

Escuela Secundaria Sunrise

Plan integral de seguridad escolar (CSSP)

Año escolar 2025-2026

Índice

Componentes exigidos por ley (Código de Educación 32280-32289)	Página
1. Objetivo, autoridad y marco legal	2
2. Comité de planificación de la seguridad escolar y garantías	3
3. Consulta con las fuerzas del orden y los servicios de emergencia	5
4. Evaluación de la situación actual de la delincuencia escolar	7
5. Estrategias de prevención, mitigación y seguridad en toda la escuela	9
6. Respuesta ante emergencias y procedimientos en caso de catástrofes	12
7. Respuesta táctica a incidentes delictivos	20
8. Procedimientos de entrada y salida seguras	23
9. Disciplina escolar, suspensión y expulsión	27
10. Procedimientos para notificar a los profesores sobre alumnos peligrosos	30
11. Prevención de la discriminación, el acoso, el bullying y los delitos de odio	33
12. Código de vestimenta y prohibición de prendas relacionadas con pandillas	37
13. Procedimientos para denunciar el maltrato infantil	40
14. Salud mental, prevención del suicidio y bienestar de los estudiantes	43
15. Prevención de sobredosis de opioides y respuesta médica	49
16. Funciones y responsabilidades del personal (sistema de mando en caso de incidentes)	53
17. Formación, simulacros y preparación del personal	59
18. Comunicación, reunificación familiar e información pública	64
19. Continuidad de la enseñanza y recuperación	68
20. Revisión, adopción, difusión y actualización anual del plan	74

Anexos

• Apéndice A: Certificación de garantías del proyecto de ley 187 del Senado	77
• Apéndice A-1: Lista de miembros del Comité de Planificación de Seguridad Escolar	79
• Apéndice B: Diagrama de flujo de mando de incidentes y respuesta a crisis	81
• Apéndice C: Números de teléfono de emergencia	90
• Apéndice D: Rutas de evacuación de emergencia y mapas del campus	92

1. Objetivo, autoridad y marco legal

El Plan Integral de Seguridad Escolar (CSSP) de Sunrise Middle School se desarrolla, implementa y mantiene de conformidad con las secciones 32280-32289 del Código de Educación de California y en consonancia con las leyes estatales y federales aplicables en materia de seguridad, gestión de emergencias y protección de los estudiantes. Este plan refleja el compromiso de Sunrise Middle School de proporcionar un entorno de aprendizaje seguro, ordenado y propicio para todos los estudiantes, el personal, las familias y los visitantes.

El CSSP se ha elaborado en consulta con el Consejo Escolar o el comité designado, y en coordinación con las fuerzas del orden locales, los cuerpos de bomberos y los servicios de emergencia. El Consejo de Administración de la Escuela Secundaria Sunrise ha adoptado formalmente las Políticas y Procedimientos de Seguridad Escolar contenidos en este plan y autoriza su plena aplicación en todas las operaciones escolares.

El director de la escuela, o la persona designada, es responsable de establecer, administrar y hacer cumplir las políticas y procedimientos establecidos en este plan. En el desempeño de esta responsabilidad, el director de la escuela deberá:

- Identificará y designará a los miembros del personal responsables de la administración, coordinación y aplicación efectivas del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Asignar el tiempo adecuado del personal, las oportunidades de formación y los recursos operativos necesarios para garantizar la aplicación efectiva del plan.
- Establecer procedimientos para la revisión y evaluación periódicas de las acciones del personal y las prácticas escolares a fin de garantizar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de seguridad.
- Mantendrá un mecanismo continuo para recibir, revisar y abordar las preocupaciones en materia de seguridad planteadas por el personal, los alumnos, los padres y los miembros de la comunidad.
- Garantizar la notificación oportuna al Consejo de Administración sobre cuestiones importantes de seguridad, incidentes de emergencia, actividades de formación y actualizaciones necesarias del plan.

Todos los miembros del personal de la Escuela Secundaria Sunrise deben estar familiarizados con el Plan Integral de Seguridad Escolar y seguir los procedimientos aquí descritos. La formación del personal sobre el CSSP se lleva a cabo de forma continua e incluye, entre otras cosas, instrucción en procedimientos de respuesta a emergencias, funciones del Sistema de Mando de Incidentes (ICS), protocolos de evacuación y cierre de emergencia, y responsabilidades de supervisión de los estudiantes durante las emergencias.

Durante el año escolar 2025-2026, el personal recibió múltiples capacitaciones relacionadas con la seguridad escolar y la preparación para emergencias, incluyendo el comando de incidentes, simulacros de incendio, respuesta a tiradores activos, certificación en RCP y primeros auxilios, y respuesta a situaciones de emergencia. El 13 de agosto de 2025, todo el personal participó en una sesión de capacitación integral centrada específicamente en el contenido de este plan y los procedimientos requeridos para cada situación de emergencia abordada en el CSSP.

Esta estructura de autoridad garantiza que el Plan Integral de Seguridad Escolar de Sunrise Middle School no solo cumpla con los requisitos legales, sino que también se implemente de

forma activa, se revise periódicamente y se mejore continuamente para reflejar las necesidades de la comunidad escolar y las mejores prácticas de seguridad en constante evolución.

2. Comité de planificación de la seguridad escolar y garantías

La Escuela Secundaria Sunrise es una agencia educativa local (LEA) de una sola escuela con una asistencia diaria promedio (ADA) de menos de 2500 estudiantes. De conformidad con **la sección 32281 del Código de Educación de California**, la responsabilidad del desarrollo, la implementación y la revisión anual del Plan Integral de Seguridad Escolar (CSSP) es delegada por el Consejo Escolar a un **Comité de Planificación de Seguridad Escolar**.

El Comité de Planificación de Seguridad Escolar está estructurado intencionadamente para reflejar las perspectivas y responsabilidades de la comunidad escolar en general y para garantizar que la planificación de la seguridad sea integral, práctica y responda a las necesidades específicas del centro. El comité incluye, como mínimo:

- **El director de la escuela** o la persona designada por la administración, que actúa como responsable del desarrollo y la implementación del plan.
- **Personal docente titulado**, que representa las perspectivas del aula y la enseñanza.
- **Miembros del personal clasificado**, que representan las funciones de supervisión del campus, operativas y de apoyo a los estudiantes.
- **Representantes de los padres o tutores**, que garantizan la participación de las familias y la comunidad.
- **Personal de salud mental, asesoramiento o apoyo a los estudiantes**, según corresponda, para abordar consideraciones socioemocionales y de bienestar.

El comité puede invitar a otros participantes, como el personal de instalaciones o los enlaces de respuesta a emergencias, según sea necesario para abordar temas específicos de seguridad o preocupaciones emergentes.

Responsabilidades del comité y proceso de revisión

El Comité de Planificación de la Seguridad Escolar se reúne al menos **una vez al año**, y con mayor frecuencia cuando se justifica, para llevar a cabo las siguientes responsabilidades:

- Revisar los datos sobre disciplina escolar, los informes de incidentes, los informes de accidentes y las remisiones de seguridad

- Examinar los resultados de los simulacros de emergencia, incluidos los simulacros de incendio, evacuación y cierre de emergencia.
- Revisar los informes posteriores a las acciones tras los simulacros o incidentes reales.
- Evaluar la eficacia de los procedimientos de seguridad, los planes de supervisión y los protocolos de respuesta a emergencias existentes.
- Identificar las deficiencias, los retos operativos o las áreas que necesitan aclaración o formación adicional.
- Supervisar los cambios en la matriculación, la dotación de personal, las instalaciones o las condiciones de la comunidad circundante que puedan afectar a la seguridad escolar.
- Revisar la legislación estatal y federal nueva o revisada que afecte a los requisitos de seguridad escolar.

La revisión del comité se rige por el principio de que los procedimientos de seguridad escolar deben ser **claros, equitativos, aplicarse de manera coherente y ser realistas para que el personal pueda llevarlos a cabo en situaciones de emergencia**.

Revisión pública, adopción y garantías

Antes de su adopción, el Plan Integral de Seguridad Escolar se presenta en una **reunión pública** del Consejo Escolar, lo que permite a los padres, al personal y a los miembros de la comunidad revisar el plan y aportar sus comentarios. Los comentarios recibidos durante el proceso de revisión pública son considerados por el Comité de Planificación de la Seguridad Escolar y se incorporan según corresponda.

Tras la revisión y las revisiones recomendadas, el comité documenta formalmente sus conclusiones y **recomienda el plan para su adopción** por parte de la Junta Directiva. La Junta revisa y adopta el Plan Integral de Seguridad Escolar de acuerdo con los requisitos legales.

El CSSP se actualiza **anualmente a más tardar el 1 de marzo**, o con mayor frecuencia si las condiciones lo justifican. Tras su aprobación por parte de la Junta, el plan se difunde a todo el personal y los componentes necesarios se revisan mediante la formación y el desarrollo profesional del personal para garantizar su conocimiento y preparación. La información no confidencial relativa a los procedimientos de seguridad escolar se comparte con los alumnos y las familias en formatos accesibles y adecuados a su edad.

A través de este proceso estructurado del comité, la Escuela Secundaria Sunrise se asegura de que su Plan Integral de Seguridad Escolar no solo cumpla con los requisitos legales, sino que también se mantenga activamente, sea operativamente sólido y responda a las necesidades cambiantes de la comunidad escolar.

3. Consulta con las fuerzas del orden y los servicios de emergencia

La Escuela Secundaria Sunrise mantiene **una consulta y coordinación continua y sustantiva** con las fuerzas del orden locales, los servicios de bomberos y las agencias de respuesta a emergencias para garantizar que los procedimientos de seguridad escolar y respuesta a emergencias se ajusten a los protocolos locales, las condiciones específicas del lugar y las mejores prácticas en la gestión de emergencias. La consulta con los servicios de emergencia es un **proceso activo y continuo** y no se limita a la revisión anual del cumplimiento.

Coordinación y colaboración continuas

La administración de la escuela colabora con las fuerzas del orden y los servicios de bomberos locales durante la **elaboración, revisión y modificación** del Plan Integral de Seguridad Escolar (CSSP), así como durante la formación del personal, los simulacros de emergencia y las evaluaciones posteriores a los incidentes. Esta coordinación garantiza que los procedimientos de respuesta a emergencias sean prácticos, se comprendan claramente y se puedan ejecutar en condiciones reales.

Las actividades de consulta incluyen, entre otras, las siguientes:

- Revisión de los protocolos de respuesta a emergencias y los procedimientos de mando en caso de incidentes
- Debate sobre los puntos de acceso al campus, el control del perímetro y el flujo de tráfico
- Revisión de las rutas de evacuación, las zonas de reunión y los lugares de reunificación
- Alineación de los procedimientos de cierre, bloqueo y refugio en el lugar con las expectativas de los servicios de respuesta
- Identificación de las ubicaciones adecuadas para los puestos de mando de incidentes (ICP)
- Coordinación de los protocolos de comunicación durante las emergencias

Estas consultas favorecen un entendimiento común de las funciones, responsabilidades y autoridad de mando durante incidentes que requieren una respuesta interinstitucional.

Familiarización con el campus y las operaciones

Para facilitar una respuesta rápida y eficaz, la escuela secundaria Sunrise proporciona a los servicios de emergencia locales información crítica específica del lugar, entre la que se incluye:

- **Mapas actualizados del campus**, rutas de evacuación y puntos de acceso

- **Ubicaciones designadas para los puestos de mando en caso de incidente** y áreas de concentración
- **Información de contacto de emergencia** para los responsables del lugar y el personal clave
- Aclaración de la estructura **del Sistema de Mando de Incidentes (ICS)** de Sunrise Middle School y la organización interna de emergencias
- Información general sobre las características de la población estudiantil y las necesidades de supervisión

Esta información se mantiene como parte de la documentación de emergencia de la escuela y se actualiza a medida que cambian las instalaciones, la matrícula o las condiciones operativas.

Integración de comentarios y mejora continua

Los comentarios proporcionados por las fuerzas del orden y los cuerpos de bomberos se **tienen en cuenta formalmente y se incorporan** a las revisiones de los procedimientos de emergencia, el diseño de los simulacros, las prioridades de formación del personal y las operaciones del puesto de mando. Después de los simulacros o de los incidentes de emergencia, la dirección de la escuela puede consultar con los organismos que han respondido para revisar los resultados, identificar los puntos fuertes y abordar las áreas que deben mejorarse.

Este enfoque colaborativo garantiza que los procedimientos de emergencia de la escuela secundaria Sunrise sigan estando en consonancia con las capacidades y expectativas de los servicios de respuesta y que el personal esté preparado para trabajar de forma eficaz dentro de una estructura de mando unificada cuando intervienen organismos externos.

Documentación y garantías

Las consultas con las fuerzas del orden y los cuerpos de bomberos se documentan como parte del proceso de elaboración y revisión del Plan Integral de Seguridad Escolar. Las garantías formales de consulta se incluyen en **el Apéndice A: Certificación de garantías del proyecto de ley 187 del Senado**, que contiene líneas de firma para **los representantes del cuerpo de bomberos y de las fuerzas del orden**, en las que se confirma su participación en la revisión del plan.

Además, las funciones de respuesta a emergencias y los procedimientos de coordinación a los que se hace referencia durante la consulta se ponen en práctica a través de:

- **Apéndice B: Diagrama de flujo del comando de incidentes y la respuesta a crisis**, que refleja visualmente el comando compartido y la secuencia de respuesta
- **El Apéndice C: Rutas de evacuación de emergencia y mapas del campus**, que apoya el movimiento coordinado, la organización y la reunificación.

Tras su aprobación por la Junta, se comparte una copia del Plan Integral de Seguridad Escolar con los organismos de emergencia pertinentes para apoyar la respuesta coordinada durante cualquier incidente que afecte a la comunidad escolar.

A través de consultas continuas, planificación compartida y garantías documentadas, la Escuela Secundaria Sunrise se asegura de que su planificación de seguridad refleje tanto los requisitos legales como las realidades operativas de la respuesta a emergencias.

4. Evaluación de la situación actual de la delincuencia escolar

La Escuela Secundaria Sunrise lleva a cabo una **evaluación sistemática y continua** de la situación actual de la delincuencia escolar y las condiciones de seguridad del campus como componente fundamental del Plan Integral de Seguridad Escolar. Este proceso de evaluación está diseñado para identificar tendencias, evaluar la eficacia de las medidas de prevención existentes y orientar las decisiones relacionadas con la supervisión, la formación, la intervención y la preparación para emergencias.

Fuentes de datos e información revisada

La evaluación incorpora tanto **datos cuantitativos** como **aportaciones cualitativas del personal**, y se basa en múltiples fuentes para garantizar una comprensión exhaustiva de las condiciones del campus. Las fuentes de datos revisadas incluyen, entre otras:

- **Remisiones disciplinarias de la oficina**, incluyendo el tipo, la frecuencia, la ubicación y la hora de los incidentes.
- **Datos sobre suspensiones y expulsiones**, desglosados por tipo de infracción y circunstancias.
- **Patrones de asistencia**, incluyendo el absentismo crónico y las llegadas tardías frecuentes, que pueden indicar desinterés o problemas subyacentes
- **Informes de incidentes y accidentes**, incluyendo lesiones, altercados, daños a la propiedad o riesgos para la seguridad
- **Observaciones e informes del personal**, en particular relacionados con el comportamiento de los estudiantes durante los momentos no estructurados, las lagunas en la supervisión y las transiciones en el campus
- **Observaciones de simulacros y revisiones posteriores a la acción**, que proporcionan información sobre el movimiento de los estudiantes, el cumplimiento de las normas y la eficacia de la supervisión
- Información compartida a través de **reuniones de apoyo a los alumnos**, derivaciones a servicios de orientación e equipos de intervención

Estos datos se revisan de forma conjunta para identificar patrones, problemas recurrentes y áreas que requieren una atención específica.

Perfil histórico de la delincuencia y tendencias específicas del lugar

Históricamente, la escuela secundaria Sunrise ha experimentado **bajos niveles de actividad delictiva grave**. La mayoría de los incidentes documentados incluyen:

- Infracciones de conducta menores.
- Conflictos entre compañeros o disputas interpersonales
- Vapeo o posesión de artículos prohibidos
- Alteraciones del orden en el aula o incumplimiento de las normas

Los incidentes relacionados con armas, agresiones graves o amenazas delictivas externas son poco frecuentes. Sin embargo, la escuela reconoce que **la baja incidencia no elimina el riesgo**. En consecuencia, la escuela secundaria Sunrise mantiene **procedimientos detallados de respuesta táctica y de emergencia** para hacer frente a incidentes de baja probabilidad y alto impacto en caso de que se produzcan.

Áreas de interés para la supervisión continua

Como parte del proceso de evaluación, se presta especial atención a **los momentos y lugares previsibles** en los que la supervisión y la estructura son más críticas, entre ellos

- **Los períodos de llegada y salida**, cuando un gran número de alumnos entran y salen del campus
- **Los períodos de nutrición y almuerzo**, cuando los estudiantes están menos estructurados y la supervisión debe ser intencionada.
- **Los momentos de transición entre clases**, incluidos los pasillos y las zonas comunes.
- **Los baños y las zonas de aseos**, que históricamente presentan dificultades de supervisión y se han identificado como lugares donde los estudiantes pueden incurrir en comportamientos prohibidos o inseguros, como el vapeo, los daños a la propiedad y otras infracciones menores.
- **Las zonas de mayor concentración de estudiantes**, como los espacios al aire libre, los puntos de entrada o las zonas menos visibles del campus.
- **Estudiantes con problemas de comportamiento recurrentes**, que pueden beneficiarse de intervenciones específicas, una mayor supervisión o apoyos adicionales.

Las observaciones del personal sobre los patrones de uso de los baños, la frecuencia de los incidentes y las limitaciones de la supervisión se tienen en cuenta junto con los datos formales sobre disciplina e incidentes.

Uso de los resultados y mejora continua

Los resultados de la evaluación son revisados formalmente por el **Comité de Planificación de la Seguridad Escolar** y se utilizan para informar las decisiones de planificación de la seguridad en toda la escuela. Basándose en la evaluación, la Escuela Secundaria Sunrise puede:

- Ajustar **las asignaciones de supervisión**, los horarios y las ubicaciones de cobertura, incluyendo una mayor presencia de adultos cerca de las áreas identificadas como problemáticas.
- Perfeccionar **los procedimientos de respuesta a emergencias, cierre de emergencia y evacuación**.
- Identificar **las necesidades de formación del personal**, incluyendo la desescalada, las estrategias de supervisión y la preparación para la respuesta a emergencias.
- Reforzar **los apoyos de prevención e intervención**, incluyendo el asesoramiento, las prácticas restaurativas y la supervisión del comportamiento.
- Modificar **los procedimientos del campus o la distribución física** para mejorar la visibilidad, el flujo de estudiantes y la seguridad.

Este proceso de evaluación garantiza que la planificación de la seguridad de la escuela secundaria Sunrise se **base en datos, sea receptiva y se fundamente en la experiencia vivida en el campus**, en lugar de ser estática o puramente orientada al cumplimiento.

Mediante revisiones periódicas, la colaboración del personal y la mejora continua, la escuela secundaria Sunrise mantiene un enfoque proactivo de la seguridad escolar que da prioridad a la prevención, al tiempo que se mantiene preparada para responder eficazmente a las emergencias.

5. Estrategias de prevención, mitigación y seguridad en toda la escuela

La escuela secundaria Sunrise hace hincapié en **la prevención y la mitigación** como base principal de la seguridad en el campus. El enfoque de la escuela reconoce que la mayoría de los incidentes de seguridad pueden prevenirse mediante **rutinas coherentes, expectativas claramente comunicadas, una supervisión adulta firme y relaciones positivas y basadas en la confianza** entre los estudiantes y el personal. Las estrategias de prevención en Sunrise están integradas en las operaciones diarias, las prácticas educativas y los sistemas de apoyo a los estudiantes, en lugar de tratarse como medidas separadas o reactivas.

A. Supervisión del campus y control de acceso

La supervisión estructurada es un componente fundamental de la estrategia de seguridad de la Escuela Secundaria Sunrise. Las tareas de supervisión son intencionadas, se comunican con claridad y se ajustan según sea necesario en función de los datos y el comportamiento observado de los estudiantes.

- Se asigna a **los administradores, al personal certificado y a los supervisores clasificados** la tarea de vigilar los pasillos, las zonas comunes, los baños, los espacios al aire libre y otros lugares muy transitados durante la jornada escolar.
- **Las zonas de los baños** reciben una atención especial debido a los retos históricos de supervisión y se controlan mediante una mayor presencia de adultos en las zonas adyacentes, el acceso escalonado de los alumnos cuando es necesario y unas expectativas claras sobre el uso adecuado.
- Se establecen **horarios de supervisión de la llegada y la salida** para garantizar la presencia de adultos en todos los puntos de acceso de los alumnos, incluidas las puertas, las pasarelas y las zonas designadas para dejar y recoger a los alumnos.
- Durante la jornada lectiva, **el acceso al campus se limita a un único punto de entrada controlado** para minimizar el acceso no autorizado y garantizar la responsabilidad.
- Todos los visitantes deben **registrarse en la oficina principal, presentar una identificación válida, indicar el motivo de su visita y llevar una tarjeta de visitante visible** en todo momento mientras se encuentren en el campus.
- Las personas no autorizadas o los problemas de seguridad relacionados con el acceso al campus se comunican inmediatamente a la administración y se abordan de acuerdo con los procedimientos de emergencia cuando es necesario.

Los planes de supervisión se revisan periódicamente y se ajustan en función de los datos de incidentes, los comentarios del personal y los patrones observados en los movimientos y el comportamiento de los estudiantes.

B. Apoyo a los estudiantes, prevención del comportamiento y clima

El marco de prevención de Sunrise Middle School pone un gran énfasis en **la identificación temprana y el apoyo**, reconociendo que los problemas de comportamiento suelen reflejar necesidades académicas, socioemocionales o ambientales no satisfechas.

- **El asesoramiento, la educación del carácter y las expectativas de toda la escuela** promueven el comportamiento prosocial, el respeto y la responsabilidad.
- **Las prácticas diarias de meditación** favorecen la regulación emocional, la reducción del estrés y la disposición de los alumnos para aprender.

- Los profesores y el personal de apoyo están capacitados para **detectar los primeros signos** de angustia, desmotivación o escalada, incluidos los cambios en el comportamiento, la asistencia o las interacciones con los compañeros.
- Los estudiantes que muestran problemas de comportamiento repetidos o en escalada son derivados a **asesoramiento, intervenciones conductuales, prácticas restaurativas o supervisión adicional**, según corresponda.
- La colaboración entre profesores, orientadores, administradores y personal de apoyo garantiza que las intervenciones se coordinen, documenten y respondan a las necesidades de los alumnos.

Estos apoyos están diseñados para reducir los incidentes disciplinarios y, al mismo tiempo, fortalecer la conexión y el sentido de pertenencia de los estudiantes.

C. Concienciación, notificación y evaluación de amenazas

El mantenimiento de un campus seguro depende de la identificación y respuesta oportunas a las posibles amenazas. La Escuela Secundaria Sunrise fomenta una cultura en la que **las preocupaciones de seguridad se denuncian con prontitud y se toman en serio**.

- Todo el personal está capacitado para **informar inmediatamente** a la administración **sobre amenazas, comportamientos sospechosos o problemas de seguridad**, independientemente de la gravedad que se perciba.
- Se anima a los estudiantes a informar de sus preocupaciones a **adultos de confianza**, y el personal responde de manera solidaria y no punitiva.
- Las amenazas denunciadas son **evaluadas rápidamente** por la administración de la escuela y, cuando procede, en consulta con el personal de orientación o con organismos externos.
- Las medidas de respuesta pueden incluir una mayor supervisión, apoyo a los estudiantes, comunicación con los padres, planificación de la seguridad o remisión a las fuerzas del orden cuando sea necesario.

Los procedimientos de notificación y respuesta ante amenazas se refuerzan mediante la formación del personal y se revisan como parte del proceso anual de planificación de la seguridad.

D. Revisión, supervisión y mejora continua

Las estrategias de prevención y mitigación son **revisadas anualmente** por el Comité de Planificación de Seguridad Escolar y con mayor frecuencia si es necesario. Las actividades de revisión incluyen:

- Análisis de los datos sobre disciplina e incidentes

- Revisión de la eficacia de la supervisión y las áreas de cobertura
- Comentarios del personal sobre el clima del campus y las preocupaciones en materia de seguridad
- Evaluación de la eficacia de las intervenciones y las necesidades de formación

Basándose en estas revisiones, la Escuela Secundaria Sunrise ajusta los planes de supervisión, las prioridades de formación y las estrategias de prevención para garantizar que las medidas de seguridad del campus sigan siendo **receptivas, equitativas y operativamente eficaces**.

A través de prácticas de prevención consistentes, supervisión proactiva y apoyo coordinado a los estudiantes, Sunrise Middle School trabaja para reducir los riesgos, prevenir incidentes y mantener un entorno de aprendizaje seguro y propicio para todos los miembros de la comunidad escolar.

6. Respuesta ante emergencias y procedimientos en caso de desastre

La escuela secundaria Sunrise mantiene **procedimientos integrales y específicos para cada situación de emergencia y desastre**, diseñados para proteger la vida, mantener la responsabilidad y apoyar la acción coordinada entre el personal y los servicios de emergencia externos. Estos procedimientos se basan en el **plan de seguridad original de la escuela**, reflejan las condiciones específicas del lugar y están alineados con el **Sistema Estandarizado de Gestión de Emergencias (SEMS)** y el **Sistema de Comando de Incidentes (ICS)**.

Los procedimientos de emergencia están redactados de forma que sean **directivos y ejecutables en situaciones de estrés**, reconociendo que el personal debe actuar con rapidez, calma y coherencia durante las situaciones de crisis. Todos los procedimientos dan prioridad a la supervisión de los alumnos, la seguridad del personal y la comunicación clara.

Principios básicos de respuesta ante emergencias

Todas las respuestas de emergencia en la escuela secundaria Sunrise siguen estos principios rectores:

- **La seguridad inmediata de las personas** tiene prioridad sobre cualquier otra acción.
- Se mantiene en todo momento **una autoridad de mando y una comunicación claras**.
- **Los estudiantes permanecen bajo la supervisión continua de un adulto**.
- **La responsabilidad de los estudiantes y el personal** se establece lo antes posible y se actualiza a lo largo del incidente.

- **La coordinación con los servicios de emergencia** se lleva a cabo a través de estructuras de mando designadas.
 - **No se libera a ningún estudiante** excepto mediante procedimientos formales y autorizados
-

A. Notificación y activación de emergencias

Cuando se produce o se sospecha una emergencia:

- Cualquier miembro del personal que identifique una amenaza inmediata, una situación peligrosa o una emergencia médica **se pone en contacto inmediatamente con la oficina principal o llama directamente al 911** si es necesario.
- **El director de la escuela o la persona designada por la administración** realiza una evaluación rápida de la situación, incluyendo el tipo de emergencia, la ubicación, el alcance y el riesgo potencial.
- Basándose en esta evaluación, la dirección inicia la respuesta adecuada mediante **anuncios directivos estandarizados**, que pueden incluir:
 - **Evacuar**
 - **Cierre**
 - **Bloqueo**
 - **Refugio en el lugar**
 - **Esperar**
- Cuando sea apropiado, se activa el **Sistema de Comando de Incidentes (ICS)**, se asignan funciones y se establece un **Puesto de Comando de Incidentes**.
- Se contacta inmediatamente con los servicios de emergencia cuando es necesario.

El personal está capacitado para **actuar de inmediato al escuchar un anuncio de emergencia**, sin demoras ni improvisaciones, a menos que la administración o los servicios de emergencia indiquen lo contrario.

B. Procedimientos en caso de terremoto

Durante el temblor

- El personal y los estudiantes deben inmediatamente **tirarse al suelo, cubrirse y agarrarse**.
- Los estudiantes se protegen la cabeza y el cuello y permanecen debajo de los escritorios o muebles resistentes.
- El personal tranquiliza verbalmente y evita moverse durante el temblor.

Después de que cesen las sacudidas

- El personal evalúa si los estudiantes han sufrido lesiones y comprueba si hay peligros en la zona, como cristales rotos, olor a gas, objetos caídos o daños estructurales.
 - La evacuación **solo** se lleva a cabo **cuando se indica** o si permanecer en el lugar no es seguro.
 - Los profesores traen:
 - Las listas de alumnos de la clase
 - Los «kits de emergencia» del aula
 - Los alumnos se dirigen con calma a las zonas de reunión asignadas utilizando las rutas designadas.
 - Se pasa lista inmediatamente y se informa al puesto de mando del **estado de los alumnos (desaparecidos, heridos o sobrantes)**.
 - El personal permanece con los alumnos asignados hasta que se les reasigne u autorice oficialmente.
-

C. Procedimientos en caso de incendio y explosión

- La evacuación comienza **inmediatamente** tras la alarma o la instrucción, utilizando **las rutas principales o secundarias** señalizadas.
- Los profesores conducen a los alumnos a las zonas de reunión designadas, manteniendo la supervisión y el orden.
- Las puertas de las aulas se cierran, pero **no se bloquean**.
- Se pasa lista al llegar.
- Se informa inmediatamente de cualquier alumno desaparecido, herido o adicional.
- Los alumnos y el personal permanecen en las zonas de reunión.

- **Solo se permite volver a entrar tras recibir autorización** de los bomberos o los servicios de emergencia.
-

D. Procedimientos de cierre de emergencia (amenaza interna o inmediata)

El cierre de emergencia se utiliza cuando **hay una amenaza en el campus o en las inmediaciones**.

- Las puertas se **cierran con llave inmediatamente**.
 - Se apagan las luces.
 - Se cubren las ventanas de las puertas si es posible.
 - Se retira a los estudiantes de la vista y se les indica que permanezcan en silencio.
 - **No se abre la puerta a nadie**, ni siquiera a personas que digan ser miembros del personal o estudiantes, a menos que lo ordenen las fuerzas del orden o la administración.
 - El cierre de emergencia permanece en vigor hasta que se anuncie **oficialmente** que **no hay peligro**.
-

E. Procedimientos de cierre (amenaza externa)

El cierre se utiliza cuando existe una amenaza **fuera del campus**.

- Se cierran las puertas y portones exteriores.
 - No se permite la entrada ni la salida.
 - Las clases continúan en el interior.
 - El personal mantiene un estado de alerta elevado.
 - Las operaciones normales se reanudan solo después de la autorización oficial.
-

F. Procedimientos de refugio en el lugar

Los procedimientos de refugio en el lugar también pueden implementarse en respuesta a un **incidente con materiales peligrosos, una fuga de sustancias químicas tóxicas, una**

exposición a pesticidas o una emergencia relacionada con la calidad del aire que se produzca en **el campus escolar** o en **un radio de aproximadamente un cuarto de milla**. En tales situaciones, el comandante del incidente coordina las medidas de respuesta de acuerdo con **las directrices de gestión de emergencias del condado, las advertencias de salud pública y las instrucciones de los servicios de emergencia**. Los sistemas de ventilación pueden ajustarse según sea necesario, se suspenden las actividades al aire libre y los estudiantes y el personal permanecen en el interior hasta que las agencias autorizadas declaran que la zona es segura.

- Los estudiantes y el personal permanecen en el interior.
 - Se cierran las puertas y ventanas.
 - Los sistemas de climatización se ajustan o se apagan según sea necesario.
 - Las clases continúan cuando sea seguro.
 - El personal espera nuevas instrucciones.
-

G. Emergencias médicas

Para todas las emergencias médicas:

- **Se llama inmediatamente al 911.**
 - Se prestan los primeros auxilios dentro del ámbito de la formación del personal.
 - Se mantiene la privacidad y dignidad del estudiante.
 - Se notifica a la administración.
 - Se documenta el incidente.
 - Se mantiene la supervisión de los estudiantes durante toda la respuesta.
-

H. Responsabilidad, liberación y reunificación de los estudiantes (en el campus)

Durante todas las emergencias:

- Los profesores y el personal supervisor mantienen una supervisión continua de los estudiantes asignados.

- Se toma asistencia y se actualiza a medida que cambian las condiciones.
- Los estudiantes desaparecidos, heridos o reubicados se comunican inmediatamente al puesto de mando.
- Los estudiantes **no son liberados directamente de las aulas, las áreas de reunión o las salidas del campus.**

Cuando se autoriza la salida de los alumnos:

- Se establece y se dota de personal a **una zona designada** para la **salida y reunificación de los alumnos**.
 - Los estudiantes **solo** son liberados **a adultos autorizados** que figuran en los registros de contactos de emergencia.
 - Se requiere una identificación válida antes de la salida.
 - Se completa **un formulario de información de liberación de emergencia** para cada estudiante liberado, en el que se documenta:
 - Nombre del estudiante
 - Adulto autorizado
 - Hora y lugar de la salida
 - Personal que autoriza la salida
 - Los profesores permanecen con los alumnos hasta que son liberados oficialmente o reasignados.
 - Ningún estudiante será liberado sin la autorización administrativa.
-

I. Procedimientos de evacuación y reubicación fuera del recinto (ubicación fuera del recinto)

Si permanecer en el campus no es seguro o no es práctico, la escuela secundaria Sunrise puede iniciar **la evacuación y reubicación fuera del recinto**.

La evacuación fuera del recinto puede producirse debido a:

- Daños estructurales
- Incendios, fugas de gas o incidentes con materiales peligrosos

- Cortes prolongados de servicios públicos
- Órdenes de las fuerzas del orden
- Cualquier condición que haga que el campus sea inseguro

Traslado a una ubicación fuera del recinto

- El **director del colegio o el comandante del incidente** autoriza la evacuación fuera del recinto.
- Los profesores guían a los alumnos a pie por **las rutas de evacuación predeterminadas**.
- Los profesores llevan consigo las listas de alumnos y los kits de emergencia.
- Las clases permanecen intactas y el personal realiza recuentos periódicos durante el traslado.

Supervisión y responsabilidad en el lugar fuera del recinto

- Los alumnos se reúnen en las zonas designadas.
- Los profesores toman asistencia inmediatamente e informan de la situación al puesto de mando.
- Los estudiantes permanecen bajo la supervisión continua de un adulto.
- La administración establece un puesto de mando temporal según sea necesario.

Liberación y reunificación de los estudiantes fuera del recinto

Si se autoriza la salida en el lugar fuera del recinto:

- Se establece una zona de salida controlada.
- Se requiere identificación y autorización.
- Se completan los formularios de información para la salida de emergencia.
- Los estudiantes solo serán liberados con la aprobación administrativa.
- Los profesores permanecen con los alumnos hasta que se les autoriza la salida o se les reasigna otra tarea.

Los estudiantes regresan al campus **solo después de recibir autorización**, o la salida continúa desde la ubicación fuera del sitio según las instrucciones.

J. Revisión y práctica

Los procedimientos de respuesta ante emergencias y desastres son:

- Practicados a través de simulacros obligatorios
- Revisados anualmente
- Se perfeccionan mediante revisiones posteriores a la acción
- Se actualizan en función de las condiciones del lugar, los comentarios del personal y las orientaciones de los servicios de emergencia

A través de estos procedimientos detallados, Sunrise Middle School garantiza la preparación para una amplia gama de situaciones de emergencia, al tiempo que da prioridad a la seguridad de los estudiantes, la claridad del personal y la respuesta coordinada.

K. Uso de las instalaciones escolares para la atención masiva y el alojamiento de emergencia

Durante una emergencia o desastre declarado, Sunrise Middle School puede poner sus instalaciones a disposición para **la atención masiva, el refugio de emergencia o actividades relacionadas con la respuesta a desastres** coordinadas por organismos públicos, como la **Cruz Roja Americana**, la gestión de emergencias del condado u otras organizaciones autorizadas de respuesta a desastres.

Cualquier uso de las instalaciones escolares:

- Se coordina a través del comandante del incidente o la persona designada
- Solo se produce cuando no compromete la seguridad de los estudiantes o del personal
- Está sujeto a la disponibilidad de las instalaciones, las condiciones del lugar y la capacidad operativa
- No interfiere con las operaciones de respuesta a emergencias, reunificación o recuperación en curso.

Las decisiones relativas al uso de las instalaciones escolares con fines de atención masiva se toman **caso por caso**, en coordinación con los servicios de emergencia y los organismos públicos pertinentes. Nada en este plan obliga a Sunrise Middle School a proporcionar instalaciones si ello supone un riesgo para la seguridad o dificulta el funcionamiento de la escuela.

7. Respuesta táctica ante incidentes delictivos

Sunrise Middle School mantiene **procedimientos explícitos y basados en escenarios** para responder a incidentes delictivos que puedan amenazar la seguridad de los estudiantes, el personal o los visitantes. Estos procedimientos se aplican a incidentes que incluyen, entre otros, **intrusos no autorizados, posesión o uso de armas, amenazas creíbles, agresiones u otros comportamientos violentos o delictivos en el campus o cerca de él.**

Los procedimientos de respuesta táctica son **directivos** y deben seguirse **de inmediato y sin desviaciones**. Es esencial actuar con rapidez y coherencia para proteger la vida, reducir la confusión y apoyar la coordinación eficaz con las fuerzas del orden y los servicios de emergencia.

A. Identificación y notificación inicial

Un incidente delictivo puede identificarse mediante la observación directa, los informes de los estudiantes o el personal, la información de vigilancia o la comunicación de organismos externos. Cuando se observa o se denuncia un posible incidente delictivo:

- Cualquier miembro del personal que sea testigo o tenga conocimiento de un acto delictivo o una amenaza creíble **se pone en contacto inmediatamente con la oficina principal o llama al 911**, dependiendo de la urgencia de la situación.
- El personal no intentará investigar ni resolver por su cuenta situaciones potencialmente peligrosas.
- La información se transmite de la forma más clara y tranquila posible, incluyendo la ubicación, la descripción de las personas implicadas y el comportamiento observado.

B. Respuesta administrativa inmediata

Tras la notificación de un posible incidente delictivo, el **director del centro o la persona designada por la administración** inicia una acción inmediata:

- **Evaluá la credibilidad y la gravedad** de la amenaza, incluyendo si es interna o externa, aislada o continua, y el nivel de riesgo para los alumnos y el personal.
- **Se llama inmediatamente al 911** si se sospecha de la presencia de armas, agresiones, intrusos o comportamientos violentos.
- Determinar y anunciar el **protocolo de respuesta** adecuado utilizando un lenguaje estandarizado:
 - **Mantener** la calma: para estabilizar los movimientos internos mientras se recopila información.

- **Bloqueo:** para amenazas externas que requieren un perímetro seguro.
 - **Confinamiento:** para amenazas internas o inmediatas.
 - **Evacuar:** cuando permanecer en el lugar no es seguro.
- **Active el Sistema de Comando de Incidentes (ICS) y establezca un Puesto de Comando de Incidentes.**
 - Asignar o confirmar las funciones del ICS y garantizar la comunicación con los organismos de respuesta.

Los anuncios deben ser breves, claros y directivos para minimizar la confusión y los retrasos.

C. Control de la inmigración en el campus

- El personal escolar no permite el acceso de las autoridades de inmigración ni de agencias externas a los estudiantes o a sus expedientes sin la debida autorización legal. Cualquier solicitud de las autoridades de inmigración para acceder a estudiantes, personal o expedientes debe ser remitida de inmediato al director o a la persona designada. El personal no pregunta a los estudiantes ni a sus familias sobre su estatus migratorio. La seguridad y la privacidad de los estudiantes se mantendrán en todo momento.

D. Acciones del personal durante incidentes delictivos

Se espera que todo el personal siga los protocolos anunciados **de forma inmediata y tal y como se indique.**

Las responsabilidades generales del personal incluyen:

- **Garantizar la seguridad de los estudiantes y mantener una supervisión continua.**
- Mantener la calma y transmitir tranquilidad.
- Evitar especulaciones o la difusión de información no verificada.

Durante el cierre de emergencia:

- Cerrar las puertas inmediatamente.
- Apagar las luces y cubrir las ventanas de las puertas si es posible.
- Alejar a los estudiantes de la vista y mantener el silencio.

- No abra las puertas a nadie, independientemente de las solicitudes o identificaciones que le presenten, a menos que se lo indique la policía o la administración.
- Pase lista cuando sea seguro hacerlo y esté preparado para informar del estado de los alumnos.

Durante el cierre de emergencia:

- Asegure las puertas y portones exteriores.
- Mantenga a los alumnos en el interior y continúe con la enseñanza según corresponda.
- Vigile los pasillos e informe inmediatamente de cualquier problema.

Durante la evacuación:

- Guíe a los alumnos por las rutas designadas.
- Lleve consigo las listas de alumnos y los kits de emergencia.
- Diríjase a las zonas de reunión o reubicación asignadas.
- Mantenga la integridad de la clase y la supervisión en todo momento.

En ningún momento el personal podrá liberar a los alumnos, desplazarse de forma independiente entre las distintas zonas o desviarse de los procedimientos sin autorización.

E. Coordinación con las fuerzas del orden

Una vez que lleguen las fuerzas del orden:

- **La administración actúa como punto de contacto principal** para los organismos de respuesta y presta apoyo al comando unificado cuando se establece.
- El personal **cumple de forma inmediata y sin reservas** todas las directrices de las fuerzas del orden.
- Las fuerzas del orden asumen la responsabilidad de asegurar el lugar, hacer frente a la amenaza y dirigir las operaciones tácticas.
- El personal no interfiere en las actividades de las fuerzas del orden y no proporciona información a los medios de comunicación ni a las familias, salvo que lo indique la administración.

F. Responsabilidad de los estudiantes y salida controlada

Durante un incidente delictivo:

- Se mantiene y actualiza continuamente la responsabilidad de los estudiantes.
- Los estudiantes desaparecidos, heridos o reubicados se comunican inmediatamente al puesto de mando.
- **No se libera a ningún estudiante**, salvo mediante los procedimientos de liberación autorizados establecidos por la administración.

Si se autoriza la liberación o la reunificación de los estudiantes, se implementan procedimientos controlados para garantizar la verificación, la documentación y la supervisión.

G. Estabilización y recuperación tras el incidente

Tras la resolución del incidente:

- La administración confirma que **todo está en orden** antes de reanudar el movimiento o las operaciones.
- Se vuelve a confirmar la asistencia y la responsabilidad.
- Se completa **la documentación del incidente**, incluyendo cronologías, medidas tomadas y comunicaciones.
- Se activan **los servicios de asesoramiento y apoyo en situaciones de crisis** para los estudiantes y el personal, según sea necesario.
- Se notifica a las familias a través de los canales de comunicación oficiales con información precisa y oportuna.
- Se lleva a cabo **una revisión posterior a la acción** para evaluar la eficacia de la respuesta, identificar las lecciones aprendidas y determinar si es necesario revisar los procedimientos, la formación o la supervisión.

A través de estos procedimientos de respuesta táctica, Sunrise Middle School garantiza que los incidentes delictivos se aborden con **claridad, coherencia y coordinación**, dando prioridad a la seguridad de los estudiantes y apoyando al mismo tiempo una respuesta eficaz de las fuerzas del orden y la recuperación tras el incidente.

8. Procedimientos de entrada y salida seguros

La Escuela Secundaria Sunrise mantiene **procedimientos de entrada y salida estructurados y claramente definidos** para garantizar la seguridad de los estudiantes durante las operaciones diarias y en situaciones de emergencia. Estos procedimientos rigen **la llegada, la salida, el acceso controlado al campus, la evacuación, el movimiento fuera del recinto y la reunificación**, y están diseñados para mantener una supervisión continua, minimizar la congestión y garantizar una responsabilidad precisa en todo momento.

A. Procedimientos de llegada

- Se establecen **puntos de entrada designados** para la llegada de los estudiantes con el fin de garantizar una supervisión predecible y un acceso controlado.
- Se asigna a los administradores, profesores y personal clasificado **la supervisión de las puertas, pasillos y zonas comunes** durante la llegada.
- El personal supervisa el comportamiento de los estudiantes, redirige los movimientos inseguros y aborda las preocupaciones de inmediato.
- Se espera que los estudiantes se dirijan directamente a las áreas designadas al llegar y permanezcan bajo supervisión.
- Los que llegan tarde son dirigidos a la **oficina principal** para registrarse y verificar su asistencia.

B. Procedimientos de salida

- Se establecen **horarios de supervisión de la salida** para garantizar la presencia de adultos en todos los puntos de salida.
- Los alumnos salen del recinto escolar por **las rutas designadas** y son supervisados hasta que abandonan el recinto.
- Las zonas de recogida y entrega de los padres están **claramente definidas y se comunican** a las familias para reducir la congestión y garantizar la seguridad de los peatones.
- El personal ayuda con el flujo del tráfico, el movimiento de los estudiantes y la prevención de conflictos durante la salida.
- Los alumnos no pueden permanecer en el campus después de la salida, a menos que estén inscritos en un programa extraescolar autorizado o en una actividad supervisada.

C. Acceso controlado durante la jornada escolar

- Durante el horario lectivo, el acceso al campus está **restringido únicamente a los puntos de entrada autorizados**.
- Todos los visitantes deben:
 - Presentarse en la oficina principal al llegar
 - Presentar una identificación válida.
 - Indicar el motivo de su visita.

- Llevar una tarjeta de visitante visible en todo momento.
- El personal debe interpelar a las personas no identificadas e informar inmediatamente de cualquier sospecha a la administración.
- Las entregas y los proveedores de servicios se gestionan a través de la oficina principal para mantener la seguridad del campus.
- Los procedimientos de control de acceso pueden modificarse durante situaciones de mayor seguridad o emergencias.

D. Rutas de evacuación y zonas de reunión (en el campus)

- **Las rutas de evacuación principales y secundarias** están indicadas en todas las aulas, oficinas y zonas comunes.
- Los profesores reciben formación anual sobre las rutas de evacuación y las asignaciones de las zonas de reunión.
- Durante la evacuación:
 - Los profesores llevan consigo las listas de alumnos y los «kits de emergencia».
 - Los alumnos se desplazan con calma y en silencio siguiendo las instrucciones del personal.
 - Las clases se dirigen a **las zonas de reunión asignadas** y permanecen juntas.
- Se pasa lista inmediatamente después de llegar a los puntos de reunión.
- Cualquier estudiante desaparecido, herido o adicional se comunica sin demora al puesto de mando.
- El personal mantiene la supervisión y evita que los alumnos abandonen las zonas asignadas.

E. Control de movimientos durante emergencias

- El movimiento de los alumnos durante las emergencias **solo** se produce **cuando lo ordenan** la administración o los servicios de emergencia.
- El personal no reubica a los estudiantes de forma independiente ni modifica las rutas sin autorización.
- Se controlan los pasillos, las puertas y los puntos de acceso para evitar congestiones, confusiones o salidas no autorizadas.

- La responsabilidad se actualiza continuamente a medida que cambian las condiciones.

F. Procedimientos de salida y reunificación de los alumnos

La escuela secundaria Sunrise mantiene **procedimientos controlados y documentados de salida y reunificación de los alumnos** para garantizar su seguridad durante emergencias o salidas anticipadas.

- La salida de los alumnos **solo** se produce **en las zonas de reunificación designadas** por la administración.
- Los estudiantes **solo** son liberados **a adultos autorizados** que figuran en los registros de contactos de emergencia.
- **Se requiere una identificación válida** antes de la salida.
- Se completa **un formulario de información de salida de emergencia** para cada estudiante, en el que se documenta:
 - Nombre del estudiante
 - Nombre del adulto autorizado
 - Hora y lugar de la entrega
 - Miembro del personal que autoriza la salida
- Los profesores permanecen con los alumnos hasta que se les da el alta oficialmente o se les reasigna.
- Ningún estudiante puede salir directamente de las aulas, las zonas de reunión o las salidas del campus.
- No se permite a ningún alumno salir del campus de forma independiente a menos que lo autorice explícitamente la administración y quede documentado.

G. Revisión y supervisión

Los procedimientos de entrada y salida son:

- Revisados anualmente como parte del Plan Integral de Seguridad Escolar
- Se practican mediante simulacros y supervisión rutinaria.
- Se ajustan en función de los datos de incidentes, los comentarios del personal y los patrones de movimiento de los estudiantes observados.

A través de estos procedimientos estructurados, la Escuela Secundaria Sunrise garantiza que **el movimiento de los estudiantes sea seguro, supervisado y responsable** tanto durante las operaciones rutinarias como en situaciones de emergencia, lo que contribuye a un entorno escolar seguro y ordenado.

9. Disciplina escolar, suspensión y expulsión

La Escuela Secundaria Sunrise mantiene un **sistema de disciplina integral y conforme a la ley**, diseñado para promover la seguridad de los estudiantes, la responsabilidad y un clima escolar positivo, al tiempo que apoya el crecimiento y el aprendizaje de los estudiantes. Las políticas y procedimientos disciplinarios se ajustan a **la sección 48900 y siguientes del Código de Educación de California**, a las políticas adoptadas por la Junta y a las expectativas descritas en el plan de seguridad original de la escuela.

El marco disciplinario de Sunrise reconoce que **las escuelas seguras se construyen mediante expectativas claras, una aplicación coherente, una intervención temprana y relaciones sólidas**, y no únicamente mediante medidas punitivas. Por lo tanto, las prácticas disciplinarias están estructuradas para equilibrar **la prevención y la corrección**, al tiempo que se garantiza que las faltas graves se aborden de manera rápida y adecuada para proteger a la comunidad escolar.

A. Expectativas de comportamiento y disciplina preventiva

La Escuela Secundaria Sunrise establece y comunica expectativas de comportamiento claras para todos los estudiantes. Las expectativas se refuerzan a través de:

- Normas y procedimientos del aula
- Programas de asesoramiento y educación del carácter
- Prácticas diarias de meditación y reflexión que favorecen la regulación emocional
- Instrucción explícita en habilidades socioemocionales y resolución de conflictos
- Supervisión constante por parte de adultos durante toda la jornada escolar

El personal aborda los problemas de conducta menores mediante **estrategias disciplinarias progresivas**, que pueden incluir la redirección, la reenseñanza de las expectativas, las conversaciones restaurativas, la comunicación con los padres y la derivación a servicios de asesoramiento o de apoyo al estudiante.

B. Intervenciones restaurativas y basadas en el apoyo

Cuando es apropiado, Sunrise Middle School utiliza **prácticas restaurativas** para abordar las conductas indebidas, reparar el daño y reconstruir las relaciones. Estas prácticas pueden incluir:

- Conversaciones o conferencias restaurativas
- Mediación entre estudiantes
- Actividades de reflexión y responsabilidad
- Contratos de comportamiento o planes de apoyo

Los estudiantes que muestren problemas de conducta repetidos o cada vez más graves pueden ser derivados a asesoramiento, equipos de intervención o apoyos conductuales individualizados. El objetivo de estas intervenciones es **reducir la reincidencia**, fortalecer las habilidades de afrontamiento y prevenir futuros problemas de seguridad.

C. Procedimientos de suspensión

La suspensión se utiliza solo cuando el comportamiento de un estudiante constituye una **infracción grave** o cuando otras intervenciones han sido ineficaces. Las suspensiones se administran de acuerdo con la **sección 48900 del Código de Educación** y pueden producirse por infracciones tales como:

- Agresión física o agresión sexual
- Amenazas o intimidación
- Posesión de artículos prohibidos
- Perturbación grave del entorno de aprendizaje
- Otros comportamientos que supongan un riesgo para la seguridad

Antes de la suspensión:

- Se informa al estudiante de la supuesta conducta indebida
- Se le da al estudiante la oportunidad de responder
- Se notifica a los padres/tutores
- Se completa y conserva la documentación.

Las suspensiones se aplican de manera coherente, proporcional y teniendo en cuenta las circunstancias atenuantes, como la edad del estudiante, la intención y el historial de comportamiento previo.

D. Procedimientos de expulsión

La expulsión se reserva para las **infracciones más graves** que supongan una amenaza significativa para la seguridad de los alumnos o del personal, o que sean exigidas por la ley. Los procedimientos de expulsión siguen todos los requisitos legales aplicables, entre los que se incluyen:

- Notificación formal a los padres/tutores
- Audiencias con las debidas garantías procesales
- Oportunidad de representación del estudiante
- Participación de la junta cuando sea necesario

Las decisiones de expulsión se basan en pruebas documentadas, normas legales y una cuidadosa consideración de la seguridad y los derechos de los estudiantes.

E. Protecciones para los estudiantes con discapacidades

Las medidas disciplinarias que afectan a estudiantes con discapacidades se llevan a cabo de conformidad con:

- **La Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA)**
- **La sección 504 de la Ley de Rehabilitación**
- **La Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA)**

Cuando la medida disciplinaria puede suponer un cambio de ubicación, la escuela lleva a cabo las determinaciones de manifestación necesarias y garantiza la continuidad de la prestación de servicios. Se implementan apoyos conductuales y adaptaciones según sea necesario para satisfacer las necesidades de los estudiantes, manteniendo al mismo tiempo la seguridad del campus.

F. Documentación, comunicación y supervisión

Todas las medidas disciplinarias:

- Documentadas en el expediente disciplinario del estudiante
- Comunicadas a los padres/tutores de manera oportuna
- Revisadas por la administración para garantizar su coherencia y equidad

Los datos disciplinarios son analizados periódicamente por la dirección del centro y el Comité de Planificación de Seguridad Escolar con el fin de:

- Identificar tendencias y problemas recurrentes

- Evaluar la eficacia de las estrategias de prevención
- Ajustar la supervisión, la formación o las intervenciones
- Reforzar las prácticas de seguridad en toda la escuela

G. Alineación con los objetivos de seguridad escolar

El sistema disciplinario de Sunrise Middle School está alineado intencionalmente con los objetivos del Plan Integral de Seguridad Escolar. Los procedimientos disciplinarios apoyan:

- Entornos de aprendizaje seguros y ordenados
- La identificación temprana de problemas de seguridad
- Consecuencias claras para los comportamientos inseguros
- Reintegración y recuperación tras incidentes

A través de este marco disciplinario estructurado y solidario, Sunrise Middle School promueve la responsabilidad al tiempo que mantiene un campus seguro, respetuoso e inclusivo para todos los miembros de la comunidad escolar.

10. Procedimientos para notificar a los profesores sobre alumnos peligrosos

Sunrise Middle School sigue **procedimientos claros y conformes con la ley** para garantizar que los profesores y demás personal escolar pertinente sean informados cuando el comportamiento de un alumno suponga un **posible riesgo para la seguridad**, al tiempo que se protege la confidencialidad, los derechos procesales y la privacidad de los alumnos, tal y como exige la ley. Estos procedimientos se aplican de conformidad con **los artículos 49079 y 32280-32289 del Código de Educación de California**, así como con las protecciones federales de privacidad aplicables.

El objetivo de la notificación es permitir que el personal tome **las precauciones razonables**, aplique las estrategias de supervisión adecuadas y proporcione el apoyo necesario para mantener un entorno de aprendizaje seguro, no estigmatizar ni castigar a los alumnos.

A. Identificación de conductas preocupantes

Se puede identificar a un estudiante para notificarlo al personal cuando se da una o más de las siguientes condiciones:

- El estudiante ha **incurrido en una conducta que ha dado lugar a la suspensión o expulsión** por una infracción grave que implica violencia, amenazas o armas.
- La administración ha determinado, basándose en **comportamientos documentados, informes creíbles o análisis de patrones**, que el estudiante representa un **riesgo razonable** para su propia **seguridad** o la de otros.
- La escuela recibe **una notificación oficial de un tribunal de menores o de una agencia policial** sobre la resolución de un delito que cumple los requisitos y la notificación al personal de la escuela está legalmente autorizada.
- Una evaluación de amenazas o una revisión administrativa identifica la necesidad de una mayor vigilancia o supervisión.

Las decisiones son tomadas por la administración utilizando su criterio profesional, la documentación disponible y la consulta con el personal de apoyo, según corresponda.

B. Determinación administrativa y supervisión

El **director o la persona designada por la administración** es responsable de determinar:

- Si la notificación es legalmente obligatoria o apropiada.
- El alcance de la información que se va a compartir
- Qué miembros del personal tienen un **interés educativo legítimo**

Las notificaciones **no son automáticas** para todos los incidentes disciplinarios y solo se emiten cuando es necesario para proteger la seguridad y apoyar una supervisión eficaz.

C. Procedimientos de notificación

Cuando se requiere la notificación:

- El director o la persona designada proporciona la notificación **tan pronto como sea posible** tras la determinación.
- La notificación puede realizarse **verbalmente, por escrito o de ambas formas**, dependiendo de la naturaleza y la urgencia del asunto.
- La información compartida se **limita a lo necesario** para que el personal pueda mantener la seguridad y la supervisión.
- Se informa al personal de:
 - **La naturaleza general del problema de seguridad** (sin detalles innecesarios).

- Cualquier **estrategia de supervisión** o precaución **recomendada**
- Cualquier **adaptación, apoyo conductual o plan de seguridad** que sea necesario implementar.
- Las notificaciones se documentan en los registros administrativos de acuerdo con los procedimientos de la escuela.

Entre el personal que puede recibir notificaciones se incluyen, por ejemplo:

- Los profesores que trabajan directamente con el alumno
- Personal de apoyo que supervisa los momentos no estructurados
- Administradores o consejeros que participan en la planificación del apoyo al estudiante
- Otro personal con responsabilidad directa en la supervisión de los alumnos

D. Confidencialidad y uso adecuado de la información

Se recuerda explícitamente a todo el personal que reciba notificaciones que:

- La información compartida es **confidencial** y está protegida por la ley
- La información **no** puede **compartirse** con otros miembros del personal, estudiantes, padres o miembros de la comunidad
- La información solo puede utilizarse para:
 - Mantener la seguridad
 - Implementar la supervisión adecuada
 - Apoyar las necesidades de los estudiantes
- El uso indebido o la divulgación no autorizada de información pueden dar lugar a medidas disciplinarias

Se instruye al personal para que informe **inmediatamente** a la administración de **cualquier problema nuevo o que se agrave**, en lugar de intentar gestionar los problemas de seguridad de forma independiente.

E. Formación del personal y revisión continua

- El personal recibe **formación anual** sobre:

- Requisitos legales relacionados con la notificación de alumnos peligrosos
 - Confidencialidad y protección de la privacidad
 - Respuesta adecuada y expectativas de notificación
- La administración revisa periódicamente las prácticas de notificación para garantizar:
 - El cumplimiento de la legislación
 - La coherencia y la equidad
 - Alineación con los objetivos de seguridad escolar
- Las decisiones sobre notificaciones pueden revisarse o actualizarse a medida que cambien las circunstancias o se disponga de información adicional.

F. Alineación con la seguridad escolar y el apoyo a los estudiantes

Los procedimientos de notificación están integrados en los sistemas generales de seguridad y apoyo de Sunrise Middle School, entre los que se incluyen:

- Procesos disciplinarios y de intervención
- Apoyo psicológico y de salud mental
- Prácticas restaurativas
- Preparación para emergencias y planificación de la supervisión

A través de estos procedimientos, la Escuela Secundaria Sunrise se asegura de que el personal esté debidamente informado, se protejan los derechos de los estudiantes y se aborden las cuestiones de seguridad de **manera mesurada, legal y solidaria**.

11. Prevención de la discriminación, el acoso, el bullying y los delitos de odio

Sunrise Middle School está firmemente comprometida con el mantenimiento de un **entorno escolar seguro, respetuoso, inclusivo y ordenado**, libre de discriminación, acoso, intimidación, intimidación, ciberacoso y comportamientos motivados por el odio. Este compromiso se aplica a **todos los estudiantes, personal, padres/tutores, voluntarios y visitantes**, y se extiende a la conducta que se produce en el campus, durante las actividades patrocinadas por la escuela, mientras se viaja hacia o desde la escuela, y a través de medios electrónicos que perturban sustancialmente el entorno educativo.

Estos procedimientos se basan en el plan de seguridad original de la escuela y se ajustan a las disposiciones aplicables del **Código de Educación de California**, incluidas las protecciones relacionadas con la discriminación, el acoso sexual, el acoso escolar, la violencia por odio y las represalias.

A. Conductas prohibidas

La Escuela Secundaria Sunrise prohíbe estrictamente las conductas que interfieran con el derecho de los estudiantes a un entorno de aprendizaje seguro y propicio. Las conductas prohibidas incluyen, entre otras, las siguientes:

- **Discriminación o acoso** por características protegidas reales o percibidas, incluyendo raza, etnia, nacionalidad, religión, género, identidad de género, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra condición protegida.
- **Acoso verbal, físico, escrito o visual**, incluyendo insultos, amenazas, gestos o comentarios despectivos.
- **Acoso escolar**, incluidos actos repetidos o graves que causan daño físico, emocional o académico.
- **Acoso cibernético**, incluyendo acoso, intimidación, suplantación de identidad o amenazas realizadas a través de redes sociales, mensajes de texto, sitios web u otras plataformas electrónicas, ya sea dentro o fuera del campus.
- **Los delitos de odio o los incidentes de odio**, incluidos los actos motivados por prejuicios que amenacen, intimiden o dañen a personas o grupos.
- **Represalias** contra cualquier persona que denuncie una conducta indebida, participe en una investigación o apoye la denuncia de otra persona.

El acoso y el hostigamiento pueden producirse como un acto grave aislado o como un patrón de comportamiento, y pueden ser de naturaleza física, verbal, social o electrónica.

B. Estrategias de prevención y clima escolar

La escuela secundaria Sunrise hace hincapié en **la prevención como piedra angular de la seguridad escolar**. Las prácticas preventivas están integradas en toda la cultura escolar y el programa educativo, e incluyen:

- Instrucción explícita sobre **el comportamiento respetuoso, la empatía y la ciudadanía digital**.
- Lecciones y debates de asesoramiento que abordan **los conflictos entre compañeros, la concienciación sobre los prejuicios y la responsabilidad social**.
- Prácticas diarias de meditación y reflexión que favorecen la regulación emocional y la conciencia de uno mismo.

- **Supervisión continua por parte de adultos durante los momentos no estructurados**, incluyendo la llegada, el almuerzo, los descansos entre clases, los baños y la salida
- Mediación entre compañeros y estrategias de resolución de conflictos que fomentan la resolución pacífica de problemas.
- Educación del carácter alineada con los valores fundamentales de la escuela (por ejemplo, autocontrol, empatía, perseverancia)

Se espera que el personal **intervenga de inmediato** cuando se observe un comportamiento inadecuado y que aborde las preocupaciones antes de que se agraven.

C. Procedimientos de denuncia

La escuela secundaria Sunrise Middle School anima a **denunciar sin demora** cualquier caso de discriminación, acoso, intimidación, ciberacoso o comportamiento motivado por el odio.

- Las denuncias pueden ser presentadas por estudiantes, padres/tutores, personal o miembros de la comunidad.
- Las denuncias pueden presentarse **verbalmente o por escrito** al director, al director de disciplina o a otro administrador.
- Se anima a los estudiantes a denunciar los incidentes a un adulto de confianza y se les garantiza que la denuncia no dará lugar a castigos ni represalias.

El personal que sea testigo o reciba denuncias de acoso o intimidación debe **tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo** y notificarlo a la administración sin demora.

D. Investigación y respuesta

Tras recibir una denuncia, la administración de la escuela:

- Llevará a cabo una **investigación rápida, exhaustiva e imparcial**.
- Entrevista a las partes implicadas y a los testigos, según corresponda.
- Revisa la documentación disponible, incluidas las pruebas electrónicas, cuando proceda.
- Mantiene la confidencialidad en la mayor medida posible.

Si se confirma la conducta indebida, la administración aplica **las medidas correctivas adecuadas**, que pueden incluir:

- Intervenciones restaurativas.
- Asesoramiento o apoyo conductual
- Reuniones con los padres o tutores
- Medidas disciplinarias acordes con el Código de Educación y la política escolar

La gravedad de la respuesta se basa en la naturaleza de la conducta, la frecuencia, el impacto en la(s) persona(s) afectada(s) y cualquier incidente anterior.

E. Ciberacoso y actos electrónicos

El acoso cometido a través de actos electrónicos se aborda con la misma seriedad que la conducta en persona cuando:

- Crea un entorno educativo hostil
- Perturba sustancialmente la enseñanza o el funcionamiento de la escuela
- Interfiere en la capacidad del estudiante para participar en las actividades escolares o beneficiarse de ellas

Los actos electrónicos pueden incluir mensajes, imágenes, publicaciones, suplantación de identidad o perfiles falsos utilizados para intimidar, acosar o dañar a otros. La escuela secundaria Sunrise colabora con las familias para abordar los problemas de ciberacoso y puede recurrir a las fuerzas del orden cuando sea necesario.

F. Protecciones contra las represalias

Queda **estrictamente prohibida** la represalia contra cualquier persona que denuncie una conducta indebida o participe en una investigación. Las denuncias de represalias se investigan y se tratan como infracciones independientes.

G. Formación y supervisión

- Todo el personal recibe **formación anual** sobre cómo reconocer, prevenir y responder a la discriminación, el acoso, el bullying y los comportamientos motivados por el odio.
- Los estudiantes y las familias reciben anualmente un resumen de las políticas sobre acoso y hostigamiento a través del Manual del Estudiante/Padre.
- La administración revisa periódicamente los datos de los incidentes para identificar tendencias, evaluar la eficacia de las estrategias de prevención y reforzar las prácticas en toda la escuela.

H. Alineación con la seguridad y el bienestar de los estudiantes

Las iniciativas de prevención de la discriminación, el acoso, el bullying y los delitos de odio están estrechamente alineadas con los objetivos generales de la Escuela Secundaria Sunrise:

- Seguridad de los estudiantes
- Bienestar emocional
- Equidad e inclusión
- Clima escolar positivo

A través de la educación, la supervisión, la respuesta rápida y la aplicación coherente de las normas, la Escuela Secundaria Sunrise trabaja para garantizar que **todos los miembros de la comunidad escolar sean tratados con dignidad y respeto y puedan aprender en un entorno seguro y propicio.**

12. Código de vestimenta y prohibición de prendas relacionadas con pandillas

El código de vestimenta de Sunrise Middle School es una **medida de seguridad escolar** diseñada para promover un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso y libre de distracciones. El código de vestimenta favorece la seguridad de los estudiantes al garantizar que estos sean **fácilmente identificables**, evitar la exhibición de **imágenes relacionadas con pandillas o violentas**, y minimizar la ropa que podría contribuir a conflictos, intimidación o disturbios en el campus.

Las expectativas del código de vestimenta se aplican durante la jornada escolar habitual, las actividades patrocinadas por la escuela, las excursiones y cualquier evento en el que los alumnos estén bajo la supervisión de la escuela.

A. Objetivo del código de vestimenta basado en la seguridad

El código de vestimenta tiene por objeto:

- Apoyar **la seguridad de los estudiantes y el personal**
- Reducir la posibilidad de **afiliación a pandillas, intimidación o rivalidad**
- Asegúrese de que los alumnos puedan ser **identificados rápidamente** en caso de emergencia.
- Minimizar las distracciones que interfieren en el aprendizaje
- Promover un entorno de **respeto e inclusión**

El cumplimiento del código de vestimenta **no tiene carácter punitivo**, sino que es una estrategia proactiva de seguridad y supervisión alineada con el Plan Integral de Seguridad Escolar.

B. Ropa y accesorios prohibidos

Los alumnos no pueden llevar ropa, accesorios o artículos que:

- **Muestren símbolos, colores, números, iniciales, signos con las manos o mensajes relacionados con pandillas**, ya sean explícitos o implícitos
- Promuevan o hagan referencia a **la violencia, las armas, las drogas, el alcohol, el tabaco o actividades ilegales**
- Contengan **lenguaje de odio, lenguaje discriminatorio o imágenes** dirigidas a personas o grupos por características protegidas.
- Oculten el rostro o la identidad del estudiante, incluyendo máscaras, capuchas o cubiertas que interfieran con la identificación (excepto cuando sea necesario y esté aprobado por motivos médicos o religiosos).
- Supongan un **peligro para la seguridad** o un riesgo durante la actividad física, las emergencias o las evacuaciones.

La ropa relacionada con las pandillas se identifica utilizando información de **las directrices de las fuerzas del orden locales**, el criterio administrativo y las tendencias actuales de la comunidad. Los artículos que no se enumeran explícitamente pueden seguir estando prohibidos si se determina que suponen un riesgo para la seguridad.

C. Consideraciones sobre identificación y emergencias

Para apoyar la preparación para emergencias:

- Los estudiantes deben ser **claramente identificables** en todo momento.
- Se puede restringir el uso de ropa o accesorios que impidan al personal o a los servicios de emergencia identificar rápidamente a los estudiantes.
- Las expectativas del código de vestimenta favorecen una responsabilidad precisa durante las evacuaciones, los cierres de emergencia y los procedimientos de reunificación.

D. Procedimientos de aplicación

El personal aborda las cuestiones relacionadas con el código de vestimenta **de forma rápida, respetuosa y discreta**.

Los procedimientos de aplicación incluyen:

- Informar al estudiante de la inquietud y del problema específico relacionado con el código de vestimenta.
- Dar la oportunidad de **cambiar de ropa, quitarse la prenda o cubrir la ropa prohibida** cuando sea posible.
- Remitir las infracciones repetidas o graves a la administración.
- Documentar las infracciones cuando sea apropiado.

Los estudiantes no serán excluidos de las clases únicamente por infringir el código de vestimenta, a menos que sea necesario para resolver el problema de forma segura.

E. Equidad y coherencia en la aplicación

La aplicación del código de vestimenta:

- Se aplica **de manera coherente y justa**
- Libre de discriminación o sesgos
- Se basa en **el comportamiento y el impacto en la seguridad**, no en la identidad o la intención del estudiante

La administración supervisa los patrones de aplicación para garantizar una aplicación equitativa y abordar cualquier preocupación relacionada con un impacto desproporcionado.

F. Comunicación y revisión

- Las expectativas del código de vestimenta se comunican a las familias anualmente a través del Manual del estudiante/padre
- Las expectativas se revisan con los estudiantes al comienzo de cada año escolar y se refuerzan según sea necesario
- Las actualizaciones de los artículos prohibidos pueden producirse en función de las nuevas preocupaciones de seguridad o de las directrices de las fuerzas del orden.
- Se anima a las familias a ponerse en contacto con la administración si tienen preguntas o inquietudes sobre la interpretación del código de vestimenta.

A través de expectativas claras, una aplicación coherente y una comunicación continua, la Escuela Secundaria Sunrise utiliza su código de vestimenta como una **estrategia de seguridad preventiva** que favorece el bienestar de los estudiantes, la seguridad del campus y un clima escolar positivo.

13. Procedimientos de denuncia de abuso infantil

Sunrise Middle School se compromete a **proteger, garantizar la seguridad y velar por el bienestar de todos los alumnos**. De conformidad con la **Ley de Denuncia de Abuso y Negligencia Infantil de California (CANRA)**, todos los empleados de Sunrise Middle School son **denunciantes obligatorios** y están legalmente obligados a denunciar **los casos de sospecha de abuso o negligencia infantil** cuando tengan sospechas razonables basadas en su capacidad profesional u observaciones.

La obligación de denunciar es una **obligación legal individual** y no puede ser delegada, retrasada ni suprimida por ningún administrador o supervisor.

A. Definición de abuso y negligencia denunciables

Los informantes obligatorios deben informar cuando tengan **sospechas razonables** de cualquiera de los siguientes casos:

- **Abuso físico**, incluyendo lesiones intencionadas o trato cruel o inhumano.
- **Abuso o explotación sexual**, incluyendo agresión, acoso sexual o conducta sexual inapropiada
- **Abuso emocional**, incluidos actos u omisiones que causen un daño emocional grave
- **Negligencia**, incluyendo la falta de provisión de alimentos, ropa, alojamiento, atención médica o supervisión adecuados

La sospecha razonable **no requiere pruebas** y puede basarse en:

- Revelación directa por parte de un estudiante
- Indicadores físicos o de comportamiento observados
- Información proporcionada por un tercero
- Patrones de comportamiento o lesiones preocupantes

B. Requisitos de notificación inmediata

Cuando exista una sospecha razonable, el informante obligatorio debe:

- **Ponerse en contacto inmediatamente por teléfono con los Servicios de Protección Infantil (CPS) o con las fuerzas del orden locales**
- **Presentar un informe de seguimiento por escrito** (formulario SCAR o equivalente) dentro del plazo legalmente establecido (normalmente en un plazo de 36 horas).

- Asegurarse de que el informe incluya observaciones e información objetivas, sin especulaciones ni diagnósticos

El personal **no** está **obligado ni autorizado** a investigar o verificar el abuso antes de denunciarlo.

C. Notificación a la administración de la escuela

Después de presentar el informe requerido:

- El miembro del personal notifica al **director o al responsable administrativo designado** que se ha presentado un informe.
- **No se comparte ningún detalle del informe** con la administración, salvo la confirmación de que se han cumplido las obligaciones de denuncia.
- La administración puede proporcionar apoyo en cuanto al procedimiento, pero **no** puede **interferir** en el proceso de denuncia.

El personal de la escuela no notifica a los padres o tutores cuando dicha notificación podría comprometer la investigación o la seguridad del estudiante. Las decisiones sobre la notificación las toma CPS o la policía.

D. Confidencialidad y protección contra represalias

- Las denuncias de sospecha de abuso son **confidenciales** y están protegidas por la ley.
- La identidad del empleado que realiza la denuncia no se revela, salvo en los casos permitidos por la ley.
- Quedan estrictamente prohibidas las represalias contra cualquier miembro del personal que presente una denuncia de buena fe.

La información relacionada con las denuncias de abuso infantil **no se incluye en los expedientes disciplinarios de los alumnos** y se mantiene por separado, de conformidad con los requisitos legales.

E. Formación y responsabilidades del personal

- Todo el personal recibe **formación anual obligatoria para denunciantes**, que incluye:
 - Definiciones legales y umbrales de denuncia.
 - Plazos y procedimientos de denuncia
 - Protecciones de confidencialidad

- Protecciones contra represalias
- Los nuevos empleados reciben formación antes de asumir funciones relacionadas con la supervisión de los alumnos
- El personal recibe **la información de contacto actualizada de CPS y de las fuerzas del orden**

F. Consecuencias por no informar

No denunciar una sospecha de abuso o negligencia infantil es:

- Una **infracción de la ley estatal**
- Una infracción de la política escolar
- Sujeta a posibles **sanciones penales**, responsabilidad civil y medidas disciplinarias.

G. Alineación con la seguridad y el bienestar de los estudiantes

Los procedimientos de denuncia de abuso infantil están integrados en los sistemas generales de seguridad y apoyo al estudiante de Sunrise Middle School. Cuando se presenta una denuncia, la escuela colabora con los organismos pertinentes para:

- Garantizar la seguridad de los estudiantes durante la jornada escolar
- Proporcionar el apoyo emocional y académico adecuado
- Mantener un entorno de aprendizaje seguro y propicio

Mediante el estricto cumplimiento de los requisitos de notificación obligatorios, Sunrise Middle School cumple con su responsabilidad legal y ética de **proteger a los estudiantes y actuar con prontitud cuando surgen inquietudes**.

H. Límites profesionales y expectativas de conducta del personal

Sunrise Middle School mantiene límites profesionales claros entre el personal escolar y los estudiantes como un componente crítico de la prevención del abuso infantil y la seguridad de los estudiantes.

Se espera que todos los empleados, voluntarios, contratistas y miembros de la junta directiva mantengan relaciones profesionales adecuadas con los estudiantes en todo momento.

Las expectativas de límites profesionales incluyen, entre otras, las siguientes:

- Mantener interacciones adecuadas en cuanto al lenguaje, el tono y el contenido.
- Evitar situaciones aisladas uno a uno cuando sea posible y mantener la visibilidad durante las interacciones con los alumnos.
- Prohibir la comunicación electrónica privada con los alumnos fuera de las plataformas escolares autorizadas.
- Prohibir el intercambio de fotografías personales, conexiones en redes sociales o información de contacto personal.
- Utilizar los dispositivos y cuentas proporcionados por la escuela únicamente con fines educativos legítimos.
- Abstenerse de conductas que puedan percibirse razonablemente como acoso, favoritismo o familiaridad inapropiada.

Cualquier inquietud relacionada con posibles violaciones de los límites por parte del personal escolar debe ser reportada inmediatamente a la administración y será revisada con prontitud.

Las denuncias de conducta indebida que involucren al personal se manejan de acuerdo con las políticas de empleo, los requisitos de denuncia obligatorios y la legislación aplicable.

La formación anual del personal incluye los límites profesionales, la prevención de comportamientos de grooming y las prácticas de supervisión adecuadas.

14. Salud mental, prevención del suicidio y bienestar de los estudiantes

Sunrise Middle School reconoce que **la salud mental y el bienestar emocional de los estudiantes son esenciales para la seguridad escolar, el éxito académico y un clima escolar positivo**. La escuela mantiene **procedimientos integrales y claramente definidos** para prevenir, identificar y responder a problemas de salud mental, incluyendo ideas suicidas, autolesiones, crisis emocionales y trastornos conductuales significativos. Estos procedimientos se integran en el Plan Integral de Seguridad Escolar para garantizar que los estudiantes que experimentan problemas de salud mental sean identificados tempranamente, supervisados adecuadamente y conectados con el apoyo oportuno.

Las prácticas de respuesta en materia de salud mental de la Escuela Secundaria Sunrise se ajustan a **las mejores prácticas del condado de Santa Clara**, haciendo hincapié en **la intervención clínica en casos de crisis, basada en el conocimiento del trauma, siempre que sea apropiado**, al tiempo que se preserva la capacidad de acceder a los servicios de emergencia cuando sea necesario para proteger la vida.

A. Prevención y apoyo al bienestar en toda la escuela

La escuela secundaria Sunrise Middle School implementa apoyos preventivos de salud mental diseñados para promover la resiliencia, la regulación emocional y el sentido de pertenencia. Estos apoyos están integrados en la jornada lectiva y en la cultura escolar e incluyen:

- Lecciones de asesoramiento y educación del carácter que fomentan la conciencia de uno mismo, la empatía, las habilidades de afrontamiento y las estrategias de resolución de problemas.
- Prácticas diarias de meditación y reflexión para apoyar el manejo del estrés y la regulación emocional.
- Relaciones sólidas y positivas entre adultos y estudiantes que animan a estos últimos a buscar ayuda cuando la necesitan.
- Rutinas predecibles, expectativas claras y supervisión constante para crear seguridad psicológica.
- Prácticas informadas sobre el trauma y estrategias de desescalada utilizadas por el personal en todos los entornos.

Estas medidas preventivas ayudan a reducir el estigma, favorecen la identificación temprana de los problemas y fomentan un entorno escolar en el que los alumnos se sienten seguros a la hora de buscar apoyo.

B. Identificación de los estudiantes en situación de riesgo

Todo el personal está capacitado para reconocer **las señales de alerta y los factores de riesgo** que pueden indicar angustia emocional o ideas suicidas. Los indicadores pueden incluir, entre otros:

- Cambios repentinos o significativos en el comportamiento, el estado de ánimo o el rendimiento académico
- Expresiones verbales, escritas o artísticas de desesperanza, inutilidad o autolesión
- Aislamiento de los compañeros, las actividades o los adultos de confianza
- Aumento de la desregulación emocional, la ansiedad, la agitación o la impulsividad
- Declaraciones que sugieran la intención de hacerse daño a sí mismo o a otros
- Cambios en los patrones de sueño, el apetito o la apariencia personal

Cualquier miembro del personal que observe un comportamiento preocupante o reciba información que sugiera un problema de salud mental debe **informar inmediatamente de ello** a la administración o al personal de orientación. Las preocupaciones se abordan con prontitud y sin demora.

C. Respuesta inmediata a las crisis de salud mental

Cuando se sospecha que un estudiante está experimentando una crisis de salud mental o expresando ideas suicidas:

- El estudiante es **supervisado inmediatamente y no se le deja solo bajo ninguna circunstancia**
- Se notifica sin demora a la administración y al personal de orientación.
- Personal cualificado realiza una evaluación preliminar del riesgo.
- La seguridad inmediata y la estabilización emocional del estudiante tienen prioridad sobre las consideraciones académicas o disciplinarias.

D. Servicios móviles de respuesta y estabilización (MRSS)

Cuando un estudiante experimenta una crisis de salud conductual que no constituye un peligro inmediato para su vida, la Escuela Secundaria Sunrise utiliza **los Servicios Móviles de Respuesta y Estabilización (MRSS) del Condado de Santa Clara** para la intervención en crisis juveniles. El programa MRSS ofrece **apoyo en caso de crisis las 24 horas del día, los 7 días de la semana, para niños y jóvenes adultos**, y se puede acceder a él llamando al Centro de Atención Telefónica de Servicios de Salud Conductual del Condado al **1-800-704-0900** y seleccionando la opción adecuada para la respuesta a crisis.

Los equipos del MRSS están formados por profesionales clínicos capacitados en crisis que pueden proporcionar:

- Evaluación y detección de crisis
- Servicios de desescalada y estabilización
- Apoyo in situ o por teléfono
- Conexión con la atención de seguimiento y los recursos comunitarios
- Coordinación con las familias y los proveedores de atención existentes

El personal escolar coopera con los médicos del MRSS durante las evaluaciones y apoya la implementación de las medidas de seguridad recomendadas.

E. Servicios de emergencia (911)

Solo se contacta con los servicios de emergencia (911) **cuando**:

- Existe **un peligro inminente** para el estudiante u otras personas
- Se produce una emergencia médica
- Dirigido por médicos de Uplift u otros profesionales de la salud mental

- Los servicios de crisis del condado no están disponibles y se requiere una intervención inmediata para preservar la vida

Esta respuesta por niveles garantiza que los estudiantes reciban el **nivel de intervención menos intrusivo y más adecuado** en función de las circunstancias.

F. Notificación a los padres/tutores y derivación externa

Se notifica a los padres o tutores **tan pronto como sea seguro y apropiado**. La administración colabora con las familias y los profesionales de crisis para determinar los siguientes pasos, que pueden incluir:

- Continuar con la participación en **Uplift**
- Derivación a proveedores de salud mental de la comunidad
- Elaboración de un plan de seguridad
- Evaluación médica o psiquiátrica de emergencia, cuando sea necesario

La comunicación con las familias se maneja con sensibilidad, prestando atención a la seguridad del estudiante, la confidencialidad y los requisitos legales.

G. Documentación y confidencialidad

- Todas las cuestiones relacionadas con la salud mental, las medidas adoptadas y las derivaciones se documentan de acuerdo con los procedimientos de la escuela.
- La información solo se comparte con el personal que tiene un **interés educativo legítimo**
- Se mantiene la privacidad y la confidencialidad de los estudiantes en la mayor medida permitida por la ley

La documentación sobre salud mental se mantiene separada de los registros disciplinarios.

H. Apoyo continuo, seguimiento y planificación del reingreso

Tras una crisis de salud mental o una preocupación significativa:

- Se elabora **un plan de seguridad y un plan de reincorporación** en colaboración con el estudiante, la familia y el personal de apoyo.
- Se proporciona apoyo psicológico y se realizan controles periódicos según sea necesario.

- Se pueden implementar adaptaciones o ajustes académicos temporales para reducir el estrés.
- El personal supervisa el bienestar del estudiante e informa inmediatamente de cualquier preocupación nueva o que se agrave.

I. Formación y preparación del personal

Todo el personal recibe **formación anual** sobre:

- Prevención del suicidio y señales de alerta.
- Procedimientos adecuados de supervisión y derivación
- **Protocolos de respuesta a crisis del condado de Santa Clara, incluido Uplift**
- Confidencialidad y expectativas de documentación

Se recuerda al personal que **todas las cuestiones relacionadas con la salud mental deben tomarse en serio y comunicarse sin demora**.

J. Alineación con los sistemas de seguridad escolar y apoyo al estudiante

Los procedimientos de salud mental y prevención del suicidio se coordinan con los sistemas generales de seguridad y apoyo de la escuela secundaria Sunrise, incluidos los protocolos de respuesta a emergencias, las prácticas disciplinarias y de intervención, los requisitos de denuncia de abuso infantil y los servicios de asesoramiento. Este enfoque integrado garantiza una **respuesta coherente y basada en el trauma** que da prioridad a la seguridad, la dignidad y el bienestar de los estudiantes.

K. Asesoramiento escolar y asociaciones comunitarias de salud mental

La escuela secundaria Sunrise ofrece un **sistema de apoyo a la salud mental por niveles** que integra los servicios de asesoramiento escolar con socios clínicos in situ y comunitarios para garantizar que los estudiantes reciban el **nivel de atención adecuado** en función de sus necesidades.

El consejero escolar se centra principalmente en:

- **Apoyos preventivos y de intervención temprana**
- **Modelos de asesoramiento en grupos reducidos**, como grupos de duelo, grupos de habilidades de afrontamiento y desarrollo de habilidades socioemocionales
- Revisiones individuales a corto plazo y seguimiento del progreso
- Coordinación de apoyos y derivaciones para los estudiantes que requieren servicios adicionales

Para los estudiantes que requieren **un tratamiento de salud mental más intensivo o individualizado**, la Escuela Secundaria Sunrise deriva a los estudiantes y sus familias a **servicios de asesoramiento individual y clínicos** proporcionados por las **Clínicas de Salud Escolar del Condado de Santa Clara**, que operan en el campus a través de la **Clínica de Salud del Vecindario de San José**.

La Clínica de Salud del Barrio de San José:

- Ofrece **servicios clínicos de salud mental autorizados**, incluida la terapia individual.
- Apoya a los estudiantes con necesidades de salud mental más complejas o continuas
- Colabora con las familias, el personal escolar y los sistemas del condado, según corresponda.
- Actúa como socio clave en la estabilización de crisis, la planificación del tratamiento y la continuidad de la atención.

El personal escolar coordina estrechamente con la clínica del campus, con el consentimiento adecuado, para:

- Apoyar la continuidad entre las intervenciones educativas y clínicas.
- Supervisar el bienestar de los estudiantes durante la jornada escolar.
- Alinear los apoyos académicos, conductuales y de salud mental.

Este modelo de servicio colaborativo permite a la escuela secundaria Sunrise mantener una **división clara y adecuada de funciones**, lo que garantiza que los alumnos reciban **una atención adecuada a su desarrollo, informada sobre el trauma y clínicamente apropiada**, al tiempo que se preserva la capacidad del orientador escolar para apoyar el bienestar general de los alumnos a través de servicios preventivos y grupales.

Funciones y responsabilidades para la respuesta en materia de salud mental y la atención posterior a la violencia

La escuela secundaria Sunrise utiliza un **modelo de respuesta de salud mental por niveles** para apoyar a los estudiantes que experimentan angustia emocional, crisis de salud mental o exposición a la violencia. La clara delimitación de funciones garantiza que los estudiantes reciban el **nivel adecuado de atención**, al tiempo que se mantiene la continuidad entre los apoyos escolares y los servicios clínicos comunitarios.

Consejero escolar

- Actúa como principal proveedor de **apoyo escolar en materia de salud mental**.
- Se centra en **la prevención, la intervención temprana y los modelos de asesoramiento grupales**, incluidos los grupos de duelo, los grupos de habilidades de afrontamiento y el desarrollo de habilidades socioemocionales.
- Realiza controles individuales, supervisa el progreso y deriva a los alumnos cuando es necesario.
- Coordina el apoyo en materia de salud mental tras incidentes de violencia o crisis.

- Colabora con las familias, los administradores y los proveedores externos para apoyar la reincorporación de los estudiantes y el seguimiento continuo.

Socio comunitario de salud mental: Clínica de salud del barrio de San José (Clínicas de salud escolar del condado de Santa Clara).

- Proporciona **servicios clínicos de salud mental autorizados**, incluida la terapia individual, para los estudiantes que requieren un mayor nivel de atención.
- Apoya a los estudiantes con necesidades de salud mental complejas, continuas o intensivas.
- Coordina la atención con las familias y los sistemas del condado, según corresponda
- Colabora con el personal escolar (con el consentimiento adecuado) para apoyar la continuidad entre el tratamiento clínico y los apoyos educativos.

Servicios móviles de respuesta y estabilización (MRSS): condado de Santa Clara

- Proporciona **servicios de respuesta inmediata a crisis y estabilización** para estudiantes que experimentan crisis agudas de salud mental.
- Se accede a ellos llamando al **MRSS al 1-800-704-0900**.
- Apoya la evaluación in situ, la desescalada de crisis y la estabilización.
- Ayuda a determinar los siguientes pasos para la atención, incluyendo derivaciones a servicios de emergencia o tratamientos comunitarios.
- Apoya a los estudiantes y a las familias tras incidentes relacionados con ideas suicidas, angustia emocional grave o exposición a la violencia.

Los estudiantes que presencian o se ven afectados por actos de violencia reciben **apoyo emocional oportuno**, planificación de seguridad y servicios de seguimiento. La dirección de la escuela garantiza la coordinación entre los consejeros escolares, los proveedores de salud mental de la comunidad y los servicios de crisis del condado para apoyar la estabilización, la recuperación y el regreso seguro al aprendizaje.

15. Prevención de sobredosis de opioides y respuesta médica

La escuela secundaria Sunrise mantiene **procedimientos de emergencia médica claros y viables** para responder a incidentes graves de salud, incluidas **las sospechas de sobredosis de opioides**. Estos procedimientos se basan en el plan de seguridad original de la escuela y

están diseñados para garantizar **una intervención médica rápida, una supervisión continua y la coordinación con los servicios médicos de emergencia**.

Los procedimientos de respuesta a sobredosis de opioides se tratan como **emergencias médicas** y se aplican inmediatamente cuando se sospecha de ellas, con el objetivo principal de **preservar la vida y estabilizar a la persona** hasta que lleguen los servicios de emergencia.

A. Preparación y prevención

La escuela secundaria Sunrise mantiene medidas de preparación para garantizar una respuesta rápida a las emergencias médicas, incluidas las sobredosis de opioides:

- Se mantiene **naloxona (Narcan)** en el campus en lugares accesibles y claramente identificados.
- El personal designado está capacitado para:
 - Reconocer los signos de una sobredosis de opioides.
 - Administrar naloxona de forma segura y eficaz.
 - Activar los procedimientos de respuesta médica de emergencia.
- **Los desfibriladores externos automáticos (DEA)** y los suministros de primeros auxilios están fácilmente accesibles en el campus.
- El personal recibe formación anual sobre:
 - Procedimientos generales de emergencia médica
 - Reconocimiento de los síntomas de sobredosis
 - Comunicación de emergencias y expectativas de supervisión

Las prácticas de educación preventiva y supervisión ayudan a reducir el riesgo, incluyendo la concienciación del personal sobre la supervisión de los baños y las zonas no estructuradas y la notificación temprana de cualquier problema de salud o seguridad.

B. Reconocimiento de una sobredosis de opioides

El personal está capacitado para reconocer los indicadores comunes de una posible sobredosis de opioides, que pueden incluir:

- Falta de respuesta o incapacidad para despertar a la persona
- Respiración lenta, superficial o detenida
- Labios, uñas o piel azulados o grisáceos

- Sonidos gorgoteantes o de ahogo
- Pupilas puntiformes
- Pérdida del conocimiento

Si se **sospecha** una sobredosis de opioides, el personal no debe demorar la respuesta para confirmar el consumo de la sustancia y **debe tratar la situación como una emergencia médica de inmediato**.

C. Procedimientos de respuesta inmediata

Cuando se sospeche una sobredosis de opioides o una emergencia médica grave:

1. **Llame al 911 inmediatamente** y proporcione información clara sobre el estado y la ubicación de la persona.
2. **Notifique a la administración de la escuela** lo antes posible.
3. **Administre naloxona (Narcan)** de acuerdo con la formación recibida y las instrucciones del fabricante.
4. **Vigile a la persona continuamente**, incluyendo su respiración y su capacidad de respuesta.
5. Si está capacitado y es necesario, comience **la respiración artificial o la RCP** hasta que lleguen los servicios de emergencia.
6. Mantenga **la privacidad y la dignidad del estudiante**, alejando a los demás estudiantes del lugar.
7. No deje a la persona sola en ningún momento.

Se puede administrar naloxona más de una vez si los síntomas reaparecen, de acuerdo con la formación recibida y las instrucciones del personal de emergencias.

D. Supervisión y gestión del lugar

- El personal se asegurará de que el área permanezca tranquila y controlada.
- Los estudiantes que no estén involucrados deben alejarse para reducir la angustia y mantener la confidencialidad.
- Un miembro del personal permanecerá con la persona hasta que sea trasladada al personal médico de urgencias.
- La administración coordina la respuesta y la comunicación en el lugar.

E. Coordinación con los servicios médicos de emergencia

- Los servicios de emergencia se hacen cargo de la atención médica al llegar.
- El personal de la escuela proporciona a los socorristas:
 - Información sobre la administración de naloxona
 - Observaciones sobre el estado de la persona
 - Cronología de los acontecimientos y medidas tomadas
- El personal cumple íntegramente con las instrucciones de los servicios de emergencia.

F. Notificación a los padres/tutores

- La administración notifica a los padres/tutores tan pronto como sea posible tras la estabilización y el traslado de la atención.
- La comunicación se maneja con sensibilidad, prestando atención a la privacidad y al bienestar del estudiante.
- Se comparten orientaciones y recursos de seguimiento según corresponda.

G. Documentación y seguimiento

Tras una sobredosis de opiáceos o una emergencia médica grave:

- El incidente se **documenta** de acuerdo con los procedimientos de la escuela.
- La administración revisa la respuesta para garantizar que se hayan seguido los protocolos.
- Se ofrece asesoramiento y apoyo en materia de salud mental al estudiante afectado y a sus compañeros, según corresponda.
- Se informa al personal que ha participado en la respuesta, si es necesario.

H. Formación, revisión y mejora continua

- Se imparte **regularmente** formación al personal sobre la respuesta a las sobredosis de opiáceos y las emergencias médicas
- Se supervisan las existencias de naloxona y se reponen según sea necesario.
- Los procedimientos se revisan **anualmente** y se actualizan en función de:

- Cambios en la legislación o las directrices.
- Revisiones de incidentes
- Los comentarios del personal y los resultados de la formación.

Mediante la preparación, la respuesta rápida y la revisión continua, Sunrise Middle School garantiza que las emergencias médicas, incluidas las sobredosis de opiáceos, se traten con **urgencia, profesionalidad y cuidado**, dando prioridad en todo momento a la seguridad y el bienestar de los alumnos.

16. Funciones y responsabilidades del personal (sistema de mando de incidentes)

La Escuela Secundaria Sunrise utiliza un **Sistema de Gestión de Incidentes/Comando de Incidentes (IMS/ICS) modificado**, coherente con el **Sistema Estandarizado de Gestión de Emergencias (SEMS)** y alineado con los principios del **Sistema Nacional de Gestión de Incidentes (NIMS)**. Este sistema proporciona un **marco estandarizado y flexible** para gestionar emergencias de cualquier tipo, tamaño o complejidad, y garantiza una respuesta coordinada, eficiente y responsable durante todas las emergencias escolares.

El Sistema de Mando de Incidentes está diseñado para:

- Integrar las instalaciones, el equipo, el personal, los procedimientos y las comunicaciones en una estructura unificada.
- Establecer una autoridad, una responsabilidad y unos canales de comunicación claros.
- Apoyar la coordinación con las fuerzas del orden, los bomberos, los servicios médicos de emergencia y otros servicios de respuesta a emergencias.
- Adaptarse adecuadamente en función de la gravedad y la duración del incidente.

A. Unidad de mando y cadena de mando

Durante cualquier emergencia o activación del Plan de Respuesta a Emergencias y Crisis, Sunrise Middle School opera bajo la **unidad de mando** y una **cadena de mando** claramente definida. Solo hay **un comandante de incidentes** a cargo en un momento dado, y **cada miembro del personal depende de un supervisor designado**.

Esta estructura:

- Evita directivas contradictorias

- Garantiza una rápida toma de decisiones
- Mantiene la responsabilidad
- Favorece una coordinación eficaz con los servicios de emergencia externos

Todo el personal recibe formación anual sobre sus funciones dentro de esta estructura de mando.

B. Activación del equipo de mando de incidentes

Cuando se produce un incidente, el **director del colegio** (o, en su ausencia, el **subdirector o la persona designada por la administración**) realiza una **evaluación rápida pero cuidadosa** para determinar:

- Si existe una crisis
- El tipo y la gravedad del incidente
- La ubicación y el alcance del impacto

Si se justifica la activación:

- Se pone en marcha el Plan de respuesta ante emergencias y crisis
- Se asignan las funciones del ICS
- Se establece **un puesto de mando**
- Se contacta con los servicios de emergencia según corresponda

El comandante del incidente permanece al mando hasta que se resuelva el incidente o hasta que se transfiera la autoridad a una persona más cualificada o a un organismo de respuesta a emergencias como parte de un **comando unificado**.

C. Funciones clave del ICS y responsabilidades fundamentales

1. Comandante del incidente (IC)

El comandante del incidente suele ser el director de la escuela o la persona designada y tiene **la autoridad general** para gestionar el incidente.

Sus responsabilidades incluyen, entre otras, las siguientes:

- Ejercer la autoridad general para la toma de decisiones hasta que lleguen los servicios de emergencia.

- Determinar y anunciar la respuesta adecuada (evacuación, cierre, bloqueo, refugio en el lugar, espera).
- Activar los equipos de emergencia y asignar responsabilidades.
- Coordinarse directamente con las fuerzas del orden, los bomberos, los servicios médicos de emergencia y las agencias de gestión de emergencias.
- Mantener informada a la Junta Directiva sobre el estado del incidente y las operaciones.
- Facilitar la colaboración entre el personal de la escuela y los servicios de emergencia externos.
- Autorizar y supervisar **los procedimientos de liberación y reunificación de los estudiantes**.
- Ceder la autoridad cuando sea apropiado bajo el mando unificado

El IC lidera con un **enfoque tranquilo, decisivo y adaptable**, permaneciendo abierto a nueva información y ajustando las estrategias de respuesta a medida que cambian las condiciones.

2. Gestor de incidentes (IM) / Jefe del puesto de mando

El **director de instalaciones** actúa como **gestor de incidentes (IM)** y es responsable de establecer y operar el **puesto de mando de incidentes (ICP)**. El ICP se encuentra en el lugar, pero lejos del peligro inmediato, en ubicaciones predeterminadas identificadas en coordinación con los organismos de emergencia.

Sus responsabilidades incluyen:

- Establecimiento del ICP y evaluación de las condiciones en el lugar
- Recopilación, evaluación y visualización de la información sobre el estado del incidente
- Asignación de responsabilidades de emergencia al personal
- Nombramiento de supervisores de evacuación y asistentes de seguridad
- Garantizar que las personas con discapacidad puedan acceder a las zonas de asistencia de rescate
- Identificar los recursos de respuesta necesarios
- Reasignar al personal según sea necesario
- Actuar como enlace principal para las agencias de asistencia
- Proporcionar actualizaciones continuas sobre la situación al comandante del incidente

3. Oficial de seguridad

El **director de instalaciones** actúa inicialmente como **responsable de seguridad** hasta que sea sustituido por una persona más cualificada o por un miembro del personal de respuesta a emergencias.

Sus responsabilidades incluyen:

- Identificar y mitigar las condiciones peligrosas.
- Ejercer la autoridad para detener actos inseguros
- Garantizar que se lleven a cabo sesiones informativas sobre seguridad
- Revisar las medidas de respuesta en cuanto a sus implicaciones para la seguridad.
- Garantizar que las salidas permanezcan operativas
- Participar en reuniones de planificación
- Iniciar la investigación preliminar de los accidentes ocurridos en el lugar

4. Oficial de información pública (PIO)

El **director de Comunicaciones**, en coordinación con el director ejecutivo, ejerce las funciones de **responsable de información pública**.

Sus responsabilidades incluyen:

- Desarrollar comunicaciones precisas, oportunas y accesibles
- Coordinar todos los mensajes con el comandante del incidente
- Gestionar las notificaciones a las familias y la comunidad
- Atender las consultas y entrevistas de los medios de comunicación.
- Coordinar los mensajes con los organismos de emergencia.
- Supervisar la cobertura mediática para conocer la situación
- Garantizar que las comunicaciones no comprometan la seguridad ni las investigaciones

5. Oficial de enlace

El **oficial de enlace** actúa como punto de contacto con:

- Las fuerzas del orden

- Bomberos y servicios médicos de emergencia
- Agencias de gestión de emergencias
- Socios comunitarios y organizaciones de apoyo

El oficial de enlace apoya **al comando unificado**, facilita el intercambio de información y garantiza la coordinación entre la dirección de la escuela y las agencias externas.

6. Planificación/Inteligencia

Las funciones de planificación e inteligencia incluyen:

- Seguimiento de la responsabilidad de los estudiantes y el personal
- Documentar las decisiones y medidas tomadas en relación con los incidentes
- Mantener registros de incidentes y paneles de estado
- Anticipación de las necesidades operativas y los requisitos de recuperación
- Apoyo a los informes posteriores a la acción y a las revisiones del plan

7. Logística / Tecnología e información

Las funciones de logística y tecnología incluyen:

- Establecimiento y mantenimiento de comunicaciones de emergencia (radios, sistemas de llamadas nocturnas)
- Mantener kits de emergencia y materiales de respuesta
- Proporcionar acceso a los sistemas de datos de los estudiantes y el personal
- Mantener bases de datos independientes durante las emergencias
- Coordinar suministros, equipos y servicios de apoyo

8. Finanzas/Administración

Las funciones de finanzas y administración incluyen:

- Seguimiento del tiempo y los gastos del personal
- Mantenimiento de la documentación para seguros y reembolsos
- Apoyo a la elaboración de informes y auditorías posteriores a incidentes

- Gestión de la adquisición de servicios y suministros de emergencia

D. Equipo de gestión de emergencias (EMT)

El Equipo de Gestión de Emergencias proporciona liderazgo para la preparación, respuesta y recuperación ante emergencias. Sus responsabilidades incluyen:

- Desarrollar y supervisar la Guía de Gestión de Emergencias
- Coordinar los planes de tráfico, médicos y de comunicaciones
- Reclutar y formar a los miembros del Equipo de Respuesta a Emergencias
- Crear y mantener kits de respuesta a incidentes críticos
- Coordinarse con las agencias locales de emergencia
- Establecimiento del número de simulacros necesarios al año
- Iniciar revisiones del plan basadas en informes posteriores a la acción
- Distribuir los procedimientos de emergencia a todo el personal

E. Equipo de intervención en crisis

El equipo de intervención en crisis proporciona apoyo psicológico, emocional y de estabilización a los estudiantes, el personal y las familias afectados por emergencias. Este equipo presta apoyo en la atención posterior al incidente, la coordinación del asesoramiento y la planificación de la recuperación.

F. Operaciones y documentación del puesto de mando

El puesto de mando sirve como **centro neurálgico para la toma de decisiones, la comunicación y la documentación**, y se encarga de mantener:

- Listas de estudiantes y personal
- Acceso a contactos de emergencia
- Registros de incidentes y paneles de estado
- Solicitudes de recursos e informes del equipo
- Documentación sobre la liberación y reunificación de los estudiantes

G. Organización del personal docente durante una emergencia declarada

Las responsabilidades del personal docente son **directivas y no negociables** durante las emergencias:

- Responder inmediatamente a los anuncios de emergencia
 - Traer las listas actuales y los «kits de emergencia» del aula
 - Mantener una supervisión continua de los alumnos.
 - Prestar primeros auxilios dentro del ámbito de su formación.
 - Verificar el estado de los alumnos e informar de los alumnos desaparecidos o heridos.
 - Permanecer con los alumnos asignados a menos que se le reasigne oficialmente
 - Traslade a los alumnos a un profesor compañero si se le reasigna a un equipo de emergencia.
 - Liberar a los alumnos **solo** a través del proceso oficial de reunificación
-

17. Formación, simulacros y preparación del personal

La escuela secundaria Sunrise mantiene un **programa integral y continuo de formación y simulacros** para garantizar que todo el personal y los alumnos estén **preparados para responder de forma eficaz, tranquila y segura en caso de emergencia**. La preparación para emergencias en Sunrise se considera un **requisito operativo**, no una actividad puntual de cumplimiento. Los procedimientos no solo se plasman por escrito, sino que se **practican con regularidad, se revisan de forma crítica y se refuerzan a lo largo del curso escolar**.

La formación y los simulacros están diseñados para:

- Garantizar que el personal comprenda sus **funciones y responsabilidades específicas**.
- Desarrollar la memoria muscular para las acciones de emergencia
- Reducir la confusión y el pánico durante incidentes reales.
- Reforzar la coordinación con los servicios de emergencia.
- Mejorar continuamente la capacidad de respuesta de la escuela ante emergencias.

A. Formación anual del personal sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar (CSSP)

Todo el personal recibe formación anual sobre los componentes de este Plan Integral de Seguridad Escolar. La formación se imparte a principios de año y se refuerza mediante

reuniones de personal y sesiones específicas. Todos los empleados de la Escuela Secundaria Sunrise, incluido el personal titulado, el personal clasificado, los administradores, los paraprofesionales y el personal de apoyo, reciben **formación anual obligatoria** sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar.

La formación de este año se impartió el: 13 de agosto de 2025

La formación se imparte:

- Al **comienzo de cada año escolar**
- Cuando se contrata a nuevo personal
- A través de sesiones de actualización durante las reuniones de personal o los días de desarrollo profesional
- Según sea necesario tras incidentes o actualizaciones de procedimientos

Los temas de la formación incluyen, entre otros:

- Descripción general del Plan Integral de Seguridad Escolar y las responsabilidades del personal
- Estructura del **Sistema de Comando de Incidentes (ICS)** y operaciones del Puesto de Comando
- Procedimientos de notificación de emergencias y lenguaje de respuesta estandarizado
- Procedimientos de evacuación en caso de incendio, incluidas **las rutas principales y secundarias**
- Procedimientos de cierre, bloqueo, refugio en el lugar y retención
- Concienciación sobre amenazas activas y expectativas de respuesta del personal
- Procedimientos de emergencia médica, incluyendo RCP/primeros auxilios, conocimiento del DEA y respuesta a sobredosis de opiáceos
- Requisitos de responsabilidad, notificación y documentación de los estudiantes
- Procedimientos de liberación de estudiantes y reunificación familiar
- Obligaciones de notificación relacionadas con cuestiones de seguridad, crisis de salud mental y notificación obligatoria

La formación hace hincapié en:

- **Claridad de funciones** (lo que cada miembro del personal debe hacer de inmediato)

- **Debate basado en escenarios** con ejemplos específicos del lugar
- Revisión de los mapas del campus, las zonas de reunión y la ubicación de los puestos de mando
- Expectativas de un liderazgo tranquilo y directivo durante las emergencias

La administración de la escuela se encarga de mantener la documentación sobre la finalización de la formación del personal.

B. Requisitos para simulacros de incendio y emergencias

La escuela secundaria Sunrise Middle School realiza simulacros en **pleno cumplimiento de la legislación estatal y las directrices de seguridad locales**, garantizando que los alumnos y el personal estén familiarizados con los procedimientos de emergencia y puedan ejecutarlos de manera eficiente.

Los requisitos de los simulacros incluyen:

- Un mínimo de **doce (12) simulacros por año escolar**
- **Ocho (8) simulacros realizados antes del 31 de diciembre**
- De los doce simulacros:
 - **Ocho (8)** son simulacros de evacuación (incendio)
 - **Cuatro (4)** simulacros de evacuación utilizan **rutas de evacuación secundarias**
 - **Cuatro (4)** son **simulacros de cierre de emergencia**

Los simulacros se realizan intencionadamente:

- En **diferentes momentos del día**
- Durante diferentes períodos lectivos
- En condiciones variadas para garantizar una preparación realista

Durante los simulacros:

- Los profesores traen listas y kits de emergencia
- Se toma y se informa de la asistencia
- El personal practica los procedimientos de responsabilidad y comunicación

- La administración observa la ejecución del simulacro y la respuesta del personal

Los simulacros se llevan a cabo de manera **adecuada al nivel de desarrollo de los alumnos** y están diseñados para reforzar la seguridad sin causar miedo o angustia innecesarios.

C. Preparación para la escuela de verano y los programas extraescolares

Cuando la escuela secundaria Sunrise Middle School lleva a cabo **programas de verano, programas extraescolares u otras actividades de jornada prolongada**, las expectativas de preparación para emergencias siguen vigentes.

Para los programas en los que participan estudiantes o personal que no están familiarizados con el campus:

- El supervisor del programa revisa **los procedimientos de emergencia al inicio del programa**
- Se explican las rutas de evacuación, las zonas de reunión y los procedimientos de notificación.
- Se realizan los simulacros necesarios durante el programa, según corresponda.

Los supervisores del programa se aseguran de que:

- La información de contacto de emergencia sea accesible.
- El personal sepa cómo activar los procedimientos de emergencia.
- Los estudiantes comprendan las expectativas básicas de respuesta.

D. Revisiones posteriores a la acción y mejora continua

Después de cada simulacro, y tras cualquier emergencia real o incidente significativo, la dirección del centro educativo lleva a cabo una **revisión posterior a la acción (AAR)** para evaluar la eficacia e identificar áreas de mejora.

Las revisiones posteriores a la acción evalúan:

- Si se siguieron los procedimientos con precisión
- Si el personal entendió y ejecutó sus funciones
- La eficacia de la comunicación y la supervisión
- La rapidez de la respuesta y la rendición de cuentas.
- Cualquier obstáculo, confusión o laguna observados

- Problemas identificados con el equipo o los recursos

Los resultados de los AAR se utilizan para:

- Ajustar los procedimientos o el contenido de la formación
- Mejorar los planes de supervisión
- Perfeccionar los sistemas de comunicación
- Actualizar los materiales y mapas de emergencia
- Informar sobre las revisiones del Plan Integral de Seguridad Escolar

Este proceso de mejora continua garantiza que el plan siga siendo **dinámico, receptivo y adecuado al centro**.

E. «Kits de emergencia» y materiales de preparación para el aula

Todas las aulas y áreas operativas clave cuentan con **«kits de emergencia»** para facilitar la evacuación segura, la responsabilidad y la atención a corto plazo de los alumnos durante las emergencias.

Los kits de emergencia suelen incluir:

- Lista actualizada de alumnos o hoja de asistencia
- Referencia rápida de procedimientos de emergencia
- Suministros básicos de primeros auxilios
- Materiales para la responsabilidad de los estudiantes
- Herramientas de comunicación o identificadores, según corresponda

El personal recibe formación anual sobre:

- Ubicación de los kits de emergencia
- Qué materiales se incluyen
- Cuándo y cómo se utilizan
- Expectativas respecto a llevar los kits durante evacuaciones o reubicaciones

La administración supervisa periódicamente los kits de emergencia para garantizar que los suministros estén presentes y actualizados.

18. Comunicación, reunificación familiar e información pública

Una comunicación clara, precisa y coordinada, junto con un proceso estructurado de reunificación familiar, es esencial para la **seguridad de los estudiantes, el control operativo y la confianza pública** durante las emergencias. La escuela secundaria Sunrise mantiene **protocolos de comunicación y reunificación claramente definidos** para garantizar que la información se gestione de forma responsable, que los estudiantes permanezcan protegidos y que las familias reciban orientación oportuna y fiable.

Los procedimientos de comunicación y reunificación se coordinan a través del **Sistema de Comando de Incidentes (ICS)** y se activan inmediatamente durante cualquier respuesta a una emergencia o crisis.

A. Comunicaciones internas durante una emergencia

Tras la declaración de una emergencia o la activación del Plan de Respuesta a Emergencias y Crisis:

- Se establece inmediatamente el **Puesto de Mando de Incidentes** y comienza a funcionar.
- El **comandante del incidente (gerente del sitio)** mantiene la autoridad centralizada sobre la toma de decisiones y la comunicación.
- Se activan y distribuyen las herramientas de comunicación de emergencia (por ejemplo, radios, sistemas de llamadas de emergencia) según sea necesario.
- Toda la información operativa crítica fluye **a través del puesto de mando** para garantizar la precisión y evitar instrucciones contradictorias.

Expectativas de comunicación del personal:

- El personal no utiliza el intercomunicador, los teléfonos de las aulas, los teléfonos móviles personales ni los sistemas de mensajería masiva, salvo que lo indique la administración.
- El personal puede comunicar **información crítica y específica de la ubicación** (por ejemplo, lesiones, peligros, alumnos desaparecidos) a través de los canales designados.
- Los profesores y el personal se centran en **la supervisión, la responsabilidad y la aplicación tranquila de las directrices**, no en la difusión de información.

Este modelo de comunicación centralizado evita la desinformación, reduce la confusión y favorece una respuesta coordinada.

B. Comunicaciones con los servicios de emergencia

Todas las comunicaciones con **las fuerzas del orden, los bomberos, los servicios médicos de emergencia (EMS) y las agencias de gestión de emergencias** se coordinan a través del **comandante del incidente o del oficial de enlace designado**.

- A su llegada, se informa a los servicios de emergencia sobre:
 - La naturaleza del incidente
 - El estado de los estudiantes y el personal
 - La distribución del campus, los peligros y los puntos de acceso
- El personal de la escuela cumple plenamente con las directivas de los servicios de emergencia y apoya **las operaciones del comando unificado**.
- El personal no proporciona información ni instrucciones independientes a los servicios de emergencia, salvo que se le indique lo contrario.

Esta estructura garantiza una coordinación fluida entre la dirección de la escuela y los organismos de emergencia.

C. Información pública y comunicación con las familias

El **responsable de información pública (PIO)** es el único encargado de dar información a las familias, a la comunidad y a los medios de comunicación durante un incidente.

Las prioridades de comunicación incluyen:

- **Reconocimiento oportuno** de que se ha producido un incidente (cuando sea seguro y apropiado)
- Instrucciones claras y prácticas sobre:
 - La situación de los estudiantes
 - Procedimientos de salida o reunificación
 - Dónde deben y no deben ir las familias
- Actualizaciones continuas que sean **precisas, tranquilizadoras y coordinadas** con los servicios de emergencia
- Protección de la privacidad de los estudiantes y el personal

Expectativas clave:

- El personal tiene **estrictamente** prohibido compartir información no oficial con las familias, los miembros de la comunidad o los medios de comunicación.
- Todos los mensajes externos se coordinan para evitar:
 - Información contradictoria
 - El pánico o la especulación
 - Interferencias con las operaciones de emergencia

Los canales de comunicación aprobados pueden incluir sistemas de mensajería escolar, notificaciones telefónicas, correo electrónico y actualizaciones del sitio web, dependiendo de la naturaleza del incidente.

D. Procedimientos de liberación de estudiantes y reunificación familiar

La escuela secundaria Sunrise mantiene un **proceso controlado y documentado de reunificación de estudiantes y familias** para garantizar que los estudiantes sean liberados de forma segura y solo a personas autorizadas.

Los procedimientos de reunificación incluyen:

- El establecimiento de un **área designada para la salida de los alumnos**, atendida y supervisada por personal asignado.
- El uso de **formularios de información de salida de emergencia** para documentar:
 - El nombre del estudiante
 - El adulto autorizado que recibe al estudiante
 - Verificación de la identificación
 - Hora y lugar de la salida
- Verificación de la autorización con los registros de contactos de emergencia
- Mantenimiento de la supervisión continua hasta la entrega oficial

Expectativas de reunificación:

- Los estudiantes **nunca** son liberados directamente desde las aulas, las áreas de reunión o las puertas
- Se requiere identificación para todas las personas que soliciten la salida de los alumnos

- Bajo ninguna circunstancia se liberará a ningún estudiante a una persona no autorizada
- Los profesores permanecen con los alumnos que tienen asignados hasta que:
 - Todos los alumnos hayan sido entregados, o
 - El profesor sea reasignado oficialmente por el puesto de mando.

Este proceso estructurado protege a los estudiantes, evita la salida no autorizada y garantiza una responsabilidad precisa.

E. Registros de responsabilidad y acceso a contactos de emergencia

A lo largo del proceso de emergencia y reunificación:

- **El comandante del incidente y el asistente del administrador del sitio** mantienen acceso a:
 - Listas de alumnos
 - Información de contacto de emergencia
 - Alertas médicas y documentación sobre necesidades especiales
- **La función de logística/tecnología** permite el acceso a las bases de datos de estudiantes y personal, incluidos los sistemas autónomos si se interrumpe el acceso a la red.
- La responsabilidad se actualiza continuamente y se concilia a medida que los estudiantes son liberados.

Es esencial disponer de registros precisos para:

- La coordinación de los servicios de emergencia
- Notificar a las familias
- Documentación y revisión posteriores al incidente

F. Documentación y revisión posterior al incidente

Tras una emergencia:

- Se documentan las medidas de comunicación y los procedimientos de reunificación
- Se revisan los problemas de comunicación o de reunificación

- Los resultados se incorporan a **los informes posteriores a la acción** y a la formación futura.
-

19. Continuidad y recuperación de la enseñanza

El objetivo del **Plan de Continuidad Educativa (ICP)** es garantizar que el aprendizaje no se vea interrumpido para ningún alumno de Sunrise Middle School en caso de emergencias o interrupciones. Este plan proporciona un marco integral para la impartición de la enseñanza, el desarrollo profesional, la integración tecnológica, el apoyo a los alumnos y sus familias, y la colaboración con las partes interesadas durante los períodos en los que se ve afectado el funcionamiento normal de la escuela.

En esta sección se reconoce el importante impacto que pueden tener las situaciones de emergencia, como las crisis de salud pública, los desastres naturales u otras interrupciones, en el bienestar de los alumnos, su rendimiento académico y el acceso equitativo a la educación. Por lo tanto, la planificación de la continuidad de la enseñanza es un componente esencial de la seguridad y la recuperación de la escuela.

Equipo de liderazgo y planificación

Composición del equipo

La planificación y la implementación de la continuidad de la enseñanza son supervisadas por un equipo de liderazgo y planificación compuesto por:

- Administradores escolares
- Coordinadores de planes de estudio y enseñanza
- Personal de apoyo de tecnología de la información
- Representantes de servicios estudiantiles
- Miembros del cuerpo docente
- Padres y tutores
- Representantes de los estudiantes

Este equipo es responsable de coordinar la respuesta educativa, supervisar la eficacia y realizar los ajustes necesarios durante situaciones de emergencia.

Factores de éxito de los objetivos

Los objetivos principales de la planificación de la continuidad de la enseñanza son los siguientes:

- Garantizar que todos los estudiantes participen en un aprendizaje eficaz, ya sea en persona o a través de la enseñanza remota en directo (RLI).
- Reducir las brechas en el aprendizaje académico.
- Apoyar a los estudiantes para que alcancen o superen las expectativas de su nivel académico a pesar de las interrupciones.

Plan de acción

El Plan de Continuidad Educativa se activa durante situaciones de emergencia que interrumpen el aprendizaje presencial. Cuando se activa:

- El plan se implementa en toda la escuela.
- El personal de la escuela recibe la orientación y la formación necesarias para garantizar una ejecución eficaz
- El plan se pone a disposición de los estudiantes, las familias y el personal.
- Se coordina entre los equipos de enseñanza, tecnología y apoyo al estudiante.

El plan se revisa anualmente con las aportaciones de todos los grupos interesados para garantizar su pertinencia y eficacia.

Proceso de evaluación

La eficacia de la continuidad de la enseñanza se evalúa mediante:

- El seguimiento de la asistencia y la participación.
- Datos sobre el progreso y el rendimiento de los estudiantes
- Los datos del sistema de gestión del aprendizaje (LMS) y del sistema de información del estudiante (SIS)
- Visitas a las aulas (virtuales o presenciales)
- Encuestas al personal, controles de los alumnos y comentarios de los padres

Recursos curriculares y contenido digital

Objetivos del aprendizaje a distancia

Los estudiantes participan en un aprendizaje significativo a través de modelos de instrucción presencial o remota en vivo, según corresponda. El apoyo educativo, la tutoría, las evaluaciones y los comentarios se proporcionan tanto en línea como de forma presencial.

Sistema de gestión del aprendizaje (LMS)

La escuela secundaria Sunrise utiliza:

- **Google Classroom** para la gestión de tareas y contenidos educativos
- **Google Meet** para la enseñanza en directo y la interacción con los alumnos

Los alumnos y los padres reciben actualizaciones en tiempo real sobre las tareas, las actividades y los anuncios. Las evaluaciones en línea siguen las directrices de seguridad e integridad establecidas.

Evaluación de las herramientas digitales

El equipo de liderazgo y planificación evalúa la implementación del LMS y ofrece formación al personal y a las familias. Los comentarios se utilizan para perfeccionar las prácticas de aprendizaje digital. Se pueden integrar herramientas adicionales como **Pear Deck**, **ScreenCastify** y plataformas similares en función de las necesidades educativas.

Desarrollo profesional

Formación y recursos

Los profesores reciben formación profesional continua centrada en:

- Las mejores prácticas para el aprendizaje digital e híbrido
- Estrategias de participación de los alumnos
- Gestión del aula virtual
- Técnicas eficaces de evaluación formativa y sumativa
- Uso de Google Classroom, Google Meet, Zoom y otras herramientas educativas
- Estrategias educativas para estudiantes de inglés, estudiantes con discapacidades y estudiantes que requieren intervención

El personal está capacitado para realizar una transición fluida entre los modelos educativos, en consonancia con las directrices sobre el estudio independiente y el aprendizaje a distancia.

Evaluación del desarrollo profesional

La eficacia del desarrollo profesional se evalúa mediante:

- Encuestas de opinión de los profesores
 - Datos sobre el rendimiento de los alumnos
 - Observaciones y visitas a las clases
 - Revisión de las métricas de compromiso y participación
-

Prácticas docentes

Resultado deseado

Garantizar un aprendizaje constante para todos los alumnos durante las interrupciones de la enseñanza.

Evaluación de necesidades

Los profesores participan en encuestas periódicas y visitas a las aulas para evaluar la eficacia de la enseñanza e identificar las necesidades de apoyo.

Métodos de impartición

La enseñanza incluye:

- Enseñanza **sincrónica (en directo)**
- Actividades de aprendizaje **asincrónicas (a ritmo propio)**
- Herramientas de participación digital como Nearpod, Kahoot!, Flipgrid y plataformas similares

Evaluación

El crecimiento de los alumnos se supervisa mediante evaluaciones y herramientas de seguimiento del progreso. El tiempo de PLC se utiliza para analizar los datos de forma colaborativa y ajustar la enseñanza.

Apoyo a los padres y las familias

Comunicación y participación

Los padres y las familias reciben:

- Formación sobre Google Classroom y Google Meet
- Comunicación semanal por correo electrónico, llamadas telefónicas y plataformas digitales
- Acceso a un servicio de asistencia técnica para padres

Un protocolo de comunicación bidireccional garantiza el contacto con los estudiantes y las familias en un plazo de **cinco días naturales** desde que se produce una emergencia. Se utilizan múltiples canales de comunicación, incluidos SMS, correo electrónico, actualizaciones del sitio web y llamadas telefónicas.

Servicios de bienestar y apoyo

Los servicios de apoyo incluyen:

- Controles periódicos del bienestar de los estudiantes y las familias
 - Apoyo a la salud mental a través de consejeros escolares y controles virtuales
 - Acceso a profesionales de apoyo que hablan otros idiomas además del inglés
 - Recursos de aprendizaje socioemocional (SEL) y foros virtuales para padres
-

Tecnología y asistencia técnica

Infraestructura y apoyo

El equipo de TI:

- Supervisa la distribución de dispositivos y el soporte para el acceso a Internet
- Mantiene las protecciones de ciberseguridad para los datos de los estudiantes
- Proporciona una línea de asistencia técnica dedicada y un portal de ayuda para el personal y las familias

Distribución de dispositivos

- Los estudiantes pueden solicitar Chromebooks a través de un proceso estructurado.
- Se proporciona asistencia para la conectividad a Internet a las familias que reúnen los requisitos

- Se pueden poner a disposición centros de aprendizaje para satisfacer las necesidades de acceso
-

Consideración de poblaciones especiales

Apoyo a alumnos con necesidades diversas

- Los estudiantes con IEP y planes 504 siguen recibiendo adaptaciones y servicios
- Los estudiantes que están aprendiendo inglés reciben apoyo para el desarrollo del lenguaje.
- Los jóvenes sin hogar y en acogida reciben recursos académicos y tecnológicos adicionales.
- Los instructores y los enlaces entre el hogar y la escuela proporcionan asistencia individualizada

Seguimiento e intervención

El progreso de los estudiantes se supervisa mediante evaluaciones adaptativas. Los equipos de intervención se reúnen periódicamente para realizar un seguimiento del progreso y ajustar las ayudas. Se proporcionan clases particulares adicionales e intervenciones específicas según sea necesario.

Operaciones y continuidad de los servicios escolares

Personal y servicios esenciales

El personal clave, incluidos los administradores, el personal de TI y el personal de conserjería, mantiene las operaciones esenciales. Los servicios de alimentación coordinan la distribución de comidas para los estudiantes que reúnen los requisitos durante los períodos de enseñanza a distancia. Se pueden explorar opciones de cuidado infantil para los trabajadores esenciales.

Transición oportuna a la enseñanza

La enseñanza se reanuda de forma presencial o a distancia tan pronto como sea posible y, a más tardar, **diez días lectivos** después de una emergencia. La enseñanza a distancia se ajusta a los requisitos aplicables del Código de Educación de California.

Comunicaciones de emergencia

Las partes interesadas reciben actualizaciones oportunas a través de:

- El sitio web de la escuela
- Llamadas automáticas
- Correo electrónico y plataformas digitales
- Redes sociales, según corresponda

El Plan de Continuidad Educativa permanece accesible para su consulta durante las interrupciones.

La Escuela Secundaria Sunrise mantiene su compromiso de garantizar la continuidad educativa mediante una planificación proactiva, prácticas educativas de alta calidad, un uso eficaz de la tecnología y sólidas alianzas con las familias y las partes interesadas de la comunidad. A través de este enfoque integrado, la escuela garantiza que el aprendizaje, la conexión y el apoyo continúen incluso en momentos de interrupción.

20. Revisión, adopción, difusión y actualización anual del plan

El Plan Integral de Seguridad Escolar (CSSP) de Sunrise Middle School es un **documento vivo** que se revisa, actualiza y refuerza anualmente. El plan refleja las condiciones actuales del centro, las lecciones aprendidas de los simulacros y los incidentes, los cambios en la legislación o las directrices, y los comentarios del personal, los estudiantes, las familias y los socios de emergencia. La revisión continua garantiza que los procedimientos de seguridad sigan siendo **pertinentes, aplicables y específicos para cada centro**, en lugar de estáticos o teóricos.

A. Proceso de revisión y evaluación anual

El Plan Integral de Seguridad Escolar se revisa **al menos una vez al año**, y con mayor frecuencia si es necesario, bajo la dirección del **director del centro (director de la escuela o persona designada)**. Como parte de este proceso, el director del centro nombra un **Comité de Preparación para Emergencias** para llevar a cabo una revisión estructurada del Plan de Emergencia del Centro y todos los procedimientos relacionados.

La revisión y actualización anual del Plan Integral de Seguridad Escolar se completa y documenta cada año a más tardar el 1 de marzo, de conformidad con los requisitos del Código de Educación.

El proceso de revisión anual incluye, entre otras cosas:

- Una revisión sistemática de **los procedimientos de emergencia para todo tipo de incidentes**, incluyendo evacuación, cierre de emergencia, bloqueo, refugio en el lugar, emergencias médicas y reunificación.

- Verificación de que todo el personal comprende sus **funciones y responsabilidades** en el marco del Sistema de Mando de Incidentes.
- Evaluación del **desempeño en los simulacros**, incluidos los simulacros de incendio, los simulacros de cierre de emergencia y otros ejercicios requeridos.
- Revisión de **los informes posteriores a la acción** generados tras los simulacros o incidentes reales.
- Evaluación de los sistemas de comunicación, las operaciones del puesto de mando y los procedimientos de rendición de cuentas.
- Confirmación de la ubicación, accesibilidad y disponibilidad de **los suministros de emergencia, kits de emergencia, desfibriladores externos automáticos y naloxona**.
- Identificación de cualquier actualización necesaria basada en:
 - Cambios en las instalaciones o en la distribución del campus.
 - Cambios en la matrícula o en la dotación de personal
 - Actualizaciones legislativas o normativas
 - Las deficiencias o dificultades observadas

Las conclusiones de la revisión se documentan y se utilizan para revisar los procedimientos, las prioridades de formación y las estrategias de implementación.

B. Aprobación por parte de la junta y revisión pública

De conformidad con los requisitos del Código de Educación, el Plan Integral de Seguridad Escolar:

- Presentado en una **reunión pública** para que los padres, el personal y los miembros de la comunidad tengan la oportunidad de revisarlo y aportar sus comentarios
- Revisado por los órganos de gobierno escolares pertinentes, incluido el Consejo Escolar o el comité delegado
- **Adoptado formalmente por la Junta Directiva** tras la revisión pública.

Este proceso garantiza la transparencia, la participación de la comunidad y la supervisión formal de la planificación de la seguridad escolar.

C. Difusión y preparación del personal

Tras la adopción por parte de la Junta, la Escuela Secundaria Sunrise se asegura de que el Plan Integral de Seguridad Escolar se **difunda y se ponga en práctica de manera efectiva**, y no se limite a archivarse.

Las actividades de difusión y preparación incluyen:

- Distribución del plan completo o de **las partes pertinentes para el personal** a todo el cuerpo docente y el personal.
- Integración del contenido del plan en **la formación anual del personal** y el desarrollo profesional.
- Revisión de los procedimientos de emergencia clave con los alumnos de **forma adecuada a su edad y nivel de desarrollo**.
- Comunicación con las familias sobre:
 - Cómo acceder a las partes no confidenciales del plan.
 - Qué esperar durante las emergencias.
 - Cómo se llevará a cabo la salida de los alumnos y la comunicación

Se espera que el personal esté familiarizado con los procedimientos y solicite aclaraciones cuando surjan dudas. Las expectativas de preparación para emergencias se aplican a todos los empleados.

Una versión no confidencial del Plan Integral de Seguridad Escolar está disponible para su inspección pública previa solicitud.

D. Coordinación con los organismos de emergencia

Para apoyar la respuesta coordinada ante emergencias, la Escuela Secundaria Sunrise:

- Comparte una copia del Plan Integral de Seguridad Escolar con **los organismos de emergencia pertinentes**, incluidos los servicios policiales y de bomberos.
- Mantiene actualizados los mapas del campus, la información de acceso y los procedimientos de contacto en caso de emergencia.
- Informa a los socios de emergencia cuando se producen cambios significativos en las instalaciones, los puntos de acceso o los procedimientos.

La colaboración continua con los organismos de emergencia refuerza la preparación y respalda las operaciones del Mando Unificado durante incidentes reales.

E. Mejora continua y perfeccionamiento del plan

La escuela secundaria Sunrise se compromete a **mejorar continuamente** las prácticas de seguridad escolar. El CSSP se perfecciona con el tiempo utilizando múltiples fuentes de información y datos, entre los que se incluyen:

- Resultados de los simulacros y revisiones posteriores a la acción.
- Evaluaciones de la respuesta a incidentes
- Inspecciones de seguridad y revisiones de cumplimiento
- Comentarios del personal, los alumnos y las familias
- Orientación de los servicios de emergencia y los organismos públicos

Se realizan revisiones para mejorar la claridad, la eficacia y la adecuación a las necesidades del centro. El objetivo de este proceso **no es simplemente el cumplimiento normativo**, sino una preparación operativa sostenida que proteja a los estudiantes, al personal y a la comunidad escolar en general.

Mediante revisiones periódicas, modificaciones cuidadosas y una implementación activa, Sunrise Middle School garantiza que el Plan Integral de Seguridad Escolar siga siendo un **marco funcional, receptivo y fiable** para la seguridad del campus.

APÉNDICES

Los siguientes apéndices se incorporan y forman parte del Plan Integral de Seguridad Escolar de Sunrise Middle School. Estos apéndices proporcionan las certificaciones necesarias, las herramientas operativas y los documentos de apoyo a los que se hace referencia a lo largo del plan.

Anexo A: Certificación de garantías del proyecto de ley 187 del Senado

La **Escuela Secundaria Sunrise** afirma que mantiene un campus seguro y un entorno propicio para el aprendizaje. El Plan Integral de Seguridad Escolar (CSSP) adjunto cumple con las disposiciones exigidas por el **Proyecto de Ley del Senado 187 (Capítulo 73)**.

Las siguientes garantías certifican que el CSSP cumple con todos los requisitos legales aplicables:

1. El Plan Integral de Seguridad Escolar contiene todos los componentes exigidos por **los artículos 32280-32289 del Código de Educación**.

2. La Escuela Secundaria Sunrise es una agencia educativa local de una sola escuela con una ADA de menos de 2500 estudiantes. El plan fue desarrollado por un Comité de Planificación de Seguridad Escolar delegado que incluye al director (o su designado), un maestro, un parent y un miembro del personal clasificado.
3. El comité delegado consultó con las fuerzas del orden y los cuerpos de bomberos locales durante la elaboración y revisión de este plan.
4. El plan se presentó al Consejo Escolar en una reunión pública, lo que permitió a los miembros de la comunidad expresar sus opiniones y aportar sus comentarios.
5. El Consejo Escolar revisó y adoptó las recomendaciones del Plan Integral de Seguridad Escolar.
6. Se ha proporcionado una copia del Plan Integral de Seguridad Escolar al superintendente o a la persona designada.
7. La Junta Directiva adoptó el Plan Integral de Seguridad Escolar original el **13 de febrero de 2023**, y el plan se actualizó y adoptó el **28 de enero de 2025**.
8. La información relativa al Plan Integral de Seguridad Escolar se difundirá a todos los profesores, padres y alumnos.

Fecha de la reunión del comité delegado: 13 de enero de 2025

Fecha de adopción por la Junta: 28 de enero de 2025

Firmas:

Director (o persona designada)

Profesor

Miembro del personal clasificado

Padre/tutor

Representante del departamento de bomberos

Representante de las fuerzas del orden

Apéndice A-1: Lista de miembros del Comité de Planificación de Seguridad Escolar

La siguiente tabla documenta la composición del **Comité de Planificación de Seguridad Escolar de la Escuela Secundaria Sunrise**, tal y como exige el **artículo 32281 del Código de Educación**. La Escuela Secundaria Sunrise es una agencia educativa local con una sola escuela y una asistencia media diaria inferior a 2500 alumnos, por lo que utiliza un **modelo de comité delegado** para el desarrollo, la revisión y la actualización anual del Plan Integral de Seguridad Escolar.

El comité es representativo de la comunidad escolar e incluye a la dirección administrativa, al personal titulado, al personal clasificado y a representantes de los padres. El comité consulta con las fuerzas del orden y los bomberos locales como parte del proceso de planificación de la seguridad.

Miembros del Comité de Planificación de Seguridad Escolar

Nombre	Función en el comité	Cargo/Título	Firma (opcional)
Jessica DeAnda	Administrador/Presidente	Director del centro educativo o persona designada	_____
_____	Personal certificado	Profesor	_____
_____	Personal administrativo	Empleado clasificado	_____
_____	Representante de los padres	Padre/tutor	_____
Laxman Drivas	Salud mental/Apoyo al	Consejero/personal de apoyo	_____

estudiante (si procede)

Consulta con los servicios de emergencia

Agencia	Nombre del representante	Cargo/Departamento	Fecha de la consulta
Fuerzas del orden	Johathan Valverde	Enlace escolar	6 de febrero de 2026
Cuerpo de bomberos	Mary McCarthy	Bombera	6 de febrero de 2026

Información sobre la reunión del comité

- **Comité de Planificación de Seguridad Escolar** Fecha de la reunión: 13 de febrero de 2026
- **Revisión pública realizada:** Sí No
- **Fecha de revisión del consejo escolar:** _____
- **Fecha de adopción por parte de la Junta Directiva:** 26 de febrero de 2026

Apéndice B: Diagrama de flujo del comando de incidentes y la respuesta a crisis

Este apéndice pone en práctica el **Sistema de Mando de Incidentes (ICS)** utilizado por la Escuela Secundaria Sunrise durante emergencias e incidentes críticos. Identifica **la estructura de mando, las funciones y el personal asignado** responsable de coordinar la respuesta, la rendición de cuentas, la comunicación y la recuperación.

Este apéndice funciona como un **documento de asignación de personal**. Los nombres pueden actualizarse anualmente para reflejar los cambios de personal, manteniendo al mismo tiempo procedimientos de emergencia coherentes.

A. Centro de Operaciones de Emergencia (EOC)

Durante una emergencia, la Escuela Secundaria Sunrise activa un **Centro de Operaciones de Emergencia (EOC)** para coordinar la toma de decisiones, la comunicación y el despliegue de recursos en apoyo del comandante de incidentes en el lugar.

Ubicación principal del COE: _____
Ubicación alternativa del COE: _____

Responsable del Centro de Operaciones de Emergencia:

- **Nombre:** Teresa Robinson
- **Cargo:** Directora

Responsabilidades principales:

- Apoyar al comandante de incidentes con la coordinación estratégica
 - Mantener el conocimiento de la situación en todo el campus
 - Coordinar el personal, los recursos y las comunicaciones
 - Apoyar la transición de las operaciones de respuesta a las de recuperación.
-

B. Centro de mando / Mando de incidentes

Comandante del incidente (IC)

Función: Centro de mando / Comandante de incidentes

- **Nombre:** José Mancillas
- **Cargo:** Director de Seguridad y Protección

Responsabilidades principales:

- Asumir la autoridad general para la respuesta ante emergencias
- Activar los protocolos de emergencia (evacuación, cierre, bloqueo, refugio en el lugar)
- Establecer y supervisar el puesto de mando de incidentes
- Coordinarse directamente con las fuerzas del orden, los bomberos y los servicios de emergencia médica
- Autorizar los procedimientos de liberación y reunificación de los estudiantes.
- Aprobar los mensajes públicos en coordinación con el responsable de información pública.
- Garantizar que la seguridad de los estudiantes y el personal siga siendo la máxima prioridad operativa.

Escrivano / Responsable de documentación

Función: Escribano

- **Nombre:** Jessica DeAnda
- **Cargo:** Asistente del director

Responsabilidades principales:

- Mantener el registro oficial de incidentes
- Documentar todas las decisiones, acciones y plazos importantes
- Registrar las solicitudes y asignaciones de recursos
- Conservar la documentación para los informes posteriores a la acción y la revisión del cumplimiento

Oficial de enlace

Función: Enlace

- **Nombre:** Allie Cooperman
- **Cargo:** Directora de ELA/ELD

Responsabilidades principales:

- Servir como principal punto de contacto con agencias externas
- Coordinar con las fuerzas del orden, los servicios de bomberos, los servicios médicos de emergencia y las agencias del condado
- Apoyar las operaciones del Comando Unificado
- Facilitar el flujo de información entre los servicios de emergencia y la dirección de la escuela

C. Secciones del personal general

Sección de Planificación/Inteligencia

Responsable:

- **Nombre:** Ayesa Munguia
- **Cargo:** Asistente de educación especial

Responsabilidades principales:

- Seguimiento del estado de los incidentes y la evolución de las condiciones
- Supervisar la responsabilidad de los estudiantes y el personal
- Recopilar y analizar informes de los equipos operativos
- Anticipar las necesidades futuras y apoyar la planificación de la recuperación
- Preparar la documentación para las revisiones posteriores a la acción.

Sección de Finanzas/Administración

Responsable:

- **Nombre:** Olivia Cortes
- **Cargo:** Gerente de Operaciones

Responsabilidades principales:

- Controlar el tiempo del personal y las asignaciones de emergencia
 - Documentar los gastos relacionados con emergencias
 - Mantener registros para reembolsos, seguros y auditorías
 - Apoyar los requisitos de presentación de informes posteriores a incidentes
-

Sección de Logística

Responsables de logística:

- **Rosa Cruz**
- **Alonso Guerrero**

Responsabilidades principales:

- Distribuir y gestionar los suministros y equipos de emergencia.
 - Apoyar los sistemas de comunicaciones de emergencia (radios, teléfonos, tecnología).
 - Mantener el acceso a las bases de datos de estudiantes y personal durante las emergencias
 - Coordinar el apoyo logístico para operaciones sostenidas
-

Sección de instalaciones

Responsable de instalaciones:

- **Nombre:** José Mancillas
- **Cargo:** Director de Seguridad y Protección

Responsabilidades principales:

- Evaluar los riesgos de seguridad y las condiciones estructurales del campus.
 - Garantizar la seguridad de los servicios públicos, los edificios y los puntos de acceso
 - Apoyar la evacuación, el control de acceso y la seguridad perimetral
 - Coordinar con los bomberos y los socios de las instalaciones
-

D. Sección de Operaciones: equipos de respuesta sobre el terreno («los ejecutores»)

La Sección de Operaciones lleva a cabo **acciones de respuesta directa** bajo la dirección del comandante del incidente.

1. Operaciones / Búsqueda y rescate

Personal asignado:

- Enrique López
- Perry Pham
- Alberto Carranza
- Christopher Carranza
- Salvador Rosales
- Juan López

Responsabilidades:

- Realizar búsquedas dirigidas de estudiantes o personal desaparecidos.
- Ayudar en la evacuación y reubicación
- Informar inmediatamente de los resultados al puesto de mando

2. Triaje médico

Personal asignado:

- Laxman Drivas
- José Sandoval
- Henry Jiménez

Responsabilidades:

- Prestar primeros auxilios dentro del ámbito de la formación
- Establecer y dotar de personal a un área de triaje médico según sea necesario
- Coordinar la atención con los servicios médicos de emergencia
- Documentar las lesiones y las medidas médicas.

3. Planificación / Contabilidad de estudiantes y personal

Personal asignado:

- Rebecca Álvarez
- Lilianna Vital
- Isabelle Santiago

Responsabilidades:

- Recopilar los informes de asistencia y responsabilidad de los profesores.
- Identificar a los alumnos ausentes, lesionados o adicionales
- Mantener registros precisos de responsabilidad para el puesto de mando

4. Transporte y comunicación con los padres

Personal asignado:

- José Quintero
- Valerie Hernández
- Luis Martínez

Responsabilidades:

- Apoyar la logística de la liberación y reunificación de los estudiantes
 - Coordinar el transporte si es necesario trasladar a los estudiantes fuera del centro.
 - Ayudar con la logística de la comunicación con las familias bajo la dirección del PIO
-

5. Jefes de división / Seguridad del campus**Personal asignado:**

- Daniel Zúñiga
- Maribel Cortés
- Karina Hernández

Responsabilidades:

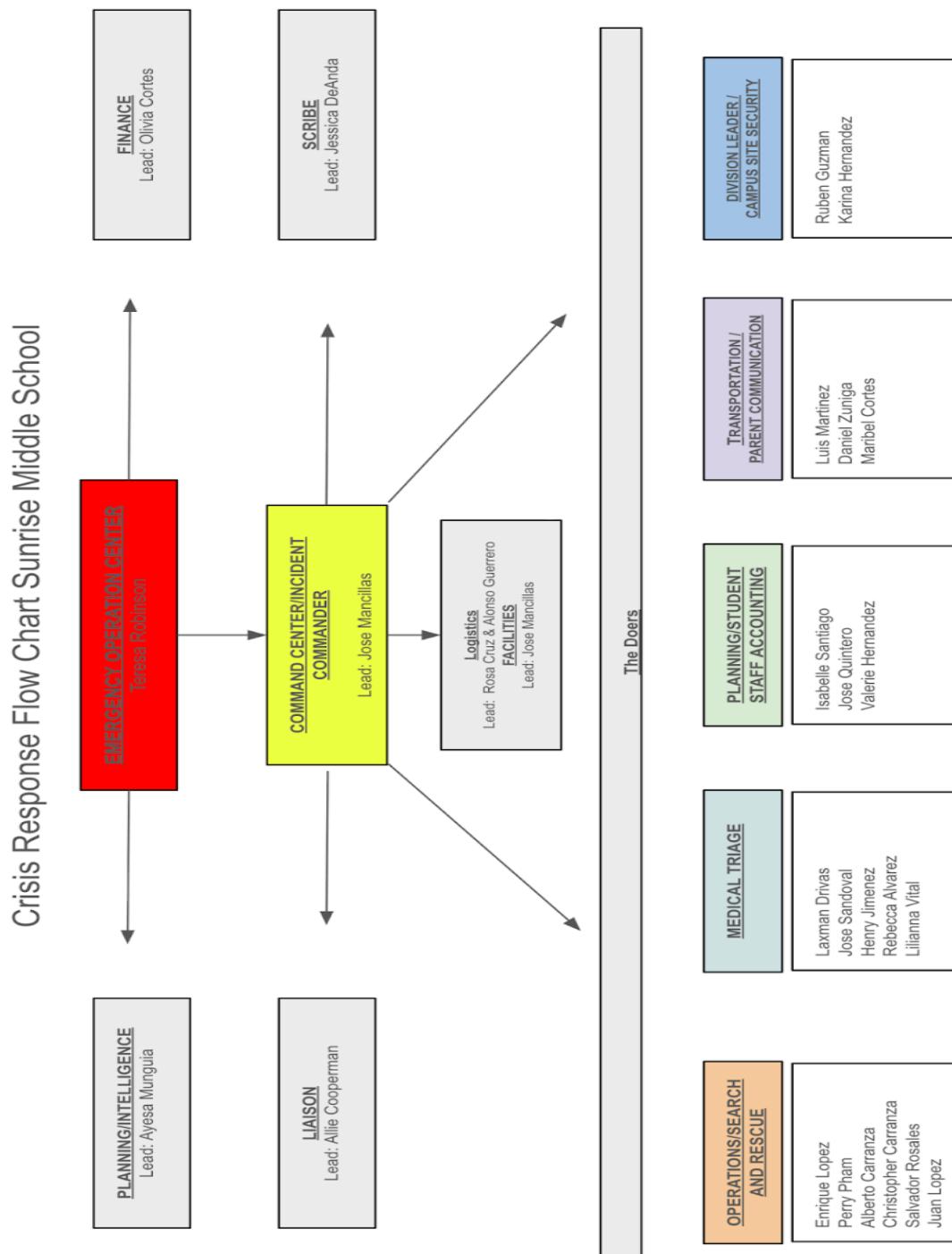
- Proteger las zonas y perímetros designados del campus.
 - Vigilar las puertas, los pasillos y los puntos de acceso
 - Evitar entradas o salidas no autorizadas
 - Informar inmediatamente al puesto de mando de cualquier peligro o problema de seguridad
-

E. Revisión y actualización anual

Este apéndice:

- Revisado anualmente como parte de la actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar
 - Actualizado para reflejar los cambios de personal
 - Se distribuye al personal durante la formación anual sobre preparación para emergencias.
 - Utilizado durante simulacros, ejercicios teóricos y incidentes reales
-

Diagrama de flujo del comando de incidentes



Apéndice C: Números de teléfono de emergencia

Números de teléfono de emergencia

Alarma/Seguridad del SJUSD	408-278-6923
Escuela Secundaria San José	408-535-6320
Policía y seguridad del SJUSD	408-5356080
Mantenimiento y terrenos del SJUSD	408-535-6200
Ambulancia	911
Departamento de Bomberos	911
Escuadrón antibombas	408-277-4122
Unidad de Materiales Peligrosos	408-277-4363
Departamento de Salud del Condado	408-299-5822

Hospitales (San José)

Centro Médico Regional 225 N. Jackson Ave.	408-259-5000
Centro Médico del Valle de Santa Clara 751 S. Bascom	408-885-5000
Kaiser Permanente 250 Hospital Parkway	408-972-3000

Departamento de Policía - San José	911 o 311
Cruz Roja	877-727-6771
Oficina del Sheriff	911

David Toston, 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 Agua de San José 408-279-7900
O fuera del horario de atención 408-279-7811

Números de teléfono de emergencia
Prevención Nacional del Suicidio 988

Respuesta móvil y estabilización (MRSS) 1-800-704-0900

Apéndice D: Rutas de evacuación de emergencia y mapas del campus

Este apéndice contiene mapas y diagramas detallados del campus que respaldan los procedimientos de respuesta y evacuación de emergencia descritos a lo largo de este plan.

Los materiales incluidos identifican:

- Rutas de evacuación principales y secundarias para cada espacio educativo y no educativo
- Las zonas de reunión designadas para los estudiantes
- Ubicaciones de los puestos de mando en caso de incidente
- Las ubicaciones de triaje médico y primeros auxilios
- Las áreas de salida de los estudiantes y de reunificación familiar
- Ubicaciones de los puntos de corte de suministros y puntos de acceso

Los mapas se encuentran:

- Están colocados en todas las aulas y zonas comunes según lo requerido
- Incluidos en los «kits de emergencia» de las aulas
- Conservados en las oficinas administrativas y en las carpetas de emergencia
- Compartidos con las fuerzas del orden y los cuerpos de bomberos locales

Los mapas se revisan anualmente y se actualizan cada vez que se producen cambios en las instalaciones.

Por motivos de seguridad, este apéndice se mantiene como **documento controlado** y no se distribuye públicamente.
