

# Plan Integral sobre Seguridad Escolar

**2023-24**  
**Ciclo Escolar**

**Escuela:** Escuela Primaria River Oaks  
**Código CDS:** 34 67348 6110654  
**Distrito:** Distrito Escolar Primario Unificado de Galt  
**Dirección:** 905 Vintage Oak Avenue  
Galt, CA 95632  
**Fecha de Adopción:** 21 de febrero de 2024  
**Fecha de Actualización:**  
**Fecha de Repaso:**  
- con el Personal 29 de enero de 2024  
- con la Policía 25 de enero de 2024  
- con los Bomberos 25 de enero de 2024

**Aprobado por:**

Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Danielle Goldberg	Presidente del Consejo de Sitio Escolar (SSC, por sus siglas en inglés)		
Danielle Wildermuth	Vicepresidente del SSC		
Tina Homdus	Directora		

## Tabla de Contenido

Propósito del Plan Integral sobre Seguridad Escolar .....	4
Visión del Plan de Seguridad .....	4
Componentes del Plan Integral sobre Seguridad Escolar (EC 32281) .....	6
(A) Procedimientos sobre Reportando Abuso Infantil (EC 35294.2 [a] [2]; PC 11166) .....	8
(B) Procedimientos de Desastre (EC 35295-35297; GC 8607 y 3100) .....	12
(C) Pautas sobre Suspensión Escolar, Expulsión y Expulsión Obligatoria.....	14
(D) Procedimientos para Notificar los Maestros sobre Alumnos Peligrosos (EC 49079) .....	15
(E) Políticas sobre Acoso Sexual (EC 212.6 [b]) .....	15
(F) Código de Vestimenta Relacionado a Vestimento Asociado con Pandillas a Nivel Escolar (EC 35183).....	19
(G) Procedimientos para Ingreso y Egreso Escolar Seguro de los Alumnos, Padres y Personal (EC 35294.2) .....	20
(H) Un Entorno Escolar Seguro y Ordenado Propicio al Aprendizaje (EC 35294.2).....	21
(I) Reglas y Consecuencia de Disciplina Escolar (EC 35291 y EC 35291.5).....	25
(k) Procedimientos y Política sobre Reportando Crimen del Odio.....	27
(J) Procedimientos para Preparar para Tiradores Activos.....	27
Procedimientos para Prevenir Acciones de Hostigamiento y Acoso Cibernético .....	27
Prevención de Opioides y Procedimientos para Respuesta de Emergencia .....	29
Repaso del Plan de Seguridad, Evaluación y Procedimientos de Enmienda .....	31
Apéndices del Plan de Seguridad .....	32
Números de Contacto de Emergencia .....	33
Repaso, Evaluación y Procedimientos de Enmienda del Plan de Seguridad .....	34
Sistema de Mando para Incidentes en la Escuela Primaria River Oaks.....	35
Responsabilidad del Equipo de Mando de Incidente.....	36
Pautas de Respuesta a Emergencia.....	37
Primer Paso: Identificar el Tipo de Emergencia .....	37
Segundo Paso: Identificar el Nivel de Emergencia .....	37
Tercer Paso: Determinar la Acción de Respuesta Inmediata .....	37
Cuarto Paso: Comunicar la Acción Apropriada de Respuesta .....	37
Asalto Armado en el Plantel.....	38

Derrame Biológico o Químico .....	38
Amenaza de Bomba/Violencia .....	38
Terremoto .....	40
Explosión o Riesgo de Explosión .....	42
Inundación .....	43
Prevención de Enfermedad Debido al Calor .....	43
Interrupción o Pérdida de Servicios Públicos .....	44
Pandemia .....	45
Respuestas Tácticas a Incidentes Criminales .....	47

## Propósito del Plan Integral sobre Seguridad Escolar

Vigente el 1 de enero de 2019, el Proyecto de Ley de la Asamblea 1747 (Rodríguez), Planes de Seguridad Escolar, se convirtió en ley. Este proyecto de ley requiere que durante la redacción y el desarrollo de un plan integral de seguridad escolar (CSSP, por sus siglas en inglés), el consejo de sitio escolar o comité de seguridad consulte con un departamento de bomberos y otras entidades de primeros auxilios además de entidades actualmente requeridas. Requiere que el CSSP y cualquier actualización hecha al plan se comparta con la agencia del orden público y otras entidades de primeros auxilios.

El Código Educativo de California (secciones 32280-32288) detalla los requisitos de todas las escuelas que brindan educación a cualquier nivel de kínder o 1er-12vo año, inclusivo, para redactar y desarrollar un plan de seguridad escolar relevante a las necesidades y recursos de aquella escuela particular.

En 2004, la Legislatura y Gobernador reestructuraron y renumeraron las provisiones del Plan Integral de Seguridad Escolar en el Proyecto de Ley del Senado (SB, por sus siglas en inglés) 719 y el Proyecto de Ley de la Asamblea (AB, por sus siglas en inglés) 115. Es la intención de la Legislatura en promulgar las provisiones para apoyar las escuelas públicas de California mientras desarrollan sus obligatorios planes integrales de seguridad que son el resultado de un sistemático proceso de planificación, que incluye estrategias diseñadas para la prevención de, y educación sobre, potenciales incidentes tratando con crimen y violencia en los planteles escolares.

El requisito histórico del Plan Integral sobre Seguridad Escolar fue presentado en el Proyecto de Ley del Senado 187, que fue aprobado por el Gobernador y notada en 1997. Esta legislación contaba con una cláusula de caducidad que declaró que esta legislación permanecería vigente solo hasta el 1 de enero de 2000. El Proyecto de Ley del Senado 334 fue aprobada y notada en 1999 y perpetuó esta legislación bajo el requisito de la legislación inicial.

Planes Integrales sobre Seguridad Escolar son requeridos bajo SB 719 y AB 115 y cuentan con los siguientes elementos:

Evaluación de delito escolar realizado en el plantel escolar y en funciones a nivel escolar

- Procedimientos sobre reportando abuso infantil
- Procedimientos sobre desastre
- Políticas sobre suspensión y expulsión
- Procedimientos para notificar los maestros sobre alumnos peligrosos
- Políticas sobre discriminación y acoso
- Políticas sobre código de vestimento a nivel escolar
- Procedimientos sobre ingreso y egreso seguro
- Políticas promulgadas para mantener un entorno seguro y ordenado
- Reglas y procedimientos sobre disciplina escolar
- Procedimientos sobre reportando crimen del odio

El Plan Integral sobre Seguridad Escolar será repasado y actualizado para el 1 de marzo cada año.

Una copia del Plan Integral sobre Seguridad Escolar está disponible para repaso en River Oaks Elementary School office attn: Principal 905 Vintage Oak Avenue Galt, CA. 95632..

## Visión del Plan de Seguridad

Nuestra visión de la Primaria River Oaks, apoyada por nuestra atención a la seguridad, es de una escuela donde todos se sientan física y emocionalmente seguros. Un lugar donde los alumnos puedan desarrollar habilidades fundamentales, sus talentos individuales y las destrezas necesarias para estar preparados para la universidad y su carrera profesional. Ser una escuela en la que todos asuman la responsabilidad de sus actos y un lugar en el que los padres, la comunidad y el personal animen y apoyen a los alumnos para que den lo mejor de sí mismos. Un lugar donde el 100% de los alumnos puedan alcanzar o superar sus metas individuales de crecimiento con respecto a las Normas básicas de California. En la Primaria River Oaks trabajamos día tras día para ser una escuela donde los alumnos y el personal sean un claro ejemplo de los Ocho grandes rasgos del carácter, donde los alumnos ayudan a los demás y a la comunidad en general.

En River Oaks nos esforzamos para brindar y mantener un entorno escolar seguro. Entendemos la correlación entre el éxito de los alumnos y la seguridad en la escuela. Ningún niño podrá rendir al máximo de su capacidad si se siente inseguro o amenazado en la escuela. Gracias a nuestras estrictas normas y políticas de conducta, hemos creado una escuela en la que los niños se sienten seguros y valorados.

Hemos capacitado a nuestro personal de patio que supervisa las áreas de recreo, la cafetería, los estacionamientos, los pasos de peatones y la zona de carga de autobuses. Realizamos reuniones mensuales con el personal de patio para colaborar con las necesidades de la escuela y el apoyo a los alumnos. Además, el enfermero del distrito imparte capacitación anual en primeros auxilios.

El plantel de River Oaks está totalmente vallado con puertas con llave. Durante el horario escolar, de 8:00 a. m. a 2:25 p. m, las puertas permanecen cerradas con llave. Se requiere que todos los visitantes y los voluntarios se registren en la dirección y usen una pegatina o un distintivo de visitante. Cumplimos con la Ley Megan y requerimos que todos los voluntarios tengan la debida autorización antes de trabajar con alumnos o asistir a viajes de estudio. Los miembros del personal también deben llevar una identificación. Todos los salones de clase y las oficinas disponen de teléfonos para casos de emergencia. Las puertas de los salones de clase permanecen cerradas con llave durante la jornada escolar. Todas las puertas tienen ventana o mirilla para poder ver el exterior antes de abrir la puerta. Los simulacros de emergencia se practican todos los meses para cerciorarse de que todos los miembros del personal y los alumnos sepan cómo responder en caso de una emergencia. El Departamento de Policía de Galt ha observado nuestros simulacros de cierre de emergencia durante ciclo escolar 2023-2024, hasta la fecha, para brindar apoyo y hacer sugerencias.

## **Componentes del Plan Integral sobre Seguridad Escolar (EC 32281)**

### **Comité de Seguridad de la Escuela Primaria River Oaks**

Tina Homdus - Directora  
Elaine Trull - Directora auxiliar  
Sherley Pabustan - Trabajadora social  
Jose Anaya - Conserje  
Jenny Culp - Representante de maestros  
Rayleen England - Representante de maestros  
Cristina Robles - Asistente administrativa

### **Evaluación sobre Seguridad Escolar**

En la Escuela Primaria River Oaks, la seguridad es siempre nuestra prioridad. Nuestro personal recalca continuamente la importancia de preservar la seguridad de los alumnos en la escuela mediante el cumplimiento de estrictas normas de conducta, el acceso limitado al plantel con el uso de una única entrada/salida, los servicios de un policía escolar, los supervisores de patio y actividades que mantienen a los alumnos dentro de la escuela.

El índice de delincuencia en la Escuela Primaria River Oaks sigue siendo bajo. Debido, en gran parte, al fuerte apoyo de la comunidad, al compromiso que nuestro personal tiene con la seguridad y a todos nuestros colaboradores comunitarios.

Se han instalado nuevas cámaras de vigilancia por internet que funcionan muy bien. Los administradores colaboran con el Departamento de Policía de Galt de forma regular para analizar los problemas de delincuencia que enfrenta nuestra escuela.

### **Seguridad del plantel**

Se ha restringido adecuadamente el acceso al plantel escolar y se han implementado procedimientos para cuando hay visitantes en el plantel. Se hace un uso adecuado de los supervisores del plantel, el personal de seguridad, los equipos de seguridad (por ejemplo, sistemas de comunicación, cámaras de vigilancia y otros dispositivos de detección, etc.) Se ha consultado a profesionales de la salud mental, así como a profesionales encargados del cumplimiento de la ley, en la revisión y actualización continuas de la seguridad del plantel.

Se realiza una evaluación continua de la seguridad escolar mediante el análisis de datos que incluyen el índice actual de suspensiones y expulsiones, los resultados de la Encuesta de California para una infancia saludable (California Healthy Kids Survey) y el informe del personal docente CA FIT.

### **Estrategias y Programas para Proporcionar y Mantener un Alto Nivel de Seguridad (EC 32281(a)1, asuntos A-J)**

El personal de la Escuela Primaria River Oaks trabaja día tras día en la supervisión y seguridad de todos los alumnos. Contamos con ocho supervisores de patio a tiempo parcial que se ocupan de monitorear a los alumnos antes de su ingreso a la escuela, durante el recreo y el almuerzo y al finalizar el horario escolar en la cafetería, los patios de juego, el estacionamiento y los pasos de peatones. Estos empleados reciben capacitación periódica en primeros auxilios, técnicas de resolución de problemas, clases de aprendizaje socioemocional (SEL, por sus siglas en inglés) y prácticas restauradoras. A principio de año, reciben un manual especializado en el que se detallan sus funciones y responsabilidades, así como las políticas, procedimientos y pautas de la escuela, para que puedan actuar de manera alineada con el personal docente y la administración. Además, reciben capacitación continua a lo largo del ciclo escolar.

Recomendamos a los alumnos no llegar a la escuela antes de las 7:30 de la mañana debido a que, a esa hora, no hay supervisión por parte de adultos. También se pide a los alumnos que se retiren del plantel dentro de los 15 minutos posteriores al horario de salida por el mismo motivo, a menos que participen en actividades de enriquecimiento y programas extracurriculares supervisados. La administración se pone en contacto con los padres de los alumnos que llegan demasiado temprano o se retiran demasiado tarde.

Todos nuestros patios están vallados y tienen límites bien marcados con las zonas de juego de los alumnos. Durante la jornada escolar, las puertas están cerradas con llave y el reparto de insumos de cocina se realiza únicamente en los momentos en que no hay recreo. Las puertas de los salones de clase permanecen cerradas con llave en todo momento. Cumplimos estrictamente la Ley Megan, que exige que todos los voluntarios sean autorizados antes de trabajar con alumnos. Todos los visitantes y voluntarios deben registrarse en la Dirección para recibir una pegatina o identificación que deberán llevar mientras estén en el plantel. Los miembros del personal también llevan siempre tarjetas de identificación. Además, los teléfonos en los salones de clase y las oficinas permiten que el personal se comunique de forma fácil y rápida con los padres, otros miembros del personal, la administración o los servicios de emergencia en caso de necesitarlo. Se realizan simulacros de seguridad de forma periódica en la Escuela Primaria River Oaks para que todos los alumnos y el personal sepan cómo responder en caso de emergencia.

Los autobuses cargan y descargan en un carril separado de las zonas donde se deja y se recoge a los alumnos. Los guardias adultos de cruce de calles son responsables de los pasos de peatones en Vintage Oak Avenue, Cedar Flatts Avenue y Summit Lakes Way. Los supervisores de patio también monitorean todas las zonas de carga y descarga.

Después del horario escolar, los padres estacionan sus vehículos en el estacionamiento sobre Vintage Oak Avenue o esperan a sus hijos en el carril de recogida para padres. La señalización indica a los padres los carriles correctos para dejar y recoger a los niños y las zonas de estacionamiento. Todos los días, los maestros acompañan a sus alumnos a una zona de espera designada. Los padres esperan delante de la puerta de la escuela hasta que el maestro permita la salida de los alumnos. Los padres pueden visitar los salones de clase en cualquier momento, siempre y cuando cumplan con el procedimiento de registro que establece la Dirección.

Normas escolares claras y consecuencias justas y coherentes también contribuyen a que tengamos un entorno seguro y positivo. La escuela comunica estas normas, así como otra información, como la forma en que los padres pueden ayudar a sus hijos a tener éxito en la escuela, por medio de los boletines escolares y del salón de clase, folletos, actos y asambleas. River Oaks utiliza prácticas restauradoras para ayudar a resolver problemas de comportamiento en el plantel.

River Oaks cuenta con una trabajadora social escolar a tiempo completo para ayudar con la preparación y el compromiso socioemocional de nuestros alumnos. Ofrece un lugar seguro y privado donde los alumnos pueden compartir sus preocupaciones, les enseña a los alumnos estrategias de afrontamiento y apoya a las familias en momentos de crisis. Además de su trabajo con alumnos y familias, la trabajadora social ayuda al personal ejemplificando cómo enseñar el currículo de SEL "Second Step" (Segundo Paso), aprobado por el distrito. También imparte capacitación sobre SEL al personal en las reuniones mensuales. River Oaks también colabora con la Oficina de Educación del Condado de Sacramento para tener acceso a un médico de salud mental de tiempo completo en el sitio.

Nuestra meta es crear un entorno de aprendizaje seguro en la Escuela Primaria River Oaks que permita un alto logro estudiantil. Nuestra forma de lograr esta meta es aplicando las estrategias de gestión del salón de clase de Fred Jones y el programa de educación del carácter H3.

Se integran los rasgos del carácter al currículo de la clase mediante la enseñanza directa, la ejemplificación, el debate, las referencias a personajes de la literatura, la historia y las experiencias cotidianas. Cada mes se hace hincapié en un rasgo del carácter distinto a nivel escolar.

Los alumnos que exhiben los rasgos del carácter adecuados reciben un billete llamado rasgos de la personalidad. Los alumnos tienen dos formas de "gastar" sus billetes.

1) Pueden depositarlos en los cubos de cada nivel de grado ubicados en la cafetería durante la hora del almuerzo. Todos los viernes, durante el almuerzo, se sacan billetes de los cubos de cada grado y los alumnos reciben un premio.

2) Los alumnos pueden optar por acumular 10 billetes cada mes para recibir un premio especial de la administración. Nuestra meta principal es que nuestros alumnos utilicen estos rasgos del carácter al momento de tomar decisiones en su vida cotidiana.

Los cursos que sigan las normas de la escuela y no hayan tenido remisiones durante la semana recibirán una Tarjeta Cohete. Cuando los grados 1.º a 6.º reciban cuatro (4) Rocket Cards y 16 cupones positivos de la cafetería, la administración visitará el salón de clases para festejar con los alumnos. Los alumnos de kínder festejan con la administración cuando sus maestros confirman que han cumplido con las reglas y los procedimientos del salón de clases. Todos los años organizamos asambleas que promueven la educación del carácter y transmiten mensajes contra el acoso escolar.

Como comunidad escolar, estamos empezando a comprender y a reconocer las fortalezas y los talentos de nuestros jóvenes. Los maestros están diseñando actividades y proyectos para poner en práctica las fortalezas de los alumnos. Los alumnos fijan metas para su futuro incorporando sus fortalezas individuales. Al reconocer, recompensar y aprovechar las fortalezas de los alumnos, esperamos aumentar la participación y la esperanza para nuestros jóvenes.

**(A) Procedimientos sobre Reportando Abuso Infantil (EC 35294.2 [a] [2]; PC 11166)**

Prevención y denuncia de abuso infantil: política/regulación 5141.4 del consejo

El Consejo Directivo está comprometido a apoyar la seguridad y el bienestar de los alumnos del distrito y desea facilitar la prevención y la respuesta al abuso y la negligencia infantil. La superintendente o la persona designada desarrollarán e implementarán estrategias para prevenir, reconocer y denunciar con prontitud el abuso y la negligencia infantil conocido o sospechado.

El abuso o la negligencia infantil incluyen lo siguiente: (Secciones 11165.5, 11165.6 del Código Penal)

Una lesión física o muerte infligida por medios que no sean accidentales a un niño por otra persona.

Abuso sexual de un niño, incluida la agresión sexual o la explotación sexual, según se define en la Sección 11165.1 del Código Penal.

Negligencia de un niño, según se define en la Sección 11165.2 del Código Penal.

Daño o lesión intencional a un niño o poner en peligro la persona o la salud de un niño, según se define en la Sección 11165.3 del Código Penal.

Castigos corporales ilegales o lesiones, según se define en la Sección 11165.4 del Código Penal.

La superintendente o la persona designada pueden proporcionar a un alumno que es víctima de abuso servicios de salud mental en la escuela u otros servicios de apoyo o pueden remitir al alumno a los recursos disponibles dentro de la comunidad, según sea necesario.

El abuso o la negligencia infantil no incluyen lo siguiente:

Una pelea mutua entre menores (Sección 11165.6 del Código Penal)

Una lesión causada por la fuerza razonable y necesaria utilizada por un funcionario de policía que actúa dentro del curso y alcance del empleo (Secciones 11165.5, 11165.6 del Código Penal)

Una lesión resultante del ejercicio por parte de un maestro, subdirector, director u otro empleado certificado del mismo grado de control físico sobre un alumno que un padre/tutor tendría el privilegio legal de ejercer, sin exceder la cantidad de control físico razonablemente necesario para mantener el orden, proteger la propiedad, proteger la salud y la seguridad de los alumnos o mantener condiciones apropiadas y adecuadas que propicien el aprendizaje (Sección 44807 del Código de Educación)

Una lesión causada por el uso de la fuerza por parte de un empleado escolar que es razonable y necesaria para sofocar un disturbio que amenace con lesiones físicas a las personas o daños a la propiedad, con fines de defensa propia, o para obtener armas u otros objetos peligrosos bajo el control de un alumno (Sección 49001 del Código de Educación)

Dolor físico o malestar causado por la competencia atlética u otra actividad recreativa en la que participa voluntariamente un alumno (Sección 49001 del Código de Educación)

Indigencia o clasificación como menor sin acompañante (Sección 11165.15 del Código Penal)

Los informantes obligatorios incluyen, entre otros, a maestros; auxiliares de instrucción; ayudantes o asistentes de los maestros; empleados clasificados; empleados certificados de personal estudiantil; funcionarios administrativos o supervisores de la asistencia de los niños; entrenadores, administradores y directores deportivos; licenciarios, administradores y empleados de un centro de cuidado infantil diurno autorizado; maestros del programa Head Start; policías del distrito o funcionarios de seguridad; enfermeros autorizados o proveedores de asistencia médica y administradores, presentadores y asesores de un "Child Abuse Prevention Program" (Programa de Prevención del Abuso Infantil). (Sección 11165.7 del Código Penal)

Sospecha razonable significa que es objetivamente razonable que una persona tenga una sospecha, basada en hechos que podrían hacer que una persona razonable en una posición similar, recurriendo, cuando sea apropiado, a la capacitación y experiencia de la persona, sospeche de abuso o negligencia infantil. Sin embargo, la sospecha razonable no requiere certeza de que ha ocurrido abuso o negligencia infantil ni requiere una indicación médica específica de abuso o negligencia infantil. (Sección 11166 del Código Penal)

#### Delitos denunciables

Un denunciante obligatorio deberá hacer un informe utilizando los procedimientos que se proporcionan a continuación siempre que, actuando en una capacidad profesional o dentro del ámbito del empleo, el denunciante obligatorio tenga conocimiento u observe a un niño que el denunciante obligatorio sepa o sospeche razonablemente que ha sido víctima de abuso o negligencia infantil. (Sección 11166 del Código Penal)

Cualquier denunciante obligatorio que tenga conocimiento o que sospeche razonablemente que un niño está sufriendo un daño emocional grave o está en un riesgo sustancial de sufrir un daño emocional grave, basado en evidencia de ansiedad severa, depresión, retraimiento o comportamiento agresivo inapropiado hacia sí mismo o hacia los demás, puede hacer una denuncia ante la agencia correspondiente. (Secciones 11165.9, 11166.05, 11167 del Código Penal)

Cualquier empleado del distrito que crea razonablemente haber observado la comisión de un asesinato, una violación o un acto lascivo u obsceno mediante el uso de la fuerza, la violencia, la coacción, la amenaza o el temor de lesiones físicas inmediatas e ilegales contra una víctima que sea un niño menor de 14 años deberá notificar a un funcionario de la policía. (Secciones 152.3, 288 del Código Penal)

#### Responsabilidad de la generación de denuncias

Las obligaciones de denuncia de los denunciantes obligatorios son individuales y no se pueden delegar a otra persona. (Sección 11166 del Código Penal)

Cuando dos o más denunciantes obligatorios tienen conocimiento conjunto de un caso conocido o sospechoso de abuso o negligencia infantil, la denuncia puede ser realizada por un miembro del equipo seleccionado de mutuo acuerdo y una sola denuncia puede ser realizada y firmada por el miembro seleccionado del equipo denunciante. Todo miembro que tenga conocimiento de que el miembro designado para presentar la denuncia no lo ha hecho, deberá hacerlo a partir de entonces. (Sección 11166 del Código Penal)

Ningún supervisor o administrador impedirá o inhibirá a un denunciante obligatorio de hacer una denuncia. (Sección 11166 del Código Penal)

Cualquier persona no indicada como denunciante obligatorio que tenga conocimiento u observe a un niño que la persona sepa o sospeche razonablemente que ha sido víctima de abuso o negligencia infantil puede denunciar el caso conocido o sospechado de abuso o negligencia infantil a la agencia correspondiente. (Sección 11166 del Código Penal)

#### Procedimientos de generación de denuncias

##### Denuncia telefónica inicial

Inmediatamente o tan pronto como sea posible después de conocer u observar sospechas de abuso o negligencia infantil, un denunciante obligatorio deberá generar una denuncia inicial por teléfono a cualquier Departamento de Policía (excluyendo un Departamento de Policía/Seguridad del distrito escolar), Departamento del Alguacil, Departamento de Condena Condicional del condado si es designado por el condado para recibir dichos informes, o Departamento de Bienestar del condado. (Secciones 11165.9, 11166 del Código Penal)

Dichos informes se presentarán a las siguientes agencias:

Servicios de Protección Infantil del condado de Sacramento  
(nombre de la agencia correspondiente)

3331 Power Inn Road, Sacramento, CA 95826  
(dirección)

916-875-5437  
(número de teléfono)

Cuando se haga la denuncia telefónica inicial, el denunciante obligatorio anotará el nombre del funcionario contactado, la fecha y hora en que se contactó y cualquier instrucción o consejo recibido.

#### Denuncia escrita

Dentro de las 36 horas posteriores a conocer u observar la información relacionada con el incidente, el denunciante obligatorio preparará y enviará, enviará por fax o transmitirá electrónicamente a la agencia correspondiente una denuncia de seguimiento por escrito, que incluya un formulario completo del Departamento de Justicia (DOJ, por sus siglas en inglés) de California (BCIA 8572). (Secciones 11166, 11168 del Código Penal)

El formulario del DOJ se puede obtener de la oficina del distrito u otras agencias correspondientes, como el Departamento de Policía, el Departamento del Alguacil o el Departamento de Condena Condicional o Bienestar del condado.

Las denuncias de sospecha de abuso o negligencia infantil incluirán, si se conoce, lo siguiente: (Sección 11167 del Código Penal)  
El nombre, la dirección comercial y el número de teléfono de la persona que realiza la denuncia y la capacidad que hace que la persona sea un denunciante obligatorio.

El nombre y la dirección del niño, la ubicación actual y, cuando corresponda, la escuela, el grado y la clase.

Los nombres, las direcciones y los números de teléfono de los padres/tutores del niño.

El nombre, la dirección, el número de teléfono y otra información personal relevante sobre las personas que podrían haber abusado o descuidado al niño.

La información que dio lugar a la sospecha razonable de abuso o negligencia infantil y las fuentes de esa información.

El denunciante obligatorio deberá presentar una denuncia incluso si parte de esta información no se conoce o es incierta para el denunciante obligatorio. (Sección 11167 del Código Penal)

El denunciante obligatorio puede dar a un investigador de una agencia que investigue el caso, incluida una agencia de licencias, cualquier información relevante para un incidente de abuso o negligencia infantil o para una denuncia realizada por daño emocional grave, de conformidad con el Sección 11166.05 del Código Penal. (Sección 11167 del Código Penal)

#### Denuncias internas

No se requerirá que el denunciante obligatorio revele la identidad del denunciante obligatorio a un supervisor, la directora o la superintendente o la persona designada. (Sección 11166 del Código Penal)

Sin embargo, se recomienda, pero no se exige, que los empleados que denuncien un abuso o una negligencia infantil a una agencia correspondiente notifiquen a la directora lo antes posible después de la denuncia telefónica inicial a la agencia correspondiente. Cuando se le notifique, la directora informará a la superintendente o a la persona designada.

La directora así notificada deberá proporcionar al denunciante obligatorio toda la asistencia necesaria para cerciorarse de que los procedimientos de generación de denuncias se lleven a cabo de acuerdo con la ley, la política del consejo y la regulación administrativa. A petición del denunciante obligatorio, la directora puede ayudar a completar y presentar los formularios necesarios.

Informar a un empleador, un supervisor, la directora, un orientador académico escolar, un compañero de trabajo u otra persona no sustituye hacer la denuncia obligatoria a la agencia correspondiente. (Sección 11166 del Código Penal)

#### Capacitación

Dentro de las primeras seis semanas de cada ciclo escolar, o dentro de las primeras seis semanas de empleo si se contrata durante el ciclo escolar, la superintendente o la persona designada proporcionarán una capacitación en los requisitos de denuncias obligatorias a los empleados del distrito y a las personas que trabajan en su nombre que son denunciantes obligatorios. (Sección 44691 del Código de Educación, Sección 11165.7 del Código Penal).

La superintendente o la persona designada deberán utilizar el módulo de capacitación en línea proporcionado por el Departamento de Servicios Sociales de California (CDSS, por sus siglas en inglés). (Sección 44691 del Código de Educación)

La capacitación incluirá, por ejemplo, la capacitación en la detección y la denuncia de abuso y negligencia infantil. Además, la capacitación incluirá información de que el hecho de no denunciar un incidente de abuso o negligencia infantil conocido o razonablemente sospechado, según lo exige la ley, es un delito menor punible con prisión o multa, según se especifique. (Sección 44691 del Código de Educación, Sección 11165.7 del Código Penal).

La superintendente o la persona designada deberán obtener y conservar prueba de que cada denunciante obligatorio completó la capacitación. (Sección 44691 del Código de Educación).

Además, al menos una vez cada tres años, el personal de la escuela puede recibir capacitación en la prevención del abuso infantil, incluido el abuso sexual, en las instalaciones de la escuela, por parte del personal de la escuela o programas patrocinados por la escuela. (Sección 44691 del Código de Educación)

#### Entrevistas a las víctimas por parte de los Servicios Sociales

Siempre que el CDSS u otra agencia gubernamental esté investigando una sospecha de abuso o negligencia infantil que ocurrió dentro del hogar del niño o en un centro de cuidado fuera del hogar, el alumno puede ser entrevistado por un representante de la agencia durante el horario escolar, en las instalaciones de la escuela. La superintendente o la persona designada le darán al alumno la opción de ser entrevistado en privado o en presencia de cualquier adulto empleado de la escuela o asistente voluntario seleccionado por el alumno. (Sección 11174.3 del Código Penal)

Un miembro del personal o un asistente voluntario seleccionado por un niño pueden negarse a estar presentes en la entrevista. Si la persona seleccionada acepta, la directora o la persona designada deberán informar a la persona de los siguientes requisitos antes de la entrevista: (Sección 11174.3 del Código Penal)

El propósito de la presencia de la persona seleccionada en la entrevista es brindar apoyo al niño y permitirle estar lo más cómodo posible.

La persona seleccionada no participará en la entrevista.

La persona seleccionada no discutirá los hechos o circunstancias del caso con el niño.

La persona seleccionada está sujeta a los requisitos de confidencialidad de la Ley de Denuncia de Abuso y Negligencia Infantil (Child Abuse and Neglect Reporting Act), cuya infracción es punible según lo especificado en la Sección 11167.5 del Código Penal.

Si un miembro del personal acepta estar presente, la entrevista se llevará a cabo en un momento durante el horario escolar en el que no implique un gasto para la escuela. (Sección 11174.3 del Código Penal)

#### Entrega de un niño a un funcionario de la policía

Cuando un niño es entregado a un funcionario de la policía y puesto bajo custodia como víctima de sospecha de abuso o negligencia infantil, la superintendente, la persona designada o la directora no notificarán al padre/tutor, sino que proporcionarán al funcionario de la policía la dirección y el número de teléfono del padre/tutor del niño. (Sección 48906 del Código de Educación)

#### Quejas de los padres/tutores:

Previo solicitud, la superintendente o la persona designada deberán proporcionar a los padres/tutores procedimientos para denunciar sospechas de abuso infantil que ocurran en un sitio escolar a las agencias correspondientes. En el caso de los padres/tutores cuyo primer idioma no sea el inglés, dichos procedimientos se realizarán en su primer idioma y, cuando se comuniquen oralmente con respecto a esas pautas o procedimientos, se proporcionará un intérprete.

Para presentar una queja contra un empleado del distrito u otra persona sospechosa de abuso o negligencia infantil en un sitio escolar, los padres/tutores pueden presentar una denuncia por teléfono, en persona o por escrito ante cualquier agencia correspondiente indicada anteriormente en "Procedimientos de generación de denuncias". Si un padre/tutor presenta una queja sobre un empleado a cualquier otro empleado, el empleado que recibe la información deberá notificar al padre/tutor sobre los procedimientos para presentar una queja ante la agencia correspondiente. El empleado también deberá presentar una denuncia cuando esté obligado a hacerlo, de conformidad con la Sección 11166 del Código Penal, utilizando los procedimientos descritos anteriormente para los denunciantes obligatorios.

Además, si el niño está inscrito en educación especial, se puede presentar una queja por separado ante el Departamento de Educación de California de conformidad con las Secciones 3200-3205 del Título 5 del CCR.

#### Notificaciones

La superintendente o la persona designada deberán proporcionar a todos los nuevos empleados que sean denunciantes obligatorios una declaración que les informe de su condición de denunciantes obligatorios, sus obligaciones de generación de denuncias según la Sección 11166 del Código Penal y sus derechos de confidencialidad según la Sección 11167 del Código Penal. El distrito también proporcionará a estos nuevos empleados una copia de las Secciones 11165.7, 11166 y 11167 del Código Penal. (Secciones 11165.7, 11166.5 del Código Penal)

Antes de comenzar a trabajar, cualquier persona que vaya a ser un denunciante obligatorio en virtud de su posición deberá firmar una declaración que indique el conocimiento de las obligaciones de generación de denuncias bajo las Sección 11166 del Código Penal y el cumplimiento de dichas disposiciones. La superintendente o la persona designada conservarán la declaración firmada. (Sección 11166.5 del Código Penal)

Los empleados que trabajen con adultos dependientes serán notificados de las responsabilidades legales y los procedimientos de generación de denuncias de conformidad con las Secciones 15630-15637 del Código de Bienestar e Instituciones.

La superintendente o la persona designada también notificarán a todos los empleados de lo siguiente:

Un denunciante obligatorio que denuncie un caso conocido o sospechoso de abuso o negligencia infantil no será responsable civil o penal por hacer una denuncia y esta inmunidad se aplicará incluso si el denunciante obligatorio adquirió el conocimiento o la sospecha razonable de abuso o negligencia infantil fuera de la capacidad profesional del denunciante obligatorio o fuera del alcance del empleo. Cualquier otra persona que haga una denuncia no incurrirá en responsabilidad civil o penal a menos que se pueda probar que la persona hizo una denuncia falsa a sabiendas o hizo una denuncia con desprecio imprudente de la verdad o falsedad de la denuncia. (Sección 11172 del Código Penal)

Si un denunciante obligatorio no informa oportunamente un incidente de abuso o negligencia infantil conocido o razonablemente sospechado, el denunciante obligatorio puede ser culpable de un delito punible con una multa o prisión. (Sección 11166 del Código Penal) (Sección 11166 del Código Penal). Ningún empleado estará sujeto a ninguna sanción por parte del distrito por hacer una denuncia a menos que se pueda demostrar que el empleado, a sabiendas, hizo una denuncia falsa o hizo una denuncia con desprecio imprudente de la verdad o falsedad de la denuncia. (Secciones 11166, 11172 del Código Penal)

## **(B) Procedimientos de Desastre (EC 35295-35297; GC 8607 y 3100)**

### **Plan de Desastre (Consulte Apéndice C-F)**

El Distrito de la Unión Escolar Conjunta de Galt mantiene una carpeta de emergencia en cada sitio escolar con mapas de evacuación específicos del sitio, números de teléfono importantes y procedimientos de emergencia. La información específica del sitio se incluye y se actualiza cada año. Cada año, se instruye a los alumnos en sus salones de clase sobre los procedimientos de seguridad. Los simulacros de los alumnos y el personal se llevan a cabo como se indica a continuación.

Simulacro de terremoto:

Se establecerán procedimientos de emergencia por terremotos en cada edificio escolar que tenga una capacidad de ocupación de cincuenta alumnos o más, o más de un salón de clase, y se incorporarán al "Comprehensive School Safety Plan" (Plan Integral de Seguridad Escolar). (Sección 32282 del Código de Educación)

1. Un procedimiento de protección por el que cada alumno y miembro del personal se agacha bajo una mesa o escritorio, tirándose de rodillas, con la cabeza protegida por los brazos y con la espalda hacia las ventanas.
2. Los procedimientos de protección se practicarán al menos una vez cada trimestre escolar en las escuelas primarias y al menos una vez cada semestre en las escuelas secundarias.

Medidas de protección antes, durante y después de un terremoto:

Mitigación:

Evaluar los peligros existentes o potenciales dentro y fuera del plantel.

Detectar los peligros no estructurales en el plantel.

Preparación:

Establecer y capacitarse en el Sistema Nacional de Manejo de Incidentes (NIMS, por sus siglas en inglés)/SEMS e ICS.

Realizar simulacros para los alumnos y el personal en "Tírate/Agáchate/Cúbrete".

Realizar simulacros de evacuación para los alumnos y el personal.  
Coordinar, planificar y capacitarse con las autoridades policiales y los bomberos.  
Adquirir equipos y suministros de emergencia.

Respuesta:

Evacuar los edificios y el plantel escolar si es necesario.  
Liberar a los alumnos según sea necesario.  
Iniciar la labor de búsqueda y rescate según sea necesario.  
Manejar la asistencia médica del triaje y las emergencias de salud mental según sea necesario.

Recuperación y reconstrucción:

Evaluar la seguridad y los daños en el edificio y en el plantel.  
Indicar los contactos para obtener apoyo según sea necesario.  
Movilizar al Equipo de Respuesta a las Crisis según sea necesario.  
Hacer planes para reubicar las clases y otros asuntos académicos en un sitio alternativo según sea necesario.  
Supervisar los costos para delinear los gastos.  
Informar.

Simulacros de incendio:

Secciones 32001-32004 del Código de Educación (EC, por sus siglas en inglés) sobre los simulacros de incendio. Cada sitio escolar con dos o más salones de clase y cincuenta alumnos o más debe tener un sistema de alarma contra incendios. El EC requiere simulacros de incendio mensuales para los alumnos de nivel primario e intermedio y simulacros de incendio dos veces al año para los alumnos de secundaria.

Cuando se descubre un incendio en cualquier parte de la escuela, se tomarán las siguientes medidas:

1. La directora o la persona designada deberán hacer sonar la alarma contra incendios, a menos que la escuela o el edificio estén equipados con un sistema automático de alarma y de detección de incendios. (Sección 32001 del Código de Educación)
2. La directora o la persona designada deberán llamar al 911.
3. Se indicará a todas las personas que abandonen el edificio y se dirijan afuera a las áreas de reunión designadas.
4. El personal debe brindar a los alumnos instrucciones claras y supervisión y ayudar a mantener una respuesta tranquila y ordenada.
5. En las áreas de reunión exteriores, los maestros pasarán lista, informarán sobre los alumnos faltantes y brindarán asistencia a los alumnos heridos.
6. En las áreas de reunión exteriores, la directora, la persona designada o cada jefe de departamento darán cuenta de su personal, informarán sobre los miembros del personal faltantes y brindarán asistencia a los miembros del personal heridos
7. Si el incendio es extenso, se llevará a los alumnos a un lugar alternativo para su custodia protectora hasta que los padres/tutores puedan recogerlos o hasta que puedan ser transportados de manera segura a sus hogares.

Simulacros de cierre de emergencia y refugio en el lugar:

Los simulacros de cierre de emergencia/refugio en el lugar se llevan a cabo una vez por trimestre. Los procedimientos de cierre de emergencia y refugio en el lugar se desarrollaron en colaboración con el Departamento de Policía de Galt. El Departamento de Policía de Galt participa en un simulacro por año para proporcionar comentarios.

Procedimientos de evacuación:

En el caso de que el personal y los alumnos necesiten evacuar el sitio escolar, el personal seguirá la ruta de evacuación hasta el sitio de evacuación designado y seguirá los procedimientos de evacuación para la reunificación con las familias. Recuerde llevar las carpetas de emergencia con usted.

### **Adaptaciones para Niños con Discapacidades**

Planificación inclusiva de la seguridad escolar: adaptarse a las personas con necesidades médicas, funcionales o de asistencia especial

De conformidad con la Sección 32282(a) del Código de Educación de California, todas las acciones de respuesta a las emergencias deben analizarse y adaptarse para acomodar a los alumnos, el personal u otras personas con discapacidades restrictivas/funcionales o necesidades especiales de asistencia. Esta lista debe incluir, entre otras, a personas que pueden tener las siguientes características:

1. Están embarazadas.
2. Tienen huesos rotos u otra lesión temporal.
3. Tienen trastorno de estrés postraumático (PTSD, por sus siglas en inglés).
4. Están diagnosticadas con autismo u otras condiciones sociales/sensoriales.
5. Utilizan equipos médicos especializados: sillas de ruedas, muletas, aparatos ortopédicos, etcétera.
6. Tienen una disfunción visual o auditiva.

Requieren acceso a medicamentos recetados.

Siempre que sea posible, se elaboran planes de seguridad individualizados y se incluyen en documentos específicos del “Individualized Education Plan” (Plan de Educación Individualizada) (IEP, por sus siglas en inglés)/504.

El personal asociado con los alumnos que cumplen con las necesidades de asistencia especial anteriores u otras conoce y está capacitado para abordar estas necesidades en una emergencia, incluida la adaptación a las rutas, los procedimientos y las ubicaciones de evacuación.

Se ha creado una lista confidencial que indica a los alumnos y al personal con discapacidades funcionales temporales o permanentes, necesidades médicas u otras necesidades de asistencia especial, como, por ejemplo, medicamentos que salvan vidas. La detección de las personas que requieren asistencia y sus respectivas necesidades de asistencia, como, por ejemplo, una lista de medicamentos, es confidencial y no se incluirá como un componente fijo de este plan de seguridad. La información se almacenará y se mantendrá de manera confidencial.

#### **Uso por Agencia Pública de Edificios Escolares para Albergues de Emergencia**

Según la Política 3516 del consejo, el Distrito de la Unión Escolar Conjunta de Primarias de Galt otorgará el uso de edificios, terrenos y equipos escolares a agencias públicas, incluida la Cruz Roja Americana, para refugios de atención masiva y bienestar durante desastres u otras emergencias que afecten la salud y el bienestar públicos. El consejo cooperará con dichas agencias en la provisión y el mantenimiento de los servicios que consideren necesarios para satisfacer las necesidades de la comunidad. (Sección 32282 del Código de Educación) Todas las solicitudes para el uso de esta instalación se enviarán al Departamento de Instalaciones al (209) 209-744-4545 ext. 311 (oficina del distrito).

#### **(C) Pautas sobre Suspensión Escolar, Expulsión y Expulsión Obligatoria**

La disciplina es un concepto positivo y se interpreta como la aplicación del orden y el control a las actividades que realizan las personas. En ocasiones, las consecuencias pueden ser necesarias para lograr una buena disciplina. Las consecuencias nunca deben degradar o ridiculizar a una persona. La autodisciplina es una meta a la que aspiramos; por lo tanto, la escuela tiene la responsabilidad educativa primordial de promover a sus alumnos una comprensión positiva y la práctica de la disciplina.

Jurisdicción del distrito: Un alumno puede ser disciplinado, suspendido o expulsado por cualquier acto relacionado con la actividad escolar o la asistencia que ocurra en cualquier momento, incluidos, entre otros, los siguientes:

1. En las instalaciones escolares.
2. Al ir o venir de la escuela.
3. Durante el período del almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel.
4. Durante una actividad patrocinada por la escuela, mientras se dirija a ella o al regreso. (EC48900s)

#### **Suspensión y expulsión obligatorias**

Según la ley estatal, el director o superintendente suspenderá inmediatamente y recomendará la expulsión de un alumno que haya cometido cualquiera de los siguientes actos:

1. Posesión, venta o suministro de un arma de fuego: La posesión debe verificarse por un empleado; esta subdivisión no se aplica si el alumno tenía permiso por escrito para poseer el arma de fuego del director de una escuela con fines educativos, por ejemplo, para exhibir un mosquete de la Guerra Civil.

2. Blandir un cuchillo a otra persona: como se define en esta sección, “cuchillo” significa cualquier puñal, daga u otra arma con una hoja fija y afilada diseñada principalmente para apuñalar; un arma con una hoja de más de tres pulgadas y media; una navaja plegable con una hoja que se bloquea en su lugar o una navaja con una hoja sin protección.
3. Vender ilegalmente una sustancia controlada enumerada en la Sección 11053 y siguientes del Código de Salud y Seguridad (Health and Safety Code sections 11053, et seq.).
4. Cometer o intentar cometer una agresión sexual o cometer un abuso sexual.
5. Posesión de un explosivo.

Si el Consejo Directivo descubre que ocurrieron uno de los actos anteriores, debe expulsar al alumno. Además, el director o el superintendente recomendará la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos, a menos que el director o el superintendente encuentren que la expulsión es inapropiada debido a circunstancias particulares: El causar una lesión física grave a otra persona, exceptuando los casos de defensa propia.

1. Poseer cualquier cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso de ninguna utilidad razonable para el alumno.
2. Poseer de forma ilícita cualquier sustancia ilegal, como se define en las Secciones 11053 y siguientes del Código de Salud y Seguridad (Health and Safety Code sections 11053, et seq.), excepto en el caso del primer delito por posesión de no más de una onza de marihuana, que no sea cannabis concentrado.
3. Robo o extorsión.
4. Atacar o agredir a un empleado escolar. El Consejo Directivo puede expulsar por esta infracción luego de determinar que otros medios de corrección no son factibles o han fracasado en el pasado.
5. Que la presencia del alumno representa un peligro continuo para su seguridad física o la de otros. Expulsión discrecional: El director/superintendente puede recomendar la expulsión y el Consejo Directivo puede expulsar por infracciones a la Sección 48900 (a)-(e) (§48900 [a]- [e]), pero solo si el Consejo Directivo determina lo siguiente:
6. Que otros medios de corrección no son factibles o han fracasado en el pasado.
7. Que la presencia del alumno representa un peligro continuo para su seguridad física o la de otros.

#### **(D) Procedimientos para Notificar los Maestros sobre Alumnos Peligrosos (EC 49079)**

La Sección 49079 del Código de Educación de California requiere que los maestros sean notificados de cualquier alumno que haya causado o intentado causar lesiones corporales graves a otra persona que está inscrita en su salón de clase. A continuación, se detalla el procedimiento de generación de informes y otra información pertinente:

1. Todos los expedientes educativos entrantes o la información recibida de las agencias policiales deben examinarse para detectar evidencia que señale a un alumno como alguien que ha causado, o ha intentado causar, lesiones corporales graves o lesiones a otra persona. Si se encuentra dicha evidencia, es responsabilidad de la directora de la escuela notificar al maestro sobre el alumno y mantener la notificación archivada en la Dirección de la escuela.
2. Como se indica en esta asesoría, el elemento clave del estatuto exige que cualquier información recibida por un maestro de conformidad con este Código de Educación debe recibirse de forma confidencial para el propósito limitado para el cual fue proporcionada y no deberá ser difundida por el maestro.

#### **(E) Políticas sobre Acoso Sexual (EC 212.6 [b])**

Política del consejo y regulaciones administrativas: 5145.7

El Consejo Directivo se compromete a mantener un entorno escolar seguro y libre de acoso y discriminación. El Consejo prohíbe el acoso sexual dirigido a cualquier alumno por parte de cualquier persona, ya sea en la escuela o en las actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por esta. El Consejo también prohíbe la conducta o la acción de represalia contra cualquier persona que denuncia, presenta una queja o testifica o apoya de otro modo a un denunciante que alega acoso sexual.

El distrito recomienda encarecidamente a los alumnos que sientan que están siendo o han sido acosados sexualmente en las instalaciones de la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por parte de otro alumno o un adulto, o que hayan sufrido acoso sexual fuera del plantel que tenga un efecto continuo en el plantel, que se comuniquen de inmediato con su maestro, el director, el coordinador del Título IX del distrito o cualquier otro empleado escolar a su disposición. Cualquier empleado que reciba una denuncia u observe un incidente de acoso sexual deberá notificar al coordinador del Título IX.

Una vez notificado, el coordinador del Título IX se cerciorará de que la denuncia o acusación se aborde a través de la Regulación Administrativa (AR, por sus siglas en inglés) 5145.71: Procedimientos de denuncia de acoso sexual del Título IX o de la Política del Consejo (BP, por sus siglas en inglés)/AR 1312.3: Procedimientos uniformes de queja, según corresponda. Debido a que una queja o acusación que se desestima o se rechaza según el procedimiento de quejas del Título IX aún puede estar sujeta a la consideración de la ley estatal, el coordinador del Título IX se cerciorará de que cualquier aplicación de la AR 5145.71 cumpla simultáneamente los requisitos de la BP/AR 1312.3.

El coordinador del Título IX ofrecerá medidas comprensivas al denunciante y al demandado, según se considere apropiado de acuerdo con las circunstancias.

La superintendente o la persona designada informará a los alumnos y a los padres/tutores sobre la política de acoso sexual del distrito mediante su difusión a través de las notificaciones a los padres/tutores, su publicación en el sitio web del distrito y su inclusión en los manuales para los alumnos y el personal. Todo el personal del distrito deberá recibir capacitación sobre la política.

#### Instrucción/Información

La superintendente o la persona designada se cerciorará de que todos los alumnos del distrito reciban información apropiada para su edad sobre el acoso sexual. Dicha instrucción e información incluirán lo siguiente:

Los actos y las conductas que constituyen el acoso sexual, como el hecho de que el acoso sexual puede producirse entre personas del mismo sexo y puede involucrar violencia sexual.

Un mensaje claro de que los alumnos no tienen que soportar el acoso sexual en ninguna circunstancia.

La recomendación de denunciar los casos de acoso sexual observados, incluso cuando la presunta víctima del acoso no se ha quejado.

Un mensaje claro de que la seguridad de los alumnos es la principal preocupación del distrito y que cualquier infracción de la regla por separado que involucre a una presunta víctima o a cualquier otra persona que denuncie un incidente de acoso sexual se abordará por separado y no afectará la forma en que se recibirá, investigará o resolverá la queja.

Un mensaje claro de que, independientemente del incumplimiento del denunciante respecto de la escritura, el plazo u otros requisitos formales de presentación, cada acusación de acoso sexual que involucre a un alumno, ya sea como denunciante, demandado o víctima del acoso, será investigada y se tomarán medidas para responder al acoso, prevenir la recurrencia y abordar cualquier efecto continuo en los alumnos.

Información sobre el procedimiento del distrito para investigar las quejas y las personas ante quienes se debe realizar una denuncia por acoso sexual.

Información sobre los derechos de los alumnos y los padres/tutores para presentar una denuncia penal o civil, según corresponda, incluido el derecho a presentar una denuncia civil o penal mientras continúe la investigación del distrito sobre una denuncia de acoso sexual.

Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito pondrá en marcha medidas comprensivas para garantizar un entorno escolar seguro para un alumno que sea denunciante o víctima de acoso sexual o para otros alumnos durante una investigación.

#### Medidas disciplinarias

Una vez concluida la investigación de una denuncia de acoso sexual, cualquier alumno que se determine como responsable de ejercer acoso sexual o violencia sexual en infracción de esta política estará sujeto a una medida disciplinaria. Para los alumnos de 4.º a 12.º grado, la medida disciplinaria puede incluir la suspensión escolar o la expulsión, siempre que al imponer tal disciplina se tengan en cuenta todas las circunstancias del o de los incidentes.

Tras la investigación de una queja por acoso sexual, cualquier empleado que se determine que haya participado en el acoso sexual o la violencia sexual hacia cualquier alumno estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido, de conformidad con la ley y el convenio colectivo aplicable.

## Mantenimiento de los registros

De acuerdo con la ley y las políticas y regulaciones del distrito, el superintendente o la persona designada mantendrá un registro de todos los casos denunciados de acoso sexual para permitir que el distrito monitoree, aborde y prevenga la conducta de acoso repetitivo en las escuelas del distrito.

### Definiciones

El acoso sexual incluye, entre otras conductas, insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes no deseadas de favores sexuales u otra conducta verbal, visual o física no deseada de naturaleza sexual hecha contra otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto, en el entorno escolar, bajo cualquiera de las siguientes condiciones: (Sección 212.5 del Código de Educación; Sección 4916 del Título 5 del CCR) (5 CCR 4916)

La sumisión a la conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o una condición del estado o progreso académico de un alumno.

La sumisión o el rechazo de la conducta por parte de un alumno se utiliza como fundamento para las decisiones académicas que afectan al alumno.

La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el desempeño académico del alumno o de crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.

La sumisión o el rechazo de la conducta por parte del alumno se utiliza como fundamento para cualquier decisión que afecte al alumno con respecto a beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en cualquier programa o actividad del distrito o a través de ellos.

Cualquier conducta prohibida que ocurra fuera del plantel o fuera de las actividades o los programas relacionados con la escuela o patrocinados por dicha institución se considerará acoso sexual en infracción de la política del distrito si tiene un efecto continuo o crea un entorno escolar hostil para el denunciante o la víctima de la conducta.

A los fines de aplicar los procedimientos de queja especificados en el Título IX de las Enmiendas de Educación (Education Amendments) de 1972, el acoso sexual se define como cualquiera de las siguientes formas de conducta que ocurre en un programa o una actividad educativa en la que una escuela del distrito ejerce un control considerable sobre el contexto y el demandado: (Sección 106.30, 106.44 del Título 34 del CFR) (34 CFR 106.30, 106.44)

Un empleado del distrito que condiciona la provisión de una ayuda, un beneficio o un servicio del distrito a la participación del alumno en una conducta sexual no deseada.

Una conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niegue a un alumno el acceso equitativo al programa o la actividad educativa del distrito.

Una agresión sexual, violencia de pareja, violencia doméstica o acecho, tal como se definen en la Sección 1092 del Título 20 del USC (20 USC 1092) o en la Sección 12291 del Título 34 del USC (34 USC 12291).

### Ejemplos de acoso sexual

Algunos ejemplos de tipos de conducta que están prohibidos en el distrito y que pueden constituir acoso sexual conforme a la ley estatal o federal, de acuerdo con las definiciones anteriores, incluyen, entre otros, lo siguiente:

Dar miradas lascivas, coquetear o hacer proposiciones sexuales no deseadas.

Propinar insultos sexuales no deseados, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes.

Hacer comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de una persona o entablar una conversación demasiado personal.

Incurrir en bromas sexuales; carteles, notas, historias, caricaturas, dibujos y fotografías despectivos, gestos obscenos o imágenes de naturaleza sexual generadas por computadora.

Difundir rumores sexuales.

Efectuar burlas o comentarios sexuales sobre alumnos inscritos en una clase en la que la mayoría son del mismo sexo.

Masajear, agarrar, acariciar, manosear o rozar el cuerpo.

Tocar el cuerpo o la ropa de una persona de manera sexual.

Impedir o bloquear movimientos o cualquier interferencia física con las actividades escolares cuando se dirigen a una persona por motivos de sexo.

Mostrar objetos sexualmente sugerentes.

Cometer agresión sexual, abuso sexual o coacción sexual.

Involucrarse en comunicaciones electrónicas que contengan comentarios, palabras o imágenes descritas anteriormente.

Funcionaria de cumplimiento/Coordinadora del Título IX

El distrito designa a la siguiente persona como empleada responsable de coordinar la labor para cumplir con el Título IX de las Enmiendas Educativas (Education Amendments) de 1972 de acuerdo con AR 5145.71 - Procedimientos de queja por acoso sexual conforme al Título IX, así como para supervisar, investigar o resolver las quejas de acoso sexual procesadas de acuerdo con AR 1312.3 - Procedimientos uniformes de queja. Puede ponerse en contacto con la coordinadora del Título IX utilizando estos datos:

Director de Servicios Educativos

1018 C Street, Suite 210

209-744-4545 ext. 304

knijjar@galt.k12.ca.us

Notificaciones

El superintendente o la persona designada notificará a los alumnos y a los padres/tutores que el distrito no discrimina por razón de sexo según lo dispuesto en el Título IX y que las preguntas sobre la aplicación del Título IX al distrito pueden remitirse a la coordinadora del Título IX del distrito o a la secretaria auxiliar de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU. (Sección 106.8 del Título 34 del CFR) (34 CFR 106.8)

El distrito notificará a los alumnos y a los padres/tutores el nombre o cargo, la dirección de la oficina, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono de la coordinadora del Título IX del distrito. (Sección 106.8 del Título 34 del CFR) (34 CFR 106.8)

Se deberá hacer lo siguiente con una copia de la política y la regulación de acoso sexual del distrito:

Incluirla en las notificaciones que se envían a los padres/tutores al comienzo de cada ciclo escolar (Sección 48980 del Código de Educación; Sección 4917 del Título 5 del CCR).

Exhibirla en un lugar visible del edificio administrativo principal o en otra zona donde se coloquen los avisos sobre las reglas, los reglamentos, los procedimientos y las normas de conducta del distrito (Sección 231.5 del Código de Educación).

Resumirla en un cartel que se exhibirá de forma destacada y visible en todos los baños y vestidores de cada escuela. El cartel puede exhibirse en zonas públicas a las que los alumnos pueden acceder y que los alumnos frecuentan, incluidas, entre otras, los salones de clase, los pasillos, los gimnasios, los auditorios y las cafeterías. En el cartel se mostrarán las normas y procedimientos para denunciar acoso sexual; el nombre, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico de un empleado escolar oportuno con quien ponerse en contacto para denunciar acoso sexual; los derechos del alumno que realiza la acusación, el denunciante y el acusado; y las responsabilidades de la escuela (Sección 231.6 del Código de Educación).

Publicarla, junto con el nombre o cargo y la información de contacto de la coordinadora del Título IX, en un lugar destacado de la página web del distrito y de tal forma que sea de fácil acceso para los padres/tutores y los alumnos. (Sección 234.6 del Código de Educación; Sección 106.8 del Título 34 del CFR) (34 CFR 106.8)

Brindarla como parte de cualquier programa de orientación que se realice al comienzo de cada trimestre, semestre o sesión de verano para los alumnos nuevos y los que continúan (Sección 231.5 del Código de Educación).

Incluirla en toda publicación de la escuela o del distrito que establezca las reglas, las regulaciones, los procedimientos y las normas de conducta integrales de la escuela o del distrito (Sección 231.5 del Código de Educación).

Incluirse, junto con el nombre o cargo y la información de contacto de la coordinadora del Título IX, en cualquier manual que se entregue a los alumnos o padres/tutores (Sección 106.8 del Título 34 del CFR) (34 CFR 106.8).

El superintendente o la persona designada también publicará la definición de acoso y discriminación sexual según se describe en la Sección 230 del Código de Educación, y los derechos establecidos en la Sección 221.8 del Código de Educación, en un lugar destacado del sitio web del distrito y de tal forma que sea de fácil acceso para los padres/tutores y los alumnos. (Sección 234.6 del Código de Educación)

#### Presentación de las quejas

Se recomienda encarecidamente a un alumno o padre/tutor que crea que un alumno ha sido víctima de acoso sexual por parte de otro alumno, un empleado o un tercero, o que haya sido testigo de acoso sexual, que denuncie el incidente a un maestro, al director, al coordinador del Título IX del distrito o a cualquier otro empleado escolar disponible. En el plazo de una jornada escolar después de recibir dicha denuncia, el director u otro empleado escolar deberá enviarla a la coordinadora del Título IX del distrito. Todo empleado escolar que observe un incidente de acoso sexual en el que esté implicado un alumno deberá, en el plazo de una jornada escolar, informar de la observación al director o a la coordinadora del Título IX. La denuncia debe hacerse independientemente de si la presunta víctima presenta una queja formal o solicita confidencialidad.

Cuando una denuncia o queja de acoso sexual implica una conducta fuera del plantel, el coordinador del Título IX evaluará si la conducta puede crear o contribuir a la creación de un entorno escolar hostil. Si el coordinador del Título IX determina que puede crearse un entorno hostil, la queja se investigará y se resolverá de la misma manera que si la conducta prohibida hubiese ocurrido en la escuela.

Cuando se hace una denuncia verbal o informal de acoso sexual, el coordinador del Título IX informará al alumno o al padre/tutor del derecho a presentar una queja formal por escrito de acuerdo con los procedimientos de queja del distrito correspondientes.

#### Procedimientos de queja

Todas las quejas y acusaciones de acoso sexual realizadas por alumnos y en contra de alumnos se investigarán y se resolverán de acuerdo con la ley y los procedimientos del distrito. La coordinadora del Título IX analizará las acusaciones para determinar el procedimiento correspondiente para responder a la queja. Todas las quejas que cumplan con la definición de acoso sexual bajo el Título IX se investigarán y se resolverán de acuerdo con AR 5145.71 - Procedimientos de quejas de acoso sexual del Título IX. Las demás quejas de acoso sexual se investigarán y se resolverán de acuerdo con BP/AR 1312.3 - Procedimientos uniformes de queja.

Si tras una investigación se determina que ha existido acoso sexual, la coordinadora del Título IX, o la persona designada en consulta con ella, tomará medidas inmediatas para detener el acoso sexual, prevenir la recurrencia, implementar medidas de reparación y abordar cualquier efecto continuo.

#### **(F) Código de Vestimenta Relacionado a Vestimento Asociado con Pandillas a Nivel Escolar (EC 35183)**

Política del consejo sobre la vestimenta y el aseo y regulaciones administrativas 5132

El Consejo Directivo cree que la vestimenta y el aseo apropiados contribuyen a un entorno de aprendizaje productivo. El consejo espera que los alumnos presten la debida atención a la higiene personal y que usen ropa adecuada para las actividades escolares en las que participan. La ropa de los alumnos no debe presentar un peligro para la salud o la seguridad, ni una distracción que pueda interferir con el proceso educativo.

Se informará a los alumnos y a los padres/tutores sobre las normas de vestimenta y aseo al comienzo del ciclo escolar y siempre que se revisen dichas normas. El alumno que infrinja estas normas será objeto de las medidas disciplinarias oportunas.

En cooperación con los maestros, los alumnos y los padres/tutores, la directora o su persona designada establecerán las reglas escolares que rigen la vestimenta y el aseo de los alumnos que concuerdan con la ley, la política del Consejo Directivo y las regulaciones administrativas. Estos códigos de vestimenta de la escuela se analizarán periódicamente.

Cada escuela permitirá que los alumnos lleven ropa con protección solar, incluidos, entre otros, los sombreros, para usar al aire libre durante el día escolar. (Sección 35183.5 del Código de Educación)

Además, las siguientes pautas se aplicarán a todas las actividades de la escuela regular:

Se deben usar zapatos en todo momento. Las sandalias deben tener tiras en el talón. No se aceptan ojotas ni zapatos o sandalias sin talón.

La ropa, las joyas y los objetos personales (mochilas, cangureras, bolsos de deporte, botellas de agua, etcétera) no deberán llevar escritos, dibujos ni ningún otro tipo de insignia que sean groseros, vulgares, profanos o sexualmente sugerentes, que lleven publicidad, promociones o imágenes de empresas de fármacos, alcohol o tabaco, o que hagan apología a prejuicios raciales, étnicos o religiosos.

No se podrán llevar sombreros, gorras ni otros objetos que cubran la cabeza en el espacio interior.

Las prendas deberán cubrir la ropa interior en todo momento. Están prohibidas las telas transparentes o de red, las camisetas sin mangas, las camisetas sin hombros o escotadas, los vientres descubiertos y las faldas o pantalones cortos por encima de la mitad del muslo.

Los pantalones cortos de gimnasia no se pueden usar en clases que no sean de educación física.

El cabello deberá estar limpio y bien peinado. El cabello no puede rociarse con ningún colorante que gotee al mojarse.

Los entrenadores y los maestros pueden imponer requisitos de vestimenta más estrictos para adaptarse a las necesidades especiales de ciertos deportes o clases.

Ninguna calificación de un alumno que participe en una clase de educación física se verá afectada negativamente si el alumno no lleva la indumentaria estandarizada de educación física debido a circunstancias más allá de su voluntad. (Sección 49066 del Código de Educación)

El director, el personal, los alumnos y los padres/tutores de cada escuela pueden establecer regulaciones de vestimenta y aseo razonables para las ocasiones en que los alumnos participan en actividades extracurriculares u otras actividades escolares especiales.

#### Ropa relacionada con las pandillas

En las escuelas individuales que tienen un código de vestimenta que prohíbe la vestimenta relacionada con las pandillas en la escuela o en las actividades escolares, el director, el personal y los padres/tutores que participan en el desarrollo del "School Safety Plan" (Plan de Seguridad Escolar) definirán la "vestimenta relacionada con las pandillas" y limitarán esta definición a la vestimenta que razonablemente podría determinarse que amenaza la salud y la seguridad del entorno escolar si se usara o exhibiera en un plantel escolar. (Sección 32282 del Código de Educación)

Dado que los símbolos correspondientes con las pandillas cambian constantemente, las definiciones de la indumentaria relacionada con las pandillas se analizarán al menos una vez cada semestre y se actualizarán siempre que se reciba información afín.

#### **(G) Procedimientos para Ingreso y Egreso Escolar Seguro de los Alumnos, Padres y Personal (EC 35294.2)**

El personal de la Escuela Primaria River Oaks trabaja día tras día en la supervisión y seguridad de todos los alumnos. Contamos con ocho supervisores de patio a tiempo parcial que se ocupan de monitorear a los alumnos antes de su ingreso a la escuela, durante el recreo y el almuerzo y al finalizar el horario escolar en la cafetería, los patios de juego, el estacionamiento y los pasos de peatones. Estos empleados reciben capacitación periódica en primeros auxilios, técnicas de resolución de problemas, clases de aprendizaje socioemocional (SEL, por sus siglas en inglés) y prácticas restauradoras. A principio de año, reciben un manual especializado en el que se detallan sus funciones y responsabilidades, así como las políticas, procedimientos y pautas de la escuela, para que puedan actuar de manera alineada con el personal docente y la administración. Además, reciben capacitación continua a lo largo del ciclo escolar.

Recomendamos a los alumnos no llegar a la escuela antes de las 7:30 de la mañana debido a que, a esa hora, no hay supervisión por parte de adultos. También se pide a los alumnos que se retiren del plantel dentro de los 15 minutos posteriores al horario de salida por el mismo motivo, a menos que participen en actividades de enriquecimiento y programas extracurriculares supervisados. La administración se pone en contacto con los padres de los alumnos que llegan demasiado temprano o se retiran demasiado tarde.

Todos nuestros patios están vallados y tienen límites bien marcados con las zonas de juego de los alumnos. Durante la jornada escolar, las puertas permanecen cerradas con llave y el reparto de insumos de cocina se realiza únicamente en los momentos en que no hay recreo. Cumplimos estrictamente la Ley Megan, que exige que todos los voluntarios sean autorizados antes de trabajar con alumnos. Todos los visitantes y voluntarios deben registrarse en la dirección para recibir una pegatina o distintivo que deberán llevar mientras estén en el plantel. Además, los teléfonos en cada salón de clase y en la dirección garantizan que el personal tenga fácil acceso para comunicarse con los padres, otros miembros del personal, la administración o los servicios de emergencia en caso de que surja la necesidad. Se realizan simulacros de seguridad de forma periódica en la Escuela Primaria River Oaks para que todos los alumnos y el personal sepan cómo responder en caso de emergencia.

Los autobuses cargan y descargan en un carril separado de las zonas donde se deja y se recoge a los alumnos. Los guardias adultos de cruce de calles son responsables de los pasos de peatones en Vintage Oak Avenue, Cedar Flatts Avenue y Summit Lakes Way. Los supervisores de patio también monitorean todas las zonas de carga y descarga.

Después del horario escolar, los padres estacionan sus vehículos en el estacionamiento sobre Vintage Oak Avenue o esperan a sus hijos en el carril de recogida para padres. La señalización indica a los padres los carriles correctos para dejar y recoger a los niños y las zonas de estacionamiento. Todos los días, los maestros acompañan a sus alumnos a una zona de espera designada. Los padres esperan delante de la puerta de la escuela hasta que el maestro permita la salida de los alumnos. Los padres pueden visitar los salones de clase en cualquier momento, siempre y cuando cumplan con el procedimiento de registro que establece la dirección.

#### **(H) Un Entorno Escolar Seguro y Ordenado Propicio al Aprendizaje (EC 35294.2)**

**Componente:**

Entorno escolar positivo

**Elemento:**

Apoyo para la conducta positiva a nivel escolar

**Oportunidad para Mejoramiento:**

Implementar de manera efectiva los niveles 1 a 3 del programa “Positive Behavior Intervention and Support” (Apoyo e Intervención para la Conducta Positiva) con estricta adherencia.

Objetivos	Pasos de Acción	Recursos	Persona Encargada	Evaluación
Abordar las necesidades de aprendizaje socioemocional (SEL, por sus siglas en inglés) de nuestros alumnos.	Todos los maestros utilizan nuestro currículo de "Second Step" (Segundo Paso) para impartir instrucción de aprendizaje socioemocional (SEL, por sus siglas en inglés) explícita.	Currículo de "Second Step" (Segundo Paso)	Administradores, trabajadores sociales, maestros	Observación diaria del alumno
Capacitar a los supervisores de patio sobre cómo apoyar las conductas positivas.	Capacitar a los supervisores del patio en las reuniones mensuales de personal.	Capacitación mediante juegos; capacitaciones durante las reuniones de supervisores de patio.	Administradores, trabajadores sociales	Observación del desempeño de los empleados y los datos mensuales de disciplina.
Recompensar la conducta positiva.	Los alumnos podrán canjear los billetes rasgos de la personalidad que se hayan ganado por exhibir conductas positivas por artículos de la rifa semanal de nivel de grado o por el billete de rasgos de la personalidad válido por almuerzo que entrega la administración.	Billetes "Character Trait" (rasgos de la personalidad).	Administradores, todo el personal	Disminución de las remisiones por mala conducta, número de canjes exitosos.
Satisfacer las necesidades socioemocionales y de conducta de los alumnos.	Trabajar con el especialista en conducta del distrito, el trabajador social, etc. para ayudar a los alumnos que necesitan un mayor apoyo conductual.	Analista de conducta del distrito, trabajador social, médico de salud mental	Administradores, equipo del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés), Analista de conducta, personal	"Behavior Support Plans" (Planes de Apoyo Conductual), remisiones a asesoramiento psicológico.
Reducir la tasa anual de suspensiones en un 10%.	Todo el personal está capacitado y sigue el Manual para empleados, padres y alumnos de River Oaks que describe las reglas y políticas de la escuela en relación con la disciplina.	Manual del empleado y Manual para padres/alumnos y acceso a capacitación para el 100% del personal de la escuela.	Administración	Comparar la tasa de suspensiones de la interfaz de California del año anterior con la tasa actual.

**Componente:**

Entorno físico seguro

**Elemento:**

Entorno escolar seguro

**Oportunidad para Mejoramiento:**

Planificar los simulacros a distintas horas del día para que los alumnos y el personal sepan qué hacer cuando los alumnos no están en el salón de clase.

Objetivos	Pasos de Acción	Recursos	Persona Encargada	Evaluación
Brindar a los alumnos y al personal instalaciones escolares seguras.	Seguir utilizando y capacitando a las personas sobre el procedimiento del sistema de cierre de emergencia.	Procedimientos de cierre de emergencia en todo el plantel, radios y sistemas de comunicación, puertas, compañía de alarmas y la colaboración con el Departamento de Policía de Galt.	Administradores, personal de la dirección, personal de tecnología del distrito	Informes de los simulacros de seguridad
Brindar a los alumnos un entorno seguro durante los recreos y el almuerzo	Tener un horario de supervisores de patio para los horarios de las campanas en espacios exteriores e interiores.	Supervisores de patio, horarios, métodos de comunicación.	Administradores	Datos sobre accidentes durante los recreos y el almuerzo.
Tener habilitado un único punto de acceso al plantel entre las 8:00 a. m. y las 2:30 p. m. y prohibir el acceso a visitantes no autorizados.	Las puertas del plantel permanecerán cerradas con llave durante el horario escolar. Todos los visitantes deberán firmar la entrada en la dirección y usar un distintivo de visitante mientras estén en el plantel.	Registro de visitantes, autorización en cumplimiento de la Ley Megan, identificación, distintivos de visitante, personal de la dirección	Personal de la dirección, administradores	Monitoreo constante
Monitorear y minimizar el vandalismo en el sitio.	El secretario del director o el conserje principal preparará un informe mensual sobre vandalismo y deberá informar los actos de vandalismo a la administración. La administración notificará al Departamento de Policía de Galt, según lo estipulado.	Informe sobre vandalismo; Departamento de Policía de Galt.	Secretario del director/conserje principal, administradores	Análisis de los informes por parte del Consejo de Sitio Escolar y el personal del distrito.
Proporcionar a los alumnos un corredero seguro desde y hacia la escuela todos los días.	Los supervisores de patio se desempeñarán como guardias de cruce según sea necesario en función de los riesgos de seguridad de las calles de la ciudad.	Ayuda para el control del tránsito del Departamento de Policía de Galt, supervisores de patio, señales de alto, señalización y líneas en las calles	Administradores	Datos sobre accidentes

Objetivos	Pasos de Acción	Recursos	Persona Encargada	Evaluación
Se deberá aplicar la política disciplinaria.	El personal deberá comunicar y hacer cumplir las normas y los procedimientos del distrito sobre disciplina escolar. Todos los trimestres los administradores ofrecen asambleas de capacitación sobre comportamiento en relación con las políticas y los procedimientos escolares desde kínder hasta 6.º grado.	Manual para padres y alumnos y Guía para padres/alumnos del GJUESD.	Administradores	Administradores y personal

**Componente:**

Mantenimiento de las instalaciones escolares

**Elemento:**

Seguridad de las instalaciones escolares

**Oportunidad para Mejoramiento:**

Reducir/reemplazar los equipos en mal funcionamiento o el número de edificios/estructuras portátiles con problemas de climatización (HVAC, por sus siglas en inglés) o en el techo.

Objetivos	Pasos de Acción	Recursos	Persona Encargada	Evaluación
Indicar si hay áreas con filtraciones en las estructuras portátiles o los edificios.	El personal informará al conserje o al secretario II sobre cualquier filtración en su área de trabajo, según sea necesario. El secretario II preparará una solicitud de servicio para que el equipo de mantenimiento y operaciones (M/O, por sus siglas en inglés) del distrito se ocupe de ello.	Sistema de solicitudes de servicio, secretario II o conserje principal, equipo de mantenimiento y operaciones del distrito, suministros para techos o empresas de reparación de techos subcontratadas.	Administrador, secretario II, equipo de M/O del distrito.	Número de informes de filtraciones detectadas en forma mensual.
Auditar las estructuras del sitio en cada trimestre, incluidos los baños, los salones de clase, el equipamiento y otras instalaciones del sitio para cerciorarse de la seguridad del personal y los alumnos.	Los administradores se comunicarán con el personal para analizar las necesidades del sitio y cerciorarse de que las instalaciones escolares estén en buen estado.	Sistema de solicitudes de servicio y necesidades de mantenimiento y equipamiento.	Administrador, equipo de mantenimiento y operaciones del distrito.	Realizar un mantenimiento diario de las instalaciones escolares para minimizar las interrupciones en el aprendizaje de los alumnos.
Indicar qué áreas en las estructuras portátiles o edificios requieren reparación de la climatización (HVAC, por sus siglas en inglés).	El personal informará al conserje o al secretario II sobre cualquier problema de calefacción/aire acondicionado en su área de trabajo, según sea necesario. El secretario II preparará una solicitud de servicio para que el equipo de mantenimiento y operaciones (M/O, por sus siglas en inglés) del distrito se ocupe de ello.	Sistema de solicitudes de servicio, secretario II o conserje principal, equipo de mantenimiento y operaciones del distrito, suministros de climatización (HVAC, por sus siglas en inglés) o empresas de reparación de HVAC subcontratadas.	Administrador, secretario II, equipo de M/O del distrito.	Número de informes de problemas de climatización (HVAC, por sus siglas en inglés) detectados en forma mensual.

## (I) Reglas y Consecuencia de Disciplina Escolar (EC 35291 y EC 35291.5)

### Código de Conducta Estudiantil de la Escuela Primaria River Oaks

Las siguientes reglas de la escuela están incluidas en el Manual para padres/alumnos que se envía a cada una de las casas el primer día de clases y que, además, está disponible en el sitio web de la escuela. Se solicita a los padres que lean las reglas con sus hijos, y luego firmen y entreguen la última página del manual a la dirección de la escuela. Asimismo, los miembros del personal leen las reglas con los alumnos en las primeras semanas de clase.

#### Reglas de la escuela

- Ten presentes los ocho grandes rasgos del carácter.
- Mantén las manos, los pies y los objetos cerca de ti.
- Camina por la acera.
- Utiliza tu voz "interior" dentro de los edificios escolares.
- No deambules por el plantel después del horario de clase.
- Utiliza los baños adecuadamente. Está prohibido jugar y quedarse sin motivo en los baños.
- Los alumnos deben tener consigo un PASE cuando no estén en clase durante el horario escolar.
- No está permitido traer dinero a la escuela, salvo para cubrir las necesidades diarias.

- No está permitido traer elementos como juguetes, videojuegos y tarjetas coleccionables a la escuela. En caso de traer algunos de estos elementos, quedarán en la dirección hasta el final de la jornada escolar.
- Los teléfonos en la dirección y los salones de clase son solo para emergencias.
- Los teléfonos móviles deben estar apagados y guardados en las mochilas durante el horario escolar.
- No está permitido mascar chicle en la escuela.
- Usa un lenguaje apropiado en todo momento.
- No traigas ningún tipo de patines a la escuela, eso incluye las zapatillas con ruedas.
- Los alumnos no pueden circular en bicicleta ni patineta por el plantel en ningún momento.

#### Reglas de la cafetería

- Camina en todo momento.
- Mantén las manos y los pies en su lugar.
- Sé amable con los trabajadores de la cafetería.
- Habla en voz baja con quienes tienes cerca.
- Limpia después de terminar.
- Espera a que te den permiso para retirarte.
- A la hora de salida, podrás retirarte de tu mesa cuando esté limpia.
- No está permitido compartir la comida.
- Nuestro personal de cocina y de patio no tienen permiso para calentar la comida de los alumnos.

#### Procedimientos del Código de Conducta

##### Remisiones para tiempo de reflexión

A cada curso se le asigna un salón para el tiempo de reflexión. Si un alumno recibe una remisión, deberá cumplir su tiempo de reflexión en otro salón durante el siguiente recreo.

El alumno deberá cumplir con tiempo de reflexión por alguno de los siguientes motivos:

- usar lenguaje o gestos inapropiados;
- estar en una zona no autorizada, incluido en el salón de clase cuando no hay un maestro presente;
- jugar en los baños;
- hostigar;
- jugar a pelearse;
- no usar el equipamiento del patio de juegos de manera segura;
- exhibir comportamiento agresivo;
- tirar basura al piso;
- lanzar objetos;
- escupir;
- comer en el patio de juegos;
- jugar mientras está en la línea;
- comportarse, durante el recreo, de manera que altere el desarrollo de las clases que se estén dictando en ese momento;
- jugar a perseguirse en el asfalto.

##### Remisiones disciplinarias

Se enviará a los alumnos a la dirección para hablar con la administración por las siguientes razones:

- pelearse (ya sea participar en una pelea, amenazar con pelearse o intentar pelearse);
- faltar el respeto;
- vandalizar la propiedad escolar;
- desafiar a la autoridad;
- agotar los recursos del sistema de manejo del salón de clase;
- hostigar.

Se contactará a los padres siempre que el alumno reciba una remisión disciplinaria. Las consecuencias de recibir una remisión disciplinaria son tener una conferencia con los padres, cumplir con tiempo de reflexión en la dirección, no poder participar en actividades patrocinadas por la escuela, recibir una suspensión dentro de la escuela o recibir una suspensión escolar.

### **(k) Procedimientos y Política sobre Reportando Crimen del Odio**

Según la Política del Consejo n.º 5145.9: Comportamiento motivado por el odio

Con el fin de crear un entorno de aprendizaje seguro para todos los alumnos, el Consejo Directivo desea proteger el derecho de cada alumno a estar libre de comportamientos motivados por el odio y promoverá relaciones armoniosas entre los alumnos para que puedan adquirir una verdadera comprensión de los derechos civiles y las responsabilidades sociales de las personas en la sociedad. El distrito prohíbe los comportamientos discriminatorios o las declaraciones que degraden a una persona en función de su raza, origen étnico, cultura, patrimonio, género, sexo, orientación sexual, atributos físicos/mentales o creencias o prácticas religiosas reales o percibidas.

El superintendente o la persona designada colaborarán con programas regionales y organizaciones comunitarias para promover entornos seguros para los jóvenes. Estos esfuerzos se centrarán en proporcionar un uso eficiente de los recursos del distrito y de la comunidad.

El distrito impartirá una enseñanza adecuada para la edad con el fin de ayudar a promover la comprensión y el respeto de los derechos humanos, la diversidad y la tolerancia en una sociedad multicultural y para proporcionar estrategias que permitan resolver los conflictos de forma constructiva.

El superintendente o la persona designada se asegurará de que el personal reciba capacitación sobre el reconocimiento del comportamiento motivado por el odio y sobre las estrategias para ayudar a responder adecuadamente a dicho comportamiento. Procedimientos de queja

Todo alumno que crea ser víctima de un comportamiento motivado por el odio deberá ponerse inmediatamente en contacto con el director o el coordinador de No Discriminación. Al recibir tal queja, el coordinador/director la investigará inmediatamente de acuerdo con el proceso de queja a nivel escolar/los procedimientos de queja que se describen en AR 5145.7 - Acoso sexual. Un alumno que haya demostrado un comportamiento motivado por el odio estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con la ley, la política del Consejo y la regulación administrativa.

El personal que reciba aviso de un comportamiento motivado por el odio u observe personalmente dicho comportamiento deberá notificarlo al coordinador/director, al superintendente o a la persona designada o a las autoridades policiales, según corresponda.

Según sea necesario, el distrito proporcionará asesoramiento, orientación y apoyo a los alumnos que sean víctimas de comportamientos motivados por el odio y a los alumnos que muestren tales comportamientos.

### **(J) Procedimientos para Preparar para Tiradores Activos**

En caso de una situación de tirador activo, el personal iniciará procedimientos de CIERRE DE EMERGENCIA, desarrollados en colaboración con el Departamento de Policía de Galt.

La Sección 32281 del Código de Educación brinda a las escuelas la capacidad de desarrollar planes tácticos en respuesta a incidentes delictivos, así como mantener la confidencialidad de dichos planes. Este plan táctico no debe distribuirse a nadie más que a los miembros del personal y a los encargados de la capacitación y la implementación del plan.

### **Procedimientos para Prevenir Acciones de Hostigamiento y Acoso Cibernético**

Política 5131.2 del consejo sobre el acoso escolar

El Consejo Directivo reconoce los efectos nocivos del acoso escolar en el aprendizaje y la asistencia escolar de los alumnos y desea proporcionar entornos escolares seguros que protejan a los alumnos de daños físicos y emocionales. Los empleados del distrito establecerán la seguridad de los alumnos como una alta prioridad y no tolerarán el acoso escolar de ningún alumno.

Ningún alumno o grupo de alumnos deberá, a través de medios físicos, escritos, verbales u otros, acosar, acosar sexualmente, amenazar, intimidar, ejercer ciberacoso escolar, causar lesiones físicas o cometer actos violentos de odio contra cualquier otro alumno o miembro del personal de la escuela.

El ciberacoso escolar incluye la transmisión de comunicaciones de acoso, amenazas directas u otros textos perjudiciales, sonidos o imágenes en internet, medios sociales u otras tecnologías por medio de un teléfono, una computadora o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica. El ciberacoso escolar también incluye el acceso no autorizado a la cuenta electrónica de otra persona y asumir la identidad de esa persona con el fin de dañar la reputación de esa persona.

Las estrategias para la prevención del acoso escolar y la intervención se desarrollarán con la participación de los involucrados clave, de conformidad con la ley, la política del consejo y la regulación administrativa que rigen el desarrollo de planes de seguridad integrales y se incorporarán en dichos planes.

#### Prevención del acoso escolar

En la medida de lo posible, las estrategias del distrito y la escuela se enfocarán en la prevención del acoso escolar mediante el establecimiento de reglas claras para la conducta de los alumnos y estrategias para establecer un entorno escolar positivo y colaborativo. Se informará a los alumnos, a través de manuales para alumnos y otros medios apropiados, sobre las reglas de la escuela y del distrito relacionadas con el acoso escolar, los mecanismos disponibles para denunciar incidentes o amenazas y las consecuencias para los perpetradores del acoso escolar.

El distrito puede brindar a los alumnos instrucción, en el salón de clase u otros entornos escolares, que fomente las habilidades de comunicación eficaz y la resolución de conflictos, las habilidades sociales, la educación de carácter y valores, el respeto por las diferencias culturales y personales, el desarrollo de la autoestima, las habilidades de asertividad y la conducta apropiada en línea. El personal de la escuela deberá recibir formación profesional sobre el tema, lo que incluye la información sobre las señales de advertencia temprana de los comportamientos de acoso/intimidación y las estrategias eficaces de prevención e intervención.

De acuerdo con una evaluación de incidentes de acoso escolar, la superintendente o la persona designada pueden reforzar la supervisión y la seguridad en las áreas donde ocurre el acoso escolar con mayor frecuencia, como los salones de clase, los patios de juego, los pasillos, los baños y las cafeterías.

#### Intervención

Se motiva a los alumnos para que notifiquen al personal de la escuela si están sufriendo acoso escolar o sospechan que otro alumno lo está sufriendo. Además, la superintendente o la persona designada desarrollarán medios para que los alumnos denuncien amenazas o incidentes de forma confidencial y anónima.

El personal escolar que sea testigo de acoso escolar intervendrá inmediatamente para detener el incidente cuando sea seguro hacerlo. (Sección 234.1 del Código de Educación)

Según corresponda, la superintendente o la persona designada notificarán a los padres/tutores de las víctimas y los perpetradores. La superintendente o la persona designada también pueden involucrar a los orientadores académicos de la escuela, los asesores de salud mental o las autoridades policiales.

#### Quejas e investigación

Los alumnos/padres pueden presentar a un maestro o un administrador una queja verbal o escrita de conducta que consideren acoso escolar. Las quejas sobre acoso escolar se investigarán y se resolverán de acuerdo con los procedimientos de reclamo a nivel del sitio que se especifican en AR 5145.7: Acoso sexual.

Cuando se informe que un alumno está involucrado en acoso escolar fuera del plantel, la superintendente o la persona designada investigarán y documentarán la actividad y observarán los hechos o las circunstancias específicas que expliquen el impacto o el impacto potencial en la actividad escolar, la asistencia a la escuela o el rendimiento educativo del alumno identificado.

Cuando las circunstancias involucren ciberacoso escolar, se alentará a las personas con información sobre la actividad a guardar e imprimir cualquier mensaje electrónico o digital que se les envíe y que consideren que constituye ciberacoso escolar y notificar a un maestro, a la directora u a otro empleado para que el asunto se pueda investigar.

Si el alumno está utilizando un sitio o servicio de una red social que tiene términos de uso que prohíben la publicación de material dañino, la superintendente o la persona designada también pueden presentar una queja ante el sitio o servicio de internet para que se elimine el material.

#### Disciplina

Cualquier alumno que participe en conductas de acoso escolar en las instalaciones escolares, o fuera del plantel de una manera que cause o pueda causar una interrupción sustancial de una actividad escolar o la asistencia a la escuela, estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión escolar o la expulsión, de acuerdo con las políticas, las regulaciones o las leyes del distrito.

### **Prevención de Opioides y Procedimientos para Respuesta de Emergencia**

Las muertes por sobredosis de opioides constituyen una crisis de salud pública según el Instituto Nacional de Salud (NIH, por sus siglas en inglés) debido al aumento del uso indebido de opioides (NIH, 2019). Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés), las muertes por sobredosis de drogas son la principal causa de muertes relacionadas con lesiones en los Estados Unidos. En 2017, más de 70,000 personas murieron por uso indebido de opioides recetados o ilícitos (CDC, 2017).

Debido a esto, el Departamento de Salud y Servicios Humanos (HHS, por sus siglas en inglés) de EE. UU. está centrando sus esfuerzos en cinco prioridades: brindar acceso a tratamientos y servicios de recuperación, promover medicamentos que revierten sobredosis, fortalecer la comprensión de la epidemia a través de una mejor vigilancia de la salud pública, brindar apoyo a investigaciones de vanguardia sobre el dolor y la adicción y promover mejores prácticas para el manejo del dolor (NIH, 2019).

Las muertes por opioides incluyen las causadas por medicamentos recetados como oxicodona, morfina o hidrocodona, y drogas ilegales como la heroína o el opioide sintético fentanilo (CDC, 2018). Un factor crucial que contribuye a las muertes por sobredosis de drogas implica el uso no médico de analgésicos recetados: consumir medicamentos sin receta o usarlos para drogarse. Entre 2016 y 2017, las muertes por opioides sintéticos aumentaron significativamente en 23 estados (CDC, 2019). Muchas de estas muertes por sobredosis relacionadas con opioides se debieron a opioides que contenían fentanilo, quizás el opioide sintético más peligroso (CDC, 2019). En 2018, los CDC declararon que las muertes relacionadas con opioides representaban más de dos tercios de todas las muertes por sobredosis (CDC, 2018).

Según la Encuesta Nacional sobre Uso de Drogas y Salud de la Administración de Servicios de Salud Mental y Abuso de Sustancias (SAMHSA, por sus siglas en inglés), en 2017 hubo 2.2 millones de adolescentes de 12 a 17 años que consumían drogas ilícitas. Los CDC reconocieron la magnitud de esta crisis en 2018 (SAMHSA, 2018), cuando las sobredosis se mencionaron como los problemas de salud más urgentes y se agregaron a la lista de los cinco desafíos principales de la salud pública.

La naloxona es un antagonista opioide que revierte temporalmente los efectos depresivos respiratorios potencialmente mortales de las drogas legales e ilícitas. Está disponible como inyección intramuscular o subcutánea y en forma de aerosol nasal. Cuando se administra de forma rápida y eficaz, la naloxona tiene el potencial de reanudar inmediatamente la respiración de una víctima que sufre una sobredosis de opioides. Se pueden administrar dosis adicionales cada 2-3 minutos (Selekmán, 2019).

Asociación Nacional de Enfermeros de la Escuela, PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE NARCAN, SE DEBE RECONOCER LO SIGUIENTE:

1. Observe al individuo para detectar signos y síntomas de sobredosis de opioides.

La sobredosis de opioides sospechada o confirmada consiste en lo siguiente:

1. Depresión respiratoria evidenciada por respiraciones lentas o falta de respiración (apnea)
2. Falta de respuesta a estímulos como ser llamado por su nombre, sacudido o que se le frote el esternón

La sospecha de sobredosis de opioides puede basarse en lo siguiente:

1. La presentación de síntomas
2. El historial de la persona
3. Informes de testigos
4. Conocimiento previo de la persona de parte del enfermero de la escuela o personal
5. Encontrar medicamentos, drogas ilícitas o parafernalia relacionada con las drogas cerca de la víctima

RESPUESTAS:

## Pida ayuda inmediatamente

1. Llame al 911 para pedir ayuda.
2. Solicite soporte vital avanzado.
3. Compruebe la respiración: realice respiración boca a boca si es necesario.
4. Coloque a la persona boca arriba.
5. Incline su barbilla hacia arriba para abrir las vías respiratorias.
6. Verifique si hay algo en la boca que bloquee las vías respiratorias, como un chicle, un palillo de dientes, pastillas sin disolver, la tapa de una jeringa o un parche de fentanilo.
7. Si tiene algún objeto, sáqueselo.
8. Si usa una máscara, colóquela y sosténgala sobre la boca y la nariz.
9. Si no usa una máscara, apriete su nariz con los dedos y coloque su boca sobre su boca.
10. Dé 2 respiraciones uniformes y de tamaño regular.
11. Sople suficiente aire en sus pulmones para que su pecho se eleve.
12. Si está usando una máscara y no ve que su pecho se eleva, por el rabillo del ojo, incline más la cabeza hacia atrás y asegúrese de que el sello alrededor de la boca y la nariz esté bien cerrado.
13. Si no está usando una máscara y no ve que su pecho se eleva, por el rabillo del ojo asegúrese de apretar bien la parte de la nariz. Respire de nuevo.
14. Haga respiración boca a boca cada 5 segundos.

## CÓMO REVERTIR LA SOBREDOSIS:

Con naloxona

Vía Narcan intranasal:

Incline la cabeza de la persona hacia atrás y aplique el spray (4 mg) en una fosa nasal. Si se necesitan dosis adicionales, administre en la otra fosa nasal.

1. Coloque a la persona en posición de recuperación (acostada de lado).
2. Quédese con la persona hasta que llegue la ayuda médica.
3. Incaute todos los narcóticos opioides ilegales o no recetados que se encuentren en la víctima para procesarlos de acuerdo con los protocolos del distrito escolar.

## DERIVACIONES:

1. Haga que transporten a la persona al centro médico más cercano, incluso si los síntomas parecen mejorar.
2. Comuníquese con los padres/tutores según el protocolo escolar.
3. Complete el formulario de Informe de administración de naloxona.
4. Haga un seguimiento con recomendaciones de derivación para el tratamiento.

**Repaso del Plan de Seguridad, Evaluación y Procedimientos de Enmienda**

## Apéndices del Plan de Seguridad

## Números de Contacto de Emergencia

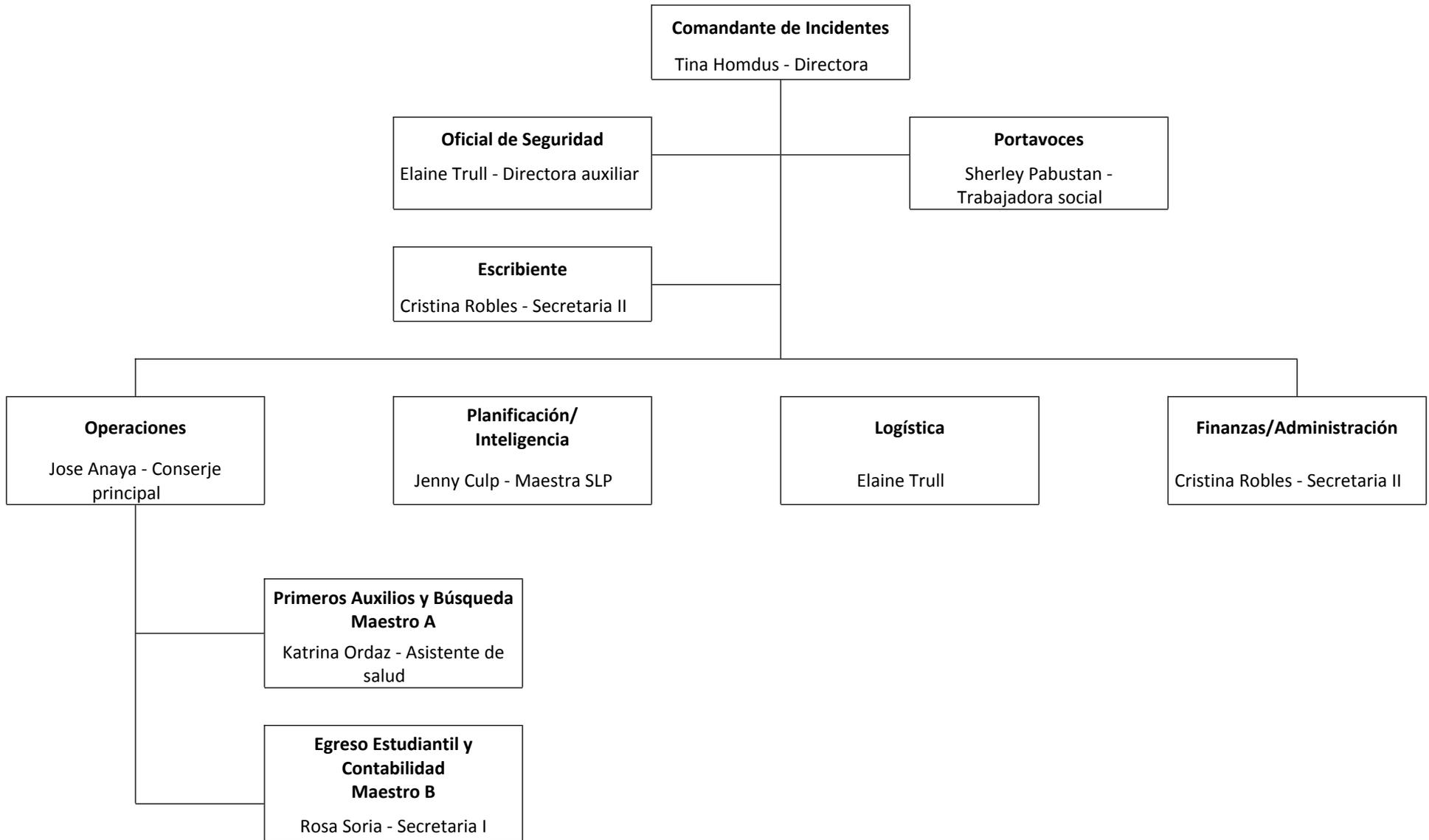
### Servicios Públicos, Servicios de Emergencia y Recursos de Comunicación

Tipo	Vendedor	Número Telefónico	Comentarios
	Departamento de Bomberos	(916) 228-3035	
	Departamento de Policía de Galt	(209) 366-7000	
	Servicios de ambulancia	911	
	Oficina del Sheriff del Condado de Sacramento	(916) 874-5115	
	Servicios de Protección Infantil del Condado de Sacramento	(916) 875-5437	
	Salud Pública del Condado de Sacramento	(916) 558-1784	
	Servicios de Protección Infantil del Condado de San Joaquin	(209) 468-1333	
	Departamento del Sheriff del Condado de San Joaquin	(209) 468-4400	
	Pacific Gas & Electric (PG&E)	(800) 743-5000	
	Distrito Municipal de Servicios Públicos de Sacramento (SMUD, por sus siglas en inglés)	(888) 742-7683	

## Repaso, Evaluación y Procedimientos de Enmienda del Plan de Seguridad

<b>Descripción de Actividad</b> (es decir, repasar pasos, reuniones realizadas, aprobaciones, etc.)	<b>Fecha y Hora</b>	<b>Documento Adjunto</b> (descripción y ubicación)
Asamblea del Consejo de Sitio Escolar de la Escuela Primaria River Oaks	29 de enero de 2024	
Reunión del personal de la Escuela Primaria River Oaks	26 de febrero de 2024	

Sistema de Mando para Incidentes en la Escuela Primaria River Oaks



## **Responsabilidad del Equipo de Mando de Incidente**

### **Resumen Del Sistema Estandarizado De Administración A Respuesta De Emergencia**

El Sistema Estandarizado de Administración a Respuesta de Emergencia (SEMS, por sus siglas en inglés) de California está diseñado para centralizar y coordinar respuesta a emergencia mediante el uso de terminología y procesos estandarizados. Esto facilita tremendamente el flujo de información y recursos entre las agencias participando en respuesta a una emergencia. SEMS consiste en cinco funciones:

#### **Administración**

Durante una emergencia, el Comandante de Incidentes dirige acciones de respuesta desde un designado Puesto de Mando. Para efectivamente hacer esto, el Comandante de Incidentes debe constantemente evaluar la situación y desarrollar e implementar estrategias apropiadas. El Comandante de Incidentes debe familiarizarse con los recursos disponibles, correctamente documentar todas las acciones de respuesta y efectivamente comunicar estrategias de respuesta a otra gente participando en la respuesta. Esta función es típicamente responsabilidad del director escolar. El director es ayudado en realizar esta función por un Funcionario de Información Pública y Enlace, así como Funcionario de Seguridad.

#### **Planificación e Inteligencia**

Planificación e Inteligencia incluye el uso de varios métodos para efectivamente obtener información, considerar y documentar la información por cuestiones de significado y activamente evaluar el estatus de la emergencia. Este entendimiento y conocimiento sobre la situación presente es vital para la administración efectiva de una respuesta. Estas actividades son realizadas por una persona singular que reporta directamente al Comandante de Incidentes.

#### **Operaciones**

Todas las acciones de respuesta son implementadas bajo Operaciones. Estas incluyen personal realizando primeros auxilios, búsqueda y rescate, seguridad del sitio, evaluación de daño, evacuaciones y el despido de alumnos.

#### **Logística**

Logística apoya la respuesta al coordinar personal; reunir y enviar voluntarios; proporcionar útiles, equipo y servicios; y facilitando comunicación entre los miembros de servicios de primera respuesta.

#### **Finanza y Administración**

Finanza y Administración incluye la compra de todo el material necesario, rastreando registros financieros, registro de horas trabajadas para los miembros de servicios de primera respuesta y recuperando registros escolares después de una emergencia. Estas actividades son realizadas por una persona singular que reporta directamente al Comandante de Incidentes.

## **Pautas de Respuesta a Emergencia**

### **Primer Paso: Identificar el Tipo de Emergencia**

Cuando se produce una situación de emergencia, el personal escolar debe determinar con rapidez qué acciones de respuesta inicial se deben realizar.

Determinar las medidas adecuadas es un proceso que consta de varios pasos:

1. Identificar el tipo de emergencia.
2. Identificar el nivel de emergencia.
3. Determinar la acción de respuesta inmediata.
4. Comunicar la acción de respuesta inmediata.

El primer paso para responder a una emergencia es determinar el tipo de emergencia. En este plan se proporcionan procedimientos de emergencia para diversas emergencias:

### **Segundo Paso: Identificar el Nivel de Emergencia**

El segundo paso en la respuesta a una emergencia es determinar el nivel de emergencia. Cada situación requiere el cumplimiento de la política que se expone a continuación. En cooperación con las fuerzas policiales locales y el personal de los servicios de emergencia, se han identificado las siguientes categorías para situaciones de emergencia en GJUESD.

**Nivel 1 - Amenaza grave para la vida:** Una emergencia grave que requiere la intervención de organismos externos, como un gran terremoto, disturbios civiles o un acto terrorista a gran escala. Para una emergencia de Nivel 1, es importante recordar que el tiempo de respuesta de las agencias externas puede retrasarse.

**Nivel 2 - Amenaza moderada:** Una emergencia moderada que requiere asistencia de organismos externos son aquellas que son graves, pero que pueden no crear una amenaza inmediata para la vida, como un incendio, un terremoto moderado o un presunto acto de terrorismo.

**Nivel 3 - Amenaza leve:** Una emergencia menor que se puede manejar por el personal de la escuela sin ayuda de agencias externas, como un apagón temporal, un terremoto menor o una lesión menor en el patio de recreo.

### **Tercer Paso: Determinar la Acción de Respuesta Inmediata**

Las posibles acciones de respuesta inmediata que deben adoptarse en situaciones de emergencia son las siguientes:

**Agacharse y cubrirse:** Para proteger a los alumnos y al personal de la caída de escombros.

**Refugio en el lugar:** Para colocar o mantener a los alumnos y al personal dentro de las instalaciones para protegerse.

**Encierro:** Cuando se detecta una amenaza de violencia o disparos y para impedir que el autor o los autores entren en una zona.

**Evacuación:** Cuando se determina que no es seguro permanecer en un edificio.

**Evacuación fuera de las instalaciones:** Cuando se determina que permanecer en el plantel no es seguro y es necesaria una evacuación fuera de las instalaciones.

**Área despejada:** Para notificar a los alumnos y al personal que se puede reanudar el funcionamiento normal de la escuela.

### **Cuarto Paso: Comunicar la Acción Apropriada de Respuesta**

Una vez que los líderes de la escuela o del distrito hayan determinado el tipo y el nivel de emergencia y seleccionado una acción de respuesta inmediata, comunicarán al personal y a los alumnos la acción de respuesta. Cuando corresponda, dicha comunicación también se distribuirá a través del sistema de altavoz de la escuela y otras plataformas de comunicación como Blackboard o Synergy.

El director informará periódicamente de la situación y de la respuesta de emergencia, según sea apropiado, hasta que se resuelva la situación. El director o el superintendente utilizará plataformas de comunicación para informar a los padres y a los involucrados de la comunidad acerca de la situación según sea apropiado.

### **Asalto Armado en el Plantel**

En caso de una situación de tirador activo, el personal iniciará procedimientos de CIERRE DE EMERGENCIA, desarrollados en colaboración con el Departamento de Policía de Galt.

La Sección 32281 del Código de Educación brinda a las escuelas la capacidad de desarrollar planes tácticos en respuesta a incidentes delictivos, así como mantener la confidencialidad de dichos planes. Este plan táctico no debe distribuirse a nadie más que a los miembros del personal y a los encargados de la capacitación y la implementación del plan.

### **Derrame Biológico o Químico**

Si se produce un derrame químico importante en el plantel o en cualquier sitio industrial cercano, los alumnos deben permanecer en el interior. Los alumnos que se encuentren en el exterior deberán ser llevados al interior lo antes posible; el personal deberá seguir el cierre de emergencia debido a una catástrofe natural y los procedimientos de refugio en el lugar.

Si una agencia local de servicios de emergencia (policía, bomberos, compañía de servicios públicos) notifica que el derrame químico es un peligro inmediato para los alumnos y el personal de la escuela, los alumnos y el personal deben iniciar los procedimientos de evacuación, teniendo la precaución de salir por las puertas del lado del edificio opuesto al derrame, si se conoce.

1. Pueden seguirse los procedimientos estándar de simulacro de incendio.
2. Cerciorarse de que el lugar de evacuación sea seguro y se encuentre cuesta arriba o contra el viento de cualquier gas o humo que se propague desde el derrame.
3. Si el área de evacuación no es segura, dirigir a los alumnos y al personal a un lugar alternativo adecuado. Si se produce un derrame químico en el lugar y está localizado o contenido, como en una clase de ciencias, se debe evacuar a los alumnos del salón inmediato y de los salones de clase cercanos o adyacentes.
4. Si es seguro para responder, los instructores capacitados pueden realizar la labor apropiada de mitigación inmediata.
5. Si se produce un incendio durante un derrame químico, se activarán las alarmas contra incendios y se seguirán los procedimientos de emergencia en caso de incendio.
6. Notificar al 911 el incidente químico o de material peligroso.
7. Avisar del tipo de derrame/producto químico si se conoce.
8. Avisar de cualquier herido conocido o de personas que sufran dificultades para respirar.
  - a. Prestar primeros auxilios inmediatos a quienes los necesiten.
9. Seguir todas las instrucciones del Departamento de Bomberos.
10. Indicar a un miembro del personal para que reciba a los Equipos de Respuesta a Emergencias y los dirija a la zona afectada.
11. La directora o la persona designada notificarán el incidente al distrito.

### **Amenaza de Bomba/Violencia**

Todas las amenazas de bomba deben tomarse en serio, investigarse a fondo para cuantificar el nivel potencial de la amenaza y notificarse a las fuerzas del orden. Una amenaza de bomba puede hacerse de muchas maneras: por llamadas telefónicas, mensajes de texto, correos electrónicos, denuncias anónimas en línea, mensajes de voz, cartas postales, etc. La meta de un plan eficaz de respuesta a las amenazas de bomba es garantizar la seguridad del sitio y, a su vez, minimizar las interrupciones.

Consideraciones iniciales:

1. Evaluar la amenaza:
  - a. Cuanto más detallada y específica sea la amenaza o más llamadas de seguimiento se reciban en relación con la amenaza, más probable es que la amenaza sea creíble.
  - b. Cada vez que se encuentra un dispositivo sospechoso después de haber recibido un informe de una amenaza, más probable es que la amenaza sea real; por ende, se debe iniciar una acción inmediata para la evacuación.
  - c. Los eventos y las actividades especiales suelen ir acompañados de amenazas falsas: mítines, asambleas, pruebas obligatorias.

#### Respuesta del administrador:

1. Llamar al 911: informar a las fuerzas del orden sobre la amenaza de bomba. Asegurarse de avisar si también se ha encontrado un objeto o dispositivo sospechoso.
2. Iniciar una alerta de seguridad o una alerta de acción en función de las circunstancias.
  - a. Notificar al personal del distrito
  - b. Si la ubicación del supuesto dispositivo no está específicamente designada, considerar la posibilidad de no interrumpir las actividades estudiantiles existentes y permitir que los alumnos permanezcan en el salón de clase.
  - c. Puede proporcionar instrucciones específicas a través del correo electrónico de la escuela.
  - d. La decisión de evacuar un salón, edificio o sitio escolar es responsabilidad del administrador del sitio, pero podrá tomarse en conjunto con las autoridades policiales o el departamento de bomberos.
  - e. Evacuar una clase, un edificio o un sitio por cada amenaza de bomba notificada puede parecer adecuado, pero a menudo puede dar lugar a imitaciones no deseadas de amenazas destinadas a interrumpir las actividades de aprendizaje.
3. La decisión de inspeccionar un salón, un edificio o cualquier otra zona es responsabilidad del administrador del sitio, pero debe tomarse en conjunto con las autoridades de las fuerzas del orden o de bomberos, o por recomendación de dichas autoridades.
  - a. Si es necesario realizar una inspección, aconsejar al personal que realice una búsqueda visual de su zona/salón de clase inmediato en busca de objetos sospechosos.
  - b. El personal debe estar familiarizado con sus áreas de trabajo y se debe detectar fácilmente a los objetos que sobresalen de lo habitual.
  - c. Asignar personal a zonas específicas del plantel para inspeccionar zonas al aire libre o espacios grandes.
  - d. Se trata de una búsqueda superficial y solo debe hacerse visualmente. No se debe mover, abrir o tocar los objetos de interés.
  - e. Se deben notificar los objetos sospechosos a la administración.
4. Si se observa un objeto sospechoso, se debe evacuar el salón y dejar el objeto intacto y en su sitio.
  - a. El personal y los alumnos deben realizar la evacuación llevando solo sus pertenencias personales.
  - b. Apagado de los sistemas de campanas o de intercomunicación del sitio.
  - c. Desplazarse a una distancia determinada o a un lugar que ofrezca protección adicional.

#### Respuesta del personal/maestro:

1. Estar familiarizado con su área de trabajo/salón de clase y ser capaz de detectar elementos que parezcan fuera de lugar o que sean sospechosos.
2. Si se le avisa a través del sistema de comunicación escolar sobre una posible amenaza de bomba, seguir todas las instrucciones proporcionadas por la administración.
  - a. No compartir la información con los alumnos a menos que la administración lo indique específicamente.
3. Si se le aconseja realizar una búsqueda en su área de trabajo/salón de clase, realizar lo siguiente:
  - a. Realizar solo una búsqueda visual.
  - b. Puede abrir los armarios/cajones, pero no altere su contenido.
  - c. Si encuentra un objeto que le parece sospechoso o que no pertenece a su área de trabajo o salón de clase, notificarlo de inmediato e incluir una descripción completa.
  - d. No tocar ni mover el objeto; dejarlo en su sitio.
  - e. Evacuar el salón.
  - f. Cuando todas las personas hayan salido, cerrar las puertas para impedir que entren otras personas.
  - g. Dirigirse al lugar de evacuación o a un lugar alternativo si así se le indica.

#### ¿Qué aspecto tiene un objeto sospechoso?

1. Un objeto sospechoso puede ser cualquier cosa que sobresalga significativamente de lo habitual en la zona/el espacio, pero también puede incluir objetos típicos que muestren un aspecto poco característico, como, por ejemplo, los siguientes:
  - a. Una mochila fuera de lugar, sin dueño aparente.
  - b. Una caja o sobre fuera de lugar que no pertenece a nadie y que nadie sabe por qué está ahí.
  - c. Un elemento fabricado con tubos de PVC o metal con extremos sellados.
  - d. Un elemento que tenga fugas o un aspecto aceitoso de petróleo, combustible o grasa con olores similares.
  - e. Un objeto que parece tener cables inusuales que sobresalen.

2. Si la administración o las fuerzas de seguridad ordenan la evacuación de una zona, realizar lo siguiente.
  - a. Indicar a los alumnos que se lleven sus efectos personales y sus mochilas al salir.
  - b. Cuando la última persona haya salido del salón, cerrar la puerta.
  - c. Dirigirse directamente al lugar de evacuación o a un lugar alternativo si la administración o las fuerzas del orden así lo aconsejan específicamente.
  - d. Actualizar la lista de alumnos y notificar a la administración sobre la situación y ubicación.

#### Reanudación de las actividades normales

La decisión de reanudar las actividades normales es responsabilidad del administrador del sitio, pero puede tomarse en conjunto con las autoridades policiales o de bomberos, o por recomendación de dichas autoridades. En función del nivel de acción adoptado, avisar al sitio por PA o correo electrónico de que es seguro volver a las actividades normales.

#### Amenaza de violencia:

Los procedimientos se han desarrollado en colaboración con el Departamento de Policía de Galt. La Sección 32281 del Código de Educación brinda a las escuelas la capacidad de desarrollar planes tácticos en respuesta a incidentes delictivos, así como mantener la confidencialidad de dichos planes. Este plan táctico no debe distribuirse a nadie más que a los miembros del personal y a los encargados de la capacitación y la implementación del plan.

#### Terremoto

Los terremotos presentan una serie de riesgos para la seguridad. Pueden producirse lesiones por la caída de escombros, la rotura de tuberías de gas y otros fallos eléctricos o de infraestructura. La práctica del procedimiento de protección debe realizarse una vez por trimestre en primaria y una vez por semestre en secundaria; además, el personal recibe formación anualmente.

Los procedimientos de emergencia en caso de terremoto se ajustarán al Sistema Normalizado de Gestión de Emergencias y al Sistema Nacional de Manejo de Incidentes. (Sección 8607 del Código de Gobierno; Secciones 2400-2450 del Título 19 del CCR)

Los procedimientos de emergencia en caso de terremoto incluirán, entre otros, todo lo siguiente: (Sección 32282 del Código de Educación)

1. Un plan para casos de desastre en el edificio escolar, listo para implementarse en cualquier momento, a fin de mantener la seguridad y el cuidado de los alumnos y el personal.
2. Un procedimiento de protección por el que cada alumno y miembro del personal se pone a cubierto bajo una mesa o escritorio, dejándose caer de rodillas, con la cabeza protegida por los brazos y con la espalda hacia las ventanas.
3. Los procedimientos de protección se practicarán al menos una vez cada trimestre escolar en las escuelas primarias y al menos una vez cada semestre en las escuelas secundarias.
4. Medidas de protección antes, durante y después de un terremoto.
5. Un programa para garantizar que los alumnos y el personal sepan de su existencia y reciban una capacitación adecuada sobre el sistema de procedimientos de emergencia en caso de terremoto.

Se informará al personal y a los alumnos de los peligros que pueden esperar en caso de terremoto y de los procedimientos que deben seguirse. Se instruirá a los alumnos para que permanezcan en silencio y sigan las instrucciones del personal en casos de emergencia. También se enseñarán al personal y a los alumnos las precauciones de seguridad que deben tomar si se encuentran al aire libre o en el camino hacia o desde la escuela cuando se produzca un terremoto.

Los procedimientos de emergencia en caso de terremoto designarán zonas exteriores y zonas alternativas, que pueden incluir zonas fuera del plantel si es necesario, en las que se reunirán los alumnos tras la evacuación. Al designar dichas áreas, el superintendente o la persona designada deberá considerar los peligros potenciales después de un terremoto fuera de los edificios escolares, incluidos, entre otros peligros, líneas eléctricas, árboles, pasillos cubiertos, vallas metálicas, que pueden representar un peligro de descarga eléctrica, y áreas cerca de los edificios que pueden tener escombros.

Los procedimientos de emergencia en caso de terremoto designarán rutas de evacuación y rutas alternativas que eviten, en la medida de lo posible, las zonas con peligros potenciales. Al planificar las rutas de evacuación, se tendrán en cuenta las necesidades de los alumnos con discapacidades.

El superintendente o la persona designada detectarán los riesgos potenciales de terremoto en los salones de clase y otras instalaciones del distrito. Los peligros potenciales pueden incluir, entre otros, áreas donde el suministro principal de gas o corriente eléctrica entra en el edificio, techos suspendidos, lámparas colgantes, grandes ventanales, huecos de escaleras, laboratorios de ciencias, áreas de almacenamiento de materiales peligrosos, talleres, así como muebles y equipos sin asegurar. En la medida de lo posible, se minimizarán asegurando los equipos y el mobiliario y retirando los objetos pesados de las estanterías altas.

#### Terremoto mientras se está en el interior de la escuela

Cuando se produzca un terremoto, se adoptarán las siguientes medidas en el interior de los edificios y los salones de clase:

1. El personal hará que los alumnos realicen el procedimiento de protección. Los alumnos deben permanecer en posición de protección hasta que finalice la emergencia o hasta que se les den nuevas instrucciones.
2. En los laboratorios, se deben apagar los quemadores si es posible antes de ponerse a cubierto.
3. Tan pronto como sea posible, el personal alejará a los alumnos de ventanas, estanterías y objetos y muebles pesados que puedan caerse.
4. Después del terremoto, el director o la persona designada determinarán si las rutas de evacuación previstas y las zonas de reunión son seguras y se comunicará con los maestros y el resto del personal.
5. Cuando el director o la persona designada de la orden de evacuar, o si los salones de clase u otras instalaciones presentan riesgos peligrosos que requieran una evacuación inmediata, el personal deberá tener a todos los alumnos bajo su supervisión y hará que los alumnos evacúen el edificio de forma ordenada.

#### Terremoto mientras se está al aire libre en el recinto escolar

Cuando se produzca un terremoto, el personal u otras personas con autoridad que se encuentren al aire libre en el recinto escolar deberán adoptar las siguientes medidas:

1. El personal indicará a los alumnos que se alejen de edificios, árboles, líneas eléctricas aéreas, postes eléctricos o cables expuestos.
2. El personal hará que los alumnos realicen el procedimiento de protección.
3. El personal hará que los alumnos permanezcan al aire libre hasta que el terremoto termine o hasta que se den nuevas instrucciones.

#### Terremoto mientras se está en el autobús

Si hay alumnos en el autobús escolar cuando se produce un terremoto, el conductor del autobús tomará las precauciones adecuadas para garantizar la seguridad de los alumnos. El conductor deberá apartarse a un lado de la carretera, lejos de cualquier peligro exterior si es posible, y apagar el contacto. Tan pronto como sea posible, el conductor se pondrá en contacto con el superintendente o la persona designada para recibir instrucciones antes de continuar la ruta.

#### Procedimientos de emergencia posteriores

Una vez que el terremoto se haya apaciguado, se tomarán las siguientes medidas:

1. El personal deberá extinguir incendios pequeños si es posible.
2. El personal prestará asistencia a los alumnos heridos, pasará lista e informará al director o a la persona designada sobre la ausencia de alumnos.
3. El personal y los alumnos no encenderán estufas ni quemadores hasta que se declare que la zona es segura.
4. Se inspeccionarán todos los edificios en busca de fugas de agua y gas, roturas eléctricas y grietas o desprendimientos de tierra grandes que afecten a los edificios.
5. El director o la persona designada colocará al personal a una distancia segura de todas las entradas de los edificios e indicará al personal y a los alumnos que no vuelvan a entrar hasta que se declare que los edificios son seguros.
6. La directora o la persona designada solicitarán la ayuda necesaria a la oficina de defensa civil del condado o de la ciudad, a los departamentos de bomberos y de policía, a los inspectores de edificios de la ciudad y del condado y a las compañías de servicios públicos y les consultará si es conveniente cerrar la escuela.
7. El director o la persona designada se pondrá en contacto con el superintendente o la persona designada y solicitará instrucciones adicionales después de evaluar los daños causados por el terremoto.

## **Explosión o Riesgo de Explosión**

Las explosiones, los accidentes aéreos y otros incidentes similares pueden provocar daños generalizados debidos a la explosión o el impacto inmediatos y a la dispersión de escombros dañinos.

Si se está dentro de salones de clase u otros edificios, realizar lo siguiente:

1. Iniciar el procedimiento de “agacharse y cubrirse”.
2. La alarma de incendios puede sonar o no.
  - a. No evacuar el lugar donde se encuentra hasta que se determine que es seguro o se le aconseje hacerlo.
  - b. Si no suena la alarma, evaluar la situación y evacuar a todos por una ruta segura hasta el lugar de evacuación designado con anterioridad.
3. Tener en cuenta la posibilidad de explosiones secundarias y de dispersión de escombros dañinos.
4. Si la zona de evacuación normal no es segura o no hay una ruta segura aparente hacia la zona, evacuar a una zona alternativa o utilizar una ruta alternativa hacia un lugar preferiblemente en contra del viento respecto del lugar del incidente.
  - a. Avisar a la administración de su ubicación.
5. Tener en cuenta a los alumnos y a otras personas de su grupo.
6. Notificar a la administración de cualquier persona lesionada dentro de su clase o grupo e iniciar los primeros auxilios apropiados u otros cuidados de apoyo.
7. Esperar por más instrucciones.

Si se está fuera de los salones de clase u otros edificios, realizar lo siguiente:

1. Indicar a todos que se tiren al suelo.
2. No correr hacia los edificios ni entrar en ellos.
3. Evaluar la situación:
4. Tan pronto como sea seguro hacerlo, ordenar a todos que se dirijan a la zona de evacuación normal.
5. Si la zona de evacuación normal no es accesible o no es segura, dirigirse a una zona de reunión alternativa, preferiblemente en contra del viento respecto del lugar del incidente.
  - a. Avisar a la administración sobre su ubicación.
6. Tener en cuenta a los alumnos y a otras personas de su grupo y notificar a la administración.
7. Notificar a la administración sobre personas lesionadas dentro de su clase o grupo.
  - a. Iniciar los primeros auxilios u otros cuidados apropiados.
8. Esperar por más instrucciones.

Administración:

1. Llamar al 911 tan pronto como sea posible (si corresponde).
2. Activar el sistema de notificación de emergencias del sitio.
3. Notificar a la oficina del distrito.
4. Iniciar las comunicaciones de emergencia.
5. Evaluar la seguridad del lugar.
  - a. Si el lugar es seguro, puede aconsejar volver a los salones de clase.
  - b. Si el lugar no es seguro, iniciar las evacuaciones apropiadas del lugar y los procedimientos de reunificación familiar.

## **Inundación**

Las inundaciones son una amenaza conocida y posible en la región de Sacramento/Central Valley. Las inundaciones pueden producirse con previo aviso o de manera rápida debido a una avalancha de agua provocada por un fenómeno meteorológico o un fallo en la infraestructura.

Acciones de administración y personal auxiliar:

1. Informar al personal del sitio sobre el riesgo de inundación.
2. Iniciar acciones apropiadas de refugio en el lugar.
3. Notificar al personal del distrito.
4. Supervisar los canales meteorológicos de emergencia o las fuentes en línea.
  - a. Administración Nacional Oceánica y Atmosférica (National Oceanic and Atmospheric Administration) - [www.noaa.gov](http://www.noaa.gov)
  - b. Oficina de Servicios de Emergencia del Condado de Sacramento - <https://sacoes.saccounty.net>
5. Asignar el personal adecuado a los puestos exteriores según sea necesario.
6. Supervisar el incidente y estar preparado para coordinarse con el distrito a fin de determinar si las clases deben concluir o cuándo esto puede realizarse, o actuar en caso de que sean necesarias evacuaciones de emergencia.

Acciones de los maestros y otros miembros del personal:

1. Supervisar a los alumnos es su responsabilidad principal, pero se debe también estar preparado para ayudar con otras tareas según sea necesario.
2. Hacer un seguimiento del incidente y analizar la información sobre seguridad.
3. Cancelar las actividades al aire libre.
4. Mantener a todos los alumnos en los salones de clase.
5. Comunicar sobre la seguridad y la responsabilidad del personal/los alumnos a través del sistema de comunicación de emergencias de la escuela, según se solicite.
6. Si se le aconseja evacuar el salón O si su salón se inunda rápidamente de agua y es necesaria una evacuación de emergencia, realizar lo siguiente:
  - a. Salir rápidamente del salón.
  - b. Desplazarse al lugar de evacuación designado con anterioridad O, si la zona no es segura, a un lugar alternativo, preferiblemente cuesta arriba.
  - c. No cruzar zonas de agua encharcada o en movimiento.
  - d. Si no se puede evacuar de manera segura, avisar a la administración y esperar al personal de primera intervención/los socorristas.

Acciones del personal de mantenimiento:

1. Debe colaborar en la vigilancia de las zonas exteriores del plantel.
2. Si corresponde, desconectar todos los servicios de la red eléctrica principal y cerrar las válvulas principales de gas y agua antes de completar la evacuación del lugar.

## **Prevención de Enfermedad Debido al Calor**

Calidad del aire y calor extremo

### **ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN GENERAL SOBRE RECURSOS**

A medida que el calor extremo y eventos con humo se hacen más comunes en nuestra región, es esencial que las escuelas estén preparadas para ajustar sus operaciones para garantizar la salud y la seguridad de los niños y los empleados.

Esto puede incluir lo siguiente:

- prestar especial atención a las personas sensibles (p. ej., con asma u otras afecciones médicas);
- trasladar los eventos y las actividades al aire libre a espacios interiores;
- limitar la actividad vigorosa; o
- aplazar o cancelar eventos.

### **CALIDAD DEL AIRE Y EVENTOS CON HUMO**

La mala calidad del aire, como la provocada por el humo de los incendios forestales, puede hacer que estar al aire libre resulte desagradable e insalubre. Debido al tamaño y la geografía del condado de Sacramento, la calidad del aire puede variar mucho a lo

largo del condado.

El Distrito Metropolitano de Gestión de la Calidad del Aire de Sacramento (The Sacramento Metropolitan Air Quality Management District) ha desarrollado recursos para controlar la calidad del aire cerca de los sitios escolares y tomar decisiones sobre el ajuste de las operaciones en consecuencia. Consulte los documentos adjuntos:

Apéndice 3: AQMD - Tabla del AQI de AB 661 (Renovación de la imagen de las escuelas)

Apéndice 4 - Cuadrícula de riesgo por calor del CDPH

Política del Consejo: Política 5141.7 - Seguridad frente al sol

El Consejo Directivo reconoce que la sobreexposición a la radiación ultravioleta (UV) procedente del sol y de fuentes artificiales, como lámparas y camas solares, está relacionada con la aparición de cáncer de piel, lesiones oculares, envejecimiento prematuro y debilitamiento del sistema inmunitario, y que los niños son especialmente vulnerables a los efectos de la sobreexposición. El Consejo desea apoyar la prevención de la exposición excesiva a la radiación UV por parte de los alumnos y ayudarlos a desarrollar hábitos de protección solar que puedan utilizar a lo largo de su vida.

El superintendente o la persona designada puede coordinar la labor de educación y política sobre seguridad solar y radiación UV con el Departamento de Salud Pública de California, el departamento de salud local y otras agencias locales u organizaciones comunitarias. Involucrará a los alumnos, padres/tutores y a la comunidad para apoyar dichos programas escolares.

El superintendente o la persona designada puede incorporar elementos de seguridad contra el sol en el currículo con el fin de mejorar la comprensión de los alumnos de los riesgos para la salud asociados con la sobreexposición a la radiación UV del sol o de fuentes artificiales y para alentar a los alumnos a participar en las prácticas preventivas. Se alentarán a los alumnos a tomar medidas razonables para proteger su piel y ojos de la sobreexposición al sol mientras estén en el plantel, mientras asistan a actividades patrocinadas por la escuela o mientras están bajo la supervisión y el control de empleados del distrito.

Alentar y ayudar a los alumnos a evitar la sobreexposición al sol cuando están al aire libre:

Los alumnos podrán llevar ropa que los proteja del sol. (Sección 35183.5 del Código de Educación)

Se permitirá a los alumnos utilizar protección solar durante la jornada escolar sin necesidad de una nota o receta médica. (Sección 35183.5 del Código de Educación)

Se alentará a los alumnos que utilicen protección solar a que se la apliquen al menos 15-20 minutos antes de cualquier actividad al aire libre que requiera una exposición prolongada al sol. No se exigirá al personal escolar que ayude a los alumnos a aplicarse la protección solar.

Los alumnos podrán utilizar bálsamo labial con protección UV.

El superintendente o la persona designada evaluará la idoneidad de las áreas con sombra o cubiertas para la recreación en cada escuela y considerará la provisión de suficientes áreas con sombra en los planes para nuevas construcciones o modernizaciones de las instalaciones. El superintendente o la persona designada puede supervisar el índice UV y modificar las actividades escolares al aire libre con respecto al riesgo de daño asociado con el nivel del índice. Se alentará al personal a que dé ejemplo de los comportamientos recomendados para protegerse del sol, como evitar la exposición excesiva al sol, utilizar protección solar y llevar sombreros y otras prendas que protejan del sol. El superintendente o la persona designada puede informar al personal de la escuela y a los padres/tutores sobre las medidas de seguridad contra el sol del distrito y alentar a los padres/tutores a proporcionar protector solar, bálsamo labial, sombreros y otras prendas protectoras contra el sol para que sus hijos las utilicen en la escuela. El superintendente o la persona designada también puede brindar información a los padres/tutores sobre los riesgos de la sobreexposición a la radiación UV y las medidas preventivas que pueden tomar para proteger a sus hijos durante las horas que no están en la escuela.

### **Interrupción o Pérdida de Servicios Públicos**

Los cortes de suministro eléctrico pueden deberse a condiciones meteorológicas adversas, a fallos mecánicos locales o en el sitio, o como parte de un plan comunitario de corte del suministro eléctrico de seguridad durante vientos fuertes y condiciones de incendio elevadas.

Las escuelas, junto con las actividades de aprendizaje en general, pueden permanecer abiertas y operativas incluso durante un apagón por periodos de tiempo si las condiciones relativas cooperan para tal fin. Por ejemplo, si el tiempo es moderado, la calefacción o el aire acondicionado no es esencial, por lo que se pueden hacer adaptaciones para las necesidades nutricionales de los alumnos y la seguridad general.

Este sitio no dispone de energía de reserva específica ni de un generador específico para su uso durante los cortes de electricidad.

Respuesta a un apagón imprevisto:

En caso de que se vaya la luz antes o en cualquier momento de la jornada escolar, realizar lo siguiente:

1. La administración del sitio debe notificar el incidente al personal, incluidas las medidas necesarias.
2. La administración del sitio notificará el corte a la oficina del distrito, así como al equipo de instalaciones y mantenimiento.
3. Si se interrumpe el servicio de comidas, los Servicios de Nutrición coordinarán la preparación y entrega de comidas en bolsas.
5. El personal docente puede recibir instrucciones para pensar actividades de aprendizaje alternativas para los alumnos.
6. La oficina del distrito ayudará a la administración del sitio a notificar a los padres y tutores sobre la situación y cualquier detalle relacionado con la continuación, modificación o finalización de la jornada escolar.

Respuesta a un apagón programado o de larga duración:

En caso de que se produzca un corte de electricidad que se sepa que va a durar una jornada escolar completa o más, la administración del sitio se coordinará con el superintendente del distrito para determinar la necesidad de cerrar la escuela.

El sitio y la oficina del distrito notificarán a los padres y tutores sobre el cierre o el plan para continuar las operaciones junto con los detalles relacionados con el estudio alternativo, las actividades de enriquecimiento del aprendizaje o la modificación de la jornada escolar.

## **Pandemia**

Respuesta a la gripe pandémica en el salón de clase

¿Qué es la gripe pandémica?

La gripe pandémica es una gripe humana virulenta que causa un brote global, o pandemia, de una enfermedad grave. La gripe pandémica se diferencia de otros tipos de gripe porque hay poca inmunidad natural y la enfermedad puede transmitirse fácilmente de persona a persona.

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), “una pandemia de gripe ocurre cuando aparece un nuevo virus de gripe contra el cual la población humana no tiene inmunidad, lo que ocasiona varias epidemias simultáneas en todo el mundo con un enorme número de muertes y enfermedades. Con el aumento del transporte y las comunicaciones globales, así como la urbanización y las condiciones de hacinamiento, es probable que las epidemias debidas al nuevo virus de la gripe se arraiguen rápidamente en todo el mundo”.

Los brotes de gripe o de influenza son comunes y generalmente ocurren durante las temporadas de otoño e invierno.

¿En qué se diferencia la gripe pandémica de otros tipos de gripe?

La gripe es un virus respiratorio altamente contagioso que es responsable de epidemias anuales en los Estados Unidos y otros países. Cada año, miles de personas son hospitalizadas o mueren en los EE. UU. por infecciones relacionadas con la gripe o por una complicación secundaria. Durante una pandemia de gripe, el nivel de enfermedad y muerte por gripe probablemente aumentará dramáticamente en todo el mundo.

Los tipos de gripe definidos incluyen lo siguiente:

- Gripe estacional (o común): una enfermedad respiratoria que ocurre regularmente y que puede transmitirse de persona a persona. La mayoría de las personas tienen cierta inmunidad y hay una vacuna disponible.
- Gripe epidémica: un brote de gripe que es mayor al número habitual esperado de casos de gripe, pero que no es necesariamente global.

- Gripe aviar (o de las aves): un tipo de gripe causada por virus de gripe que se presentan naturalmente entre las aves silvestres. La variante H5N1 es mortal para las aves domésticas y puede transmitirse de las aves a los humanos. No existe inmunidad humana y no hay vacuna disponible.
- COVID-19 (SARS-CoV-2): una gripe virulenta causada por una infección con el coronavirus, identificado por primera vez en 2019, que se propaga más fácilmente que la gripe y que puede causar enfermedades más graves en algunas personas. El COVID-19 puede tardar más en mostrar síntomas y puede ser contagioso durante períodos de tiempo más prolongados. Hay una vacuna disponible.
- Gripe pandémica: una gripe virulenta que infecta a los humanos y provoca un brote mundial, o pandemia, de una enfermedad grave. La gripe pandémica ocurre cuando aparece una nueva cepa de gripe porque hay poca inmunidad natural y la enfermedad se puede transmitir fácilmente de persona a persona.

#### Vigilancia y generación de informes:

Durante todas las etapas de un brote de gripe pandémica, será esencial supervisar y documentar el número de alumnos y maestros que están ausentes y cumplen con la definición de enfermedad similar a la gripe. Hacer un seguimiento de estos números ayudará a los funcionarios de salud a determinar si se deben cerrar las escuelas o no y cuándo hacerlo, si la epidemia está aumentando en alcance y si se debe declarar una epidemia, y hará que las escuelas sean elegibles para solicitar el reembolso de los fondos de ADA durante un aumento del ausentismo. Las escuelas reciben la siguiente información para supervisar la tasa de enfermedad y la posible epidemia:

- Instrucciones básicas de vigilancia y definiciones de niveles de vigilancia.
- Definición del caso para ayudar a determinar si el alumno o el maestro enfermo padece una enfermedad similar a la gripe.
- Formulario(s) de informe para presentar ante la División de Salud Pública de Servicios Humanos y de Salud del Condado de Sacramento.
- Ejemplo de registro de asistencia para documentar las ausencias relacionadas con la gripe y documentar la necesidad de presentar una solicitud para una exención de asistencia diaria promedio.

#### Definición de niveles de vigilancia:

##### Vigilancia estándar

No se informó actividad gripal en la comunidad (temporada de gripe).

- Supervisar la asistencia diaria para detectar un aumento de informes de ausencia debido a enfermedades similares a la gripe.
- No informar ausencias al Departamento de Salud a menos que sean mayores al 10%.

##### Vigilancia aumentada

Informar sobre la actividad de la gripe en la comunidad (menos del 10% de ausentismo escolar debido a enfermedades similares a la gripe).

- Supervisar la asistencia diaria para enfermedades/ausencias similares a la gripe.
- Comenzar con la “prueba de la gripe” en la primera hora de clase de la mañana: evaluar a los que presentan síntomas positivos.
- Registrar ausencias debido a enfermedades similares a la gripe.
- Enviar el informe de ausencia semanal (vía fax) al Departamento de Salud.

##### Vigilancia intensiva

Número alto de informes de enfermedades gripales en la comunidad (10% o más de ausentismo escolar debido a enfermedades similares a la gripe)

- Supervisar la asistencia diaria y registrar las ausencias en la hoja de registro.
- Continuar con la “prueba de la gripe” matutina.
- Enviar el informe diario de ausencia (vía fax) al Departamento de Salud.
- Comenzar la preparación para un posible cierre de escuelas.

#### Definición de un caso de gripe:

Los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés) definen una enfermedad similar a la gripe cuando se presentan los siguientes síntomas:

- Fiebre de 101.5 grados Fahrenheit o más Y UNOS DE LOS SIGUIENTES SÍNTOMAS:
- Tos
- Dolor de garganta
- Dolor de cabeza
- Dolor muscular

Se debe enviar al alumno con síntomas similares a los de la gripe a la Dirección para someterse a un examen (verificación de síntomas o toma de temperatura). Si el alumno cumple con la definición del caso descrita con anterioridad, debe ser excluido de la escuela hasta que no tenga síntomas. Ingresar el nombre del alumno en el registro de seguimiento y notificarlo en el formulario de informe diario/semanal.

Respuesta a la gripe pandémica:

Las escuelas deben prepararse para responder a la gripe pandémica antes de que se produzca un brote. Los maestros, en particular, interactúan con los alumnos y los padres a diario y pueden promover buenas prácticas de higiene, como las siguientes:

- Cubrirse la boca y la nariz con un pañuelo al toser o estornudar.
- Lavarse las manos minuciosa y frecuentemente con agua y jabón. Se pueden usar desinfectantes para manos a base de alcohol si no hay agua y jabón disponibles.
- Limpiar superficies y elementos del salón de clase como escritorios, pomos de puertas, teclados o bolígrafos con agentes limpiadores.
- Enviar a los alumnos enfermos a casa y aconsejar a los padres que mantengan a sus hijos en casa hasta al menos 24 horas después de que ya no tengan fiebre o signos de fiebre (sin el uso de un medicamento para reducir la fiebre). Si la gripe es más grave, extender el tiempo que los alumnos o el personal deben permanecer en casa.

Para minimizar el aprendizaje disruptivo de los alumnos debido al aumento de ausencias, los maestros pueden implementar estrategias de enseñanza y métodos de presentación de lecciones alternativos, tales como los siguientes:

- Preparar planes de estudio alternativos.
- Preparar paquetes impresos para los alumnos que están en su casa.
- Desarrollar materiales o contenidos en línea.
- Utilizar sesiones de clase grabadas o en vivo

Este documento cumple con la Guía de salud pública para COVID-19 del Departamento de Salud Pública de California (CDPH, por sus siglas en inglés) para escuelas con niveles desde kínder hasta 12.º grado, los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés) y el Departamento de Servicios de Salud del Condado de Sacramento. Este documento está sujeto a cambios y

### **Respuestas Tácticas a Incidentes Criminales**

La Sección 32281 del Código de Educación brinda a las escuelas la capacidad de desarrollar planes tácticos en respuesta a incidentes delictivos, así como mantener la confidencialidad de dichos planes. Este plan táctico no debe distribuirse a nadie más que a los miembros del personal y a los encargados de la capacitación y la implementación del plan.