previstas en el Plan de Contingencia.

HORA	10:00 – 15:00 – 20:00 HORAS
Magnitud	8.5 Mw
Intensidad	IX de la Escala de Mercalli Modificada
Epicentro	190 kilómetros al Oeste del Litoral
Hipocentro	Localizada de 30 a 50 km. De profundidad.
Duración	1 minuto
Fuente	Instituto Geofísico del Perú - IGP
Información Dirección de Hidrografía y Navegación-DHN	GENERA TSUNAMI

## 2.- PARA EL REPORTE.

- 2.1 Las Instituciones Educativas ingresan el Reporte de Evaluación a través del portal PERUEDUCA [www.perueduca.pe](http://www.perueduca.pe) y como segunda opción a la dirección web [www.coeminedu.com](http://www.coeminedu.com) dentro del apartado simulacro u otro medio de comunicación establecido previamente con la UGEL.
- 2.2 Las Instituciones Educativas reportan a la UGEL 07 a través de link <https://goo.gl/forms/WSSyEADVRoxJzU0o1> que será publicado en plataforma de la UGEL y activado el mismo día a las 9:00 horas hasta las 20:30 horas
- Los Coordinadores de RED reportan a la UGEL el consolidado de los reportes de las instituciones correspondientes, con nombre del archivo:

Ejemplo: **REPORTE-RED 12-III SN**

- La UGEL reportará el resultado de la participación del simulacro en el siguiente horario:

Hora del Simulacro	Horario del Reporte
10:00 horas	10:00 -12:00 horas
15:00 horas.	15:00 - 17:00 horas
20:00 horas	20:00 - 22:00 horas

## 3. PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE ESTUDIANTES

Objetivo	Proteger la vida y seguridad de los estudiantes
Activación:	Docente coordinador de la Brigada de protección y entrega de niños activa las acciones y se inicia las actividades previstas en el protocolo.
Qué	Cómo
Evento adverso	Activación del Protocolo: comunicación directa a los equipos de la I.E. /docentes/ brigadistas escolares/visitantes en la I.E.
Acciones previas	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar un plan de protección y entrega de niños, el mismo que debe estar insertado en el Plan de Respuesta de la I.E.</li> <li>2. Elaborar y actualizar las fichas de emergencias de los estudiantes (nivel, grado)</li> <li>3. Elaborar y mantener en stock las fichas de entrega de niños</li> <li>4. Preparar en una mochila copias de las fichas de emergencia de cada niño y un stock de fichas de entrega de niños.</li> <li>5. Coordinar y establecer acuerdos y convenios con la PNP, Fiscalía, DEMUNA, MIDIS; en los procedimientos de entrega de niños a sus familiares.</li> <li>6. Establecer los procedimientos logísticos para prestar el servicio.</li> <li>7. Coordinar y capacitar la Brigada de protección y entrega de niños, así como a los miembros de la comunidad</li> <li>8. educativa en los procedimientos de protección y entrega de niños</li> <li>9. Determinar el área física de entrega de estudiantes.</li> </ol>	

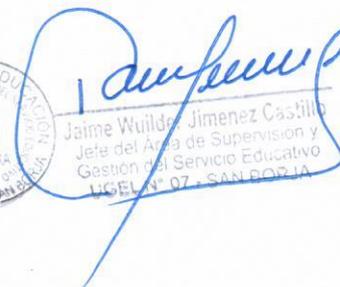


"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

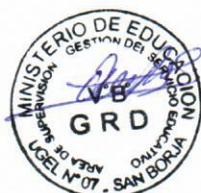
Acciones y responsables de la ejecución de acciones-Secuencia de actividades operativas	
Encargado/a	Actividad/es - Tiempos
Docente coordinador de la Brigada de Protección y Entrega de Niños.	<p><b>De 30min - 04 horas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Activa el protocolo de entrega de estudiantes.</li> <li>Establecer en el área física la entrega de niños.</li> <li>Incorpora al equipo a un funcionario de la DEMUNA y de la fiscalía.</li> <li>Brinda información a los padres y madres de familia ubicados en la zona externa de la institución educativa, quienes se encuentran a la espera de información de la situación de sus hijos después de la emergencia.</li> <li>Organiza a los padres y madres de familia en grupos, según orden de llegada, e informa la ubicación de la zona de entrega de niños y niñas, para la respectiva recepción</li> <li>Se desplazarán a la zona segura de manera ordenada y se iniciará la recepción de su hijo o hija, previa identificación y coordinación con el docente director de la I.E. (La autoridad educativa verificará y empleará la documentación necesaria que permita la veracidad del caso y a su vez registrar fotográficamente).</li> <li>Resguarda a los estudiantes en la zona segura hasta que sean recogidos por sus padres o algún miembro de la familia.</li> <li>Si no se cuenta con el documento de identidad, la identificación se dará mediante el reconocimiento del familiar por parte del niño o niña; en caso el niño o niña no logre reconocerlo no se procederá a la entrega.</li> <li>En caso, de no ser recogidos, los estudiantes deberán ser trasladados a la DEMUNA o a la PNP, bajo firma de acta de entrega.</li> <li>Recuerde que el docente será responsable de los estudiantes a su cargo, hasta la llegada de su padre o madre de familia.</li> </ol>

Agradezco de antemano la, les reitero las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente




 Jaime Wujild Jimenez Castillo  
 Jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo  
 UGEL N° 07 - SAN BORJA



JWJC/J.ASGESE  
EAPF/Esp GRD  
04/10/2017 08:25 a.m.

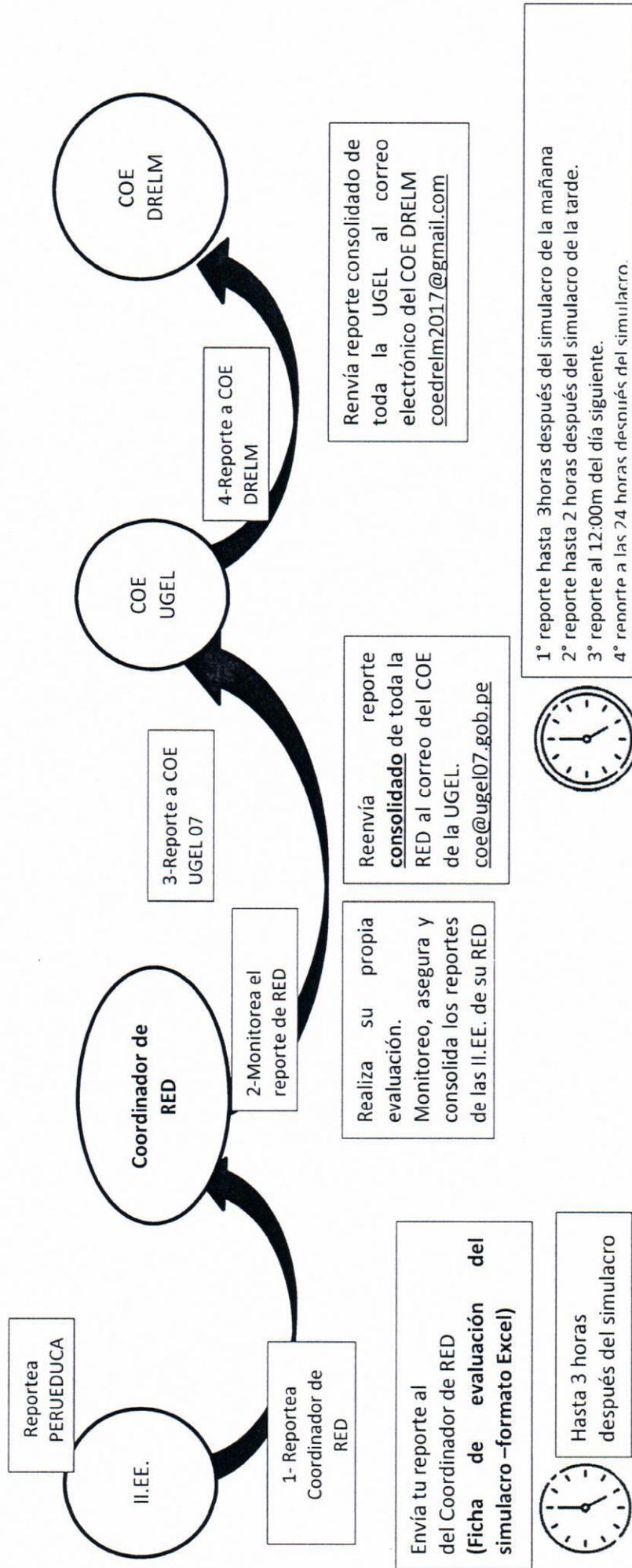


"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

# ANEXO

## ¿CÓMO REALIZAMOS EL REPORTE DEL SIMULACRO?

### PASOS PARA EL REPORTE



NOTA: Para el reporte de SIMULACROS cada INSTITUCIÓN EDUCATIVA realiza, el reporte en el link en la página de la UGEL 07: <https://goo.gl/forms/WSSyEADVROxIzU0o1>