

Escuela Secundaria Sunrise

Fundada en 2011

Políticas y procedimientos de seguridad escolar Marzo de 2024



Tabla de elementos CSSP obligatorios

| <u>Título</u> | <u>Página</u> |
|---|---------------|
| Personal formado en CSSP..... | 3 |
| Procedimientos de entrada y salida seguras..... | 8 |
| Código de vestimenta, prohibición de ropa relacionada con las bandas..... | 9 |
| Procedimientos en caso de catástrofe..... | 10 |
| Estrategias para atender a los alumnos que han presenciado un acto violento en cualquier momento..... | 20 |
| Prevención del acoso escolar y procedimientos..... | 22 |
| Procedimientos de notificación de alumnos peligrosos..... | 23 |
| Disciplina escolar..... | 26 |
| Procedimientos de suspensión/expulsión..... | 29 |
| Política de discriminación y acoso..... | 42 |
| Entorno seguro y ordenado..... | 47 |
| Respuesta táctica a incidentes delictivos..... | 47 |
| Procedimientos de denuncia del maltrato infantil..... | 48 |
| Evaluación de la situación actual de la delincuencia escolar en..... | 55 |
| Procedimientos de gestión de sustancias tóxicas..... | 57 |
| Funciones y responsabilidades del personal..... | 66 |
| Plan elaborado por el Consejo Escolar o el Comité designado..... | 68 |
| Plan consultado Fuerzas de seguridad, bomberos u otro servicio de primera intervención..... | 68 |
| Plan y actualizaciones compartidos con las fuerzas de seguridad, bomberos y otros..... | 68 |
| Evaluar y actualizar el plan antes del 1 de marzo..... | 68 |

Escuela Secundaria Sunrise

Seguridad escolar Políticas y procedimientos para 2023-2024

I. AUTORIDAD

Este plan ha sido redactado en consulta con el Consejo Escolar, las fuerzas del orden y el cuerpo de bomberos y los primeros intervinientes. El Consejo de Administración de Sunrise Middle School ha adoptado la Política y Procedimientos de Seguridad Escolar. Será responsabilidad del Director de la Escuela establecer y llevar a cabo las políticas escritas que:

- Identifique a los miembros del personal que serán responsables de la administración eficaz del plan;
- Proporcionar tiempo al personal y otros recursos necesarios para la administración eficaz de las políticas y procedimientos;
- Establecer revisiones periódicas por escrito de las actividades del personal para garantizar el cumplimiento de las políticas y procedimientos;
- Proporcionar un mecanismo continuo para la revisión efectiva de las preocupaciones del personal, los alumnos y los padres en materia de seguridad;
- Proporcionar informes al Consejo de Administración sobre los aspectos significativos de la seguridad de Sunrise Middle School.

Todo el personal ha recibido formación sobre los componentes de este Plan Integral de Seguridad Escolar. Varios entrenamientos se han proporcionado a lo largo de este año escolar en temas tales como comando de incidentes, simulacros de incendio tirador activo, Formación en RCP y primeros auxilios. En nuestra reunión de personal del 7 de febrero de 2024, todo el personal recibió formación sobre las características de este plan y los procedimientos para cada escenario.

II. FILOSOFÍA

Sunrise Middle School se creó en 2011 con la misión de atender a los estudiantes en mayor riesgo de esta comunidad. La escuela se encuentra ahora en su octavo año de existencia, es financieramente estable, tiene altos

resultados en los exámenes para su población de bajos ingresos, aprendices de inglés y es una escuela solicitada por los niños de su comunidad. Sunrise funciona en virtud de una carta del Condado de Educación de Santa Clara. Aunque la escuela es autónoma, ya puede señalar varios logros indicativos de sus capacidades. El Estado publicó su nuevo sistema de rendición de cuentas de las escuelas, y Sunrise Middle recibió una alta calificación.

por el crecimiento académico de sus alumnos. Sunrise Middle School tiene las puntuaciones más altas en inglés de escuelas similares de la zona en tiempos de crisis, puede estar segura de que las acciones tomadas durante una crisis no sólo son las adecuadas para la crisis, sino también para la escuela, y proporcionan la seguridad de todos los miembros de la comunidad de Sunrise Middle School.

III. MISIÓN E HISTORIA

Sunrise Middle School es una comunidad de educadores, padres y alumnos que creen que el aprendizaje debe ser riguroso, estimulante, relevante y divertido.

Estamos comprometidos con la educación de los estudiantes tradicionalmente desatendidos y reconocemos que las experiencias de aprendizaje que implican rigor, relevancia y relación pueden cerrar la brecha de rendimiento, incluso entre los que están en mayor riesgo.

Satisfacemos las necesidades académicas y de desarrollo de los estudiantes a través de un entorno enriquecedor de "segundo hogar" que incluye clases reducidas, meditación diaria,

formación del carácter, excursiones, educación al aire libre y asesoramiento.

Trabajamos sin descanso para garantizar un acceso equitativo a un aprendizaje estimulante y significativo para todos los alumnos. También exigimos el mismo respeto y seguridad para todos los alumnos, profesores y padres que forman parte de nuestra comunidad.

Nuestra escuela se caracteriza por:

- - Un campus seguro y atractivo
- - Un plan de estudios académico riguroso
- - Un rico programa optativo
- - Liderazgo estudiantil
- - Asesoramiento personal y académico, previa solicitud
- - Liga deportiva extraescolar y otras actividades extraescolares
- - Una apuesta decidida por la tecnología en el aula
- - Un personal profesional dedicado, atento y competente
- - Una comunidad de padres solidaria
- - Un alumnado enérgico, entusiasta y capaz
- - Un profundo compromiso para hacer del mundo un lugar mejor

IV. DEFINICIÓN

La Política y Procedimientos es un conjunto de directrices escritas para ayudar a la Escuela Intermedia Sunrise a prevenir, prepararse y responder a emergencias y crisis. Una crisis se define como "un incidente repentino, inesperado y potencialmente abrumador que interrumpe el flujo normal de eventos y a menudo impacta negativamente a los Amigos y a los individuos de la comunidad." Las Políticas y Procedimientos de Seguridad Escolar intentan abordar una serie de eventos y peligros causados tanto por la naturaleza como por las personas. La Política y Procedimientos no es una guía exhaustiva paso a paso; sin embargo, proporciona directrices para respuestas prudentes en una variedad de situaciones.

Los siguientes sucesos constituirían una crisis:

- Cualquier situación que implique lesiones graves o la pérdida de la vida de estudiantes, profesores, personal, visitantes o participantes en programas patrocinados por la comunidad de Sunrise Middle School. Esto se aplica solamente a incidentes que ocurren en el campus y a eventos fuera del campus sancionados por la escuela.

-
- Cualquier situación potencialmente mortal que implique el uso de un arma contra estudiantes, profesores, personal, visitantes o participantes en programas patrocinados por la comunidad de Sunrise Middle School. Estas situaciones deben ser reportadas incluso si no hay lesiones graves. Esto se aplica sólo a incidentes que ocurran en el campus y a

eventos fuera del campus sancionados por la escuela.

- Actividad delictiva significativa que ocurra en el campus de Sunrise Middle School, particularmente si involucra a estudiantes, profesores, personal, visitantes o participantes en programas patrocinados por la comunidad de Sunrise Middle School. Ejemplos incluyen incendio provocado, robo, asalto, venta y/o uso de drogas ilegales, o vandalismo extenso.
- Actividad delictiva significativa perpetrada por el profesorado, el personal o los alumnos de Sunrise Middle School. Esto se aplica sólo en el caso de delitos extraordinariamente graves que podrían requerir una declaración por parte de la escuela.

Un desastre natural que presenta un peligro potencial para los estudiantes, profesores, personal, visitantes o participantes en programas patrocinados por la comunidad de Sunrise Middle School.

Esto se aplica únicamente a las catástrofes ocurridas en el campus o en la ubicación de un

evento fuera del campus sancionado por la escuela. Esto incluye huracanes, inundaciones, tornados, incendios y tormentas severas.

- Un acontecimiento de importancia nacional que podría repercutir en el bienestar de la comunidad de Sunrise Middle School.

V. PREPARACIÓN

A. Guías de seguridad escolar

Sunrise Middle School empleará tanto una **Guía de Manejo de Emergencias** como un **Plan de Seguridad a Nivel del Edificio**.

1. Guía de gestión de emergencias

La Guía de Gestión de Emergencias proporciona un plan de seguridad escolar integral y multiriesgo que cubre todos los edificios escolares, que aborda estrategias de prevención e intervención, respuesta a emergencias y gestión a nivel escolar. La Guía de Gestión de Emergencias será elaborada por el Equipo de Gestión de Emergencias designado por el Director de la Escuela y aprobado por el Consejo de Administración.

2. Plan de seguridad del edificio

Por plan de seguridad del edificio se entiende un plan de respuesta de emergencia escolar específico del edificio que aborda las estrategias de prevención e intervención, la respuesta de emergencia y la gestión a nivel del edificio. El plan a nivel de edificio será desarrollado por el equipo de seguridad escolar a nivel de edificio. El equipo de seguridad escolar del edificio es un equipo específico del edificio designado por el director de la escuela de acuerdo con las directrices prescritas por el Consejo de administración.

B. Información escolar

1. Inscripción

En febrero de 2024, la matrícula de Sunrise Middle School es de aproximadamente 300 alumnos.

Sunrise Middle School mantiene registros de estudiantes con discapacidades y/o condiciones médicas.

2. Empleados

Los empleados de Sunrise Middle School se componen del siguiente personal:

- Profesores, especialistas en aprendizaje, entrenadores, enfermeros, entrenadores deportivos y administradores.
- Profesores asistentes y ayudantes de profesores
- Personal de mantenimiento
- Personal de oficina y de apoyo
- Personal del servicio de comidas (contratista externo)
- Personal de limpieza (contratista externo)
- Personal temporal y estacional

Se mantiene una lista del personal escolar actual.

Sunrise Middle School mantiene un horario maestro de donde las clases y los niveles de grado se encuentran durante el día.

C. Información sobre el edificio

Sunrise Middle School consta de 5 edificios, de una sola planta, construidos con estructura de madera, que incluyen una sala multiusos/cafetería, una oficina, 12 aulas, instalaciones sanitarias, cobertizos de almacenamiento y armarios de conserjería. Los socorristas tienen a su disposición una lista de los edificios, un mapa del campus y planos de los edificios.

1. Procedimientos de entrada y salida

Sunrise Middle School está ubicada en 1149 East Julian Street en las instalaciones del Distrito Escolar Unificado de San José en San José, California. Nuestra escuela colabora y comparte instalaciones con otros dos planteles escolares; San Jose high School y ACE InspiresMiddle School. Una clínica comunitaria también comparte el campus y está abierta al público en general todos los días. Los cuatro centros comparten un aparcamiento común con un tejado de paneles solares.

El área circundante se compone de edificios residenciales y comerciales que experimentan un alto tráfico durante todo el día, una gran población sin hogar se encuentra a lo largo del arroyo que corre adyacente a la escuela, y un hogar de rehabilitación de drogas está situado a unas dos cuadras de la escuela. El parque de la ciudad de Watson se encuentra a media milla de la escuela. Este parque es uno de los sitios de evacuación en caso de un Tirador Activo o Amenaza de Bomba.

Nuestra población estudiantil en Sunrise llega a la escuela utilizando dos formas principales de transporte, que incluyen los vehículos de los padres y caminar. No hay autobuses escolares a menos que la escuela programe excursiones. Hay un camino claro marcado con conos naranjas que conduce a una zona para dejar y recoger a los alumnos frente a la escuela. Los alumnos, padres y miembros de la comunidad utilizan una acera para entrar y salir del recinto cuando caminan hacia y desde la escuela.

Hay señales de tráfico claramente marcadas para que los conductores sigan una entrada y salida seguras del campus. Hay supervisión del personal antes y después de las clases para garantizar la llegada y salida seguras de los alumnos, así como para dirigir el flujo de tráfico.

Sunrise Middle School está ubicada en una intersección muy transitada en Julian Street y 24" Street en San José. Esto incluye el tráfico a la escuela secundaria, así como las escuelas secundarias, negocios comerciales y el flujo de tráfico que está saliendo de la autopista 101 paso elevado que está cerca de nuestro sitio también.

La salida a efectos de evacuación puede verse en el mapa del Anexo C.

D. Análisis de riesgos

Por definición es imposible planear una crisis, pero como líderes efectivos el equipo administrativo de Sunrise Middle School reconoce crisis potenciales temprano y toma acción para mitigarlas. Cada miembro del equipo administrativo de Sunrise Middle School es consciente de los problemas específicos de cada área del programa que podrían afectar negativamente a esa área o a toda la escuela. Como tal, el equipo administrativo ha identificado las siguientes categorías de crisis que representan tipos de emergencias que la Escuela Intermedia Sunrise podría enfrentar.

Accidentes de estudiantes, visitantes, profesores y personal

Todos los días se producen accidentes leves, sobre todo cuando hay colegio. Sin embargo, un accidente grave con resultado de muerte o lesiones físicas constituiría una crisis de primera magnitud.

Las emergencias médicas podrían requerir una comunicación formal por parte de Sunrise Middle School, dependiendo del alcance y la gravedad del incidente. También podrían ser de interés los accidentes con daños materiales importantes.

Civil Disturbances Involving Students, Faculty/Staff

El comportamiento criminal o antisocial de un empleado o estudiante de Sunrise Middle School podría poner en peligro la imagen de toda la escuela. Si la actividad criminal involucra a un miembro de la facultad, podría haber ramificaciones adicionales.

Pocos pleitos atraen la atención de los medios de comunicación, a menos que se trate de miembros prominentes de la comunidad o de grandes indemnizaciones. En el caso de Sunrise Middle School existe la posibilidad de que ocurran ambas cosas.

Catástrofes naturales

Sin embargo, las catástrofes sobre las que no tenemos control exigirán una respuesta proactiva y rápida por parte del equipo de gestión de emergencias de la escuela.

Las situaciones de emergencia o crisis pueden ser, entre otras, las siguientes:

- Susto de bomba
- Disturbios civiles
- Actividades delictivas
- Fallecimiento de un miembro de la comunidad
- Brote epidémico
- Incendio o explosión
- Fuga de materiales peligrosos
- Niño perdido o desaparecido
- Urgencias médicas
- Condiciones meteorológicas adversas (nieve, huracán, tornado)
- Fallo estructural
- Suicidio
- Evento de tirador activo
- Accidente de tráfico (coche o autobús escolar)

EL CÓDIGO DE VESTIMENTA de Sunrise Middle School está diseñado por razones de seguridad:

Se permiten todos los colores excepto rojo, azul o granate. No se permite ningún tipo de atuendo pandillero. Los vaqueros están bien, pero sin agujeros por encima de la rodilla.

Los pantalones cortos, las faldas y los vestidos no pueden llegar más de 5 cm por encima de la rodilla. No se pueden mostrar escotes ni vientres descubiertos.

Ni sudaderas con capucha, ni pijamas, ni sudaderas.

VI. ORGANIZACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Sunrise Middle School usa una versión modificada del Sistema Nacional de Manejo de Incidentes (NIMS) para manejar incidentes. El Sistema de Manejo de Incidentes (IMS) usado por Sunrise Middle School es similar en estructura al NIMS, pero toma en cuenta el tamaño de Sunrise Middle School y la estructura del equipo administrativo. El IMS es un enfoque de manejo de incidentes estandarizado, en el lugar y para todos los peligros que:

- Permite la integración de instalaciones, equipos, personal, procedimientos y comunicación que operan dentro de una estructura organizativa común.
- Permite una respuesta coordinada entre varias jurisdicciones y organismos funcionales, tanto públicos como privados.
- Establece procesos comunes de planificación y gestión de recursos.

El SGI es flexible y puede utilizarse para incidentes de cualquier tipo, alcance y complejidad.

Como tal, la estructura de respuesta a crisis de Sunrise Middle School y las funciones y responsabilidades definidas se organizan en torno a las principales áreas funcionales del IMS: Mando, Planificación y Líder de Equipo, Intervención en Crisis, Tecnología/Información, Seguridad, Operaciones, Finanzas y Gestión. Información Pública. Además, Sunrise Middle School utilizará la terminología común del ICS para los elementos organizativos, los títulos de los puestos, los recursos y las instalaciones.

A. Unidad y cadena de mando

Sunrise Middle School en caso de un incidente o la activación del Plan de Respuesta a Emergencias y Crisis operará bajo una Unidad y Cadena de Mando. Como tal, a cada individuo se le asigna un supervisor designado dentro de una línea ordenada de autoridad dentro de la escuela con un solo Comandante de Incidentes y cada persona reportándose a un solo supervisor (ver Apéndice A).

1. Equipo de Mando de Incidentes

Head of School – Incident Commander

En caso de emergencia, el Director de la Escuela (o, en su ausencia, el Director Adjunto de la Escuela) realizará una evaluación rápida pero cuidadosa de la situación para determinar si existe una crisis y, en caso afirmativo, el tipo de crisis, la ubicación y la magnitud. Activará el Plan de Respuesta a Emergencias y Crisis. El Director de la Escuela asumirá el papel de Comandante de Incidentes (CI) y se hará cargo y permanecerá a cargo de la emergencia hasta que se resuelva o hasta que sea relevado por una persona más cualificada o por el organismo de respuesta a emergencias apropiado, y ayudará en un Mando Unificado.

Las responsabilidades del Director de la Escuela incluirán, entre otras, las siguientes:

- Ejercer la autoridad decisoria general en caso de emergencia en su escuela hasta que lleguen los servicios de emergencia.
Mantener informado al Consejo de Administración sobre el estado y las operaciones de emergencia.
- Coordinarse con los grupos de voluntarios organizados y las empresas en relación con las operaciones de emergencia.

-
- Asignar miembros seleccionados del personal al Equipo de Gestión de Emergencias que desarrollará el plan de gestión de emergencias de la Escuela.
 - Nombrar un gestor de incidentes

-
- Garantizar que el personal y los alumnos de Sunrise Middle School participen en actividades de planificación, formación y ejercicios de emergencia.

Puesto de Mando de Incidentes

El Puesto de Mando de Incidentes (PMI) se establecerá en el lugar de los hechos, pero lejos del riesgo de sufrir daños a causa de la emergencia. En cooperación con las agencias locales de respuesta a emergencias, se identificarán lugares predeterminados para los puestos de mando fuera del edificio escolar.

Gestor de incidencias

El Director de Instalaciones servirá como Gerente de Incidentes (IM). El IM establecerá un Puesto de Comando de Incidentes (ICP) y proveerá una evaluación de la situación a los oficiales locales, identificará los recursos de respuesta de la escuela requeridos, y dirigirá la respuesta en escena de Sunrise Middle School desde el ICP. El IM recopila información sobre la situación y el estado de los recursos, la evalúa y procesa la información para utilizarla en el desarrollo de planes de acción.

Las responsabilidades incluyen, entre otras, las siguientes:

- Asignar responsabilidades de emergencia escolar al personal según sea necesario.
- Nombrar monitores para ayudar a una evacuación adecuada.
- Garantizar una zona planificada de asistencia de rescate para estudiantes y otras personas con discapacidad dentro del edificio fácilmente accesible para los rescatadores.
- Recopilar y gestionar todos los datos operativos relevantes para los incidentes.
- Proporcionar información al CI y al Oficial de Operaciones.
- Reasignar personal dentro de la escuela según sea necesario.
- Recopilar y mostrar información sobre el estado de los incidentes.
- Informar de cambios significativos en el estado del incidente.
- Determinar la necesidad de recursos especializados.
- Actuar como punto de contacto para los representantes de las agencias
- Mantener una lista de las agencias colaboradoras y representantes de las mismas.
- Ayudar a establecer y coordinar contactos interinstitucionales.
- Participar en las reuniones de planificación, proporcionando el estado actual de los recursos, incluidas las limitaciones y capacidades de los recursos de la agencia.

Division Principals

En tiempos de crisis, los Directores actúan como gestores y líderes. Durante una crisis, los Directores realizarán las siguientes tareas:

- Responda en cuestión de segundos y dirija con un estilo serio, tranquilo y seguro;
- Aplicar el plan de crisis;
- Ceder autoridad, cuando proceda, a otros en la estructura de mando designada en el plan;
- Facilitar la colaboración entre el personal de la escuela y los equipos de respuesta a emergencias.
- Permanezca abierto a sugerencias e información que puedan ser fundamentales para ajustar la respuesta.

-
- Aplicar protocolos de liberación y reunificación de alumnos.

Responsable de seguridad

El Director de Instalaciones actuará como Oficial de Seguridad y será responsable de la seguridad del lugar y de las personas que se encuentren en él. Desempeñará esta función hasta que sea relevado por una persona más cualificada o por el organismo de respuesta a emergencias adecuado.

Las responsabilidades incluyen, entre otras, las siguientes:

- Identificar y mitigar las situaciones peligrosas.
- Garantizar la difusión de mensajes de seguridad y la realización de sesiones informativas.
- Asegúrese de que todas las salidas estén operativas en todo momento mientras los edificios estén ocupados.
- Ejercer la autoridad de emergencia para detener e impedir actos inseguros.
- Revisar el Plan de Acción de Incidentes para comprobar sus implicaciones para la seguridad.
- Asignar ayudantes cualificados para evaluar riesgos especiales.
- Iniciar la investigación preliminar de accidentes en la zona del incidente.
- Participar en reuniones de planificación.

Oficial de Información Pública

El Director de Comunicaciones, repartido a partes iguales entre el personal y el Director Ejecutivo, actuará como Oficial de Información Pública. El Oficial de Información Pública es responsable de facilitar información a las familias, los miembros de la comunidad y los medios de comunicación durante un incidente. Sus responsabilidades incluyen, entre otras, las siguientes

- Determinar, de acuerdo con las instrucciones del CI, cualquier límite a la divulgación de información.
- Elaborar información precisa, accesible y oportuna para su uso en la notificación a los electores y en las sesiones informativas para la prensa y los medios de comunicación.
- Obtener la aprobación de los CI para los comunicados de prensa.
- Organizar visitas y otras entrevistas o sesiones informativas que puedan ser necesarias.
- Supervisar y transmitir la información de los medios de comunicación que pueda ser útil para la planificación del incidente.
- Mantener información actualizada, resúmenes y/o visualizaciones sobre el incidente.
- Poner la información sobre el incidente a disposición del personal del incidente.
- Trabajar con los medios de comunicación locales antes de un incidente para garantizar la comprensión de las necesidades durante un incidente.
- Trabaje con las agencias estatales y locales de gestión de emergencias para que la Administración Federal de Aviación restrinja el espacio aéreo sobre la escuela.
- Participar en reuniones de planificación.

Responsables de operaciones

El Director Deportivo y demás personal asignado desempeñarán el cargo de Oficial de Operaciones. El Oficial de Operaciones es responsable de gestionar la atención a los

alumnos y al personal durante el incidente. Esto incluye las necesidades físicas (comida y agua), médicas (RCP y primeros auxilios) y mentales (servicios psicológicos). Las responsabilidades incluyen, entre otras, las siguientes:

- Gestionar la atención a los alumnos y al personal en el incidente.
- Desarrollar la parte de la Guía de Gestión de Emergencias relativa a la atención a los estudiantes y al personal.
- Solicitar recursos adicionales para apoyar la atención al personal y a los alumnos.

Tecnología/Servicios de información

El personal asignado actuará como Director(es) de Tecnología y Oficial(es) de Servicios de Información.

Las responsabilidades del Director de Tecnología incluyen, entre otras, las siguientes:

- Coordinar el uso de la tecnología.
- Ayudar en el establecimiento/mantenimiento de la red de comunicaciones de emergencia.
- Proporcionar instrucciones sobre cualquier equipo especial de comunicaciones, o sistemas de llamada nocturna utilizados para notificar a los primeros intervinientes.
- Ayudar a obtener la información necesaria sobre los estudiantes y el personal a partir de los archivos informáticos.
- Prepare y mantenga un kit de emergencia que contenga planos de la planta, ubicación de las líneas telefónicas, ubicación de los ordenadores y otros equipos de comunicaciones.
- Establecer y mantener, según sea necesario, un ordenador autónomo con una base de datos de alumnos y personal para su uso en el lugar de la emergencia.

Responsable financiero

El Director de Operaciones/Finanzas actuará como Responsable Financiero. El Oficial de Finanzas es responsable de gestionar todos los aspectos financieros de un incidente. Sus responsabilidades incluyen, entre otras, las siguientes:

- Gestionar todos los aspectos financieros de un siniestro.
- Proporcionar información financiera y de análisis de costes cuando se solicite.
- Asegurarse de que las funciones de indemnización y reclamación se abordan en relación con el incidente.
- Recopilar y documentar la información pertinente de las reuniones informativas y de planificación.
- Desarrollar un plan operativo y cubrir las necesidades de suministro y apoyo.
- Informar al personal de todas las cuestiones financieras relacionadas con incidentes que requieran atención o seguimiento.
- Participar en reuniones de planificación.

Facultad

La principal responsabilidad del profesorado es permanecer con los alumnos o estar a su disposición para ayudar a garantizar su seguridad y bienestar. Las responsabilidades del profesorado incluyen, entre otras, las siguientes:

- Preparar kits de emergencia para las aulas
- Participar en cursos de formación, simulacros y ejercicios.
- Dirigir y supervisar a los alumnos que se dirigen a zonas seguras previamente designadas dentro del recinto de la Escuela o a un refugio de evacuación fuera del recinto.
- Revise todas las habitaciones y áreas a lo largo de la ruta de salida en busca de personas que puedan no haber recibido el aviso de evacuación sin interrumpir el libre flujo de estudiantes fuera del edificio.

-
- Mantener el orden en la zona de reunión de los alumnos.
 - Verificar la ubicación y el estado de cada alumno. Informar al comandante del incidente o a la persona designada sobre el estado de cualquier alumno que necesite asistencia adicional o tenga necesidades especiales.
 - Establecer un sistema de compañeros para alumnos y profesores con discapacidad.

-
- Permanecer con los alumnos asignados mientras dure la emergencia, a menos que se les asigne otra cosa o hasta que cada alumno haya sido liberado a través del "proceso de reunificación alumno/familia" oficial.
 - Confiar en los miembros del equipo interno de crisis y en el personal de emergencia externo

Personal

Las responsabilidades del personal incluyen, entre otras, las siguientes:

- Participar en cursos de formación, simulacros y ejercicios.
- Revise todas las habitaciones y áreas a lo largo de la ruta de salida en busca de personas que puedan no haber recibido el aviso de evacuación sin interrumpir el libre flujo de estudiantes fuera del edificio.
- Confíe en los miembros del equipo interno de crisis y en el personal externo de respuesta a emergencias.

2. Equipo de gestión de emergencias

El Equipo de Gestión de Emergencias establece la orientación y la dirección para programas de gestión de emergencias y para las operaciones de respuesta y recuperación en caso de emergencia. Además, el equipo desarrolla el plan de operaciones de emergencia para Sunrise Middle School, se coordina con los servicios de emergencia locales para peligros específicos, coordina Sunrise Middle School las actividades de planificación y recluta a los miembros del Equipo de Respuesta a Emergencias de la escuela. Los miembros del Equipo de Planificación de Emergencias se enumeran en el Apéndice A.

Las responsabilidades de los Equipos de Planificación de Emergencias incluyen, entre otras, las siguientes

- Autorizar la aplicación del plan de estudios de preparación para emergencias.
- Supervisar la preparación de la Guía de Gestión de Emergencias.
- Incorporar los planes de tráfico, médicos y de comunicaciones y otros materiales de apoyo a la Guía de Gestión de Emergencias.
- Dirigir y facilitar reuniones de planificación.
- Disponer la compra inmediata de servicios y materiales externos necesarios para la gestión de situaciones de emergencia.
- Coordinar la asistencia de emergencia y la recuperación de Sunrise Middle School.
- Preparar cursos de formación periódicos y exhaustivos para el profesorado y el personal.
- Cree kits de respuesta a incidentes críticos para cada edificio escolar con mapas apropiados, planos de planta, listas de empleados y estudiantes, fotos, rutas de autobuses y otra información pertinente para ayudar a gestionar la emergencia.
- Establecer líneas claras de comunicación entre y dentro del estado, el condado, la escuela y los grupos comunitarios.
- Cree procedimientos y formularios de cesión de alumnos para utilizarlos en caso de incidente y guárdelos con los materiales de respuesta a incidentes.
- Establecer un número específico de simulacros de incidentes al inicio de cada curso escolar.
- Realizar simulacros e iniciar las revisiones necesarias del plan basándose en los informes posteriores a la acción.
- Distribuir la Guía de Gestión de Emergencias a todo el profesorado/personal.
- Distribuir literatura que resuma los procedimientos de crisis y la información relativa a las familias y los miembros de la

comunidad.

3. Equipo de Intervención en Crisis

El Equipo de Intervención en Crisis está compuesto por personas que proporcionarán asesoramiento psicológico/emocional/físico a los alumnos, al personal y a los padres traumatizados por una emergencia. Los miembros del equipo de Intervención en Crisis de la escuela se enumeran en el Apéndice A.

Los miembros del Grupo Consultivo de la escuela figuran en el Apéndice B.

| | |
|--|--------------|
| Números de teléfono de emergencia | |
| Teresa Robinson, Directora de obra | 408.206.4779 |
| Alejandra Pineda | 408.627.7400 |
| Ivette Meléndez | 408-659-4785 |
| José Mancillas | 669-210-3030 |
| SJUSD Alarma/Seguridad | 408.278.6923 |
| Instituto San José | 408.535.6320 |
| SJUSD Policía y Seguridad | 408.535.6080 |
| SJUSD DÍT. Mantenimiento | 408.535.6200 |
| | |
| Ambulancia | 911 |
| Bomberos | 911 |
| Escuadrón Antibombas | 408.277.4122 |
| Unidad de Materiales Peligrosos | 408.277.4363 |
| Departamento de Salud del Condado | 408.299.5822 |
| | |
| Hospitales (Todos en San José) | |
| Centro Médico Regional | 408.259.5000 |
| 225 N. Jackson Ave. | |
| Santa Clara Valley Medical | 408.885-5000 |
| 751 S. Bascom | |
| Kaiser Permanente | 408.972.3000 |
| 250 Hospital Parkway | |
| | |
| Departamento de Policía - San José | 911 o 311 |
| Cruz Roja | 877.727.6771 |
| | |
| Oficina del Sheriff | 911 |
| | |
| Mary Ann Dewan, Superintendente de Escuelas, Condado de Santa Clara | 408.453.6878 |
| | |
| PG&E | 800.743.5000 |
| Distrito de Aguas del Valle de Santa Clara | 408.265.2600 |
| Compañía de aguas San José | 408.279.7900 |
| O fuera de horario | 408.279.7811 |

Números de teléfono de emergencia
Prevención nacional del suicidio

988

Pacific Clinics (Centro de estabilización de crisis)408-379-3790

MITIGACIÓN Y PREVENCIÓN

A. Planes de emergencia

Sunrise Middle School mantendrá actualizados los planes y procedimientos operativos a seguir en caso de desastres naturales o provocados por el hombre o ataques enemigos. Los alumnos recibirán instrucción para responder eficazmente en situaciones de emergencia.

B. Condiciones y programas de seguridad

La práctica de la seguridad se considerará una parte integral del programa de instrucción a través de la prevención de incendios, los procedimientos y simulacros de emergencia, la educación vial y la seguridad vial y peatonal.

Cada director será responsable de la supervisión de un programa de seguridad para su división.

El programa de seguridad puede incluir, entre otras cosas, formación en el puesto de trabajo, inspección de la planta, prevención de incendios, mantenimiento de registros de accidentes, programas de seguridad para conductores y vehículos, procedimientos y simulacros de emergencia y programas de seguridad vial relevantes para estudiantes, empleados y la comunidad.

Será responsabilidad del Consejo de Administración inspeccionar las condiciones de seguridad y pro- gramar y supervisar los aspectos sanitarios y de seguridad de las instalaciones escolares.

C. Control de acceso

Sunrise Middle School emplea sistemas de gestión de visitantes, control de acceso y videovigilancia para gestionar el flujo de visitantes en el campus. Los visitantes al campus son dirigidos a un punto de entrada donde se emplean procedimientos de registro y se proporcionan tarjetas de visitante.

D. Formación y ejercicios

Sunrise Middle School entiende y promueve la importancia del entrenamiento, los simulacros y los ejercicios.

1. Formación sobre tiradores activos
2. Simulacros de incendio
3. Simulacros de terremoto, participó en el "Great Shake-Out", cada año.
4. Formación práctica en RCP/Primeros Auxilios cada dos años, y formación en línea los años alternos.
5. Formación sobre torniquetes - "Detener la hemorragia
6. Formación Narcan.
7. Formación anual sobre patógenos de transmisión sanguínea y seguridad en el lugar de trabajo.
8. Formación anual sobre acoso sexual.
9. Prevención e identificación del maltrato infantil obligatoria anualmente.
10. Prevención del acoso y el ciberacoso.

E. Desfibriladores externos automáticos (DEA) cardiacos

Sunrise Middle School proporcionará y mantendrá en el sitio en cada instalación de la escuela de instrucción cardiaca funcional equipo desfibrilador externo automatizado (DEA). Cada una de estas instalaciones deberá tener suficiente equipo desfibrilador

externo automatizado disponible para garantizar

acceso listo y adecuado para su uso durante emergencias.

Siempre que una instalación escolar de instrucción se utilice para un evento o actividad curricular o extracurricular patrocinado o probado por la escuela y siempre que un

Si un evento, actividad o competencia atlética patrocinada por la escuela se lleva a cabo en cualquier lugar, los administradores y supervisores responsables de dicha instalación escolar o competencia atlética se asegurarán de que se proporcione el equipo DEA en el lugar y que haya presente durante dicho evento, actividad o competencia al menos una persona del personal que esté capacitada en la operación y uso de un DEA. Eventos o actividades curriculares o extracurriculares patrocinados o aprobados por la escuela significa eventos o actividades de Sunrise Middle School que están, respectivamente, asociados con su plan de estudios de instrucción o de otra manera ofrecidos a sus estudiantes.

Cuando un evento atlético competitivo patrocinado por la escuela se lleva a cabo en un sitio que no sea Sunrise Middle School, el Director de Atletismo se asegurará de que el equipo DEA se proporciona en el lugar por el distrito patrocinador o anfitrión y que al menos una persona del personal que está capacitado en el funcionamiento y uso del DEA está presente durante dicho evento deportivo.

Por lo tanto, es política de Sunrise Middle School proporcionar los requisitos de formación adecuados para los usuarios de DEA de la escuela, para garantizar la llamada inmediata al 911 siempre que se utilice el DEA, para garantizar la rápida identificación de la ubicación de las unidades de DEA.

Sunrise Middle School proporcionará mantenimiento regular y procedimientos de revisión de la(s) unidad(es) DEA que cumplan o excedan las recomendaciones del fabricante.

Se mantendrá la documentación adecuada.

Cualquier empleado u otro agente de Sunrise Middle School que, de acuerdo con la política de la escuela, voluntariamente y sin expectativa de compensación monetaria preste tratamiento médico de emergencia o de primeros auxilios utilizando un DEA a una persona que esté inconsciente, enferma o lesionada, no será responsable por daños y perjuicios por lesiones o muerte a menos que sean causados por negligencia grave.

F. Política de gestión de conmociones cerebrales

Sunrise Middle School reconoce que las conmociones cerebrales (lesiones cerebrales traumáticas leves) pueden ser lesiones comunes en niños y adolescentes. Esta política establece las normas y reglamentos para el manejo y seguimiento de los estudiantes que sufren conmociones cerebrales.

Cualquier estudiante que haya sufrido una conmoción cerebral, o que el personal de la escuela crea que ha sufrido tal lesión, será retirado inmediatamente de la participación en actividades extracurriculares, incluyendo pero no limitado a: atletismo, intramuros, educación física y clubes. Ningún alumno podrá regresar a la escuela hasta que no haya presentado síntomas durante al menos veinticuatro horas, y haya sido evaluado y recibido autorización escrita y firmada de un médico con licencia. Dicha autorización se archivará en el expediente médico permanente del alumno.

Sunrise Middle School ha establecido un Equipo de Manejo de Conmociones Cerebrales para supervisar la implementación de esta política. El Equipo de Manejo de Conmociones Cerebrales puede estar compuesto por el Director Atlético, el Entrenador Atlético de la Escuela, u otro personal apropiado designado por la escuela. Todos los entrenadores escolares, maestros de educación física, enfermeras y entrenadores atléticos deberán completar un curso de instrucción cada dos años relacionado con los protocolos que rigen el manejo de las conmociones cerebrales.

G. Instrucción para la prevención del abuso de sustancias

Sunrise Middle School reconoce la necesidad de educar a los estudiantes sobre los peligros del abuso de alcohol, tabaco y/o drogas. Se desarrollará un programa educativo secuencial de prevención de la salud, utilizando según corresponda las aportaciones de la comunidad, el personal y los estudiantes, para informar a los estudiantes de:

- Causas del abuso de sustancias;
- Daños físicos y psicológicos asociados al abuso de sustancias;
- Evitar el alcohol, el tabaco y las drogas;
- Peligros de conducir bajo los efectos del alcohol o las drogas.

H. Instrucción sobre gestión medioambiental

Sunrise Middle School apoya y fomenta el desarrollo de un plan de estudios articulado en toda la escuela de administración ambiental integrado en otras disciplinas del programa.

I. Instrucción sobre prevención de incendios e incendios provocados

El Director de la Escuela ordena a la administración que imparta instrucción en materia de prevención de incendios e incendios provocados a todos los alumnos de cada escuela.

J. Seguridad de los estudiantes

La instrucción en los cursos de educación tecnológica, ciencia, arte y educación física, salud y bienestar incluirá y enfatizará la seguridad y la prevención de accidentes. La instrucción sobre seguridad precederá al uso de materiales y equipos por parte de los estudiantes en las unidades de trabajo aplicables en los cursos enumerados anteriormente, y los instructores enseñarán y harán cumplir todos los procedimientos de

seguridad relacionados con los cursos particulares. Éstos incluirán el uso de dispositivos de protección ocular en las actividades apropiadas.

K. Instrucción sobre la prevención de la sustracción de menores

Todos los alumnos de 5° a 8° grado recibirán instrucción diseñada para prevenir la abducción de niños. Dicha instrucción será impartida por o bajo la supervisión directa de maestros de aula regulares y la escuela proporcionará la capacitación y los materiales curriculares apropiados para los maestros de aula que impartan dicha instrucción. Sin embargo, a discreción de la escuela, dicha instrucción podrá ser impartida por cualquier otro organismo público o privado.

El Director Asociado de la Escuela ayudará en el desarrollo de los planes de estudio para dichos cursos de estudio que deben ser apropiados para la edad y desarrollados de acuerdo a las necesidades y capacidades de los estudiantes en los niveles de grado sucesivos con el fin de proporcionar habilidades de sensibilización, información, confianza en sí mismo, y el apoyo para ayudar en la prevención de la sustracción de menores.

L. Comprobación de los antecedentes de los futuros empleados escolares antes de su contratación

Sunrise Middle School se compromete a utilizar todos los medios razonables para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, empleados y voluntarios. Esta política se adopta para hacer nuestro ambiente escolar seguro y para filtrar a los que podrían ser perjudiciales para los niños.

En este sentido, como parte del procedimiento para procesar las solicitudes de empleo, Sunrise Middle School obtendrá de una agencia de informes del consumidor un informe del consumidor sobre cada solicitante que detalle la siguiente información:

- a. Verificación del número de la seguridad social para comprobar la identidad
- b. Comprobación de antecedentes penales: delitos graves y leves
- c. Historial laboral

M. Salud mental en la escuela

Sunrise Middle School presta gran atención a la salud mental de sus alumnos. Los alumnos de secundaria atraviesan un periodo vulnerable de sus vidas. Además, las presiones de la sociedad actual son a menudo demasiado para los jóvenes.

Además, la mayoría de nuestras familias tienen ingresos muy bajos, lo que supone un estrés adicional para sus vidas.

Estas directrices se elaboraron para esbozar las funciones y las responsabilidades de los profesionales de la salud mental, los profesionales de la intervención comunitaria y los orientadores escolares con el fin de promover estrategias para:

1. crear y mantener un clima escolar positivo, promover la seguridad escolar y aumentar el rendimiento de los alumnos.
2. dar prioridad a los servicios de salud mental y de intervención, a los programas de justicia reparadora y transformadora y a las intervenciones y apoyo al comportamiento positivo
3. abordar la atención de la salud mental de los alumnos que hayan presenciado un acto violento en cualquier momento, incluyendo, entre otros, mientras se encontraban en el recinto escolar, mientras iban o venían de la escuela, durante el periodo de almuerzo ya sea dentro o fuera del campus o durante o mientras iban o venían de una actividad patrocinada por la escuela.

Teniendo esto en cuenta, la escuela ha desarrollado un enfoque de varios niveles para ayudar a nuestros jóvenes y a sus familias. El personal, los padres y otros alumnos remiten a los estudiantes que creen que necesitan atención adicional. Estos estudiantes son dirigidos inicialmente a una de varias personas:

- Nuestro mentor juvenil, formado como pacificador
- Nuestro director de escuela, que es un consejero escolar acreditado
- Un consejero escolar a tiempo parcial que visita Sunrise semanalmente cuando estamos en sesión

-
- U otro miembro del personal con el que el alumno se sienta cercano.

Si estas reuniones no ayudan al estudiante - o si se solicita - se hace una remisión a Alum Rock Counseling Center o a Gardner Health Services de San José para un asesoramiento más formal.

Si el alumno no cumple los requisitos para recibir asesoramiento gratuito, instamos a sus padres a que soliciten un asesoramiento formal.

terapia a través de su proveedor de seguros.

Todos los alumnos de la escuela, por su parte, reciben ayuda socioemocional de diversas formas:

- Meditación diaria
- Resolución de conflictos entre iguales
- Períodos semanales de asesoramiento centrados en la autoestima, la gestión de los sentimientos, etc.

• Vídeos y formación del programa de formación del carácter de la escuela, SCOPE - Self Control, Curiosity, Optimism, Perseverance and Empathy (Autocontrol, Curiosidad, Optimismo, Perseverancia y Empatía).

Esperamos que la salud mental y el bienestar de nuestros alumnos mejoren con estas medidas.

1. Educación y formación para la prevención del suicidio:

La Junta Directiva de Sunrise Middle School ("Charter School") reconoce que el suicidio es una de las principales causas de muerte entre los jóvenes y debe tomarse en serio. Este plan y política tienen como objetivo salvaguardar a los estudiantes contra los intentos de suicidio, muertes y otros traumas asociados con el suicidio, incluyendo la garantía de un apoyo adecuado para las familias de la Escuela Charter afectadas por intentos de suicidio y pérdida. Dado que el bienestar emocional de los estudiantes tiene un gran impacto en la asistencia a la escuela y el éxito educativo, esta política se combinará con otras políticas que apoyen el bienestar emocional y conductual de los estudiantes.

La Escuela Charter promoverá el desarrollo mental, emocional y social saludable de los estudiantes, incluyendo, pero no limitado a, el desarrollo de habilidades para resolver problemas, habilidades de afrontamiento y la autoestima. La instrucción para la prevención del suicidio puede ser incorporada en el plan de estudios de educación para la salud cuando sea apropiado. Dicha instrucción debe estar diseñada para ayudar a los alumnos a analizar los signos de depresión y los comportamientos autodestructivos, incluido el suicidio potencial, y a identificar las estrategias de prevención del suicidio.

La Escuela Charter proporcionará al personal acceso a la formación sobre el factor de riesgo y las señales de advertencia de suicidio, prevención del suicidio, intervención, remisión y postvención. Cualquier desarrollo profesional también deberá incluir información adicional sobre los grupos de estudiantes juzgados por la Escuela Charter de estar en riesgo elevado de suicidio. Estos grupos incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

- o Jóvenes en duelo por suicidio;
- o Jóvenes con discapacidades, enfermedades mentales o trastornos por abuso de sustancias;
- o Jóvenes sin hogar o que viven fuera de su hogar, como los acogidos en hogares de guarda.
- o Jóvenes lesbianas, gays, bisexuales, transexuales o con dudas.

Informes y apoyo a los empleados:

Remisión al Director Ejecutivo: Cada vez que un miembro del personal de la Escuela Charter sospecha o tiene conocimiento de las intenciones suicidas de un estudiante, él / ella deberá notificar de inmediato al Director Ejecutivo. El Director

Ejecutivo o su designado, en su caso y en el mejor interés del estudiante, notificará a los padres del estudiante / tutores / cuidadores como

lo antes posible.

La determinación de la notificación a los padres/tutores/cuidadores debe seguir una evaluación inicial por parte del Director Ejecutivo o su designado para asegurar que el estudiante no está en peligro por la notificación a los padres.

Apoyo a los alumnos que han intentado suicidarse: Si se produce un intento de suicidio por parte de un alumno, es crucial que la Escuela Charter proteja la privacidad del alumno. El Director Ejecutivo o su designado deben ponerse en contacto con los padres/tutores/cuidadores para ofrecer apoyo.

Reingreso: Un alumno que ha amenazado o intentado suicidarse corre un mayor riesgo de suicidarse en los meses siguientes a la crisis. Un proceso de reincorporación adecuado es un componente importante de la prevención e intervención en caso de suicidio. Involucrar a los estudiantes en la planificación de su regreso les proporciona un sentido de control, responsabilidad personal y empoderamiento.

El Director Ejecutivo o la persona designada deben tomar medidas para apoyar al estudiante en su reincorporación, que pueden incluir:

- Hablar con la familia sobre cualquier petición específica que puedan tener para apoyar al estudiante en la reanudación de sus estudios;
- Informar al personal sobre posibles días de ausencia.
- Permitir adaptaciones razonables para que los estudiantes puedan recuperar el trabajo (por ejemplo, ampliar los plazos de entrega de las tareas).

Postvención: La postvención es una intervención que se lleva a cabo después de un suicidio. Una muerte por suicidio en la comunidad escolar (ya sea de un alumno o de un miembro del personal) puede tener consecuencias devastadoras. El Director Ejecutivo o la persona designada coordinará la respuesta a tal suceso, que incluirá:

- En su caso, notificarlo a todos los miembros del personal;
- Cuando proceda, notifique a los alumnos la muerte por suicidio y la disponibilidad de cualquier servicio de apoyo;
 - o Los mensajes sobre el suicidio repercuten en los pensamientos y comportamientos suicidas. El Director Ejecutivo velará por que se utilicen los medios de comunicación adecuados en caso de que se produzca un suicidio o un intento de suicidio por parte de un alumno.
- Identificar a los estudiantes significativamente afectados por la muerte por suicidio y preparar al personal para responder a las necesidades de estos y otros estudiantes.
- Responder a las peticiones de conmemoración de forma respetuosa y no perjudicial; las respuestas deben darse de forma reflexiva y debe tenerse en cuenta su impacto en otros alumnos.

2. Acoso escolar y ciberacoso

Para asegurar que la intimidación no ocurra en los planteles escolares, el Distrito Escolar Intermedio Sunrise proporcionará desarrollo y capacitación del personal en la prevención de la intimidación y la intimidación cibernética. Los maestros discuten esta política con sus estudiantes en formas apropiadas para su edad y deben asegurarles que no tienen que soportar ninguna forma de intimidación. Los estudiantes que intimidan están en violación de esta política y están sujetos a medidas disciplinarias hasta e incluyendo la expulsión.

Los estudiantes deben:

-
- a. Informar inmediatamente de los incidentes de acoso al Director o al Director de Disciplina.
 - b. Los alumnos pueden confiar en que el personal investigará rápidamente cada denuncia de acoso de forma exhaustiva y confidencial.
 - c. Si el alumno denunciante o el padre del alumno consideran que no se ha llegado a una resolución adecuada de la investigación o la denuncia, el alumno o el padre del alumno deben ponerse en contacto con el Director o el Director de Disciplina. El sistema escolar prohíbe las represalias contra cualquier denunciante o cualquier participante en el proceso de denuncia.

Todos los alumnos, padres y personal recibirán un resumen de esta política que prohíbe la intimidación y el acoso al comienzo del curso escolar en el Manual para padres y alumnos.

El personal que presencie actos de acoso tomará medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo.

Se anima encarecidamente a los alumnos u otras personas que presencien o sufran acoso a que denuncien el incidente; dicha denuncia no se reflejará en modo alguno en la víctima o los testigos.

La escuela hará un esfuerzo razonable para mantener confidenciales las denuncias de acoso y los resultados de la investigación.

3. Mediación entre iguales y resolución de conflictos

El Distrito Escolar Intermedio Sunrise cree que todos los estudiantes tienen derecho a un ambiente escolar seguro y saludable. Parte de un ambiente sano es la libertad de discrepar abiertamente. Con esta libertad viene la responsabilidad de discutir y resolver los desacuerdos con respeto por los derechos y opiniones de los demás.

Para prevenir los conflictos, la escuela proporcionará formación para desarrollar los conocimientos, actitudes y habilidades que los alumnos necesitan para elegir alternativas al comportamiento autodestructivo y violento, incluyendo:

- a. Los alumnos deben resolver sus disputas sin recurrir a la violencia.
- b. Se anima a los estudiantes, formados en mediación entre iguales y resolución de conflictos, a que ayuden a sus compañeros a resolver los problemas de forma pacífica.
- c. Los estudiantes pueden contar con personal formado en resolución de conflictos y estrategias de mediación entre iguales para intervenir en cualquier disputa que pueda desembocar en violencia.
- d. Los alumnos que necesiten ayuda para resolver un desacuerdo pueden ponerse en contacto con un adulto o con un compañero mediador.
- e. Los alumnos implicados en una disputa serán remitidos a una sesión de resolución de conflictos o de mediación entre iguales.
- f. Los procedimientos de resolución de conflictos no suplantarán la autoridad del personal para actuar en la prevención de la violencia, garantizar la seguridad del campus, mantener el orden y disciplinar a los alumnos.

4. Notificación a los profesores de la política sobre alumnos peligrosos

(Véase el apéndice D para los Códigos de Bienestar e Instituciones y el Código de

Educación)

Con el fin de cumplir con el Código de Bienestar e Instituciones 827 (b) (2) y el Código de Educación 49079, que establecen que los maestros deben ser notificados de la razón y o razones por las que un estudiante ha sido suspendido de la Escuela, expulsado de la escuela y o tiene

cometido un delito, se seguirán los siguientes procedimientos:

- a. Cuando un estudiante ha cometido un acto suspendible, el Director, Vice Director, o Director de Disciplina, documentará el acto suspendible en la sección de Disciplina Estudiantil de Power School "S" en Asistencia para los periodos y días restantes de Suspensión.
- b. El Director, el Vicedirector o el Director de Disciplina informarán al personal del alumno suspendido y de los motivos de la suspensión.
- c. El Director, el Vicedirector o el Director de Disciplina informarán al personal de los alumnos remitidos de otros distritos que hayan sido suspendidos de la escuela y el motivo de esa o esas suspensiones, expulsados de la escuela y el motivo de esa o esas expulsiones y o ha cometido un delito.
- d. El distrito escolar remitente informará a Sunrise Middle School de los Estudiantes que han cometido delitos con el Formulario JV-690: Notificación Escolar de Adjudicación Judicial.

5. Notificaciones anuales y respuestas a las amenazas homicidas

Sunrise Middle School entiende que la escuela está obligada a responder a las amenazas de homicidio en la escuela. Hemos notificado a nuestro personal -y seguimos haciéndolo anualmente- que cualquier empleado que interactúe con alumnos y observe una amenaza o una amenaza percibida de que un alumno va a "cometer un acto homicida relacionado con la escuela o con una actividad escolar" informe inmediatamente de dicha amenaza a la administración y a las fuerzas del orden locales.

Dicha amenaza o amenaza percibida puede incluir:

- Escrito o acción de un alumno que cree una sospecha razonable de que se dispone a cometer un acto homicida.
- * Posesión, uso o representación por parte del alumno de armas de fuego, munición, tiroteos o objetivos en asociación con infligir daño físico, destrucción o muerte en una publicación en redes sociales, diario, nota de clase u otro medio asociado con el alumno.
- Una advertencia de un padre u otra persona.

6. Evaluación de la situación actual de la delincuencia escolar en la escuela

Generalmente sólo ocurren unos pocos delitos menores dispersos en Sunrise Middle School. Estos incluyen:

- * Robos ocasionales o allanamiento de la propiedad escolar por vagabundos de la zona.
- Acoso sexual de un alumno a otro.
- Desfigurar la propiedad escolar.
- Posesión y uso de vape.

Las peleas entre alumnos, cuando se producen, son de escasa importancia y no dan lugar a denuncias policiales.

7. Política de suspensión/expulsión

Sunrise Middle School considera la suspensión y la expulsión como el último recurso para el comportamiento inadecuado de los estudiantes, y espera mantener tales acciones administrativas a un mínimo a través de

la aplicación de Intervenciones y Apoyos Positivos de Comportamiento, asesoramiento cuando sea necesario y meditación diaria. Esto se basa en nuestra creencia de que el comportamiento inadecuado de los alumnos suele deberse a: 1) insuficiente formación de los alumnos sobre la manera adecuada de comportarse, o insuficiente estímulo y reconocimiento de los comportamientos positivos; 2) reacción de los alumnos a traumas, estrés y otros problemas de su vida personal; o 3) insuficiente tiempo para la reflexión en silencio.

Explicamos las normas básicas del colegio en persona a los alumnos y a sus padres cuando vienen a solicitar plaza en nuestro colegio. Además, se les entrega un manual del alumno, que incluye el código de conducta de nuestro colegio. Se trata de una lista de expectativas para nuestros alumnos, que se utiliza en toda la escuela para enseñarles un comportamiento positivo y establecer directrices claras, coherentes y aplicables para la conducta de los alumnos. Cada alumno y sus padres o tutores firman un formulario en el que indican que han revisado y comprendido las normas durante la primera semana de clase. Los elementos del código de conducta se repasan periódicamente en las reuniones de toda la escuela, en las conferencias individuales con los alumnos, etc., y los alumnos reciben un reconocimiento constante por cumplir el código.

Los administradores y los maestros han desarrollado un acuerdo con respecto a qué comportamientos deben ser manejados dentro del aula (comportamientos problemáticos menores que pueden requerir re-direcciones verbales, consecuencias del maestro y recordatorios sobre el comportamiento esperado), y qué comportamientos deben ser manejados por la oficina (problemas significativos que están teniendo un impacto negativo en el tiempo de instrucción). Todos los comportamientos problemáticos importantes se registran y rastrean en el sistema de información de datos de los estudiantes de la escuela en un esfuerzo por rastrear las remisiones de comportamiento. El personal se reúne periódicamente para debatir estos datos sobre el comportamiento y avanzar en las intervenciones necesarias. Los padres también participan en el proceso. Se les notifica cuáles son nuestras expectativas de comportamiento y se les informa tanto de cuándo las cumple su hijo como de cuándo no. También se les pide su opinión sobre cómo resolver los problemas de sus alumnos. A veces se les anima a que visiten el colegio y observen lo que ocurre.

Nuestro plan de comportamiento intenta ayudar a nuestros alumnos a adoptar comportamientos positivos y a reconocer, comprender y eliminar los inadecuados. Reconocemos que los alumnos pueden necesitar experimentar las consecuencias positivas y negativas de un comportamiento inadecuado, además de que se les enseñe el comportamiento positivo.

Los comportamientos positivos que enseñamos y defendemos incluyen:

- Llegar puntual a la escuela todos los días
- Vestir y hablar adecuadamente
- Completar las tareas escolares
- Decir la verdad
- Respetar a los demás y sus bienes
- Mantenerse limpio y sobrio
- Vivir con valentía

-
- Cuidado
 - Aprender de cada experiencia
 - Marcar la diferencia

Nosotros en Sunrise Middle School también mantenemos que la escuela puede hacer mucho para reducir la ocurrencia de comportamiento inapropiado proveyendo a los estudiantes con sesiones grupales y/o individuales para liberar sentimientos sobre la ira o la pena resultante de traumas en sus vidas personales. Reconocemos que muchos de nuestros estudiantes tienen necesidades emocionales que pueden distraerlos en la escuela y evitar que se comporten adecuadamente y rindan a su nivel regular de capacidad. Por este motivo, ofrecemos asesoramiento individual y en grupo a estos alumnos, cuando lo necesitan. El director fundador de esta escuela es orientador educativo titulado y supervisa el programa de orientación de los alumnos, que también se nutre de recursos comunitarios.

Por último, creemos que dar a los alumnos tiempo cada día para el silencio y la reflexión -algo que a menudo no es posible en sus casas- reduce enormemente su probabilidad de pelearse, ser disruptivos en clase o actuar de otras formas negativas.

No obstante, sigue habiendo ocasiones en las que los alumnos deben asumir consecuencias por infracciones graves de nuestro código de conducta. Los padres son notificados y consultados -en persona, si es posible- después de cada una de estas infracciones.

EXPECTATIVAS PARA EL AULA - COMPORTAMIENTO Y NORMAS

Los profesores de Sunrise utilizan la reorientación y la disciplina positiva en la medida de lo posible. Sin embargo, si un estudiante continúa siendo disruptivo en el aula, hasta el punto de perturbar el aprendizaje de otros estudiantes, él o ella puede recibir una remisión. En última instancia, esto podría llevar a la suspensión o a consecuencias más graves.

Móviles, iPods y aparatos electrónicos

Los aparatos electrónicos no se permitirán en el campus a menos que estén enterrados en la mochila del alumno y no se saquen durante la jornada escolar ni sean vistos por los miembros del personal. La razón de esto es que interfieren con la instrucción y la seguridad.

Si un teléfono, iPod, etc., es visto por un miembro del personal, el estudiante tendrá que entregarlo al profesor o a un administrador y recogerlo en la oficina al final del día. Si esto ocurre por segunda vez, los administradores se quedarán con el objeto hasta que los padres puedan recogerlo al final del día. Si hay una tercera ofensa, una reunión con los padres se llevará a cabo, y el estudiante tendrá que firmar un contrato con la escuela que requiere el artículo que se entregó en la oficina al comienzo de cada día escolar.

Entrar y salir del aula

Todos los profesores tendrán una política para toda la escuela sobre cómo deben entrar los alumnos en el aula. Esto se publicará en un lugar visible en la parte delantera del aula.

Los carteles dicen: Así es como entramos en clase:

- a. Pónganse en fila india en cuanto oigan la campana o el gong.
- b. Guarda silencio al entrar en clase.

-
- c. Saca tus provisiones.
 - d. Coloque las mochilas y los bolsos debajo de la silla o en el respaldo.
 - e. Comienza tu actividad de calentamiento y prepárate para dar lo mejor de ti.

Salir de clase:

Al final de la clase los estudiantes serán despedidos por mesa o área después de que su área esté ordenada, la basura haya sido recogida, los materiales sean devueltos ordenadamente y los estudiantes estén sentados en silencio.

Los alumnos que salgan primero harán cola en la puerta en primer lugar.

Pausas para ir al baño

Los alumnos necesitan permiso del profesor para ir al baño. Por favor, llame a la oficina de la escuela si su hijo tiene un problema médico.

DELITOS GRAVES

Drogas y alcohol

Un alumno sospechoso de estar bajo la influencia de drogas o alcohol será llevado inmediatamente a la oficina y se llamará a sus padres.

La posesión de drogas o alcohol puede dar lugar a la notificación a las fuerzas del orden, la suspensión y la / o expulsión.

Los alumnos y sus padres deben ser conscientes de que los centros escolares tienen autoridad para buscar drogas o alcohol sin una orden judicial si hay motivos para sospechar del consumo o la posesión de cualquiera de ellos.

Armas

Las armas no están permitidas en el campus, bajo el Código de Educación de California, y puede conducir a la suspensión y / o expulsión. Cualquier arma será confiscada, se convocará una reunión con los padres, y la policía puede ser traída. Las armas pueden incluir destornilladores, hojas de afeitar y otros objetos afilados o peligrosos, además de pistolas y cuchillos.

Lucha contra

Las peleas no están permitidas por el Código de Educación de California y pueden llevar a la suspensión y/o expulsión.

Graffiti

Se espera que los estudiantes respeten su escuela y se les pedirá que limpien cualquier graffiti y que den restitución a la escuela en dinero y / o servicio.

Las pintadas de pandillas darán lugar a reuniones con los padres y a otras consecuencias más graves.

Comportamiento durante la meditación y las asambleas escolares

Los alumnos tienen que respetar al grupo durante las reuniones y meditaciones escolares. Los alumnos que no lo hagan serán apartados del grupo y se les pedirá que realicen la misma actividad en una sala aparte.

Tabaco

Sunrise Middle School es un campus libre de tabaco.

El tabaco no está permitido en el campus bajo el Código de Educación de California. Será confiscado si se encuentra, y los padres serán contactados.

Esta prohibición del consumo de tabaco en el campus se extiende al uso de cigarrillos electrónicos u otros dispositivos que suministran un líquido vaporizado.

Estos cigarrillos y dispositivos están prohibidos en el campus.

El personal o los alumnos que posean productos del tabaco, incluidos cigarrillos electrónicos, serán remitidos a la Línea de Ayuda al Fumador de California (1-800 NO BUTTS) para que puedan aprovechar la asistencia y los recursos para dejar de fumar.

Basura y reciclaje

Los alumnos deberán depositar toda la basura en el cubo de la basura y depositar todo el papel, las botellas y las latas que puedan reciclarse en un contenedor de reciclaje.

Cada uno recogerá lo que haya ensuciado después del almuerzo y la comida.

Muestras públicas de afecto

Las PDA no están bien. Los padres serán notificados si esto llega a ser un problema a los ojos de cualquier miembro del personal.

La Escuela Intermedia Sunrise ha establecido un conjunto integral de políticas de disciplina, suspensión y expulsión. Estas políticas están informadas por la ley federal constitucional, estatutaria y jurisprudencial aplicable y por las leyes de escuelas no charter que rigen las suspensiones y expulsiones en los distritos escolares (Código de Educación secciones 48900 et. seq.) y están de acuerdo con los procedimientos descritos a continuación. Estas reglas y procedimientos se imprimen y distribuyen como parte del Manual del Estudiante y describen claramente las expectativas de disciplina. En ningún momento se utilizará el castigo corporal como medida disciplinaria contra ningún alumno.

Motivos de suspensión y expulsión de alumnos

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por la mala conducta prohibida si el acto está relacionado con la actividad escolar o en cualquier otra escuela: (a) mientras está en el recinto escolar; (b) mientras va o viene de la escuela; (c) durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del recinto escolar; (d) durante, yendo o viniendo de una actividad patrocinada por la escuela.

El Director Ejecutivo de Sunrise Middle School, o una persona designada, toma las decisiones finales con respecto a las suspensiones y hace recomendaciones a un Panel Administrativo nombrado por la Junta Directiva con respecto a las expulsiones, sujeto a los procedimientos requeridos de notificación y audiencia establecidos a continuación. En general, el Director Ejecutivo intenta equilibrar los derechos del alumno infractor, teniendo en cuenta que aún es muy joven, junto con los derechos de cualquier víctima y la necesidad de proteger la seguridad de toda la población estudiantil.

Sunrise Middle School sigue la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, la Ley de Individuos con Discapacidades en la Educación (IDEA), la Ley de Americanos con Discapacidades (ADA) de 1990 y todas las leyes federales y estatales al imponer cualquier forma de disciplina a un estudiante identificado como un individuo con discapacidades o para quien la escuela tiene una base de conocimiento de una sospecha de discapacidad o que de otra manera está calificado para tales servicios o protecciones de acuerdo con el debido proceso a tales estudiantes.

Infracciones de suspensión discrecional:

Los alumnos podrán ser suspendidos por cualquiera de los siguientes actos cuando se determine que el alumno:

- a) Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otra persona.
- b) Utilizó intencionadamente la fuerza o la violencia sobre la persona de otro, salvo en defensa propia.
- c) Poseyó, utilizó, vendió o suministró de cualquier otro modo de forma ilícita, o se encontraba bajo los efectos de cualquier sustancia controlada, tal como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.
- d) Ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada según se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o suministró de otro modo a cualquier persona otra sustancia o material líquido y lo representó como sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- e) Cometió o intentó cometer un robo o extorsión.
- f) Causar o intentar causar daños a la propiedad escolar o privada.
- g) Robar o intentar robar propiedad escolar o privada.
- h) Poseer o usar tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o productos de nicotina, incluyendo pero no limitado a cigarros, cigarrillos, cigarros miniatura, cigarrillos cerrados, tabaco sin humo, rapé, paquetes para masticar y betel. Esta sección no prohíbe el uso por parte de un alumno de sus propios productos recetados.
- i) Ha cometido un acto obsceno o ha proferido habitualmente blasfemias o vulgaridades.
- j) Poseía ilegalmente u ofrecía, organizaba o negociaba ilegalmente la venta de cualquier parafernalia de drogas, tal y como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- k) Recibir a sabiendas propiedad escolar o privada robada.
- l) Poseía una imitación de arma de fuego, es decir, una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en sus propiedades físicas a un arma de fuego existente que lleva a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- m) Cometió o intentó cometer una agresión sexual tal como se define en las Secciones 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal, o cometió una agresión

sexual tal como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.

n) Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de impedir que ese estudiante sea testigo y/o tomar represalias contra ese estudiante por ser testigo.

o) Ofreció, organizó la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento de venta con receta Soma.

p) Participar o intentar participar en novatadas. A los efectos de este delito, "novatada" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización o cuerpo estudiantil, sea o no la organización o cuerpo oficialmente reconocido por una institución educativa, que probablemente cause lesiones corporales graves o degradación o deshonra personal que resulte en daño físico o mental a un alumno anterior, actual o potencial.

A los efectos de este delito, las "novatadas" no incluyen los eventos atléticos ni los eventos sancionados por la escuela.

q) Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares y/o propiedad escolar. Para los propósitos de este delito, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que intencionalmente amenaza con cometer un delito que resultará en la muerte, lesiones corporales graves a otra persona, o daños a la propiedad por más de mil dólares (\$1,000), con la intención específica de que la declaración sea tomada como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo, que, en su cara y bajo las circunstancias en que se hace, sea tan inequívoca, incondicional, inmediata y específica que transmita a la persona amenazada la gravedad del propósito y la perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y que, por lo tanto, provoque en dicha persona un temor sostenido por su propia seguridad o por la de su familia inmediata, o por la protección de la propiedad escolar, o de la propiedad personal de la persona amenazada o de su familia inmediata.

r) Cometer acoso sexual, tal como se define en la Sección 212.5 del Código de Educación. A los efectos de este delito, una persona razonable del mismo sexo que la víctima debe considerar que la conducta descrita en el artículo 212.5 es lo suficientemente grave o generalizada como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico de la persona o crear un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo.

s) Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia motivado por el odio, tal como se define en la subdivisión (e) de la Sección 233 del Código de Educación.

t) Acosó, amenazó o intimidó intencionadamente a un alumno o grupo de alumnos hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente esperado de perturbar materialmente el trabajo en clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos de los alumnos creando un entorno educativo intimidatorio u hostil.

u) Participar en un acto de intimidación, incluida, entre otras, la intimidación cometida mediante un acto electrónico.

1) "Intimidación" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o mediante un acto electrónico, e incluidos uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos que se considerarían violencia por odio o acoso, amenazas o intimidación, que se dirigen a uno o más alumnos y que tienen o se puede

predecir razonablemente que tendrán el efecto de uno o más de los siguientes:

i. Poner a un estudiante razonable (definido como un estudiante, incluyendo, pero no limitado a, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio promedio en la conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con necesidades excepcionales) o estudiantes en temor de daño a la persona o propiedad de ese estudiante o de esos estudiantes.

ii. Causar a un estudiante razonable un efecto sustancialmente perjudicial para su salud física o mental.

iii. Causar a un estudiante razonable una interferencia sustancial en su rendimiento académico.

iv. Causar a un alumno razonable una interferencia sustancial en su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por Sunrise.

2) "Acto electrónico" significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del recinto escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico, u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, ordenador o buscapersonas, de una comunicación, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

i. Un mensaje, texto, sonido o imagen.

ii. Una publicación en un sitio web de Internet de una red social que incluya, entre otras cosas

(a) Publicación o creación de una página de vagabundos. Por "página de vagabundos" se entenderá un sitio web de Internet creado con el fin de producir uno o varios de los efectos enumerados en el apartado (1) anterior.

(b) Crear una suplantación creíble de otro alumno real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. "Suplantación creíble" significa hacerse pasar a sabiendas y sin consentimiento por un alumno con el fin de intimidar al alumno y de tal manera que otro alumno pueda creer razonablemente, o haya creído razonablemente, que el alumno era o es el alumno que fue suplantado.

(c) Crear un perfil falso con el fin de producir uno o varios de los efectos enumerados en el apartado (1) anterior. Por "perfil falso" se entenderá un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utilice el parecido o los atributos de un alumno real distinto del alumno que ha creado el perfil falso.

iii. No obstante lo dispuesto en los apartados (1) y (2) anteriores, un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada por el mero hecho de que haya sido

transmitido por Internet o que se publica actualmente en Internet.

v) Un alumno que ayude o instigue, como se define en la Sección 31 del Código Penal, a infligir o intentar infligir lesiones físicas a otra persona puede ser objeto de suspensión, pero no de expulsión, salvo que un alumno que haya sido declarado culpable por un tribunal de menores de haber cometido, como ayudante e instigador, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió grandes lesiones corporales o lesiones corporales graves estará sujeto a disciplina de conformidad con la subdivisión (1).

w) Poseyera, vendiera o suministrara de cualquier otro modo cualquier cuchillo, a menos que, en caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno hubiera obtenido permiso por escrito para poseerlo.

Infracciones de suspensión no discrecional:

Los alumnos deben ser suspendidos y recomendados para expulsión por cualquiera de los siguientes actos cuando se determine que el alumno:

a) Poseer, vender o suministrar cualquier arma de fuego, explosivo u otro objeto peligroso a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, los alumnos hayan obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con la conformidad del Director Ejecutivo o su designado.

Infracciones expulsables discrecionales:

Los alumnos pueden ser recomendados para expulsión por cualquiera de los siguientes actos cuando se determine que el alumno:

a) Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otra persona.

b) Uso intencionado de la fuerza o la violencia sobre la persona de otro, salvo en defensa propia.

c) Poseía, utilizaba, vendía o suministraba de cualquier otro modo ilegalmente, o estaba bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, tal como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.

d) Ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada según se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o suministró de otro modo a cualquier persona otra sustancia o material líquido y lo representó como sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.

e) Cometió o intentó cometer un robo o extorsión.

f) Causar o intentar causar daños a la propiedad escolar o privada.

g) Robar o intentar robar propiedad escolar o privada.

-
- h) Poseer o consumir tabaco o productos que contengan tabaco o nicotina, incluidos, entre otros, puros, cigarrillos, puros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes de tabaco para mascar y betel. Esta sección no prohíbe el uso por parte de un alumno de sus propios productos recetados.
- i) Ha cometido un acto obsceno o ha proferido habitualmente blasfemias o vulgaridades.
- j) Poseía ilegalmente u ofrecía, organizaba o negociaba ilegalmente la venta de cualquier parafernalia de drogas, tal como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- k) Recibir a sabiendas propiedad escolar o privada robada.
- l) Poseía un arma de fuego de imitación, es decir: una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en sus propiedades físicas a un arma de fuego existente como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- m) Cometió o intentó cometer una agresión sexual tal como se define en las Secciones 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal, o cometió una agresión sexual tal como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.
- n) Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de impedir que ese estudiante sea testigo y/o tomar represalias contra ese estudiante por ser testigo.
- o) Ofreció, organizó la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento de venta con receta.
Soma .
- p) Participar o intentar participar en novatadas. A los efectos de este delito, por "novatada" se entenderá un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo de alumnos, esté o no la organización u organismo oficialmente reconocido por una institución educativa, que probablemente cause lesiones corporales graves o degradación o deshonor personal con resultado de daño físico o mental a un antiguo, actual o posible alumno.
A los efectos de este delito, las "novatadas" no incluyen los eventos atléticos ni los eventos sancionados por la escuela.
- q) Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares y/o propiedad escolar. Para los propósitos de este delito, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que intencionalmente amenaza con cometer un delito que resultará en la muerte, lesiones corporales graves a otra persona, o daños a la propiedad por más de mil dólares (\$1,000), con la intención específica de que la declaración sea tomada como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo, que, en su cara y bajo las circunstancias en que se hace, sea tan inequívoca, incondicional, inmediata y específica que transmita a la persona amenazada la gravedad del propósito y la perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza y, por lo tanto,

provoque en dicha persona un temor sostenido por su propia seguridad o por la de su familia inmediata, o por la protección de la propiedad escolar o de la propiedad personal de la persona amenazada o de su familia inmediata.

r) Cometió acoso sexual, según se define en la Sección 212.5 del Código de Educación. A los efectos de este delito, una persona razonable del mismo sexo que la víctima debe considerar que la conducta descrita en el artículo 212.5 es lo suficientemente grave o generalizada como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico de la persona o crear un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo.

s) Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia motivado por el odio, tal como se define en la subdivisión (e) de la Sección 233 del Código de Educación.

t) Acosó, amenazó o intimidó intencionadamente a un alumno o grupo de alumnos hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente esperado de perturbar materialmente el trabajo en clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos de los alumnos creando un entorno educativo intimidatorio u hostil.

u) Participar en un acto de intimidación, incluida, entre otras, la intimidación cometida mediante un acto electrónico.

1) "Intimidación" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o mediante un acto electrónico, e incluidos uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos que se considerarían violencia por odio o acoso, amenazas o intimidación, que se dirigen a uno o más alumnos y que tienen o se puede predecir razonablemente que tendrán el efecto de uno o más de los siguientes:

i. Poner a un estudiante razonable (definido como un estudiante, incluyendo, pero no limitado a, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce el cuidado, la habilidad y el juicio promedio en la conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con necesidades excepcionales) o estudiantes en temor de daño a la persona o propiedad de ese estudiante o de esos estudiantes.

ii. Causar a un estudiante razonable un efecto sustancialmente perjudicial para su salud física o mental.

iii. Causar a un estudiante razonable una interferencia sustancial en su rendimiento académico.

iv. Causar a un alumno razonable una interferencia sustancial en su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por Sunrise.

2) "Acto electrónico" significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del recinto escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico, u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, ordenador o buscaperonas, de una

comunicación, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

- i. Un mensaje, texto, sonido o imagen.

ii. Una publicación en un sitio web de Internet de una red social que incluya, entre otras cosas

a. Publicación o creación de una página de vagabundos. Por "página de vagabundos" se entenderá un sitio web de Internet creado con el fin de producir uno o varios de los efectos enumerados en el subapartado (1) anterior.

b. Crear una suplantación creíble de otro alumno real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. "Suplantación creíble" significa hacerse pasar a sabiendas y sin consentimiento por un alumno con el fin de intimidar al alumno y de tal manera que otro alumno pueda creer razonablemente, o haya creído razonablemente, que el alumno era o es el alumno que fue suplantado.

c. Crear un perfil falso con el fin de producir uno o varios de los efectos enumerados en el apartado (1) anterior. Por "perfil falso" se entenderá un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utilice el parecido o los atributos de un alumno real distinto del alumno que ha creado el perfil falso.

iii. No obstante lo dispuesto en los apartados (1) y (2) anteriores, un acto electrónico no constituirá conducta generalizada por el mero hecho de que se haya transmitido por Internet o esté actualmente publicado en Internet.

v) Un alumno que ayuda o instiga, como se define en la Sección 31 del Código Penal, la imposición o intento de imposición de lesiones físicas a otra persona puede ser objeto de suspensión, pero no de expulsión, excepto que un alumno que ha sido declarado culpable por un tribunal de menores de haber cometido, como cómplice, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió grandes lesiones corporales o lesiones corporales graves estará sujeto a la disciplina de conformidad con la subdivisión (1).

w) Poseer, vender o suministrar de cualquier otro modo cualquier cuchillo a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito para poseer el objeto de un empleado certificado de la escuela, con el consentimiento del Director Ejecutivo o su designado.

Infracciones expulsables no discrecionales:

Se debe recomendar la expulsión de los alumnos por cualquiera de los siguientes actos cuando se determine, de conformidad con los procedimientos que se indican a continuación, que el alumno:

a) Poseer, vender o suministrar de otro modo cualquier arma de fuego, explosivo u otro objeto peligroso a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, los alumnos hayan obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con la conformidad del Director Ejecutivo o su designado.

Si se determina por el Director Ejecutivo y/o Panel Administrativo que un alumno ha traído un arma de fuego o dispositivo destructivo, como se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos, en el campus o de haber poseído un arma de fuego o dispositivo peligroso en el campus, el alumno será expulsado por un año, de conformidad con la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994. En tales casos, al alumno se le proporcionarán los derechos de debido proceso de notificación y una audiencia como se requiere en esta política.

El término "arma de fuego" significa (A) cualquier arma (incluida una pistola de arranque) que expulse o esté diseñada para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo o que pueda convertirse fácilmente para ello; (B) (C) cualquier silenciador de arma de fuego; o (D) cualquier dispositivo destructivo. Este término no incluye las armas de fuego antiguas.

El término "artefacto destructivo" significa (A) cualquier explosivo, incendiario o gas venenoso, incluyendo pero no limitado a: (i) bomba, (ii) granada, (iii) cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, (iv) misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, (v) mina, o (vi) dispositivo similar a cualquiera de los dispositivos descritos en las cláusulas anteriores.

Las alternativas a la suspensión o expulsión se intentarán primero con los alumnos que falten a clase, lleguen tarde o se ausenten de cualquier otra forma de las actividades escolares asignadas.

Procedimiento de suspensión

Las suspensiones se iniciarán de acuerdo con los siguientes procedimientos: Autoridad para suspender:

Sólo el Director Ejecutivo o la persona que éste designe puede suspender a un alumno.

Conferencia informal:

La suspensión irá precedida de una conferencia informal celebrada por el Director Ejecutivo o la persona designada y, siempre que sea posible, el profesor, supervisor o empleado escolar que remitió al alumno al Director Ejecutivo.

En la conferencia, se informará al alumno del motivo de la medida disciplinaria y de las pruebas en su contra y se le dará la oportunidad de presentar su versión y pruebas en su defensa oralmente y por escrito.

La conferencia puede omitirse si el Director Ejecutivo o la persona designada determinan que existe una situación de emergencia. Una "situación de emergencia" implica un peligro claro y presente para la seguridad o la salud de los alumnos o del personal de la escuela. Si se suspende a un alumno sin esta conferencia, se notificará tanto al padre/tutor como al alumno el derecho a acudir a la escuela con el fin de celebrar una conferencia.

Aviso a los padres/tutores:

En el momento de la suspensión, el Director Ejecutivo o la persona designada harán un esfuerzo razonable para ponerse en contacto con el padre/tutor por teléfono, por correo electrónico o en persona. También se notificará por escrito la suspensión al padre/tutor. En esta notificación se indicarán las

infracción cometida por el alumno, y la fecha y hora en que el alumno podrá regresar a la escuela. En esta notificación se indicará la infracción concreta cometida por el alumno. Si el Director Ejecutivo o la persona designada desean pedir al padre/tutor que consulte sobre asuntos pertinentes a la suspensión, el aviso puede añadir que la ley estatal exige que el padre/tutor responda a tales peticiones sin demora.

Plazo de suspensión:

Las suspensiones, cuando no incluyan una recomendación de expulsión, no excederán de cinco días escolares consecutivos por suspensión. Sunrise Middle School no provee apelaciones de suspensiones. Si una suspensión se extiende, el estudiante puede ser suspendido en espera de una audiencia de expulsión.

Tras una recomendación de expulsión por el Director Ejecutivo o su designado, el estudiante y el padre / tutor será invitado a una conferencia para determinar si la suspensión para el estudiante debe ser extendida a la espera de una audiencia de expulsión. El Director Ejecutivo tomará una decisión sobre cualquiera de las siguientes determinaciones:

(1) la presencia del alumno puede perturbar el proceso educativo; o (2) el alumno representa una amenaza o peligro para los demás. En cualquiera de estos casos, el alumno puede ser colocado en un entorno alternativo a la espera de los resultados de la audiencia de expulsión.

Para suspensiones de diez días o más, el estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y una explicación de los derechos básicos del estudiante, y se le proporcionará una audiencia adjudicada por un oficial de audiencia neutral dentro de un número razonable de días. La Junta Directiva o el Director Ejecutivo podrán elegir al funcionario encargado de la audiencia.

Estudiantes con discapacidades o servicios de la Sección 504:

Un estudiante con un IEP o que recibe servicios de la Sección 504 puede ser suspendido hasta un total de diez días en un año escolar. Se convocará una reunión del equipo del IEP dentro de los diez días siguientes a cualquier decisión de cambiar la colocación del alumno discapacitado por motivos disciplinarios. Si el equipo del IEP determina que la conducta en cuestión fue causada por, o tuvo una relación directa y sustancial con, la discapacidad del estudiante, o la conducta fue el resultado directo de la falta de implementación del IEP por parte de Sunrise Middle School, entonces la conducta se considerará una manifestación de la discapacidad del estudiante y el equipo del IEP realizará una evaluación funcional de la conducta e implementará un plan de intervención conductual, o revisará y modificará un plan existente. El alumno regresará a la misma ubicación a menos que Sunrise y los padres acuerden un cambio de ubicación. Si el equipo del IEP determina que la conducta no fue una manifestación de la discapacidad del alumno o el resultado de la falta de implementación del IEP por parte de Sunrise, entonces Sunrise podrá aplicar los procedimientos disciplinarios pertinentes de la misma manera que se aplica a los alumnos sin discapacidades.

Procedimiento de expulsión

Autoridad para expulsar:

Sólo el Director Ejecutivo o la persona designada pueden recomendar la expulsión o remitir a un alumno a una audiencia de expulsión. Un estudiante puede ser expulsado

por un Panel Administrativo asignado por la Junta Directiva, según sea necesario. En lugar de un Panel Administrativo, la Junta Directiva puede designar a un solo oficial de audiencia para servir en ese papel (un "Oficial de Audiencia"), siempre y cuando esa persona sea neutral (es decir, no tiene conexión con o conocimiento independiente del incidente.) Si

Si se utiliza un Panel Administrativo, debe estar compuesto por al menos tres personas, incluyendo un maestro que NO sea el maestro del estudiante, un administrador de la escuela y al menos un miembro de la Junta. La decisión del Panel Administrativo o del Funcionario de Audiencias de la escuela subvencionada es definitiva.

Procedimiento:

Los estudiantes recomendados para expulsión tienen derecho a una audiencia de debido proceso para determinar si el estudiante debe ser expulsado. A menos que se posponga por causa justificada, la audiencia se celebrará dentro de los treinta días lectivos siguientes a la fecha en que el Director Ejecutivo o la persona designada determinen que el alumno ha cometido una infracción susceptible de expulsión. La audiencia será presidida por el Panel Administrativo o el Oficial de Audiencias .

La notificación por escrito de la audiencia se enviará al estudiante y al padre/tutor al menos diez (10) días naturales antes de la fecha de la audiencia. La notificación incluirá: la fecha, hora y lugar de la audiencia de expulsión; una declaración de los hechos específicos, cargos y ofensas; una copia de las reglas disciplinarias de la escuela; notificación de la obligación del estudiante o padre/tutor de proporcionar información sobre el estatus del estudiante en la escuela a cualquier otro distrito escolar o escuela a la que el estudiante busque inscribirse; la oportunidad para que el estudiante y el padre/tutor comparezcan en persona y sean representados por un abogado o un representante legal. asesor no abogado; el derecho a inspeccionar y obtener todos los documentos utilizados en la audiencia; la oportunidad de interrogar a todos los testigos que declaren en la audiencia; y el derecho a cuestionar todas las pruebas presentadas y a presentar pruebas orales y documentales en nombre del estudiante, incluidos los testigos. La audiencia se celebrará en un entorno confidencial y privado.

Acta de la audiencia:

Se levantará acta de la vista, que podrá conservarse por cualquier medio, incluida la grabación electrónica, siempre que pueda dejarse constancia escrita razonablemente exacta y completa del procedimiento.

Presentación de pruebas:

Mientras que las reglas técnicas de evidencia no se aplican a una audiencia de expulsión, la evidencia puede ser admitida y utilizada como prueba sólo si es el tipo de evidencia en la que las personas razonables pueden confiar en la conducción de asuntos serios. Una decisión de expulsión por parte del Panel Administrativo o del Funcionario de Audiencias debe estar respaldada por evidencia sustancial de que el estudiante cometió una ofensa que amerita expulsión.

La determinación de los hechos se basará únicamente en las pruebas presentadas en la vista. Si bien ninguna prueba se basará únicamente en testimonios de oídas, podrán admitirse declaraciones juradas como testimonio de testigos cuya revelación de su identidad o testimonio en la vista pueda someterles a un riesgo irrazonable de daño físico o psicológico.

La decisión del Panel Administrativo u Oficial de Audiencia será en forma de una determinación de expulsión, que será la determinación final con respecto a la expulsión. Si el Panel Administrativo o el Funcionario de Audiencias decide en contra de la expulsión, el alumno será devuelto inmediatamente a su programa educativo.

El estudiante y su familia pueden recurrir la decisión del tribunal administrativo o del consejero auditor.

decisión al Consejo de Administración de la escuela.

Notificación escrita de expulsión:

Después de una decisión de expulsión del Panel Administrativo o del Funcionario de Audiencias, el Director Ejecutivo o la persona designada enviará un aviso por escrito de la decisión al estudiante y al padre/tutor que incluya: aviso de la ofensa específica cometida por el estudiante; y aviso de que el estudiante está obligado a informar a cualquier nuevo distrito o escuela en la que busque inscribirse de su estatus con Sunrise.

Si un estudiante es expulsado o abandona la escuela subvencionada sin completar el año escolar por cualquier motivo, la escuela subvencionada notificará al superintendente del distrito de la última dirección conocida del estudiante en un plazo de treinta días y, previa solicitud, proporcionará a ese distrito escolar una copia del expediente acumulativo del estudiante, incluida una transcripción de las calificaciones o el boletín de notas, e información sanitaria. Tras la expulsión de la escuela concertada, los alumnos asistirán a la escuela de acuerdo con el procedimiento de su distrito de residencia relativo a los alumnos expulsados.

Rehabilitación y Readmisión:

A los alumnos que sean transferidos o expulsados de la Escuela Intermedia Sunrise se les podrá dar un plan de rehabilitación, desarrollado por el Panel Administrativo o el Funcionario de Audiencias en el momento de la orden de expulsión, que permitirá una revisión periódica para la readmisión. El plan de rehabilitación deberá incluir una fecha, a más tardar un año después de la fecha de expulsión, en la que el alumno podrá volver a solicitar su readmisión en Sunrise.

La decisión de readmitir a un alumno será a discreción del Director Ejecutivo o de la Junta Directiva de Sunrise Middle School, después de una reunión con el alumno y el padre/tutor o representante para determinar si el alumno ha completado satisfactoriamente el plan de rehabilitación y para determinar si el alumno representa una amenaza para los demás o será perturbador en el ambiente escolar. La readmisión del alumno también dependerá de la capacidad de Sunrise en el momento en que el alumno solicite la readmisión.

Política de Expulsión de Educación Especial/Sección 504:

Si un estudiante que ha sido recomendado para expulsión tiene un IEP o recibe servicios de Sección 504, se llevará a cabo una reunión de determinación de manifestación de la audiencia del equipo de IEP para determinar si la ofensa expulsable fue una manifestación de la discapacidad del estudiante o debido a la falta de Sunrise Middle School de implementar el IEP del estudiante, como se discutió anteriormente.

Procedimientos para alumnos que aún no reúnen los requisitos para recibir servicios de educación especial:

Un alumno que no haya sido identificado como persona con discapacidad conforme a la ley IDEA y que haya infringido los procedimientos disciplinarios de la escuela podrá hacer valer las garantías procesales previstas en esta política sólo si la escuela sabía o debería haber sabido que el alumno tenía una discapacidad antes de que se produjera el comportamiento.

Se considerará que Sunrise Middle School tiene ese conocimiento si los padres o un maestro han expresado preocupación acerca de una discapacidad y/o han solicitado una evaluación. No se considerará que Sunrise tiene ese conocimiento si el padre no ha permitido una evaluación o ha rechazado los servicios, o si el estudiante ha sido evaluado y se ha determinado que no es elegible.

Expulsión involuntaria:

A pesar de cualquiera de los procedimientos anteriores, ningún estudiante será retirado involuntariamente por Sunrise Middle School por ninguna razón a menos que el padre o tutor del estudiante haya recibido un aviso por escrito de la intención de retirar al estudiante no menos de cinco días escolares antes de la fecha efectiva de la acción. La notificación escrita deberá estar en la lengua materna del alumno o de sus padres o tutor o, si el alumno es un niño o joven en acogida temporal o un niño o joven sin hogar, del titular de los derechos educativos del alumno, y deberá informarle del derecho a solicitar una audiencia adjudicada por un funcionario neutral antes de la fecha de entrada en vigor de la medida. Tal como se utiliza en el presente documento, el término "expulsión involuntaria" incluye la cancelación de la matrícula, el despido, el traslado o el cese, pero no incluye las suspensiones o expulsiones de conformidad con los procedimientos de suspensión y expulsión descritos anteriormente.

Aprobado por unanimidad del Consejo de Administración de Sunrise el 11 de septiembre de 2018

Política contra el acoso y procedimiento de denuncia

Cualquier forma de acoso en Sunrise Middle School ha sido prohibida bajo los términos de los manuales de empleados y estudiantes/padres de la escuela. El personal de Sunrise ahora planea tomar esta política no oficial y hacerla oficial, solicitando un voto de la Junta a favor de la siguiente Política Oficial Anti-Acoso y Procedimiento de Quejas el 11 de enero de 2021.

Objetivo

Sunrise Middle School se esfuerza por crear y mantener un entorno de trabajo en el que las personas sean tratadas con dignidad, decencia y respeto. El entorno de la empresa debe caracterizarse por la confianza mutua y la ausencia de intimidación, opresión y explotación. Sunrise no tolerará la discriminación ilegal ni el acoso de ningún tipo. Mediante la aplicación de esta política y la educación de los empleados, Sunrise tratará de prevenir, corregir y disciplinar los comportamientos que infrinjan esta política.

Todos los empleados, independientemente de su cargo, están cubiertos por esta política y se espera que la cumplan, así como que tomen las medidas adecuadas para garantizar que no se produzcan conductas prohibidas. Se tomarán las medidas disciplinarias adecuadas contra cualquier empleado que infrinja esta política. En función de la gravedad de la infracción, las medidas disciplinarias pueden incluir la amonestación verbal o escrita, la suspensión o el despido.

Los directivos y supervisores que, a sabiendas, permitan o toleren la discriminación, el acoso o las represalias, incluido el hecho de no informar inmediatamente de tales conductas indebidas a recursos humanos (RRHH), infringen esta política y están sujetos a medidas disciplinarias.

Conductas prohibidas en virtud de esta política

Sunrise, en cumplimiento de todas las leyes y normativas federales, estatales y locales contra la discriminación y el acoso, aplica esta política de acuerdo con las siguientes definiciones y directrices:

Discriminación

Constituye una infracción de la política de Sunrise discriminar en la provisión de oportunidades de empleo, prestaciones o privilegios; crear condiciones de trabajo discriminatorias; o utilizar normas de evaluación discriminatorias en el empleo si la base de ese trato discriminatorio es, en todo o en parte, la raza, el color, la nacionalidad, la edad, la religión, el estado de discapacidad, el sexo, la orientación sexual, la identidad o expresión de género, la información genética o el estado civil de la persona.

Este tipo de discriminación también puede estar estrictamente prohibida por diversas leyes federales, estatales y locales, como el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Ley de Discriminación por Edad de 1967 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990. Esta política pretende cumplir las prohibiciones establecidas en estas leyes antidiscriminación.

La discriminación que infrinja esta política será objeto de medidas disciplinarias que pueden llegar al despido.

Acoso

Sunrise prohíbe el acoso de cualquier tipo, incluido el acoso sexual, y tomará las medidas adecuadas e inmediatas en respuesta a las quejas o al conocimiento de infracciones de esta política. A efectos de esta política, se entiende por acoso toda conducta verbal o física destinada a amenazar, intimidar o coaccionar a un empleado, compañero de trabajo o cualquier persona que trabaje para Sunrise o en su nombre.

Los siguientes ejemplos de acoso pretenden ser directrices y no son excluyentes a la hora de determinar si ha habido una violación de esta política:

- " El acoso verbal incluye comentarios ofensivos o inoportunos sobre el origen nacional, la raza, el color, la religión, la edad, el sexo, la orientación sexual, el embarazo, la apariencia, la discapacidad, la identidad o expresión de género, el estado civil u otra condición protegida de una persona, incluidos epítetos, calumnias y estereotipos negativos.
- El acoso no verbal incluye la distribución, exhibición o discusión de cualquier material escrito o gráfico que ridiculice, denigre, insulte, menosprecie o muestre hostilidad, aversión o falta de respeto hacia un individuo o grupo debido a su origen nacional, raza, color, religión, edad, sexo, orientación sexual, embarazo, apariencia, discapacidad, identidad sexual, estado civil u otro estado protegido.

Acoso sexual

El acoso sexual es una forma de discriminación laboral ilegal según el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y está prohibido por la política antiacoso de Sunrise. Según la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC), el acoso sexual se define como "las insinuaciones sexuales no deseadas, las peticiones de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual ... cuando ... la sumisión o el rechazo de dicha conducta se utiliza como base para tomar decisiones laborales ... o dicha conducta tiene el propósito o el efecto de ... creando un entorno de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo".

El acoso sexual se produce cuando se producen insinuaciones sexuales no solicitadas ni bien recibidas, peticiones de favores sexuales u otras conductas verbales o físicas de

naturaleza sexual:

-
- Se convierte explícita o implícitamente en un término o condición de empleo.
 - Se utiliza como base para una decisión de empleo.
 - Interfiera de forma injustificada en el rendimiento laboral de un empleado o cree un entorno intimidatorio, hostil u ofensivo.

El acoso sexual puede adoptar distintas formas. Los siguientes ejemplos de acoso sexual pretenden ser orientativos y no son excluyentes a la hora de determinar si se ha producido una infracción de esta política:

- El acoso sexual verbal incluye insinuaciones, comentarios sugestivos, bromas de naturaleza sexual, proposiciones sexuales, comentarios lascivos y amenazas; peticiones de cualquier tipo de favor sexual (esto incluye peticiones repetidas e inoportunas de citas); y abuso verbal o "bromas" orientadas a una forma prohibitiva de acoso, incluidas las de naturaleza sexual e inoportunas.
- " El acoso sexual no verbal incluye la distribución, exhibición o discusión de cualquier material escrito o gráfico, incluidos calendarios, carteles y caricaturas que sean sexualmente sugestivos o muestren hostilidad hacia un individuo o grupo debido al sexo; sonidos sugestivos o insultantes; miradas lascivas; miradas fijas; silbidos; gestos obscenos; contenido en cartas, notas, facsímiles, correos electrónicos, fotos, mensajes de texto, tweets y publicaciones en Internet; u otras formas de comunicación que sean de naturaleza sexual y ofensivas.
- El acoso sexual físico incluye contactos físicos no deseados y no deseados, como tocamientos, cosquillas, pellizcos, palmaditas, roces, abrazos, arrinconamientos, besos, caricias y relaciones sexuales forzadas o agresiones.

Las interacciones corteses, mutuamente respetuosas, agradables y no coercitivas entre empleados que son apropiadas en el lugar de trabajo y aceptables y bien recibidas por ambas partes no se consideran acoso, incluido el acoso sexual.

Relaciones románticas o sexuales consentidas

Sunrise desaconseja firmemente las relaciones románticas o sexuales entre un directivo u otro empleado supervisor y un empleado que dependa directa o indirectamente de él. persona, porque tales relaciones tienden a crear conflictos de intereses comprometedores o la apariencia de tales conflictos. Además, una relación de este tipo puede dar lugar a que otros perciban que existe favoritismo o parcialidad en las decisiones laborales que afectan al empleado. Por otra parte, dado el desigual equilibrio de poder en tales relaciones, el consentimiento del funcionario es sospechoso y puede ser visto por otros, o en una fecha posterior por el funcionario, como si se hubiera dado como resultado de coacción o intimidación. La atmósfera creada por tales apariencias de parcialidad, favoritismo, intimidación, coacción o explotación socava el espíritu de confianza y respeto mutuo que es esencial para un entorno de trabajo sano. Si existe una relación de este tipo, las partes deben ser conscientes de que una o ambas pueden ser trasladadas a otro departamento o pueden tomarse otras medidas.

Si cualquier empleado de Sunrise inicia una relación consentida de naturaleza romántica o sexual con un empleado que dependa directa o indirectamente de él, o si una de las partes ocupa un puesto de supervisión en el mismo departamento en el que trabaja la otra parte, las partes deberán notificarlo al director de RR.HH. o a otro directivo de la empresa que corresponda.

Debido a posibles problemas relacionados con el acoso quid pro quo, Sunrise Middle School ha hecho obligatoria la presentación de informes. Este requisito no se aplica a los empleados que no trabajan en el mismo departamento o a las partes en las que ninguno supervisa o maneja responsabilidades sobre el otro.

Una vez que Sunrise tenga conocimiento de la relación, la empresa revisará la situación con recursos humanos a la luz de todos los hechos (relación informativa entre las partes, efecto sobre los compañeros de trabajo, puestos de trabajo de las partes, etc.) y determinará si una o ambas partes deben ser trasladadas a otro puesto o departamento. Si se determina que una de las partes debe ser trasladada, y hay puestos de trabajo en otros departamentos disponibles para ambas, las partes podrán decidir quién será el que solicite un nuevo puesto. Si las partes no pueden llegar amistosamente a una decisión, o la parte no es elegida para el puesto al que optó, el director de RRHH y la alta dirección decidirán qué parte será trasladada. La decisión se basará en el traslado que menos perturbe a la organización en su conjunto. Si no hay otros puestos disponibles para ninguna de las partes, se les dará la opción de poner fin a su relación o dimitir.

Represalias

No se puede imponer a un empleado ninguna dificultad, pérdida, beneficio o sanción en respuesta a:

- Presentar o responder a una denuncia de buena fe por discriminación o acoso.
- Comparecer como testigo en la investigación de una denuncia.
- Actuar como investigador de una denuncia.

La presentación de una queja de buena fe no se utilizará en ningún caso contra el empleado ni tendrá repercusiones negativas en su situación laboral. No obstante, la presentación de quejas infundadas o malintencionadas constituye un abuso de esta política y será tratada como una infracción.

Toda persona de la que se demuestre que ha infringido este aspecto de la política estará sujeta a medidas disciplinarias que pueden llegar al despido.

Confidencialidad

Todas las denuncias e investigaciones se tratan de forma confidencial en la medida de lo posible, y la información se divulga estrictamente en función de la necesidad de conocerla. La identidad del denunciante suele revelarse a las partes implicadas durante la investigación, y el director de RR.HH. tomará las medidas adecuadas para garantizar que el denunciante esté protegido frente a represalias durante y después de la investigación. Toda la información relativa a una denuncia o investigación en virtud de esta política se mantendrá en archivos seguros dentro del departamento de RRHH.

Procedimiento de reclamación

Sunrise ha establecido el siguiente procedimiento para presentar una denuncia por acoso, discriminación o represalias. La empresa tratará todos los aspectos del

procedimiento de forma confidencial en la medida de lo razonablemente posible.

-
1. Las quejas deben presentarse lo antes posible después de que se haya producido un incidente, preferiblemente por escrito. El director de RRHH puede ayudar al denunciante a cumplimentar una declaración escrita o, en caso de que un empleado se niegue a facilitar información por escrito, el director de RRHH dictará la denuncia verbal.
 2. Al recibir una queja o ser advertido por un supervisor o directivo de que puede estar produciéndose una violación de esta política, el director de RRHH lo notificará a la alta dirección y revisará la queja con el asesor jurídico de la empresa.
 3. El director de RRHH iniciará una investigación para determinar si existe una base razonable para creer que se ha producido la presunta infracción de esta política.
 4. En caso necesario, el denunciante y el denunciado serán separados durante el curso de la investigación, ya sea mediante traslado interno o baja administrativa.
 5. Durante la investigación, el director de RR.HH., junto con el asesor jurídico u otros empleados de la dirección, entrevistará al denunciante, al denunciado y a cualquier testigo para determinar si se ha producido la presunta conducta.
 6. Una vez concluida la investigación, el director de RR.HH. u otra persona que la lleve a cabo presentará un informe escrito de sus conclusiones a la empresa. Si se determina que se ha producido una violación de esta política, el director de RR.HH. recomendará las medidas disciplinarias apropiadas. La acción apropiada dependerá de los siguientes factores:

- a) la gravedad, frecuencia y omnipresencia de la conducta;
- b) quejas anteriores presentadas por el demandante;
- c) las denuncias previas presentadas contra el demandado; y
- d) la calidad de las pruebas (por ejemplo, conocimiento de primera mano, corroboración creíble).

Si la investigación no es concluyente o si se determina que no ha habido infracción de la política pero puede haberse producido una conducta potencialmente problemática, el director de RR.HH. puede recomendar la adopción de medidas preventivas adecuadas.

7. La alta dirección revisará el informe de la investigación y cualquier declaración presentada por el denunciante o el denunciado, debatirá los resultados de la investigación con el director de RRHH y otros miembros del personal directivo, según proceda, y decidirá qué medidas se tomarán, en su caso.
8. Una vez que la alta dirección haya tomado una decisión definitiva, el director de RR.HH. se reunirá con el denunciante y el denunciado por separado y les notificará las conclusiones de la investigación. Si deben tomarse medidas disciplinarias, se informará al denunciado de la naturaleza de las mismas y de cómo se ejecutarán.

Recursos jurídicos alternativos

Nada de lo dispuesto en esta política puede impedir que el denunciante o el denunciado recurran a recursos legales formales o a la resolución a través de organismos locales,

estatales o federales o de los tribunales.

Plan de seguridad y formación sobre el fentanilo y el narcan

¿Qué es el fentanilo?

El fentanilo es un opiode sintético potente y peligroso. Puede ser hasta 100 veces más potente que la morfina y una dosis letal es de solo dos miligramos, o unos 10 granos de sal.

Puede encontrarse en diferentes formas, como pastillas, polvo y líquido.

El fentanilo de venta sin receta suele encontrarse en pastillas "falsas" que se fabrican para que parezcan auténticas pastillas con receta, como Xanax, Adderall o Percocet. Advertencia: Cualquier pastilla, independientemente de su color, forma o tamaño, que NO proceda de un profesional sanitario o farmacéutico, puede contener fentanilo y ser mortal. No la tomes.

¿Cuáles son los síntomas de una sobredosis de fentanilo?

- Pupilas pequeñas y constreñidas.
- Quedarse dormido o perder el conocimiento
- Respiración lenta, débil o inexistente
- Ahogos o gorgoteos
- Cuerpo flácido
- Piel fría y/o húmeda
- Piel descolorida, especialmente en labios

y uñas ¿Qué debo hacer si alguien sufre una sobredosis?

- Llama al 911
- Mantener a la persona despierta y respirando
- Acueste a la persona de lado para evitar que se ahogue
- Permanezca con la persona hasta que lleguen

los servicios de emergencia ¿Qué medidas de seguridad tiene nuestra escuela?

La seguridad de nuestros alumnos y personal es nuestra prioridad número uno.

Disponemos de un medicamento de rescate que salva vidas, el spray nasal Narcan, en nuestro centro escolar y hemos impartido formación anual al personal sobre la administración de Narcan en caso de emergencia.

Actualmente, nuestro centro escolar dispone de medidas de emergencia y rescate, como DEA para reiniciar el ritmo cardiaco, autoinyectores Epi-Pen en caso de reacción alérgica grave y el aerosol nasal Narcan.

Un entorno escolar seguro y ordenado que favorezca el aprendizaje (EC 35294.2)

La política, los procedimientos, las evaluaciones, las deficiencias detectadas, los objetivos fijados y los alcanzados, todo ello contribuye al requisito estatal de un entorno escolar seguro y ordenado que propicie el aprendizaje.

Respuesta táctica a incidentes delictivos en el campus

Filosofía, metas, objetivos y planes globales

Cualquier parte de un plan de seguridad integral que aborde respuestas tácticas a incidentes criminales... incluyendo los pasos a seguir para salvaguardar a los estudiantes y al personal, asegurar las instalaciones escolares afectadas y aprehender al autor o autores del delito, deberá ser desarrollada por los administradores del distrito de conformidad con el Código de Educación 32281. En el desarrollo de tales estrategias, los administradores del distrito consultarán con los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley y con representante(s) de los empleados, si deciden participar. Sin embargo, las partes del plan integral de seguridad que incluyan respuestas tácticas a incidentes delictivos no se divulgarán públicamente. El Superintendente o su designado compartirán los planes integrales de seguridad y cualquier actualización de los planes con la policía local, el departamento de bomberos local y otras entidades de primera respuesta. (Código de Educación 32281)

Evaluación del procedimiento táctico

Evaluado por: Jessica DeAnda

Fecha de asignación: 17 de enero de 2024

Fecha de vencimiento: 31 de enero de 2024

Sunrise Middle School ha trabajado con el Departamento de Policía de San José y el Departamento de Bomberos de San José para desarrollar procedimientos recomendados en el caso de un activo amenaza criminal sobre un sitio escolar u oficina administrativa del distrito o centro de servicio. Basado en esta asociación Sunrise Middle School requiere simulacros de encierro apropiados para la edad y anima al personal a asistir al entrenamiento de amenaza activa proporcionado por San Jose PD. Sunrise Middle School recomienda que todos los empleados asistan al entrenamiento de amenaza activa de SJPD por lo menos una vez cada dos años.

¿Cumplen esta expectativa el profesorado y el personal de su centro? Sí

La Junta de Sunrise Middle School recomienda un mínimo de dos simulacros de encierro cada año. ¿Está su escuela educando a los estudiantes y realizando

simulacros de encierro apropiados? Sí **Cambio deseado**

Un entorno escolar seguro y ordenado que favorezca el aprendizaje (EC 35294.2) a base de la evaluación, ¿es necesario introducir cambios en el procedimiento o el protocolo?

No hay cambios por el momento.

Procedimientos de denuncia del maltrato infantil Código Penal de California 11174.3 "Ley de Entrevistas Escolares"

11174.3. (a) Siempre que un representante de un organismo gubernamental que investigue una sospecha de maltrato o abandono infantil o del Departamento de Servicios Sociales del Estado lo considere necesario, se podrá entrevistar a una presunta víctima de maltrato o abandono infantil durante el horario escolar, el

El niño tendrá la opción de ser entrevistado en privado o de elegir a cualquier adulto que sea miembro del personal de la escuela para que esté presente en la entrevista. El niño tendrá la opción de ser entrevistado en privado o de seleccionar a cualquier adulto que sea miembro del personal de la escuela, incluyendo a cualquier empleado certificado o clasificado o ayudante voluntario, para que esté presente en la entrevista. Un representante de la agencia que investiga la sospecha de abuso o negligencia infantil o del Departamento de Servicios Sociales del Estado informará al niño de ese derecho antes de la entrevista. El propósito de la presencia del miembro del personal en la entrevista es prestar apoyo al niño y permitirle que se sienta lo más cómodo posible. No obstante, el miembro del personal así elegido no participará en la entrevista. El miembro del personal así presente no discutirá los hechos o circunstancias del caso con el menor. El miembro del personal así presente, incluyendo, pero no limitado a, un ayudante voluntario, está sujeto a los requisitos de confidencialidad de este artículo, cuya violación es punible como se especifica en la Sección 11167.5. Un representante de la escuela informará a un miembro del personal así seleccionado por un niño de los requisitos de este artículo antes de la entrevista. Un miembro del personal seleccionado por un niño puede rechazar la solicitud de estar presente en la entrevista. Si el miembro del personal seleccionado acepta estar presente, la entrevista se celebrará en un momento del horario escolar que no suponga un gasto para la escuela. El incumplimiento de los requisitos de esta sección no afecta a la admisibilidad de las pruebas en un procedimiento penal o civil.

Sobre la base de la entrevista, si se sospecha de maltrato infantil, la persona bajo mandato de informar comunicará su sospecha al organismo adecuado, o a los Servicios de Protección Infantil (SPI).

En caso de emergencia inmediata, llame siempre al **9-1-1** para que intervengan las fuerzas del orden. Cuando la situación no sea una emergencia que requiera la intervención de la policía, se debe informar a la Línea Directa de Abuso y Negligencia Infantil en las siguientes áreas:

- Línea directa 24 horas del condado de Santa Clara: 1-833-SCC-KIDS (833-722-5437)
- Área de San José: (408) 299-2071

El Departamento de Servicios para la Familia y la Infancia gestiona un Servicio de Abuso y Negligencia de Menores

(CANC), que examina las llamadas 24 horas al día, siete días a la semana, 365 días al

Procedimientos de denuncia del

maltrato infantil Los trabajadores sociales de selección atienden el teléfono, en la oficina, desde las 8 de la mañana hasta las 10 de la noche y, después de las 9:45 de la noche, un turno nocturno se hace cargo de esta función. Después de las 6 p.m. puede haber sólo una persona de guardia y su llamada puede ir al buzón de voz para ser devuelta tan pronto como sea posible en el orden recibido por el CANC.

COVID-19 Procedimientos de prevención y plan de pruebas

En el transcurso de los últimos años, Sunrise Middle School (en adelante, la "Escuela Charter") ha implementado una serie de políticas, medidas de protección y mejores prácticas desarrolladas por expertos en salud pública nacionales, estatales y locales con la intención de reducir la transmisión y el impacto del COVID-19 en sus estudiantes, empleados y comunidad. Estas políticas, medidas y prácticas se incluyeron en una Política de Salud y Seguridad frente al COVID-19 que ayudó a guiar las operaciones de la escuela durante la pandemia.

El estado de emergencia por COVID-19 ha finalizado, y la amenaza que representa COVID-19 para nuestros estudiantes, empleados y comunidad es ahora menor de lo que era en el punto álgido de la pandemia. Como resultado de estos acontecimientos, muchas de las prácticas anteriormente obligatorias ya no son legalmente obligatorias, prácticamente necesarias, o recomendadas para ser empleadas en entornos escolares.

No obstante, el Colegio Público reconoce que es probable que el COVID-19 siga siendo una amenaza potencial para la salud y la seguridad de nuestros alumnos, empleados y comunidad y, como tal, deben mantenerse algunas buenas prácticas para reducir la incidencia de infecciones y brotes en el campus. Además, aunque el número de acciones obligatorias de respuesta al COVID-19 ha disminuido en gran medida tras la finalización del estado de emergencia, todavía hay una serie de requisitos legales y deberes con los que la Escuela Charter debe cumplir.

Por estas razones, la Escuela Charter ha retirado el anterior Plan de Salud y Seguridad COVID-19 y lo ha sustituido por este documento COVID-19 Procedimientos de Prevención y Plan de Pruebas (el "Plan").

I. Plan de pruebas COVID-19

En septiembre de 2022, la Legislatura de California aprobó el SB 1479 que requiere que las escuelas de California creen un plan de pruebas COVID-19 o adopten la versión actualizada más reciente del marco de pruebas COVID-19 publicado por el Departamento de Salud Pública de California ("CDPH"). (Código de Ed., § 32096.)

En cumplimiento de este requisito, la Escuela Charter ha adoptado el Plan de Pruebas COVID-19 que sigue. El Plan de Pruebas se publicará en el sitio web de las Escuelas Charter como lo requiere el Código de Educación sección 32096, subdivisión (e) (1).

El Plan de Pruebas consta de los siguientes elementos:

1. **Punto de contacto.** El Enlace COVID-19 de la Escuela Charter es Teresa Robinson, Directora, teresa@sunrisemiddle.org.

Este Enlace COVID-19 tiene responsabilidades descritas en la parte de Procedimientos de Prevención COVID-19 de este documento y también es responsable de asegurar el cumplimiento de este Plan por parte del Colegio Concertado. El Enlace COVID-19 será informado de todos los casos positivos de COVID-19 entre los estudiantes y empleados de

COVID-19 Procedimientos de prevención y plan de pruebas Escuela Charter, cuyos resultados serán de forma segura

se mantendrá como información sanitaria confidencial y sólo se comunicará a los departamentos de salud estatales y locales cuando lo exija la legislación aplicable.

2. **Pruebas gratuitas para empleados.** El Colegio Chárter proporcionará pruebas COVID-19 gratuitas durante el tiempo pagado y de una manera que garantice la confidencialidad a todos los contactos cercanos de los empleados expuestos en el trabajo a un caso positivo durante el período infeccioso del caso positivo. El período infeccioso es desde dos días antes de la aparición de los primeros síntomas del caso positivo hasta diez días después de la aparición de los primeros síntomas, o hasta el quinto día desde la aparición de los síntomas si se recibe una prueba negativa en o después del quinto día desde la aparición de los síntomas.
3. **Pruebas de brotes.** Durante los brotes u otras circunstancias agravadas donde se requieran las indicaciones de la agencia local de salud pública, el Enlace COVID-19 coordinará con la agencia de salud pública e implementará cualquier estrategia de prueba recomendada, además de lo siguiente. Durante los brotes confirmados, la Escuela Charter deberá hacer cada uno de los siguientes:
 - a. proporcionar pruebas COVID-19 gratuitas durante el tiempo remunerado y de forma que se garantice la confidencialidad a todos los empleados del grupo expuesto;
 - b. realizar pruebas semanales gratuitas a todos los empleados previamente expuestos que permanezcan en el lugar; y
 - c. exigir a los empleados expuestos durante un brote que den negativo en las pruebas de COVID-19 en un plazo de tres a cinco días tras la exposición por contacto estrecho o ser excluidos del lugar de trabajo hasta que hayan transcurrido diez días desde la fecha de exposición.
4. **Tipo de pruebas.** La Escuela Charter utilizará pruebas COVID-19 de antígenos en el hogar cuando las pruebas sean proporcionadas o administradas a estudiantes o empleados de la escuela.
5. **Conocimiento de los recursos de pruebas.** El Enlace COVID-19 mantendrá un conocimiento general de los recursos de pruebas y programas ofrecidos por las entidades gubernamentales federales, estatales y locales; empresas de salud o de seguros u organizaciones; y / u otras entidades. El Enlace COVID-19 tratará de facilitar el acceso a los recursos de pruebas para los estudiantes y empleados de la Escuela Charter en la medida en que estén disponibles.
6. **Conocimiento de las recomendaciones de pruebas.** El Enlace COVID-19 mantendrá un conocimiento general de cualquier estrategia de pruebas que recomienden emplear los departamentos de salud pública estatales y locales.
7. **Seguimiento de las tasas de casos en la comunidad.** El Enlace COVID-19 mantendrá un conocimiento general de las tasas de casos de la comunidad local y considerará soluciones de pruebas más intensivas cuando esté justificado.

II. COVID-19 Procedimientos de prevención

1. **Enlace COVID-19.** Como se ha indicado anteriormente, el Enlace COVID-19 de la Escuela Charter es Teresa Robinson, Directora. El Enlace COVID-19 será el primer punto de contacto para (i) coordinación y comunicación con los departamentos de salud pública estatales y locales y/o

otros organismos gubernamentales con respecto a asuntos relacionados con COVID-19, (ii) comunicar a los estudiantes y empleados todos los avisos y directivas requeridos en relación con la exposición a contactos estrechos, (iii) investigar las exposiciones a contactos estrechos, y (iv) garantizar que
Cumplimiento de este Plan por parte de la escuela subvencionada.

2. **Identificación de estudiantes y empleados con síntomas.** Los síntomas de COVID-19 incluyen fiebre de 100,4 o más, escalofríos, tos, falta de aliento, dificultad para respirar, fatiga, dolores musculares o corporales, dolor de cabeza, pérdida nueva del gusto o el olfato, dolor de garganta, congestión o secreción nasal.
nariz, náuseas o vómitos, o diarrea. Las personas con síntomas compatibles con COVID-19 deben ser excluidos de la escuela hasta que puedan ser sometidos a pruebas. Si la prueba COVID-19 es negativa, las personas sintomáticas pueden volver al trabajo o a la escuela 24 horas después de que desaparezcan los síntomas y baje la fiebre. Si la prueba COVID-19 es positiva, las personas deben aislarse.
de la escuela o el trabajo, y deben seguir las directrices de aislamiento del CDPH.
3. **Aislamiento.** Los casos de COVID-19 deben permanecer alejados de la escuela hasta que hayan cumplido las siguientes condiciones:
 - a. **Han transcurrido al menos 3 días desde la aparición de los síntomas o, si es asintomático, desde su última prueba positiva; Y**
 - b. **Han pasado al menos 24 horas desde la resolución de la fiebre sin el uso de medicamentos antifebriles; Y**
 - c. **No se presentan otros síntomas, o los síntomas son leves y mejoran.**

Los alumnos deben seguir llevando mascarilla hasta el décimo día desde la aparición de los síntomas
o el último positivo (si es asintomático) si el caso COVID-19 sale del aislamiento antes del décimo día desde la aparición de los síntomas de la última prueba positiva (si es asintomático).

4. **Enmascaramiento de los empleados tras el aislamiento.** Los empleados deben llevar mascarilla en el lugar de trabajo hasta el décimo día desde el inicio de los síntomas o desde la última prueba positiva (si es asintomático) si el caso de COVID-19 sale del aislamiento antes del décimo día desde el inicio de los síntomas o desde la última prueba positiva (si es asintomático).
5. **Notificación posterior al aislamiento a los empleados.** Tras la exclusión de un empleado del trabajo, la Escuela Charter dará al empleado información sobre COVID-19 beneficios relacionados a los que el empleado puede tener derecho en virtud de las leyes federales, estatales o locales aplicables,
incluida cualquier prestación disponible en virtud de la baja por enfermedad exigida por ley, si procede, la ley de compensación de los trabajadores, los requisitos de la administración local, la propia baja de la escuela subvencionada
y, en su caso, las vacaciones garantizadas por contrato.

6. **Exposición; contacto cercano.** Se considera que una persona está expuesta a un caso de COVID-19 y, por lo tanto, es un "contacto cercano" o forma parte de un "grupo expuesto" cuando pasa un total acumulado de quince minutos o más durante un período de veinticuatro horas en el mismo espacio de aire interior.
- de menos de 400.000 pies cúbicos por piso. En grandes espacios interiores de más de 400.000 pies cúbicos por piso, la exposición a COVID-19 significa estar a menos de seis pies de una persona infectada.
- persona durante un total acumulado de quince minutos o más en un periodo de veinticuatro horas. Si el CDPH modifica esta definición de contacto estrecho, la nueva definición será determinante.

Al descubrir un Caso COVID-19, la Escuela Charter debe investigar y determinar y notificar al grupo expuesto de contactos cercanos.

7. **Notificación de Contacto Cercano a Empleados.** La Escuela Charter notificará a todos los empleados y contratistas independientes que fueron contactos cercanos de un caso de COVID-19 en el campus tan pronto como sea posible.
8. **Cuarentena.** El Enlace COVID-19 de la Escuela Charter se mantendrá al día sobre cualquier orden del departamento de salud estatal y local que implemente períodos de cuarentena obligatorios para contactos cercanos y cumplirá con la misma.
9. **Notificación de casos positivos a Salud Pública.** El Enlace COVID-19 informará al departamento de salud pública local cada vez que se descubran tres casos positivos en un periodo de un año.
una sola aula, oficina u otro grupo predefinido en el Colegio, cuando esos casos positivos se consideren vinculados y hayan estado en el campus en cualquier momento dentro de un período de siete días. Si el departamento de salud pública local emite directrices que difieren de esta obligación o requieren un método de notificación o umbral diferente, el Colegio Público cumplirá con esas instrucciones.
10. **Definición de brotes.** El CDPH define un brote cuando se descubren tres o más casos de COVID-19 en el mismo grupo expuesto durante un período de siete días.
11. **Instrucciones de respuesta a brotes epidémicos.** Si un Brote es verificado por la salud pública local departamento de salud pública local, la Escuela Charter cumplirá con todas las instrucciones recibidas del departamento de salud pública local sobre cómo responder al Brote.
12. **Pruebas de brotes.** Los procedimientos de pruebas de brotes se incluyen en el Plan de Pruebas COVID-19, más arriba.
13. **Enmascaramiento en caso de brote.** Durante un Brote, los empleados en contacto cercano de un grupo expuesto deben usar máscaras en interiores y también en exteriores cuando se encuentren a menos de seis pies de otra persona, a menos que estén sujetos a una exención.
14. **Ventilación del brote.** Durante un brote en un edificio o estructura con ventilación mecánica, se utilizarán filtros MERV-13 o superiores, o bien el filtro compatible más alto.
Se utilizarán filtros con una eficacia de filtración superior. Se utilizarán unidades de filtración HEPA cuando la ventilación siga siendo inadecuada para reducir el riesgo de transmisión del COVID-19.
15. **Brotes Mayores.** Si veinte o más casos de COVID-19 de empleados en un grupo expuesto estuvieron en el campus durante su período infeccioso dentro de un período de treinta días, la Escuela Charter hará lo siguiente:

- a. Realice pruebas a todos los empleados del grupo expuesto dos veces por semana;
- b. Informe del brote a Cal/OSHA;

- c. Proporcionar respiradores de uso voluntario a los empleados del grupo expuesto, fomentar su uso y formar a los empleados en el uso de respiradores; y
- d. Exigir a todos los empleados que no lleven mascarillas de respiración que mantengan una distancia física de dos metros cuando sea factible.

16. **No Discriminación de Máscara.** La Escuela Charter no prohibirá a ningún empleado de usar una máscara o respirador voluntariamente a menos que plantearía un peligro para la seguridad.

17. **Mascarillas gratuitas para los empleados.** La Escuela Chárter proporcionará gratuitamente mascarillas máscaras y respiradores (con instrucciones sobre el ajuste adecuado) a todos los empleados que trabajen en interiores y tengan contacto con otras personas o que trabajen en vehículos con otras personas.

18. **Exenciones del uso de mascarillas.** Siempre que se exija el uso de mascarillas en virtud de los elementos de este Plan o por orden de un departamento de salud pública estatal o local, lo siguiente se aplicarán las excepciones:

- a. Cuando coma o beba, si está al menos a dos metros de distancia de los demás, y sólo si se ha maximizado la ventilación interior-exterior en la medida de lo posible.
- b. Cuando las personas están sujetas a una exención aprobada debido a una condición médica o de salud mental o discapacidad que hace intolerable el uso de máscaras, en cuyo caso se indicará a las personas que lleven la alternativa no restrictiva más eficaz disponible, como una máscara facial y un paño, en la medida en que sea tolerable. La Escuela Charter seguirá todas las directrices de salud pública relativas a la aprobación de las exenciones de máscaras médicas, que deben ser justificadas por la consulta con un médico, como un médico, enfermera o similar.
- c. Durante tareas específicas que no pueden realizarse de forma viable o segura con mascarilla.
- d. Para menores de dos años.
- e. Al dormir.

19. **Ventilación.** La escuela concertada deberá hacer al menos una de las siguientes cosas:

- a. Maximizar el suministro de aire exterior en la medida de lo posible, excepto cuando el índice de calidad del aire sea superior a 100 para cualquier contaminante o cuando abrir las ventanas pueda resultar peligroso.
- b. Utilice un filtro de aire mecánico con un valor mínimo de MERV-13.
- c. Utilice unidades de filtración HEPA cuando la ventilación sea inadecuada para reducir el riesgo de transmisión del COVID-19.

III. COVID-19 Buenas prácticas y recomendaciones

1. **Vacunación.** La Escuela Charter anima a los estudiantes y al personal a recibir todas las vacunas COVID-19 recomendadas.

2. **Mascarillas después de la exposición.** Los estudiantes con exposición conocida o sospechada a COVID-19 deben llevar mascarillas en interiores cuando estén cerca de otras personas durante diez días a partir de su última exposición.
3. **Mascarillas tras el regreso de la exposición.** Los estudiantes que regresen del aislamiento antes del décimo día desde la aparición de los síntomas (o el décimo día desde el resultado positivo, si son asintomáticos) deben llevar una mascarilla en el interior cuando estén en contacto con otras personas hasta el décimo día desde la aparición de los síntomas (o el décimo día desde el resultado positivo, si son asintomáticos).
hasta el décimo día desde su prueba positiva si es asintomática).
4. **Mascarillas en las consultas de enfermería.** Se recomienda encarecidamente el uso de mascarillas en las instalaciones relacionadas con la salud, como las enfermerías, las zonas de pruebas COVID-19, las zonas de aislamiento, etc.
5. **Prácticas de higiene.** Se recomienda encarecidamente que todas las personas mantengan limpieza de las manos, ya que lavarse las manos con frecuencia puede ayudar a prevenir la propagación de enfermedades contagiosas. La Escuela Charter considerará la posibilidad de proporcionar desinfectante para las manos en los lugares apropiados.
lugares, enseñando y reforzando la técnica adecuada de lavado de manos, enseñando y reforzar el protocolo para toser y estornudar, y desaconsejar que se compartan objetos personales como vasos, comida, utensilios, botellas de agua, etc.

Delitos en el campus

Evaluado por: Jessica DeAnda

Fecha de asignación: 17 de enero de 2024

Fecha de vencimiento: 31 de enero de 2024

Esta evaluación requiere un recuento del número de delitos que se han producido en el campus o en funciones relacionadas con la escuela.

Número/tipo de delitos cometidos en el campus desde el curso anterior hasta la fecha.

Incluye delitos que podrían no haber sido denunciados a la policía, como el vandalismo. NO incluya delitos como denuncias de abusos a menores que fueron denunciados por la escuela pero que no ocurrieron en el campus. Utilice términos sencillos para "tipo de delito", como vandalismo y robo. Se puede acceder a algunos de estos datos ejecutando una consulta de suspensiones y seleccionando vandalismo y robo.

Número de delitos: 2

Tipo(s) de delito: Agresión y vandalismo

Número/tipo de delitos ocurridos cerca del campus que repercuten en la seguridad de la llegada/salida.

Puede haber ocasiones en las que se produzca un delito preocupante o una tendencia

delictiva cerca de su centro escolar. Número de delitos: 0

Tipo(s) de delito:

CAMBIO DESEADO

Basándose en la información anterior, ¿ha determinado la necesidad de crear nuevo(s) procedimiento(s) o mejorar el(los) existente(s)? En caso afirmativo, detalle brevemente aquí el cambio deseado. Tenga en cuenta que

El cambio deseado podría incluir la mejora del método de recopilación de datos relacionados con la delincuencia.

VII. FACILITIES: INSPECTION, OPERATION AND MAINTENANCE

A. Inspecciones

La administración de la escuela cooperará con los funcionarios que realicen inspecciones sanitarias, de incendios y de las instalaciones. La administración mantendrá oportunamente informado al Consejo de Administración de los resultados de dichas inspecciones.

B. Plan de gestión de instalaciones

Para garantizar que todas las instalaciones escolares se mantengan y conserven adecuadamente y ofrezcan un entorno educativo apropiado, la escuela desarrollará un Plan de Gestión de Instalaciones. El programa se reevaluará cada 3 años e incluirá una valoración de lo siguiente:

- La filosofía educativa de la escuela, con la consiguiente organización administrativa y los requisitos del programa;
 - Matriculaciones actuales y previstas de estudiantes; uso del espacio y capacidad de estudiantes de las instalaciones existentes;
 - La asignación de espacio de instrucción para satisfacer las necesidades actuales y futuras de programas y servicios educativos, y para atender a los estudiantes con discapacidades;
 - Prioridad de las necesidades de mantenimiento, reparación o modernización de las instalaciones existentes.
 - El distrito se encargará de los cortes de agua, gas y electricidad.
 - Si es necesario, las herramientas para cortar los servicios públicos están en el armario en el fondo de la oficina de la escuela.
- 2) Un inventario de los edificios escolares, que incluirá información relativa a cada edificio, entre otras cosas
- Tipo de edificio, antigüedad del edificio, tamaño del edificio;
 - Capacidad nominal, matriculación actual;
 - Lista de fuentes de energía y sistemas principales (iluminación, fontanería, electricidad, calefacción).
 - Resumen de los informes trienales de inspección del amianto.
- 3) Un sistema de vigilancia que incluye:
- " Elaboración de planes detallados y un proceso de revisión de todas las inspecciones;
 - Procedimientos para responder por escrito a todas las consultas sobre cuestiones de salud y seguridad en el edificio y conservar una copia en un archivo permanente.
- 4) Procedimientos para garantizar la seguridad de los ocupantes del edificio mientras se lleva a cabo un proyecto de construcción/renovación. Estos procedimientos incluirán:
- Notificación a los padres, al personal y a la comunidad con al menos dos meses de anticipación de un proyecto de construcción de

cien mil dólares (\$100,000) o más que se llevará a cabo en un edificio escolar mientras el edificio esté ocupado; siempre y cuando, sin embargo, en el caso de proyectos de construcción de emergencia, dicha notificación se proporcione con la mayor anticipación posible al inicio de la construcción;

- Un plan que garantice que todos los contratistas cumplen todas las cuestiones y normativas de salud y seguridad, y llevan tarjetas de identificación con fotografía.

C. Instalaciones escolares

1. Residuos peligrosos y manipulación de sustancias tóxicas por los empleados

El Consejo de Administración reconoce la necesidad de proteger la salud humana y el medio ambiente de los daños derivados de la manipulación inadecuada de residuos peligrosos. La gestión de los residuos peligrosos desde su generación hasta su eliminación final está regulada por leyes federales, estatales y locales específicas. El Consejo da instrucciones al Director de la Escuela para que adopte normas que garanticen la aplicación en la escuela de las leyes federales, estatales y locales relativas a la identificación, el transporte, el tratamiento, el almacenamiento y la eliminación de residuos peligrosos.

2. Notificación de plaguicidas

La Junta Directiva se compromete a fomentar la salud y la seguridad de los estudiantes y el personal, garantizando al mismo tiempo que los edificios escolares ocupados sean seguros y se mantengan en buen estado. La Junta reconoce que las plagas suponen un riesgo para la integridad de los edificios de la escuela, así como para la salud de los estudiantes y el personal de la escuela. Sin embargo, la Junta también entiende que existen riesgos potenciales para la salud y la seguridad en el uso de pesticidas químicos en la escuela.

En consecuencia, la escuela tomará medidas para emplear el enfoque menos tóxico para los edificios y terrenos de la escuela.

Además, la escuela publicará, de acuerdo con la Ley y los Reglamentos del Estado de California, una notificación escrita para el personal sobre el uso de pesticidas en la escuela.

En algunos casos puede ocurrir lo siguiente:

- La escuela podrá utilizar plaguicidas en situaciones graves sólo cuando el uso de plaguicidas no sea eficaz.
- Se facilitará el nombre y el número de teléfono de una persona de contacto en la escuela que pueda responder a las solicitudes de más información.

El Director de la Escuela garantizará la difusión de esta política y la realización de cualquier formación necesaria para garantizar que todo el personal esté plenamente informado sobre los plaguicidas y la gestión de plagas.

REVISIÓN ANUAL:

Este Plan de Preparación para Situaciones de Emergencia trata principalmente de las situaciones de emergencia que se producen durante la jornada escolar. Sin embargo, existe la posibilidad de que se produzca un terremoto grave durante la noche, un fin de semana o un día festivo. Si un terremoto fuera lo suficientemente fuerte como para causar daños estructurales en viviendas particulares, la Cruz Roja utilizaría los edificios de las escuelas públicas como centros de atención masiva.

Los planes de emergencia de las instalaciones se revisarán anualmente. Debido a la necesidad de una comprensión clara de las políticas y procedimientos que deben seguirse durante una emergencia, cada Director de Centro designará un Comité de Preparación para Emergencias que revisará el Plan de Emergencia del Centro con el fin de:

1. Actualización de las asignaciones de personal
2. Verificación del estado y ubicación de los suministros y equipos
3. Modificación de los procedimientos in situ
4. Planificación del personal en actividades de servicio

Revisar los procedimientos de emergencia para todos y cada uno de los acontecimientos ayudará a confirmar que el equipo conoce todos los procesos de cada uno de ellos.

VIII. RESPUESTA-ESCUELA PARA LA RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Si el Director del Centro declara una emergencia en toda la escuela durante la jornada escolar, la escuela tiene una declaración clara de la política que rige sus acciones:

LA POLÍTICA DE SUNRISE MIDDLE SCHOOL ES LA SIGUIENTE:

EN CASO DE EMERGENCIA DECLARADA POR EL DIRECTOR DE LA ESCUELA DURANTE EL HORARIO ESCOLAR, LOS ALUMNOS DEBERÁN PERMANECER EN LA ESCUELA O EN UN LUGAR ALTERNATIVO SEGURO BAJO LA SUPERVISIÓN DEL PERSONAL DE LA ESCUELA...

I. Hasta la hora habitual de salida y luego liberado sólo si se considera seguro, O

2. Hasta que se entregue a un adulto autorizado por el padre o tutor legal cuyo nombre aparezca en los registros escolares.

a. Si los alumnos están de camino a la escuela, deben dirigirse a ella.

b. Si los alumnos están de camino a casa desde la escuela, deben continuar hasta su casa.

3. Para proporcionar esta supervisión y cale. Se utilizará personal de Sunrise Middle. Los empleados de la escuela AU son designados trabajadores de servicio de desastre cuando se declara una emergencia. El Director del Plantel o su designado tiene la autoridad legal para declarar una emergencia en esta escuela. La autoridad también se extiende a la Ciudad de San José y al condado de Santa Clara para que declare la emergencia e implique a los empleados públicos en el servicio como trabajadores del servicio de catástrofes.

4. Sunrise fomenta la utilización de un sistema de compañeros en la escuela en el que las responsabilidades del personal para funciones específicas de emergencia se asignan a parejas de compañeros.

empleados que pudieran, con la aprobación del Director del centro, llevar a cabo la supervisión y los requisitos de atención legalmente exigidos, permitiendo al mismo tiempo las visitas domiciliarias de emergencia para garantizar el bienestar de sus propias familias.

El Director del centro o la persona designada es la autoridad final en la escuela. Debe ser disponible para todas las decisiones, información y autoridad durante el tiempo que la escuela esté aislado. Por lo tanto, el director del centro y el puesto de mando deben ubicarse en una zona central, es decir, en la parte delantera de la oficina de la escuela, donde el director esté disponible para la radio, el teléfono, el equipo o personal de emergencia y los padres.

El Puesto de Mando comenzará a funcionar inmediatamente después de una catástrofe.

Aquí es donde tendrán lugar el mantenimiento de registros, la comunicación y la toma de decisiones importantes. Allí estará el Director del Centro o la persona designada.

Además, se creará un Área de Liberación de Estudiantes independiente para coordinar la entrega de alumnos a adultos autorizados.

Se necesitan Formularios de Información de Liberación de Emergencia en el área de Liberación para documentar la liberación de todos los estudiantes.

Mientras el Puesto de Mando está en funcionamiento, el equipo de Primeros Auxilios y Búsqueda/Evaluación

desempeñará las funciones y proporcionará información al Director de Obra sobre el:

1. Condición de los estudiantes

2. Estado del personal

3. Estado de las instalaciones

Esta información se incluirá en la lista de procedimientos de emergencia.

A. Acciones de respuesta a emergencias/crisis

El Comandante de Incidentes es responsable de activar las operaciones de emergencia de la Escuela

y la respuesta inicial. Las respuestas iniciales típicas incluyen la evacuación del edificio, el bloqueo, el encierro, el refugio en el lugar, la intervención médica y el despido anticipado.

B. Confianza Liderazgo

Confíe en los miembros del equipo interno de crisis y en el personal externo de respuesta a emergencias, que han sido formados para hacer frente a las crisis. La confianza ayudará a calmar la situación y a minimizar el caos que puede producirse durante una crisis.

C. Bloqueo

El bloqueo se activa cuando una persona o situación representa una amenaza inmediata para los alumnos y el personal del edificio. El personal de la escuela, los estudiantes y los visitantes se aseguran en las habitaciones en las que se encuentran cuando se activa el bloqueo y se detienen todas las actividades escolares. No se permite a nadie salir o entrar en el campus hasta que la situación haya sido identificada y resuelta por las autoridades.

D. Bloqueo

Un bloqueo permite que la escuela continúe con sus actividades normales, pero restringe la actividad exterior y no permite que personal no autorizado entre en el edificio.

E. Evacuación

Una evacuación se activa cuando las condiciones pueden ser más seguras fuera que dentro del edificio. Durante una evacuación, todo el personal y los alumnos deben abandonar el edificio inmediatamente y acudir al lugar seguro designado.

F. Refugio en el lugar

El refugio en el lugar se activa cuando las condiciones son más seguras en el interior de los edificios que en el exterior.

G. Intervención médica

La intervención médica se activa cuando se detecta una situación que pone en peligro la vida.

H. Salida anticipada

Las condiciones peligrosas se están desarrollando o son inminentes y se determina que los estudiantes y el personal estarían más seguros saliendo temprano de la escuela.

I. Cierre de escuelas

Las condiciones peligrosas se están desarrollando o son inminentes y se determina que los estudiantes y el personal estarían más seguros en casa que viajando al campus.

J. Agacharse, cubrirse y agarrarse

Los alumnos y el personal deben agacharse, ponerse a cubierto y agarrarse debajo de los muebles, cubrirse los ojos, la cabeza con las manos y los brazos y proteger los

órganos internos. Esta respuesta es la acción protectora más adecuada durante un terremoto o una explosión.

TERREMOTO O AMENAZA DE BOMBA

-
1. Al primer indicio de terremoto, todas las personas deberán "agacharse y cubrirse" a la orden de "agacharse" del profesor o adulto a cargo. Cuando cesen los temblores, se procederá automáticamente a la evacuación a la zona de reunión, con o sin megáfono u otro anuncio.
 2. Si el mismo tipo de evacuación es necesaria debido a una amenaza de bomba, el anuncio se hará a través del megáfono y las radios de la escuela para hacer una evacuación por terremoto a la Zona de Asamblea.

En caso de incidente, se seguirán estos protocolos:

1. Urgencias médicas

- Si su vida corre peligro, llame al 911. Dé su dirección -Sunrise Middle School, 1149 East Julian Street, y número de habitación/área.
- Notificar al Director de la Escuela, 408-206-4779 y al Jefe de Seguridad, 669-210-3030.
- No mueva a la persona herida. Si es necesario, preste los primeros auxilios hasta que llegue la ayuda médica.
- Coloque a una persona en la entrada del edificio para que guíe al equipo médico hasta la persona en apuros.
- AED

2. Fuego o humo: PLAN DE RESPUESTA AL FUEGO

1. Toda la clase existe con el profesor a través de las puertas del aula.
 2. La clase sale por la puerta hacia el lugar indicado en la sala junto a la puerta.
 3. Los profesores deben coger las listas de clase y los kits de emergencia y cerrar la puerta al salir.
 4. La alarma de incendios anunciará un incendio o un simulacro de incendio. Si la alarma no funciona, utilizaremos el megáfono, que llevará consigo la Directora del Centro.
 5. El Director y el Subdirector del centro tendrán una lista de todos los alumnos con los números de contacto en caso de emergencia.
- 3 .
- Si ve fuego o humo, o si suena la alarma de incendios, accione inmediatamente la alarma de incendios si aún no ha sonado.
 - Cuando suene la alarma de incendios, todos los alumnos y el personal deben evacuar inmediatamente el edificio.
 - Siga las rutas de salida designadas, que están expuestas en cada aula.
 - Si la vía de salida designada está bloqueada, diríjase a la salida disponible más próxima.
 - Si la alarma suena entre clases, utilice la salida disponible más próxima.
 - El profesor/personal comprobará que la sala está vacía y cerrará la puerta.
 - Diríjase al lugar predeterminado de Evacuación Primaria en el exterior el edificio.

4. Intruso

- El profesorado y el personal deben saludar a cualquier persona del campus que no reconozcan. Salude cortésmente a los invitados/extraños e identifíquese.
Pregunte al invitado/extraño el motivo de su visita. ¿A quién viene a ver?
- Informe al huésped/extraño de que pedimos a todos los visitantes que se registren en el mostrador de recepción de la Oficina Principal.
- Si la(s) persona(s) discute(n) pero empieza(n) a marcharse, sígala(s) desde la distancia para asegurarse de que ha(n) cumplido. Si es posible, pida a otro miembro del personal que le acompañe para asegurarse de que ha abandonado el campus. Avise a un administrador lo antes posible.
- Si una persona no responde a sus indicaciones o su comportamiento es preocupante, retírese y aléjese de ella. Una vez que se encuentre a una distancia segura, comunique verbalmente el bloqueo. Si es posible, active el intercomunicador e inicie el bloqueo. Notifique inmediatamente a la policía 911.
- Interfono/Policía - Dé una descripción lo más completa posible del intruso y dónde fue visto por última vez.
- Avise a un miembro del Equipo de Gestión de Emergencias de la escuela.

5. Simulacros de incendio y emergencia

Sunrise Middle School cumple con lo siguiente cuando planifica y realiza simulacros de incendio y emergencia tanto para el año escolar como para el campamento. Los simulacros de incendio y emergencia se llevarán a cabo por lo menos doce veces en cada año escolar; ocho de ellos se llevarán a cabo antes del 31 de diciembre.

De acuerdo con la Sección 807 de la Ley de Educación, ocho de los doce simulacros serán simulacros de evacuación, y cuatro de esos ocho simulacros utilizarán rutas secundarias. Los otros cuatro simulacros serán simulacros de encierro. Los simulacros se realizarán en diferentes momentos de la jornada escolar.

Se realizarán al menos dos simulacros adicionales durante el campamento de verano en los edificios donde se lleve a cabo el campamento de verano y uno de estos simulacros se realizará durante la primera semana del campamento de verano.

Programas extraescolares y campamentos de verano

El director del edificio o la persona que éste designe exigirá a los responsables de los programas extraescolares y de los campamentos de verano a los que asista cualquier persona no familiarizada con el edificio escolar, que anuncien al comienzo de dichos programas los procedimientos a seguir en caso de emergencia.

6. Amenazas de bomba en las escuelas

Una amenaza de bomba, incluso si más tarde se determina que es un engaño, es una acción criminal. Ninguna amenaza de bomba debe tratarse como un engaño cuando se recibe por primera vez. La escuela tiene la obligación y

En caso de recibirse una amenaza de bomba, es responsabilidad de la autoridad competente garantizar la seguridad y protección de los alumnos, el personal y los visitantes. Esta obligación debe tener prioridad sobre la búsqueda de un objeto sospechoso. La acción prudente depende de la información conocida sobre la amenaza de bomba

- ubicación, en su caso; hora de la detonación; etc. Si la amenaza de bomba se dirige al

aparcamiento o a la fachada de la escuela, la evacuación del edificio puede no ser una respuesta adecuada. Si la amenaza de bomba indica que hay una bomba en la escuela, entonces la evacuación del edificio es necesaria a menos que el edificio haya sido previamente inspeccionado y asegurado de acuerdo con la Ley de Educación del Estado.

Directrices.

La decisión de evacuar un edificio o de refugiarse depende de la información sobre el lugar donde se encuentra la bomba y del tiempo de que se dispone para llegar a un lugar seguro. Una acción prudente dicta que los estudiantes y otros ocupantes sean trasladados de un lugar de peligro a un lugar seguro. Las rutas de salida y las zonas de evacuación o refugio deben ser registradas minuciosamente en busca de objetos sospechosos antes de ordenar una evacuación. Si no se registran adecuadamente las vías de evacuación antes de proceder a la evacuación, los alumnos y el personal pueden verse expuestos a un peligro mayor que el de permanecer en el lugar hasta que se haya efectuado el registro.

Los organismos políticos locales y la Policía Estatal de California ofrecen asistencia para formar al personal en la comprobación de las rutas de evacuación.

7. Notificación e investigación policial

Una amenaza de bomba a una escuela es un acto criminal, que está dentro del dominio y la responsabilidad de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Cualquier amenaza de bomba debe notificarse a las fuerzas del orden estatales, del condado y/o locales correspondientes lo antes posible tras la recepción de la amenaza. Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley se pondrán en contacto, según lo requiera la situación, con los coordinadores de emergencias de bomberos y/o del condado de acuerdo con el plan de emergencias del condado.

Por lo tanto, el administrador del edificio o la persona designada debe notificar a las fuerzas del orden locales y seguir los procedimientos establecidos para alejar a todos los ocupantes del peligro.

Ántrax y otros tipos de terrorismo biológico: Protocolos de prevención/Protocolos para el correo Manejo de

Sunrise Middle School evaluará y revisará sus protocolos para el manejo de correo o paquetes. Se utilizará el sentido común y el cuidado al inspeccionar y abrir el correo o los paquetes. Además, se tomarán precauciones para aquellos miembros del personal responsables de manipular cartas o paquetes, tales como poner a su disposición guantes protectores para usar cuando manipulen el correo y proporcionar capacitación y protocolos adecuados para manipular el correo e identificar sobres o paquetes sospechosos.

Si un sobre o paquete se considera sospechoso, el administrador del edificio deberá limitar la zona y las personas expuestas a la amenaza. Inmediatamente después de identificar la amenaza, el administrador del edificio/persona designada deberá notificar al Director de la Escuela/persona designada, marcar el 911 y/o a las autoridades policiales locales.

En la medida de lo posible, la escuela intentará limitar la zona y las personas expuestas a la amenaza y no permitirá la entrada a nadie que no sea personal de emergencia cualificado. El personal de conserjería y mantenimiento seguirá los procedimientos establecidos para apagar rápidamente los sistemas de calefacción/aire acondicionado/ventilación de los edificios si es posible y si se considera necesario.

Además, el administrador del edificio/la persona designada deberá, tan pronto como

sea posible, hacer una lista de todas las personas que hayan sido identificadas como en contacto real con el polvo u otro elemento sospechoso, como el ántrax, para las autoridades investigadoras.

Todas las amenazas a los edificios escolares y/o a sus ocupantes se tratarán con seriedad. Todas las amenazas se tratarán como acciones delictivas y se tomarán medidas para preservar las pruebas.

Bajo ninguna circunstancia, se permitirá a los alumnos organizar y/o manejar el correo de Sunrise Middle School.

Programa de control de la exposición

Sunrise Middle School establecerá un programa de control de exposición diseñado para prevenir y controlar la exposición a patógenos transmitidos por la sangre. De acuerdo con la División de Seguridad y Salud del Departamento de Trabajo del Estado de California y las normas de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA), el programa consistirá en:

- Directrices para mantener un entorno escolar seguro y saludable que deben seguir tanto el personal como los alumnos.
- Procedimientos operativos normalizados por escrito para la limpieza de sangre/líquidos corporales.
- Formación adecuada del personal.
- Evaluación de los objetivos de formación.
- Documentación de la formación y de cualquier incidente de exposición a sangre o fluidos corporales.
- Programa de gestión médica para prevenir o reducir el riesgo de agentes patógenos, concretamente la hepatitis B y el VIH.
- Procedimientos escritos para la eliminación de residuos médicos.
- Suministro de materiales y equipos de protección para todos los empleados que realicen tareas relacionadas con el trabajo que impliquen exposición o posible exposición a sangre, fluidos corporales o tejidos.

APPENDIX A –INCIDENT MANAG EMENT TEAM

COMMAND POST DUTIES AND PE RSONNEL

Si se le notifica una emergencia declarada, O si el emplazamiento sufre una catástrofe grave, el Director del Emplazamiento aplicará inmediatamente los planes y procedimientos del Plan de Emergencia del Emplazamiento.

El Director de Obra deberá:

- A. Activar la alarma - avisar al personal
 - B. Activar el puesto de mando y las radios
 - C. Activar el equipo de emergencia
 - D. Evaluar la situación total de la escuela
 - E. Realizar el informe inicial de evaluación del emplazamiento
 - F. Comprobar que funcionan los equipos de emergencia del emplazamiento
 - G. Asignar mensajeros a las zonas necesarias
 - H. Solicite ayuda al 911 si es necesario
 - I. Obtener información del equipo de emergencia, actualizar los informes de situación
 - J. Reasignar a los miembros del equipo a otras tareas según sea necesario cuando terminen sus asignaciones iniciales.
- IN. Compruebe personalmente estos elementos:
- a. ¿Es seguro el campus?
 - b. ¿Los servicios están apagados o asegurados?
 - c. ¿Se han colocado señales que indiquen a los adultos la zona de liberación?
 - d. ¿Son necesarios los controladores de tráfico?
 - e. ¿Funciona el centro de primeros auxilios?

f. ¿Se han registrado los edificios en busca de víctimas?

g. ¿Está establecido y en funcionamiento el programa de liberación de estudiantes?

El Ayudante del Director de Obra deberá:

-
- A. Preséntese inmediatamente en el Centro de Mando con:
 - a. Llaves maestras
 - b. Lista actual de estudiantes y personal
 - c. Formularios y documentos de emergencia
 - d. Material de oficina para ayudar al Director de Obra
 - B. Compruebe el estado de los servicios públicos y las tuberías de conexión si el personal del distrito no lo hace, y apáguelos si es necesario.
 - C. Llama a Revolution/Bettet4You y haz los cambios oportunos en la distribución de alimentos.
 - D. Utilizar a los voluntarios adultos disponibles.

El Custodio del Sitio deberá:

- A. Compruebe el sitio por completo:
 - a. Peligros de incendio
 - b. Riesgos químicos
 - c. Riesgos eléctricos
 - d. Otros riesgos
- B. Notificar al Director de Obra los peligros y servicios necesarios
- C. Coloque barricadas en las zonas peligrosas con los materiales que tenga a mano
- D. Cuando el lugar esté seguro, preséntese en el puesto de mando para recibir instrucciones.
- E. Proporcionar zonas sanitarias de emergencia si no se dispone de retretes

El Director de Primeros Auxilios deberá:

- A. Preséntese inmediatamente en el puesto de primeros auxilios identificado con:
 - a. Tarjetas de información sanitaria y de emergencia para todos los alumnos
 - b. Material y equipo de primeros auxilios
- B. Asistir a los heridos, junto con otras personas certificadas en RCP/Primeros Auxilios.

ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE DURANTE UNA EMERGENCIA DECLARADA

Los profesores y sus ayudantes deberán:

- A. Responder inmediatamente a las señales de emergencia que requieran acciones específicas
- B. Si la señal es para salir del edificio, saber si la señal es para:
 - a. Evacuación en caso de incendio
 - b. Evacuación en caso de catástrofe
 - c. Evacuación

de derrames químicos

¡Evacue en consecuencia!

- C. Al salir del edificio:
 - a. Llevar libro de lista o de acogida actual y kit de emergencia
 - b. Exigir a los alumnos que guarden silencio para encabezar las instrucciones
 - c. Cerrar las puertas del aula
 - d. Ir directamente al lugar asignado
- D. Consulte con las aulas cercanas al evacuar. Si hay personas gravemente Ñnjutas que no pueden ser trasladadas, asigne a un profesor para que permanezca y al otro para que evacue al resto de sus alumnos.
- E. Los profesores prestarán los primeros auxilios en la medida de sus posibilidades a los alumnos bajo su supervisión hasta que se active el puesto de primeros auxilios de emergencia. Los alumnos con

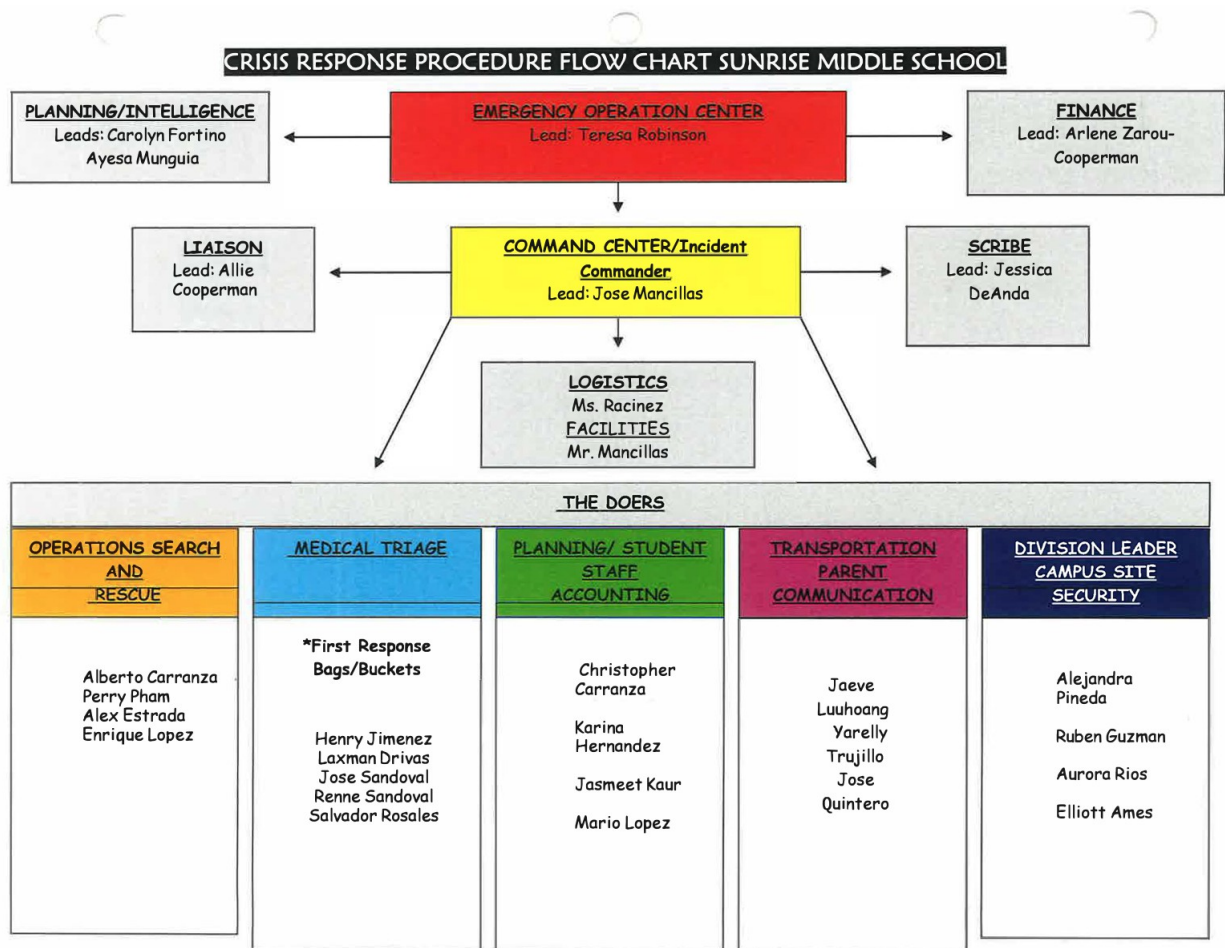
Los alumnos con lesiones graves deben permanecer en el aula supervisados por un profesor o un asistente. Los alumnos con heridas leves deben ser atendidos tras la evacuación.

- F. Al llegar al destino de evacuación, los profesores deberán:
 - a. Pasa lista.

b. Hacer una lista de los alumnos que faltan o están ausentes

-
- c. Entregar la lista a los miembros del equipo del área de montaje
 - d. Calme a los alumnos. Recuérdeles la política escolar de permanecer en la escuela.
 - e. Vigilar el calor y la protección de los alumnos y trasladarlos si es necesario.
- G Si está asignado a un Equipo de Emergencia del Centro, transfiera a sus alumnos a un profesor compañero para que
- supervisar, presentarse inmediatamente en el puesto de mando para abastecerse y comenzar la ejecución de las responsabilidades del equipo.
- FI. Los profesores que supervisen a los alumnos deberán:
- a. Llevar un registro de todos los alumnos a su cargo. Anotar en la lista a los que se marchan, indicando los motivos, la hora y el destino.
 - b. Permanezca con los alumnos hasta que se le dé autorización para entregar a un alumno al mensajero del Área de Entrega. Ningún estudiante debe ser liberado sin este formulario. Si un alumno decide marcharse sin permiso, adviértale de la política y anote la hora, el destino y los alumnos que le acompañan.
- I. Si se entrega un alumno a alguien que no sea uno de sus padres o un adulto autorizado, como el centro de primeros auxilios, escriba el nombre del alumno con un rotulador. Esto proporcionará una identificación positiva en caso de shock o inconsciencia.
- J. Consigue la ayuda de los adultos que se ofrezcan voluntarios, pero hazles conscientes de tu "responsabilidad" y de los límites de la suya.
- K. Anime a los alumnos a hablar de sus experiencias y sentimientos. Hablar es la mejor manera de que un niño temeroso exprese sus preocupaciones. Hablarlo es absolutamente esencial en la adaptación psicológica a la catástrofe.
- L. A medida que transcurre el tiempo, tranquilice a los alumnos diciéndoles que quizás se encuentren en el lugar más seguro posible en caso de catástrofe. Completa el tiempo con juegos, canciones, cuentos, ejercicios y periodos de descanso.
- M. Preséntese en el Puesto de Mando cuando todos los alumnos hayan sido liberados.
- N. Preséntese al director del centro para que le autorice a salir.

ANEXO A



Ubicación de los suministros y equipos de emergencia: Suministros de primeros auxilios: Oficina y aulas
 Agua de emergencia: Oficina/Sala 2 Cocina/Sala F Cocina Alimentos de emergencia: Cafetería/Aulas
 Megáfono: Despacho del Director
 Radios: Oficina/Aulas
 Herramientas: Sala de Tecnología/Cocina de la Sala 2

APÉNDICE B - GRUPO CONSULTIVO

Directora de la escuela- Teresa Robinson

Directora Asociada. Subdirectora - Jessica DeAnda

Servicios Estudiantiles Admin-Ruben Guzman

Pupil Svcs. Admin-Allie Cooperman

Responsable de Operaciones/RRHH - Arlene Zarou-Cooperman / Olivia Garcia

Director de Disciplina y Seguridad - José Mancillas

Director, Atletismo - Perry Pham

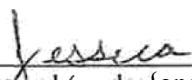
Director, After School Prog.- Alonso Guerrero Lopez Parent

Liaisons - Ivette Melendez & Alejandra Pineda


**Plan Integral de Seguridad Escolar
de Sunrise Middle School
Senado Bill 187 Certificación de garantías**

Sunrise Middle School tiene un campus seguro con un ambiente propicio para el aprendizaje. El Plan Integral de Seguridad Escolar (CSSP, por sus siglas en inglés) adjunto cumple con las disposiciones exigidas por el Proyecto de Ley 187 del Senado, Capítulo 73. Este plan cumple con los siguientes requisitos:

1. El CSSP adjunto contiene los componentes requeridos por el Código de Educación 32280-32289.
2. Sunrise es una LEA con una ADA de menos de 2.500 por lo tanto este plan fue desarrollado usando un comité delegado, que incluyó al director (o persona designada), un maestro, un padre, y un miembro del personal clasificado.
3. La comisión delegada ha consultado a las fuerzas del orden y a los bomberos a la hora de redactar este plan.
4. Este plan se presentó al Consejo Escolar, que celebró una audiencia sobre el plan para que el público pudiera expresar su opinión al respecto.
5. El Consejo Escolar adoptó las recomendaciones del CSSP.
6. Se ha proporcionado una copia del CSSP al Superintendente o a la persona designada.
7. El Consejo de Educación adoptó el plan original el 13 de febrero de 2023. Se actualizó este año el 26 de febrero de 2024.
8. La información sobre el plan se difundirá a todos los profesores, padres y alumnos.
9. Fecha de reunión de la Comisión Delegada: 6 de febrero de 2024
10. Fecha de reunión del Consejo de Educación: 26 de febrero de 2024



Principal (or designee)



Profesor

Personal clasificado



Padres

Agente de policía

