

G-2: Procedimientos Administrativos

Preparación en caso de una emergencia



REFERENCIA

[G-2 Política del Consejo](#)

PROCEDIMIENTOS DE IMPLEMENTACIÓN

I. Planes estándar en casos de emergencia

- A. El distrito nombrará un comité para revisar y desarrollar o modificar el plan estándar para casos de emergencia para ser usado por todas las escuelas.
 - 1. El comité consistirá en representantes adecuados de la escuela y de la comunidad, incluyendo administradores de la escuela y del distrito, maestros, padres, oficiales gubernamentales municipales y de la comunidad, personal de bomberos y de la policía.
 - 2. El comité revisará el plan estándar en casos ante emergencia por lo menos una vez cada tres años para asegurar el cumplimiento de la ley estatal.
- B. El plan estándar en caso de emergencia deberá:
 - 1. establecer un formato de respuesta unificado que sea el mismo para todas las escuelas del distrito;
 - 2. plantear los procedimientos a seguir por todas las escuelas del distrito durante las emergencias;
 - 3. proporcionar lineamientos para ayudar a las escuelas a identificar e incorporar información específica de la escuela en sus planes estándar en casos de emergencia;
 - 4. incluir medidas que aseguran que los estudiantes reciban servicios educativos y supervisión significativamente adecuados durante el horario escolar durante una emergencia, y servicios educativos apropiados en un caso de emergencia prolongada;
 - 5. plantear los procedimientos de evacuación que incluyan el cuidado prudente y la supervisión de los estudiantes hasta que esa responsabilidad haya sido asumida por otra parte responsable;
 - 6. dirigir el acceso a los edificios de las escuelas públicas durante una emergencia a grupos específicos; incluyendo estudiantes, miembros de la comunidad, arrendatarios, invitados y otros;
 - 7. identificar los recursos y materiales disponibles para la capacitación en casos de emergencia para los empleados del distrito;
 - 8. establecer un método para actualizar el plan según sea necesario;
 - 9. proporcionar recursos generales de emergencia e información de referencia, números de teléfono y otra información de contacto específica para cada escuela;
 - 10. plantear los procedimientos para notificar a los estudiantes que estén fuera del campus en el momento de una emergencia, en la medida que sea posible;
 - 11. incluir medidas que garanticen que los estudiantes reciban formación sobre la preparación ante casos de emergencia;
 - 12. incluir procedimientos para evaluar y proporcionar instalaciones escolares, equipo y personal para cumplir con las necesidades de emergencia pública;
 - 13. delinear los canales de comunicación y líneas de autoridad dentro del distrito, ciudad, condado y estado;
 - 14. abordar los procedimientos para registrar los fondos del distrito gastados para emergencias, para evaluar y reparar daños y para solicitar el reembolso de los gastos de emergencia.
- C. El plan estándar en casos de emergencia será distribuido a todas las escuelas para su uso individual.
- D. Después de la distribución, cada escuela es responsable de revisar e implementar el plan estándar ante casos de emergencia y de incluir información específica de la escuela donde se requiera.
- E. Al principio de cada año escolar, cada escuela notificará a sus padres y al personal sobre las secciones correspondientes de su plan para casos de emergencia.
 - 1. Las escuelas deben utilizar un formulario estandarizado, desarrollado por el departamento de servicios auxiliares, para proporcionar esta información a los padres.
- F. Para el 30 de octubre de cada año siguiente, las escuelas deben revisar sus planes y actualizar la información específica de cada una.
- G. En la medida de lo posible, el distrito desarrollará normas y medidas de protección para los participantes y asistentes a las actividades relacionadas con la escuela, con especial atención a aquellos que se encuentren fuera de la propiedad de la escuela.

II. Capacitación para la preparación en casos de emergencia y la revisión y coordinación de la respuesta ante la emergencia

- A. Las escuelas proveerán a los estudiantes la capacitación apropiada de acuerdo a sus edades en técnicas de rescate, primeros auxilios, medidas de seguridad apropiadas para casos específicos de emergencias y otras habilidades para las emergencias.
- B. Para el 1 de octubre de cada año, el distrito y / o la escuela proporcionarán a los empleados del distrito capacitación sobre sus funciones, responsabilidades y prioridades de los empleados en relación al plan estándar en casos de emergencia.
- C. Cada escuela designará una semana de preparación para emergencias / respuesta a emergencias que tendrá lugar antes del 30 de abril de cada año escolar. La concientización y capacitación de la comunidad, los estudiantes y los maestros puede ser impartida durante esta semana.
- D. Las escuelas deben revisar las medidas y procedimientos de seguridad existentes dentro de sus escuelas y hacer los cambios necesarios, éstos están sujetos a los fondos disponibles.

III. Simulacros e informes

Las escuelas deben llevar a cabo simulacros de emergencia y de incendio de acuerdo con la ley estatal.

- A. Simulacros de emergencia
 - 1. Durante cada año escolar, las escuelas primarias deben realizar simulacros de emergencia por lo menos una vez al mes durante el horario escolar.
 - 2. Las escuelas deben alternar una de las siguientes prácticas o simulacros con los simulacros de incendio requeridos:
 - a. refugio en el lugar;
 - b. terremoto;
 - c. cierre de emergencia por violencia;
 - d. amenaza de bomba;
 - e. disturbios en el área;
 - f. inundación;
 - g. derrame de materiales peligrosos;
 - h. fallo en los servicios públicos;
 - i. viento u otros tipos de clima extremo;
 - j. refugio y atención masiva de las amenazas naturales y tecnológicas; o
 - k. un simulacro de emergencia adaptado a la ubicación específica de la escuela.
- B. Simulacros de incendio
 - 1. Los simulacros de incendio deben incluir la evacuación total de todas las personas del edificio de la escuela o de la parte del edificio utilizada con fines educativos.
 - a. Las escuelas pueden hacer una excepción para el miembro del personal responsable de notificar al contacto local de emergencia en caso de incendio, y manejar las comunicaciones en casos de emergencia.
 - 2. Todas las escuelas tendrán un simulacro de incendio dentro de los primeros diez días del año escolar regular.
 - 3. Todas las escuelas deberán tener al menos un simulacro de incendio cada dos meses durante el año escolar.
 - 4. Las escuelas secundarias (grados 7-12) deberán realizar un simulacro de incendio entre el 1 de enero y el 10 de enero de cada año.
 - 5. Las escuelas que incluyen los grados de primaria y secundaria en la escuela deberán cumplir con los requisitos de simulacro de emergencia de primaria.
 - 6. La escuela notificará al departamento de bomberos local antes de cada simulacro de incendio.
- C. Las escuelas deben realizar por lo menos un simulacro anual para emergencias escolares además de los simulacros requeridos en las secciones A y B antes mencionadas.
- D. El distrito y las escuelas particulares coordinarán con la policía local y otros representantes de seguridad pública para determinar y llevar a cabo los simulacros correspondientes para emergencias de seguridad escolar.
- E. Informes
 - 1. Las escuelas deben llevar un registro de todos los simulacros de incendio y de los otros simulacros de emergencia que se hayan realizado en esa escuela.
 - 2. Para el 15 de junio de cada año, las escuelas enviarán copias de su formulario de Certificación de Preparación para Emergencias al departamento de dirección y apoyo de la escuela.

3. Para julio de cada año, el distrito certificará a las entidades gubernamentales correspondientes, incluyendo el Consejo de educación del Estado de Utah, que todas las escuelas han presentado sus planes de emergencia a los maestros, al personal y a los estudiantes, y que sus planes se han practicado a nivel escolar y se han puesto a disposición de los padres, las autoridades locales y los representantes de seguridad pública.

Ningún empleado del distrito o estudiante debe estar sujeto a discriminación en el empleo o cualquier programa o actividad del distrito en base a la edad, color, discapacidad, género, identidad sexual, información genética, origen nacional, embarazo, raza, religión, orientación sexual, o estado de veterano. El distrito está comprometido a proporcionar un acceso equitativo y oportunidades equitativas en sus programas, servicios y empleo, incluyendo en sus reglamentos, procesos de reclamaciones, accesibilidad a los programas, uso de las instalaciones del distrito, acomodaciones y otros asuntos con respeto a las Oportunidades de Empleo Equitativo. El distrito también ofrece acceso equitativo dentro de las instalaciones del distrito para todos los grupos de jóvenes que figuran bajo el Título 36 del Código de los Estados Unidos, incluyendo los grupos de exploradores. La siguiente persona ha sido designada para atender los asuntos y las reclamaciones con relación a discriminación ilegal, acoso y represalias: Tina Hatch, Cumplimiento e Investigaciones, 440 East 100 South, Salt Lake City, Utah 84111, (801) 578-8388. También puede comunicarse con la Oficina de Derechos Civiles, Denver, CO, (303) 844-5695.