

# **Bellevue Union School District**

## **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2022-2023**

**3150 Education Drive  
Santa Rosa, CA 95407  
707-542-5197**

**Escuela Primaria Bellevue, Escuela Primaria Meadow View y  
Anexo, Escuela Primaria Kawana Springs, Centro de Aprendizaje  
Temprano, Escuela Primaria Taylor Mountain y Oficina del  
Distrito**



**Estandarizado Sistema de Gestión (SEMS)  
Sistema Nacional de Comando de Incidentes (NIMS)  
Cumple con el Título IV Escuela Segura y Libre de Drogas**

<b>CAPÍTULO 1: INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN	5
<b>CAPÍTULO 2: COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO 3: METAS ANUALES DE SEGURIDAD</b>	<b>8</b>
METAS DEL PLAN DE SEGURIDAD: 2023-2024	9
<b>CAPÍTULO 4: EVALUACIÓN DEL DELITO ESCOLAR</b>	<b>12</b>
DATOS ACTUALES RELACIONADOS AL DELITO ESCOLAR	
DATOS ACTUALES RELACIONADOS A LAS FUNCIONES ESCOLARES	
EVALUACIÓN	
<b>CAPÍTULO 5: POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>16</b>
DENUNCIA DE ABUSO INFANTIL	16
SUSPENSIONES Y EXPULSIONES	16
NOTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES PELIGROSOS	16
DISCRIMINACIÓN Y ACOSO	16
CÓDIGO DE VESTIMENTA	16
INTIMIDACIÓN	16
INGRESO Y SALIDA SEGURO	17
MANTENIMIENTO DE AMBIENTE SEGURO Y ORDENADO	17
DISCIPLINA ESCOLAR	17
PROCEDIMIENTOS DE RUTINA Y DE EMERGENCIA CONTRA DESASTRES	18
<b>CAPÍTULO 6: PROCEDIMIENTOS EN CASO DE DESASTRE - EJERCICIOS</b>	<b>19</b>
EJERCICIOS CONTRA TERREMOTOS	19
EJERCICIOS CONTRA INCENDIOS	20
EJERCICIO CONTRA TIRADO ACTIVO Y DE CIERRE	20
EQUIPO DE EVALUACIÓN DE AMENAZA	20
PLANES PARA EDIFICIOS ESCOLARES EN CASO DE DESASTRE	
<b>CAPÍTULO 7: PROCEDIMIENTOS DE DESASTRE - DESCRIPCIÓN</b>	<b>22</b>
EL BASIC PLAN BÁSICO	22
DEFINICIONES: INCIDENTES, EMERGENCIAS, DESASTRES	24
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL TERREMOTO	27

NIVELES DE RESPUESTA	29
FASES DE EMERGENCIA	30
LO PRIMERO DE LO QUE SE DEBE HACER	31
RESPONSABILIDADES DEL DISTRITO Y DE LOS PADRES PARA LOS ESTUDIANTES	32
<b>CAPÍTULO 8: PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA DE EMERGENCIA</b>	<b>34</b>
ACCIONES BÁSICAS	34
TERREMOTOS	37
INCENDIO	41
CORTE DE ENERGÍA/APAGONES ESPECIALES	42
REFUGIARSE EN EL LUGAR	44
AMENAZA DE BOMBA	45
INTRUSO EN EL RECINTO	47
SITUACIÓN DE REHENES	48
CIERRE: TIRADOR ACTIVO	49
ENVENENAMIENTO, DERRAMES QUÍMICOS, MATERIALES PELIGROSOS	50
RUTAS DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA Y PROCEDIMIENTOS	54
EMERGENCIAS MÉDICAS	56
DIRECTRICES DE TRIAJE	57
SUICIDIO	60
VÍCTIMAS MASIVAS	61
BIOTERRORISMO	63
<b>CAPÍTULO 9: ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES</b>	<b>67</b>
PLANIFICACIÓN DE EMERGENCIA	67
IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES ESPECIALES DE LOS ESTUDIANTES	67
DIRIGIÉNDOSE A LAS NECESIDADES INDIVIDUALES	67
FORTALECER ACOMODACIONES, MODIFICACIONES Y SERVICIOS ACTUALES	67
CAPACITACIÓN PARA ESTUDIANTES Y PERSONAL	68
LISTA DE VERIFICACIÓN DE PLANIFICACIÓN DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA ESCOLAR	69
<b>CAPÍTULO 10: SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTE</b>	<b>71</b>
RESPONSABILIDADES PARA DESASTRE ESCOLAR	71
FUNCIONES PRINCIPALES DEL SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTE	72
ESTRUCTURA DE MANDO UNIFICADO	72
ÁREAS DE LOS EQUIPOS	73
EQUIPO DE RESPUESTA DE EMERGENCIA	73
COMUNICACIONES DE EMERGENCIA	74
RECUPERACIÓN	75

NÚMEROS DE CONTACTO DE RESPONDEDORES DE EMERGENCIA  
EQUIPOS DEL CENTRO DE COMANDO DE LOS INCIDENTES  
DOCUMENTACIÓN DE APROBACIÓN DEL DISTRITO Y DEL CONCILIO ESCOLAR

# CAPÍTULO 1: INTRODUCCIÓN

El Distrito Escolar Unido de Bellevue está comprometido a fomentar una cultura de seguridad. El Distrito ha establecido un Plan Integral de Seguridad Escolar que se repasa y es revisado por cada sitio escolar y aprobado por la Mesa Directiva anualmente. El Plan integral de Seguridad Escolar aborda las inquietudes y problemas de seguridad a través de un proceso de planificación colaborativo y sistemático. A lo largo del proceso de revisión, el personal consulta con las agencias encargadas de hacer cumplir la ley, los departamentos de bomberos locales, los expertos en seguridad y los socios educativos para obtener la orientación y las actualizaciones de seguridad más actualizadas. El Plan Integral de Seguridad Escolar se aplica a todos los sitios escolares, y el Concilio Escolar de cada sitio escolar revisa y aprueba el plan antes de la aprobación de la Mesa Directiva.

BUSD trabaja para mantener altos niveles de seguridad escolar y ha establecido políticas y procedimientos para cumplir con las leyes existentes y las mejores prácticas. Además de la seguridad física, Bellevue se esfuerza por continuar aumentando su respuesta a la seguridad socioemocional de todos sus estudiantes. El Distrito Escolar Unido de Bellevue proporciona un ambiente de aprendizaje positivo y seguro para todos los estudiantes para que puedan prosperar y alcanzar su máximo potencial académico y social.

BUSD se enfoca en cinco componentes principales en el Plan integral de Seguridad Escolar:

- Prevención: Crear un ambiente escolar positivo
- Protección: Establecer políticas y reglas
- Mitigación: Educar a los estudiantes, maestros, personal y familias
- Respuesta: Detener un incidente
- Recuperación: Apoyar a los estudiantes, maestros, personal y familias afectadas por un incidente

Cada distrito escolar es responsable de la creación de un plan integral de seguridad escolar para sus escuelas. (Código de Ed. 32281) El Distrito Escolar Unido de Bellevue ha desarrollado un plan integral de seguridad escolar para todo el distrito que es aplicable a cada una de sus escuelas. El Distrito Escolar Unido de Bellevue se considera un distrito escolar pequeño, ya que su inscripción general es inferior a 2501 estudiantes, lo que permite la creación de un plan de seguridad para todo el distrito. El Plan integral de Seguridad Escolar es actualizado y revisado anualmente por el Concilio Escolar de cada escuela. Una vez completada la revisión, el plan se presenta a la Mesa Directiva para su revisión y aprobación antes del 1 de marzo.

Se requiere un Plan integral de seguridad escolar según SB 719 y AB 115 y contiene los siguientes elementos:

1. Una evaluación por parte del Comité de Planificación de Seguridad y los Concilios Escolares de los ambientes escolares en lo que respecta al estado actual de los delitos escolares cometidos en los recintos escolares y en las

funciones relacionadas con la escuela. Esta evaluación puede incluir referencias a la oficina, índices de asistencia, datos de disciplina, datos de encuestas del programa California Healthy Kids, datos de daños a la propiedad y datos de delitos juveniles locales. Esta evaluación dará forma a las metas de seguridad para el próximo año escolar.

2. La revisión y evaluación anual del plan integral de seguridad escolar que está certificado por el Comité de Planificación de Seguridad, los Presidentes de los Concilios Escolares y los directores de las escuelas antes de su presentación a la Mesa Directiva para su revisión y aprobación final. Esta revisión incluye los siguientes componentes obligatorios:

- Procedimientos de denuncia de abuso infantil
- Procedimientos contra desastres
- Políticas de suspensión y expulsión
- Procedimientos para notificar a los maestros sobre alumnos peligrosos
- Políticas de discriminación y acoso
- Políticas de código de vestimenta en toda la escuela
- Procedimientos para la entrada y salida segura
- Políticas promulgadas para mantener un ambiente seguro y ordenado
- Reglas y procedimientos sobre disciplina escolar
- Procedimientos para hacer informe de los crímenes de odio

## IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

El [Plan Integral de Seguridad Escolar de BUSD](#) está publicado en el sitio web del distrito y de cada escuela, y está disponible para todo el personal, estudiantes, padres y la comunidad. Una copia del Plan Integral de Seguridad Escolar de BUSD se ubicará en la oficina principal de cada sitio escolar.

## **CAPÍTULO 2: COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE SEGURIDAD ESCOLAR**

El Concilio Escolar es responsable de desarrollar el plan de seguridad escolar o de delegar la responsabilidad a un comité de planificación de seguridad escolar. (Código de Ed. 35294.1)

El Comité de Planificación de Seguridad estará compuesto por los siguientes miembros: un director/designado, maestro, padre de niño que asiste a la escuela, empleado clasificado y otros. (Código de Ed. 32281 (b)(2)).

Los Consejos del sitio escolar/Comité de planificación de seguridad tienen que hacer consulta con una agencia de ley, un departamento de bomberos y otros socorristas cada año al actualizar el Plan Integral de Seguridad Escolar y notificar a cada entidad sobre cualquier actualización que ocurra durante el año. (Código de Ed. 32281(b)(3)).

Los Concilios Escolares/el Comité de Planificación de seguridad pueden incluir miembros adicionales los cuales incluyen las siguientes personas:

- Un representante de la agencia de ley (agencias de bomberos y emergencias)
- Oficiales de Recursos Escolares
- Consejero de Orientación
- Educador de Educación Especial
- Especialista de la Salud Mental
- Enfermera
- Enlace Comunitario Multilingüe
- Personal de Alimentos
- Custodio
- Especialista de Transporte
- Empresa Local y/o Representante de Organizaciones sin fines de lucro

# **Distrito Escolar Unido de Bellevue**

## **Firma del plan de seguridad**

### **2023-2024**

Los miembros abajo firmantes del Comité de Planificación de Seguridad del Distrito Escolar Unido de Bellevue certifican que se han cumplido los requisitos del Plan Integral de Seguridad Escolar SB 187.

#### **VEA LAS FIRMAS EN LA PÁGINA 79**

---

Director de Mantenimiento y Operaciones

---

Director

---

Representante de la Asociación de Maestros (Asociación de Educación de Bellevue)

---

Representante de la Asociación Clasificada (CSEA)

---

Representante de los Padres

---

Superintendente

Actualmente se Repasa por la Agencia de Ley: Sargento Matt Crosbie

Actualmente se Repasa por el Oficial del Departamento de Bomberos: Jefe de División Paul Lowenthal

## CAPÍTULO 3: OBJETIVOS ANUALES DE SEGURIDAD

*El Comité de Planificación de Seguridad Escolar realizará una evaluación del estado actual de los delitos escolares cometidos en el recinto y en funciones relacionadas a la escuela y estrategias y programas apropiados que proporcionarán o mantendrán un alto nivel de seguridad escolar. (Código de Educación 35924.2)*

Mientras que el Comité de Planificación de Seguridad Escolar revisa las tendencias de datos delictivos de la escuela, el distrito y la comunidad, se utilizan otros datos para mejorar la funcionalidad del plan de seguridad. Dichos datos pueden incluir:

- Encuestas del Estado, Distrito o de los Sitios Escolares (como la Encuesta sobre la Verdad de los Jóvenes)
- Datos disciplinarios
- Datos de salud mental
- Información del Centro de Asistencia Técnica para la Preparación y el Manejo de Emergencias para las Escuelas
- Investigación sobre Políticas y Procedimientos Relacionados con los Protocolos de Tiradores Activos

**Basado en el análisis de datos**, el Comité de Planificación de Seguridad Escolar identifica uno o dos objetivos relacionados con la seguridad para el año escolar e identifica las estrategias y/o programas que se utilizarán para lograr esos objetivos. El objetivo es crear metas para mejorar el clima escolar.

Las metas se detallan en el Plan Integral de Seguridad Escolar y se presentan a la Mesa Directiva. Las metas se comparten con el personal del distrito y la comunidad.

Las metas y objetivos se discuten a lo largo del año escolar y el progreso se informa a los Concilios Escolares. Las discusiones ayudarán a dar forma a las metas y objetivos para el siguiente año escolar.

# METAS DEL PLAN DE SEGURIDAD: 2023-2024

## **META 1**

Todas las escuelas continuarán implementando el currículum de aprendizaje socioemocional de todo el distrito para fomentar un ambiente escolar seguro y reducir los incidentes de disciplina escolar.

**Datos de referencia:** Como medidos por la utilización del personal del currículum adoptado.

**Acción 1.1:** Capacitar a todos el personal nuevo sobre los elementos del currículum que se llama Carácter Fuerte.

**Acción 1.2:** Implementar los componentes diarios y mensuales del currículum.

**Acción 1.3:** Revisar los datos de disciplina actuales para determinar las áreas de preocupación.

**Acción 1.4:** Administrar la Encuesta de Verdad Juvenil a los estudiantes y analizar los resultados.

**Acción 1.5:** Reunirse con el personal para determinar los niveles de necesidad y las áreas de mejora.

**Evaluación:** Encuestas de estudiantes y personal; datos de disciplina escolar; entrevistas de empatía

## **META 2**

Todas las escuelas se involucraron en aumentar la asistencia de los estudiantes y reducir el número de estudiantes que se consideran crónicamente ausentes/faltan de asistir a la escuela.

### **Datos de referencia: Ausentismo Crónico**

<b>Datos escolares</b>	<b>Tasa de ausentismo crónico (21-22)</b>	<b>Tasa de ausentismo crónico (22-23)</b>
Escuela primaria Bellevue	39.5 %	37.9 %
Primaria Kawana Springs	39.1 %	32.4 %

Escuela primaria Meadow View	39.6 %	32 %
Taylor Mountain Elementary	43.4%	30.8%

- Acción 2.1:** Los sitios se enfocarán en crear un programa de asistencia positiva.
- Acción 2.2:** Los sitios buscarán asociarse con agencias locales para apoyar la asistencia.
- Acción 2.3:** Los sitios utilizarán sus Facilitadores de Participación Familiar para aumentar la comunicación y enfocarse en la asistencia.
- Acción 2.4:** Se celebrarán y reconocerán las mejoras en la asistencia.
- Acción 2.5:** El distrito investigará A2A para apoyar el control de asistencia.
- Action 2.6:** El distrito va a contratar un Facilitador de Participación Familiar y contratar con un experto de SARB para enfocarse en mejorar las tasas de asistencia por todo el distrito.
- Evaluación:** Los datos de asistencia del sitio, los datos de participación de los estudiantes y los comentarios del personal en cuanto el ambiente escolar se van a recopilar y analizar.

### ***META 3***

Todas las escuelas colaborarán para investigar y discutir acciones alternativas y respuestas a la suspensión para asegurar que los estudiantes no pierdan el aprendizaje educativo clave.

- Acción 3.1:** Los sitios se enfocarán en medios alternativos a la suspensión para corregir el comportamiento de los estudiantes.
- Acción 3.2:** Los sitios estudiarán la investigación actual y las mejores prácticas con respecto a las alternativas a la suspensión y discutirán las posibles aplicaciones.
- Acción 3.3:** Los sitios utilizarán a sus consejeros para mejorar y reforzar las expectativas de comportamiento apropiado.
- Acción 3.4:** Los sitios desarrollarán protocolos y procesos que aborden los niveles personal, colectivo y sistémico para abordar las necesidades no

satisfechas y los problemas subyacentes de los estudiantes con dificultades.

**Acción 3.5:** Los sitios continuarán siendo proactivos en centrar relaciones sólidas y de sentir que pertenece en sus prácticas y políticas diarias para reducir daños, conflictos y mala conducta en toda la escuela.

**Evaluación:** Los datos de suspensión del sitio, los datos de la encuesta de Verdad Juvenil, la implementación del plan de currículum de aprendizaje socioemocional, y los comentarios del personal sobre el comportamiento de estudiantes se van a recopilar y analizar.

## **CAPÍTULO 4: EVALUACIÓN DEL DELITO ESCOLAR**

### **DELITO ESCOLAR**

El Distrito ha llevado a cabo un análisis exhaustivo del estado actual del delito escolar y los delitos en funciones relacionadas con la escuela. Los delitos escolares más significativos que han ocurrido en los recintos escolares están relacionados con problemas menores de graffiti y roturas ocasionales de ventanas. El Distrito instaló puertas y sistemas integrales de cámaras de seguridad en todos los recintos, los que han servido como un elemento disuasorio importante de los eventos, delitos o incidentes destructivos principales.

### **MEJORAMIENTO ESCOLAR**

Para asegurar instalaciones seguras y bien mantenidas en todos los sitios, el Distrito revisa sus recintos anualmente mediante el uso de la Herramienta de Inspección de Instalaciones (FIT por sus siglas en inglés). La Herramienta de Inspección de Instalaciones (FIT,) ha sido desarrollada por la Oficina de Construcción de Escuelas Públicas para determinar si una instalación escolar está en "buen estado", según lo define el Código de Educación (EC) Sección 17002 (d) (1) y para calificar la instalación. de conformidad con la Sección 17002(d)(2) de la EC.

Durante diciembre de 2023, tres de las escuelas del Distrito fueron calificadas en la categoría de estado "Ejemplar" (Bellevue Elementary, Meadow View Elementary y Taylor Mountain), y Kawana Springs Elementary recibió una calificación de estado "Bueno". La escuela primaria Kawana Springs actualmente está teniendo una construcción y renovación sustanciales, y los proyectos en construcción están programados para completarse durante el año escolar 2023-2024.

### **DISCIPLINA ESTUDIANTIL (SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN)**

Cómo distrito de primaria, los problemas de disciplina estudiantil han sido mínimos. Las referencias a la oficina que surgen con mayor frecuencia en todos los sitios son infracciones de comportamiento. Estas infracciones están predominantemente relacionadas con la incapacidad de los estudiantes para mantener las manos quietas y manejar conflictos. Las infracciones incluyen altercados físicos menores, palabras inapropiadas dirigidas a otros y negaciones a seguir las expectativas de comportamiento. En los últimos dos años escolares, ha habido mínimas y 0 (cero) expulsiones. Los sitios están implementando el sistema de Intervenciones de Comportamiento Positivo y Apoyos (conocido por las siglas en inglés PBIS) y, como resultado, las suspensiones y expulsiones no han sido un problema significativo.

A través de encuestas de padres, personal y estudiantes, surgió una solicitud de currículum sobre el apoyo adicional para el aprendizaje socioemocional. El Distrito respondió adecuadamente a la necesidad y, en el año escolar 2022-2023, se compró el currículum que se llama en inglés Character Strong el cual significa Carácter Fuerte. Se brindó desarrollo profesional al personal para desarrollar la capacidad con el currículum y aumentar el apoyo de PBIS. Los maestros están utilizando el currículum para apoyar un ambiente de aprendizaje positivo y desarrollar rasgos de carácter importantes que se enfocan en el respeto, la amabilidad, la responsabilidad y la resolución de conflictos.

## ASISTENCIA ESCOLAR

Para apoyar la participación escolar, el Distrito Escolar Unido de Bellevue emplea el uso de reuniones de los Equipos de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) y la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) para abordar problemas de ausentismo y ausencias injustificadas. Se llevan a cabo reuniones mensuales con las familias para discutir soluciones a los problemas de asistencia y cualquier impedimento que impida que los estudiantes asistan a la escuela. El Distrito ha adquirido el programa A2A (Atención 2 Asistencia) para ayudar a notificar a las familias sobre las ausencias y la asistencia a la escuela. Este programa ayuda al Distrito a monitorear las tendencias de asistencia y participar en la notificación proactiva de los problemas de asistencia. Además de la notificación proactiva, A2A se puede usar para enviar a casa cartas de refuerzo positivo a los estudiantes que han mejorado su asistencia o tienen una asistencia ejemplar.

El Distrito ha hecho un progreso significativo en reducir las tasas de ausentismo crónico a través de todos los cuatro recintos primarios. Durante el año escolar 2022-23, todos los sitios escolares realizaron una disminución en el porcentaje de estudiante que estaba ausente crónicamente. Más esfuerzos durante el año escolar 2023-24 incluyen la contratación de un Facilitador de Participación Familiar del Distrito y contratar un consultor SARB para identificar a los estudiantes antes de que tengan Ausentismo Crónico y para trabajar con familias para eliminar barreras a la asistencia regular y consistente.

## DATOS DE LA ENCUESTA DE LA VERDAD DE LOS JÓVENES

En enero de 2022, el Distrito implementó la Encuesta de la Verdad de los Jóvenes. Los estudiantes en los grados 3-6, los padres de todo el Distrito y todo el personal completaron la encuesta o se les brindó la oportunidad de hacerlo. Las tasas de respuesta fueron las siguientes:

<b>Grupal</b>	<b>Población de la Encuesta</b>	<b>Respuestas Recibidas</b>	<b>Tasa de Respuesta</b>
Familia	1461	571	39 %

Estudiante	771	721	94 %
Personal	155	161*	104 %*

\*En el momento en que se realizó esta encuesta, el Distrito había contratado personal adicional que no se contó en la población inicial de la encuesta de 155 cuando se proporcionaron los datos a la Encuesta Youth Truth.

La encuesta buscó recopilar información sobre las percepciones de los estudiantes, las familias y el personal en una variedad de áreas, incluso la seguridad escolar, la participación de los estudiantes, las relaciones y la cultura escolar. Los datos de la encuesta indicaron que el 81% de las familias tenían percepciones positivas de la seguridad escolar.

Las percepciones de la seguridad escolar para los estudiantes y el personal se abarcaron en una variedad de áreas que incluyen relaciones, respeto y ambientes ordenados en el salón de clases. El personal y los estudiantes estaban muy alineados con las percepciones de la seguridad escolar y las sólidas relaciones de apoyo con sus maestros.

Los estudiantes han indicado que la cultura escolar y el sentido de estar incluido son áreas de crecimiento para el Distrito. Las respuestas de los estudiantes destacan que se debe prestar mayor atención a establecer ambientes de clase ordenados y respetuosos. Los estudiantes también informaron que desean un mayor sentido de ser parte de la comunidad escolar. Para los estudiantes de primaria, pertenecer se refiere a sentirse bienvenidos en los recintos de su escuela. Con la información de estos dos indicadores, el Distrito ha tomado medidas para aumentar la cultura escolar y el sentido de ser parte a través de la implementación de un currículum de aprendizaje social/emocional, mayor instrucción de estrategias de manejo de conflictos y servicios de asesoramiento adicionales. El distrito también ha empleado a cuatro Facilitadores de Participación Familiar para ayudar con la comunicación tanto para los estudiantes como para las familias.

## PLAN ESCOLAR PARA EL ÉXITO ESTUDIANTIL

Cada una de las escuelas del Distrito crea un Plan Escolar para el Éxito Estudiantil. Los planes utilizan las metas del Plan de Responsabilidad de Control Local para asegurar que estén alineados con la misión y visión del Distrito de mejorar los resultados de los estudiantes. El Plan Escolar para el Rendimiento Estudiantil (SPSA) busca aumentar la efectividad general de los programas escolares y apoyar el rendimiento estudiantil. Los datos a través de las escuelas indican la necesidad de mejorar el apoyo a la asistencia escolar, mejorar la instrucción académica y la intervención, aumentar la cantidad de estudiantes que aprenden varios idiomas/estudiantes de inglés elegibles para la reclasificación y reforzar las oportunidades para que los estudiantes y las familias participen en actividades y eventos relacionados con la escuela.

El Distrito y las escuelas están haciendo un esfuerzo conjunto para abordar estos problemas que han surgido a través de revisiones de datos, encuestas de comentarios de estudiantes, personal y familias, y contribuciones de varias partes interesadas involucradas en organizaciones conectadas con la escuela, como las Asociaciones de Padres y Maestros, los Concilios Escolares, y ambos el Comité Consultivo del Idioma Inglés (ELAC) y el Comité Consultivo del Idioma Inglés del Distrito (DELAC). Se han creado metas y pasos de acción para servir mejor a nuestros estudiantes y la comunidad. Estos objetivos y pasos se detallan en el LCAP y los SPSA del sitio. Estos planes se supervisan anualmente y se proporcionan informes a la comunidad sobre el progreso del Distrito en el cumplimiento de las metas y objetivos de aprendizaje especificados en los planes.

## CAPÍTULO 5: POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

*El Comité de Planificación de Seguridad Escolar ha revisado el Plan Integral de Seguridad Escolar y ha realizado las actualizaciones y revisiones necesarias. (Código de Ed. 35294.2). El CSSP contiene los siguientes componentes:*

### DENUNCIA DE ABUSO INFANTIL

- El informar sobre el abuso infantil es consistente con el Código Penal 11164
- Reglamento Administrativo [5141.1](#): Prevención e Informe del Abuso Infantil
- Recursos Adicionales de la [Oficina de Prevención del Abuso Infantil](#)

### SUSPENSIONES Y EXPULSIONES

- Políticas de conformidad con el Código de Educación 48915 y otros actos graves designados por la escuela que resultarían en suspensión, expulsión o recomendación de expulsión obligatoria
- Reglamento administrativo [5144.1](#): Suspensión y expulsión/Debido Proceso
- Reglamento administrativo [5144.2](#): Suspensión y expulsión/Debido Proceso (Estudiantes con Discapacidades)

### NOTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES PELIGROSOS

- Procedimientos para notificar a los maestros (Código de Bienestar e Instituciones 827 enmendado) de estudiantes peligrosos de conformidad con el Código de Educación 49079; Política de la Mesa Directiva [4112.9](#): Notificaciones a los Empleados
- Todos los maestros participan en la capacitación y reciben un aviso de los estudiantes con suspensiones previas al comienzo del año académico, así como cuando se inscriben nuevos estudiantes en la escuela.

### DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

- Reglamento administrativo [5145.3](#): No discriminación/Acoso
- Política de la Mesa Directiva [5145.9](#): Comportamiento Motivado por el Odio

### CÓDIGO DE VESTIMENTA

- Reglamento administrativo [5132](#): Vestimenta y Arreglo Personal
- Los estudiantes en el Distrito Escolar Unido de Bellevue se visten para el éxito con [Vestimenta Común](#).

### INTIMIDACIÓN

- Políticas de conformidad con el Código de Educación 234.1
- Reglamento Administrativo [5131.2](#): Intimidación

## INGRESO y SALIDA SEGURO

- Los estudiantes llegan con seguridad a la escuela y regresan a casa bajo condiciones supervisadas. Los estacionamientos son supervisados por el personal mientras los estudiantes caminan o andan en bicicleta hacia y de la escuela, los padres dejan y recogen a los niños y el transporte en autobús escolar entrega y recoja a los estudiantes. Las fuerzas del orden locales se asocian con el Distrito para apoyar la seguridad de los estudiantes, ya que hacen cumplir con regularidad el límite de velocidad en las áreas de la zona escolar. La señalización con respecto a la dirección del tráfico y la prohibición de girar en una dirección particular durante la entrega de los estudiantes por la mañana y la recogida por la tarde se exhiben de manera destacada en las áreas de estacionamiento del recinto.

El personal selecto supervisa a todos los estudiantes después de la escuela, ya sea que estén esperando el recojo por un padre, tomando un autobús a casa o comenzando el programa después de la escuela en el sitio. Los padres/tutores u otros adultos que recojan a los estudiantes deben estar identificados en la tarjeta de emergencia del estudiante. El personal de la oficina de la escuela mira las tarjetas de identificación de los adultos que firman la salida de los estudiantes.

Treinta minutos antes de la escuela, todos los estudiantes son supervisados en el patio de recreo o mientras desayunan en lugares designados.

La supervisión del recinto incluye supervisores del patio de recreo/supervisores después de la escuela.

Se ha identificado a los estudiantes y al personal que requieren asistencia para entrar y salir del recinto de manera segura, y el personal ha tenido formación para ayudar a estos individuos.

- Procedimientos para Visitantes del Recinto; Información sobre el programa de guardia de cruce; Políticas para Peatones/Vehículos/Bicicletas/información de Seguridad de Tráfico; Visitantes del recinto tienen que presentarse en la oficina principal de cada sitio escolar. Se les requiere a los visitantes registrarse en la oficina y recibirán una calcomanía que identifica su estado de visitante. Se requiere que los visitantes firmen su salida de la oficina una vez que salen del recinto.

## MANTENIMIENTO DE UN AMBIENTE SEGURO Y ORDENADO

- Reglamento Administrativo [5144](#): Disciplina
- Política de la Mesa Directiva [5131](#): Conducta

## DISCIPLINA ESCOLAR

- Reglamento Administrativo [5144](#): Disciplina

## PROCEDIMIENTOS DE RUTINA Y DE EMERGENCIA CONTRA DESASTRES

- Plan de Preparación de Emergencias y Desastres
- Ejercicios contra Incendios
- Amenazas de Bomba
- Sistema de Procedimiento de Emergencia contra Terremotos
- Seguridad en el Transporte y Emergencias
- Coordinación con la Cruz Roja American/Agencias Públicas

El Comité de Seguridad y los Concilios Escolares revisan los componentes obligatorios y utilizan las siguientes preguntas para asegurar que los componentes cumplan con los estándares de cumplimiento apropiados:

- ¿Cuál es la política de procedimiento?
- ¿Cómo se notifica al personal, los estudiantes y/o los padres que existe esta política?
- ¿Cómo se notifica al personal, los estudiantes y/o los padres en relación con un incidente específico?
- ¿Qué capacitación del personal/estudiante se ha completado?
- ¿Qué formación adicional se necesita?

## **CAPÍTULO 6: PROCEDIMIENTOS EN CASO DE DESASTRE - EJERCICIOS**

*Se implementan, practican y revisan los procedimientos en casos de desastre, la capacitación de rutina y de respuesta a crisis de emergencia y los ejercicios requeridos.*

*El Distrito Escolar Unido de Bellevue mantiene un Plan de Respuesta a Emergencias que es independiente del Plan Integral de Seguridad Escolar. El Plan de Respuesta a Emergencias detalla las respuestas y los pasos de acción que abarcan las emergencias y amenazas escolares. El Plan de Respuesta a Emergencias se mantiene confidencial y no está a la vista del público. El plan no se comparte ya que el Distrito mantiene su derecho a mantener confidenciales los lugares de evacuación y las respuestas tácticas a incidentes criminales, incluso los procedimientos relacionados con personas con armas en los recintos escolares.*

*Cada sitio escolar mantiene una copia del Plan de Respuesta a Emergencias que es específico a la escuela respectiva. El Plan de Respuesta a Emergencias detalla las ubicaciones de evacuación, los protocolos para situaciones de emergencia específicas, los códigos para las comunicaciones por radio y los números de policías, y los mapas que indican las ubicaciones objetivos para los procedimientos de emergencia.*

### **EJERCICIOS CONTRA TERREMOTO**

El sistema de procedimientos de emergencia de terremoto deberá, pero no limitado a, todo lo siguiente:

Un Plan de Respuesta de Operaciones de Emergencia, listo para implementarse en cualquier momento, para mantener la seguridad y el cuidado de los estudiantes y el personal.

Un procedimiento de caída. Un procedimiento de caída es una actividad en la que los estudiantes y el personal se refugian debajo de un escritorio o mesa, cayendo de rodillas, con la cabeza protegida por los brazos y de espaldas a las ventanas. Se llevará a cabo una práctica del procedimiento de caída por lo menos una vez cada trimestre en las escuelas primarias.

Medidas de protección que se deben tomar antes, durante y después de un terremoto.

Un programa para asegurar que los estudiantes y el personal conozcan y estén debidamente capacitados en el sistema de procedimientos de emergencia contra el terremoto.

(Código de Reglamentos, Sección 35297)

## EJERCICIO CONTRA INCENDIOS

Los directores deberán realizar un ejercicio contra incendios al menos una vez cada mes calendario en el nivel de primaria. (*Código de Educación 32001*).

1. Cada vez que suene la alarma de incendio, todos los estudiantes, maestros y otros empleados del sitio deberán seguir los prescritos pasos y procedimientos descritos en el Plan de Respuesta a Emergencias del Distrito.
2. La información y las instrucciones de evacuación apropiadas se publican en los salones y edificios respectivos.
3. El personal es responsable de la seguridad de todos los estudiantes y seguirá todos los procedimientos necesarios para contabilizar a los estudiantes y entregarlos a los miembros de la familia si es necesario.
4. El director o la persona designada deberá conservar una copia de cada ejercicio realizado en el Formulario de Informe de Ejercicio de Emergencia y archivar una copia con el Superintendente o la persona designada.

## EJERCICIOS CONTRA TIRADOR ACTIVO

La capacitación/ejercicios contra tirador activo se llevan a cabo anualmente con el personal de la escuela. Antes de la capacitación/ejercicio, se lleva a cabo una reunión de personal y se revisan y discuten las expectativas y los estándares. El personal participa en situaciones hipotéticas y revisa la siguiente información:

1. Cerrar las Puertas
2. Cubrir las Ventanas
3. Apagar las Luces
4. Construir Barricadas
5. Revisar los Procedimientos del Salón y que Todo está Fuera de Peligro
6. Discutir las Expectativas de Evacuación y los Procedimientos de Reunificación,

## EQUIPO DE EVALUACIÓN DE AMENAZA

El Distrito también ha creado un Equipo de Evaluación de Amenazas del Distrito que está compuesto por los administradores del distrito y de la escuela, los consejeros, el psicólogo del distrito, el personal familiarizado con el estudiante/incidente y la policía. El Equipo de Evaluación de Amenazas trabaja para asegurar que los incidentes que surjan en los recintos escolares se dirigen inmediatamente y que se haga consulta con la policía. El Equipo de Evaluación de Amenazas responde a una variedad de problemas y situaciones para asegurar

que los estudiantes o las familias que tengan dificultades o tienen desafíos importantes sean atendidos o se les proporcione referencias a las agencias apropiadas para mejorar la situación.

## LOS PLANES PARA EDIFICIOS ESCOLARES EN CASO DE DESASTRE

Los planes para edificios escolares en caso de desastre que se detallan en el Plan de Respuesta a Emergencias incluyen respuestas a las siguientes emergencias adicionales:

- Amenazas de Bomba
- Bioterrorismo/Materiales Peligrosos
- Inundación/Incendio
- Falla de Energía/Apagones
- Intrusos en el Recinto
- Armas/Asalto/Toma de rehenes
- Explosiones/Gas/Humos

# CAPÍTULO 7: PROCEDIMIENTOS EN CASO DE DESASTRE - DESCRIPCIÓN

## EL PLAN BÁSICO

El Plan Básico (Plan de Operaciones de Emergencia) aborda las responsabilidades del Distrito Escolar Primario Unido de Bellevue en situaciones de emergencia asociadas con desastres naturales, emergencias e incidentes tecnológicos. Detalla las respuestas de coordinación y los esfuerzos de recuperación dentro del Distrito junto con las agencias locales, estatales y federales. El Plan establece una estructura organizativa de emergencia para dirigir y controlar las operaciones en todos los sitios durante un período de emergencia mediante la asignación de responsabilidades específicas al personal.

El Plan de Operaciones de Emergencia:

- Cumple con el Sistema Nacional de Manejo de Incidentes (NIMS) exigido por el gobierno federal, el Sistema Estandarizado de Manejo de Emergencias (SEMS) exigido por el estado, y detalla la respuesta de emergencia en todos los niveles de conformidad con el Sistema de Comando de Incidentes (ICS)
- Establece políticas y procedimientos de respuesta, proporcionando a los sitios una guía clara para fines de planificación.
- Describe y detalla los procedimientos para proteger a los estudiantes y al personal y mitigar la pérdida de vidas y los daños.
- Describe los requisitos de coordinación.
- Proporciona una base para la capacitación unificada y la respuesta a los ejercicios para asegurar el cumplimiento

## REQUISITOS

El Plan de Operaciones en caso de Emergencia cumple con los requisitos de las políticas del Condado de Sonoma sobre la Respuesta y Planificación, el Sistema Estandarizado de Manejo de Emergencias (SEMS), Respuesta del Área Operacional, y describe las funciones del Distrito y las escuelas en la evaluación de daños después de un incidente y los requisitos de hacer informes.

## OBJETIVOS

- Proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes, el personal y familia
- Proporcionar una respuesta segura y coordinada a las emergencias
- Proteger las instalaciones y la propiedad del Distrito
- Permitir respuestas rápidas a los incidentes
- Proporcionar coordinación entre el Distrito y los sitios

- Proporcionar acceso a la Cruz Roja Americana a las instalaciones del Distrito si sea necesario
  - Se les requiere a las escuelas por ambos estatuto federal y reglamento estatal de estar disponibles para albergar refugios después de un desastre. La Cruz Roja Americana tiene acceso a las escuelas en las áreas afectadas para establecer centros de atención masiva, y los gobiernos locales tienen derecho a usar las escuelas para el mismo propósito. Esto se organiza a través del superintendente/persona designada de la oficina del Distrito.

## AUTORIDADES Y REFERENCIAS

*Ley de Servicios de Emergencia de California (Capítulo 7, Título 2, Código de Gobierno de California)*

El Acto proporciona a las autoridades la base para realizar operaciones de emergencia luego de una proclamación de Emergencia Local, Emergencia Estatal o Estado de Emergencia de Guerra por parte del Gobernador y/o autoridades locales apropiadas, de conformidad con las disposiciones del Acto.

*Código de Gobierno de California, Sección 3100, Título 1, División 4, Capítulo 4*

Declara que los empleados públicos son trabajadores de servicio de desastre, sujeto a dichas actividades de servicio contra desastres como se pueden asignar a ellos por sus supervisores o por ley.

La ley se aplica a los empleados de escuela pública en los siguientes casos:

- Cuando se proclama una emergencia local
- Cuando se proclama una emergencia estatal
- Cuando se hace una declaración de desastre federal

La ley tiene dos ramificaciones para los empleados de Distrito Escolar:

1. Es probable que los empleados de escuela pública se les van a requerir servir como Trabajadores de Servicio de Desastres por sus supervisores, y se les puedan pedir hacer trabajos otro que sus deberes usuales para periodos excediendo sus horas de trabajo normales.
2. Cuando se les exigen a servicio de desastre, la Cobertura de Compensacion al Trabajador de los empleados se hace la responsabilidad del gobierno estatal (OES), pero su pago de tiempo extra se paga por el Distrito. Estas circunstancias se aplican solamente cuando se declara una emergencia local o estatal.

Declara que (la Oficina de Servicios de Emergencias del Gobernador ha declarado) personal escolar con formación la cual no sea adecuada rinde a los oficiales escolares potencialmente responsables para actos cometidos u omitidos por el personal escolar actuando entre el alcance de su formación durante o después de un desastre. (Sub Secciones 835-840.6).

Requiere que los distritos escolares estén preparados para responder a emergencias usando SEMS. (Sección 8607, el Proyecto de Ley que se llama Petris Bill).

*Código Civil de California, Capítulo 9, Sección 1799.102*

Proporciona “Responsabilidad de Buen Samaritano” para aquellos proporcionando cuidado de emergencia en la escena de una emergencia. (“Ninguna persona, que en buena fe y no para compensación, rinde cuidado de emergencia en la escena de una emergencia, será responsable por cualquier daño civil que surge de cualquier acto u omisión. La escena de una emergencia no incluirá departamentos de emergencia y otros lugares donde cuidado médico usualmente esté ofrecido.”)

*Código de Educación de California, Secciones 35295-35297 (El Acto Katz), Sección 40041, 40042*

Requiere que un plan de desastres del sitio escolar describa las funciones, responsabilidades, y procedimientos para los estudiantes y personal. También requiere que la estructura de organización de gestión de emergencia del sitio escolar cumpla con SEMS, Título 19 Sección 2400, y que esté listo para implementación a todas horas.

### **Plan de Emergencia de California**

Promulgado por el Gobernado, y publicado en conformidad con el Acto de Servicios de Emergencia de California, proporciona en general autoridades y responsabilidades por todo el estado, y describe las funciones y operaciones del gobierno a todos niveles durante emergencias extraordinarias, incluso el tiempo de guerra. Sección 8568 del Acto declara, en parte, que “...el Plan de Emergencia del Estado estará efectivo en cada subdivisión política del estado, y el cuerpo que rige de cada subdivisión política tomará acción como sea necesario para llevar a cabo las provisiones en esto.” Por consiguiente, se consideran los planes de emergencia locales extensiones del Plan de Emergencia de California.

## **DEFINICIONES: INCIDENTES, EMERGENCIAS, DESASTRES**

### **INCIDENTE**

*Un incidente es una ocurrencia o evento, sea causado por humano o causado por fenómeno natural, que requiere acción por personal de respuesta de emergencia para prevenir o minimizar la pérdida de vida o daño a propiedad y/o recursos naturales.*

Incidentes pueden resultar en peligro extremo a la seguridad de personas y propiedades y puede llevar a cabo, o crear condiciones de desastre. Incidentes también pueden ser mitigados rápidamente sin pérdida o daño. Aunque ellos no puedan cumplir el nivel de emergencia de la definición de desastre, incidentes mayores pueden llamar a los gerentes proclamar una “Emergencia Local”.

Incidentes usualmente son un evento singular que puede ser grande o pequeño. Ellos ocurren en una área geográfica definida y requieren recursos locales o, a veces, ayuda mutua. Usualmente hay una o pocas agencias involucradas en dirigirse con una ordinaria amenaza a vida y propiedad y a una población limitada. Usualmente una emergencia local no se declara y el EOC jurisdiccional no es activado. Incidentes usualmente son de duración breve, medido en horas o, a lo sumo, unos pocos días. Decisiones de comando principales se hacen en la escena también con estrategias, tácticas, y decisiones del manejo de recursos.

## EMERGENCIA

El término *emergencia* se usa de varios modos. Es una condición de desastre o de peligro extremo a la seguridad de personas y a la propiedad. En este contexto, una emergencia y un incidente pueden decir la misma cosa, aunque una emergencia puede tener más de un incidente asociado con él.

Emergencia también se usa en la terminología de Sistema de Manejo Estandarizado de Emergencia (SEMS) para describir agencias o instalaciones, por ejemplo; Agencia de Respuesta de Emergencia, Centro de Operaciones de Emergencia, etc.

Emergencia también define un estado condicional tal como una proclamación de “Emergencia Local”. El Acto de Servicios de Emergencia de California, el cual SEMS es una parte, describe tres estados de emergencia:

- Emergencia de Estado de Guerra
- Estado de Emergencia
- Estado de Emergencia Local

## DESASTRE

Un *desastre* se define como un evento de emergencia repentino y calamitoso el que lleva a cabo gran daño, pérdida, o destrucción. Desastres pueden ocurrir con poca o ninguna advertencia con anticipación, por ejemplo; un terremoto o una inundación repentina, o pueden desarrollar un gran incendio forestal o descargo de materiales peligrosos.

Los desastres son eventos singulares o múltiples que tienen muchos incidentes separados asociados con ellos. La exigencia de recursos va más allá de las capacidades locales y se

necesita la ayuda y apoyo mutuo extensivo. Hay muchas agencias y jurisdicciones involucradas de niveles múltiples de gobierno. Usualmente una amenaza a la vida y a la propiedad extraordinaria afectando a una población generalmente extendida y área geográfica. Los efectos del desastre son de duración de más de un periodo de tiempo sustancial (días a semanas) y el gobierno local proclamará una Emergencia Local. Centros de Operaciones de Emergencia son activados para proporcionar centralizada coordinación general de acciones jurisdiccionales, departamentos y funciones de apoyo a incidentes. La coordinación de recuperación inicial también es una responsabilidad de los EOC.

## DESCRIPCIÓN GENERAL DEL TERREMOTO

### *RESUMEN DE AMENAZA DE GRAN TERREMOTO*

Los terremotos son liberaciones repentinas de energía tensa almacenadas en la firme de roca de la tierra. La gran mayoría de terremotos no son peligrosos a la vida o a la propiedad sea debido a que ellos ocurren en zonas escasamente pobladas o debido a que son terremotos pequeños que liberan relativamente cantidades pequeñas de energía. Sin embargo, donde las áreas urbanas están ubicadas en regiones de alta sismicidad, terremotos dañinos son prescindibles, si no previsibles, eventos. Cada ocupante y desarrollador en el Condado de Sonoma asume el riesgo sísmico debido a que el Condado está entre una zona de alta sismicidad. Más de diez graves terremotos han impactado la Región de la Bahía de San Francisco durante los periodos históricos.

Los efectos principales de los terremotos son los temblores de tierra y fallas de tierra. Los terremotos severos son característicamente acompañados por fallas de la superficie. Inundación puede ser iniciada por falla de presa o dique resultando de un terremoto, o por asentamiento o hundimiento inducido por sismos. Todos estos efectos geológicos son capaces de causar daño a la propiedad y, más importante, riesgos a la vida y a la seguridad de las personas.

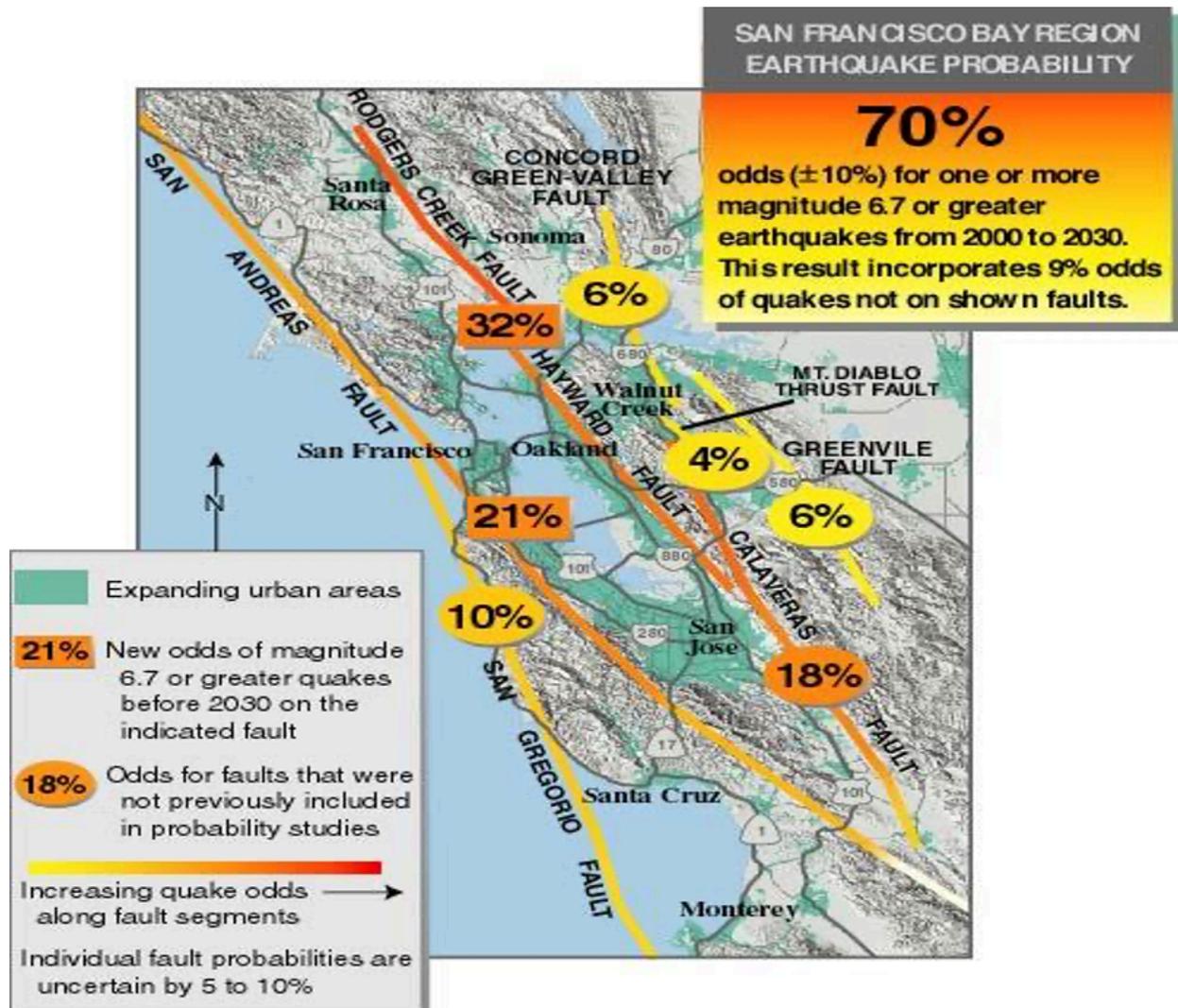
Una falla es una fractura en la capa de la tierra también con piedras en lados opuestos que se han movido en relación uno al otro. Las fallas activas tienen una probabilidad alta de movimiento futuro. El desplazamiento involucra fuerzas tan grandes que los únicos modos de limitar el daño a estructuras hechos artificialmente es evitar los rasgos de fallas activas. Cualquier movimiento debajo de una estructura, hasta de una pulgada o dos, puede tener efectos catastróficos en la estructura y sus líneas de servicio.

La liberación en general de energía de un terremoto es su característica más importante. Otros atributos importantes incluyen la duración del terremoto, su número relativo de ciclos de estrés, y sus aceleraciones.

### **Descripciones del Tamaño de Terremoto**

<b>Título Descriptivo</b>	<b>Magnitud Richter</b>	<b>Efectos de Intensidad</b>
<b>Terremoto de Menor Cuantía</b>	<b>1 a 3.9</b>	Solamente observado instrumentalmente y sentido sólo cerca del epicentro.

<b>Terremoto Pequeño</b>	<b>4 a 5.9</b>	Movimiento de falla superficie es pequeño o no ocurre. Se siente a distancias de hasta 20 o 30 millas del epicentro. Puede causar daño.
<b>Terremoto Moderado</b>	<b>6 a 6.9</b>	El rango de terremoto es moderado hasta severo; probable ruptura de falla.
<b>Terremoto de Mayor Cuantía</b>	<b>7 a 7.9</b>	Los corrimientos de tierras, liquefacción y falla de la tierra iniciados por ondas de choque.
<b>Gran Terremoto</b>	<b>8 a 8+</b>	El daño se extiende sobre amplias áreas, dependiendo en el magnitud y otros factores.



## NIVELES DE RESPUESTA

*LOS NIVELES DE RESPUESTA SE USAN PARA DESCRIBIR EL TIPO DE EVENTO:*

La/las área(s) afectadas, la medida de coordinación o ayuda necesitada, y el grado de participación que se espera del distrito escolar. Los niveles de respuesta están muy relacionados a las Proclamaciones de Emergencia emitidas por el jefe del gobierno local.

### **Nivel de Respuesta 0 - Fase de Estar Preparado y de Rutina**

Respuesta rutina en curso por el distrito escolar a emergencias o incidentes diarios. Los procedimientos de alerta de espera emitidos con anticipación de un evento anticipado o planeado.

### **Nivel de Respuesta - Emergencia Local**

Un incidente de menor cuantía o moderado en cuales los recursos locales son adecuados y disponibles. Este nivel de respuesta de emergencia ocurre cuando ocurre un incidente de emergencia, por ejemplo; fuga de gas, problema de alcantarillado, asaltos, emergencia médica, amenaza de bomba, derrame tóxico, etc. ocurre. Una respuesta de Nivel 3 requiere los Coordinadores de la Escuela/Sitio implementar las directivas de Los Procedimientos Estándares de Operación de Emergencia e interactuar con las agencia publicas.

### **Nivel de Respuesta 2 - Desastre Local**

Una emergencia moderada a severa en los cuales recursos no son adecuados y ayuda mutua se pueda requerir en una base regional, hasta estatal con coordinación con la policía local y los departamentos de bomberos de la afectada emergencia trabajando juntos con el Bellevue Union School District para responder. Las ciudades afectadas y el condado proclamarán una emergencia local. Entonces, el Estado de California puede declarar un estado de emergencia.

### **Nivel de Respuesta 1 - Desastre de Mayor Cuantía**

Recursos en o cerca de las áreas impactadas están abrumados y recursos estatales y federales extensivos se requieren. Las ciudades y el Condado de Sonoma proclamarán una emergencia local. El Estado de California declarará un Estado de Emergencia. Una Declaración Presidencial de una Emergencia o Desastre de Mayor Cuantía se pide por el Estado. Cuando jurisdicciones locales declaran un Estado de Emergencia, la mesa directiva del distrito puede declarar lo mismo.

## FASES DE EMERGENCIA

Algunas emergencias serán precedidas por un periodo de advertencia, proporcionando suficiente tiempo para advertir a la población e implementar medidas de mitigación designadas para reducir la pérdida de vida y daño a propiedad. Otras emergencias ocurren con pocas o sin ninguna advertencia anterior, por consiguiente requiriendo activación inmediata del plan de operaciones de emergencia y el compromiso a recursos. Todos los empleados tienen que estar preparados para responder puntualmente y efectivamente a cualquier emergencia previsible, incluso la provisión y ups de ayuda mutua.

Las actividades del manejo de emergencia durante el tiempo de paz y emergencias de seguridad nacional muchas veces están asociadas con las fases indicadas abajo. Cada desastre no necesariamente incluye todas las fases indicadas.

### *FASE DE PREVENCIÓN/MITIGACIÓN*

Prevención/Mitigación es tal vez la fase más importante de estar preparado y del manejo de emergencia. La mitigación incluye tomando acciones para reforzar instalaciones, disminución de los peligros cercanos, y reducir el daño potencial a las estructuras o sus contenidos, mientras que la prevención es tomando pasos para evitar problemas potenciales. Ambos elementos requieren educación de estudiantes, personal y familias.

Mientras que no es posible de totalmente eliminar la fuerza destructiva de un desastre potencial o sus efectos, haciendo lo que se puede para minimizar los efectos puede crear un ambiente más seguro que resultará en menos damnificados y costos de respuesta más bajos.

### *FASE DE ESTAR PREPARADO*

La fase de estar preparado involucra actividades tomadas con anticipación de una emergencia. Estas actividades desarrollan capacidades operaciones y respuesta a un desastre. Esos identificados en este plan como tener una misión principal o de apoyo en relación a la respuesta y repaso de recuperación a los Procedimientos Estándares de Operación (SOPs) o las listas de control detallando las asignaciones del personal, las políticas, procedimientos de notificación, y listas de recursos. El personal está familiarizado con estos SOPs y listas de control y se les da formación en la activación y ejecución.

### *FASE DE RESPUESTA*

Pre-Impacto: Reconocimiento de aproximación de un desastre potencial donde acciones se toman para salvar vidas y proteger propiedad. Los Sistemas de Advertencia pueden ser activados y los recursos pueden ser movilizados, EOCs pueden ser activados y la evacuación puede empezar.

Impacto Inmediato: Énfasis se pone en salvar vidas, controlar la situación, y minimizar los efectos del desastre. Puestos de Comando de Incidente y EOCs pueden ser activados, e instrucciones de emergencia se pueden emitir.

Impacto Sostenido: En cuanto la emergencia continua, ayuda se proporciona a las víctimas del desastre y esfuerzos se hacen para reducir el daño secundario. Se pueden establecer instalaciones de apoyo de respuesta. Los requisitos de recursos continuamente cambian para cumplir con las necesidades del incidente.

## *FASE DE RECUPERACIÓN*

La recuperación es tomando todas las acciones necesarias para restaurar la área a las condiciones antes del evento o mejores, si es posible. Por consiguiente, la mitigación para peligros futuros toma una parte importante en la fase de recuperación para muchas emergencias. No hay una separación clara de tiempo entre la respuesta y la recuperación. Haciendo planes para recuperación es una parte de la fase de recuperación.

## LO PRIMERO DE LO QUE SE DEBE HACER

Preparar al Distrito y los sitios escolares para emergencias empieza con que el personal esté preparado. Como se consideran a los empleados del distrito respondedores de emergencia, estar preparado por el personal para dichas situaciones ayuda durante las emergencias.

Los miembros del personal deben preparar a sus familias para una ausencia extendida en el caso de una emergencia y los estudiantes no pueden ser recogidos por sus tutores o contactos de emergencia. El personal debe/puede considerar estar en posesión o hacer planes de los siguientes artículos:

- Un botiquín de suministros para 72 horas para el hogar
- Un Botiquín para el Auto o una Bolsa con Cosas para Llevar, incluso ropa/zapatos cómodos y medicamentos
- Artículos de comida no perecederos ambos para el hogar y el salón/oficina
- Un plan para reunificación para los miembros familiares o hacer arreglos para el cuidado niños durante una ausencia

Folleto de hacer preparaciones están disponible a [www.redcross.org](http://www.redcross.org), [www.prepare.org](http://www.prepare.org), y [www.ready.gov](http://www.ready.gov)

# RESPONSABILIDADES DEL DISTRITO Y DE LOS PADRES PARA LOS ESTUDIANTES

## *RESPONSABILIDADES DEL DISTRITO*

Si el superintendente declara una emergencia del distrito durante el día escolar, los siguientes procedimientos se seguirán.

EN CASO DE UNA DECLARACIÓN DE EMERGENCIA POR EL SUPERINTENDENTE DURANTE LAS HORAS ESCOLARES, SE VA A REQUERIR A TODOS LOS ESTUDIANTES PERMANECER EN LA ESCUELA O EN UN SITIO SEGURO ALTERNATIVO BAJO LA SUPERVISIÓN DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA U OTRO PERSONAL ASIGNADO POR EL DIRECTOR.

1. Hasta la hora de despido regular y liberados solamente si se considera seguro, O
2. Hasta que se libera a un adulto autorizado por el padre/madre o tutor legal cuyo nombre aparece en los récords del distrito.
  - a. Si los estudiantes están en camino a la escuela, se les traerán a la escuela si vienen en autobús, o ellos deben proceder a la escuela si van caminando a pie.
  - b. Si los estudiantes están en camino a casa de la escuela, ellos deben continuar a casa.

Durante una Declaración de Emergencia, esos estudiantes que no han sido recogidos por sus padres u otras personas autorizadas se le pueden llevar por personal del distrito a otro sitio donde se proporcionen consolidados instalaciones de cuidado. Esta información se le dará a las estaciones de los medios de comunicaciones y publicada en el sitio de la red del distrito para mantener a las familias informadas..

## *RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES*

A los padres y tutores legales de estudiantes se les proporcionará una Forma de Salud/Emergencia de Estudiante cada año. En caso de una Declaración de Emergencia, se liberará a los estudiantes SOLAMENTE a personas designadas en esa forma. Los Padres/Tutores tienen la responsabilidad de asegurar que la información en la Forma de Salud/Emergencia de Estudiante es actual a todas horas.

Se les pide a las familias compartir con las escuelas la responsabilidad para informar a los estudiantes de lo que ellos deben hacer en caso de un terremoto severo u otra emergencia de mayor cuantía. Los padres/tutores necesitan dar instrucciones específicas a cada estudiante de seguir la política descrita y de seguir todas las instrucciones del personal escolar.

Las autoridades escolares harán todo lo posible para cuidar a cada estudiante mientras él/ella están bajo la supervisión del distrito.

Es crítico que los estudiantes no tengan instrucciones de los padres que son contrarias a la política declarada del distrito en la escuela y de la liberación autorizada en caso de una emergencia severa.

# CAPÍTULO 8: PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS

## ACCIONES BÁSICAS

La mayoría de las respuestas a emergencia se cubren por las siguientes acciones básicas:

### Acción: ESTAR ALERTA

**ESTAR ALERTA** consta de traer a los estudiantes al salón o detenerlos en el salón pendiente más instrucciones.

### Acción: SALIR DEL EDIFICIO

**SALIR DEL EDIFICIO** consta de movimiento ordenado de estudiantes y personal del interior del edificio escolar a las áreas exteriores de seguridad.

**SALIR DEL EDIFICIO** puede corresponder a las siguientes situaciones:

- Incendio
- Amenaza de Bomba
- Accidente Químico
- Explosión o amenaza de una Explosión
- Después de un Terremoto

Otras ocurrencias similares que puedan hacer un edificio inhabitable.

### Acción: TOMAR REFUGIO

**TOMAR REFUGIO:** consta de traer/mantener a los estudiantes dentro del edificio si es posible y refugiarse en lugar apropiado para la situación..

Si al exterior al aire libre, **TOMAR REFUGIO** consta de esconderse detrás de cualquier objeto sólido o moverse inmediatamente a un lugar el cual es contra el viento y cuesta arriba en el caso de una amenaza química.

**TOMAR REFUGIO** es apropiado para, pero no limitado a, lo siguiente:

- Tormenta de Viento Severo (breve advertencia)
- Amenazas Biológica o Química
- Tirador Activo
- Animal Rabioso/Peligroso en los Recintos Escolares

## **Acción: ADVERTENCIA DE CAÍDA**

La advertencia para este tipo de emergencia es el inicio del desastre mismo.

### **ADVERTENCIA DE CAÍDA (DENTRO DE LOS EDIFICIOS ESCOLARES)**

Inmediatamente **TOMAR REFUGIO** debajo de los escritorios o mesa y haga espalda a las ventanas.

Permanecer en una posición de refugio por lo menos de 60 segundos. Estar en silencio y escuchar a/para instrucciones.

### **ADVERTENCIA DE CAÍDA (AFUERA)**

Terremoto: Alejarse de los edificios, tomar una posición protectora si es posible.

Explosión/Ataque Química: tomar una posición protectora, o ponerse detrás de cualquier objeto sólido; acostarse boca abajo con la cabeza alejado de iluminación o explosión; cubrirse la cabeza, la cara, y lo tanto posible del superficie de la piel como sea posible; cerrar los ojos, y cubrirse los oídos con los antebrazos.

## **ACCIÓN: DIRECCIÓN POR EL MANTENIMIENTO**

Ningún personal/estudiantes se permiten entrar a una instalación escolar hasta que se haga inspección por personal escolar autorizado: mantenimiento y administradores escolares, y si corresponde, la policía, bomberos, o inspectores de la ciudad.

En el evento de que el agua potable no es segura, las válvulas de agua se apagan y las fuentes de agua serán selladas.

Agua, gas, y válvulas de cierre eléctricas se apagan para cada edificio aplicable bajo la autorización conjunta de la administración y el custodio principal.

## **ACCIÓN: DIRECCIÓN POR EL TRANSPORTE**

Bajo ciertas condiciones de desastre, oficiales autorizados pueden tratar de mover a una comunidad entera, o parte en eso, de una área de peligro a otra área de seguridad.

La **DIRECCIÓN POR EL TRANSPORTE** consta de subir a los estudiantes y personal a los autobuses escolares, carros, y otros modos de transporte, y llevarlos de una área de peligro a una designada área de seguridad. **DIRECCIÓN POR EL TRANSPORTE** se considera apropiado solamente cuando dirigido por el superintendente o el designado, administrador del sitio, la policía, bomberos, u OES. Puede ser apropiado para, pero no limitado a, movimiento alejado de:

- Incendio
- Alerta de Gas Química y Biológica
- Inundación
- Área de Lluvia Radiactiva
- Area de Explosion
- Emergencia Específica hecha por hombre (tiroteo, incendio, etc.)

### **ACCIÓN: IRSE A CASA**

**IRSE A CASA** consta de:

- Despedido de todas las clases
- Devolver a los estudiantes a sus casas de la manera más conveniente posible.

**IRSE A CASA** se debe considerar solamente si hay tiempo para que los estudiantes se vayan a sus casas y si los autobuses u otro transporte están disponibles para los estudiantes que viven a una distancia de la escuela. Notificación de padres por transmisión de radio, televisión local, alerta NIXLE, listas telefónicas distribuidas, y comunicaciones ocurrirán.

### **ACCIÓN: CONVERTIR A LA ESCUELA**

El Distrito participará en conversión de escuela o instalación para apoyar a la Cruz Roja Americana.

BUSD ha establecido un Memorándum de Entendimiento (MOU) con la Ciudad de Santa Rosa. Este MOU establece la dirección para esfuerzo colaborativo entre la Ciudad y el Distrito para proporcionar varias instalaciones, equipo, y/o servicios después de una emergencia o desastre, incluso, sin limitación refugios de atención masiva de emergencia temporal para los miembros de la comunidad desplazados, tratamiento de emergencia médico y/o sitios de inoculación, y áreas de estacionamiento logísticas (incluso para servicio de comida y otros suministros críticos) para respuesta a emergencia y esfuerzos de recuperación.

La duración de este MOU se ha establecido por cinco años desde la fecha de firma.

El MOU aparece en el Apéndice de este documento.

# **TERREMOTOS**

## ***PROCEDIMIENTOS CONTRA TERREMOTOS EN EL SALÓN O OFICINA***

A la primera indicación de movimiento de terreno, debe CAERSE al suelo. Pronto será imposible estar a pie durante el terremoto. Ponerse al suelo prevendrá de estar tirado al suelo.

Debe buscar REFUGIO protector debajo de o cerca de escritorios, mesas, o sillas en una posición de estar en rodilla o posición de estar sentado.

Debe DETENERSE a la pata de la mesa o silla. Detenerse a las patas prevendrá que se aleja de Ud. durante el terremoto. Proteger los ojos de vidrio y escombros voladores con cubrir los ojos con los brazos.

Ud. debe permanecer en la posición de CAERSE hasta que se termine el movimiento del terreno. Estar preparado para CAER, REFUGIARSE, y DETENERSE durante las réplicas del terremoto.

Después de que se termine el movimiento del terreno, haga control de lesiones y con seguridad evacuar el edificio. Moverse a una segura área abierta, lejos de líneas eléctricas y otros peligros aéreos.

## ***PROCEDIMIENTOS CONTRA TERREMOTOS EN OTRAS PARTES DEL EDIFICIO***

A la primera indicación de movimiento de terreno, debe CAERSE al suelo.

Tome REFUGIO debajo de cualquier escritorio, mesa, o banco disponible. Si está en un pasillo, caerse cerca de una pared interior en una posición de estar a rodilla y cubrirse la parte posterior del cuello con las manos.

Después de que se termine el movimiento del terreno, haga control de lesiones y con seguridad evacuar el edificio. Moverse a una segura área abierta, lejos de líneas eléctricas y otros peligros aéreos.

## ***PROCEDIMIENTOS CONTRA TERREMOTOS MIENTRAS QUE ESTAR AL EXTERIOR***

A la primera indicación de movimiento de terreno, alejarse de peligros aéreos tal como líneas eléctricas, árboles, y edificios. CAERSE al suelo y CUBRIRSE la parte posterior del cuello con las manos. Estar alerta para las réplicas del terremoto. No entrar a los edificios hasta que se determine que es seguro hacerlo.

Si va caminando a la escuela o de la escuela, NO CORRER. Permanecer en lo abierto. Si el estudiante va a la escuela, continúa a la escuela. Si va a la casa, el estudiante debe continuar a casa.

**Mientras que esté en un vehículo o autobús escolar**, póngase a un lado del camino y pararse. Si está en un puente, paso elevado de la carretera, o debajo líneas eléctricas, continúe hasta que el vehículo esté lejos de los peligros serios. Esperar hasta que se pare el movimiento y haga control de lesiones. Estar alerta de réplicas del terremoto, alambres caídos, o caminos bloqueados por escombros. El Conductor del Autobús legalmente tiene la responsabilidad del bienestar de los pasajeros de estudiantes.

#### *Terremoto Mientras que Esté en el Interior de la Escuela*

Cuando un terremoto ocurre, las siguientes acciones se tomarán dentro del edificio escolar y salones individuales:

1. El maestro u otra persona en autoridad implementará la acción de AGACHARSE, CUBRIRSE, Y DETENERSE. Cada estudiante:
  - a. Irá debajo del equipo (escritorio, mesa, etc.) donde esté disponible. De otro modo ponerse cerca de una pared interior o debajo de una puerta interior.
  - b. Se caerá a las rodillas con la espalda a las ventanas y las rodillas juntas.
  - c. Agarrará al escritorio.
  - d. Se va a enterrar la cara en los brazos, protegiendo la cabeza, Cerrará los ojos apriuntamente.
  - e. Se quedará allí hasta que el procedimiento o la emergencia se termine o hasta instrucciones subsecuentes se den. Dichas instrucciones dependen de las circunstancias y el alcance del daño a los edificios.
2. Tan pronto que sea posible, los maestros moverán a los estudiantes lejos de las ventanas y fuera de pesadas luminarias suspendidas.
3. Los maestros implementarán una acción de SALIRSE DEL EDIFICIO cuando se termine el terremoto, quitará el seguro de la puerta y cerrará la puerta, y se irán a la designada área en el patio de jugar. Los maestros tomarán con ellos sus hojas de matrícula de estudiantes y los suministros de emergencia. Los maestros van a asegurar que los estudiantes caminen quietamente y que no corran.

#### *Terremoto Mientras que Esté en los Recintos Escolares*

Cuando un terremoto ocurre, las siguientes acciones se tomarán si los maestros y estudiantes están en los patios de jugar de la escuela:

1. El maestro, ayudante de instrucción u otra persona en autoridad dirigirá a los estudiantes de CAMINAR lejos de los edificios, árboles, postes, o cables expuestos.

2. El maestro implementará la acción de AGACHARSE, CUBRIRSE, Y DETENERSE. Los maestros y estudiantes cubrirán las cabezas lo tanto posible, y cerrarán los ojos.
3. Los maestros y estudiantes permanecerán en lo abierto hasta que se termine el terremoto, o hasta que se den más instrucciones.
4. Los maestros/ayudantes de instrucción caminarán a los niños al designado área en el patio de jugar. A los estudiantes se les darán instrucciones de hacer fila en sus números de salón. Bajo ninguna circunstancia se permitirá a los estudiantes regresar a los salones.

#### *Procedimientos de Emergencia Posteriores*

1. Los maestros van a asegurar que los estudiantes eviten tocar cables eléctricos que puedan haber caído.
2. Los maestros o estudiante no encenderán/apagarán ninguna luz después del terremoto hasta que la área se declara segura.
3. Los maestros administrarán primeros auxilios si es necesario.
4. Los maestros pasarán la lista de sus clases.
5. El director asegurará que se pongan guardias a distancia segura lejos de todas las entradas de los edificios para asegurar que nadie entre de nuevo por cualquier razón hasta que los edificios se declaren seguros. Los guardias pueden ser custodios, maestros, o estudiantes.
6. El director dirigirá al custodio de apagar el agua y gas a las instalaciones, como sea necesario.
7. El director pedirá ayuda como sea necesario, por medios de canales apropiados, de la Oficina de Servicios de Emergencia del condado o ciudad o de los departamentos de bomberos y policía.
8. El director notificará a las compañías de servicios de cualquier ruptura o ruptura sospechada en las líneas las cuales puedan presentar un peligro adicional. Si ha ocurrido daño, el custodio apagará todos los servicios en la válvula principal.
9. El director, si es posible, se pondrá en contacto con la oficina del distrito para más instrucciones.
10. El director (en consulta con el superintendente) determinará lo aconsejable de cerrar la escuela, con el consejo del Inspector de Edificios de la Ciudad, el Departamento de Bomberos, etc.

11. Después del terremoto, el director y el custodio harán inspección de todos los edificios para la seguridad en conforme con los procedimientos de inspección debajo.
12. Si el edificio es seguro para el uso, el director o el designado limpiará los escombros para reanudar las actividades educacionales lo más pronto posible.
13. Hasta dicha hora en cuanto los edificios estén seguros para el uso, el director proporcionará instalaciones educacionales afuera para que el programa educativo pueda continuar con la menor interrupción posible.

# INCENDIO

Todos los salones y oficinas tienen una señal de Salida en Caso de Emergencia y Tabla de Evacuación publicadas en un lugar prominente.

## *INCENDIO (ADENTRO)*

**En el caso de que un incendio se detecta entre un edificio escolar, use los siguientes procedimientos:**

- a. El Director o Designado:
  - Ordenará una evacuación si la alarma de incendios no funciona
  - Llamará 9-1-1
  - Notificará al superintendente
- b. Los maestros supervisarán la evacuación de los salones a las áreas designadas conforme al Plan de Salida en Caso de Emergencia publicado en cada salón y oficina.
- c. Los maestros cerrarán las puertas cuando evacúen.
- d. Los maestros llevarán sus libros de matrícula al sitio de evacuación y pasar la lista. Los maestros harán informe de cualquier estudiante que falta a su Supervisor/Administrador de su Equipo.
- e. El Custodio Principal o designado ayudará con cerrar las válvulas de gas, electricidad, etc., u otra si es necesario para evacuar, apagar el incendio, etc.
- f. El Custodio Principal o designado abrirá las puertas necesarias para el acceso del camión de incendio y otro vehículo de emergencia cuando sea apropiado. El Custodio Principal o designado también mantendrá el acceso de entradas abiertas para vehículos de emergencia.
- g. Notificar a los estudiantes y al personal cuando esté seguro regresar al sitio escolar bajo la dirección del Departamento de Bomberos y en consulta con el Superintendente o designado.

## *INCENDIO (CERCA DE LA ESCUELA)*

El Director o designado:

- Determinará la necesidad de ejecutar una evacuación si el incendio cercano presenta una amenaza inmediata a los estudiantes o al edificio.
- Notificará al Departamento de Bomberos con llama 911.
- Notificará la oficina del superintendente.

- Notificará a los estudiantes y al personal cuando esté seguro regresar al sitio escolar bajo la dirección del Departamento de Bomberos y en consulta con el Superintendente o designado.

## **CORTE DE ENERGÍA/APAGONES ESPECIALES**

**ES LA INTENCIÓN DEL DISTRITO QUE LAS ESCUELAS PERMANECERÁN ABIERTAS DURANTE UN CORTE DE ENERGÍA.**

Hay varias etapas de alertas que se transmiten sobre el radio:

- ETAPA 1 EMERGENCIA indica que las reservas de operación en el mercado en tiempo son pronosticadas de estar menos del criterio de Reservas de Operación Mínimas del Operador de Sistema Independiente de California Independent (CAISO).
- ETAPA 2 EMERGENCIA indica que las reservas de operación en el mercado en tiempo son pronosticadas de estar menos de cinco (5) por ciento.
- ETAPA 3 EMERGENCIA indica que las reservas de operación en el mercado en tiempo son pronosticadas de estar menos de 1.5 por ciento.

Si el distrito está notificado de una ETAPA 3 EMERGENCIA, se pondrá en contacto con los posibles afectados sitios tan pronto que sea factible. Una vez notificado, apagar todos los PCs, monitores, impresoras, máquinas de hacer copias, y las luces cuando no se usan o no se necesitan. Si no puede apagar la computadora, apague el monitor y la impresora. Apagar las luces en salones no ocupados. A pesar del esfuerzo de todos de comunicar, es posible que un corte de energía ocurra sin aviso al distrito. Para mantenerse actualizado de la situación diaria, escucha a las estaciones de radio (KSRO) 1350 AM, 96.9 FM, o al 103.5 FM o (KCBS) 740 AM o 106.9 en cuanto conduzca al trabajo para el estado del día.

## **PREPARARSE PARA UN CORTE DE ENERGÍA**

- Imprimir la tarjeta de emergencia de cada estudiante incluso los contactos, las alergias, y medicamentos.
- Imprimir las listas de asistencia para cada clase.
- Determinar la disponibilidad de iluminación portable en el sitio, por ejemplo; linternas y baterías.
- Darse cuenta cuando ocurrió el corte la energía, se encienden las luces de emergencia y si ¿Las señales de “Salida” permanecen iluminadas?
- Limpiar materiales y cajas de los pasillos y de los caminos.

- Hacer control de la lista de Bloque de PG&E del Distrito para determinar en cuál bloque de PG&E está su sitio ubicado. La energía del Bloque 50 no se interrumpirá.
- Pedirles a sus maestros tener métodos y planes de enseñanza alternativos que se usarán solamente en ETAPA 3.
- Hacer una encuesta de su sitio para los salones y oficinas sin ventanas y preparar planes de reubicarse.
- Hacer planes de medios de comunicación alternativa tal como personas encargadas de recibir comunicación, celulares, o radios.
- Desarrollar un plan del sitio tal como sistema de tener amigo o acompañante, para usar los baños o cualquier otra salida necesaria durante este periodo..
- Tener linterna y reemplazo de baterías disponibles para los baños y otros lugares sin ventanas.
- Pedirles a su personal y estudiantes tener ropa de la estación para abrigarse disponible.
- Usar protectores contra sobretensiones para todo el equipo de computación, aparatos principales y dispositivos electrónicos.
- Organizar un equipo para supervisar el estado de los individuos en los edificios e incendios durante el corte de energía.

## **DURANTE UN CORTE DE ENERGÍA**

PONERSE EN CONTACTO CON MANTENIMIENTO Y OPERACIONES INMEDIATAMENTE SI SU SITIO TIENE UN CORTE DE ENERGÍA.

- Los sitios están equipados con celulares y radios de emergencia.
- Si un corte de energía dura más de 30 minutos, tenga gente pre designada caminar por el recinto y hacer control del estado de individuos en cada edificio incluso hacer control para incendios.
- Usar un sistema de amigo cuando yendo a los baños.
- NO USAR adentro las parrillas de barbacoa, estufas portátiles al tipo que se llaman Coleman, hibachis y otros dispositivos para cocinar al aire libre.
- NO USAR velas o linternas de gas.
- Apagar los PCs, monitores, impresoras, máquinas de hacer copias, aparatos principales y las luces cuando no se usan o no son necesarias. Si no puede apagar la computadora, apagar el monitor y la impresora.
- Apagar las luces en salones no ocupados.

Los apagones especiales no deben durar más de dos horas, y con alguna preparación, el negocio se puede hacer tan normal como sea posible.

Si un corte de energía es prolongado, el director debe ponerse en contacto con el Superintendente para instrucciones (libera a los estudiantes/personal, evacuación a otro sitio, etc.).

## REFUGIARSE EN EL LUGAR

Se puede dirigir Refugiarse en el Lugar si hay un peligro en la comunidad que pudiera presentar un peligro a la comunidad escolar o una situación en la escuela que pudiera dañar a los estudiantes o personal si ellos están al aire libre. Los incidentes pueden incluir fugas de gas, derrames de químicos, leones de montaña o un predador en la vecindad.

Cuando se da instrucciones o cuando un sistema que alerta Refugiarse en el Lugar:

- REFUGIARSE.** Vaya dentro del edificio o salón más cercano y permanezca allí. Cierre la puerta con llave. Ud. busca protección cerrada del exterior. Los maestros deben rápidamente supervisar los pasillos y traer a los estudiantes a los salones. Los maestros mantendrán a los estudiantes en el salón hasta que la emergencia se resuelva o dirigidos de evacuar por el Director y/o Respondedores de Seguridad Pública.
- CERRAR.** Cierre todas las puertas y ventanas. Lo más apretado y más completo el sello es lo mejor. Cierre las tantas ventanas y puertas posibles entre lo exterior y su salón de refugio en el lugar.
- ESCUCHAR.** Permanezca quieto para oír instrucciones críticas de los oficiales escolares.
  - Si no hay ninguna dirección, continúe las actividades de instrucción/trabajo hasta que la situación se resuelva o esté dirigido de hacerlo de otro modo.

### PASOS ADICIONALES PARA LOS MAESTROS Y PERSONAL SI APROPIADO:

- Avisarles a los estudiantes de cubrir las bocas y la nariz con un paño húmedo o pañuelo para protegerse de cualquier peligro en el aire.
- Un oficial de la escuela (o estudiantes si no hay un oficial presente) debe cerrar todas las salidas de aire y apagar los sistemas de ventilación. *La meta es mantener el aire del interior dentro y el aire exterior afuera. Todos los aires acondicionados y sistemas de calificación traen aire al interior del exterior.*
- Apagar todos los motores y ventiladores. Aire quieto, aire que no se mueve es mejor. Apagar cualquier cosa que crea viento, genera calor extra, o pudiera generar chispas.
- Avisarles a los estudiantes de permanecer en refugio en el lugar hasta que se da la señal todo “está bien” por un oficial escolar o local.

## AMENAZA DE BOMBA

### LA PERSONA RECIBIENDO LA AMENAZA DE BOMBA HARÁ LO SIGUIENTE:

- Tratar de obtener la tanta información posible cuando se recibe la amenaza. No colgarse del llamador.

Use la forma de la “**lista de control de amenazas de bomba**” (adjunto) como una guía para hacer colectar la información necesitada. No sea tímido haciendo preguntas directas y específicas de la amenaza.

- Mantener al llamador en el teléfono lo tanto posible. Si la amenaza se recibe por teléfono, tratar de obtener más información.

La información más importante es:

- ¿Cuándo se va a explotar la bomba y dónde está la bomba?**
- Inmediatamente después de recibir la amenaza de bomba, la persona recibiendo la llamada verbalmente avisará al administrador del edificio de la amenaza recibida. Completar la forma de la “lista de control de amenaza de bomba” (adjunto).
- Apagar a los celulares y/o radios *walkie-talkie* las ondas de radio transmitidas --puedan iniciar una bomba).

### EL ADMINISTRADOR DEL EDIFICIO HARÁ LO SIGUIENTE: (SI NECESARIO):

- Llamar 9-1-1. Dar la siguiente información:
  - ✓ Su nombre
  - ✓ Su número de teléfono para llamada de vuelta
  - ✓ Lugar de la calle exacta con la cruce calle más cercana
  - ✓ Índole del incidente
  - ✓ Número y lugar de la gente involucrada y/o lesionada
- Avisarle a la Oficina del Superintendente.
- Evacuar los edificios involucrados usando los procedimientos del ejercicio contra incendios. El director tiene que tener el permiso del Superintendente para evacuar al sitio entero.
- Implementar una inspección sistemática de las instalaciones para determinar si todo el mundo ha salido.
- El Departamento de Bomberos o los Oficiales de la Policía organizará un equipo para la búsqueda para hacer inspección para objetos sospechosos; una bomba se puede esconder

para que se vea como un objeto común. Los empleados del sitio deben estar listos para ayudar como sea necesitado.

- Mantener una línea de teléfono abierta para comunicaciones.
- Asegurar todas las salidas para prevenir la entrada de nuevo a los edificios durante el periodo de búsqueda.
- Asegurar que la gente esté fuera de todos los edificios; una bomba(s) pueden estar plantadas contra una pared exterior. La explosión se dirigirá por la mayor parte lejos del edificio.
- Ocupar de nuevo a los edificios solamente cuando las autoridades apropiadas digan que está seguro para la entrada.

## INTRUSO EN EL RECINTO

El intruso en el recinto se define como uno que no es estudiante o un estudiante que está en suspensión que holgazanea o crea disturbios en la propiedad de la escuela. Los intrusos están cometiendo un crimen de Traspaso Criminal. Se prohíben las armas peligrosas y/o escondidas en los locales escolares a menos que sean llevadas por la policía.

### De Bajo Nivel:

- Tener a la persona(s) bajo sospecha bajo vigilancia encubierta constante.
- Dirigirse y saludar al intruso en una manera cortés y no amenazadora.
- Identificarse como oficial de la escuela.
- Pedirle al intruso su identificación.
- Pedirles su propósito por estar en el recinto.
- Avisarle al intruso de las leyes de traspaso.
- Pedirle al intruso salir quietamente del recinto o invitarle a él/ella acompañarle a la oficina.
- Si el intruso niega responder a sus solicitudes, avisarle a él/ella de su intención de llamar a la policía.
- Si el intruso no da ninguna indicación de voluntariamente salirse de los locales, avisarle a la Policía y a la Administración.

Si el intruso(s) está en el patio de recreo o recinto durante la hora de merendar o del almuerzo:

- Los Supervisores del Aire Libre deben avisar a la oficina por radio y mover a todos los estudiantes a la cafetería/gimnasio/salones a menos que se dirijan de otro modo.
- Cerrar con llave todas las puertas de salida de la cafetería/gimnasio.
- Difundir la alarma de REFUGIARSE EN EL LUGAR o DE CERRARSE DENTRO por toda el resto de la escuela como es apropiado.

## SITUACIÓN DE REHENES

El personal y los estudiantes deben sentarse quietamente si la situación está en su presencia. TRATAR de permanecer calmos. El personal debe ser el ejemplo si el intruso con arma está en su presencia con hacer cualquier cosa posible para que los miembros del personal y los estudiantes sobrevivan. Si el tiroteo empieza, el personal y los estudiantes deben buscar refugio o empezar los procedimientos de rápido movimiento.

- ❑ **No participar en una conversación o tratar de persuadir al intruso de salirse de su salón o escuela.** Recordarse, Ud. está en una situación ilógica así que es probable que cualquier argumento lógico no se oiga. El intruso probablemente está consciente del peligro potencial que él/ella enfrentaría si él/ella se saliera del salón. El intruso puede percibirse como estar sano
- ❑ Si el intruso le habla o les habla a sus estudiantes, entonces contestarle a él o a ella. **No provocarle a él o ella.** No trate de tomar el asunto por sí mismo. Se deben decir a los estudiantes de no murmurar el uno al otro, reírse, o hacer burla del intruso. Recordarse, el intruso es perturbado y probablemente tiene enfermedad mental, y muy probable paranoico. Cualquier susurro o risa se puede percibir por el intruso como dirigido a él o ella.
- ❑ Se debe enseñar a los estudiantes a responder ellos mismos cuando están amenazados. Incidentes pueden ocurrir los cuales no dejan tiempo para señales. Si los estudiantes están afuera con no poder de encontrar acceso a un salón, ellos deben, dependiendo en la situación, iniciar Acción la posición de "**REFUGIARSE**" o correr en un movimiento zig-zag a las áreas de los equipos y **PERMANECER CALMOS.**
- ❑ Si y cuando sea posible, llamar a la Administración y/o 9-1-1.

## **CIERRE: TIRADOR ACTIVO**

Se suena una Alerta de Cierre si hay un tirador escondido, intruso con arma o tirador activo en el recinto. Los miembros del personal tienen una cantidad de tiempo muy limitado en el cual cometerse a un curso de acción. Inmediatamente tomar acceso de ambos la situación y el ambiente alrededor y responder en base del entrenamiento o ejercicios de Tirador activo. Eso también es verdad para sus estudiantes cuando ellos necesitan ser los recursos para los sustitutos o cuando ellos están solos cuando un evento ocurre.

**Recordarse, la respuesta de Cierre es una asociación con la policía local.**

### **Acciones inmediatas deben incluir:**

- Los estudiantes y el personal van a los salones/edificios o corren a las áreas de evacuación fuera del sitio.
- CIERRE incluye construir barricadas de las puertas, barricadas interiores, cubrir ventanas y apagar/atenuar las luces..
- Notificar a la administración.
- Llamar 9-1-1 si sabe el lugar del tirador, la descripción o identidad del tirador o si necesita dirección médica para una víctima.
- La Administración notifica al Superintendente.

### **Actividades Intermedias:**

- Poner una tarjeta roja debajo de la puerta/en una ventana si tiene una lesión grave en el salón.
- Pasar lista
- Conducir actividades para reducir la ansiedad

### **Evacuación:**

- Preparar a los estudiantes y a sí mismo para una evacuación rápida
- Seguir las instrucciones de la policía cuando ellos lleguen

# ENVENENAMIENTO, DERRAMES QUÍMICOS, MATERIALES PELIGROSOS

## ENVENENAMIENTO

Si un estudiante ha ingerido una sustancia venenosa:

- Llamar a la Línea de Enlace del Centro del Control de Veneno 1-800-222-1222. Tomar medidas apropiadas de los primeros auxilios.
- Llamar a los padres.
- Notificar al Superintendente.

**Después de cualquier emergencia, notificar a la Oficina del Superintendente del Distrito**

## DERRAME QUÍMICO EN EL SITIO:

Lo siguiente son directivas para Derrames Químicos:

- Evacuar el área inmediata de estudiantes y personal
- Determinar si se debe iniciar el Protocolo de Refugiarse en el Lugar
- Asegurar el área (bloquear los puntos de entrada)
- Identificar el químico y seguir los procedimiento para ese químico particular.
- Notificar la Oficina del Distrito.

## DERRAME QUÍMICO FUERA DEL SITIO INVOLUCRANDO EQUIPO/PROPIEDAD DEL DISTRITO

- Notificar la Oficina del Distrito con la siguiente información:
  - ✓ Fecha, hora, y lugar exacto de la liberación o liberación amenazada
  - ✓ Nombre y número de teléfono de la person que hace el informe
  - ✓ Tipo de químico involucrado y la cantidad estimada
  - ✓ Descripción de peligros potenciales presentada por el derrame
  - ✓ Documentar la hora y la fecha que se hizo la notificación
  - ✓ El Personal de Respondedores a la Emergencia (Patrulla de la Carretera, CALTRANS, etc.)

- Encontrar el extintor de incendios y tenga presente, si se presenta la necesidad
- Poner triángulos reflectivos o conos de tráfico si está en la calle o carretera.

¡NO LOS RESPLANDORES DE LUZ!

- Si está disponible equipo de respuesta contra derrame, úselo para tomar las medidas necesarias de prevenir el derrame de extendiéndose.

Haciendo informe de los Derrames Químicos

Una vez que se ha completado una respuesta a un derrame de emergencia, la persona haciendo el informe del derrame inicial tiene que completar una EVALUACIÓN DE RESPUESTA AL DERRAME. El incidente se tiene que informar al Superintendente ENTRE 24 HORAS DEL DERRAME.

La Limpieza del Derrame

Los Derrames Químicos no se deben limpiar por personal escolar. Llamar a la Oficina del Distrito para instrucciones. La limpieza se coordinará por un contratista designado..

## SUSTANCIAS PELIGROSAS

Las Sustancias Peligrosas incluyen lo siguiente, pero no son limitados a lo siguiente:

Petróleo, Disolventes, Aceite de Motor, Gasolina Diesel, Queroseno, Anticongelante, Gases/Humos Aéreos, Disolvente de Laquer, Pintura, Espray Agricultor, Disolvente de Pintura, Tinte, y Líquido de Frenos

**Siempre llamar para pedir asistencia y:**

- Extinguir todos los fuentes de ignición
- Apagar el interruptor de emergencia principal a la bomba del combustible, si apropiado
- Mover equipo de extinguir incendios apropiados al área
- Si posible, contener el derrame para prevenir más contaminación
- Alejar o evaluar a la gente/personal del área de contaminación.

Si el derrame es demasiado grande para que se le dirija, haga contacto con el Departamento de Mantenimiento de la Oficina del Distrito.

Se evacua el personal y los estudiantes del área inmediatamente, si es apropiado. **Moverse cuesta arriba, río arriba si es posible.**

## DERRAME DE SOLVENTE DE VEHÍCULO

Cuando un derrame ha ocurrido, la primera cosa que se hace es mantener la situación empeorar. Seguir estos pasos:

- Apagar el interruptor de emergencia
- Evitar contacto con el piel
- Aislar el derrame de la gente y vehículos con bloquear todos los puntos de entrada
- Parar y evaluar cualquier peligro
- Prevenir descarga a los desagües pluviales. Desviar el flujo con sellar los áreas con absorbentes. Prevenir la escorrentía. Usar “medias” o “barreras” absorbentes para contener el derrame.
- Identificar el fuente, la cantidad estimada del derrame y parar más liberación(es) y - SI SE PUEDE HACER CON SEGURIDAD
- Cuidar de cualquier herido
- Notificar la Oficina del Distrito.
- Si no se puede manejar el derrame, póngase en contacto con el Departamento de Bomberos con llamar 9-1-1

Si después de tratar de contener, containment, la liberación todavía presenta una amenaza sea una presente o una potencial, notificar la Oficina de Servicios de Emergencia de California y las organizaciones de ayuda de emergencia locales (los bomberos, la policía, etc.). Dar la siguiente información:

- Fecha, hora, y lugar exacto de la liberación
- Nombre y número de teléfono de la person que hace el informe
- El tipo del derrame de solvente y la cantidad estimada
- Descripción de peligros potenciales presentada por el derrame de solvente
- Documentar la hora y la fecha que se hizo la notificación y la información proporcionada

Se requiere un informe por escrito a la oficina apropiada del Departamento de Servicios de Salud de California entre 15 días después del incidente. Póngase en contacto con el Distrito para ayuda con este Informe.

# RUTAS DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA Y PROCEDIMIENTOS

## **En una Evacuación de Emergencia de Edificio todos los empleados harán lo siguiente:**

- A la alerta de emergencia, asegurar el área de trabajo y salir/presentarse al área asignada.
- Hacer los deberes como pre asignados por el Director en cooperación con el personal de los servicios de emergencia.
- NO entrar de nuevo al edificio sin permiso o sin pedirles a las autoridades de servicio de emergencia.
- Permanecer en las áreas generales de asamblea y calmar a los estudiantes si no está asignado de hacer otro deber.
- Cuando haya dado la señal de entrar de nuevo a las áreas de seguridad de la escuela, hacerlo rápidamente.
- Al entrar de nuevo con seguridad, hacer informe de cualquier cosa que no está bien al Jefe de Operaciones.

## **En una Evacuación de Emergencia de Edificio los maestros también harán:**

- A la alerta, reunir a los estudiantes para evacuación usando las rutas designadas y hacer cuenta de todos los estudiantes.
- Asegurar el salón.
- Si es posible, dejar una nota en la puerta avisando donde se ha evacuado la clase si es otra que el área de asamblea estándar.
- Al llegar al área de asamblea, contar para todos los estudiantes.
- Asegurar tratamiento médico para los estudiantes lesionados.
- Hacer informe de cualquier estudiante que falta o dejado atrás debido a lesiones graves.

- Quedarse con y calmar a los estudiantes.
- Si se le da la señal de entrar de nuevo a la escuela, asegurar que los estudiantes lo hagan rápidamente y calmadamente. Hacer cuenta de todos los estudiantes.
- Hacer control del salón y hacer informe de cualquier cosa que no está bien a Líder del Equipo y/o Jefe de Operaciones.
- Informar a los estudiantes para calmar sus temores sobre la evacuación.

### **Evacuación de Emergencia del Recinto**

Si es necesario evacuar el recinto entero a otra escuela o centro de alivio, el Directo hará lo siguiente:

- Notificar al Superintendente de la evacuación del recinto.
- Cooperar con las autoridades de emergencia en pedir a los estudiantes/personal con coches para ayudar a transportar a los evacuados.
- Dirigir la evacuación, asegurar que se cuentan para todos los estudiante/personal en cuando salgan o lleguen.

## EMERGENCIAS MÉDICAS

Calmadamente y cuidadosamente, evaluar la emergencia médica a la cual se enfrenta. Tomar solamente esas medidas que tenga la calificación hacer.

Ud. siempre debe llevar guantes de látex o de goma para prevenir contacto con los fluidos corporales.

### RESPIRACIÓN DE RESCATE

- Inclinar suavemente la cabeza hacia atrás y levantar la barbilla para abrir la vía aérea.
- Pellizcar cerrada la nariz.
- Dar dos respiraciones lentas en la boca.
- Respirar en un adulto una vez cada cinco segundos, y para niños o infantes respirar una vez cada tres segundos.
- Si está haciendo el procedimiento correctamente, debe ver el pecho elevarse y caer.

### PARA DETENER EL SANGRADO

- Aplicar presión directa a la herida.
- Mantener la presión hasta que se detenga el sangrado.
- Si el sangrado es de un brazo o de una pierna, y si la extremidad no está quebrada, elevarla arriba del nivel del corazón.
- Si la extremidad parece estar quebrada, minimizar cualquier movimiento, pero tomar las medidas necesarias para detener el sangrado.

### TRATAMIENTO PARA EL CHOQUE

- Hacer lo que sea necesario para mantener la temperatura del cuerpo de la persona tan cerca al normal como sea posible.
- Tratar de eliminar un cuello o espalda quebrada.
- Si no hay lesión presente de la espalda o del cuello, elevar un poco las piernas de la persona.

### AHOGANDO

- Pararse detrás de la persona.
- Poner el lado del pulgar de uno de sus puños contra el estómago de la persona, apenas arriba del ombligo y muy debajo del fin del esternón.

- Agarrar el puño con la otra mano, dar un empujón al estómago.
- Repetir hasta que salga el objeto.
- Si es requerido, empezar la respiración de rescate.

## DIRECTRICES DE TRIAJE

El Triage se define como *el sortear a los pacientes en categoría de prioridad para el cuidado en base de las lesiones y emergencias médicas. Este proceso se usa en la escena de desastre y emergencias de múltiples desastres cuando hay más víctimas que hay respondedores de rescate entrenado con el cuidado de emergencia.*

Incidentes que involucran cantidades grandes de casualidades, y tiene un atraso en el tiempo de los servicios de emergencia médica, requieren una forma especial de triaje. El sistema de triaje modificado el cual está en uso más común es el Plan que se llama START (**S**imple **T**riage **A**nd **R**apid **T**reatment - el cual significa Triage Simple Y Tratamiento Rápido). En este plan, se les dan triaje a los pacientes en categorías muy ampliada que se basa en la necesidad para tratamiento y las oportunidades de sobrevivir bajo las circunstancias del desastre. Estas categorías se enumeran abajo:

<b>Prioridades de TRIAJE</b>	
<b>Prioridad Más Importante - ETIQUETA ROJA</b>	
1.	Dificultades de las vía aéreas y de la respiración
2.	Paro cardiaco
3.	Sangrado no controlado o sospechado de ser grave
4.	Lesiones graves de la cabeza
5.	Problemas médicas graves
6.	Heridas de pecho o abdominales abiertos
7.	Choque/Susto grave

<b>Segunda Prioridad - ETIQUETA AMARILLA</b>
1. Quemaduras
2. Fracturas múltiples importantes
3. Lesiones de la espalda o Sin daño a la médula espinal
<b>Tercera Prioridad- ETIQUETA VERDE</b>
1. Fracturas u otras lesiones de una índole menor
<b>Prioridad Más Baja - NEGRA</b>
2. Las heridas obviamente mortales donde la muerte parece de ser razonamiento cierta
3. Obviamente muerto

## La Lista de Control del Plan de Triage que se llama START

Este método permite identificación rápida de aquellos pacientes que llevan el riesgo más grande de muerte temprano y la provisión para las técnicas de estabilización básicas que salvan vidas.

### Contacto inicial

- Identificarse, y dirigir a todos los pacientes que pueden caminar, reunirse y permanecer en un lugar seguro. Ponga etiqueta de color **VERDE** a estas personas.
- Empezar a evaluar los pacientes no ambulatorios y donde ellos están acostados.

### Evaluar la respiración (normal, rápida, ausente)

- Ai ausente, abrir la vía aérea para darse cuenta si la respiración empieza
- Si no está respirando, ponga etiqueta de color **NEGRO** (muerto) NO HACER CPR
- Si el paciente necesita ayuda para mantener la vía aérea abierta, o la tasa de respiración es mayor que 30 por minuto, ponga etiqueta de color **ROJO** (trate de usar a un espectador de mantener la vía aérea abierta)
- Si la respiración es normal, vaya al siguiente paso

### **Evaluar perfusión (pulso, sangrado)**

- Usar la prueba de relleno capilar para controlar el pulso radial (la muñeca)
- Si la prueba de relleno capilar es mayor de 2 segundos, o el pulso radial es ausente, ponga etiqueta de color **ROJO**
- Si el relleno capilar es menos de 2 segundos, o el pulso radial está presente, vaya al siguiente paso.
- Cualquier sangrado amenazando la vida debe ser controlada en este momento, y si posible, elevar las piernas del paciente para dar tratamiento para el susto/choque (tratar de usar a un espectador para mantener presión/el control del sangrado)

### **Evaluar el Estado Mental (mandatos, movimiento)**

- Usar mandatos/tareas simples para evaluar
- Si el paciente no puede seguir mandatos simples, ponga la etiqueta de color **ROJO**
- Si el paciente puede seguir mandatos simples, a ellos ponga la etiquetas de color **AMARILLO** o de color **VERDE**
- Esto va a depender en otras condiciones, donde están las lesiones determinará la prioridad del color **AMARILLO** contra el **VERDE** (por ejemplo; fracturas múltiples requerirían un nivel más alto de tratamiento que las laceraciones superficiales)

# SUICIDIO

Las publicaciones de muchas organizaciones y agencias de gobierno contienen consejos para la gente que se enfrentan con gente suicida. Se hace un resumen de ese consejo abajo.

## Hacer

- Escuchar** a lo que la persona dice y tomar su amenaza suicida en serio. Muchas veces una persona puede solamente buscar esa seguridad.
- Observar** el comportamiento no verbal de la persona. En los niños y adolescentes, las expresiones faciales, el lenguaje corporal, y otras señales concretas dicen más que lo que la persona dice.
- Preguntar** si la persona verdaderamente piensa sobre el suicidio. Si la respuesta es “SI”, pregúntele cómo tiene planes de hacerlo y qué pasos ya se han tomado. Esto convencerá a la persona de su atención y dejarle saber la gravedad que es la amenaza.
- Conseguir Ayuda** a ponerse en contacto con un miembro del Equipo de Respuesta a Crisis (CRT). Nunca trate de dirigirse a un suicido potencial por sí mismo.
- Quedarse** con la persona. Llevar a la persona a un miembro del CRT y quedarse con esa persona por un rato. La persona ha puesto la confiabilidad con Ud., así que tiene que ayudarle a transferir esa confiabilidad a la otra persona.

## No

- No** dejar a la persona sola ni por un minuto.
- No** actuar sorprendido o jurar guardar secreto.
- No** subestimar o dejar como no importante una amenaza de suicidio (“Realmente no lo vas a hacer; no eres el tipo”), o sorprender o desafiar a la persona (“Andale. Hazlo”). La persona ya puede sentirse rechazada y desapercibida, y no debe añadir a la carga.
- No** dejar a la persona convencerle que ya no hay crisis. El tiempo más peligroso es precisamente cuando la persona parece sentirse mejor. A veces, después de que un método del suicidio se ha seleccionado, la persona puede aparecer contento y relajado. Ud. debe, por consiguiente, quedarse involucrado hasta que tenga ayuda.
- No** tomar mucho sobre sí mismo. Su responsabilidad a la persona en una crisis es limitada a escuchar, ser apoyador, y llevarle a él/ella a un profesional con formación. Bajo ninguna circunstancias debe tratar de aconsejar a la persona.

## VÍCTIMAS MASIVAS

En el caso de un Incidente de Víctimas Masivas (MCI):

- Determinar cuál es el problema y **llamar al 9-1-1** para servicios de emergencia locales.

Note: Una casualidad es una víctima de un accidente o desastre.

- Identificar el problema y dar la dirección de la escuela.
- Los administradores del sitio deciden si o no activar los Protocolos de los Primeros Auxilios de Desastre del equipo del Sitio Escolar (Vea el Plan de Desastre del Sitio Escolar).
- Determinar si el problema va a continuar o si se ha terminado.
- Notificar la Oficina del Superintendente.
- Representante de la escuela se encontrará el Oficial de Comando del Incidente (Departamento de Bomberos o Oficial de la Policía quien va a determinar la índole exacta del incidente.
- Los administradores del sitio/Primeros Respondedores implementarán los Protocolos de Seguimiento de las Víctimas Masivas como sea apropiado para la situación.
- Permanecer tranquilo, asegurar a los estudiantes.
- El Departamento de Bomberos notificará a las agencias apropiadas para ayuda adicional.
- Se convocará el Equipo de Crisis.
- Ponerse en contacto con el Superintendente para determinar la necesidad de mandar a los estudiantes a casa.



# BIO TERRORISMO

## AMENAZA ÁNTRAX

### **Cómo identificar cartas o paquetes sospechosos:**

- ✓ Franqueo excesivo
- ✓ Direcciones escritas a mano o mal escrito por máquina
- ✓ Títulos incorrectos
- ✓ Título, pero ningún nombre
- ✓ Errores de ortografía de palabras comunes
- ✓ Manchas aceitosas, descoloramiento o olores
- ✓ Ninguna dirección del remitente
- ✓ Peso excesivo
- ✓ Sobre Torcido o desigual
- ✓ Alambres o aluminio que sobresale
- ✓ Material de seguridad excesivo como cinta adhesiva, cuerda, etc.
- ✓ Distracciones visuales
- ✓ Sonido de tic-tac
- ✓ Marcado con respaldos restrictivos, tal como “Personal” o “Confidencial.”
- ✓ Muestra una ciudad o estado en el franqueo que no es igual a la dirección de remitente.

### **Carta o paquetes no abiertos sospechosos marcados con mensaje amenazador como “Ántrax”:**

- No agitar o vaciar los contenidos de cualquier sobre o paquete sospechoso.
- Poner el sobre o paquete en una bolsa de plástico o algún otro tipo de contenedor para prevenir fuga de los contenidos.
- Si no tiene ningún contenedor, entonces cubrir el sobre o paquete con cualquier cosa (por ejemplo; ropa, papel, basurero, etc.) y no remover ese cubierto.
- Entonces salir del salón y cerrar la puerta, o seccionar el área para prevenir que los demás entren.
- Lavar las manos con jabón y agua para prevenir la propagación de cualquier polvo a la cara.

Si está en casa, haga informe del incidente a la policía local. Si está en el trabajo, haga el informe del incidente a la policía local y a su administrador del sitio.

Enumerar a toda la gente que estaba en el salón o área cuando se dio cuenta de esta carta o paquete sospechoso. Dar la lista a ambas autoridades de salud pública local y los oficiales de la policía para el seguimiento de investigaciones y consejos.

### **Sobre con polvo o derrame de polvo al superficie:**

No tratar de limpiar el polvo. Cubrir los contenidos derramados inmediatamente con cualquier cosa y no remover esta cubierta.

Salirse del salón y cerrar la puerta o seccionar el área para prevenir que los demás entren.

Lavar las manos con jabón y agua para prevenir la propagación de cualquier polvo a la cara.

Si está en casa, LLAMAR 9-1-1 para hacer un informe del incidente. Si está en el trabajo, LLAMAR 9-1-1 y su administrador del sitio para hacer informe del incidente.

Remover ropa con demasiada contaminación tan pronto posible y ponerla en una bolsa de plástico, o algún otro contenedor que se pueda sellar. La bolsa de ropa se debe dar a los respondedores de emergencia para desecharse apropiadamente.

Hacerse ducha con jabón y agua tan pronto posible. No usar blanqueador u otro desinfectante en la piel.

Si es posible, enumerar toda la gente que estaba en el salón o área, especialmente aquellos que tuvieron contacto actual con el polvo. Dar la lista a ambos la policía local y a las autoridades de salud pública para que las instrucciones apropiadas se puedan dar para seguimiento médico e investigación adicional.

### **Contaminación Posible del salon por aerosol:**

(Ejemplos: dispositivos pequeños iniciaron la advertencia que sistemas de manejo del aire están contaminados, o advertencia que agente biológico se ha liberado en espacio público.)

Apagar los ventiladores o unidades de ventilación en el área.

Dejar el área inmediatamente.

Cerrar la puerta o seccionar el área para prevenir que los demás entren.

**Moverse contra el viento, cuesta arriba, a contracorriente.**

Si está en casa, haga informe del incidente a la policía local. Si está en el trabajo, haga el informe del incidente a la policía local y a su administrador del sitio.

Apagar los sistemas de manejo del aire del edificio si es posible.

Si es posible, enumerar toda la gente que estaba en el salón o área, especialmente aquellos que tuvieron contacto actual con el polvo. Dar la lista a ambos la policía local y a las autoridades de salud pública para que las instrucciones apropiadas se puedan dar para seguimiento médico e investigación adicional.

## **NO ENTRAR EN PÁNICO**

Los Organismos Ántrax pueden causar infección de piel, o de los pulmones. Para que esto ocurra, el organismo tiene que estar frotado en la piel erosionada, o ingerido como una niebla en aerosol fina. Se puede prevenir la enfermedad después de la exposición a las esporas ántrax con tratamiento temprano con antibióticos apropiados. Ántrax no se propaga de una persona a otra.

Para que sea efectivo el ántrax como un agente encubierto, tiene que ser una niebla en aerosol en partículas muy pequeñas. Esto es difícil de hacer, y requiere mucho de destreza técnica y equipo especial. Si estas partículas pequeñas se inhalan, una infección a los pulmones que es amenazadora a la vida puede ocurrir, pero el reconocimiento y tratamientos inmediatos son efectivos.

## ***BOTULISMO***

La infección de botulismo es extremadamente rara, con menos de 200 casos informados en los EE.UU. cada año. Hay dos formas de botulismo las cuales son asociadas con un acto terrorista:

### **Botulismo Transmitido por Alimentos**

La bacteria es ingerida con fuente de comida contaminada.

Los síntomas empiezan entre 6 horas a las 2 semanas, pero más comúnmente entre 12 a 36 horas después de comer comidas contaminadas.

La visión doble o borrosa, párpados caídos, habla arrastrada, dificultad de tragar, boca seca, y una déficit descendente de músculos que primero afecta los hombros, entonces las extremidades superiores, las extremidades inferiores, muslos y pantorrillas, etc.

Estos síntomas pueden ser precedidos por desorden gastrointestinal tal como calambres abdominales, náusea, vómito, y diarrea. La parálisis de los músculos de respiración puede

causar la muerte a menos que la persona se le ayude por ventilación mecánica. La toxina del botulismo puede ocurrir naturalmente en comida poca cocida, pero la frecuencia de esto es extremadamente rara.

### **Inhalación de Botulismo**

La inhalación de botulismo resulta de la inhalación de toxina aerosolizada. Una cantidad pequeña de toxina aerosolizada en el aire puede tener un efecto devastador en la población vecina. No obstante, la inhalación de botulismo puede infligir a un número más limitado de víctimas con introducir un objeto contaminado en una área encerrada tal como lo interior de un edificio. Los síntomas son indistinguibles del botulismo transmitido por alimentos, excepto es probable que no ocurran las señales gastrointestinales a veces asociadas con el botulismo transmitido por alimentos.

El botulismo no se puede transmitir de una persona a otra. No hay vacuna para el tratamiento de botulismo en este momento. Sin embargo, hay el tratamiento de inmunización pasiva con antitoxinas equinas y cuidado apoyador del paciente.

### ***VIRUELA***

La infección de viruela resulta del virus variola. Una vez la enfermedad era mundial a su alcance. Antes la gente estaba vacunada, casi todos contrajeron la enfermedad. El virus efectivamente fue erradicado del mundo en los fines de 1970 y la Organización de Salud Mundas recomendó a los gobiernos de ya no dar vacunaciones rutinas en 1980.

Se ha probado que la vacunación es efectiva en prevenir la enfermedad al exponer a las persona si es administrado entre 4 días de exposición.

La viruela es una enfermedad infecciosa altamente contagiosa que tiene una tasa de mortalidad de casi 30%. Desde la discontinuación de vacunación en los principios de 1980, virtualmente nadie está protegida contra la enfermedad hoy día. El gobierno de los EE.UU. actualmente trabaja para dirigirse a la necesidad para la vacunación. No hay ningún tratamiento probado si ocurre la infección.

# **CAPÍTULO 9: ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES**

## *PLANIFICACIÓN DE EMERGENCIA*

Hacer planes para estudiantes con necesidades especiales antes, durante y después de una emergencia es esencial para asegurar la seguridad de ambos, el estudiante y el personal mientras mitigan las situaciones peligrosas. El personal escolar, el cual puede incluir administradores, maestros, especialistas de educación, psicólogos, para profesionales, enfermeros, y personal de mantenimiento, trabajan colectivamente para considerar lo visual, relativa comunicación, relativa movilidad, las necesidades cognitivas, de atención y emocionales de estudiantes con necesidades especiales durante situaciones de emergencia. Los equipos toman el siguiente curso de acción cuando haciendo planes y preparando para los estudiantes con necesidades especiales durante una emergencia:

- Identificar las necesidades especiales de estudiantes
- Mantener una lista confidencial de estudiante con necesidades especiales
- Añadir a las acomodaciones, modificaciones y servicios actuales
- Enseñar a los estudiantes con necesidades especiales estrategias de respuesta a emergencia
- Informar y capacitar a los adultos

## *IDENTIFICANDO LAS NECESIDADES ESPECIALES DE LOS ESTUDIANTES Y LA CREACIÓN DE UNA LISTA CONFIDENCIAL*

El equipo de planificación del personal determina cuales estudiantes van a requerir apoyo adicional durante situaciones de emergencia y determinar las necesidades específicas de los estudiantes individuales en sus correspondientes sitios de escuela. Se hace una lista confidencial que describe cada necesidad física y emocional de estudiantes durante una emergencia. Esta lista es crítica en cuanto detalla los medicamentos, acomodaciones, y accesorios requeridos por el estudiante durante el caso de emergencia. Una vez que el equipo ha creado la lista, la especialista de educación y/o maestra crea un Botiquín para llevar durante la Emergencia que contiene artículos de emergencia además a los juguetes sensoriales necesarios, auriculares insonorizados, medicamentos, y materiales/juegos de actividad (libros, libros de colorear, crayones, pelotas para aliviar el estrés, etc.). Esta lista y Botiquín de Emergencia acompaña al personal y los estudiantes en caso de una emergencia.

## *FORTALECER ACOMODACIONES, MODIFICACIONES, Y SERVICIOS ACTUALES*

El equipo de planificación toma en consideración el Plan Educativo Individualizado y las acomodaciones 504 del estudiante cuando desarrolla las metas, objetivos, y cursos de acción. Los equipos hablan sobre las acomodaciones potenciales incluso:

- Supervisión durante las transiciones; adulto particular (1-1) asignado a estudiante

- Instrucciones simples en múltiples modos que se practican en situaciones que no son emergencias
- Un lugar tranquilo identificado antemano para que un estudiante se pueda auto-regular
- Artículos para la Agitación /Juguetes sensoriales
- Alimentos
- Acceso a estaciones de sanitización/lavabos y desinfectante de las manos
- Un sistema de tener pare como amigo
- Acceso al manejo de medicamentos/medicinas de emergencia
- Acceso a auriculares con cancelación de ruido
- Acomodaciones de asiento asignadas durante una situación de emergencia

Los equipos también harán consulta con los padres, cuidadores, y los estudiantes con necesidades especiales para ayudarles a mejor cumplir con las necesidades del estudiante identificado. Crear una asociación entre el estudiante, familia, y equipo escolar para asegurar la seguridad es un factor crucial en el plan de seguridad.

### *CAPACITACIÓN DE ESTRATEGIAS DE RESPONDER A EMERGENCIA*

Se proporcionará capacitación de respuesta a emergencia a los estudiantes con necesidades especiales y al personal con la responsabilidad para su cuidado. Los estudiantes y el personal tienen que aprender modos de comunicar con socios de seguridad en casa de una separación de sus proveedores de cuidado; poder comunicar específicas sobre sus necesidades especiales; y usar cualquier herramienta necesaria, tal como equipo de evacuación, ayudas visuales, administración de medicamento, y el uso de accesorios.

Los ejercicios rutinios se administrarán para permitir tiempo amplio de practicar respuesta a escenarios. Al mayor alcance posible, estos ejercicios se hablarán al nivel apropiado a la edad con los estudiantes antes de su administración. Los maestros pueden usar ayuda tecnológica, cuentos sociales, tarjetas con dibujos, materiales sensoriales y otras herramientas para enseñar a los estudiantes lo que se debe esperar y cómo responder durante una emergencia.

El personal tiene que tomar en consideración las únicas necesidades de los niños con necesidades especiales cuando hacen los ejercicios. El personal tiene que tomar en cuenta que los estudiantes en sillas de rueda motorizadas van a requerir práctica con rutas de evacuación, y los estudiantes en el espectro de estudiantes con problemas de integración sensorial puede requerir apoyo extra con dirigirse a los ruidos rumorosos, luces brillantes, etc.

Los sitios pueden colaborar con socios de la comunidad en ambientes que no son emergencias para permitir oportunidades de interacción y establecer relaciones para ayudar a los estudiantes a estar cómodos y estar a gusto a los ejercicios.

## INFORMAR Y DAR FORMACIÓN A ADULTOS

El personal tiene formación en los cursos de acción requeridos para apoyar a los estudiantes con necesidades especiales durante una emergencia. El personal se da cuenta de sus responsabilidades en cumplir con las necesidades de los estudiantes y cómo comunicar con los socios de la comunidad en caso de una emergencia. El personal repasa los procedimientos de seguridad y hablan sobre como acciones específicas van a afectar a los estudiantes en cuanto a acceso, necesidades funcionales incluso medicamentos, orientación, ayuda de evacuación, ayuda de servicios personales, y apoyando a aquellos que puedan tener ansiedad grave durante eventos traumáticos. La formación incluye discusiones en cuanto a todos los tipos de escenarios de emergencia. El equipo habla sobre las amenazas y peligros posibles de estos escenarios y evalúan los riesgos y vulnerabilidades de la situación. Apoyar a los niños con necesidades especiales durante una emergencia requiere una dirección multifacética y colaborativa que involucra a todos los interesados claves.

<b>LISTA DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA ESCOLAR DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES</b>		
Favor de contestar a las siguientes preguntas para ayudarlo a prepararse para una emergencia.	<b>SI</b>	<b>NO</b>
¿Es su lista de sus estudiantes con necesidades especiales completa y actualizada?		
¿Ha identificado las necesidades médicas de sus estudiantes y sus horarios de medicamentos?		
¿Ha caminado los caminos y salidas de evacuación buscando obstáculos potenciales?		
¿Han sido identificados sitios múltiples de evacuación que son accesibles a los estudiantes/personal?		
¿Es el camino de evacuación provincial marcado para claramente mostrar la ruta?		
¿Hay suficiente oxígeno para 72 horas?		
¿Han sido identificadas las necesidades de transporte para estudiantes?		
¿Ha Ud. identificado cualquier herramienta necesaria tal como planes de respuesta personales, equipo de evacuación, o ayudas visuales para los estudiantes?		
¿Ha identificado todas de sus necesidades de comunicación para sus estudiantes?		
¿Ha tomado en consideración acomodaciones de emergencia para aquellos con incapacidades temporales?		
¿Ha animado una relación con estudiantes y los respondedores locales?		
¿Ha sido un “sistema de apoyo de pares” desarrollado para estudiantes?		

¿Ha tenido formación, ha dado formación al personal en las técnicas apropiadas de levantar?		
¿Han sido animados los estudiantes y familias para proporcionar medicamentos para 72 horas?		
¿Está equipado el Botiquín de Emergencia ( <a href="#">Emergency Go-Kit</a> ) con todas las herramientas necesarias y artículos incluso juguetes sensoriales, auriculares insonorizados, medicamentos, y materiales de actividad?		
¿Se ha puesto en contacto con personal de apoyo adicional para ayudar proporcionar servicios a estudiantes durante una emergencia (consejero escolar, psicólogo, enfermero)?		
¿Se ha puesto en contacto con su administrador del sitio con cualquier necesidad adicional que pueda tener para apoyar a sus estudiantes en una emergencia?		

# CAPÍTULO 10: SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTE

## RESPONSABILIDADES PARA DESASTRE ESCOLAR

Todos en la escuela tendrán algunas responsabilidades en una emergencia en base a su trabajo, y algunas personas tendrán responsabilidades adicionales. En seguida hay una breve discusión de cómo el Sistema de Gestión de Emergencia Estándarizada (SEMS) y el Sistema de Comando de incidente (ICS) se pueden adaptar a su escuela.

## CONCEPTOS Y COMPONENTES PRINCIPALES

Cada emergencia, no importa lo grande o lo pequeño, requiere que ciertos deberes se hagan. En ICS, estos deberes se llaman Gestión, Planificación, Operaciones, Logísticas, y Finanzas/Administración.

Bajo SEMS, el equipo ICS se puede aumentar o reducir, dependiendo de la situación y las necesidades inmediatas. Una persona puede hacer más de una función.

Cada incidente necesita una persona encargada. En SEMS y ICS, esta persona se llama el *Comandante* de Incidente o el *Comandante Escolar*.

Ni una persona debe supervisar más de siete personas (lo óptimo número es cinco). Esto, sin embargo, no se aplica al Equipo de Supervisión Estudiantil bajo Operaciones.

### Terminología Común:

Todos los maestros y personal en la escuela deben usar las mismas palabras para referirse a las mismas acciones. La terminología se debe saber *antes* de un desastre. SEMS es un sistema que, cuando se usa apropiadamente, proporciona terminología común.

Si el departamento de bomberos u otras agencias de respuesta vienen al recinto, ellos van a coordinar mejor con la estructura de comando del sitio si situaciones y acciones similares se describen con semejantes palabras.

## CÓMO FUNCIONA ICS

Este sistema proporciona para una respuesta efectiva y coordinada a emergencias de múltiples agencias y múltiples jurisdicciones, para incluir múltiples disciplinas y

- Facilita el flujo de información dentro y entre todos los niveles del sistema.
- Facilita la interacción y coordinación entre todas las agencias de respuesta.
- Mejora el proceso de movilización, despliegue, seguimiento, y desmovilización de necesitados recursos de ayuda mutua.
- Reduce el incidente de infectiva coordinación y comunicaciones, y evita la duplicación de pedir recursos de acciones de respuesta de múltiples agencias y múltiples jurisdicciones.

## **Funciones Principales del Sistema de Comando de Incidente:**

### **Incidente/Comandante Escolar (El "líder")**

La Sección de Gestión tiene la responsabilidad para la política, dirección, y coordinación en general del efecto de respuesta a la emergencia en el Centro de Operaciones de Emergencia (EOC) por todo el distrito escolar. El personal de la Sección de Gestión también tiene la responsabilidad de interactuar unos con otros y con los demás entre el EOC para asegurar la función efectiva de la organización EOC.

### **Sección de Operaciones (Los "hacedores")**

La Sección de Operaciones tiene la responsabilidad de coordinar todas las operaciones en apoyo de la respuesta a la emergencia y de implementar los planes de acción. Esta sección incluye equipos de respuesta que trabajan hacia la reducción de peligro inmediato, mitigación del daño, y establecen control y restauración de operaciones normales.

### **Sección de Planificación/Inteligencia (Los "pensadores")**

La Sección de Planificación e Inteligencia tiene la responsabilidad de hacer colecta, evaluar, y difundir información; mantener documentación; y evaluar la información entrante para determinar la situación potencial en el futuro no muy lejano. Esta sección también desarrolla planes de acción del Distrito EOC/de la Área para la implementación por la Sección de Operaciones.

### **Sección Logística (Los "captadores")**

La Sección Logística tiene la responsabilidad de proporcionar todo tipo de apoyo para la operación de respuesta a la emergencia. Esta sección pide todos los recursos de ubicaciones fuera del sitio y proporciona las instalaciones, servicios, personal, equipo, transporte, y materiales.

### **Sección de Finanzas y Administración (Los "coleccionista")**

La Sección de Finanzas y Administración tiene la responsabilidad de las actividades de contabilidad y financieras tal como establecer contratos con vendedores, mantener los récords de pago, y contar por los gastos. Esta sección también tiene la responsabilidad de todos los otros requisitos administrativos y actúa como la cámara de compensación para documentación durante la fase de recuperación.

Uso rutinario de ICS facilita integración perfecta de ICS a operaciones de emergencias mayores en cuanto que evolucionan. La clave a CS es recordar enfocarse en las funciones y donde sea posible, delegar autoridad al personal funciones esenciales para distribuir la carga de trabajo.

## **Estructura de Comando Unificado**

El Comando Unificado es un procedimiento usado en todas los incidentes lo cual permite a todas las agencias con responsabilidad geográfica, legal o funcional establecer un juego común de objetivos y estrategias de incidente, y un Plan de Acción de Incidente singular. El uso de Comando Unificado es una herramienta valiosa para ayudar asegurar una respuesta coordinada de múltiples agencias. Los procedimientos del Comando Unificado aseguran que ellos no pierden su responsabilidad individual, autoridad o responsabilidad.

El Comando Unificado es altamente flexible. En cuanto el incidente cambia con el tiempo con diferentes disciplinas moviéndose a papeles principales, la estructura del Comando Unificado y asignaciones del personal pueden cambiar para cumplir con la necesidad.

## **Ventajas de usar Comando Unificado**

- Un juego de objetivos se desarrollan para el incidente entero
- Todas las agencias con responsabilidad por el incidente tienen un entendimiento y están completamente conscientes de las prioridades y restricciones conjuntas.
- Esfuerzos duplicados se reducen o eliminados, por consiguiente reduciendo el costo y las oportunidades de frustración y conflicto.

## **Instalaciones de Incidente Pre-Designados**

- Áreas de Preparación/Equipos
- Puestos de Comando
- Centros de Cuidado Masivo
- Centros de Evacuación

## **EQUIPOS DEL CENTRO DE COMANDO DE INCIDENTE**

Cada sitio designado tiene la responsabilidad para continua actualización y repaso de su respectiva Tabla Organizativa del Sistema de Comando. Cada Tabla ICs de los sitios está incluido en el apéndice de este documento.

Los sitios tienen lugares designados para Puestos de Comando, Centros de Cuidado Masivo, y Centros de Evacuación. Los Equipos de Respuesta a Emergencia supervisan las Operaciones, las Áreas de Preparación, la Planificación, Logísticas, y Finanzas.

En el caso de una emergencia, el Distrito y el sistema de comunicaciones de emergencia del Distrito y de los Sitios serán activados.

## **COMUNICACIONES DE EMERGENCIA**

Cuando ocurren las emergencias, la comunicación es la clave para asegurar que las partes apropiadas se notifique en cuanto a la medida del incidente y lo que se necesita hacer. Abajo hay una lista de control de cómo las comunicaciones de emergencia se pueden hacer en su escuela.

### ***EMERGENCIAS ENTRE UNA ESCUELA:***

#### **Comunicaciones Internas serán por:**

- Sistemas de Megafonías
- Correos electrónicos
- Corredor del mensaje
- Teléfono/radio de emergencia del Distrito a las oficinas de administración

#### **Comunicaciones externas serán por:**

- La red principal de comunicaciones
- Boletines de Noticias, como sean necesitados, solamente por personal nombrado

### ***EMERGENCIAS AFECTANDO DOS O MÁS ESCUELAS:***

#### **Comunicaciones en el distrito serán por:**

- Teléfono, si operable
- Comunicaciones internas del Distrito
- Superintendente o designado del Oficial de Información Pública y/o Director liberará información a los medios de comunicaciones y prepara boletines como sea necesario

Un Centro de Comunicaciones de Crisis se establecerá para coleccionar y liberar información si la emergencia es de índole continua.

#### **Noticias/boletines serán necesarios en una emergencia continua, especialmente cuando la escuela permanece abierta.**

- Usar canales de comunicación establecidos para mantener a los empleados, estudiantes, padres, comunicadores esenciales y a la comunidad informada.
- Mantener a las secretarías informadas de los cambios de la situación y lo que se debe decir a la gente que llame por teléfono al Distrito Escolar.

- ❑ Tener sesiones informativas con empleados, líderes de la asociación de labor, Presidente de la Mesa Directivas, el liderazgo del sitio escolar y otros comunicadores claves.
- ❑ Hacer un árbol de números de teléfono para comunicar actualizaciones.
- ❑ Preparar boletines para distribuir a empleados, estudiantes, padres y comunicadores esenciales, como sea necesario.
- ❑ Proporcionar a la oficina del Superintendente y las oficinas de información pública con una copia de cada boletín.

### *TRABAJANDO CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN*

- Solamente el personal pre asignado se reunirá con los medios de comunicación en una área designada para no interrumpir el proceso educacional.
- El personal de los medios de comunicación no deben estar en los recintos escolares, excepto en las áreas designadas.
- El personal debe hacer informe de cualquier personal de los medios de comunicación que están en cualquier otro lugar del recinto al director/comandante de incidente.

## **RECUPERACIÓN**

Es crítico proporcionar una respuesta de salud mental para los estudiantes, el personal y padres después de una crisis que ha impactado a la escuela. Muchas veces, esto se puede proporcionar por el distrito o recursos locales de la comunidad.

Víctimas de una crisis tienen la experiencia de una necesidad real de regresar a lo normal, pero lo normal en cuanto antes lo sabían se ha ido para siempre y ha cambiado. Los consejeros y los sobrevivientes de la crisis encuentran un “normal nuevo” de ser muy tranquilizador y preciso.

Una de las acciones más importantes es simplemente escuchar y permitir a las víctimas expresar sus propias necesidades y sentimientos. Ánimo y apoyo, mientras evitando comentarios críticos, es la meta.

Cuando las necesidades de las víctimas exceden los inmediatos recursos disponibles en la escuela. la Salud Mental del Condado de Sonoma y las agencias trabajando bajo su supervisión están disponibles para apoyar las escuelas.

Numerosas agencias bajo la supervisión del Departamento de Salud Mental del Condado actualmente proporcionan servicios en curso de salud mental a los estudiantes y las familias en las escuelas y entre las comunidades de la vecindad. Estos servicios se proporcionan por terapeutas licenciados, trabajadores sociales o internos supervisados. Los servicios típicamente involucran una dirección particular (1-1) u orientación a la familia requiriendo un juego de destrezas diferentes que la respuesta de emergencia de la salud mental a una comunidad o crisis escolar.

#### PROTOCOLOS CONJUNTOS:

Para mejor preparar para y la gestión de la fase de recuperación de salud mental, en base de fe, la escuela privada y pública han estado de acuerdo que:

- (1) Las escuelas y/o los distritos escolares requieren, como parte de sus Memorandos de Entendimiento con agencias y/o universidades, todos los internos, terapeutas y trabajadores de salud mental completen formación de respuesta a crisis con el Departamento de Salud Mental del Condado de Sonoma antes de presentarse a sus recintos asignados.
- (2) En el caso de una crisis importante en un sitio escolar, o múltiples sitios escolares, el distrito escolar determinará si apoyo de salud mental adicional se requiere o anticipado. El Distrito o el nombrado puede notificar al Departamento de Salud Mental del Condado de Sonoma.
- (3) El supervisor líder trabajará en acuerdo con el representante de la escuela/distrito para ayudar a identificar equipos/agencias apropiados que mejor pueden dirigirlos a las necesidades de estudiantes, personal y familias.
- (4) El supervisor líder trabajará en acuerdo con el representante de la escuela/distrito para asegurar que los equipos tengan las credenciales correctas, proporcionar servicios de triaje apropiados que no comprometan la investigaciones de la policía/bomberos que se roten para evitar la fatiga.
- (5) En las sesiones informativas de la policía, de los bomberos o distrito con el personal escolar, los padres y estudiantes impactados, un representante del

Departamento de Salud Mental del Condado de Sonoma o uno de las agencias el cual es socio estará en asistencia para hacer recomendaciones a los servicios de apoyo como se requiere por los en asistencia.

(6) En acuerdo con las investigaciones sobre la respuesta predecible a situaciones de crisis, los números del centro se proporcionarán para que los miembros de la comunidad puedan tomar el apoyo necesario en los días, semanas y meses más allá del evento.

## CONTACTOS DE APOYOS MENTALES/SOCIALES

<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>NUMERO DE TELEFONO</b>
Servicios del Departamento de Salud del Condado de Sonoma Servicios de Salud Mental Health	(707) 565-6900 (800) 870-8786
Servicios del Departamento de Salud del Condado de Sonoma Servicios de Salud Mental Health de Crisis	(707) 576-8181
Línea Directa de Prevención de Suicidio de 24 Horas	(855) 587-6373
Aguacil del Condado de Sonoma	Llamar 911 o si No es Emergencia (707) 565-2121
Departamento de Policía de Santa Rosa	Llamar 911 o (707) 543-3600 o si No es Emergencia: (707) 528-5222

[Emergency Go-Kits for Classrooms](#) - Los Botiquines de Emergencia para los Salones

[https://rems.ed.gov/docs/EmergencyGoKitsFactSheet\\_508C.pdf](https://rems.ed.gov/docs/EmergencyGoKitsFactSheet_508C.pdf) - sitio de la red para la Hoja de Datos de los Botiquines de Emergencia

## **APÉNDICES**

NÚMEROS DE CONTACTO DE RESPONDEDORES DE EMERGENCIA  
EQUIPOS DEL CENTRO DE COMANDO DE LOS INCIDENTES  
DOCUMENTACIÓN DE APROBACIÓN DEL DISTRITO Y DEL CONCILIO ESCOLAR

