



Manual de Implementación para Instituciones Ejecutoras

*Un programa para la recuperación psicoafectiva
de niñas, niños y adolescentes en situaciones de
emergencia y desastres.*



Agencia Andaluza de
Cooperación Internacional para el Desarrollo
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA





Manual de Implementación para Instituciones Ejecutoras

*Un programa para la recuperación psicoafectiva
de niñas, niños y adolescentes en situaciones de
emergencia y desastres.*



Agencia Andaluza de
Cooperación Internacional para el Desarrollo
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA



Manual de Implementación para Instituciones Ejecutoras,
Programa Retorno a la Alegría
República Dominicana, 2010

Coordinación general:
Programa de Emergencia, UNICEF-República Dominicana

Cuidado Editorial:
Oficina de Comunicación, UNICEF-República Dominicana

Adaptación y Validación:
Ángela Caba

Elaboración y Redacción:
Silvia Mestroni, Ana Boccardo, Ana Eguía, Pilar Orduña

Diseño y Diagramación:
Iván López

Ilustración
Wi-Hem Fung

Impresión:
Primera Edición, 2010
1,500 ejemplares

Con el apoyo de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo



Agencia Andaluza de
Cooperación Internacional para el Desarrollo
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

unicef 
únete por la niñez

© **Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia UNICEF**
Avenida Anacaona 9, Casa de las Naciones Unidas, 3er. Piso,
Mirador Sur, Santo Domingo, D.N. República Dominicana
Tel. 809 473 7373, Fax 809 473 7272
santodomingo@unicef.org
www.unicef.org/republicadominicana



Presentación

El Retorno a la Alegría es un programa de recuperación psicoafectiva orientado a niñas, niños y adolescentes en situaciones de emergencia o desastre, para reducir la secuela de daños emocionales que puede ocurrir en esa población, fomentar su resiliencia y restablecer su funcionamiento.

El programa ha sido implementado en Mozambique, Nicaragua, Paraguay y Colombia, entre otros países. En República Dominicana ha sido utilizado durante la intervención posterior a la riada de Jimaní (2004) y a las tormentas Noel y Olga (2007). Esas experiencias evidenciaron la necesidad de adaptar los materiales del programa al contexto y a la cultura dominicanos.

La versión dominicana del Retorno a la Alegría incluye cuatro manuales: Manual de implementación para Instituciones Ejecutoras, Manual de Capacitación, Manual para Educadores Guías y Manual de Terapias Lúdicas. De esta manera, cada uno de los roles involucrados en el programa cuenta con una guía de actividades a realizar para el adecuado desarrollo del programa.

También incorporamos una compilación de Cuentos, Fábulas, Retahílas y Trabalenguas, para apoyar el trabajo de las sesiones de terapia lúdica. Los cuentos y fábulas fueron seleccionados para facilitar y/o fortalecer la resiliencia en niñas, niños y adolescentes, de manera que puedan atravesar las crisis por eventos naturales o antrópicos sin consecuencias traumáticas que amilanen su vocación para ser felices y llegar a la adultez con plena capacidad de afrontar las distintas adversidades que la vida les depare.

Esta versión dominicana ha sido posible gracias a la participación de personas e instituciones que con su trabajo y experiencia han enriquecido la estrategia. Nuestro profundo agradecimiento para todos aquellos que con su trabajo voluntario contribuyeron a aliviar el dolor y devolver la sonrisa a las niñas y niños afectados por el desbordamiento del río Blanco y por las tormentas Noel y Olga; a las Organizaciones No Gubernamentales que trabajaron en la implementación del programa, como Visión Mundial, UCODEP y Plan Internacional; a la Universidad Autónoma de Santo Domingo, UASD, la Red Universitaria de Salud Mental en Desastres, REDOSMED, y el Colegio Dominicano de Psicólogos, CODOPSI, cuyos profesionales y estudiantes de término fortalecieron las redes del Retorno a la Alegría.

Es nuestro deseo que los materiales del Retorno a la Alegría jamás necesiten ser utilizados a causa de una emergencia o desastre, que además de generar dolor incrementan la pobreza de los pueblos y aumentan la vulnerabilidad de las niñas y niños ante todo tipo de abuso. Ojalá que todas las actividades lúdicas aquí propuestas, se utilicen en los tiempos de paz, de manera preventiva, fortaleciendo la asertividad de nuestros niños, niñas y adolescentes para que crezcan en una mejor relación con el medio ambiente, con apego a los valores humanos, y plenos de alegría y aprecio por la vida.

Françoise Gruloos-Ackermans
Representante UNICEF en República Dominicana

Contenido

	pág.
Introducción	8
Descripción del Programa	10
I. Fase Preparatoria	14
◦ Obtener un Diagnóstico de Situación	16
◦ Estructura Organizativa del Programa	20
◦ Perfiles y Funciones de los Actores Involucrados en el Programa	21
1. Los Niños y Niñas	22
2. Las y los Terapeutas Lúdicos	23
3. Las Educadoras y los Educadores Guías	25
4. Las/os Psicólogas/os Consejeras/os	27
5. La Coordinadora o Coordinador Logístico	29
6. Grupo Comunitario de Apoyo	31
II. Fase de Capacitación	32
◦ Preparación del Taller de Capacitación	34
◦ Las y los Capacitadores	35
◦ Útiles y Materiales Gastables para los Talleres de Capacitación	36
◦ Realización del Taller de Capacitación	37
III. Fase de Coordinación y Levantamiento de Información en la Comunidad	38
◦ Reunión entre Coordinador/a Logístico/a, Educadores Guía y Consejeros	40
◦ Censo de Niños y Niñas por Comunidad	41
◦ Organización de Grupos y Programación	44
◦ Cronograma de Ejecución	47

	pág.
IV. Fase de Ejecución	48
◦ Llegada a la Comunidad	50
◦ Un ejemplo de la aplicación de la metodología	52
◦ Reunión Semanal de Terapeutas Lúdicos con su Educador/a Guía	59
◦ Seguimiento a los Casos Registrados	62
◦ Reunión Semanal de Desahogo	63
 V. Sistema de Monitoreo y Evaluación	 64
◦ Modelo de Ficha de Reclutamiento (RA-01)	68
◦ Modelo de Cuestionario para Entrevista Breve de Voluntarios/as (RA-02)	69
◦ Guía para la Evaluación de Participantes (RA-03)	70
◦ Modelo de Ficha de Registro de Voluntarios/as del Taller de Capacitación (RA-04)	72
◦ Modelo de Ficha de Listado de Asistencia del Taller de Capacitación (RA-05)	73
◦ Modelo de Fichas de Evaluación del Taller de Capacitación (RA-06)	74
◦ Modelo de Ficha de Censo de Niños y Niñas por Familia (RA-07)	76
◦ Modelo de Cronograma de Ejecución	78
◦ Modelo de Ficha de Observación de Signos y Síntomas (RA-08)	80
◦ Modelo Ficha de Recomendaciones para Terapias Lúdicas (RA-09)	85
◦ Modelo de Ficha de Visita Domiciliaria (RA-10)	85
◦ Modelo de Ficha de Visita Hospitalaria (RA-11)	88
◦ Modelo Ficha de Seguimiento (RA-12)	89
◦ Modelo Ficha de Listado de Material Entregado (RA-13)	91



Introducción

*El Programa **Retorno a la Alegría**, está diseñado para brindar intervenciones masivas urgentes a la niñez afectada por desastres con la finalidad de proteger su estado de salud mental y reducir la secuela de signos y síntomas que pueden aparecer cuando se vive una situación que genera ansiedad o angustia por encima de la capacidad que se tiene para afrontarla.*

*El Manual de Implementación del Programa **Retorno a la Alegría** para Instituciones Ejecutoras está dirigido a las instituciones públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales, organizaciones de base comunitaria o académicas, que requieran intervenir la población de 5 a 13 años afectada por el impacto de un desastre o emergencia, para su recuperación psicoafectiva.*

En este Manual se describen las distintas etapas de desarrollo del programa; los perfiles de las personas involucradas y los roles que desempeñarán; las actividades para la preparación y realización de los talleres de capacitación; la organización de los equipos de intervención; coordinación logística y fichas de registro del sistema de información.

*Las niñas y niños constituyen una población vulnerable cuya atención es prioritaria durante una situación de desastre o emergencia, y este programa propone esa atención a través de una red constituída por Terapeutas Lúdicas/os, Educadoras/es Guías, psicólogas/os y coordinadoras/es logísticas/os de la institución ejecutora. **El Retorno a la Alegría** se sustenta en el trabajo voluntario de profesionales, técnicos, jóvenes, adolescentes y habitantes de la comunidad afectada.*

Asimismo, adolescentes y jóvenes que participan como terapeutas lúdicas/os, también se benefician del programa, ya que a través del trabajo que realizan con las y los menores, reciben apoyo para procesar su duelo; aumentan su autoestima, mejoran sus relaciones fraternas y desarrollan la solidaridad y la responsabilidad social, entre otros.

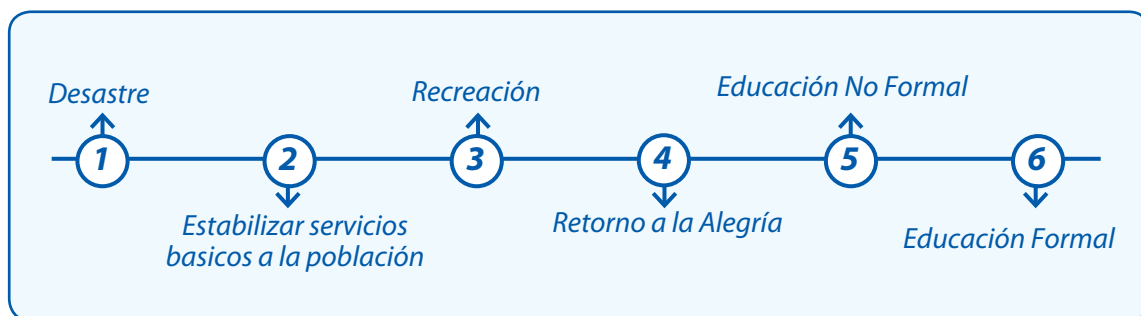
Igualmente, padres, madres, tutoras y tutores de las niñas y niños atendidos en el programa, participan de sesiones de orientación que contribuyen a mejorar sus patrones de crianza, en la medida que comprenden las actitudes y el comportamiento de sus hijas e hijos y les dan soporte para superar el impacto sufrido con el desastre o emergencia.

Se ha observado que en cuanto más corto sea el tiempo entre el evento traumático y el inicio del apoyo psicológico mejor es la respuesta de recuperación.

Vale destacar que en el proceso de intervención de los grupos de niñas, niños y adolescentes que sufren el impacto de un desastre, conviene iniciar con la recreación para lo cual se promoverán juegos deportivos (fútbol, voleibol, baloncesto) y otras actividades al aire libre (carreras de sacos, salto de la cuerda, juegos tradicionales, etc.).

Esto atraerá a los menores al lugar donde se realizan los juegos y también facilitará iniciar un registro por edad, sexo, lugar de residencia, etc. La actividad física les ayudará a botar las tensiones ocasionadas por la ansiedad, la incertidumbre y el miedo que pueden estar sintiendo.

La recreación dará paso al Retorno a la Alegría mediante las sesiones estructuradas de terapia lúdica que facilitará retomar la educación primero a nivel no formal y luego la educación formal.



Momentos de la intervención para la protección de niñas, niños y adolescentes en situaciones de emergencia y desastre.

Mantener las niñas, niños y adolescentes ocupados tiene la ventaja de evitar exponerles a situaciones de explotación y abuso, o que el ocio prolongado devenga en conductas antisociales. Además, liberará tiempo a los adultos a cargo de los menores para que se involucren en actividades de reconstrucción de la comunidad.

Descripción del Programa "Retorno a la Alegría"

El Programa "Retorno a la Alegría" es una metodología sistémica, participativa, proyectiva y vivencial basada en actividades lúdico-educativas como el juego dirigido, la dinámica de grupos, los cuentos, los títeres, el dibujo, la pintura, el modelado, las canciones infantiles, etc. que han sido seleccionados y estructurados en un programa por sesiones, para trabajar el proceso de pérdida tanto física como emocional, que hayan sufrido las niñas y los niños como resultado del impacto de un desastre.

*Este Manual de Implementación para Instituciones Ejecutoras del Programa **Retorno a la Alegría** es uno de los cuatro manuales que componen la metodología del programa, que incluye, además el Manual de Capacitación, el Manual para Educadoras y Educadores Guías y el Manual de Terapias Lúdicas. También incluye un Maletín Terapéutico que contiene muñecos, títeres, juguetes de madera, la mochila de los sueños, canciones y cuentos.*

El plan de trabajo directo con niñas y niños contempla seis semanas, con tres encuentros semanales de trabajo lúdico para un total de dieciocho sesiones. Este plan puede ser modificado y adaptado a las circunstancias de la comunidad a intervenir, ya sea en su contenido, intensidad o duración, de común acuerdo entre la institución ejecutora y un/a psicólogo/a consejero/a que conozca la metodología y el programa.

El desarrollo de las sesiones lúdicas se llevará a cabo por adolescentes y jóvenes de la comunidad afectada, que se entrenarán como Terapeutas Lúdicos/os para que sean quienes realicen directamente las actividades con las niñas y los niños. Esto así porque "los jóvenes representan esa amalgama que necesitan las generaciones para articularse. Si se quiere recuperar el tejido social, nada mejor que contar con los jóvenes para intervenir como catalizadores en la construcción de la nueva sociedad"

Esta estrategia permite a la vez, que las y los terapeutas lúdicos afectados por el desastre también puedan elaborar su propio duelo, a través del trabajo voluntario, de la capacitación en servicio y de las sesiones de desahogo con el apoyo de su Educador o Educadora Guía y bajo la asesoría de un Psicólogo o Psicóloga Consejero/a. La institución ejecutora designará un Coordinador Logístico o Coordinadora, quien se ocupará de la administración y funcionamiento del programa.

*Para la intervención de las y los menores con el plan de terapias lúdicas propuesto en el **Retorno a la Alegría**, será necesario contar con una serie de materiales que apoyen el trabajo a realizar, tales como: juguetes, títeres, muñecos, pelotas, rompecabezas, cubos.*

UNICEF dispone de equipos preempacados que pueden adquirirse vía la representación local. No obstante, estos materiales pueden ser fabricados por artesanos locales con modelos y materia prima también locales.

1- MALETA O KIT DE ESTIMULACIÓN TEMPRANA



El “*Early Childhood Development Kit*” contiene una serie de materiales lúdicos para la estimulación temprana de menores en edad preescolar. Títeres, bloques para armar, rompecabezas, cuentas, crayones, lápices de colores, muñecos de peluche, entre otros artículos que facilitan la ocupación de niñas y niños hasta los 6 años, en actividades de entretenimiento que además contribuyen a la expresión afectiva, al desarrollo de la motricidad fina y de la motricidad gruesa.

La maleta también incluye pastas de jabón y envases para almacenar agua. Todos los materiales son fabricados con material no tóxico para proteger la salud de los menores.

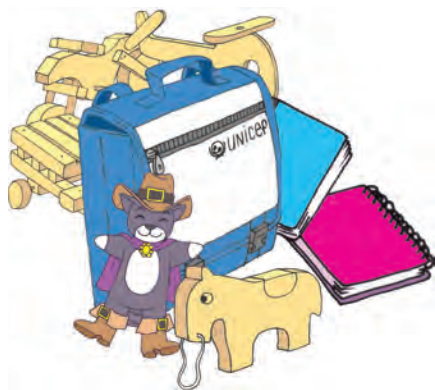
2- MALETA O KIT DE RECREACIÓN



La maleta o kit de recreación de UNICEF contiene artículos deportivos que permiten organizar juegos con niñas, niños y adolescentes de distintas edades, propiciando la actividad física, que resulta muy útil para la descarga de emociones como el miedo y la agresividad. Incluye pelotas para fútbol, voleibol, baloncesto, chalecos para identificar

los equipos, pizarras, silbatos, sogas y banderines para delimitar el campo de juego, entre otros. Pueden incluirse además, bate, guante y pelota para béisbol, deporte nacional dominicano, y una bolsa y guantes de boxeo. Estos últimos serán de ayuda para el trabajo de reducir la agresividad y la ira que pueden aparecer en niños/as y adultos/as que son víctimas de emergencia y desastres.

3-MALETÍN TERAPÉUTICO O MOCHILA



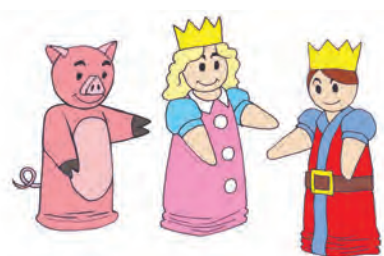
UNICEF dispone además de un kit, mochila o maletín terapéutico, fácil de transportar por quienes trabajen como *Terapeutas Lúdicos/os*, que contiene muñecos, títeres, la mochila de los sueños, juguetes de madera (jeep, camioneta, camión, bote, caballo o mula, ambulancia, etc.).

También incluye una selección de cuentos infantiles.



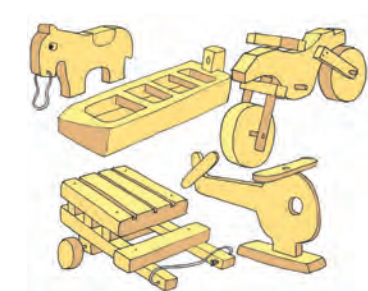
A. LOS MUÑECOS:

Hay cuatro muñecos en el maletín: **un hombre, una mujer, un niño y una niña**. Todos los muñecos están sonriendo para representar una familia feliz. Los muñecos se pueden usar como personajes de una historia, o pueden representar un personaje real en la vida del niño.



B. LOS TÍTERES

Los títeres ayudarán a las y los terapeutas lúdicos a contar cuentos. De esta manera, el niño puede visualizar fácilmente los eventos en cuanto se van desarrollando. Estos cuentos fueron elegidos por su capacidad de desarrollar factores de autoprotección y habilidades para resolver problemas, o la llamada “resiliencia” en las niñas y niños, a través de los mensajes que transmiten.



C. LOS JUGUETES DE MADERA

Estos juguetes son figuras de medios de transporte: ambulancia, camión, camioneta, helicóptero, jeepeta, motor, mula o caballo, entre otros. Estos juguetes pueden ser utilizados por los terapeutas lúdicos para facilitar la expresión de las vivencias de los niños y niñas en la comunidad.



D. EL DIARIO DE CAMPO

El diario de campo es un cuaderno donde los terapeutas anotarán toda la información relevante de cada una de las sesiones lúdicas. Observaciones de conducta, asistencia, problemas de salud, que puedan presentarse en niñas y niños del grupo a su cargo. También se registran las actividades que se realizaron durante las sesiones, incidentes o accidentes que hayan ocurrido en ese tiempo, dificultades encontradas, etc. Esto ayudará a ir mejorando el proceso de implementación con el registro sistematizado del desempeño.



E. MEGÁFONO Y REPRODUCTOR DE CD

Es útil para los terapeutas lúdicos contar con un megáfono o altoparlante que les facilite la comunicación con niñas y niños, atraerlos al lugar del encuentro y asegurar que reciban las instrucciones precisas en cada actividad. Asimismo, el reproductor de CD será de utilidad para trabajar con música y los cuentos grabados en audio.



F. EL UNIFORME DE LAS Y LOS TERAPEUTAS

Las y los terapeutas lúdicos/os estarán debidamente identificados utilizando una franela o chaleco, una gorra (cachucha), y un carné de identidad con el logo del Retorno a la Alegría y/o de la institución ejecutora del programa. Esto permitirá que la comunidad les identifique con mayor facilidad y le presten su colaboración cuando sea necesaria.



G. MATERIALES GASTABLES

Otros materiales serán necesarios para desarrollar las actividades con niñas y niños: hojas de papel en blanco, cartulinas, papel Manila, lápices de colores o crayolas, pintura, platos desechables, bolsitas de papel, palitos de helado, vejigas, bollos de lana o cinta de papel, etc. Estos materiales serán suministrados de acuerdo a la programación por el/la Coordinador/a Logístico/a a través de las y los educadoras/es guías.



Fase Preparatoria

Se evaluarán las necesidades de la comunidad; se obtendrá un diagnóstico de situación para conocer el número aproximado de las personas por edad y sexo que han sido afectadas por el evento y en qué situación se encuentran.

*Esto permitirá estimar la cantidad de personas que requerirá para el desarrollo del **Retorno a la Alegría**.*



Fase Preparatoria

La fase preparatoria es el período previo al inicio del plan de sesiones lúdicas propuesto en el Manual de Terapias Lúdicas. Incluye todo el proceso de organización, coordinación, capacitación, división de los grupos de trabajo y asignación de responsabilidades.

*En esta etapa se puede tener el primer acercamiento con las niñas y los niños que serán integrados al **Retorno a la Alegría**, organizando actividades recreativas como deportes y juegos al aire libre, sin entrar todavía a la recuperación psicoafectiva.*

*Esas actividades físicas les ayudarán a botar las tensiones generadas por la ansiedad, la incertidumbre y el miedo, preparándoles para la expresión emocional y el desahogo con que inicia el programa **Retorno a la Alegría**.*

*A su vez el **Retorno a la Alegría** irá abriendo paso a la educación no formal, donde las y los menores se integrarán paulatinamente a actividades educativas, especialmente en aquellos casos en que el desastre ha afectado la infraestructura escolar y se necesite la instalación de espacios educativos temporales que preserven el derecho a la educación. La*

educación no formal permite a los y las menores retomar sus actividades cotidianas e integrar a los que están fuera del sistema escolar facilitando su nivelación gradual.

Finalmente la educación formal constituye la meta para restablecer la rutina de vida que se vio interrumpida a causa del desastre.

En resumen, se recomienda que el trabajo directo con niñas y niños en situaciones de desastre se oriente en acciones sucesivas: recreación, recuperación psicoafectiva, educación no formal y educación formal. Por supuesto, una vez se hayan garantizado los servicios básicos de la comunidad y: atención en salud, nutrición, agua, saneamiento e higiene.

*En esta fase es conveniente obtener un diagnóstico de situación a través del **Centro de Operaciones de Emergencia, COE, la Defensa Civil u otra de las organizaciones con responsabilidades en la respuesta y mitigación de desastres y emergencias.** Conocer el número aproximado de las personas por edad y sexo que han sido afectadas por el evento y en qué situación se encuentran, permitirá estimar la cantidad de personas que requerirá para el desarrollo del **Retorno a la Alegría.***

***La institución ejecutora designará un Coordinador Logístico o Coordinadora,** a fin de ofrecer las facilidades de organización de los equipos de trabajo, distribución de materiales y cualquier otro apoyo en el territorio o escenario de la intervención.*

Asimismo estimará cuantas personas será necesario capacitar para la ejecución del programa y cuantos talleres de capacitación se ofrecerán.

La aplicación de la metodología del Retorno a la Alegría se desarrolla a través de una red de atención que involucra cuatro roles más un grupo comunitario de apoyo:

TERAPEUTAS LÚDICAS/OS:

Adolescentes y jóvenes entre 14 y 20 años quienes trabajan en pareja para desarrollar las sesiones directamente con niñas y niños.

EDUCADOR/A GUÍA:

Adulto/a referente y supervisor/a de hasta 10 parejas de Terapeutas Lúdicas/os.

PSICÓLOGO/A CONSEJERO:

Especialista en salud mental que apoya con sus conocimientos técnicos y experiencia el desarrollo del programa.

COORDINADOR/A LOGÍSTICO/A:

Funcionario de la institución ejecutora a cargo de la coordinación de los actores involucrados y suministra los materiales y equipos necesarios para el desarrollo del programa.

GRUPO COMUNITARIO DE APOYO AL PROGRAMA:

Son personas de la comunidad reconocidas por su actitud solidaria y de cooperación.

Cada grupo estará conformado por hasta veinte niños y niñas, y será intervenido por una pareja de terapeutas, preferiblemente una muchacha y un muchacho.

Asimismo se necesitará un Educador o Educadora Guía por cada 10 grupos, es decir que cada Educador/a Guía supervisará a 20 terapeutas.



Es ideal que el rol de Educador o Educadora Guía sea asumido por maestras/os y orientadoras/es de las escuelas. También pueden asumir dicho rol Psicólogas/os y Trabajadoras/es Sociales, y otros científicos sociales, estudiantes avanzados de esas disciplinas, y líderes comunitarios que tomen el entrenamiento para tales fines. También será necesaria la participación de Psicólogas/os Clínicas/os, especialmente con formación en Terapia Familiar y Psicología Infantil.

El/la coordinador/a logístico/a estará a cargo de la coordinación y funcionamiento de la red.

La institución que ejecutará el programa deberá establecer contacto con las distintas organizaciones de base comunitaria presentes donde se realizarán las intervenciones: juntas de vecinos, sociedades de padres, madres y amigos de la escuela, clubes deportivos - culturales, e iglesias. Igualmente con las autoridades locales, las organizaciones no gubernamentales y otras instituciones que puedan colaborar en la recuperación de la comunidad.

La institución ejecutora elaborará una ficha de reclutamiento de voluntarias y voluntarios para seleccionar participantes de acuerdo a los perfiles establecidos. La ficha incluirá datos personales (nombre, apodo, edad, dirección, teléfono, etc.), datos sobre formación, experiencia y motivación.

En el acápite Fase de Evaluación de este manual, encontrará un modelo sugerido que puede utilizar adaptándolo a sus requerimientos.

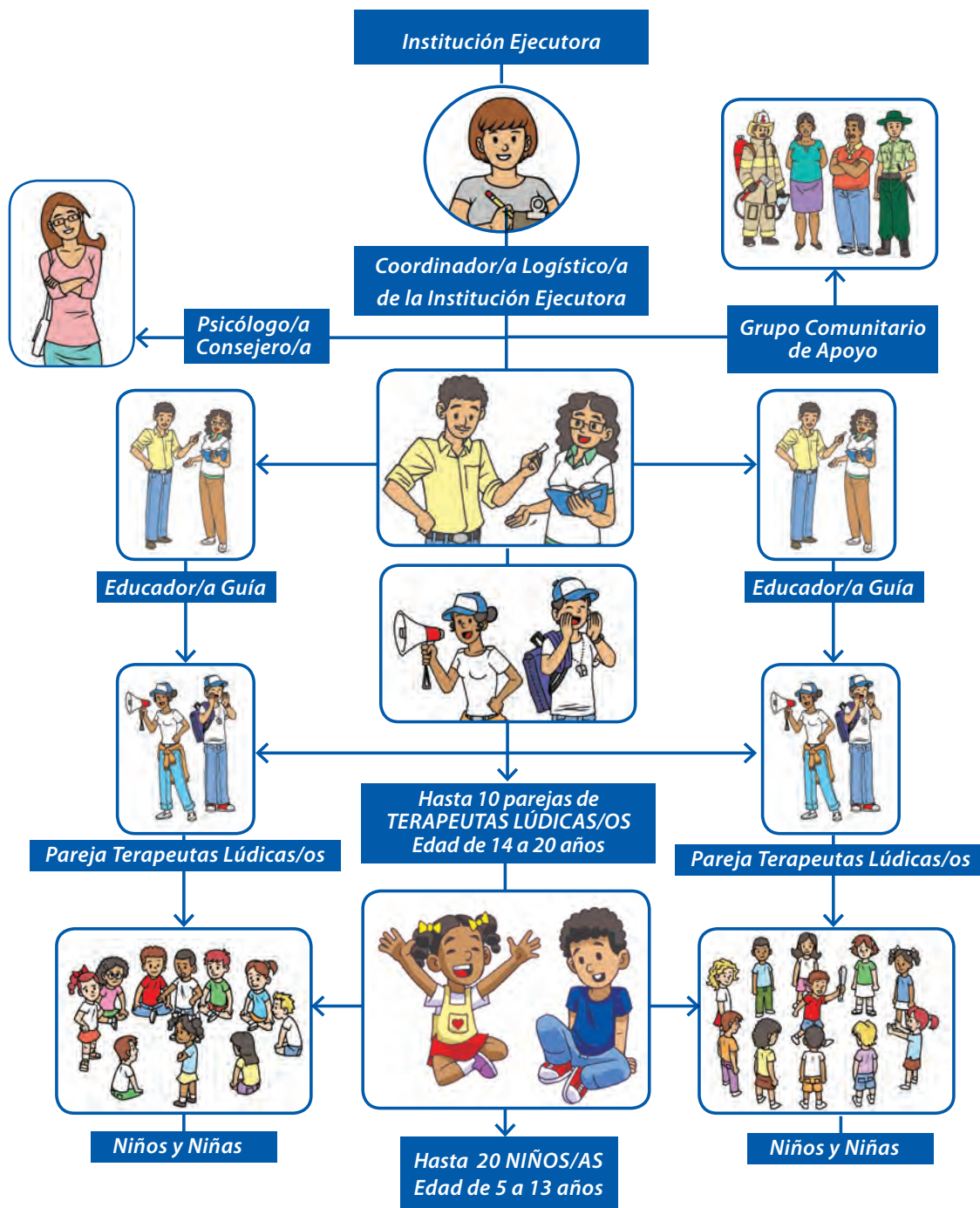
*Si se instala una **Sala de Manejo de Crisis o Sala de Situación** en el lugar del desastre, la institución ejecutora debe tener un representante que asista a las reuniones informativas que se realizan ahí, para conocer los avances, dificultades y soluciones que se van dando en el día a día de la comunidad.*

Esto permite intercambiar información sobre el desarrollo del programa y la evolución de las soluciones a la comunidad en crisis. Además evita la duplicidad de esfuerzos y/o funciones y facilita la coordinación interinstitucional.

Es fundamental que para el inicio del programa estén resueltos los problemas de alojamiento de la población evacuada de las zonas de riesgo, así como la alimentación, la disponibilidad de agua potable y los servicios médicos de urgencia. También que se hayan retirado y sepultado los cadáveres en caso de que se presentara esta necesidad.

Es decir, que dentro de la situación de emergencia y desastre, la comunidad haya alcanzado una cierta estabilidad en la satisfacción de las necesidades básicas: hambre, sed, descanso, alojamiento, atención en salud, etc.

Estructura Organizativa del Programa



Perfiles y Funciones de los Actores Involucrados en el Programa

La red para la aplicación de la metodología del Retorno a la Alegría, atribuye funciones específicas para cada uno de sus roles, que describimos a continuación:



- | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Las Niñas y los Niños | 4. Coordinador/a Logístico/a |
| 2. Terapeutas Lúdicos/as | 5. Psicólogo/a Consejero/a |
| 3. Educadores/as Guías | 6. Grupo Comunitario de Apoyo |

Las Niñas y los Niños

Son los **receptores de la intervención** y a quienes se dirige el programa. Tienen entre **5 y 13 años** y han vivido el impacto de un desastre que por sus características, se les supone algún tipo de sufrimiento, crisis de ansiedad o angustia, y requieren atención para su recuperación psicoafectiva y restablecer los niveles de funcionamiento perdidos con el suceso, asimilar la experiencia y continuar su proceso de desarrollo con la capacidad de ser felices y disfrutar la alegría de vivir.

En experiencias anteriores ha sido necesaria la intervención de niñas y niños de **3 y 4 años**, para lo cual se ha abierto un grupo especial.

En ese caso se recomienda utilizar los materiales de la maleta o kit de estimulación temprana y realizar actividades creativas, de expresión, el juego no reglado, además de las canciones y cuentos cortos que pueden extraer del mismo **Manual de Terapias Lúdicas**.

Por otro lado, si adolescentes de **13 años** se niegan a integrarse a las sesiones como receptores de las actividades, pueden invitarse como **"asistentes"** de terapia lúdica y serán muy útiles dando apoyo con la distribución de materiales, vigilancia de las y los menores para evitar que se alejen del lugar, el pase de lista, etc.



Las y los Terapeutas Lúdicos

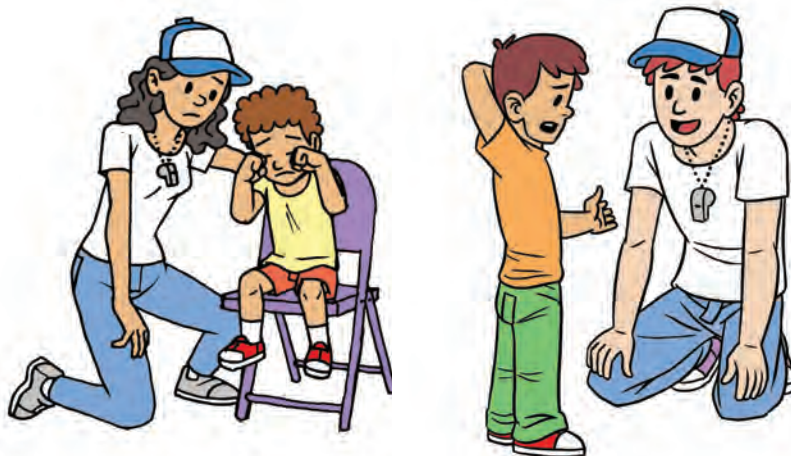
Son adolescentes y jóvenes de 14 años en adelante, que realizan o han terminado la escuela secundaria y animan las terapias lúdicas con los niños y niñas.

Las y los Terapeutas Lúdicos trabajan en pareja (un muchacho y una muchacha), tienen a cargo hasta 20 niños y niñas en un grupo.

Las muchachas y muchachos, voluntarios que se entrenarán como Terapeutas Lúdicos deben tener reputación de buen comportamiento reconocido por la comunidad.

Es ideal residan en la misma zona que el grupo de niños y niñas con que van a trabajar para eliminar problemas de facilidad de acceso y transporte.





FUNCIONES DE LOS TERAPEUTAS LÚDICOS/AS:

- Realizar el censo, coordinados por el/la Educador/a Guía.
- Realizar las sesiones con grupos de niños y niñas, utilizando el juego como medio para impulsar la expresión de sus emociones, de acuerdo al Manual de Terapias Lúdicas.
- Identificar los problemas que presentan los niños y niñas y registrarlos en su diario de campo.
- Prestar orientación y ayuda a los niños y niñas que tienen problemas.
- Llenar las fichas de Observación de Signos y Síntomas de niñas y niños, y entregarla a su Educador/a Guía.
- Realizar visitas a las familias de los niños y niñas de su grupo, junto a su Educador/a Guía para conocer el medio en el cual se desenvuelven y llenar la ficha de Visita Domiciliaria.
- Aplicar las recomendaciones del Psicólogo o Psicóloga luego de que hayan revisado las fichas de Observación de Signos y Síntomas.
- Asistir a las sesiones de desahogo con el/la Psicólogo/a Consejero/a.
- Asistir a las sesiones de Capacitación en Servicio con su Educador/a Guía.

03

Las Educadoras y los Educadores Guías

Son preferiblemente maestras y maestros de las escuelas de la comunidad, orientadoras/es escolares, psicólogas/os sociales, trabajadoras/es sociales, estudiantes avanzados de estas disciplinas y líderes comunitarios entrenados en el taller de capacitación.

Deben tener facilidad de comunicación con las y los adolescentes, conocer la comunidad y sus hábitos culturales y de preferencia residir en la zona impactada por el desastre.



FUNCIONES DE LOS EDUCADORES/AS GUÍAS:

- *Apoyar al Coordinador Logístico en todas las actividades relacionadas a las sesiones lúdicas.*
- *Apoyar y coordinar el trabajo de las y los terapeutas lúdicas/os*
- *Repartir los materiales necesarios para cada sesión.*
- *Supervisar las sesiones y la labor de los terapeutas lúdicos.*
- *Estar pendientes de que las/los Terapeutas Lúdicas/os mantengan actualizados sus diarios de campo y llenen las fichas para asegurar que niños y niñas que lo necesiten sean realmente referidos.*
- *Recoger las fichas de Observación de Signos y Síntomas debidamente completadas y entregarlas al Coordinador/a Logístico/a.*
- *Realizar reuniones semanales de capacitación en servicio, conforme al Manual para Educadoras y Educadores Guías.*
- *Realizar reuniones semanales de orientación a padres, madres, tutoras y tutores de las niñas y niños del programa.*
- *Transmitir las inquietudes y dificultades surgidas al Coordinador Logístico.*
- *Acompañar a las y los Terapeutas Lúdicas/os de su grupo en las visitas domiciliarias, cuando el/la Psicólogo/a Consejero/a lo recomiende.*
- *Participar de las sesiones de desahogo con el/la Psicólogo/a Consejero/a, las y los Terapeutas Lúdicas/os.*

Los/as Psicólogo/a Consejero/a

Son profesionales de la Psicología Clínica, de preferencia con especialidad en Terapia Familiar y/o Psicología Infantil, que han recibido entrenamiento en el programa Retorno a la Alegría y conocen sus protocolos y fichas de registro.

Es preferible que residan en la región donde ha ocurrido el desastre o en una comunidad cercana. En caso de no estar disponible este recurso humano en la región, se solicitará la asignación del mismo al Departamento de Salud Mental de la Secretaría de Estado de Salud

Pública y Asistencia Social, SESPAS, a la Secretaría de Estado de Educación, a las Universidades de la Red Universitaria de Salud Mental en Desastres y Emergencias, REDOSMED, o al Colegio Dominicano de Psicólogas y Psicólogos, CODOPSI.



FUNCIONES DE LA PSICÓLOGA/O CONSEJERA/O:

- *Coordinar y organizar la Capacitación de las y los voluntarios para el Retorno a la Alegría.*
- *Asesorar al/a la Coordinador/a Logístico/a y a las/los Educadores Guías en todo lo relativo a la implementación del programa, sus ajustes o cambios en las actividades, frecuencia, intensidad y duración.*
- *Asesorar a las/los educadoras/es guías en las reuniones semanales de capacitación en servicio para los/las terapeutas lúdicos/as*
- *Apoyar las reuniones de orientación a padres, madres, tutores, tutoras y grupos de apoyo de la comunidad.*
- *Recibir las fichas de observación conductual y signos físicos, analizar los casos y dar recomendaciones para que sean aplicadas por los terapeutas lúdicos.*
- *Si es necesario, va a las sesiones lúdicas y observa directamente a los niños y niñas.*
- *Recomendar las visitas domiciliarias a Educadores Guías cuando sea necesario.*
- *Atender en terapias individuales a los niños y niñas que lo requieran, o referirles al servicio de salud mental más cercano.*
- *Organizar reuniones semanales de desahogo con Terapeutas Lúdicos/as y Educadoras/es Guías.*





Coordinador/a Logístico/a

Es la encargada o encargado principal de la marcha del Programa, quien gestiona y facilita los materiales a utilizar y verifica el desarrollo de las sesiones.

Coordina las acciones relativas al programa junto a las y los Educadores Guías. Se asegura de la disponibilidad de profesionales de Salud Mental para las sesiones de desahogo de las y los terapeutas lúdicos y la atención de las y los menores que ameriten tratamiento individualizado. Supervisa las sesiones de terapia lúdica para identificar posibles necesidades que surjan.

Es conveniente que el Coordinador/a Logístico/a disponga de un vehículo para facilitar las actividades de coordinación y supervisión; así como de un fondo en efectivo o caja chica para adquisición de materiales, suplir agua potable, bocadillos y golosinas a las niñas y niños en el programa. Igualmente debe tener a su disposición un botiquín de primeros auxilios para eventualidades que puedan presentarse.



LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR/A LOGÍSTICO/A:

- *Con la ayuda de Educadores Guías y miembros de la comunidad, ubicar los espacios para desarrollar las actividades con niñas y niños*
- *Con la ayuda de Educadores Guías, organizar las parejas de terapeutas lúdicos/as y los grupos de niños y niñas por edad.*
- *Con la ayuda de Educadores/as Guías, hacer un calendario semanal de las sesiones y coordinar las actividades de los terapeutas lúdicos.*
- *Entregar a las/los Educadoras/es Guías los materiales necesarios para la realización de las sesiones lúdicas en cada grupo.*
- *Organizar reuniones semanales con las/los Educadoras/es Guías para coordinación y supervisión de las actividades.*
- *Recibir las fichas de observación conductual y signos físicos, registrarlas y entregarlas al/a la psicólogo/a consejero/a para su evaluación y recomendaciones.*
- *Mantener un registro de los casos referidos a atención especializada al Psicólogo/a Consejero/a o a la red de salud mental y darle seguimiento. (Ver Ficha de Seguimiento (RA-12) en la página 89)*
- *Sistematizar y actualizar toda la información de los niños y las niñas, proporcionada por los Terapeutas Lúdicos.*
- *Obtener un listado de profesionales y servicios de salud mental disponibles en la zona.*

Grupo Comunitario de Apoyo

Son padres, madres, tutoras o tutores, personas de la comunidad, pertenecientes a iglesias, juntas de vecinos u otros grupos comunitarios, que acompañan y apoyan el desarrollo del programa.



LAS FUNCIONES DEL GRUPO COMUNITARIO DE APOYO:

- Apoyar en las cuestiones logísticas relacionadas al censo
- Dar apoyo en la presentación del programa a la comunidad
- Dar acompañamiento y soporte en las actividades desarrolladas por Terapeutas Lúdicos/as en las sesiones con los niños y las niñas.
- Ayudar a vigilar a los niños y niñas que se alejan del grupo
- Preparar y distribuir el refrigerio



Fase de Capacitación

Es fundamental la realización de talleres de capacitación para que las voluntarias y los voluntarios puedan desempeñar cabalmente el rol para el que son seleccionadas/os. La capacitación será ofrecida por especialistas previamente entrenados en la metodología por alguna universidad con el apoyo de UNICEF.



Preparación del Taller de Capacitación

Es fundamental la realización de talleres de capacitación para que las voluntarias y los voluntarios puedan desempeñar cabalmente el rol para el que son seleccionadas/os. La capacitación será ofrecida por especialistas en la metodología previamente entrenados en la metodología por alguna universidad con el apoyo de UNICEF.

Es muy importante determinar no sólo la cantidad de personas que deberán ser capacitadas, sino muy especialmente garantizar que tengan el perfil específico para el trabajo que deberán realizar con los niños y las niñas. Se trata de un trabajo voluntario y que exige un compromiso de permanencia de seis semanas, una vez inicie la etapa de ejecución.

Este taller se realizará preferiblemente donde las y los participantes puedan alojarse y el lugar disponga de salones adecuados. Asegure que el salón sea lo suficientemente grande tanto para el grupo completo como para la división del mismo en subgrupos de trabajo.

El tener salones menores adjuntos para esos fines puede ser de ayuda. Las sillas deben ser fáciles de mover para permitir un agrupamiento flexible.

Es deseable que las sesiones de grupo se realicen con los miembros del grupo sentados en círculo.

Se debe disponer de una pared para mostrar grandes pliegos de papel, cuadros y otras ayudas visuales, de un papelógrafo o rotafolios que se puede retirar con facilidad y de una mesa para colocar los materiales a utilizar en el taller.

Es deseable tener un espacio distinto al salón de trabajo para servir los almuerzos y refrigerios, donde los participantes descansen entre sesiones ya que permite una clara diferenciación entre el espacio de trabajo y el de otras actividades.

Las y los Capacitadores

Cada taller tendrá la facilitación de dos capacitadores o capacitadoras previamente entrenados/as en la metodología, que podrán alternar las actividades de común acuerdo, en especial durante el tercer día en que tendrán que ocuparse de los subgrupos individualmente. Mientras un capacitador o capacitadora dirige una actividad, el otro u otra estará apoyando con la entrega de materiales y anotando las observaciones de interés.

Las capacitadoras y los capacitadores deben tener habilidades en el manejo de grupos, facilidad de comunicación, capacidad de empatía, y por supuesto conocer completamente la estructura y funcionamiento del programa.

Las personas a capacitar son las que desempeñarán cualesquiera de los roles del programa: Terapeutas Lúdicos/as, Educadores/as Guías y Coordinadoras/es Logísticas/os.

También es conveniente la participación de las y los Psicólogas/os que laborarán en el programa, en primer lugar para dar apoyo a las personas que durante el primer día de taller puedan verse emocionalmente movilizadas por alguna de las dinámicas que se lleven a cabo; y en segundo lugar, para conocer a fondo la estructura y funcionamiento de la metodología.

El taller permitirá que las y los participantes desarrollen habilidades y aprendan estrategias referentes al manejo de grupos y los mecanismos de afrontamiento de problemas.

Tiene una agenda de tres días de duración para un máximo de 40 participantes, quienes tendrán a su cargo la ejecución del programa.



Materiales para la Capacitación de 40 personas

40 Gorras

40 Lapiceros

40 Cuadernos

48 Marcadores de 4 colores

8 Cajas de 24 colores

20 Sacapuntas

5 Frascos de color de vinilo 1/4

25 *Papel cartulina*

40 Huellas de pie en cartulina

100 Hojas para papelógrafo

1 Resma hojas de maquina

10 Tijeras

6 Rollos de cinta pegante

60 Globos o vejigas

30 Vasitos plásticos

24 Pinceles

4 Rollos de lana

20 Vendas para los ojos

1 Tambor, maraca o pandero

1 Alfombra pequeña

1 Olla de barro para quemar papeles

1 Ramo de flores

40 Velas

160 Fichas *



(*)* *Incluyen: 40 fichas del Censo, 40 de Observación de Signos y Síntomas, 40 de Visitas Domiciliarias y 40 de Visitas Hospitalarias (si fuese necesario atender personas hospitalizadas).*

Realización del Taller de Capacitación

Se recomienda previamente leer con atención el **Manual de Capacitación para el Retorno a la Alegría**. El taller de tres días de duración, permite que las y los participantes desarrollen habilidades y aprendan estrategias referentes al manejo de grupos solución de afrontamiento de problemas; conformar el equipo de trabajo, fomentar la confianza y la colaboración, conocer la metodología del programa **Retorno a la Alegría** y el funcionamiento del mismo como un sistema.

El **Manual de Capacitación** incluye los temas y las actividades a realizar durante los tres días del taller. Dichas actividades se describen paso a paso y se incluye la lista de los materiales necesarios para su desarrollo. Las actividades pueden ser sustituidas por otras dinámicas, siempre y cuando garanticen el alcance de los objetivos planteados.

Para el buen desarrollo del taller de capacitación es indispensable la presencia de psicólogos/as clínicos/as que den apoyo a quienes puedan verse afectados por los ejercicios que tienen un alto contenido emocional.

ESTRUCTURA RECOMENDADA PARA ESTE TALLER:

PRIMER DÍA:

Estará dedicado a actividades de conocimiento de los participantes entre sí, integración de equipos y obtención de información de las y los voluntarios de manera tanto individual como colectiva.

SEGUNDO DÍA:

Se dedicará al conocimiento de la metodología en que se basa **El Retorno a la Alegría**, los roles y sus responsabilidades, el diligenciamiento de los formularios y el contenido y uso del **Maletín Terapéutico**.

TERCER DÍA:

Se dedicará a sesiones de práctica de las estrategias aprendidas y a familiarizarse con el contenido de los manuales que sustentan el programa: **Manual de Implementación para Instituciones Ejecutoras**, **Manual para Educadoras y Educadores** **Guías** y el **Manual de Terapias Lúdicas**. También se realizará el cierre del taller y la entrega de certificados.

* La Oficina de UNICEF República Dominicana conserva un listado de profesionales calificados de capacitadores del programa **Retorno a la Alegría**.



Fase de Coordinación y Levantamiento de Información en la Comunidad

La organización responsable de la implementación debe convocar a una reunión entre Coordinador/a Logístico/a, Educadoras/es Guías y Psicólogos/a Consejero/as para definir en qué comunidades se va a intervenir, organizar los equipos o brigadas para realizar el censo, determinar a cuántos/as menores se pretende alcanzar y verificar que la cantidad de personas entrenadas serán suficientes para desarrollar el programa.



1. Reunión entre Coordinador/a Logístico/a, Educadores Guías y Psicólogos/as Consejeros/as.

La organización responsable de la implementación debe convocar a una reunión entre Coordinador/a Logístico/a, Educadoras/es Guías y Psicólogos/a Consejero/as para:

- Definir en qué comunidades se va a intervenir.
- Organizar los equipos o brigadas para realizar el censo.
- Determinar a cuántos/as menores se pretende alcanzar.
- Verificar que la cantidad de adolescentes y jóvenes que se entrenaron como Terapeutas Lúdicas/os, serán suficientes para atender la población infantil sujeto de la intervención. En caso de no ser suficientes, establecer la cantidad faltante para organizar tantas capacitaciones como sean necesarias.
- Obtener un listado de profesionales y servicios de salud mental disponibles en la zona.
- Verificar la cantidad de Educadoras/es Guías que serán necesarias/os y asegurarse de que participen del taller capacitación.
- Verificar cuáles recursos se necesitan para la capacitación y quiénes estarán a cargo de su realización.
- Organizar los equipos por comunidades; quiénes serán las/los Terapeutas Lúdicas/os, Educadores Guías, los/las Psicólogos/as Consejeros/as, que estarán disponibles en cada comunidad a intervenir.
- Establecer una fecha tentativa de inicio del programa.



2. Censo de Niños y Niñas por Comunidad



Una vez finalizado el taller de capacitación sobre la metodología del **Retorno a la Alegría**, ya estarán identificados los principales actores del programa en la comunidad, así como sus roles: *Terapeutas Lúdicos/as, Educadores/as Guías, Coordinador/a Logístico/a y Psicólogos/as Consejeros/as*. También se conformará el **Grupo Comunitario de Apoyo** (Iglesias, Juntas de Vecinos, Organizaciones Comunitarias, etc.).

Luego, se convoca a una reunión para organizar el censo de niños, niñas y adolescentes entre 3 y 18 años en las diferentes comunidades del municipio. Se asigna a cada sector de la comunidad o municipio un **Educador o Educadora Guía** para coordinar el censo con la colaboración de las/os adolescentes y jóvenes entrenados como **Terapeutas Lúdicos**.

Es importante tener en cuenta a las personas del Grupo de Apoyo en este proceso, ya que

*Se dividen los grupos de participantes por zonas a censar y se les proporcionan las fichas de censo (**Ver ficha de Censo (RA-07) en la página 76**). Con éstas, irán casa por casa preguntando la cantidad de niños y niñas que hay entre 3 y 18 años por familia.*

pueden ayudar a identificar las casas o albergues en que están los niños y niñas, además de los espacios donde se puedan realizar las sesiones (escuela, iglesia, parque, u otros lugares disponibles).

Dichos espacios deben tener condiciones apropiadas y seguras para desarrollar actividades con menores de edad.



De ser posible, se hace un mapa donde se ubiquen las casas de la comunidad por cada sector o barrio y se les enumere, de manera que después, los terapeutas lúdicos puedan identificar sin dificultades las casas y recoger al grupo de niños y niñas con el que les corresponde trabajar.

LAS Y LOS TERAPEUTAS LÚDICOS REALIZAN EL CENSO, ACOMPAÑADOS POR SU EDUCADOR/A GUÍA.

Las y los terapeutas lúdicos son enviados a la comunidad con las fichas del Censo y se llena una por cada familia que tenga hijos/as entre 3 y 18 años.

Aunque el programa trabaja en sesiones lúdicas solamente con niñas y niños que tengan entre 5 y 13 años, podría ser necesaria la apertura de un grupo especial para menores entre 3 y 4 años. También es útil registrar a aquellos adolescentes

entre 14 y 18, porque pueden interesarse en el programa y brindar apoyo, o transformarse en Terapeutas Lúdicos si son capacitados en un futuro taller.

Las y los Terapeutas Lúdicos van a completar todos los datos de la ficha, y las entregarán a su Educador/a Guía, quien luego se encargará de tabularlas junto con el/la Coordinador/a Logístico/a. Es importante completar todos los datos de cada ficha con claridad.

LUEGO DE TERMINADO EL CENSO

Los Educador/a Guías junto al Coordinador/a Logístico/a sistematizan la información que se obtuvo de las fichas, es decir, clasifica los niños y niñas por edades y cuentan la cantidad de menores afectados que hay en la comunidad.



Las y los Terapeutas Lúdicos realizan el censo, acompañados por su Educador/a Guía.

3. Organización de Grupos y Programación

A partir de la información del censo, el/la Coordinador/a Logístico/a con ayuda de las y los Educadores Guías realizan la tabulación de la información y forman los grupos de niños y niñas según sus edades, sectores y tandas horarias.

También colaboran para preparar:

- La división de los grupos, con la participación de las y los adolescentes
- La programación semanal y el flujo de los materiales que necesitarán para las sesiones
- La entrega del **Maletín Terapéutico**
- Las fichas de observación conductual y signos físicos





DIVISIÓN DE GRUPOS Y PAREJAS

Con la información del censo, el/la Coordinador/a Logístico/a divide a los/las Terapeutas Lúdicos/as en parejas y se asigna a cada pareja un grupo de niños y niñas.



Este proceso tiene que ser participativo, ya que una pareja de Terapeutas Lúdicos puede preferir o tener más habilidades para trabajar con el grupo de niñas y niños de una edad específica.

Por esto, el Coordinador Logístico o Coordinadora, convoca una reunión con

todos los y las Terapeutas Lúdicos/as y Educadores/as Guías que van a trabajar en la comunidad.

Asimismo, se prefiere que en cada pareja de terapeutas haya un muchacho y una muchacha.



Rosanna Medina
Coordinadora Logística



Doña Fefa y Chilito
Grupo de Apoyo



Pascual Romero y Juana García
Grupo 5-7 años



Ana Gil y Cesar Peralta
Grupo 8-10 Años



Katia Mejía y Joel Disla
Grupo 11-13 Años

El Educador o Educadora Guía registra los datos personales de cada pareja de Terapeutas Lúdicas/os. Anota también el rango de edad, los nombres y apodos si los tienen, del grupo de niños y niñas a cargo de cada pareja de terapeutas. Se asignan asimismo las personas del grupo comunitario de apoyo que acompañarán a cada grupo.

Reynaldo Santos
Educador Guía



4. Cronograma de Ejecución

Una vez en condiciones de iniciar el desarrollo de las sesiones lúdicas, el/la Coordinador/a Logístico/a del Programa podrá armar un cronograma de ejecución para las seis semanas propuestas

ES INDISPENSABLE QUE EL CRONOGRAMA CONTENGA LAS SIGUIENTES INFORMACIONES:

1. **Fechas de las sesiones lúdicas durante las seis semanas** (día de inicio, días de la semana, hora y lugar de los encuentros, día de cierre)
2. **Fechas de reuniones entre:**
 - a) Educadores guías y psicólogo/a consejero/a para analizar los síntomas de niños/as afectados y como tratarlos.
 - b) Terapeutas lúdicas/os y educadoras/es guías para la capacitación en servicio.
 - c) Terapeutas lúdicas/os, educadoras/es guías y psicólogo/a consejero/a para las sesiones de desahogo.
 - d) Educadores guías y coordinador/a logístico/a, para intercambiar información sobre avances del programa y recoger material de las sesiones.
 - e) Educadores guías, padres, madres, tutoras y tutores de las niñas y niños del programa, para ofrecer las orientaciones en el apoyo emocional de los menores.

Ejemplo de un cronograma de ejecución. (ver página 78).

DIA/ TANDA HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
PRIMERA SEMANA					
MAÑANA 9:00 - 11:30 AM	Inicio de las terapias lúdicas Sesión 1: Desahogo		Terapia Lúdica Sesión 2: Desahogo		Terapia Lúdica Sesión 3: Integración
TARDE 3:00 – 4:30 PM	Reunión de Educadoras/ es Guías con Coordinador/a Logístico/a	Reunión de Terapeutas con Educador/a Guía		Sesión de Desahogo Con Terapeutas Lúdicos/as, Educador/a Guía y Psicólogo/a Consejero/a	



Fase de Ejecución

*A través del Grupo Comunitario de Apoyo, las instituciones públicas, privadas, de base comunitaria, de los albergues, de la Sala de Manejo de Crisis o Sala de Situación instalada en la comunidad afectada, se avisa del inicio del programa **Retorno a la Alegría**, a quiénes está dirigido, lugar y hora en que se llevarán a cabo las sesiones. Se desarrolla el programa, bajo la supervisión de los responsables de la institución ejecutora.*

1. Llegada a la Comunidad

PROGRAMACIÓN SEMANAL

La pareja de terapeutas tendrá en su “**Manual de Terapias Lúdicas**”, una planificación semanal de actividades, para las dieciocho sesiones que contempla el programa. Esa planificación puede ser modificada de acuerdo a las circunstancias, previa consulta al/a la **Psicólogo/a Consejero/a**.

También tendrá un cuaderno o diario de campo, para anotar todo lo concerniente al desarrollo de las sesiones: total de niñas/os que asistieron a la sesión, actividades realizadas, observaciones particulares, etc.

El Coordinador Logístico o Coordinadora, a través del/de la Educador/a Guía se encargará de proporcionarle los materiales y útiles necesarios para cada sesión (por ejemplo, si la actividad conlleva dibujar el Educador o Educadora Guía deberá suministrar los lápices, papeles, pinturas etc.)

Las dos primeras sesiones se dedican a facilitar el desahogo y la tercera a consolidar la confianza. Si las y los terapeutas lúdicos/os observan a un niño o niña con fiebre, lesiones, moretones, etc., completarán una ficha de Observación de Signos y Síntomas, e informarán de inmediato a su Educador Guía.

Si no hay indicadores de signos físicos, es a partir de la cuarta sesión, es decir, en la segunda semana del programa, cuando las y los terapeutas lúdicos comienzan a utilizar las fichas de Observación de Signos y Síntomas (**RA-08, página 80**), anotando los problemas que detectan en los niños y niñas.



LLEGADA A LA COMUNIDAD



Las y los terapeutas lúdicas/os inician su trabajo: llegan a la comunidad, con los megáfonos, cantando y llamando a las niñas y niños con los que van a trabajar; y les dirigen hacia el lugar previsto para llevar a cabo las sesiones.

2. Un ejemplo de la aplicación de la metodología

PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA SESIONES



Pascual Romero y Juana García son terapeutas lúdicos del grupo de 7 y 8 años. En las primeras dos sesiones se concentran en facilitar desahogo y general confianza en las niñas y niños a su cargo. (Ver Manual de Terapias Lúdicas)

Durante las dos primeras sesiones, se realizan actividades para facilitar desahogo en niñas y niños y en la tercera se orienta hacia ganar la confianza e integración del grupo.

La pareja de terapeutas lúdicos va a comenzar a observar los casos, y tomará nota de cualquier signo físico (fiebre, lesiones, moretones, etc.) que detecte la ficha Observación de Signos y Síntomas. Debe ir tomando apuntes de las observaciones y el desarrollo de las sesiones en su diario de campo.

CUARTA SESIÓN



Pascual y Juana empiezan a registrar las observaciones de conducta sintomática.

Mientras **Juana** dirige las actividades del día, **Pascual** observa y registra en su diario de campo. Al ver que **Margarita Pérez** permanece aislada, aún cuando se la invita a unirse al grupo, abre una ficha con su nombre, anota la fecha y marca los indicadores que observó en la ficha de **Observación de Signos y Síntomas**.

En la ficha de Observación de Signos y Síntomas el/la terapeuta lúdico/a va a marcar con una cruz en la primera columna (**Observación 1**) cada problema de la ficha que identifiquen en los niños y niñas de su grupo. También va a anotar la fecha de la primera observación y las actividades que se realizaron ese día con los niños.

QUINTA SESIÓN

*En la quinta sesión ocurre el mismo proceso: los/las terapeutas continúan animando los juegos y observando a los niños y niñas. Si el/la terapeuta lúdico/a vuelve a observar conductas sintomáticas en **Margarita**, marca la segunda columna.*

*Si encuentra casos nuevos, abre una ficha para esos niños o niñas. En “**Actividades Desarrolladas**” vuelve a escribir las actividades que se realizaron durante la sesión.*



*En la quinta sesión. Pascual sigue observando a sus niños. **Margarita** sigue estando aislada y apegada a un juguete. Cuando el grupo la llama se pone violenta y agresiva.*

SEXTA SESIÓN

En la sexta sesión se vuelve a observar la conducta de los niños y niñas.

Si vuelven a aparecer problemas se marca con una cruz en la tercera columna de la ficha (Observación 3) los problemas que se hayan identificado, y se escriben las actividades realizadas durante ese día.



*En la sexta sesión, **Pascual** sigue observa por tercera vez a **Margarita**. La niña sigue estando aislada y apegada a un juguete. Cuando el grupo la llama no contesta y empieza a llorar.*

Así se irá desarrollando cada sesión del programa hasta completar las 18 sesiones propuestas. La Institución Ejecutora puede decidir si prolongará el programa por las condiciones en que se encuentran los niños y las niñas en la comunidad atendida. En ese caso, con la ayuda del/de la Psicólogo/a Consejero/a las/los Educadores Guías orientarán a las/los Terapeutas Lúdicas/os en la estructuración de las sesiones siguientes.

Ejemplo de Ficha de Observación de Signos y Síntomas (RA-08)

UNICEF República Dominicana "EL RETORNO A LA ALEGRÍA"

FICHA DE OBSERVACION DE SIGNOS Y SINTOMAS

RA-08

1. Municipio: Santo Domingo Este	2. Barrio/Paraje: Sabana Perdida
3. Nombre y Apodo del/la Niño/a: Margarita Pérez (Maggi)	
4. Fecha de Nacimiento: 05/07/1999	5. Sexo: ☐ Masculino ☒ Femenino
6. Dirección: Calle Pajarito No. 26 (frente al colmado Chilito)	
7. Lugar de Procedencia: Sabana Perdida	
8. Nombre del Padre: Pedro Pérez	9. Nombre de la Madre: Maria González
10. Nombre del/la Cuidador/a (si no vive con los padres): Jorge González	
11. Tiene Acta de Nacimiento: ☐ Si ☒ No	

12. SIGNOS Y SINTOMAS		13. Observaciones		
No.	PROBLEMA DE LOS NIÑOS/AS	1ra	2da	3ra
1	Presenta dificultad para jugar, atender o concentrarse			
2	Permanece la mayor parte del tiempo aislado y sin amigos		X	X
3	Presenta dificultades en el habla (tartamudea, omite palabras, repite palabras, dice palabras sin sentido)	X		
4	Presenta alteraciones en el sueño : tiene pesadillas y temores nocturnos, sonambulismo, miedo a la noche.			
5	Tiene falta de apetito o come en exceso			
6	Presenta o manifiesta miedo a diferentes situaciones por ejemplo: temor a los extraños, al agua, a los animales, a la oscuridad, etc.			
7	Presenta apego a los adultos o a objetos especiales, por ejemplo a una cobija, a un juguete en articular. La separación de sus objetos o de sus seres queridos le puede generar ansiedad.	X	X	X
8	Frecuentemente está malhumorado , alterado e irritable			
9	Se muestra excesivamente activo o excesivamente inactivo			
10	Presenta síntomas de depresión o tristeza			X
11	Se muestra extremadamente desconfiado			

12	Es agresivo verbal y físicamente con otros, insulta, puede comportarse destructivamente consigo mismo o con los demás, con sus propios objetos o con los ajenos		X	
13	Asume conductas autodestructivas o de riesgo			
14	Se comporta como un niño de menor edad en relación a su edad cronológica			
15	Presenta síntomas de enfermedad (fiebre, irritación de la piel, vómitos, etc.)			
16	Presenta moretones y/o latigazos (en la cara, labios, espalda, cráneo, nalgas, caderas)			
17	Presenta fracturas (cráneo, quijada, nariz, brazos, piernas)			
18	Presenta quemaduras (de cigarrillo, plancha, agua o aceite caliente, etc.)			
19	Presenta mordeduras, rasgones, heridas o raspaduras		X	
20	Presenta daños en la cabeza , incluyendo pérdida de pelo en zonas localizadas			
21	Reporta picazón o dolor en el área genital			
22	Trae ropa interior rota, sucia o con sangre			
23	Utiliza lenguaje sexualizado			
24	Ataca sexualmente a otros niños/niñas			
25	Muestra conducta sexual que no concuerda con su edad			
26	Pide o roba comida			
27	Roba objetos de otros			
28	Necesita atención y mucho contacto físico			
29	Huye del contacto y la cercanía física			

14. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

día/mes/año ----/----/----	1ra. Observación: Uso de los juguetes del maletín terapéutico
día/mes/año ----/----/----	2da. Observación: Juego de la Conga, Dibujos Libres
día/mes/año ----/----/----	3ra. Observación: Juego de la Conga, Dibujos Libres

Pascual Romero

15. Nombre del/de la Terapeuta Lúdico/a

Una vez que se han recolectado las tres observaciones, se entrega la ficha de observación conductual al Educador/a Guía. Éste/a se reunirá con el Psicólogo/a Consejero/a para entregarle todas las fichas recolectadas en la semana, comentar sobre las sesiones y planificar las actividades de la semana siguiente. Si al momento de realizarse la reunión semanal el terapeuta lúdico no tiene

recogidas las tres observaciones, pero sí tiene una o dos, se lo comenta a su Educador/a Guía y continúa observando esos casos. Si en la semana siguiente el/la terapeuta lúdico/a ha completado las tres observaciones le entrega la ficha de diagnóstico completa al Educador/a Guía.



Los Voluntarios entregan al Educador Guía las fichas de Observación de Signos y Síntomas completadas con las 3 observaciones.

REUNIÓN ENTRE LOS/AS EDUCADORESAS GUÍA Y EL COORDINADOR LOGÍSTICO

Los Educadores Guía entregan una lista de nombres de las niñas y niños a quienes se les ha llenado la ficha de observación conductual al Coordinador/a Logístico/a.

El Coordinador Logístico anota, en su registro, los nombres de los niños y las niñas para los cuales se han llenado fichas de observación conductual y signos físicos.

3. Reunión Semanal de Terapeutas Lúdicos con su Educador/a Guía

El encuentro semanal entre Terapeutas Lúdicos/as con su Educador/a Guía, tiene doble objetivo: por un lado, la capacitación en servicio, donde se desarrollarán los temas seleccionados del Manual para Educadores Guías; y por el otro, recibir el Informe Semanal del trabajo de las/los Terapeutas Lúdicos/as y las Fichas de Observación de Signos y Síntomas que se hayan completado.

El/la Educador/a Guía entregará las fichas completadas al/a la Coordinador/a Logístico, y luego de asentarlas en su registro las pasará al Psicólogo/a Consejero/a del Programa para que emita las recomendaciones que considere

apropiadas según cada caso, por escrito y devueltas por la misma vía.

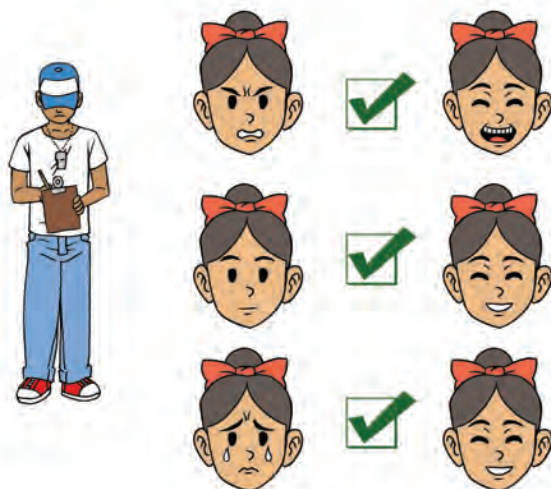
Mientras, los terapeutas lúdicos deben aplicar las recomendaciones al menos tres veces en los casos registrados. Al mismo tiempo que aplican estas recomendaciones, continúan observando a todos los niños y niñas, registrando los problemas que se presenten en nuevas fichas de observación y en sus diarios de campo.

A la semana siguiente los Terapeutas Lúdicos entregan nuevamente a los Educadores Guía todas las fichas de diagnóstico que hayan completado con tres observaciones en el transcurso de esa semana, y vuelve a repetirse el proceso.



Los terapeutas lúdicos aplican las recomendaciones realizadas por el/la Psicólogo/a Consejero/a del Programa, mientras continúan la observación y registro.

Luego de que las recomendaciones fueron aplicadas al menos tres veces, los terapeutas lúdicos comentan con el Educador Guía los efectos que han tenido en los casos aplicados.

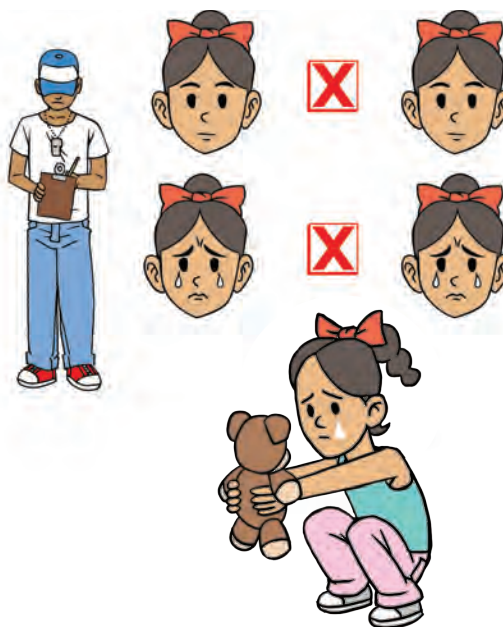


Si el problema *NO* volvió a ser observado, las recomendaciones fueron un éxito y el niño ya no tiene el problema.

Pero puede ocurrir el caso en que las recomendaciones realizadas por el/la Psicólogo/a Consejero/a no logren los efectos deseados.

Si el problema *SI* volvió a ser observado en la semana siguiente.

En ese caso, el/la Terapeuta Lúdico/a sigue observando a su niño/a con síntomas, y si alcanza las tres observaciones vuelve a completar una segunda ficha de observación, que luego le dará a su Educador/a Guía y el proceso de la semana anterior vuelve a repetirse.



El/la Educador/a Guía entrega al/a la Coordinador/a Logístico/a las fichas completadas en esa semana, quien luego de registrarlas se las pasa al/a la Psicólogo/a Consejero/a.

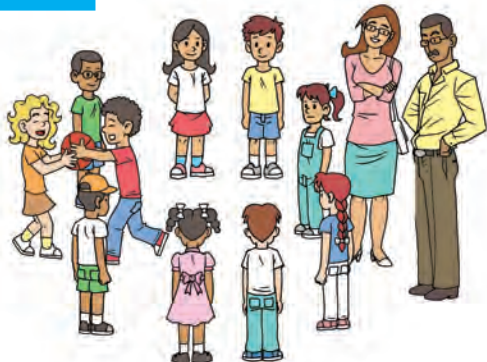
Al recibir una segunda ficha de observación del mismo niño o de la misma niña, el/la Psicólogo/a Consejero/a debe participar en una de las sesiones lúdicas con el grupo de niños y niñas de esa pareja de Terapeutas Lúdicos/os y observar más profundamente el comportamiento del/de la niño/a afectado/a (Margarita en este caso).



El/la Terapeuta Lúdico/a completa una nueva Ficha de Observación y la entrega al/a la Educador/a Guía.



4. Seguimiento a los Casos Registrados



El/la Psicólogo/a Consejero/a recibe la segunda ficha de Observación de Signos y Síntomas de Margarita y debe participar en una sesión lúdica con el grupo de niños de esa pareja de voluntarios para observar mejor a Margarita.

Si a través de la observación el/la Psicólogo/a Consejero/a nota que el niño o niña (Margarita) presenta síntomas más profundos, puede recomendar a los terapeutas lúdicos que realicen una visita a la familia: padre, madre, tutor/a. Las/los Terapeutas Lúdicos/os, acompañados por su Educador o Educadora Guía, visitarán a la familia y tomarán nota de todas las cosas importantes que sean comentadas por los familiares del niño o niña.

Para esto utilizarán la ficha de Visita Domiciliaria (RA-10, página 85).

A partir de los resultados de esa visita y de la información recopilada en las observaciones y recomendaciones anteriores, el/la Psicólogo/a Consejero/a determinará las acciones a seguir con el niño o niña (Margarita en este caso).

Si el/la Psicólogo/a Consejero/a considera que el niño o niña en cuestión necesita ayuda profesional, el niño o niña debe

comenzar a ser tratado individualmente, ya sea por el/la psicólogo/a consejero/a del programa, o por otro/a psicólogo/a del servicio de Salud Mental más cercano. Esto no significa que el niño o niña deje de estar en el grupo, sino que esta terapia se hace de manera personalizada en los momentos en que el/la niño/a no esté con el grupo, pero de ninguna manera se le retira del grupo.

El/la Coordinador/a Logístico/a tomará nota de las acciones que se lleven a cabo con los niños y las niñas que deban ser tratados individualmente y las apuntará en su Ficha de seguimiento. (RA-12, página 89)

Si al observar al niño el/la Psicólogo/a Consejero/a considera que el problema NO requiere de atención profesional, hace nuevas recomendaciones, instruye y aconseja a las y los Terapeutas Lúdicos para mejorar sus futuras observaciones.



Si el/la Psicólogo/a Consejero observa que Margarita necesita ayuda profesional, la niña debe ser referida al servicio más cercano de la red de Salud Mental.

Si el/la Psicólogo/a Consejero/a NO encuentra que el problema necesite terapia profesional instruye y aconseja a los Terapeutas Lúdicos para mejorar sus futuras observaciones

5.

Reunión Semanal de Desahogo

Cada semana, el equipo de Terapeutas Lúdicos/as se reunirá con su Educador/a Guía y el Psicólogo/a Consejero/a para realizar la sesión de desahogo. Esto es fundamental para el adecuado funcionamiento del programa y evitar

que miembros del equipo vean reducida su capacidad de trabajo a causa del stress producido por la atención al sufrimiento de las personas afectadas del desastre.



Sistema de Monitoreo y Evaluación

Al finalizar el tema las y los participantes serán capaces de reconocer la importancia de las actitudes en el trabajo con las niñas y los niños.

- *Modelo de Ficha de Reclutamiento (RA-01)*
- *Modelo de Cuestionario para Entrevista Breve de Voluntarios/as (RA-02)*
- *Guía para la Evaluación de Participantes (RA-03)*
- *Modelo de Ficha de Registro de Voluntarios/as del Taller de Capacitación (RA-04)*
- *Modelo de Ficha de Listado de Asistencia del Taller de Capacitación (RA-05)*
- *Modelo de Fichas de Evaluación del Taller de Capacitación (RA-06)*
- *Modelo de Ficha de Censo de Niños y Niñas por Familia (RA-07)*
- *Modelo de Cronograma de Ejecución*
- *Modelo de Ficha de Observación de Signos y Síntomas (RA-08)*
- *Modelo Ficha de Recomendaciones para Terapias Lúdicas (RA-09)*
- *Modelo de Ficha de Visita Domiciliaria (RA-10)*
- *Modelo de Ficha de Visita Hospitalaria (RA-11)*
- *Modelo Ficha de Seguimiento (RA-12)*
- *Modelo Ficha de Listado de Material Entregado (RA-13)*



Sistema de Monitoreo y Evaluación

*La institución ejecutora del programa **Retorno a la Alegría** necesita una serie de instrumentos que le permitan recoger información pertinente y organizarla para dar seguimiento al desarrollo de las actividades, detectar problemas que puedan presentarse, buscar soluciones a los mismos; así como valorar el desempeño de los actores involucrados.*

*En este **Manual de Implementación para Instituciones Ejecutoras** se ofrecen algunos instrumentos que la institución puede utilizar, mejorar y adaptar a la realidad en que se implementa el **Retorno a la Alegría**.*

Se propone una Ficha para el Reclutamiento de voluntarios/as, donde éstos/as puedan completar datos personales, de formación y de experiencia. También se incluye una guía de entrevista breve para evaluación y un formulario de que establece criterios para seleccionar a las personas que se involucrarán en el programa. La Ficha de Registro de Voluntarios/as es útil para tener en una sola lista los teléfonos y direcciones de contacto.

*El Cuestionario para Entrevista Breve de Voluntarios/as permitirá a la institución ejecutora del programa disponer de un instrumento que facilite la valoración de las capacidades y disposiciones de las personas que integrarán el equipo de intervención para el **Retorno a la Alegría**. Es importante cuidar la selección por la*

vulnerabilidad de la población infantil que se ve aumentada en situaciones de emergencia y desastres. La Guía para la Evaluación de Participantes asigna puntuaciones a cada una de las competencias requeridas, a fin de que el proceso de selección sea más objetivo.

Para facilitar la organización, ubicación y contacto de cada voluntario/a, conviene elaborar un registro general que incluya su dirección, teléfono y comunidad a la que pertenece, para esto se puede utilizar la Ficha de Registro de Voluntarios/as.

Además, se incluyen modelos de Registro de Asistencia que pueden utilizarse en el taller de capacitación, en las reuniones de desahogo, en los encuentros semanales de terapeutas lúdicos con su educador/a guía y en las reuniones de orientación para padres, madres y tutores.

Este registro podrá medir la participación y el nivel de compromiso de cada uno/a de los/las involucrados/as en el programa.

Para realizar un censo de la población menor de edad afectada por una emergencia o desastre que permita organizar los grupos por edad y zona de residencia, se sugiere una ficha para recoger la información pertinente. También se ofrece un modelo de Cronograma de Ejecución, lo que es importante tener elaborado al momento de iniciar la fase de ejecución para facilitar el flujo de materiales y el buen desarrollo de las sesiones previstas.

La Ficha de Observación de Signos y Síntomas será completada por los/las terapeutas lúdicos/as durante las sesiones que desarrollarán con los niños y niñas.

Para facilitar el registro de las recomendaciones, se incluye también una Ficha de Recomendaciones Terapéuticas que será completada por el/la psicólogo/a consejero/a del programa. Asimismo, la Ficha de Visita Domiciliaria puede ser utilizada en los casos que se requiera conocer el entorno familiar del niño o niña.

Muchas situaciones de emergencia y desastres ocasionan lesiones físicas a niñas y niños que les obligan a permanecer hospitalizados. Los menores en esta circunstancia sufren doblemente pues no solo padecen el dolor físico, sino por la separación de su familia y amigos; o por estar necesitando cambios significativos en su estilo de vida ante la nueva condición de salud (pérdidas de miembros por amputación, daños permanentes en el rostro, o cualquier otro factor que afecta sensiblemente su autoimagen).

En estos casos, pueden recibir apoyo emocional y contención desde el centro hospitalario en que están y la Ficha de Visita Hospitalaria permite registrar lo ocurrido en las visitas, la condición de su estado de ánimo y las necesidades manifiestas.

Para facilitar el seguimiento a los casos referidos al servicio de psicología, la institución ejecutora del programa encontrará en este manual, una Ficha de Seguimiento para monitorear el servicio que los niños y niñas referidos están recibiendo. Por último, se agrega una Ficha de Entrega de Materiales para las actividades del programa que facilita el trabajo del coordinador/a logístico/a.

*Todos estos instrumentos son sugeridos. La institución ejecutora del programa podrá modificarlos o crear otros nuevos de acuerdo a las necesidades detectadas en la emergencia o desastre que origina la implementación del **Retorno a la Alegría**.*

Es recomendable asegurar la disponibilidad de copias de las fichas del Censo, de Observación de Signos y Síntomas, de Visita Domiciliaria, de Visita Hospitalaria y de Recomendaciones Terapéuticas, durante el taller, a fin de que sean explicadas y practicadas para garantizar su utilización ya que permitirán monitorear el desarrollo del programa, así como la evaluación y rendición de informes.

Las demás fichas son de uso de la Institución Ejecutora y su Coordinador/a Logístico/a.



Modelo de Ficha de Reclutamiento (RA-01)

UNICEF República Dominicana

"EL RETORNO A LA ALEGRÍA"

FICHA DE RECLUTAMIENTO DE VOLUNTARIAS Y VOLUNTARIOS

RA-01

1. Municipio:	2. Barrio/Paraje:
3. Nombre y apodo:	
4. Fecha de nacimiento:	5. Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino
6. Dirección:	7. Con quién vive?
8. Correo electrónico:	
9. Teléfono residencia:	10. Celular:
11. Grado educativo alcanzado:	12. Centro donde estudia o estudió:
13. Otro entrenamiento o capacitación extra-curricular:	
14. Experiencia previa en trabajo comunitario y/o Retorno a la Alegría (Indique tipo de trabajo, organización con la cual lo realizó, lugar y año):	
15. Organizaciones a que pertenece:	
16. Nombre 3 personas de la Comunidad que puedan dar referencias tuyas. Incluya teléfono y organización a que pertenece:	
1- Nombre:	
2- Nombre:	
3- Nombre:	

Caestionario de Entrevista Breve de Voluntarios/as (RA-02)

UNICEF República Dominicana "EL RETORNO A LA ALEGRÍA" CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA BREVE DE VOLUNTARIOS/AS

RA-02

1. Municipio:	2. Barrio/Paraje:
3. Nombre y apodo:	
4. Fecha de nacimiento:	5. Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino

- ¿Cuál es su formación académica?
- ¿Conoce el programa Retorno a la Alegría?
- ¿Por qué le gustaría trabajar como Voluntario/a en el programa Retorno a la Alegría?
- ¿Conoce los Derechos de la Niñez? ¿Cuáles derechos estamos protegiendo con el programa?
- ¿De qué tiempo/horario dispone para dedicarlo al programa?
- El programa se ejecutará durante seis semanas y requerirá de tiempo para la capacitación y para reuniones de coordinación.
- ¿Participa o ha participado en una organización de base comunitaria?
- ¿Está dispuesto/a a participar de cada uno de los encuentros y de la capacitación, además de permanecer las seis semanas de ejecución?

Componentes de Evaluación:	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
1. Formación académica	20	
2. Motivación para el servicio de calidad	20	
3. Conocimientos de los Derechos de la Niñez	20	
4. Disposición para colaborar con el programa Retorno a la Alegría desde su inicio hasta el final (tiempo)	20	
5. Compromiso con la comunidad	20	
Total:	100	

Observaciones:

Firma de Evaluadores

Guía para la Evaluación de Participantes (RA-03)

UNICEF República Dominicana "EL RETORNO A LA ALEGRÍA"

GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE PARTICIPANTES

1. FORMACIÓN ACADÉMICA			RA-03 Puntaje Máximo: 20	
Componentes de Evaluación:	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido	Distribución	Puntaje Obtenido
a. Estudiante de Secundaria	10	- Matriculado en Liceo o Colegio del Noveno grado en adelante (1ero. de Bachillerato) - Referencia de maestros o funcionarios de la Escuela Secundaria a que pertenece	10	
b. Estudiante Universitario (indique área)	15	Haber cursado o cursando el primer periodo universitario (trimestre, cuatrimestre o semestre)	15	
c. Profesional (indique área)	20	Finalizados los estudios universitarios	20	
Subtotal				
2. MOTIVACIÓN PARA EL SERVICIO DE CALIDAD			Puntaje Máximo: 20	
a. Interés personal por la Superación Profesional	5	Número de capacitaciones acordes con desarrollo profesional	5	
b. Interés por integrarse al curso	15	Para tener currículum	2	
		Porque quiere mejorar la situación de la niñez dominicana	5	
		Para especializarse más en su profesión	3	
		Para dar mejor servicio en la atención	5	
Subtotal				

3. CONOCIMIENTOS DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ			Puntaje Máximo: 20	
a. Aspectos generales sobre derechos de la niñez	6	◦ A mayor cantidad de derechos referidos, mayor puntaje	6	
b. Conocimientos sobre derechos de la niñez en situaciones de emergencia y desastres	14	◦ Necesidades de NN en situaciones de emergencia y desastres ◦ Riesgos de NN en situaciones de emergencia y desastres	7 7	
Subtotal				
4. DISPOSICIÓN PARA COLABORAR CON EL PROGRAMA RETORNO A LA ALEGRÍA DESDE SU INICIO HASTA EL FINAL (TIEMPO)			Puntaje Máximo: 20	
a. Disposición para tomar acción	6	◦ Sí ◦ Medianamente ◦ No	6 3 0	
b. Disposición para ofrecer tiempo	7	◦ Más de 12 horas semanales ◦ 12 horas semanales ◦ Menos de 12	7 4 0	
c. Disposición para trabajar en el programa durante dos meses	7	◦ Sí ◦ Medianamente ◦ No	7 3 0	
Subtotal				
5. COMPROMISO CON LA COMUNIDAD			Puntaje Máximo: 20	
a. Identificación del problema	5	◦ Conoce la magnitud de los daños ocasionados	5	
b. Claridad en el tipo de trabajo a realizar	5	◦ Puede detallar algunas acciones del programa a desarrollar	5	
c. Conocimiento de las responsabilidades a asumir	5	◦ Conoce la naturaleza de las acciones y el tiempo requerido	5	
d. Voluntad para producir cambios en su comunidad/ municipio/país	5	◦ Motivación manifiesta de convertirse en agente de cambio para su comunidad, municipio o país	5	
Subtotal				
TOTAL GENERAL				

Firma de Evaluadores

Registro de Voluntarios/as

(RA-04)



UNICEF República Dominicana "EL RETORNO A LA ALEGRÍA" REGISTRO DE VOLUNTARIOS/AS

1. Municipio:

2. Barrio/Paraje:

RA-04

Correo electrónico:

Teléfono:

Comunidad:

Institución:

Nombre:



UNICEF República Dominicana
“EL RETORNO A LA ALEGRIA”
LISTADO DE ASISTENCIA AL TALLER

RA-05

Lugar:

Fecha:

Nombre: _____

Firma:

Modelo de Ficha de Evaluación del Taller de Capacitación (RA-06)

UNICEF República Dominicana "EL RETORNO A LA ALEGRÍA" TALLER DE CAPACITACIÓN

La presente evaluación se realiza con los fines de conocer y mejorar el "Taller Recuperación Psicoafectiva de NNA en situaciones de emergencia y desastres, Retorno a la Alegría" y consideramos de suma importancia su opinión, por lo cual le solicitamos responder el siguiente cuestionario:

1.- De acuerdo a la siguiente ponderación le solicitamos complete las siguientes columnas con su evaluación:

1=Pequeno; 2= Muy Malo; 3=Malo; 4=Regular; 5= Bueno; 6= Muy Bueno; 7=Excelente.
(Rellene la columna con el número que corresponde a su evaluación)

RA-06		
ELEMENTO A EVALUAR	CALIFICACION	BREVE COMENTARIO
Sobre el material		
◦ Manuales		
◦ Ayudas visuales		
Sobre el desarrollo del curso		
◦ Secuencia de las sesiones		
◦ Metodología de enseñanza utilizada		
◦ Contenidos		
◦ Utilidad de las prácticas		
◦ Utilidad del Curso en su Trabajo		
◦ Facilitadores		
◦ Calidad de las instalaciones		

2.- ¿Cual es su opinión respecto al nivel del Curso en cuanto a la pertinencia de los contenidos y el vocabulario desarrollado? (marque con una X)

☐ Demasiado avanzado

☐ Apropiado

☐ Demasiado elemental

¿Por qué?

3.- ¿Cual es su opinión sobre la duración del curso? (marque con una X)

☐ Demasiado corto

☐ Apropiado

☐ Demasiado largo

¿Por qué?
.....

4.- ¿El curso cumplió sus expectativas personales e instituconales? (marque con una X)

☐ Si

☐ No

¿Por qué?
.....

5.- Tomando en consideración su evaluación en los items anteriores, ¿Cómo calificaria el curso? (marque con una X)

☐ Pésimo

☐ Muy Malo

☐ Malo

☐ Regular

☐ Bueno

☐ Muy bueno

☐ Excelente

¿Por qué?
.....

COMENTARIOS ADICIONALES QUE USTED QUIERA AGREGAR:

CENSO DE NIÑOS Y NIÑAS DE 3 A 18 AÑOS POR FAMILIA

RA-07

Favor de ver las instrucciones en la próxima página y escriba en letra de cajón o molde

1. Provincia:		5. Nombre del Padre:		14. Acta Nacimiento (Si/No)	
2. Municipio:		6. Nombre de la Madre:			
3. Barrio /Paraje:		7. Nombre Cuidador/a o Tutor/a:			
4. Dirección:					
No.	9. Nombre Niño/Niña y apodo si lo tiene:	10. Fecha de nacimientos: día/mes/año	11. Sexo (M/F)	12. Grado Escolar	13. Tanda M: mañana T: Tarde
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

OBSERVACIONES

Firma



- Por favor, escriba en letra de cajón o molde
- A completar por el /la voluntario/a que realiza el censo

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO (RA-07)

- **PUNTOS 1, 2, 3.** Escriba el nombre de la provincia, el municipio, el barrio y/o el paraje donde se encuentra ubicada la familia que está registrando.
- **PUNTO 4.** Escriba la dirección donde se ubica la vivienda. Recuerde que existen lugares en donde no hay calles regulares. En esos casos anote el nombre del callejón, carretera o camino y, además, anote alguna información que sirva para ubicar la vivienda, como por ejemplo: está al lado del colmado “La Economía”, o frente a la iglesia “Hijos de Cristo”, o detrás de la cancha del Club Juan Pablo Duarte, etc.)
- **PUNTOS 5, 6, 7.** Escriba el nombre del padre del niño o niña, el de la madre o cuidador/persona responsable del niño/a que se está registrando, en caso de que los niños/as no vivan con sus padres.
- **PUNTO 9.** Escriba el nombre del niño/a (y su apodo si lo tiene) que está registrando en la familia dentro de la vivienda.
- **PUNTO 10.** Anote la edad y la fecha de nacimiento (día, mes y año en que nació cada uno de los niños y/o niñas).
- **PUNTO 11.** En la columna para anotar el sexo, escriba **M** si es masculino y **F** si es femenino.
- **PUNTO 12.** Anote con un número el grado escolar en que se encuentra el niño o niña. Por ejemplo, si está en sexto de la primaria escriba un **6**, si es en el cuarto curso escriba un **4**, si es en segundo del bachillerato escriba un **2** y agregue una **B**, para indicar que es del bachillerato.
- **PUNTO 13.** Anote la tanda horaria en la que el niño o la niña asiste a la escuela, escriba **M** si es por la mañana y **T** si es por la tarde.
- **PUNTO 14.** Anote si el niño o la niña tiene acta de nacimiento. Sólo escriba **SI** si la tiene o **NO** si no la tiene. Recuerde que si el niño no tiene acta igualmente tiene derecho a participar en las sesiones lúdicas!
- **OBSERVACIONES.** En la parte de abajo, donde dice “Observaciones”, anote cualquier información que pudiera ser de interés para el educador Guía. Como por ejemplo: “un niño de la casa me dijo que en su escuela hay un amiguito al que se le murió un hermanito en la tormenta”
- **PUNTO 15.** Escriba su nombre y apellido, así como el apodo si lo tuviere.

NOTA: Observe que este formulario tiene una identificación en la parte superior derecha (RA-07), lo cual indica que esta es la ficha numero siete del programa “RETORNO A LA ALEGRIA”

Modelo de Cronograma de Ejecución

COMUNIDAD:

GRUPO:

TERAPEUTAS LÚDICOS/AS:

DIA/ TANDA HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
PRIMERA SEMANA					
MAÑANA 9:00 - 11:30 AM	Inicio de las terapias lúdicas Sesión 1: Desahogo		Terapia Lúdica Sesión 2: Desahogo		Terapia Lúdica Sesión 3: Integración
TARDE 3:00 – 4: 30 PM	Reunión de Educadoras/ es Guías con Coordinador/a Logístico/a	Reunión de Terapeutas con Educador/a Guía	Reunión de Educador/a Guía con Padres, Madres y Tutores	Sesión de Desahogo Con Terapeutas Lúdicos/as, Educador/a Guía y Psicólogo/a Consejero/a	Reunión entre Educador/a Guía y Psicólogo/a Consejero/a
SEGUNDA SEMANA					
MAÑANA 9:00 - 11:30 AM	Terapia Lúdica Sesión 4: Confianza y Comunicación		Terapia Lúdica Sesión 5: Reconociendo mis Emociones		Terapia Lúdica Sesión 6: Jugando los Miedos
TARDE 3:00 – 4: 30 PM	Reunión de Educadoras/ es Guías con Coordinador/a Logístico/a	Reunión de Terapeutas con Educador/a	Reunión de Educador/a Guía con Padres, Madres y Tutores	Sesión de Desahogo Con Terapeutas Lúdicos/as, Educador/a Guía y Psicólogo/a Consejero/a	Reunión entre Educador/a Guía y Psicólogo/a Consejero/a
TERCERA SEMANA					
MAÑANA 9:00 - 11:30 AM	Terapia Lúdica Sesión 7: El Ciclo Vital y la Muerte I		Terapia Lúdica Sesión 8: El Ciclo Vital y la Muerte II		Terapia Lúdica Sesión 9: Mi Entorno, la Naturaleza
TARDE 3:00 – 4: 30 PM	Reunión de Educadoras/ es Guías con Coordinador/a Logístico/a	Reunión de Terapeutas con Educador/a	Reunión de Educador/a Guía con Padres, Madres y Tutores	Sesión de Desahogo Con Terapeutas Lúdicos/as, Educador/a Guía y Psicólogo/a Consejero/a	Reunión entre Educador/a Guía y Psicólogo/a Consejero/a

DÍA/ TANDA HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
CUARTA SEMANA					
MAÑANA 9:00 - 11:30 AM	Terapia Lúdica Sesión 10: Quién Soy, Cómo Soy		Terapia Lúdica Sesión 11: Mi Familia		Terapia Lúdica Sesión 12: Mis Amigos y Amigas
TARDE 3:00 – 4:30 PM	Reunión de Educatrices/ as Guías con Coordinador/a Logístico/a	Reunión de Terapeutas con Educatric/a Guía	Reunión de Educatric/a Guía con Padres, Madres y Tutores	Sesión de Desahogo Con Terapeutas Lúdicos/as, Educatric/a Guía y Psicólogo/a Consejero/a	Reunión entre Educatric/a Guía y Psicólogo/a Consejero/a
QUINTA SEMANA					
MAÑANA 9:00 - 11:30 AM	Terapia Lúdica Sesión 13: Mis Valores		Terapia Lúdica Sesión 14: Mi Proyecto de Vida		Terapia Lúdica Sesión 15: Soy Feliz y Ayudo a otros/as a ser felices
TARDE 3:00 – 4:30 PM	Reunión de Educatrices/ as Guías con Coordinador/a Logístico/a	Reunión de Terapeutas con Educatric/a Guía	Reunión de Educatric/a Guía con Padres, Madres y Tutores	Sesión de Desahogo Con Terapeutas Lúdicos/as, Educatric/a Guía y Psicólogo/a Consejero/a	Reunión entre Educatric/a Guía y Psicólogo/a Consejero/a
SEXTA SEMANA					
MAÑANA 9 - 11:30 AM	Terapia Lúdica Sesión 16: Conociendo mis Derechos I		Terapia Lúdica Sesión 17: Conociendo mis Derechos II		Terapia Lúdica Sesión: Cierre y Despedida
TARDE 3:00 – 4:30 PM	Reunión de Educatrices/ as Guías con Coordinador/a Logístico/a	Reunión de Terapeutas con Educatric/a Guía	Reunión de Educatric/a Guía con Padres, Madres y Tutores	Sesión de Desahogo y Evaluación del Programa con Terapeutas Lúdicos/as, Educatric/a Guía y Psicólogo/a Consejero/a	Reunión entre Educatric/a Guía y Psicólogo/a Consejero/a para evaluación final.

Modelo de Ficha de Observación de Signos y Síntomas (RA-08)

UNICEF República Dominicana "EL RETORNO A LA ALEGRÍA"

FICHA DE OBSERVACION DE SIGNOS Y SINTOMAS

RA-08

1. Municipio:	2. Barrio/Paraje:
3. Nombre y Apodo del/la Niño/a:	
4. Fecha de Nacimiento:	5. Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino
6. Dirección:	
7. Lugar de Procedencia:	
8. Nombre del Padre:	9. Nombre de la Madre:
10. Nombre del/la Cuidador/a (si no vive con los padres):	
11. Tiene Acta de Nacimiento: ☐ Si ☐ No	

12. SIGNOS Y SINTOMAS		13. Observaciones		
No.	PROBLEMA DE LOS NIÑOS/AS	1ra	2da	3ra
1	Presenta dificultad para jugar, atender o concentrarse			
2	Permanece la mayor parte del tiempo aislado y sin amigos			
3	Presenta dificultades en el habla (tartamudea, omite palabras, repite palabras, dice palabras sin sentido)			
4	Presenta alteraciones en el sueño : tiene pesadillas y temores nocturnos, sonambulismo, miedo a la noche.			
5	Tiene falta de apetito o come en exceso			
6	Presenta o manifiesta miedo a diferentes situaciones por ejemplo: temor a los extraños, al agua, a los animales, a la oscuridad, etc.			
7	Presenta apego a los adultos o a objetos especiales, por ejemplo a una cobija, a un juguete en articular. La separación de sus objetos o de sus seres queridos le puede generar ansiedad.			
8	Frecuentemente está malhumorado , alterado e irritable			
9	Se muestra excesivamente activo o excesivamente inactivo			
10	Presenta síntomas de depresión o tristeza			
11	Se muestra extremadamente desconfiado			

12	Es agresivo verbal y físicamente con otros, insulta, puede comportarse destructivamente consigo mismo o con los demás, con sus propios objetos o con los ajenos			
13	Asume conductas autodestructivas o de riesgo			
14	Se comporta como un niño de menor edad en relación a su edad cronológica			
15	Presenta síntomas de enfermedad (fiebre, irritación de la piel, vómitos, etc.)			
16	Presenta moretones y/o latigazos (en la cara, labios, espalda, cráneo, nalgas, caderas)			
17	Presenta fracturas (cráneo, quijada, nariz, brazos, piernas)			
18	Presenta quemaduras (de cigarrillo, plancha, agua o aceite caliente, etc.)			
19	Presenta mordeduras, rasgones, heridas o raspaduras			
20	Presenta daños en la cabeza , incluyendo pérdida de pelo en zonas localizadas			
21	Reporta pica o dolor en el área genital			
22	Trae ropa interior rota, sucia o con sangre			
23	Utiliza lenguaje sexualizado			
24	Ataca sexualmente a otros niños/niñas			
25	Muestra conducta sexual que no concuerda con su edad			
26	Pide o roba comida			
27	Roba objetos de otros			
28	Necesita atención y mucho contacto físico			
29	Huye del contacto y la cercanía física			

14. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

día/mes/año ----/----/-----	1ra. Observación :
día/mes/año ----/----/-----	2da. Observación :
día/mes/año ----/----/-----	3ra. Observación :

15. Nombre del/de la Terapeuta Lúdico/a

- Por favor, escriba en letra de cajón o molde
- Primera Parte, a completar por el/la Educador/a Guía (NUMERALES 1 A 9)

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO (RA-08)

- **PUNTOS 1 y 2.** Anote el nombre del municipio, el barrio y/o paraje donde se encuentra el grupo de terapias lúdicas.
- **PUNTO 3.** Anote el nombre del niño o niña de que se trate y su apodo si lo tiene.
- **PUNTO 4.** Anote la fecha de nacimiento del niño o niña, escribiendo el día, el mes y el año que corresponda.
- **PUNTOS 5.** Anote el sexo. Escriba **M** si es masculino o **F** si es femenino, según corresponda.
- **PUNTO 6.** Escriba la dirección donde vive el niño o niña. En esos casos anote el nombre del callejón, carretera o camino y, además, anote alguna información que sirva para ubicar la vivienda, como por ejemplo: está al lado del colmado "La Economía", o frente a la iglesia "Hijos de Cristo", o detrás de la cancha del Club Juan Pablo Duarte, etc.
- **PUNTO 7.** Debe escribir de qué lugar procede el niño o la niña. Este caso se va a dar si el niño o la niña ha sido desplazado/a de su lugar de origen por la situación de emergencia. Si procede del mismo lugar, anote "de aquí mismo".
- **PUNTO 8 y 9.** Escriba el nombre del padre y de la madre en el lugar indicado para eso.
- **PUNTO 10.** Escriba el nombre de la persona que cuida del niño o la niña, en caso de que no viva con sus padres.
- **PUNTOS 11.** Marque en el recuadro si el niño o niña tiene acta de nacimiento. Sólo **SI** o **NO**, según corresponda.

A partir de aquí, la ficha debe ser llenada por el/la terapeuta lúdico/a, en función del desarrollo de sus intervenciones con los niños y niñas del grupo que le ha sido asignado, procediendo como se detalla a continuación:

- **PUNTOS 12.** En la columna a la derecha con el título "**1ra**" marque con una cruz los problemas que haya encontrado en el niño o la niña durante la primera observación. En la columna con el título "**2da**" marque con una cruz los problemas que haya encontrado en el niño o la niña durante la segunda observación. En la columna con el título "**3ra**" marque con una cruz los problemas que haya encontrado en el niño o la niña durante la tercera observación.
- **PUNTO 13.** Describa las actividades que ha desarrollado con ese niño o niña en cada día de observación.
- **PUNTO 14.** Escriba su nombre (del/la terapeuta lúdico/a que lleva la sesión).

NOTA: Observe que este formulario tiene una identificación en la parte superior derecha (**RA-08**), lo cual indica que ésta es la ficha número ocho del programa "**RETORNO A LA ALEGRÍA**"



Modelo Ficha de Recomendaciones para Terapias Lúdicas (RA-09)

UNICEF República Dominicana "EL RETORNO A LA ALEGRÍA" FICHA DE RECOMENDACIONES TERAPEUTICAS

RA-09

1. Municipio:	2. Barrio/Paraje:
3. Nombre y Apodo del/la Niño/a:	
4. Fecha:	

5. RECOMENDACIONES DEL COORDINADOR CONSEJERO

--

6. Nombre Terapeuta Lúdico/a a cargo

Firma Psicólogo/a Consejero/a

Ficha (RA-09)

Instrucciones

- Por favor, escriba en letra de cajón o molde

INSTRUCCIONES PARA LLENAR ESTA FICHA (RA-09)

- **PUNTOS 1 y 2.** Escriba el nombre del municipio, barrio y/o paraje de donde se hizo el referimiento del caso, es decir, donde funciona el grupo de terapias lúdicas al que pertenece el niño o niña.
- **PUNTO 3.** Escriba el nombre y apodo del niño o de la niña para quien se hace la recomendación.
- **PUNTO 4.** Anote la fecha en que realiza la recomendación.
- **PUNTOS 5.** Escriba la recomendación o recomendaciones que usted tenga para que los terapeutas lúdicos las apliquen en su próxima jornada de trabajo con los/as niños/as.
- **PUNTO 6.** Anote el nombre de los terapeutas lúdicos a cargo y firme la ficha.

NOTA: Observe que este formulario tiene una identificación en la parte superior derecha (RA-09), lo cual indica que ésta es la ficha número nueve del Programa “RETORNO A LA ALEGRÍA”



Modelo de Ficha de Visita Domiciliaria (RA-10)

UNICEF República Dominicana "EL RETORNO A LA ALEGRÍA"

FICHA DE ENTREVISTA A PADRES, MADRES Y TUTORES A COMPLETAR EN VISITA DOMICILIARIA

RA-10

1. Provincia:		2. Municipio:	
3. Barrio/Paraje:			
4. Nombre y apodo del niño o niña:			
5. Edad:		6. Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino	
7. Estudia actualmente: Si No		8. Grado escolar:	
9. Dirección:			
10. Tiene hermanos mayores? Cuántos? :		11. Tiene hermanos menores? Cuántos?:	
12. Fecha de la visita:			

(EN EL SIGUIENTE CUADRO MARQUE CON UNA X LA RESPUESTA DADA, O RESPONDA EN LETRA DE CAJON, SEGÚN CORRESPONDA)		RESPUESTAS		
No.	13. PROBLEMAS A OBSERVAR EN EL DOMICILIO DEL NIÑO O NIÑA	SI	NO	A VECES
13.1	Su hijo (a) se concentra cuando está viendo televisión o jugando?	SI	NO	A VECES
	Cuales son los juegos que a su hijo (a) más le gustan:			
	Qué información le han dado en la escuela acerca de la atención que su hijo (a) presta en clase:			
13.2	Qué tantos amigos/as tiene su hijo/a?	SI	NO	A VECES
13.3	Al (a la) niño (a) se le entiende lo que dice?	SI	NO	A VECES
	Es capaz de pedir las cosas hablando?	SI	NO	A VECES
	Tiene dificultad para pronunciar alguna letra o palabra?	SI	NO	A VECES
13.4	El(la) niño (a) tiene dificultad para dormir?	SI	NO	A VECES
	Tiene pesadillas en las noches?	SI	NO	A VECES
	Se levanta asustado (a) y se mete a la cama de los padres?	SI	NO	A VECES
	Se levanta dormido (a) ?	SI	NO	A VECES
13.5	Es caprichoso (a) para comer o no come?	SI	NO	A VECES
13.6	Presenta miedo o temor a la oscuridad, a los extraños, miedo a estar sólo (a)?	SI	NO	A VECES
	Parece tenerle miedo a todo?	SI	NO	A VECES

13. 7	Muestra preferencia por un juguete específico o por la sábana y anda con ella para todos lados?	SI	NO	A VECES
	Tiene preferencia por una persona de la cual no se quiere separar?			
	Si lo separan de una persona u objeto hace pataleta, llora o se aísla?			
	Presenta sudoración en las manos, frente, etc. (cuando ocurre lo anterior)	SI	NO	A VECES
	Cuando se separa de sus padres y objetos queridos esta muy inquieto o desesperado?	SI	NO	A VECES
13. 8	Casi siempre esta de mal genio?	SI	NO	A VECES
	Se enoja fácilmente?	SI	NO	A VECES
	Responde con agresividad a las preguntas que se le hacen?	SI	NO	A VECES
13. 9	Casi siempre está quieto, callado, o sin deseo de hacer nada?	SI	NO	A VECES
	Brinca, salta, se mueve de un lugar a otro, no se está quieto?	SI	NO	A VECES
	En la escuela le han puesto quejas respecto a los comportamientos antes mencionados?	SI	NO	A VECES
13. 10	Se muestra triste?	SI	NO	A VECES
	Llora con frecuencia (sin motivo aparente?)	SI	NO	A VECES
	Se mantiene como aburrido (a)?	SI	NO	A VECES
	No tiene deseos de hacer nada?	SI	NO	A VECES
13. 11	Desconfía de todas las personas?	SI	NO	A VECES
	Tiene miedo de que le ocurra algo?	SI	NO	A VECES
13. 12	Dice muchas malas palabras?	SI	NO	A VECES
	Es agresivo con los (as) demás niños (as)	SI	NO	A VECES
	Daña o rompe las cosas de la casa, de sus amigos o de su escuela	SI	NO	A VECES
13. 13	Le gusta jugar con cuchillos, machetes, navajas, etc?	SI	NO	A VECES
	Le gusta jugar con fuego?	SI	NO	A VECES
	Se golpea contra las paredes, puertas, se arranca el pelo, se come las uñas, o se araña la cara?	SI	NO	A VECES
13. 14	En muchas ocasiones actúa como un (a) bebé?	SI	NO	A VECES
	Se iguala en comportamiento a los niños (as) más pequeños?	SI	NO	A VECES
13. 15	Todo el tiempo dice que le duele algo y se queja?	SI	NO	A VECES
	Deja de ir a la escuela, o de hacer algo que se le pide, porque le duele algo?	SI	NO	A VECES

14. OBSERVACIONES O COMENTARIOS GENERALES FICHA (RA-10):

15. Nombre del/de la terapeuta lúdico/a

16. Nombre del/de la educador/a guía

Ficha (RA-10)**Instrucciones**

- Por favor, escriba en letra de cajón o molde

INSTRUCCIONES PARA LLENAR ESTA FICHA (RA-10)

- **PUNTOS 1, 2 y 3.** Anote el nombre de la provincia, municipio, barrio y/o paraje del domicilio visitado.
- **PUNTOS 4, 5 y 6.** Anote el nombre, apodo, edad y sexo del niño o niña sujeto de la visita.
- **PUNTO 7.** Si el niño asiste a la escuela, responda **S**. Si no asiste, responda **N**.
- **PUNTO 8.** Anote el grado escolar al que asiste, en caso de que no asista a la escuela, anote el último grado cursado.
- **PUNTO 9.** Anote la dirección del domicilio visitado. Recuerde que existen lugares en donde no hay calles regulares. En esos casos anote el nombre del callejón, carretera o camino y, además, anote alguna información que sirva para ubicar la vivienda, como por ejemplo: está al lado del colmado “La Economía”, o frente a la iglesia “Hijos de Cristo”, o detrás de la cancha del Club Juan Pablo Duarte, etc.
- **PUNTOS 10 y 11.** Si el niño o niña tiene hermanos mayores o menores, responda **S** y anote la cantidad. Si no tiene, responda **N**.
- **PUNTO 12.** Escriba la fecha cuando se realiza la visita a los padres.
- **PUNTO 13.** Marcar con una **X** según la respuesta de los padres o tutor (es) (SI, NO, A VECES).
- **PUNTO 14.** Escriba las observaciones relevantes obtenidas de la visita a los padres.
- **PUNTOS 15 y 16.** Escriba el nombre del/de la terapeuta lúdico/a y el/la educador/a guía que realizan la visita.

Modelo de Ficha de Visita Hospitalaria (RA-11)

UNICEF República Dominicana "EL RETORNO A LA ALEGRÍA" FICHA DE VISITA HOSPITALARIA

RA-11

Centro Hospitalario de la Visita:

1. Nombre y Apodo del/la Niño/a:

2. Fecha de Nacimiento:

3. Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino

4. Dirección:

5. Lugar de Procedencia:

6. Nombre del Padre:

7. Nombre de la Madre:

8. Nombre del/la Cuidador/a (si no vive con los padres):

9. Tiene Acta de Nacimiento: ☐ Si ☐ No

10. Describa la condición del niño o niña visitado (estado de salud, lesiones, condiciones del internamiento, etc.):

11. Observaciones sobre actitud, estado de ánimo, necesidades manifiestas:

12. Actividad realizada con el niño o niña:

13. Nombre del/de la Visitante:

14. Fecha de la Visita:

15. Juguete o material entregado al niño/niña:



Modelo Ficha de Seguimiento (RA-12)

RA-12

2. Barrio/Paraje:

1. Municipio:

3. Nombre del/ la Coordinador/a Logístico/a:

4. Fecha:

5. Nombre del Niño/Niña

6. Nombre del/la Terapeuta Lúdico/a a cargo

7. Primera Ficha de Observación

8. Segunda Ficha de Observación

9. Si recibe terapia individual

Nombre del/la psicólogo/a
a cargo:

Fecha 1ra sesión:

Nombre del/la psicólogo/a
a cargo:

Fecha 1ra sesión:

Nombre del/la psicólogo/a
a cargo:

Fecha 1ra sesión:

Nombre del/la psicólogo/a
a cargo:

Fecha 1ra sesión:

- Por favor, escriba en letra de cajón o molde
- Esta ficha debe ser completada únicamente por el Coordinador Logístico

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO (RA-12)

- **PUNTOS 1, 2.** Escriba el nombre del municipio, barrio y/o paraje donde se realiza el programa Retorno a la Alegría.
- **PUNTO 3.** Escriba el nombre del/de la Coordinador/a Logístico/a.
- **PUNTOS 4.** Anote la fecha en que se inicia el reporte.
- **PUNTO 5.** Anotar el nombre del niño o niña que ha sido referido/a al/a la Psicólogo/a Consejero/a o al servicio de Salud Mental.
- **PUNTO 6.** Anotar el nombre del/la terapeuta lúdico/a encargado/a de llevar a cabo las sesiones en las que participa ese niño/a.
- **PUNTO 7.** Anotar los signos y síntomas señalados en las 3 observaciones de la primera Ficha de Observación de Signos y Síntomas que se llenara al niño o niña.
- **PUNTO 8.** Anotar los signos y síntomas señalados en las 3 observaciones de la segunda Ficha de Observación de Signos y Síntomas que se llenara al niño o niña.
- **PUNTO 9.** Como esta ficha será completada solamente para los niños/as que reciben asistencia de un/a psicólogo/a, en este apartado se deberá completar con el nombre del/la psicólogo/a a cargo y la fecha en que el/la niño/a recibió la primera terapia individual.

NOTA: Observe que este formulario tiene una identificación en la parte superior derecha (RA-12), lo cual indica que ésta es la ficha número doce del programa “RETORNO A LA ALEGRÍA”

Listado de Material Entregado (RA-13)

UNICEF República Dominicana "EL RETORNO A LA ALEGRÍA" LISTADO DE MATERIAL ENTREGADO

		RA-13
CANT.	MATERIALES	
	Gorra	
	Camiseta	
	Mochila	
	Lápices	
	Sacapuntas	
	Tijeras	
	Rotuladores	
	Cartulinas	
	CD	
	Megáfono	
	Radiocassette	
	Pintura Acrílica	
	Papel Kraft	
	Globos	
	Cuadernos	
	Pinceles	
	Stickers	
	Rotafolios	
	Cinta enmascarar	
	Vasitos plástico	
	Pilas	
	Otros (Especifique)	

COMPROBANTE DE ENTREGA	
1. Municipio:	2. Barrio/Paraje:
Nombre y apellidos:	
Lugar :	Fecha:
Observaciones:	

Firma

MONITOREO Y EVALUACIÓN PARA EL PROGRAMA “RETORNO A ALEGRÍA”

*La evaluación de Retorno a la Alegría es concebida como el proceso mediante el cual se valora, de forma **sistemática e imparcial**, el programa y sus actividades, tomando en cuenta los resultados y logros alcanzados, los procesos y sus consecuencias en la efectividad de la implementación, así como los contextos donde se ha implementado el programa.*

La evaluación valorará la relevancia del impacto en los sujetos sociales beneficiados de la intervención, así como su eficacia. Todas las fichas definidas en el programa son parte del monitoreo del mismo.

en su implementación (Terapeutas, Educadores/as Guías, Psicólogos/as Consejeros/as, Coordinador/a Logístico/a, Comunidad, actores institucionales, entre otros).

Se recomienda que la evaluación final de la implementación sea asumida desde fuera de la entidad ejecutora, con las calidades correspondientes, para asegurar la objetividad.

El objetivo específico es recoger y sistematizar lecciones aprendidas y sugerencias que sirvan de insumos para el mejoramiento de la implementación del programa y su posterior sostenibilidad.

El objetivo general de la evaluación es conocer el impacto del programa “Retorno a la Alegría”, tanto en los niños, niñas y adolescentes beneficiados, como en los actores que han participado

La evaluación inicia durante el proceso de reclutamiento y la capacitación del personal necesario para la implementación del programa en las distintas demarcaciones territoriales.

La institución ejecutora asegurará el diseño y aplicación de herramientas (fichas) de monitoreo y seguimiento, como insumo para el proceso de evaluación final, garantizando la inclusión de los siguientes aspectos:

- Valoración del reclutamiento del personal, según el perfil requerido por categoría (Terapeutas, Educadores/as, Coordinadores, etc.). Incluir la valoración de la aplicación de los criterios de selección;
- Valoración del nivel de involucramiento en el proceso de reclutamiento de la entidad ejecutora y de aliados institucionales claves, ubicados o no en su entorno;

- Valoración de la fluidez y pertinencia del proceso de reclutamiento;
- Informe de la realización del proceso de reclutamiento;
- Aplicación de un test pre y post taller de capacitación al personal reclutado (línea de base). Informe de resultados;
- Aplicación de un test de evaluación del taller (contenido, metodología y logística). Este test es distinto al anterior;
- Un Informe de realización de los talleres de capacitación;
- Otros temas que se entiendan de interés (por ejemplo: infraestructura física, suministros, etc.).

En la fase de la implementación del programa en el terreno, la institución ejecutora asegurará la disponibilidad de información acerca de los siguientes aspectos:

- Flujo de las sesiones lúdicas en todo su proceso y cumplimiento de su calendario de ejecución;
- Efectividad de la logística para la realización de las sesiones lúdicas;
- Apropiación, participación y motivación de terapeutas y educadores/as;
- Lecciones aprendidas en la implementación (por ejemplo: apoyo comunitario, nivel de vinculación de padres y madres en el proceso), etc.

La evaluación del impacto del programa contempla, entre otros aspectos, los siguientes:

- Logros alcanzados en los niños y niñas beneficiarios de la intervención basado en evidencia (información cuantitativa y cualitativa);
- Impacto en el personal involucrado en la implementación (terapeutas, educadores, coordinadores, etc.);
- Efectividad y eficacia de los procesos llevados a cabo durante la implementación (visitas domiciliarias, seguimiento síntomas, etc.);
- El contexto donde se desarrolló la implementación (contexto socio-económico, el territorio, la infraestructura física disponible, etc.)
- Lecciones aprendidas;
- Involucramiento de contrapartes y aliados claves.

Para lograr los resultados esperados con la evaluación, es procedente definir las categorías de análisis, los indicadores y las técnicas y herramientas de recolección de datos.

A manera de ejemplo:

CATEGORIA	INDICADOR	TECNICA	FUENTE
Recuperación sico-afectiva	% de NNA remitidos a atención especializada % de NNA con síntomas superados	- Revisión documental - Entrevistas directas - Grupo focal - Otra	- Fichas de Terapeutas - Fichas Educadores/as - Diario de Campo de Terapeutas - Informes
Sesiones Lúdicas	% de sesiones lúdicas realizadas por grupos	- Revisión documental - Informes - Entrevistas	- Registro de sesiones - Informes - Fichas

Se recomienda utilizar las herramientas (fichas) aplicadas en todo el proceso de implementación, como insumo para la evaluación. Por ejemplo:

1. Ficha de Reclutamiento
2. Cuestionario para Entrevista Breve de Voluntarios/as
3. Guía para la Evaluación de Participantes en el Programa
4. Ficha de Registro de Voluntarios/as
5. Ficha de Listado de Asistencia del Taller de Capacitación
6. Ficha de Evaluación del Taller de Capacitación
7. Ficha de Censo de Niños y Niñas por Familia
8. Ficha de Observación de Signos y Síntomas
9. Ficha de Recomendaciones para Terapias Lúdicas
10. Ficha de Visita Domiciliaria
11. Ficha de Visita Hospitalaria

Son útiles también para el proceso de monitoreo y evaluación, el diario de campo de los terapeutas lúdicos, los informes periódicos, la realización de grupos focales, entrevistas a profundidad con informantes claves y la observación de supervisión directa, entre otros recursos.



© Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia
Avenida Anacaona No.9, Casa de las Naciones Unidas,
3er. Piso, Mirador Sur, Santo Domingo, República Dominicana

www.unicef.org/republicadominicana
santodomingo@unicef.org