



Options for Youth-San Bernardino

Plan Integral de Seguridad Escolar

2026-2027

Actualizado: Noviembre de 2025

Adoptado: Enero de 2026

# Índice

## SECCIÓN 1: RESUMEN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

PARTE 1: Evaluación de la Seguridad Escolar Actual

## SECCIÓN 2: PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIA OBLIGATORIA Y DE SUPERVISIÓN Y PROTECCIÓN INFANTIL

PARTE 1: Obligaciones de un Denunciante Obligatorio

PARTE 2: Procedimientos de Supervisión y Protección Infantil

## SECCIÓN 3: PROCEDIMIENTOS DE RUTINA Y DE EMERGENCIA EN CASO DE DESASTRE

PARTE 1: Incendio

PARTE 2: Reubicación/Evacuación

PARTE 3: Amenaza de Artefacto Explosivo

PARTE 4: Bioterrorismo/Materiales Peligrosos

PARTE 5: Terremoto

PARTE 6: Inundación

PARTE 7: Apagón/Corte de Energía

PARTE 8: Intrusos/Solicitantes

PARTE 9: Armas/Agresión/Rehenes

PARTE 10: Gases/Humos

PARTE 11: Correo/Paquetes Sospechosos

PARTE 12: Procedimientos de Albergues para Atención Masiva y Asistencia Social

PARTE 13: Estudiantes con Discapacidades

## SECCIÓN 4: POLÍTICA DISCIPLINARIA

PARTE 1: Política Disciplinaria

PARTE 2: Drogas, Tabaco, Alcohol

PARTE 3: Informe de Incidentes

## SECCIÓN 5: PROCEDIMIENTOS PARA NOTIFICAR A LOS PROFESORES SOBRE ALUMNOS PELIGROSOS

## SECCIÓN 6: POLÍTICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN, EL ACOSO, LA INTIMIDACIÓN Y EL HOSTIGAMIENTO ESCOLAR

## SECCIÓN 7: POLÍTICA DE CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA TODA LA ESCUELA

## SECCIÓN 8: PROCEDIMIENTOS PARA LA ENTRADA Y SALIDA SEGURA

SECCIÓN 9: MANTENER UN ENTORNO SEGURO Y ORDENADO PARA EL APRENDIZAJE

PARTE 1: Mantener un entorno seguro y ordenado para el aprendizaje

PARTE 2: Política de Vigilancia de Seguridad

PARTE 3: Evaluación y Respuesta a Informes de Actividades Peligrosas, Violentas o Ilegales.

PARTE 4: Procedimientos de Notificación de Control Migratorio

SECCIÓN 10: PROGRAMA DE NALOXONA

SECCIÓN 11: POLÍTICA DE USO DE TELÉFONOS INTELIGENTES PARA ESTUDIANTES

SECCIÓN 12: POLÍTICA DE BÚSQUEDA E INCAUTACIÓN

SECCIÓN 13: PLAN DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO JUVENIL

SECCIÓN 14: PLAN Y PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CARDÍACAS

SECCIÓN 15: PLAN DE CONTINUIDAD DE LA ENSEÑANZA

## **Sección 1: Resumen del Plan Integral de Seguridad Escolar**

La Constitución de California garantiza a los niños californianos el derecho a asistir a escuelas públicas seguras, protegidas y pacíficas. El Departamento de Educación de California (CDE, por sus iniciales en inglés), los distritos escolares públicos, las oficinas de educación del condado (EOC, por sus iniciales en inglés) y las escuelas y su personal son responsables de crear entornos de aprendizaje seguros.

De conformidad con el *Código de Educación* de California (EC) Sección 47605(c)(5)(F)(ii) y la solicitud de estatuto de Options for Youth - San Bernardino ("Escuela Autónoma"), el Equipo de Seguridad Escolar de la Escuela Autónoma, con el apoyo de varias partes interesadas de la escuela, ha desarrollado y mantendrá este Plan Integral de Seguridad Escolar (CSSP). El Equipo de Seguridad Escolar deberá identificar estrategias y programas apropiados que proporcionen o mantengan un alto nivel de seguridad escolar y abordar los procedimientos de la Escuela Autónoma para cumplir con las leyes vigentes relacionadas con la seguridad escolar, incluyendo, entre otros, todos los siguientes:

- Procedimientos para denunciar el maltrato o la negligencia infantil
- Procedimientos rutinarios y de emergencia en caso de desastre
- Políticas y procedimientos de suspensión/Expulsión
- Procedimientos para notificar a los profesores sobre alumnos peligrosos
- Política de discriminación y acoso
- Código de vestimenta para toda la escuela
- Procedimientos para la entrada y salida segura
- Políticas y procedimientos para mantener un entorno seguro y ordenado propicio para el aprendizaje
- Las normas y procedimientos sobre disciplina escolar
- Procedimientos para llevar a cabo respuestas tácticas a incidentes delictivos, incluidos los procedimientos relacionados con personas que portan armas en los campus escolares y en eventos relacionados con la escuela
- Procedimientos para evaluar y responder a informes de cualquier actividad peligrosa, violenta o ilegal

- Procedimientos para responder a incidentes que involucren a una persona que sufra un paro cardíaco repentino o una emergencia similar que ponga en peligro su vida mientras se encuentre en las instalaciones escolares
- Procedimientos para responder a incidentes que involucren a una persona que sufra un paro cardíaco repentino o una emergencia médica similar que ponga en peligro su vida mientras se encuentre en las instalaciones escolares
- Un protocolo para el caso que un alumno sufra o se crea razonablemente que sufre una sobredosis de opioides
- Un Plan de Continuidad de la Instrucción (ICP, por sus iniciales en inglés) para cuando la instrucción presencial se interrumpe debido a una emergencia
- Procedimientos diseñados específicamente para notificar a los padres/tutores, maestros, administradores y personal escolar cuando la escuela confirma la presencia de agentes de inmigración en la escuela

La Escuela Autónoma revisará y actualizará el Plan Integral de Seguridad Escolar antes del 1 de marzo de cada año en cumplimiento con la Sección 47605(c)(5)(F)(iii) del Código de Educación.

La versión oficial de las políticas de la Escuela Autónoma está contenida en el Manual del Estudiante. En caso de existir alguna inconsistencia entre este Plan Integral de Seguridad Escolar y el Manual del Estudiante, prevalecerá la versión que figure en el Manual del Estudiante.

# **Sección I: Resumen del Plan Integral de Seguridad Escolar**

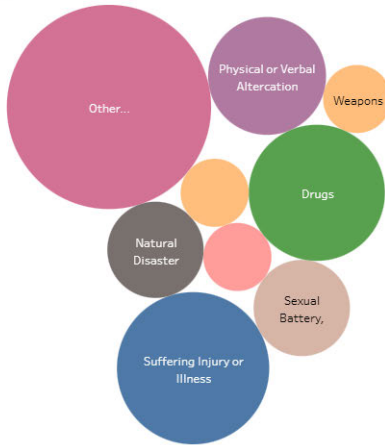
## **Parte 1: Evaluación de la Seguridad Escolar Actual**

*Ley Aplicable: EC §32282(a)(1) – Evaluación del estado actual de los delitos escolares cometidos en los campus escolares y en funciones relacionadas con la escuela.*

Los datos sobre incidentes relacionados con la escuela se recopilan y registran en el momento en que ocurren. El gráfico que aparece a continuación ofrece una instantánea de estos datos para el curso escolar 2024/2025. Estos datos son utilizados por la dirección del centro educativo para determinar el estado actual de la seguridad escolar y, en caso necesario, pueden implementar nuevas medidas de seguridad.

### INCIDENT REPORT & DISCIPLINARY ACTIONS OVERVIEW

Incident Types - Bubble



Type of Incident (IncidentReport Data TABLEAU.csv)

Disruption, De...	Other...	Weapons
Drugs	Physical or Ver...	
Lockdown/Acti...	Sexual Battery...	
Natural Disast...	Suffering Injur...	

Incident Types - Chart

- Disruption, Defiance (511)
- Drugs
- Lockdown/Active Shooter
- Natural Disaster (Earthquake, Fire, etc)
- Other...
- Physical or Verbal Altercation
- Sexual Battery, Assault, Harassment
- Suffering Injury or Illness
- Weapons

Date and Time of Incident  
7/1/2024 6/30/2025

1 4 1 2 9 3 2 5 1

Charter OFY - SB

Any of the students involve... ((All))

## **Sección 2: Procedimientos de Denuncia Obligatoria y de Supervisión y Protección Infantil**

### **Parte 1: Procedimientos de Denuncia Obligatoria**

*Ley Aplicable: EC §32282(a)(2)(A) – Procedimientos de denuncia de abuso o negligencia infantil de conformidad con el Artículo 2.5 (que comienza con la Sección 11164) del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 4 del Código Penal.*

### **Qué Acciones Pueden Constituir Abuso Infantil**

El abuso o la negligencia infantil pueden ser cualquiera de los siguientes:

- **Abuso Físico:** Lesiones físicas o muerte infligidas a un niño por otra persona por causas que no sean accidentales.
- **Abuso Sexual:** Agresión o explotación sexuales según se define en la Sección 11165.1 del Código Penal de California.
- **Negligencia:** El trato negligente o el maltrato de un niño por parte de una persona responsable del bienestar de este en circunstancias que indiquen daño o amenaza de daño a su salud o el bienestar, ya sea que el daño o la amenaza de daño provenga de actos u omisiones por parte de la persona responsable. (Véase el artículo 11165.2 del Código Penal de California)
- **Castigo o Lesión Corporal Ilegal:** La infligencia deliberada a un niño de cualquier castigo corporal o lesión cruel o inhumana que resulte en una condición traumática. (Véase la Sección 11165.4 del Código Penal de California)
- **Daño o Lesión Intencional a un Niño o Poner en Peligro la Persona o la Salud de un Niño:** Una situación en la que cualquier persona causa o permite deliberadamente que un niño sufra, o le inflige, dolor físico o sufrimiento mental injustificado, o teniendo el cuidado o la custodia de un niño, causa o permite deliberadamente que la persona o la salud del niño se coloque en una situación en la que su persona o salud esté en peligro. (Véase el artículo 11165.3 del Código Penal de California)

## **Sección 2: Procedimientos de Denuncia Obligatoria y de Supervisión y Protección Infantil**

### **Parte 1: Obligaciones de un Denunciante Obligatorio**

En la Sección 11165.7 del Código Penal de California se encuentra una lista de personas cuya profesión las califica como “informantes obligatorios” de abuso o negligencia infantil. Incluye a todos los docentes, empleados, administradores y entrenadores deportivos de las escuelas autónomas. A todas las personas contratadas para puestos incluidos en la lista de denunciadores obligatorios se les exige, al momento del empleo y como requisito previo a dicho empleo, que se les proporcione y firmen una declaración que les informe que son denunciadores obligatorios y de sus obligaciones de informar casos sospechosos de abuso y negligencia de conformidad con la Sección 11166.5 del Código Penal de California.

Todas las personas que están obligadas a denunciar deben recibir capacitación anual sobre los requisitos de denuncias obligatorias de conformidad con la Sección 44691(c) del Código de Educación de California. Los empleados deben presentar un comprobante de haber completado esta capacitación dentro de las primeras seis semanas de cada año escolar o dentro de las primeras seis semanas de su contratación. Salvo que se disponga específicamente lo contrario, la falta de capacitación no eximirá a la persona obligada a denunciar de las obligaciones impuestas por este artículo.

Los voluntarios cuyas funciones requieren contacto directo con niños y supervisión de estos no están obligados a denunciar, pero se los anima a obtener capacitación en la identificación y denuncia del abuso y la negligencia infantil, y además se los anima a denunciar los casos conocidos o sospechosos de abuso o negligencia infantil a una agencia especificada en la Sección 11165.9. La Escuela Autónoma anima a sus empleados a proporcionar a los voluntarios cuyas funciones requieran contacto directo con los niños y su supervisión, capacitación en la identificación y denuncia del maltrato y la negligencia infantil.

Es sumamente importante que todos los empleados de las escuelas autónomas comprendan sus obligaciones como personas obligadas a denunciar casos de abuso o negligencia infantil, incluidos los delitos sexuales.

Todas las personas que tienen la obligación de informar están obligadas por ley a informar todos los casos conocidos o razonablemente sospechados de abuso o negligencia infantil. No es tarea del denunciante obligatorio determinar si las acusaciones son válidas. Si hay sospecha razonable de abuso o negligencia infantil o si un estudiante comparte información con un denunciante obligatorio que le haga creer que ha ocurrido abuso o negligencia, se debe realizar el informe. Existe sospecha razonable cuando es objetivamente razonable que una persona albergue una sospecha, basándose en hechos que podrían llevar a una persona razonable en una situación similar, recurriendo, cuando corresponda, a su formación y experiencia, a sospechar de abuso o negligencia infantil. La sospecha razonable no requiere la certeza de que se haya producido maltrato o negligencia infantil, ni tampoco requiere una indicación médica específica de maltrato o negligencia infantil; cualquier "sospecha razonable" es suficiente. Ningún supervisor o administrador escolar puede impedir o inhibir una denuncia o someter al denunciante a ninguna sanción. El incumplimiento por parte de una persona obligada a denunciar un incidente de presunto abuso o negligencia infantil, según lo exige la ley, constituye un delito menor punible con prisión y/o multa.

Para presentar una denuncia, el empleado debe ponerse en contacto con la agencia policial local o de bienestar infantil del condado que corresponda, las cuales se enumeran a continuación. La obligación legal de la persona que tiene la obligación de denunciar no se cumple con el simple hecho de denunciar del incidente a un supervisor u otro funcionario de la Escuela Autónoma.

Un organismo policial apropiado podría ser uno de los siguientes:

- Departamento del Sheriff o Departamento de Policía (sin incluir el departamento de policía de un distrito escolar ni el departamento de seguridad escolar).
- Un Departamento de Libertad Condicional del Condado (si así lo designa el condado para recibir denuncias de abuso infantil).
- Departamento de Bienestar Social del Condado/Servicios de Protección Infantil del Condado.

La persona obligada a denunciar debe presentar una denuncia inicial por teléfono de inmediato, o tan pronto como sea posible, y debe enviar un informe de seguimiento por escrito a la misma agencia contactada por teléfono dentro de las 36 horas posteriores a la recepción de la información relativa al incidente. Si, después de esfuerzos razonables, no se puede presentar una denuncia de inmediato por teléfono, entonces se puede presentar una denuncia inicial por correo electrónico o fax de conformidad con la Sección 11166(b) del Código Penal de California. La denuncia debe incluir el nombre, la dirección comercial y el número de teléfono de la persona que presenta una denuncia, la capacidad que la convierte en denunciante obligatoria y la información que da lugar al conocimiento o sospecha razonable de abuso infantil y la(s) fuente(s) de esa información, así como la siguiente información (si se conoce): el nombre del niño, dirección, ubicación actual y, si corresponde, escuela, grado y clase; los nombres, direcciones y números de teléfono de los padres o tutores del niño; y el nombre, dirección, número de teléfono y otra información personal relevante sobre la persona o personas que la denunciante obligatoria sabe o sospecha razonablemente que han abusado o descuidado al niño.

El personal de la Escuela Autónoma puede consultar los [Pasos Sencillos para Denunciantes Obligatorios de California](#) para obtener información de contacto del departamento local, así como el [Formulario de Denuncia de Sospecha de Abuso Infantil](#).

## **Sección 2: Procedimientos de Denuncia Obligatoria y de Supervisión y Protección Infantil**

### **Parte 2: Procedimientos de Supervisión y Protección Infantil**

*(Requeridos por el Código de Educación § 32282; Vigente a partir del 1 de julio de 2026)*

La escuela ha adoptado normas de supervisión para establecer procedimientos uniformes que garanticen que todos los estudiantes estén debidamente supervisados y protegidos contra posibles abusos, negligencia o delitos sexuales que puedan ocurrir en el campus, durante las actividades escolares o bajo la supervisión de la escuela.

#### **Supervisión Activa:**

El personal debe mantener una supervisión activa y visual de los estudiantes durante los períodos lectivos y no lectivos, incluidos los cambios de clase, el almuerzo y los eventos extracurriculares.

- **Proporción de Personal por Alumno:**

Los centros educativos mantendrán ratios de supervisión que cumplan o superen las directrices estatales y locales (por ejemplo, al menos un empleado certificado o clasificado por cada 20 alumnos durante el tiempo no estructurado).

- **Zonas de Alto Riesgo:**

Los directores asignarán personal para supervisar periódicamente las zonas menos visibles, como los baños, los pasillos, los aparcamientos y los perímetros del recinto.

- **Procedimientos de Entrada y Salida:**

Todos los estudiantes que salgan o entren al campus durante la jornada escolar deberán llevar puesto su cordón de identificación estudiantil y ser registrados por personal escolar autorizado.

#### 2. Selección y Capacitación del Personal

- **Verificación de Antecedentes:**

Todos los empleados y proveedores de apoyo que tengan contacto directo con los estudiantes deben completar una verificación de antecedentes del Departamento de Justicia/FBI antes de comenzar a prestar sus servicios.

- **Formación Anual:**

Todo el personal recibirá formación anual en:

- Requisitos para los Denunciantes Obligatorios según el Código Penal § 11165.7
- Identificar señales de abuso o negligencia
- Reconocer los límites profesionales con los estudiantes
- Procedimientos de denuncia y confidencialidad

- **Formación Especializada:**

Los administradores, consejeros y coordinadores/entrenadores de programas pueden completar una formación avanzada en respuesta informada sobre el trauma y protocolos de divulgación de información por parte de los estudiantes.

### 3. Procedimientos de Protección Estudiantil

- **Control de Acceso:**

Los visitantes deben presentar una identificación válida al ingresar, usar una credencial de visitante mientras estén en el campus y ser acompañados por personal si es necesario.

- **Interacciones Individuales:**

El personal evitará quedarse a solas con un estudiante en lugares donde no puedan ser observados. Las puertas permanecerán abiertas o tendrán ventanas despejadas cuando sea necesario celebrar reuniones privadas.

- **Supervisión de los Baños:**

El personal deberá garantizar la vigilancia periódica de estas áreas, respetando la privacidad de los estudiantes, incluso durante actividades extracurriculares como deportes y excursiones.

- **Comunicación Electrónica:**

Los empleados deben utilizar los canales de comunicación aprobados por la escuela para todo contacto con los estudiantes; no se permiten mensajes de texto personales ni interacciones en redes sociales.

#### 4. Denuncias y Respuestas

- **Denuncia Obligatoria:**

Cualquier empleado que tenga conocimiento o sospeche razonablemente de abuso o negligencia infantil debe comunicarse de inmediato con los Servicios de Protección Infantil o con las autoridades policiales locales, de conformidad con el Código Penal § 11166, seguido de una notificación interna a la administración.

- **Documentación:**

Los informes se registrarán de forma confidencial utilizando el Sistema de Denuncias de Incidentes de la escuela.

- **Seguimiento y Apoyo:**

Los administradores velarán por la seguridad de los estudiantes, brindarán apoyo psicológico y cooperarán plenamente con los organismos de investigación pertinentes.

- **Prohibición de Represalias:**

Se prohíbe estrictamente cualquier represalia contra cualquier persona que presente una denuncia de buena fe.

#### 5. Prevención y Educación

- **Educación del Estudiante:**

Las escuelas deberán incorporar lecciones adaptadas a la edad sobre seguridad personal, límites y cómo denunciar comportamientos peligrosos (en consonancia con las Normas de Educación para la Salud).

- **Concientización Parental:**

Las notificaciones anuales informarán a los padres/tutores sobre las leyes que obligan a los denunciantes, los requisitos de autorización para voluntarios y las vías para presentar denuncias. Es posible que algunas notificaciones para los padres se incluyan en el manual del estudiante.



## 6. Revisión y Seguimiento del Plan

- **Informes Anuales:**

El equipo de seguridad escolar revisará anualmente estos procedimientos como parte del ciclo de actualización del CSSP.

- **Auditoría de incidentes**

La administración realizará un seguimiento y análisis de los incidentes relacionados con la supervisión o el abuso para mejorar la prevención y la respuesta.

- **Mejora Continua:**

Las conclusiones y recomendaciones se presentarán a la junta directiva durante la reunión anual de revisión del CSSP.

### **Sección 3: Procedimientos Rutinarios y de Emergencia en Caso de Desastre**

*Ley Aplicable: EC §32282(a)(2)(B) – Procedimientos de desastre, rutinarios y de emergencia, incluidas las adaptaciones para alumnos con discapacidades de conformidad con la Ley federal de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (42 USC Sec. 12101 y siguientes). Los procedimientos de emergencia también deberán incluir [los temas enumerados en el artículo 32282(a)(2)(B) del Reglamento CE].*

#### **Plan de Actuación ante Desastres en Edificios Escolares**

La Escuela Autónoma tomará todas las medidas necesarias para mantener a salvo a los estudiantes, al personal y a los visitantes en caso de desastre. El plan de emergencia para el edificio escolar de la Escuela Autónoma incluye procedimientos y simulacros para las siguientes situaciones, los cuales se han desarrollado en colaboración con los servicios de emergencia y los socios de la comunidad:

- Incendio
- Reubicación/Evacuación
- Amenaza de Bomba
- Bioterrorismo/Materiales Peligrosos
- Terremoto
- Inundación
- Apagón/Corte de Energía
- Intrusos/Solicitantes
- Armas/Agresión/Rehenes
- Amenaza de Artefacto Explosivo
- Gases/Humos
- Correo/Paquetes Sospechosos
- Procedimientos de Albergues para Atención Masiva y Asistencia Social

### **Sección 3: Procedimientos rutinarios y de emergencia en caso de desastre**

#### **Parte 1: Incendio**

##### **Procedimientos en Caso de Incendio Activo en un Edificio Escolar**

En caso de detectarse un incendio en el edificio escolar, siga el siguiente procedimiento:

- Llame al 9-1-1 para reportar un incendio, permanezca en la línea y proporcione información específica (nombre, dirección de la escuela o instalación).
- Utilice una estación de activación manual ubicada en todo el campus de la Escuela Autónoma para activar el sistema de alarma contra incendios del edificio. Evacúe el edificio cuando escuche una alarma.
- En caso de un pequeño incendio, avise al 9-1-1 y, a continuación, utilice el extintor más cercano para controlar el fuego, siempre que haya recibido formación sobre su uso.
- No intente combatir incendios de gran magnitud. Llame al 9-1-1 y evacúe el edificio.
- Ayude a los estudiantes a evacuar el edificio y diríjase a la zona o zonas de evacuación escolar al aire libre. El personal que lleva registros de asistencia (maestros, SES, maestros SGI, tutores) es responsable de tomar su registro de asistencia y teléfono celular proporcionado por la escuela (si corresponde). El personal designado es responsable de recoger la carpeta de contactos de emergencia, las hojas de registro de visitantes y proveedores, y de llevarse el Contenedor de Preparación para Emergencias antes de la evacuación.
- Al evacuar edificios, camine, no corra.
- No utilice los ascensores para evacuar el edificio ni en caso de emergencia.
- Si hay humo denso, arrástrese o permanezca cerca del suelo para poder respirar aire.
- Preste ayuda a cualquier persona que tenga problemas físicos para evacuar el edificio. Permanezca en la zona de evacuación exterior designada y asegúrese de que todo el personal y los estudiantes estén a salvo. No bloquee las vías de acceso para bomberos ni las zonas utilizadas por el cuerpo de bomberos.
- No vuelva a entrar al edificio hasta que lo autorice el departamento de bomberos o el Director/Designado. Si el incendio se produce fuera de las

instalaciones, espere las instrucciones del Director/Designado o del Centro de Operaciones de Emergencia (“EOC”).

- En caso de que las autoridades locales emitan una orden de evacuación debido a un incendio (por ejemplo, un incendio forestal), siga el siguiente procedimiento:

### **Procedimientos para Órdenes de Evacuación Relacionadas con Incendios y Coordinación con el Área Operativa**

De conformidad con la Sección 32282(a)(2)(B)(i)(III) del Código de Educación de California, la Escuela Autónoma establecerá un procedimiento para identificar un refugio adecuado para todos los alumnos y el personal que se utilizará en caso de una orden de evacuación por parte de las autoridades locales y para notificar al área operativa que tenga jurisdicción dentro de los límites de la escuela sobre este refugio identificado, con el fin de priorizar primero la seguridad de los alumnos y el personal, y luego la defensa de esa estructura en caso de incendio. Cada centro de recursos colaborará con el departamento de bomberos local para identificar conjuntamente un refugio adecuado.

La Escuela Autónoma elaborará un plan de comunicación y evacuación, que se utilizará en caso de una alerta de evacuación con antelación suficiente, para que haya tiempo de sobra para evacuar a todos los alumnos y al personal.

Si un centro escolar se encuentra en una zona de alto o muy alto riesgo de incendio (identificada de conformidad con la Sección 51178 del Código de Gobierno o la Sección 4204 del Código de Recursos Públicos), la Escuela Autónoma coordinará el procedimiento con el área operativa que tenga jurisdicción dentro de los límites del centro escolar.

A continuación se describe el proceso de decisión de la Escuela Autónoma para determinar si es apropiada una orden de evacuación:

- **Identificar Peligro Inmediato:** Si existe un incendio activo o un peligro inminente (humo, llamas visibles, activación de la alarma contra incendios) dentro del edificio, la respuesta por defecto es la evacuación inmediata. Los profesores

están capacitados para evacuar a los alumnos inmediatamente al oír la alarma o ver humo o fuego.

- **Evaluación Principal:** El director o la persona designada evalúa de inmediato los problemas relacionados con la vida y la seguridad. Recopila información sobre la ubicación, la magnitud y la posible duración del incendio o la amenaza.
- **Coordinación con el Departamento de Bomberos:** La escuela llama al 911 inmediatamente. Los bomberos presentes en el lugar tienen la autoridad final para ordenar, modificar o cancelar una evacuación en función del comportamiento del fuego, las condiciones del viento y el terreno.
- **Órdenes de Evacuación Externa:** La escuela debe cumplir con las órdenes de evacuación emitidas por las autoridades locales (policía o bomberos) para el área circundante, como por ejemplo durante un incendio forestal de gran magnitud.
- **Evaluación de Riesgos:** Ante amenazas externas como los incendios forestales (donde el peligro puede no ser inmediato, pero el potencial es alto), el equipo de crisis considera varios factores en coordinación con los organismos locales:
  - Proximidad del incendio y potencial de propagación rápida.
  - Niveles del índice de calidad del aire (AQI, por sus iniciales en inglés) e impacto del humo.
  - Niveles de viento y pronósticos meteorológicos.
  - Cierres de carreteras o problemas de tráfico que puedan impedir una evacuación segura.
  - Disponibilidad de rutas de evacuación seguras y refugios.

Los siguientes son factores clave para la toma de decisiones a fin de garantizar la seguridad y el bienestar inmediatos de todos los estudiantes y el personal:

- **Amenaza Inmediata:** La presencia directa de fuego o humo en las instalaciones desencadena una evacuación automática e inmediata.
- **Mandato Oficial:** Una "orden" de evacuación emitida por el departamento de bomberos o las fuerzas del orden indica una amenaza inmediata para la vida y debe acatarse sin demora.
- **Consulta:** Las decisiones relativas a amenazas más y menos inmediatas (como incendios forestales lejanos) implican la consulta con los organismos locales

de salud y seguridad, utilizando la orientación de fuentes como el Departamento de Salud Pública de California.

### **Sección 3: Procedimientos rutinarios y de emergencia en caso de desastre**

#### **Parte 2: Reubicación/Evacuación**

En caso de evacuación de emergencia del edificio, todos los empleados que no sean docentes deberán:

- Ante una alerta de emergencia, asegurar el área de trabajo y dirigirse al área asignada.
- El personal encargado de llevar el registro de asistencia (profesores, personal de apoyo escolar, profesores de educación especial, tutores) es responsable de llevar consigo su registro de asistencia diario impreso y el teléfono móvil proporcionado por la escuela (si corresponde). Los miembros del personal designados son responsables de recoger la Carpeta de Contactos de Emergencia y las hojas de registro de cualquier visitante y proveedor previas a la evacuación. El miembro del personal designado como enlace de emergencia del centro escolar es responsable de llevarse el Contenedor de Preparación para Emergencias.
- Desempeñe las funciones que le asigne el Director/Designado, en colaboración con el personal de los servicios de emergencia.
- NO vuelva a entrar al edificio sin permiso o solicitud de las autoridades de los servicios de emergencia. Permanezca en las zonas generales de evacuación exterior y tranquilice a los estudiantes si no se le ha asignado otra tarea.
- Cuando se le indique que regrese a las zonas seguras de la escuela, hágalo rápidamente.
- Tras un reingreso seguro, informe de cualquier anomalía.

En caso de evacuación de emergencia del edificio, los profesores también deberán:

- En caso de alerta, reúna a los estudiantes para la evacuación utilizando las rutas designadas y verifique que todos los estudiantes estén presentes.
- Al llegar a la zona de evacuación exterior, compruebe que todos los estudiantes estén presentes.
- Proporcione atención médica garantizada a los estudiantes heridos.
- Informe sobre cualquier estudiante desaparecido o con lesiones graves.
- Quédese con los estudiantes y manténgalos tranquilos.

- Si se les indica que regresen a la escuela, asegúrese de que los estudiantes lo hagan de forma rápida y tranquila.
- Se deberá registrar la presencia de todos los estudiantes al reingresar.
- Informe a los estudiantes sobre la evacuación para calmar sus temores.

### **Sección 3: Procedimientos rutinarios y de emergencia en caso de desastre**

#### **Parte 3: Amenaza de Artefacto Explosivo**

La respuesta ante una amenaza de artefacto explosivo se inicia al descubrirse un paquete o dispositivo sospechoso en el campus o al recibir un mensaje amenazante por teléfono, correo electrónico, redes sociales u otros medios que puedan representar un riesgo de explosión. Las medidas adoptadas tienen como objetivo maximizar la seguridad de los estudiantes, el personal y demás personas en el campus. Cualquier persona que reciba una amenaza de artefacto explosivo debe seguir estrictamente los procedimientos que se detallan a continuación y no comentar ni notificar a otros sobre la amenaza, ya que esto podría generar una respuesta de pánico injustificada en las instalaciones.

#### **Amenaza Recibida por Teléfono**

- La persona que atiende la llamada debe intentar mantener a la persona que llama al teléfono el mayor tiempo posible y avisar a otra persona para que llame al 9-1-1. Si es posible, intente determinar el sexo y la edad de la persona que llama. La persona que atiende la llamada debe informar inmediatamente al Director/Designado. La persona que atiende la llamada debe procurar grabar y recopilar información sobre la persona que llama, evaluando su voz y el ruido de fondo para identificar características distintivas.
- El miembro del personal que llama al 9-1-1 informa al operador de lo siguiente:
  - La naturaleza de la amenaza telefónica
  - El nombre y dirección de la escuela
  - El número de teléfono de la línea telefónica que recibe la amenaza
  - El nombre e información de contacto del miembro del personal
  - El número de teléfono mostrado para la persona que llama
  - Cualquier otra información solicitada por las fuerzas del orden
- El director o su representante, en consulta con los agentes del orden público, determinará si es necesario evacuar los edificios en algún momento durante el incidente.

### **Amenaza Recibida por Otros Medios**

- Si se recibe una amenaza de artefacto explosivo por carta, correo electrónico, redes sociales u otro medio, el Director/Designado consultará con las fuerzas del orden para determinar el curso de acción a seguir. El Director/Designado realizará las notificaciones pertinentes y tomará las demás medidas que sean necesarias.

### **Objeto Sospechoso**

- Si observa un objeto sospechoso o una posible bomba en la propiedad, NO MANIPULE EL OBJETO. NOTIFIQUE INMEDIATAMENTE al 9-1-1, al enlace de emergencia del centro, al subdirector y al Director/Designado.
- Si se encuentra un paquete u otro objeto sospechoso dentro o en las inmediaciones del campus, se debe alertar inmediatamente al Director/Designado. El Director/Designado consultará con las fuerzas del orden para determinar el curso de acción a seguir. El Director/Designado realizará las notificaciones pertinentes y tomará las demás medidas que sean necesarias.
- El personal escolar no debe intentar investigar ni examinar ningún objeto sospechoso que se descubra.
- Suspenda el uso de radios, walkie-talkies y teléfonos celulares a menos que sea absolutamente necesario utilizar dichos dispositivos. Las frecuencias utilizadas por estos objetos pueden provocar una explosión de forma involuntaria.

### **Procedimientos de Notificación**

Comunique la información anterior a las siguientes personas en este orden:

- Enlace de Emergencias del Sitio
- Subdirector
- Director/Designado

El Director/Designado notificará a las autoridades policiales locales y al director de escuelas.

Siga estrictamente los procedimientos de notificación mencionados anteriormente y no comente ni informe a nadie sobre la amenaza de bomba, ya que esto podría generar una respuesta de pánico innecesaria en las instalaciones.

### **Procedimientos del Plan de Acción**

Si no se especifica la ubicación de la bomba, los alumnos permanecerán en el aula.

El Director/Designado tomará la decisión de evacuar el edificio. Sin embargo, de ser posible, esta decisión debería tomarse conjuntamente con las autoridades policiales una vez que lleguen al lugar.

Antes de que lleguen las fuerzas del orden, el personal y los estudiantes de la Escuela Autónoma no deben buscar ningún explosivo. El personal solo podrá registrar a las personas que deban ser evacuadas. La decisión de registrar el edificio en busca de explosivos se tomará en conjunto con las autoridades policiales y será llevada a cabo por ellas.

El reingreso a un edificio evacuado solo será autorizado por el Director/Designado previa consulta con las autoridades policiales.

### **Sección 3: Procedimientos rutinarios y de emergencia en caso de desastre**

#### **Parte 4: Bioterrorismo/Materiales Peligrosos**

##### **Bio-terrorismo**

Las armas biológicas y químicas son tácticas de guerra no convencionales que pueden utilizarse contra la población con poco o ningún aviso. Este tipo de armas suelen estar compuestas de materiales microscópicos que pueden ser orgánicos o fabricados sintéticamente en laboratorios. Las armas biológicas o químicas pueden presentarse en forma de polvo, líquido o vapor. Entre los agentes utilizados en ataques biológicos/químicos se incluyen, entre otros: ántrax, viruela, otros virus dañinos, diversas formas de gas nervioso, gas lacrimógeno y otros irritantes en forma de vapor. Las bromas con bombas fétidas también deberían considerarse un ataque con armas químicas.

Existen diversas técnicas de dispersión posibles para administrar agentes biológicos y químicos. En caso de un ataque con armas biológicas o químicas, se deberán seguir los siguientes procedimientos.

Cualquier posible ataque con armas biológicas o químicas debe ser reportado inmediatamente al Director/Designado.

El Director/Designado deberá notificarlo inmediatamente a las autoridades policiales. En caso necesario, avise a todos los empleados de la planta de la situación.

Si el agente es entregado por vía aérea:

- Todo el personal y los estudiantes deberán ser trasladados al interior.
- Mantenga a los estudiantes adentro y pase lista.
- Cierre y asegure todas las puertas y ventanas.
- Asegúrese de que el sistema de climatización esté apagado.
- Cubra las rejillas de ventilación con plástico o papel grueso, utilizando cinta adhesiva para crear un sello hermético.
- Inspeccione todas las ventanas y puertas en busca de grietas, huecos o agujeros. Cubra cualquier parte con plástico o papel grueso, utilizando cinta adhesiva para sellarla.

- Permanezca en esta zona hasta que el Director/Designado o los funcionarios de los organismos de respuesta a emergencias le indiquen que puede marcharse.
- Informe de inmediato cualquier lesión o enfermedad al Director/Designado o a los funcionarios de los organismos de respuesta a emergencias.

Si el agente es administrado mediante un dispositivo de dispersión que se encuentra al aire libre:

- Todo el personal y los estudiantes deberán ser trasladados al interior.
- Mantenga a los estudiantes adentro y pase lista.
- Cierre y asegure todas las puertas y ventanas.
- Asegúrese de que el sistema de climatización esté apagado.
- Cubra las rejillas de ventilación con plástico o papel grueso, utilizando cinta adhesiva para crear un sello hermético.
- Inspeccione todas las ventanas y puertas en busca de grietas, huecos o agujeros. Cubra cualquier parte con plástico o papel grueso, utilizando cinta adhesiva para sellarla.
- Permanezca en esta zona hasta que el Director/Designado, o los funcionarios de los organismos de respuesta a emergencias, le indiquen que puede marcharse.
- Informe de inmediato cualquier lesión o enfermedad al Director/Designado o a los funcionarios de los organismos de respuesta a emergencias.

Si el agente es administrado mediante un dispositivo de dispersión que se encuentra en interiores:

- El Director/Designado ordenará la evacuación de todo el personal y los estudiantes a la zona de evacuación exterior habitual del centro, a menos que dicha zona pueda verse afectada por la agresión. Se debe pasar lista.
- Permanezca en esta zona hasta que el Director/Designado o los funcionarios de los organismos de respuesta a emergencias le indiquen que puede marcharse.
- El sistema de climatización debe apagarse.

Si el agente es suministrado a través del sistema de climatización de la escuela:

- El Director/Designado ordenará la evacuación de todo el personal y los estudiantes a la zona de evacuación exterior del centro, a menos que dicha zona pueda verse afectada por la agresión. Se debe pasar lista.
- Permanezca en esta zona hasta que el Director/Designado o los funcionarios de los organismos de respuesta a emergencias le indiquen que puede marcharse.
- El sistema de climatización debe apagarse.

En cualquier situación que involucre armas biológicas o químicas, el Director/Designado y el personal deben seguir todas las instrucciones dadas por los funcionarios de los organismos de respuesta a emergencias.

### **Incidente con Materiales Peligrosos**

Si se produce un incidente con materiales peligrosos fuera de las instalaciones, permanezca en el interior y cierre todas las puertas y ventanas (lo que se conoce como "refugiarse en el lugar"). De ser posible, determine la ubicación del derrame en relación con los edificios del recinto escolar. Notifique al Director/Designado sobre el incidente y llame al 9-1-1 si es necesario.

Si se produce un incidente con materiales peligrosos en el interior de un edificio, acordonen todas las zonas afectadas por el incidente. Evite el contacto con las zonas afectadas. Cierre todas las ventanas y puertas, y apague los sistemas de aire acondicionado. Notifique al Director/Designado y, si es necesario, llame al 9-1-1 para informar del incidente. El Director/Designado, en consulta con los servicios de emergencia según sea necesario, determinará si se debe evacuar el edificio o partes de este. Al determinar si es necesaria la evacuación, asegúrese de que las personas no serán evacuadas a una zona que pueda haber sido afectada por el incidente.

Si se produce un incidente con materiales peligrosos al aire libre en un recinto escolar, aléjese de los edificios, postes y cables aéreos. Notifique al Director/Designado y llame al 9-1-1 si fuera necesario. Si es necesario abandonar el lugar, evite moverse directamente a favor o en contra del viento, si es posible.

Siga todas las instrucciones que le den los bomberos u otros servicios de emergencia cuando lleguen a las instalaciones.

### **Sección 3: Procedimientos rutinarios y de emergencia en caso de desastre**

#### **Parte 5: Terremoto**

El sistema de procedimientos de emergencia por terremoto de la Escuela Autónoma ha sido desarrollado de conformidad con la Sección 32282(a)(2)(B)(i)(I) del Código de Educación de California.

#### **Antes de un Terremoto:**

Los alumnos y el personal de la Escuela Autónoma conocerán y recibirán la formación adecuada sobre el sistema de procedimientos de emergencia en caso de terremoto de la Escuela Autónoma. Se realizará una práctica sobre el procedimiento de arrojar al piso al menos una vez por semestre.

#### **Durante un Terremoto:**

##### Interiores – Procedimiento para Arrojar al Piso

ARRÓJESE AL PISO, CÚBRASE Y SUJÉTESE.

Aléjese de las ventanas y de los objetos que puedan caerse o romperse. Refúgiase debajo de un escritorio, una mesa o una pared interior. Póngase de rodillas. Protéjase la cabeza con los brazos y dele la espalda a las ventanas. Mantenga la posición hasta que cese el temblor. Si fuera necesario, el Director/Designado ordenará la evacuación del edificio una vez que cesen los primeros temblores.

##### Interiores - Procedimiento para Arrojar al Piso para Estudiantes con Dispositivos de Movilidad

BLOQUEE, CÚBRASE Y SUJÉTESE

Introduzca la silla de ruedas en una zona del aula que cuente con protección estructural y que esté alejada de las ventanas.

- Bloquee las ruedas.
- Cúbrase la cabeza y los ojos lo mejor que pueda.
- Los rescatistas también deben arrojar al piso, cubrirse y sujetarse.

### Al Aire Libre

Aléjese de edificios, postes de servicios públicos, vehículos y cables aéreos. Evite todos los cables o líneas eléctricas caídos. No corra. Agáchese o acuéstese, protéjase la cabeza con los brazos y mantenga la posición hasta que cese el temblor inicial. Prepárese para agacharse y cubrirse de nuevo, y esté atento a cualquier peligro que pueda surgir a raíz del temblor inicial.

### En el Autobús Escolar

Detenga el vehículo en un lugar seguro, lejos de líneas eléctricas, pasos elevados o edificios grandes. Permanezca en el vehículo y establezca contacto por radio con el Departamento de Transporte y/o el Centro de Operaciones de Emergencia (EOC).

### **Después de un Terremoto:**

Prepárese para réplicas inmediatas y movimientos del suelo.

Evalúe la zona inmediata para detectar riesgos relacionados con terremotos (incendios, derrumbes de edificios, fugas de gas, rotura de cables eléctricos, etc.).

Evalúe el área inmediata (aula, autobús, etc.) para detectar posibles lesiones o situaciones que requieran asistencia médica. Llame al 9-1-1 si tiene una emergencia inmediata, como un incendio o una lesión grave. Preste primeros auxilios a los heridos.

Si fuera necesario, el Director/Designado ordenará la evacuación. Evacúe los edificios o vehículos y diríjase al lugar de evacuación. Cada centro escolar debe contar con al menos un lugar de evacuación secundario que se utilizará en caso de que el lugar de evacuación principal sea inaccesible o inseguro. Tras la evacuación, examine el edificio para detectar daños estructurales o peligros.

Realice un recuento para contabilizar a todo el personal y a los estudiantes.

Si la estructura no presenta daños o los daños son mínimos, el grupo podrá volver a entrar en el edificio.

Establezca comunicación con su Director/Designado o con el Centro de Operaciones de Emergencia (EOC) y siga la lista de verificación y los procedimientos de emergencia.

Colabore con cualquier unidad policial o de bomberos que acuda a su ubicación y siga las instrucciones que le den los servicios de emergencia presentes en el lugar.

### **Sección 3: Procedimientos rutinarios y de emergencia en caso de desastre**

#### **Parte 6: Inundación**

Si un centro escolar recibe una alerta de inundación, notifique inmediatamente al Director de Escuelas y, si lo considera necesario, al Superintendente. Si el Director/Designado no se encuentra en el centro, también se lo notificará para que se puedan tomar las medidas oportunas.

Si se recibe una alerta de inundación importante en las instalaciones escolares, se debe activar el Centro de Operaciones de Emergencia (EOC).

En función de la amenaza específica, el Centro de Operaciones de Emergencia (EOC), en colaboración con el EOC del Área Operativa y el Sistema de Gestión de Seguridad y Medio Ambiente, elaborará un plan de acción para proteger al personal, a los estudiantes y a las instalaciones.

La evacuación de escuelas, instalaciones o áreas específicas será dirigida por el Centro de Operaciones de Emergencia (EOC) en coordinación con el Servicio Estatal de Gestión de Emergencias (SEMS, por sus iniciales en inglés). El personal encargado de llevar el registro de asistencia (profesores, personal de apoyo escolar, profesores de educación especial, tutores) es responsable de llevar consigo su registro de asistencia diario impreso y el teléfono móvil proporcionado por la escuela (si corresponde). El personal designado es responsable de recoger la carpeta de contactos de emergencia y las hojas de registro de visitantes y proveedores antes de la evacuación. El miembro del personal designado como enlace de emergencia del centro escolar es responsable de llevarse el Contenedor de Preparación para Emergencias.

### **Sección 3: Procedimientos rutinarios y de emergencia en caso de desastre**

#### **Parte 7: Apagón/Corte de Energía**

##### **Apagón/Corte de Energía**

En caso de un corte de energía, se encenderá la iluminación de emergencia en algunos edificios. Los ascensores no funcionarán y, si queda atrapado en uno, utilice el teléfono de emergencia para pedir ayuda. Los teléfonos con acceso a Internet no funcionarán durante un apagón. Durante un apagón se recomienda el uso de teléfonos celulares proporcionados por la escuela o personales.

En caso de un corte de energía, los sistemas de climatización se apagarán y volverán a funcionar cuando se restablezca el suministro eléctrico. La falta de ventilación durante el tiempo que dure el corte de energía no debería suponer un problema para la salud o la seguridad, pero el personal de la Escuela Autónoma debe notificar al Director/Designado sobre cualquier posible problema de salud o seguridad causado por un corte de energía. En caso de que se produzca un corte de energía eléctrica en el campus, este seguirá funcionando con la mayor normalidad posible, teniendo en cuenta las circunstancias. Si el apagón se produce durante el día, no evacúe su edificio de inmediato a menos que exista un problema de seguridad o que se le indique que lo haga.

El Director/Designado determinará si los empleados deben abandonar sus áreas de trabajo y cuándo hacerlo, teniendo en cuenta la disponibilidad de luz, ventilación y la facilidad de evacuación. La seguridad será la prioridad. El Director/Designado tomará la decisión de conceder la licencia administrativa y determinará la duración de esta si fuera necesario ausentar a los empleados del campus. Los empleados deben obtener la aprobación de su Director/Designado para abandonar sus puestos de trabajo.

Si el campus sufre un apagón mientras se imparten clases, es posible que no sea necesario evacuar las aulas o las oficinas del personal que cuenten con suficiente luz natural, y que la clase pueda continuar según lo programado. El instructor determinará si hay suficiente luz. Si la clase continúa después del anochecer, una vez que el Director/Designado determine que es necesario evacuar el campus, el personal deberá dar por terminadas las clases por esa noche, siguiendo los procedimientos de reubicación/evacuación.

### **Sección 3: Procedimientos rutinarios y de emergencia en caso de desastre**

#### **Parte 8: Intrusos/Solicitantes**

En caso de intruso o visitante/vendedor no deseado, siga los procedimientos de Armas/Agresión/Toma de Rehenes que se describen en la Sección 3, Parte 9.

**Sección 3: Procedimientos rutinarios y de emergencia en caso de desastre**

**Parte 9: Armas/Agresión/Rehenes**

*Ley Aplicable: EC 32282(a)(2)(J) – Procedimientos para llevar a cabo respuestas tácticas a incidentes delictivos, incluidos los procedimientos relacionados con personas que portan armas en campus escolares y en funciones relacionadas con la escuela. Los procedimientos para prepararse ante la presencia de tiradores activos u otros agresores armados deberán basarse en las necesidades y el contexto específicos de cada escuela y comunidad.*

**Confinamiento/Disturbios Civiles**

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

- [Redacted list item]
- [Redacted list item]
- [Redacted list item]
- [Redacted list item]
- [Redacted list item]

- [Redacted]

[Redacted]

- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]

**Tirador Activo**

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

- [Redacted list item]
- [Redacted list item]

[Redacted text block]

- [Redacted list item]
- [Redacted list item]
- [Redacted list item]

[Redacted text block]

- [Redacted list item]
- [Redacted list item]

**Situación con Toma de Rehenes**

[Redacted text block]

- [Redacted list item 1]
- [Redacted list item 2]
- [Redacted list item 3]
- [Redacted list item 4]

**Simulacros de Tirador Activo**

[Redacted text block]

- [Redacted list item 1]

- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]

### **Sección 3: Procedimientos rutinarios y de emergencia en caso de desastre**

#### **Parte 10: Gases/Humos**

Si se detecta un fuerte olor a gas natural o a humos fuera del recinto escolar (al aire libre), diríjase inmediatamente al interior del recinto escolar y avise al Director/Designado, quien llamará al 9-1-1.

Si se detecta un fuerte olor o emanación de gas natural en las instalaciones escolares y no se puede determinar de inmediato la fuente, el Director/Designado iniciará la evacuación del edificio y llamará al 9-1-1. Para minimizar el riesgo de que se produzca un incendio debido a una posible fuga de gas, se recomienda dejar las ventanas y puertas abiertas al abandonar el edificio. Personal que lleva registros de asistencia (Profesores, SES, Profesores SGI, Tutores) son responsables de tomar su registro de asistencia diario impreso y teléfono celular proporcionado por la escuela (si corresponde). El personal designado es responsable de recoger la carpeta de contactos de emergencia y las hojas de registro de visitantes y proveedores antes de la evacuación. El miembro del personal designado como enlace de emergencia del centro escolar es responsable de llevarse el Contenedor de Preparación para Emergencias.

No regrese al recinto escolar evacuado hasta que los servicios de emergencia den la señal de que ya no hay peligro.

### **Sección 3: Procedimientos rutinarios y de emergencia en caso de desastre**

#### **Parte 11: Correo/Paquetes Sospechosos**

Toda la correspondencia y los paquetes recibidos deben manipularse con precaución.

A continuación se detallan los indicadores de correo sospechoso y los pasos a seguir en caso de recibir correo sospechoso.

El correo sospechoso puede incluir correo que:

- es inesperado o proviene de una fuente desconocida.
- tiene gastos de envío excesivos.
- está dirigido a alguien que ya no trabaja en la escuela.
- está dirigido a un empleado actual, pero con el cargo equivocado.
- el sobre contiene varias palabras mal escritas.
- marcado con indicaciones restrictivas como "Personal" o "Confidencial".
- no tiene dirección de remitente o la dirección no se puede verificar.
- proviene de un país extranjero.
- muestra una ciudad o estado en el matasellos que no coincide con la dirección del remitente.
- es asimétrico, tiene una forma extraña o un peso inusual, en relación con su tamaño.
- tiene cables que sobresalen, olores extraños o manchas.
- tiene una sustancia polvorienta en el exterior.
- tiene una cantidad inusual de cinta adhesiva.
- hace tictac o emite sonidos inusuales.

No todo el correo llega perfectamente empaquetado o con información precisa, por lo que es importante que los empleados que lo manipulan actúen con sensatez al revisarlo. Sin embargo, un escrutinio prudente realizado de manera razonable puede reducir considerablemente las posibilidades de que la escuela sea víctima de un ataque por correo.

Qué hacer ante correo sospechoso (respuesta general):

- No intente abrir el paquete o el sobre.
- No huela, pruebe ni agite el paquete.
- Aísle el paquete.
- Evacúe la zona inmediata; cierre la puerta.
- Comuníquese con el Director/Designado y llame al 9-1-1 si es necesario.

Respuesta ante correo sospechoso de contener agentes biológicos/químicos en forma de polvo:

- No abra un sobre o paquete que tenga polvo en el exterior. 24
- Si se derrama polvo de un sobre o paquete, no intente limpiarlo ni tocarlo.
- Cubra inmediatamente el contenido derramado con cualquier cosa (ropa, papel, cubo de basura).
- No retire esta cubierta.
- Salga de la habitación y cierre la puerta o impida de cualquier otra forma el acceso a la misma.
- Si tiene a mano un cepillo, lávese las manos.
- Lávese las manos con agua y jabón.
- NO utilice desinfectante de manos.
- Asegúrese de que todas las personas que hayan tenido contacto con el correo se laven las manos con agua y jabón. No se toque los ojos ni ninguna otra parte del cuerpo hasta que se haya lavado las manos.
- Avise a su supervisor.
- El supervisor debe comunicarse inmediatamente con la policía local (9-1-1) y/o con el Servicio de Inspección Postal de los EE. UU. (877) 876-2455 y diga "Emergencia" cuando se le solicite.
- Siga las instrucciones de las fuerzas del orden que acudan a su lugar.
- El supervisor deberá notificar al Director de Escuelas.
- Quítese la ropa muy contaminada lo antes posible y colóquela dentro de una bolsa de plástico o algún otro recipiente que se pueda sellar. Esta ropa debe entregarse a las unidades de respuesta de emergencia que acudan al lugar.
- Dúchese con agua y jabón lo antes posible. No utilice lejía ni ningún otro desinfectante sobre la piel.
- Haga una lista de todas las personas que estaban en la habitación o área, especialmente de aquellas que tuvieron contacto con el sobre o paquete.

Proporcione esta lista a los equipos de respuesta a emergencias que investigan el incidente.

- Los investigadores retirarán el sobre o paquete y realizarán una inspección minuciosa de la zona para detectar cualquier posible contaminación.
- Si le recetan algún medicamento como consecuencia de esta exposición, tómelo hasta que se lo indiquen o hasta que se le acabe.

### **Sección 3: Procedimientos rutinarios y de emergencia en caso de desastre**

#### **Parte 12: Procedimientos para Albergues de Atención Masiva y Asistencia Social**

La Escuela Autónoma permitirá que una agencia pública, incluida la Cruz Roja Estadounidense, utilice los edificios, terrenos y equipos escolares para refugios de asistencia y bienestar masivos durante desastres u otras emergencias que afecten la salud y el bienestar públicos de conformidad con la Sección 32282(a)(2)(B)(i)(II) del Código de Educación de California.

La Escuela Autónoma cooperará con el organismo público para proporcionar y mantener los servicios que considere necesarios para satisfacer las necesidades de la comunidad.

### **Sección 3: Procedimientos rutinarios y de emergencia en caso de desastre**

#### **Parte 13: Estudiantes con Discapacidades**

Los estudiantes con discapacidades pueden enfrentarse a diversos desafíos a la hora de responder a una emergencia o evacuarla. La Escuela Autónoma tendrá en cuenta las necesidades de los estudiantes con discapacidades al programar los simulacros de emergencia. En la medida de lo posible, la Escuela Autónoma se ajustará a las adaptaciones relacionadas con las necesidades sensoriales, de movilidad, conductuales y/o médicas, tal como se describe en el programa de educación individualizado del estudiante o en el Plan de la Sección 504. El personal solo debe informar a los compañeros de un estudiante sobre su discapacidad en la medida necesaria para garantizar la seguridad tanto del estudiante como del personal.

Ayudar a Estudiantes con Necesidades Especiales durante una Emergencia:

- Plan de Asistencia para la Evacuación
  - Mantenga la calma.
  - Explíqueles qué está sucediendo y qué deben hacer los estudiantes, incluso si cree que no lo entienden.
  - Asegúrese de que todos los miembros del personal sepan qué hacer.
  - Conozca a los estudiantes, incluyendo sus necesidades y vulnerabilidades.
  - Identifique y capacite previamente a 3 rescatistas (y suplentes para cada rescatista) por cada estudiante que necesite asistencia.
  - Evacúe el equipo necesario con los estudiantes y déjelo listo junto a la puerta.
  - Los rescatistas y los estudiantes deben practicar y participar plenamente en todos los simulacros de emergencia.

#### **Evacuación para Personas con Discapacidades de Movilidad**

Demuestre al personal cómo evacuar las sillas de ruedas. Existen diferentes métodos de asistencia para la evacuación. Evalúa qué opción funcionará mejor para cada uno de sus alumnos. Pueden utilizarse dispositivos para ayudar a varios estudiantes.

- Traslado en Silla de Ruedas entre Dos Personas
  - Un rescatista a cada lado del estudiante

- Acérquese al estudiante cuando lo cargue para obtener apoyo adicional.
- Un rescatista baja la silla de ruedas/andador del estudiante por las escaleras.
- Evite ejercer presión sobre los brazos, las piernas o el pecho del estudiante.
- Transporte con Asiento de Rescate para Dos Personas (utilizando la almohadilla del asiento de rescate)
  - Un rescatista a cada lado del estudiante
  - El asiento de rescate se puede colocar en una silla vacía y el estudiante puede ser trasladado hacia ella, o
  - El asiento de rescate se puede deslizar debajo del estudiante mientras está en silla de ruedas 27
- Un rescatista baja la silla de ruedas/andador del estudiante por las escaleras.

### **Evacuación de Personas Ciegas o con Baja Visión**

- Hable con calma.
- Utilice frases directas y concretas sin múltiples pasos.
- La práctica adicional ayuda a los estudiantes a familiarizarse con la ruta de evacuación.
- Comunique los peligros mientras guía.
- Considere la posibilidad de colocar franjas táctiles a lo largo de la ruta de evacuación.
- Localice inmediatamente a los estudiantes no acompañados en caso de emergencia.

### **Evacuación de Personas Sordas o con Discapacidad Auditiva**

- Hable con calma.
- Utilice frases directas y concretas sin múltiples pasos.
- Simulacros más frecuentes ayudan a que los estudiantes se acostumbren a una rutina diferente.
- Si se anuncia una emergencia por altoparlantes (sin luces estroboscópicas), tenga en cuenta a los estudiantes sordos o con discapacidad auditiva que no estén acompañados y que tal vez no hayan oído o entendido el anuncio.
- Utilice el tacto y el contacto visual para captar la atención de los estudiantes.

- Encienda y apague las luces rápidamente para captar la atención de los estudiantes.
- Hable con frases cortas y claras.
- Utilice gestos comunes para comunicarse (mano arriba para detenerse; pulgar hacia arriba para indicar que está bien, etc.).
- Proporcione linternas/faros frontales a los estudiantes y al personal sordo o con discapacidad auditiva.
- Los tonos de alarma pueden resultar molestos para quienes usan audífonos; se puede recordar a los estudiantes que bajen el volumen hasta que las alarmas se apaguen. Recuerde decirles que vuelvan a subir el volumen de los audífonos.
- Localice inmediatamente a los estudiantes no acompañados en caso de emergencia.

### **Evacuación por Discapacidad Cognitiva**

- Hable con calma.
- Utilice frases directas y concretas sin múltiples pasos.
- La capacitación a largo plazo, la práctica más frecuente y los recordatorios son útiles.
- Utilice palabras sencillas y concretas.
- Evite las instrucciones de varios pasos.
- Prevea tiempo adicional para el procesamiento de la respuesta.
- Utilice señales visuales o táctiles (los estudiantes se ponen cascos de bombero cuando oyen la alarma de incendios, etc.).
- En caso de emergencia, se debe localizar inmediatamente a los estudiantes no acompañados.
- Puede que necesiten más supervisión.

### **Evacuación de Alumnos dentro del Espectro del Trastorno Autista**

- Hable con calma.
- Utilice frases directas y concretas sin múltiples pasos.
- Prevea tiempo adicional para el procesamiento de la respuesta.
- Evite el contacto.
- Simulacros más frecuentes ayudan a que los estudiantes se acostumbren a una rutina diferente.

- Busque un lugar tranquilo en el área exterior del centro de evacuación, lejos de estímulos adicionales.
- Compruebe si hay lesiones, si corresponde, ya que algunas personas con autismo no reaccionan al dolor.
- Localice inmediatamente a los estudiantes no acompañados en caso de emergencia.
- Puede que necesiten más supervisión.
- Si es posible/factible, permita que los estudiantes traigan objetos que los reconforten, como un sombrero favorito, un juguete o un dispositivo electrónico.

### **Evacuación de Pacientes Médicamente Frágiles/con Necesidades Especiales de Atención Médica**

- Hable con calma.
- Utilice frases directas y concretas sin múltiples pasos.
- Simulacros más frecuentes ayudan a que los estudiantes se acostumbren a una rutina diferente.
- El equipo de búsqueda y rescate no debe volver a entrar al edificio para recuperar equipamiento o suministros que hayan quedado allí.
- Lleve con usted el equipamiento necesario (por ejemplo, suministros para sonda gástrica, suministros para catéter, máquinas de succión) al evacuar y mantenga los artículos esenciales listos para usar cerca de la puerta.
- Las máquinas de succión deben tener su adaptador de corriente conectado a la corriente todos los días, ya que puede ser necesario cambiarlas al generador.
- Se recomienda el uso de mochilas para transportar suministros y así tener las manos libres.
- Etiquete previamente los materiales con los nombres de los estudiantes.
- Tenga suministros adicionales en un contenedor de emergencia y verifique las fechas de vencimiento (para artículos como Pediasure y fórmula infantil).
- Tenga cuidado al mover el oxígeno, ya que está presurizado, y asegure los tanques una vez movidos.
- Localice inmediatamente a los estudiantes no acompañados en caso de emergencia.

## **Sección 4: Política Disciplinaria**

### **Parte 1: Política Disciplinaria**

*Ley Aplicable: EC 32282(a)(2)(C) – Políticas de conformidad con la subdivisión (d) de la Sección 48915 para alumnos que cometieron un acto enumerado en la subdivisión (c) de la Sección 48915 y otros actos graves designados por la escuela que darían lugar a suspensión, expulsión o recomendaciones de expulsión obligatoria de conformidad con el Artículo 1 (que comienza con la Sección 48900) del Capítulo 6 de la Parte 27 de la División 4 del Título 2.*

*Ley Aplicable: EC 32282(a)(2)(I) – Las normas y procedimientos sobre disciplina escolar adoptados de conformidad con las Secciones 35291, 35291.5, 47605 y 47605.6.*

*La versión oficial de las políticas disciplinarias de la Escuela Autónoma está contenida en el Manual del Estudiante. En la medida en que existan inconsistencias, prevalecerá la versión del Manual del Estudiante.*

### **Declaración del Debido Proceso**

La Escuela Autónoma garantizará el tratamiento justo de los estudiantes que enfrentan suspensión y expulsión, otorgándoles derechos al debido proceso. Las reglas relativas a la suspensión y expulsión se revisarán periódicamente según lo requiera cualquier cambio en la política, regulación o ley de la Escuela Autónoma.

En todos los casos, las políticas disciplinarias de la Escuela Autónoma deberán brindar a los estudiantes el debido proceso. Con este fin, la Junta Directiva de la Escuela Autónoma desarrollará reglas y reglamentos que regulen los procedimientos mediante los cuales los estudiantes pueden ser suspendidos o expulsados. El director o la persona designada de la Escuela Autónoma notificará al personal, a los estudiantes y a los padres/tutores sobre la política disciplinaria de la Escuela Autónoma, incluidas las políticas que rigen las suspensiones y expulsiones de los estudiantes. Los estudiantes y sus padres o tutores serán notificados por escrito al momento de la inscripción.

En caso de expulsión, los estudiantes recomendados para la expulsión tendrán derecho a una notificación por escrito de los motivos para su propuesta de expulsión y se les brindará una audiencia completa con el debido proceso en relación con la expulsión propuesta. Los padres o tutores también recibirán una notificación por escrito con antelación a dicha audiencia para que puedan asistir. La Escuela Autónoma mantendrá un registro de la notificación y de la audiencia.

### **Política y Procedimiento de Suspensión y Expulsión**

Esta Política de Suspensión y Expulsión de Alumnos se ha establecido para promover el aprendizaje y proteger la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes en la Escuela Autónoma. Al crear esta política, la Escuela Autónoma ha revisado la Sección 48900 y siguientes del Código de Educación, que describe la lista de infracciones y procedimientos de las escuelas no autónomas, para establecer su lista de infracciones y procedimientos para suspensiones y expulsiones. El texto que sigue refleja fielmente el texto de la Sección 48900 y siguientes del Código de Educación. La Escuela Autónoma se compromete a realizar una revisión anual de las políticas y procedimientos relacionados con las suspensiones y expulsiones y, según sea necesario, a modificar las listas de infracciones por las cuales los estudiantes están sujetos a suspensión o expulsión.

Cuando se viola la política, puede ser necesario suspender o expulsar a un estudiante de la instrucción regular en el aula. Esta política servirá como política y procedimientos de la Escuela Autónoma para la suspensión y expulsión de estudiantes y podrá modificarse de vez en cuando sin necesidad de modificar el estatuto, siempre que las modificaciones se ajusten a los requisitos legales. El personal de la Escuela Autónoma hará cumplir las reglas y procedimientos disciplinarios de manera justa y consistente entre todos los estudiantes. Esta política y su procedimiento se imprimirán y distribuirán como parte del Manual del estudiante y describirán claramente las expectativas de disciplina.

El castigo corporal no se utilizará como medida disciplinaria contra ningún estudiante. El castigo corporal incluye la imposición intencional o causar intencionalmente la imposición de dolor físico a un estudiante. A los efectos de la política, el castigo corporal no incluye el uso de fuerza por parte de un empleado que sea razonable y

necesaria para proteger al empleado, a los estudiantes, al personal u otras personas o para evitar daños a la propiedad escolar.

La administración de la Escuela Autónoma deberá garantizar que los estudiantes y sus padres/tutores sean notificados por escrito, al momento de la inscripción, de todas las políticas y procedimientos disciplinarios. El aviso deberá indicar que esta política está disponible a solicitud en cada centro de recursos.

Los estudiantes suspendidos o expulsados serán excluidos de todas las actividades escolares y relacionadas con la escuela a menos que se acuerde lo contrario durante el período de suspensión o expulsión.

Un estudiante identificado como una persona con discapacidad o para quien la Escuela Autónoma tenga conocimiento de una presunta discapacidad de conformidad con la Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidades de 2004 ("IDEA") o que esté calificado para recibir servicios bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("Sección 504") está sujeto a los mismos motivos de suspensión y expulsión y se le otorgan los mismos procedimientos de debido proceso aplicables a los estudiantes de educación general, excepto cuando la ley federal y estatal exige procedimientos adicionales o diferentes. La Escuela Autónoma cumplirá con todas las leyes federales y estatales aplicables, incluyendo, entre otras, el Código de Educación de California, al imponer cualquier tipo de medida disciplinaria a un estudiante identificado como una persona con discapacidad o sobre quien la Escuela Autónoma tenga conocimiento de una posible discapacidad o que de otro modo esté calificado para recibir dichos servicios o protecciones de acuerdo con el debido proceso para dichos estudiantes.

Ningún estudiante será expulsado involuntariamente por la Escuela Autónoma por ningún motivo a menos que el padre o tutor del estudiante haya recibido una notificación por escrito de la intención de expulsar al estudiante con al menos cinco días escolares de anticipación a la fecha efectiva de la medida. La notificación escrita deberá estar en el idioma nativo del estudiante o del padre o tutor del estudiante o, si el estudiante es un niño o joven sin hogar, o un niño o joven en régimen de acogida, en el idioma nativo del titular de los derechos educativos del niño sin hogar o de familias sustitutas. En el caso de un niño o joven en régimen de acogida, también se

deberá proporcionar la notificación por escrito al abogado del niño de familia sustituta y al trabajador social del condado.

Si el estudiante es un niño indígena, según se define en la Sección 224.1 del Código de Bienestar e Instituciones, la notificación por escrito deberá ser proporcionada al trabajador social tribal del niño indígena y, si corresponde, al trabajador social del condado. El aviso escrito deberá informar al estudiante, al padre o tutor del estudiante, al titular de los derechos educativos del niño sin hogar, al titular de los derechos educativos del niño de familias sustitutas, al abogado y al trabajador social del condado, o al trabajador social tribal del niño indígena y, si corresponde, al trabajador social del condado, sobre el derecho a iniciar los procedimientos especificados en la Sección 47605(c)(5)(J)(ii) del Código de Educación antes de la fecha efectiva de la acción. Si el padre, tutor o titular de los derechos educativos del niño sin hogar, el titular de los derechos educativos del niño en acogida, el abogado o el trabajador social del condado, o el trabajador social tribal del niño indígena o, si corresponde, el trabajador social del condado inicia los procedimientos especificados en la Sección 47605(c)(5)(J)(ii) del Código de Educación, el estudiante permanecerá matriculado y no será expulsado hasta que la Escuela Autónoma emita una decisión final. Para los fines de esta cláusula, "retirado involuntariamente" incluye dado de baja, despedido, transferido o terminado, pero no incluye las suspensiones especificadas en las Secciones 47605(c)(5)(J)(i)-(ii) del Código de Educación.

El titular de los derechos educativos de un niño de crianza, el abogado y el trabajador social del condado, y en el caso de un niño indígena, el trabajador social tribal y, si corresponde, el trabajador social del condado, tendrán los mismos derechos que un padre o tutor de un niño para recibir un aviso de suspensión, aviso de expulsión, aviso de determinación de manifestación, aviso de traslado involuntario y otros documentos e información relacionada.

Antes de cancelar la inscripción de un estudiante, la Escuela Autónoma deberá proporcionarle al estudiante el aviso del CDE requerido según la sección 47605(e)(4)(D) del Código de Educación.

## **A. Motivos de Suspensión y Expulsión de Estudiantes**

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por mala conducta prohibida si el acto está relacionado con una actividad escolar o asistencia a la escuela y ocurre en cualquier momento, incluyendo pero no limitado a: a) mientras se encuentre en la propiedad escolar; b) mientras va o viene de la escuela; c) durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus escolar; d) durante, yendo a o viniendo de una actividad patrocinada por la escuela. 3 No obstante cualquier disposición en contrario contenida en el presente documento, un estudiante que revele voluntariamente su uso de un producto a base de tabaco, sustancia controlada, alcohol o un intoxicante de cualquier tipo para buscar ayuda a través de servicios o apoyos no será suspendido únicamente por esa revelación.

## **B. Delitos Enumerados**

1. Delitos de Suspensión Discrecional. Los estudiantes podrán ser suspendidos por cualquiera de los siguientes actos cuando se determine que el alumno:
  - a. Causó, intentó causar o amenazó con causar una lesión física a otra persona.
  - b. Usó deliberadamente la fuerza o violencia contra otra persona, excepto en defensa propia.
  - c. Tuvo en su poder, usó, vendió o proveyó ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, según se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.
  - d. Ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada según se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó de otro modo a cualquier persona otra sustancia o material líquido y lo representó como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
  - e. Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
  - f. Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o privada, lo que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
  - g. Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada, lo que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.

- h. Tuvo en su poder o usó tabaco o productos que contenían tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, puros, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vaporizadores, puros miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, rapé, paquetes masticables y betel. Esta sección no prohíbe a un alumno el uso de sus propios productos recetados.
- i. Cometió un acto obsceno o profirió en blasfemias o vulgaridades habituales.
- j. Poseyó ilegalmente u ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de cualquier parafernalia de drogas, según se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- k. Recibió a sabiendas propiedades escolar o propiedades privadas robadas, lo que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- l. Tuvo en su poder un arma de fuego de imitación, es decir: una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- m. Cometió o intentó cometer una agresión sexual según se define en las secciones 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal, o cometió una agresión sexual según se define en la sección 243.4 del Código Penal.
- n. Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que ese estudiante sea testigo o tomar represalias contra ese estudiante por ser testigo.
- o. Ofreció, acordó vender, negoció para vender o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.
- p. Participó o intentó participar en novatadas. A los efectos de esta subdivisión, "novatadas" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización o entidad de alumnos, ya sea que la organización o entidad esté o no oficialmente reconocida por una institución educativa, que es probable que cause lesiones corporales graves o degradación o desgracia personal que resulte en daño físico o mental a un alumno anterior, actual o futuro. A los fines de esta sección, "novatadas" no incluye eventos deportivos ni eventos sancionados por la escuela.

- q. Profirió amenazas terroristas contra el personal o voluntarios de la escuela y/o un estudiante o grupo de estudiantes o propiedad de la escuela, lo que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos. A los fines de esta sección, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que voluntariamente amenace con cometer un delito que resultará en la muerte, lesiones corporales graves a otra persona, o daños a la propiedad por más de mil dólares (\$1,000), con la intención específica de que la declaración sea considerada como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo realmente, que, en sí misma y bajo las circunstancias en que se efectúa, es tan inequívoca, incondicional, inmediata y específica como para transmitir a la persona amenazada una gravedad de propósito y una perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto haga que esa persona tenga un temor razonable y sostenido por su propia seguridad o por la seguridad de su familia inmediata, o por la protección de la propiedad escolar, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos, o la propiedad personal de la persona amenazada o de su familia inmediata.
- r. Cometió acoso sexual, según se define en la Sección 212.5 del Código de Educación. A los efectos de esta sección, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo género que la víctima como suficientemente grave o generalizada para tener un impacto negativo en el desempeño académico del individuo o para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esta sección se aplicará a los alumnos de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- s. Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio, según se define en la subdivisión (e) de la Sección 233 del Código de Educación. Esta sección se aplicará a los alumnos de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- t. Acosó, amenazó o intimidó intencionalmente al personal o voluntarios de la escuela o a un estudiante o grupo de estudiantes hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, crear un desorden sustancial e invadir

los derechos del personal o voluntarios de la escuela o estudiante(s) al crear un ambiente educativo intimidante u hostil. Esta sección se aplicará a los alumnos de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.

- u. Incurrió en un acto de acoso, incluido, entre otros, el acoso cometido mediante un acto electrónico.
  - i. **“Acoso”** significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o mediante un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que se considerarían violencia de odio o acoso, amenazas o intimidación, que se dirigen hacia uno o más estudiantes y que tienen o se puede predecir razonablemente que tienen el efecto de uno o más de los siguientes:
    1. Amenazar a un estudiante razonable (definido como un estudiante, incluyendo, pero no limitado a, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio promedio en la conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con necesidades excepcionales) o estudiantes con daños a la persona o propiedad de ese estudiante o esos estudiantes.
    2. Provocar que un estudiante razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
    3. Provocar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial en su desempeño académico.
    4. Provocar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial en su capacidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la Escuela Autónoma.
  - ii. **“Acto Electrónico”** significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica,

computadora o buscapersonas, de una comunicación, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

1. Un mensaje, texto, sonido, vídeo o imagen.
2. Una publicación en un sitio web de Internet de una red social que incluye, entre otros:
  - a. Publicar o crear una página difamatoria. Una “página difamatoria” significa un sitio web en Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior.
  - b. Crear una imitación creíble de otro alumno real con el fin de lograr uno o más de los efectos enumerados en el inciso 5 (1) anterior. “Suplantación creíble” significa suplantar conscientemente y sin consentimiento a un alumno con el propósito de acosarlo de tal manera que otro alumno crea razonablemente, o haya creído razonablemente, que el alumno era o es el alumno suplantado.
  - c. Crear un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. “Perfil falso” significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utiliza la imagen o los atributos de un alumno real que no sea el alumno que creó el perfil falso.
  - d. Un acto de acoso sexual cibernético.
    - i. A los efectos de esta cláusula, “acoso sexual cibernético” significa la difusión, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual por parte de un alumno a otro alumno o al personal escolar mediante un acto electrónico que tenga o pueda predecirse razonablemente que tenga uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (i) a (iv), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, tal como se describe

anteriormente, incluirá la representación de una fotografía o grabación visual de un menor en la que aparezca desnudo, semidesnudo o en forma sexualmente explícita, cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, la grabación visual u otro acto electrónico.

- ii. A los efectos de esta cláusula, "acoso sexual cibernético" no incluye una representación, retrato o imagen que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que involucre eventos deportivos o actividades sancionadas por la escuela.
- iii. No obstante lo dispuesto en los apartados (1) y (2) anteriores, un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada únicamente por el hecho de que haya sido transmitido en Internet o esté actualmente publicado en Internet.

v. Un alumno que ayude o incite, según se define en la Sección 31 del Código Penal, a infligir o intentar infligir daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, excepto que un alumno que haya sido juzgado por un tribunal de menores por haber cometido, como cómplice o instigador, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió grandes lesiones corporales o lesiones corporales graves estará sujeto a disciplina de conformidad con la subdivisión (1)(a)-(b).  
w)

w. Poseyó, vendió o proporcionó de otra manera cualquier cuchillo a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante hubiera obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con el consentimiento del director o la persona designada.

2. **Delitos de Suspensión no Discrecional:** Los estudiantes deben ser suspendidos y recomendados para expulsión por cualquiera de los siguientes actos cuando se determine que el alumno:

- a. Poseyó, vendió o proporcionó de otra manera cualquier arma de fuego, explosivo u otro objeto peligroso.
3. **.Delitos que Dan Lugar a Expulsión Discrecional:** Se podrá recomendar la expulsión de un estudiante por cualquiera de los siguientes actos cuando se determine que el alumno:
- a. Causó, intentó causar o amenazó con causar una lesión física a otra persona.
  - b. Usó deliberadamente la fuerza o violencia contra otra persona, excepto en defensa propia.
  - c. Tuvo en su poder, usó, vendió o proveyó ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, según se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.
  - d. Ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada según se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó de otro modo a cualquier persona otra sustancia o material líquido y lo representó como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
  - e. Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
  - f. Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o privada, lo que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
  - g. Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada, lo que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
  - h. Tuvo en su poder o usó tabaco o productos que contenían tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, puros, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vaporizadores, puros miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, rapé, paquetes masticables y betel. Esta sección no prohíbe a un alumno el uso de sus propios productos recetados.
  - i. Cometió un acto obsceno o profirió en blasfemias o vulgaridades habituales.
  - j. Poseyó ilegalmente u ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de cualquier parafernalia de drogas, según se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.

- k. Recibió a sabiendas propiedades escolar o propiedades privadas robadas, lo que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- l. Tuvo en su poder un arma de fuego de imitación, es decir: una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- m. Cometió o intentó cometer una agresión sexual según se define en las secciones 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal, o cometió una agresión sexual según se define en la sección 243.4 del Código Penal.
- n. Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que ese estudiante sea testigo o tomar represalias contra ese estudiante por ser testigo.
- o. Ofreció, acordó vender, negoció para vender o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.
- p. Participó o intentó participar en novatadas. A los efectos de esta subdivisión, "novatadas" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización o entidad de alumnos, ya sea que la organización o entidad esté o no oficialmente reconocida por una institución educativa, que es probable que cause lesiones corporales graves o degradación o desgracia personal que resulte en daño físico o mental a un alumno anterior, actual o futuro. A los fines de esta sección, "novatadas" no incluye eventos deportivos ni eventos sancionados por la escuela.
- q. Realizó amenazas terroristas contra funcionarios o propiedad escolares, lo que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos. A los fines de esta sección, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que voluntariamente amenace con cometer un delito que resultará en la muerte, lesiones corporales graves a otra persona, o daños a la propiedad por más de mil dólares (\$1,000), con la intención específica de que la declaración sea considerada como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo realmente, que, en sí misma y bajo las circunstancias en que se efectúa, es tan

inequívoca, incondicional, inmediata y específica como para transmitir a la persona amenazada una gravedad de propósito y una perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto haga que esa persona tenga un temor razonable y sostenido por su propia seguridad o por la seguridad de su familia inmediata, o por la protección de la propiedad escolar, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos, o la propiedad personal de la persona amenazada o de su familia inmediata.

- r. Cometió acoso sexual, según se define en la Sección 212.5 del Código de Educación. A los efectos de esta sección, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo género que la víctima como suficientemente grave o generalizada para tener un impacto negativo en el desempeño académico del individuo o para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esta sección se aplicará a los alumnos de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- s. Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio, según se define en la subdivisión (e) de la Sección 233 del Código de Educación. Esta sección se aplicará a los alumnos de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- t. Acosó, amenazó o intimidó intencionalmente al personal o voluntarios de la escuela o a un estudiante o grupo de estudiantes hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos del personal o voluntarios de la escuela o estudiante(s) al crear un ambiente educativo intimidante u hostil. Esta sección se aplicará a los alumnos de cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive.
- u. Incurrió en un acto de acoso, incluido, entre otros, el acoso cometido mediante un acto electrónico.
  - i. **“Acoso”** significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o mediante un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que se considerarían violencia de odio o acoso, amenazas o intimidación, que se dirigen hacia uno o más estudiantes y que tienen o se

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

1. Amenazar a un estudiante razonable (definido como un estudiante, incluyendo, pero no limitado a, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio promedio en la conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con necesidades excepcionales) o estudiantes con daños a la persona o propiedad de ese estudiante o esos estudiantes.
  2. Provocar que un estudiante razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
  3. Provocar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial en su desempeño académico.
  4. Provocar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial en su capacidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la Escuela Autónoma.
- ii. **“Acto Electrónico”** significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o buscapersonas, de una comunicación, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:
1. Un mensaje, texto, sonido, vídeo o imagen.
  2. Una publicación en un sitio web de Internet de una red social que incluye, entre otros:
    - a. Publicar o crear una página difamatoria. Una “página difamatoria” significa un sitio web en Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior.
    - b. Crear una imitación creíble de otro alumno real con el fin de lograr uno o más de los efectos enumerados en el inciso (1) anterior. “Suplantación creíble” significa

suplantar conscientemente y sin consentimiento a un alumno con el propósito de acosarlo de tal manera que otro alumno crea razonablemente, o haya creído razonablemente, que el alumno era o es el alumno suplantado.

- c. Crear un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. "Perfil falso" significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utiliza la imagen o los atributos de un alumno real que no sea el alumno que creó el perfil falso.
- d. Un acto de acoso sexual cibernético.
  - i. A los efectos de esta cláusula, "acoso sexual cibernético" significa la difusión, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual por parte de un alumno a otro alumno o al personal escolar mediante un acto electrónico que tenga o pueda predecirse razonablemente que tenga uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (i) a (iv), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, tal como se describe anteriormente, incluirá la representación de una fotografía o grabación visual de un menor en la que aparezca desnudo, semidesnudo o en forma sexualmente explícita, cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, la grabación visual u otro acto electrónico.
  - ii. A los efectos de esta cláusula, "acoso sexual cibernético" no incluye una representación, retrato o imagen que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico

- serio o que involucre eventos deportivos o actividades sancionadas por la escuela.
- iii. No obstante lo dispuesto en los apartados (1) y (2) anteriores, un acto electrónico no constituirá conducta una generalizada únicamente por el hecho de haber sido transmitido por Internet o de estar actualmente publicado en Internet.
  - v. Un alumno que ayude o incite, según se define en la Sección 31 del Código Penal, a infligir o intentar infligir daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, excepto que un alumno que haya sido juzgado por un tribunal de menores por haber cometido, como cómplice o instigador, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió grandes lesiones corporales o lesiones corporales graves estará sujeto a disciplina de conformidad con la subdivisión (3)(a)-(b).
  - w. Poseyó, vendió o proporcionó de otra manera cualquier cuchillo a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante hubiera obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con el consentimiento del director o la persona designada.
4. **Delitos de Expulsión no Discrecional:** Se debe recomendar la expulsión de los estudiantes por cualquiera de los siguientes actos cuando se determine, de conformidad con los procedimientos a continuación, que el alumno:
- a. Poseer, vender o suministrar de cualquier otra forma cualquier arma de fuego, explosivo u otro objeto peligroso a menos que, en el caso de posesión de algún objeto de este tipo, el estudiante haya obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con la aprobación del Director/Designado.

Si el Panel Administrativo determina que un estudiante ha traído un arma de fuego o un dispositivo destructivo, según se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos, al campus o ha poseído un arma de fuego o un dispositivo destructivo en el campus, el estudiante será expulsado por un año, de conformidad con la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994. En tales casos, se le otorgarán

al alumno los derechos de debido proceso de notificación y una audiencia según lo exige esta política.

El término "arma de fuego" significa (A) cualquier arma (incluyendo una pistola de salida) que será o está diseñada para ser o puede ser fácilmente convertida para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo; (B) el armazón o receptor de cualquier arma de este tipo; (C) cualquier silenciador de arma de fuego; o (D) cualquier dispositivo destructivo. Dicho término no incluye un arma de fuego antigua.

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

### **C. Procedimiento de Suspensión**

Las suspensiones se iniciarán conforme a los siguientes procedimientos:

#### **1. Reunión**

La suspensión será precedida, si es posible, por una reunión realizada por el Director o el designado del Director con el estudiante y, cuando sea práctico, el profesor, supervisor o empleado de la Escuela Autónoma que refirió al estudiante al Director o al designado.

La reunión podrá omitirse si el director o su designado determina que existe una situación de emergencia. Una "situación de emergencia" implica un peligro claro e inminente para la vida, la seguridad o la salud de los estudiantes o del personal de la Escuela Autónoma. Si un estudiante es suspendido sin esta reunión, tanto el padre/tutor como el estudiante serán notificados sobre el derecho del estudiante de regresar a la escuela para el propósito de una reunión. Esta reunión se llevará a cabo dentro de dos (2) días escolares, a menos que el alumno renuncie a este derecho o no pueda asistir físicamente por cualquier motivo, incluyendo, entre otros, encarcelamiento u hospitalización.

En la reunión, se le informará al alumno el motivo de la acción disciplinaria y la evidencia en su contra y se le dará la oportunidad de presentar su versión y evidencia en su defensa, de acuerdo con la Sección 47605(c)(5)(J)(i) del Código de Educación. No se podrá imponer ninguna sanción a un alumno por la inasistencia de su padre, madre o tutor legal a una reunión con los funcionarios de la Escuela Autónoma. La reincorporación del alumno suspendido no estará sujeta a la asistencia del padre o tutor del alumno a la reunión.

## 2. Aviso para Padres/Tutores

Al momento de la suspensión, un administrador o persona designada hará un esfuerzo razonable para comunicarse con el padre/tutor por teléfono o en persona. Siempre que un estudiante sea suspendido, se deberá notificar por escrito al padre/tutor sobre la suspensión y la fecha de regreso después de la suspensión. Este aviso deberá indicar la infracción específica cometida por el estudiante. Además, el aviso también puede indicar la fecha y hora en que el estudiante puede regresar a la escuela. Si los funcionarios de la Escuela Autónoma desean pedirle al padre/tutor que consulte sobre asuntos pertinentes a la suspensión, el aviso puede solicitar que el padre/tutor responda a dichas solicitudes sin demora.

## 3. Límites de Tiempo de Suspensión/Recomendación de Expulsión

Las suspensiones, cuando no incluyan una recomendación de expulsión, no podrán exceder los cinco (5) días de clase consecutivos por suspensión. Tras una recomendación de expulsión por parte del director o su designado, el alumno y su padre/tutor o representante serán invitados a una reunión para determinar si la suspensión del alumno debe extenderse en espera de una audiencia de expulsión. En tales casos en que la Escuela Autónoma haya determinado que se extenderá un período de suspensión, dicha extensión se realizará únicamente después de que se celebre una reunión con el alumno o sus padres, a menos que el alumno y sus padres no asistan a la reunión.

Esta determinación la tomará el Director o su designado basándose en cualquiera de los siguientes motivos: 1) la presencia del alumno perturbará el proceso educativo; o 2) el alumno representa una amenaza o peligro para los demás. En cualquiera de las dos determinaciones, la suspensión del alumno se extenderá a la espera de los resultados de una audiencia de expulsión.

## **D. Autoridad para Expulsar**

Como lo exige la Sección 47605(c)(5)(J)(ii) del Código de Educación, los estudiantes recomendados para expulsión tienen derecho a una audiencia adjudicada por un oficial neutral para determinar si el estudiante debe ser expulsado. Los procedimientos aquí establecidos prevén la celebración de dicha audiencia y la notificación de esta, según lo exige la ley.

Un estudiante podrá ser expulsado por el Panel Administrativo neutral e imparcial, que será designado por el Presidente según sea necesario. El Panel Administrativo estará compuesto por al menos tres miembros que estén certificados y no sean docentes del alumno. El Panel Administrativo estará presidido por un presidente de audiencia designado. El Panel Administrativo podrá expulsar a cualquier estudiante que haya cometido una infracción que amerite su expulsión.

## **E. Procedimientos de Expulsión**

Los estudiantes recomendados para expulsión tienen derecho a una audiencia para determinar si el estudiante debe ser expulsado. A menos que se posponga por una buena causa, la audiencia se llevará a cabo dentro de los treinta (30) días escolares después de que el director o su designado determine que el alumno ha cometido una infracción que amerita su expulsión.

La audiencia se llevará a cabo en sesión cerrada (cumpliendo con todas las normas de confidencialidad de los alumnos según FERPA) a menos que el alumno haga una solicitud por escrito para una audiencia pública en sesión abierta al menos tres (3) días antes de la fecha de la audiencia programada.

La notificación por escrito de la audiencia se enviará al estudiante y al padre/tutor del estudiante al menos diez (10) días calendario antes de la fecha de la audiencia. Al enviar el aviso por correo, se considerará notificado al alumno. El aviso deberá incluir:

1. La fecha y lugar de la audiencia de expulsión;
2. Una declaración de los hechos, cargos y delitos específicos en los que se basa la expulsión propuesta;
3. Una copia de las reglas disciplinarias de la Escuela Autónoma que se relacionan con la presunta violación;

4. Notificación de la obligación del estudiante o de su padre/tutor de proporcionar información sobre la situación del estudiante en la escuela autónoma a cualquier otro distrito escolar o escuela en la que el estudiante solicite matricularse;
5. La oportunidad para que el estudiante o el padre/tutor del estudiante comparezcan en persona o empleen y sean representados por un abogado o un asesor que no sea abogado;
6. El derecho a inspeccionar y obtener copias de todos los documentos que se utilizarán en la audiencia;
7. La oportunidad de confrontar e interrogar a todos los testigos que testifiquen en la audiencia; y
8. La oportunidad de cuestionar todas las pruebas presentadas y de presentar pruebas orales y documentales en nombre del estudiante, incluidos testigos.

#### **F. Procedimientos especiales para audiencias de expulsión relacionadas con delitos de agresión sexual o lesiones**

La Escuela Autónoma podrá, si considera que existen motivos fundados, determinar que la revelación de la identidad del testigo o de su testimonio en la audiencia, o de ambas cosas, expondría al testigo a un riesgo irrazonable de daño psicológico o físico. Hecha esta determinación, el testimonio del testigo podrá ser presentado en la audiencia en forma de declaración jurada que será examinada únicamente por el Panel Administrativo. Se pondrán a disposición del alumno copias de estas declaraciones juradas, editadas para eliminar el nombre y la identidad del testigo.

1. El testigo denunciante en cualquier caso de agresión sexual o agresión debe recibir una copia de las reglas disciplinarias aplicables y ser informado de su derecho a (a) recibir un aviso de cinco días sobre su testimonio programado, (b) contar con hasta dos (2) personas adultas de apoyo de su elección presentes en la audiencia en el momento en que él/ella/ellos testifique(n), lo que puede incluir a un padre, tutor o asesor legal, y (c) elegir que la audiencia sea cerrada mientras testifique.
2. La Escuela Autónoma también debe proporcionar a la víctima una habitación separada de la sala de audiencias para el uso del testigo denunciante antes y durante los descansos en el testimonio.

3. A discreción del Panel Administrativo, se le concederán al testigo denunciante períodos de descanso del interrogatorio y del contrainterrogatorio durante los cuales podrá abandonar la sala de audiencias.
4. El Panel Administrativo también podrá disponer los asientos dentro de la sala de audiencias para facilitar un entorno menos intimidante para el testigo denunciante.
5. El Panel Administrativo también puede limitar el tiempo para tomar el testimonio del testigo denunciante a las horas en que normalmente está en la escuela, si no hay una buena causa para tomar el testimonio durante otras horas.
6. Antes de que un testigo denunciante testifique, se debe advertir a las personas de apoyo que la audiencia es confidencial. Nada en la ley impide que el Panel Administrativo retire a una persona de apoyo si, a juicio del presidente, interrumpe la audiencia. El Panel Administrativo podrá permitir que cualquiera de las personas de apoyo del testigo denunciante lo acompañe al estrado de testigos.

Si una o ambas personas de apoyo también son testigos, la Escuela Autónoma debe presentar evidencia de que la presencia del testigo es deseada por el testigo y será útil para la Escuela Autónoma. El Panel Administrativo permitirá que el testigo esté presente a menos que se establezca que existe un riesgo sustancial de que el testimonio del testigo denunciante sea influenciado por la persona de apoyo, en cuyo caso el funcionario que preside deberá advertir a la persona o personas de apoyo que no inciten, influyan o persuadan al testigo de ninguna manera. Nada impedirá que el presidente ejerza su discreción para expulsar de la audiencia a una persona que crea que está incitando, persuadiendo o influenciando al testigo.

7. El testimonio de la persona de apoyo se presentará antes del testimonio del testigo denunciante y el testigo denunciante será excluido de la sala del tribunal durante ese testimonio.
8. Especialmente en el caso de acusaciones que involucren agresión sexual o agresión física, si la audiencia se va a llevar a cabo en público a pedido del alumno que está siendo expulsado, el testigo denunciante tendrá derecho a que su testimonio sea escuchado en una sesión cerrada cuando testificar en una reunión pública pudiera amenazarle con un daño psicológico grave y no

existan procedimientos alternativos para evitar el daño amenazado. Los procedimientos alternativos pueden incluir declaraciones grabadas en vídeo o exámenes contemporáneos en otro lugar comunicado a la sala de audiencias por medio de circuito cerrado de televisión.

9. Se presume inadmisibles las pruebas de instancias específicas de conducta sexual previa de un testigo denunciante y no se escuchará a menos que el Panel Administrativo determine que existen circunstancias extraordinarias que requieren que se escuche la prueba. Antes de que pueda hacerse tal determinación respecto de las circunstancias extraordinarias, se le deberá notificar al testigo y darle la oportunidad de presentar oposición a la introducción de la prueba. En la audiencia sobre la admisibilidad de la prueba, el testigo denunciante tendrá derecho a estar representado por uno de sus padres, un abogado u otra persona de apoyo. La prueba de reputación u opinión sobre la conducta sexual del testigo denunciante no es admisible para ningún propósito.

### **G. Acta de Audiencia**

Se levantará un acta de la audiencia y podrá conservarse por cualquier medio, incluido el registro electrónico, siempre que pueda hacerse una transcripción escrita razonablemente precisa y completa de los procedimientos.

### **H. Presentación de Pruebas**

Si bien las reglas técnicas de la prueba no se aplican a las audiencias de expulsión, la prueba puede admitirse y utilizarse como prueba solo si es el tipo de prueba en la que personas razonables pueden confiar en la conducción de asuntos serios. La decisión del Panel Administrativo de expulsar debe estar respaldada por evidencia sustancial de que el estudiante cometió una ofensa que amerita la expulsión. Las conclusiones de hecho se basarán únicamente en la evidencia presentada en la audiencia. Salvo que se disponga lo contrario en este documento, ninguna decisión de expulsión se basará únicamente en rumores.

Se podrán admitir como testimonio las declaraciones juradas de testigos respecto de quienes el Panel Administrativo determine que la divulgación de su identidad o

testimonio en la audiencia puede exponerlos a un riesgo irrazonable de daño físico o psicológico.

Si, debido a una solicitud escrita del alumno expulsado, la audiencia se lleva a cabo en una reunión pública y la acusación es la comisión o el intento de cometer un abuso sexual o la comisión de una agresión sexual según se define en la Sección 48900 del Código de Educación, un testigo denunciante tendrá derecho a que su testimonio se escuche en una sesión cerrada al público.

La decisión del Panel Administrativo se adoptará en forma de conclusiones escritas sobre los hechos. La decisión final del Panel Administrativo se tomará dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la conclusión de la audiencia. La decisión del Panel Administrativo es definitiva.

Si el Panel Administrativo decide no expulsar, el alumno deberá regresar inmediatamente a su programa educativo.

### **I. Notificación Escrita de Expulsión**

El Director o su designado, luego de una decisión del Panel Administrativo de expulsar, deberá enviar una notificación escrita de la decisión de expulsar, incluyendo las conclusiones de hecho, al estudiante o padre/tutor. Este aviso también incluirá lo siguiente: (a) Aviso de la infracción específica cometida por el estudiante; y (b) Aviso de la obligación del estudiante o del padre/tutor de informar a cualquier nuevo distrito en el que el estudiante intente matricularse sobre el estado del estudiante con la Escuela Autónoma.

El Director o su designado deberá enviar una copia de la notificación escrita de la decisión de expulsión al autorizador. Este aviso deberá incluir lo siguiente: (a) El nombre del estudiante; y (b) La infracción específica que amerita la expulsión cometida por el estudiante.

### **J. Registros Disciplinarios**

La Escuela Autónoma deberá mantener registros de todas las suspensiones y expulsiones de estudiantes en la Escuela Autónoma. Dichos registros deberán ponerse a disposición del autorizador cuando éste los solicite.

### **K. Sin Derecho a Apelación**

El alumno no tendrá derecho a apelar la expulsión de la Escuela Autónoma, ya que la decisión del Panel Administrativo de expulsarlo será definitiva.

### **L. Alumnos Expulsados/Educación Alternativa**

Los padres/tutores de los alumnos que sean expulsados serán responsables de buscar programas educativos alternativos, incluidos, entre otros, programas dentro del condado. La Escuela Autónoma trabajará en cooperación con los padres/tutores según lo soliciten los padres/tutores o el distrito escolar de residencia para ayudar a localizar ubicaciones alternativas durante la expulsión.

### **M. Planes de Rehabilitación**

A los estudiantes que sean expulsados de la Escuela Autónoma se les proporcionará un plan de rehabilitación al momento de la expulsión, según lo desarrollado por el Panel Administrativo al momento de la orden de expulsión, el cual puede incluir, pero no se limita a, revisiones periódicas, así como una evaluación al momento de la revisión para la readmisión.

El plan de rehabilitación deberá incluir una fecha no posterior a un año a partir de la fecha de expulsión en la que el alumno podrá solicitar su readmisión en la Escuela Autónoma.

### **N. Readmisión**

La decisión de readmitir a un alumno o de admitir a un alumno previamente expulsado de la Escuela Autónoma, de otro distrito escolar, de otra escuela autónoma o de una escuela privada, quedará a la entera discreción del director tras una reunión con el alumno y su padre/madre/tutor o representante para determinar si el alumno

ha completado satisfactoriamente el plan de rehabilitación y si representa una amenaza para los demás o si perturbará el ambiente escolar. La readmisión del alumno también depende de la capacidad de la Escuela Autónoma en el momento en que el estudiante solicita la readmisión.

#### O. Procedimientos Especiales para la Consideración de la Suspensión y Expulsión de Estudiantes con Discapacidad

##### 1. Notificación de SELPA

La Escuela Autónoma podrá, cuando corresponda, notificar a la SELPA y coordinar con la SELPA los procedimientos establecidos en esta política en relación con la disciplina de cualquier estudiante con una discapacidad o estudiante que la Escuela Autónoma considere que tiene conocimiento de que el estudiante tiene una discapacidad.

##### 2. Servicios durante la Suspensión

Los estudiantes suspendidos por más de diez (10) días escolares en un año escolar continuarán recibiendo servicios para permitir que el estudiante continúe participando en el plan de estudios de educación general, aunque en otro entorno (lo que podría constituir un cambio de colocación y el IEP del estudiante reflejaría este cambio), y para progresar hacia el cumplimiento de las metas establecidas en el IEP/Plan 504 del niño; y recibir, según corresponda, una evaluación conductual funcional y servicios y modificaciones de intervención conductual, que están diseñados para abordar la violación de conducta para que no vuelva a ocurrir. Estos servicios pueden prestarse en un entorno educativo alternativo provisional.

##### 3. Garantías Procesales/Determinación de la Manifestación

Dentro de los diez (10) días escolares siguientes a una recomendación de expulsión o cualquier decisión de cambiar la colocación de un niño con una discapacidad debido a una violación de un código de conducta estudiantil, la Escuela Autónoma, el padre y los miembros pertinentes del Equipo IEP/504 revisarán toda la información pertinente en el expediente del estudiante, incluido el Plan IEP/504 del niño, cualquier observación del maestro y cualquier información pertinente proporcionada por los padres para determinar:

- a. Si la conducta en cuestión fue causada por, o tuvo una relación directa y sustancial con, la discapacidad del niño; o
- b. Si la conducta en cuestión fue el resultado directo del fracaso de la agencia educativa local en implementar el Plan IEP/504.

Si la Escuela Autónoma, el padre o tutor y los miembros pertinentes del equipo IEP/504 determinan que cualquiera de las situaciones anteriores es aplicable al niño, se considerará que la conducta es una manifestación de la discapacidad del niño.

Si la Escuela Autónoma, el padre y los miembros pertinentes del Equipo IEP/504 determinan que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del niño, el Equipo IEP/504 deberá:

- a. Realizar una evaluación funcional del comportamiento e implementar un plan de intervención conductual para dicho niño, siempre que la Escuela Autónoma no haya realizado dicha evaluación antes de dicha determinación antes del comportamiento que resultó en un cambio de colocación;
- b. Si se ha desarrollado un plan de intervención conductual, revisar el plan de intervención conductual si el niño ya cuenta con dicho plan de intervención conductual y modificarlo, según sea necesario, para abordar el comportamiento; y
- c. Regresar al niño a la colocación de la que fue retirado, a menos que los padres y la Escuela Autónoma acuerden un cambio de centro como parte de la modificación del plan de intervención conductual.

Si la Escuela Autónoma, el padre y los miembros pertinentes del Equipo IEP/504 determinan que el comportamiento no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante y que la conducta en cuestión no fue el resultado directo de la falta de implementación del Plan IEP/504, entonces la Escuela Autónoma puede aplicar los procedimientos disciplinarios pertinentes a los niños con discapacidades de la misma manera y durante la misma duración que se aplicarían los procedimientos a los estudiantes sin discapacidades.

#### 4. Apelaciones de Debido Proceso

El padre o tutor de un niño con discapacidad que no esté de acuerdo con alguna decisión relativa a la colocación, o con la determinación de la

manifestación de la discapacidad, o la Escuela Autónoma cree que mantener la colocación actual del niño tiene una alta probabilidad de causar lesiones al niño o a otros, puede solicitar una audiencia administrativa acelerada a través de la Unidad de Educación Especial de la Oficina de Audiencias Administrativas o utilizando las disposiciones de resolución de disputas de la Política y los Procedimientos 504.

Cuando el padre o la escuela autónoma soliciten una apelación relacionada con la colocación del estudiante o la determinación de la manifestación, el estudiante permanecerá en el entorno educativo alternativo provisional en espera de la decisión del funcionario de audiencias de conformidad con las leyes estatales y federales, incluido el Título 20 del Código de los Estados Unidos, Sección 1415(k), hasta la expiración del período de cuarenta y cinco (45) días previsto en un entorno educativo alternativo provisional, a menos que el padre y la Escuela Autónoma acuerden lo contrario.

De conformidad con el Título 20 del Código de los Estados Unidos, Sección 1415(k)(3), si un padre/tutor no está de acuerdo con alguna decisión sobre la colocación o la determinación de la manifestación, o si la Escuela Autónoma cree que mantener la colocación actual del niño tiene una probabilidad sustancial de resultar en lesiones para el niño o para otros, el padre/tutor o la Escuela Autónoma pueden solicitar una audiencia.

En dicha apelación, un oficial de audiencia puede: (1) devolver a un niño con una discapacidad a la colocación de la que fue retirado; o (2) ordenar un cambio en la colocación de un niño con una discapacidad a un entorno educativo alternativo provisorio apropiado por no más de 45 días escolares si el funcionario de audiencias determina que mantener la colocación actual de dicho niño es sustancialmente probable que resulte en daño al niño o a otras personas.

##### 5. Circunstancias Especiales

El personal de la Escuela Autónoma podrá considerar cada caso particular al determinar si debe ordenar un cambio de colocación para un niño con discapacidad que viole el código de conducta estudiantil.

El director o su designado puede trasladar a un estudiante a un entorno educativo alternativo provisional por no más de cuarenta y cinco (45) días escolares sin tener en cuenta si se determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante en los casos en que un estudiante:

- a. Lleva o posee un arma, según se define en el Título 18 del Código de los Estados Unidos Sección 930, hacia o en la escuela, dentro de las instalaciones escolares, o hacia o en una función escolar;
- b. Posee o usa a sabiendas drogas ilegales, o vende o solicita la venta de una sustancia controlada, mientras está en la escuela, en las instalaciones escolares o en una función escolar; o
- c. Ha infligido lesiones corporales graves, según lo define el Título 20 del Código de los Estados Unidos. Sección 1415(k)(7)(D), sobre una persona mientras se encuentre en la escuela, en las instalaciones escolares o en una función escolar.

#### 6. Entorno Educativo Alternativo Provisional

El entorno educativo alternativo provisional del estudiante será determinado por el Equipo IEP/504 del estudiante.

#### 7. Procedimientos para Estudiantes que aún no Reúnen los Requisitos para Recibir Servicios de Educación Especial.

Un estudiante que no haya sido identificado como una persona con discapacidad de conformidad con IDEA y que haya violado los procedimientos disciplinarios de la Escuela Autónoma podrá invocar las garantías procesales otorgadas en virtud de esta normativa administrativa únicamente si la Escuela Autónoma tenía conocimiento de que el estudiante tenía una discapacidad antes de que ocurriera la conducta.

Se considerará que la Escuela Autónoma tenía conocimiento de que el estudiante tenía una discapacidad si existe una de las siguientes condiciones:

a.

- a. El padre/tutor ha expresado su preocupación por escrito, o de forma oral si el padre/tutor no sabe escribir o tiene una discapacidad que le impide hacer una declaración escrita, al personal supervisor o administrativo de

la Escuela Autónoma, o a uno de los profesores del niño, de que el estudiante necesita educación especial o servicios relacionados.

- b. El padre ha solicitado una evaluación del niño.
- c. El profesor del niño, u otro personal de la Escuela Autónoma, ha expresado preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento demostrado por el niño, directamente al director de educación especial o a otro personal supervisor de la Escuela Autónoma.

Si la Escuela Autónoma sabía o debería haber sabido que el estudiante tenía una discapacidad en cualquiera de las tres (3) circunstancias descritas anteriormente, el estudiante puede invocar cualquiera de las protecciones disponibles para los niños con discapacidades elegibles según IDEA, incluido el derecho a quedarse donde está.

Si la Escuela Autónoma no tenía motivos para tener conocimiento de la discapacidad del estudiante, procederá con la medida disciplinaria propuesta. La Escuela Autónoma llevará a cabo una evaluación acelerada si así lo solicitan los padres; sin embargo, el alumno permanecerá en el centro educativo determinado por la Escuela Autónoma mientras se conocen los resultados de las evaluaciones.

No se considerará que la Escuela Autónoma tiene conocimiento de que el estudiante tenía una discapacidad si el padre no ha permitido una evaluación, ha rechazado los servicios o si el estudiante ha sido evaluado y se ha determinado que no es elegible.

## **Sección 4: Política Disciplinaria**

### **Parte 2: Drogas, Tabaco y Alcohol**

Será política de la Escuela Autónoma tomar medidas positivas a través de la educación, el asesoramiento, la participación de los padres, la derivación médica y la derivación a la policía en el manejo de incidentes en las escuelas que involucren la posesión, venta o uso de sustancias controladas (es decir, drogas), tabaco, alcohol y parafernalia de drogas.

Los estudiantes involucrados en la posesión, venta o uso de drogas, tabaco o alcohol estarán sujetos a procedimientos disciplinarios que pueden resultar en suspensión o expulsión.

Las propiedades de la Escuela Autónoma pueden ser inspeccionadas por las autoridades escolares en aras del mantenimiento, la salud y la seguridad. Las inspecciones para la ubicación de drogas, tabaco y alcohol son asuntos relacionados con la salud y la seguridad y pueden considerarse como propósitos razonables para la inspección por parte del personal escolar; siempre que dichas inspecciones se realicen de conformidad con los requisitos constitucionales de la ley estatal aplicable relacionada con registros e incautaciones.

#### Uso

- El personal escolar no debe administrar ningún medicamento interno a los estudiantes, excepto según lo prescrito por un proveedor de atención médica autorizado.
- Los medicamentos peligrosos y narcóticos que un estudiante tenga bajo receta para consumo según lo prescrito por un proveedor de atención médica autorizado deben estar en sus envases originales y mantenerse en un lugar cerrado con llave o seguro, lo que proporcione mayor seguridad.
- Siempre que cualquier miembro del personal tenga motivos para creer que un estudiante puede estar bajo la influencia de drogas o alcohol, deberá notificar inmediatamente al subdirector o al director. El Director, si está de acuerdo, notificará a los padres para que vengan por el estudiante y lo lleven a su hogar, a la jurisdicción de la policía o los paramédicos.
- En casos graves, si los padres o el médico no pueden o no quieren venir a la escuela, el director está autorizado a llamar una ambulancia para trasladar al estudiante a un hospital. Los padres serán notificados de esta acción y serán responsables de los gastos incurridos.

- Además, se podrá recomendar la suspensión o expulsión del estudiante según corresponda a las circunstancias.
- Una segunda incidencia de consumo de drogas, tabaco o alcohol dentro de un año en la escuela o en cualquier actividad escolar puede resultar en una recomendación de expulsión.

### **Venta o Posesión**

Cuando haya motivos para creer que un estudiante está vendiendo o tiene drogas, tabaco o alcohol en su poder se seguirán los siguientes procedimientos que se enumeran a continuación:

- El administrador de la escuela deberá informar al oficial local de narcóticos juveniles o al personal policial. Las autoridades juveniles tomarán la decisión de si ellas o la escuela notificarán al padre.
- El administrador de la escuela acompañará al estudiante a la oficina de la escuela y lo confrontará con la sospecha. El administrador puede notificar a la policía antes de llevar al estudiante a la oficina. El administrador deberá retirar al estudiante del aula.
- Ante una sospecha razonable de que un estudiante tiene drogas, tabaco o alcohol en su poder, el administrador o los administradores podrán realizar una búsqueda. El personal también puede pedirle al estudiante que se ofrezca como voluntario para realizar una autoinspección. En los casos en que parezca necesario realizar una inspección personal, el administrador podrá llamar a un agente del orden público para que realice la inspección según corresponda. Se realizarán repetidos intentos para notificar a los padres/tutores del estudiante antes de realizar la inspección personal.
- El administrador de la escuela puede interrogar al estudiante, pero si se cree que se ha violado una ley, se notificará a la policía.

### **Escuelas Libres de Tabaco**

Se deberán exhibir de forma destacada en todas las entradas a la propiedad escolar carteles que prohíban el uso de tabaco.

### **Notificaciones a Empleados**

El Director de Escuelas o su designado deberá notificar a los empleados sobre la política libre de tabaco de la Escuela Autónoma. La notificación también los informará de:

- Su necesidad de cumplir con la política de la Escuela Autónoma como condición de empleo.
- Los peligros del consumo de tabaco en el lugar de trabajo, incluida la amenaza a la salud y la seguridad de los empleados, los estudiantes y el público.
- Los recursos disponibles que pueden ayudar a los empleados a dejar de consumir tabaco.
- Las posibles acciones disciplinarias de acuerdo con la política de la Escuela Autónoma y las leyes aplicables.

## **Sección 4: Política Disciplinaria**

### **Parte 3: Incidentes Escolares**

La Escuela Autónoma ha creado y mantenido un sistema de informes digitales para todos los incidentes relacionados con la disciplina que ocurren en la escuela o en eventos relacionados con la escuela. El sistema de denuncia de incidentes recopila información como detalles del incidente, declaraciones del personal y de los estudiantes y permite compartir rápidamente la información con los administradores escolares necesarios.

## **Sección 5: Procedimientos para Notificar a los Profesores sobre Alumnos Peligrosos**

*Ley Aplicable: EC §32282(a)(2)(D) – Procedimientos para notificar a los maestros sobre alumnos peligrosos de conformidad con la Sección 49079.*

Cuando un estudiante se matricula en la Escuela Autónoma, el Director/Designado se pone en contacto con la(s) escuela(s) anterior(es) del estudiante para solicitar su expediente académico acumulativo. Cuando el expediente acumulativo llegue a la Escuela Autónoma, el Director/Designado revisará los registros e informará al profesor receptor sobre cualquier comportamiento potencialmente peligroso del alumno que se refleje en ellos.

Cuando un estudiante es suspendido o se recomienda su expulsión de la Escuela Autónoma, se notificará al profesor del estudiante sobre la conducta presuntamente infractora.

Toda la información que reciba un profesor deberá ser tratada con confidencialidad y destinada exclusivamente al propósito para el que fue proporcionada, y el profesor no deberá divulgarla posteriormente.

## **Sección 6: Política Contra la Discriminación, el Acoso, la Intimidación y el Hostigamiento Escolar**

*Ley Aplicable: EC §32282(a)(2)(E) – Una política contra la discriminación y el acoso que sea coherente con la prohibición de discriminación contenida en el Capítulo 2 (que comienza con la Sección 200) de la Parte 1.*

*Ley Aplicable: EC §32282(e) – A medida que se revisan y actualizan los planes integrales de seguridad escolar, la Legislatura alienta a que todos los planes, en la medida en que haya recursos disponibles, incluyan políticas y procedimientos destinados a la prevención del acoso escolar.*

Es política de la Escuela Autónoma prohibir el acoso de cualquier forma, incluyendo, sin limitación, el acoso sexual, físico, verbal, escrito, electrónico, mental, emocional y visual; la intimidación, el hostigamiento escolar y el acoso cibernético. Ya sean directas o indirectas, tales acciones pueden dañar e interferir sustancialmente con la educación de un estudiante, amenazar el entorno educativo general y perturbar sustancialmente el funcionamiento de la escuela. Los posibles foros para el acoso en las redes sociales incluyen, entre otros: sitios web con registro gratuito y facilidad de registro; sitios web que ofrecen mensajería instantánea entre pares; sitios web que ofrecen foros o secciones de comentarios; y sitios web que ofrecen plataformas para publicar imágenes o videos.

La Escuela Autónoma prohíbe todas las formas de discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento escolar, incluso cuando se basan en las características reales o percibidas establecidas en la sección 422.55 del Código Penal, incluido el estado migratorio, así como aquellas identificadas en la sección 220 del Código de Educación, incluidas, entre otras, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Los estudiantes que infrinjan esta política podrán ser sancionados con detención y la pérdida de sus privilegios de ordenador, suspensión o expulsión de acuerdo con la política disciplinaria estudiantil de la escuela. Cuando sea apropiado, la administración de la escuela puede remitir la conducta del estudiante a los funcionarios policiales locales para un posible procesamiento.

Esta política se aplica a las declaraciones y acciones prohibidas de los estudiantes dirigidas a otros estudiantes o empleados de la escuela y se aplicará a las acciones realizadas en la propiedad escolar o inmediatamente adyacente a esta, en cualquier evento patrocinado por la escuela, mientras se utiliza el transporte patrocinado por la escuela, mediante el uso del sistema de Internet de la escuela y mediante el uso de dispositivos personales.

En situaciones en las que el acoso electrónico o cibernético se origina en una computadora que no pertenece a la escuela, pero es llevada a la atención de los funcionarios escolares, cualquier acción disciplinaria se basará en si se determina que la conducta es disruptiva del proceso educativo de manera que interrumpe o impide marcadamente las operaciones diarias de la escuela.

Es importante entender que los chistes, historias, caricaturas, apodos, el envío o publicación de mensajes de correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto, imágenes o fotografías digitales, o publicaciones en sitios web inapropiados o hirientes, incluidos blogs y comentarios que violen la ley escolar, estatal y federal, pueden ser ofensivos para otros y no serán tolerados.

### **Procedimientos de Denuncia de Estudiantes**

Si sientes que has sido víctima de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, o si eres testigo de un incidente de este tipo, informa a tu profesor, consejero o administrador escolar de inmediato. Mantenerse callado o ignorar el problema no hará que desaparezca. También puede denunciar acoso llamando a la línea directa gratuita We Want to Know Hotline® 1-800-990-8384. Se alienta a las víctimas de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento a que proporcionen una declaración escrita que proporcione tantos detalles como sea posible para ayudar a la dirección de la escuela con la investigación del incidente.

### **Procedimientos de Informes del Personal**

Todo el personal debe informar cualquier incidente de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento escolar al subdirector, al director y a Recursos Humanos lo antes posible. Si el personal presencia un acto de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento escolar, tomará medidas inmediatas para intervenir

cuando sea seguro hacerlo. El personal que sea testigo de un incidente de este tipo también debe presentar una descripción escrita del incidente utilizando el formulario de informe de incidentes interno de la escuela después de informarlo al equipo de administración de la escuela. El personal que presente informes de incidentes debe incluir tantos detalles como sea posible para ayudar a la administración de la escuela con la investigación del incidente.

### **Investigación y Disciplina Estudiantil**

Cada denuncia de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento será investigada rápidamente por el liderazgo de la escuela de acuerdo con otras políticas escolares, incluidas las políticas disciplinarias para estudiantes. El subdirector investigará la queja recopilando y revisando todas las declaraciones escritas y la evidencia relacionada; consultará con otros miembros del liderazgo escolar para determinar las medidas apropiadas, si es necesario; y notificará a los padres/tutores sobre el incidente y se reunirá para discutir intervenciones, apoyos u otras medidas disciplinarias según corresponda. La escuela prohíbe cualquier comportamiento de represalia contra un denunciante o participante en el proceso de denuncia.

También se pueden presentar quejas según la Política de Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) de la escuela. La Política de UCP contiene más información sobre el cronograma para investigar y resolver quejas y el proceso de apelación.

### **Capacitación del Personal**

La escuela ofrece capacitación para el desarrollo del personal en educación para la prevención del acoso escolar, que incluye, entre otros, recursos proporcionados y recomendados por el Departamento de Educación de California de conformidad con la sección 32283.5 del Código de Educación. El personal recibirá capacitación al menos una vez por año escolar.

## **Sección 7: Política de Código de Vestimenta para Toda la Escuela**

*Ley Aplicable: EC §32282(a)(2)(F) – Las disposiciones de cualquier código de vestimenta escolar, de conformidad con la Sección 35183, que prohíba a los alumnos usar “prendas relacionadas con pandillas”, si la escuela ha adoptado ese tipo de código de vestimenta. Para esos fines, el plan integral de seguridad escolar deberá definir “prendas de vestir relacionadas con pandillas”. La definición se limitará a las prendas de vestir que, de ser usadas o exhibidas en un recinto escolar, pudieran considerarse razonablemente una amenaza para la salud y la seguridad del entorno escolar. El código de vestimenta establecido para toda la escuela de conformidad con esta sección y la Sección 35183 será aplicado en el campus escolar y en cualquier actividad patrocinada por la escuela por el director de la escuela o la persona designada por el director. Para los fines de este subpárrafo, la “indumentaria relacionada con pandillas” no se considerará una forma de expresión protegida de conformidad con la Sección 48950.*

### **Norma de Vestimenta**

Los alumnos y sus padres/tutores serán informados sobre las normas de vestimenta y aseo personal al comienzo del año escolar y cada vez que se revisen dichas normas. El estudiante que infrinja estas normas estará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes.

Los estándares de vestimenta no tienen como objetivo eliminar estilos individuales, sino eliminar aquellas prendas que se llevan al extremo o representan una distracción en el entorno de la Escuela Autónoma.

La Escuela Autónoma considera que los siguientes artículos no son apropiados para que los estudiantes los usen en la escuela:

1. Cualquier prenda de vestir o joyería que represente alcohol, drogas, lenguaje o imágenes discriminatorias, blasfemias, racismo o lenguaje o imágenes sexualmente explícitos.
2. Prendas transparentes o reveladoras que sean sexualmente inapropiadas.
3. Cualquier prenda de vestir que tenga una influencia sustancialmente negativa en el entorno de aprendizaje.

El código de vestimenta deberá hacerse cumplir en el recinto escolar y en cualquier actividad patrocinada por la escuela.

Los profesores y el personal del centro de aprendizaje supervisarán la vestimenta de los alumnos. En todos y cada uno de los casos relacionados con la interpretación de las normas de vestimenta, la administración escolar se reserva el derecho absoluto de determinar qué constituye un cumplimiento adecuado. Si surge un problema, el profesor o Director/Designado puede tomar medidas disciplinarias contra el estudiante dependiendo de las circunstancias (por ejemplo, contactar a la familia del estudiante, solicitar una reunión entre padres/tutores y profesores para discutir el asunto, etc.). Las infracciones continuas podrán dar lugar a medidas disciplinarias adicionales.

## **Sección 8: Procedimientos para la Entrada y Salida Segura**

*Ley Aplicable: EC §32282(a)(2)(G) – Procedimientos para la entrada y salida segura de alumnos, padres y empleados escolares hacia y desde la escuela.*

La Escuela Autónoma adoptará las medidas razonables para garantizar la entrada y salida seguras de alumnos, padres y empleados del centro.

### **Procedimientos de Llegada y Salida**

La Escuela Autónoma ha elaborado un plan para garantizar la llegada y salida seguras de estudiantes, personal y visitantes. La Escuela Autónoma fomenta la participación de nuestra comunidad y revisa este plan anualmente.

- Se recomienda a los estudiantes que se desplacen a la escuela en bicicleta, monopatín o equipos similares con ruedas que utilicen el equipo de seguridad adecuado (por ejemplo, casco) y deberán hacerlo si así lo exige la ley.
- Los estudiantes que vayan a la escuela o regresen de ella caminando deben hacerlo en grupos o en parejas siempre que sea posible. Los estudiantes que sean abordados por desconocidos o que observen cualquier comportamiento preocupante deben informarlo inmediatamente a un adulto en el campus.
- Los padres o tutores legales son responsables de garantizar que sus hijos utilicen medios de transporte seguros y adecuados para ir y volver de la escuela. La Escuela Autónoma no se hace responsable de los accidentes que ocurran mientras los estudiantes se desplazan hacia o desde la escuela.

### **Medidas de Seguridad Física para una Llegada y Salida Segura**

- El centro de recursos cuenta con una entrada principal, vigilada por un miembro del personal. Los centros de recursos que cuenten con aulas anexas tendrán una única entrada vigilada por un miembro del personal.
- En los locales equipados con una "puerta con timbre", la puerta permanece cerrada con llave en todo momento y solo se puede abrir desde el exterior si un miembro del personal de la Escuela Autónoma autoriza la entrada.
- Si se considera apropiado y se solicita en respuesta a un aumento de la violencia o a una amenaza de violencia dentro y alrededor de los campus

escolares, la Escuela Autónoma tiene la capacidad de aumentar las medidas de seguridad física proporcionando un guardia de seguridad en la puerta de entrada del centro de recursos.

- Los estudiantes y el personal de la Escuela Autónoma deben llevar su identificación escolar bien visible para poder entrar al edificio.
- Los visitantes y vendedores deben seguir los procedimientos de registro que se detallan a continuación.
- Durante un confinamiento, nadie puede entrar en el centro de recursos hasta que las autoridades policiales indiquen lo contrario a la Escuela Autónoma. La Escuela Autónoma notificará a las familias cuando la situación se haya resuelto y les proporcionará instrucciones sobre cómo recoger a los estudiantes.
- Cualquier problema relacionado con el acceso seguro al recinto escolar debe comunicarse inmediatamente a la Escuela Autónoma para garantizar que se solucione.

### **Procedimiento de Registro de Visitantes**

Todos los visitantes deben registrarse con el guardia de seguridad o el personal designado y mostrar una identificación antes de ingresar al centro de recursos. Los visitantes también deberán, si se les solicita, proporcionar al Director/Designado la siguiente información: (Artículo 627.3 del Código Penal)

- Su nombre, dirección y ocupación;
- Su edad, si es menor de 21 años;
- Su propósito al ingresar a las instalaciones escolares;
- Prueba de identidad; y
- Otra información conforme a lo dispuesto por la ley.

Los visitantes podrán ser sometidos a un control de salud verbal o digital y a una toma de temperatura al ingresar a la Escuela Autónoma cuando así lo exijan las autoridades de salud pública. Al registrarse, los visitantes recibirán un pase de visitante que deberán llevar puesto en todo momento. A menos que el Director/Designado indiquen lo contrario, un miembro del personal de la Escuela Autónoma deberá acompañar a los visitantes no autorizados mientras se encuentren en las instalaciones escolares. Al finalizar su visita, el visitante deberá registrarse con el guardia de seguridad y entregar su pase de visitante. Esta práctica ayuda a

garantizar que el personal sepa quién se encuentra en el campus y que se tenga constancia de todas las personas en caso de emergencia. Cualquier adulto que se encuentre en las instalaciones escolares sin un pase de visitante o una identificación emitida por la escuela será acompañado inmediatamente al guardia de seguridad.

### **Denegación de Entrada**

- El Director/Designado podrá denegar la entrada al centro de recursos a cualquier visitante si considera razonablemente que la presencia o los actos del visitante perturbarían el funcionamiento de la escuela, los estudiantes o los empleados; causarían daños a la propiedad; o darían lugar a la distribución o el uso de una sustancia controlada.
- El Director/Designado o el funcionario de seguridad escolar pueden exigir a un visitante que abandone el centro de recursos si existe una base razonable para concluir que la presencia del visitante en las instalaciones escolares interferiría o está interfiriendo con el desarrollo pacífico de las actividades escolares o perturbaría o está perturbando la escuela, a los estudiantes o al personal.
- El Director/Designado podrá solicitar a cualquier visitante que no haya firmado el registro de entrada, o cuyos privilegios de registro hayan sido denegados o revocados, que abandone de inmediato las instalaciones escolares.

## **Sección 9: Mantener un Entorno Seguro y Ordenado para el Aprendizaje**

### **Parte 1: Mantener un entorno seguro y ordenado para el aprendizaje**

*Ley Aplicable: EC §32282(a)(2)(H) – Un entorno seguro y ordenado propicio para el aprendizaje en la escuela.*

La Escuela Autónoma se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro, ordenado, afectuoso y no discriminatorio en el que todos los estudiantes puedan sentirse cómodos y orgullosos de su escuela y sus logros. Además de la seguridad física, la Escuela Autónoma se esfuerza por brindar a los estudiantes un clima escolar positivo en todas las actividades escolares, tanto dentro como fuera del aula.

La Escuela Autónoma mantiene un entorno seguro y ordenado que propicia el aprendizaje en la escuela de muchas maneras, incluyendo, pero no limitándose a, las siguientes:

- La Escuela Autónoma anima al personal a enseñar a los alumnos el significado de la igualdad, la dignidad humana y el respeto mutuo, y a emplear estrategias de aprendizaje cooperativo que fomenten interacciones positivas en el aula entre alumnos de diversos orígenes.
- Los estudiantes tienen la oportunidad de expresar sus inquietudes sobre las políticas y prácticas escolares y de compartir la responsabilidad de resolver los problemas que afectan a su escuela.
- El personal anima y recompensa el éxito y los logros de los estudiantes, su participación en proyectos comunitarios y su conducta positiva.
- La Escuela Autónoma promueve técnicas de resolución no violenta con el fin de fomentar actitudes y comportamientos que promuevan relaciones armoniosas. El personal recibirá capacitación que implemente y respalde la resolución de conflictos.
- Se les proporciona a los estudiantes recursos básicos como alimentos, ropa con el logo de la escuela y ayuda con el transporte en la medida de lo posible, para garantizar que puedan estar plenamente presentes y participar activamente mientras asisten a la escuela y a los eventos escolares.

- La Escuela Autónoma administra la encuesta del Inventario Integral del Clima Escolar cada dos años a estudiantes, padres/tutores y personal para monitorear el clima escolar, incluyendo la seguridad escolar y la conexión con la comunidad educativa. Anualmente se realiza una encuesta más breve para monitorear continuamente el clima escolar. La Escuela Autónoma revisa minuciosamente los resultados para implementar mejoras cuando sea necesario.
- Todos los instructores están debidamente asignados y cuentan con las credenciales necesarias en la materia y para dictar clases a los estudiantes que atienden.
- Los alumnos tienen acceso a instalaciones escolares que se mantienen en buen estado y en buen funcionamiento.
- La Escuela Autónoma utiliza servicios de limpieza proporcionados por un proveedor externo, que se realizan fuera del horario escolar de forma rutinaria.
- Los centros de recursos de la Escuela Autónoma se limpian y desinfectan según las indicaciones, utilizando productos aprobados por la EPA, por miembros del personal solo cuando es necesario y en los momentos en que no hay estudiantes presentes.
- No se dejarán productos de limpieza o desinfección al alcance de los estudiantes.
- La Escuela Autónoma anima la participación de los padres/tutores. Los eventos escolares se utilizan regularmente como plataforma para mejorar la comunicación entre la Escuela Autónoma y los padres/tutores. Los eventos escolares brindan oportunidades para que padres y alumnos interactúen con nuestra comunidad escolar fuera de los horarios de citas y de trabajo habituales. Además, estos eventos se utilizan como plataforma de comunicación entre las partes interesadas para debatir sobre la finalización de los cursos por parte de los estudiantes, sus puntos fuertes académicos, las áreas de mejora y los recursos disponibles para apoyar a sus estudiantes en su camino hacia la graduación. Algunos de los eventos escolares que se utilizan para involucrar a los padres incluyen las noches previas al regreso a clases, las jornadas de puertas abiertas, las noches de participación familiar, las reuniones de grupos focales, los premios y celebraciones por logros académicos y las noches de despedida de los estudiantes de último año. Se solicita a los padres que proporcionen a los profesores información sobre las necesidades de sus

hijos, el grado en que la escuela ha podido satisfacer esas necesidades y sugerencias sobre cómo la escuela puede servir mejor al alumno.

La Escuela Autónoma sigue cumpliendo con las leyes vigentes relacionadas con la seguridad escolar.

## **Sección 9: Mantener un Entorno Seguro y Ordenado para el Aprendizaje**

### **Parte 2: Política de Vigilancia de Seguridad**

#### **Propósito de la Política**

La Junta Directiva de la Escuela Autónoma ha adoptado la siguiente política con respecto al uso, retención o acceso a los sistemas de vigilancia y monitoreo en relación con las medidas de seguridad del campus en cumplimiento de su compromiso de proporcionar un entorno escolar que promueva la seguridad de los estudiantes, el personal y los visitantes de los centros de recursos de la Escuela Autónoma. La Junta reconoce además la importancia de proteger la propiedad, las instalaciones y el equipo de la escuela contra el vandalismo y el robo en relación con este propósito.

#### **Política**

La Junta autoriza el uso de sistemas de vigilancia por video o audio, así como sistemas de vigilancia ambiental que monitorean los cambios ambientales (incluidos, entre otros, la frecuencia del sonido, la ocupación de la habitación, la calidad del aire y la detección de sustancias químicas) en los centros de recursos de la Escuela Autónoma. En el presente documento dichos sistemas se denominan colectivamente "Sistemas de Vigilancia". El propósito de los Sistemas de Vigilancia es mantener la salud, el bienestar y la seguridad de todo el personal, los estudiantes y los visitantes de los centros de recursos, y salvaguardar las instalaciones, los equipos y la propiedad de la Escuela Autónoma. La administración escolar puede desarrollar procedimientos y procesos adicionales de acuerdo con esta política y en cumplimiento de esta, incluidos, entre otros, la inclusión de dichos procedimientos en el Plan de Seguridad Escolar Integral de la Escuela Autónoma o en los planes de seguridad a nivel del sitio, así como la revisión periódica de dichos procedimientos para reflejar las circunstancias modificadas y evaluar su eficacia para lograr los objetivos de una escuela segura.

#### **Ubicación del Equipo de Vigilancia**

El comité de planificación de seguridad de la Escuela Autónoma podrá colocar equipos de vigilancia en los lugares que considere apropiados. El comité de planificación de seguridad aceptará comentarios de las partes interesadas y del

personal relevantes en el proceso de identificación de ubicaciones apropiadas para la colocación de equipos de vigilancia en los centros de recursos. Los equipos de vigilancia que capturan grabaciones de video o audio no se deben colocar en áreas donde los estudiantes, el personal o los visitantes tengan una expectativa razonable de privacidad.

### **Notificación de Vigilancia**

La Escuela Autónoma deberá proporcionar un aviso por escrito a los estudiantes y padres/tutores legales de que la Escuela Autónoma puede utilizar sistemas de vigilancia en los centros de recursos y que los datos capturados a través de los sistemas de vigilancia, incluidas, entre otras cosas, imágenes, videos, grabaciones de audio y datos ambientales (en adelante denominados colectivamente como “Datos de Vigilancia”) pueden ser usados como evidencia que puede someter a los estudiantes a acciones disciplinarias o legales apropiadas, incluyendo, pero no limitado a, la divulgación a la policía local. Antes de operar cualquier sistema de vigilancia que capture grabaciones de video o audio, la Escuela Autónoma deberá asegurarse de que se coloquen carteles en lugares visibles y específicos alrededor de los centros de recursos, incluidas, entre otras, las entradas y salidas. Estas señales deberán indicar que la instalación puede utilizar equipos de vigilancia por video o audio para fines de seguridad y que dichos equipos pueden ser monitoreados activamente en cualquier momento.

### **Retención de y Acceso a los Datos de Vigilancia**

La Escuela Autónoma deberá cumplir con todas las leyes estatales y federales aplicables relacionadas con el mantenimiento y la retención de Datos de Vigilancia. Los Datos de Vigilancia se conservarán durante al menos treinta (30) días a partir de la fecha de su captura. No obstante, cuando la Escuela Autónoma tenga conocimiento de un Incidente Conocido (definido a continuación), el Director/Designado tomará medidas para preservar inmediatamente los Datos de Vigilancia y aislarlos de cualquier proceso de eliminación de rutina. Un “Incidente Conocido” es aquel que el personal sabe que implica lesiones a estudiantes, personal o miembros del público o daños a la propiedad, o que el personal sabe que implica

cualquier violación de la ley o de las políticas, procedimientos o reglas de conducta de la Escuela Autónoma.

Cuando la Escuela Autónoma recibe una solicitud de Datos de Vigilancia bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (“FERPA”), una citación civil o penal, una orden de cateo, una solicitud según la Ley de Registros Públicos de California, una solicitud de un empleado actual o anterior conforme al Código Laboral, una orden judicial u otro formulario, se deberán tomar medidas inmediatas para preservar los Datos de Vigilancia hasta que se determinen los derechos de divulgación. Si la Escuela Autónoma determina que es legalmente permisible proporcionar a la parte o entidad solicitante acceso a los Datos de Vigilancia, la Escuela Autónoma podrá hacerlo conservando los Datos de Vigilancia solicitados en sus archivos y proporcionando un duplicado a la persona o entidad solicitante.

En la medida en que cualquier Dato de Vigilancia cree (1) un registro de estudiante según FERPA o (2) un registro confidencial de personal de empleados según las leyes laborales aplicables, la Escuela Autónoma deberá garantizar que los Datos de Vigilancia sean accedidos, conservados y divulgados de conformidad con la ley y la política de la Escuela Autónoma.

En la medida en que lo permitan las leyes aplicables, incluidas, entre otras, FERPA, la Escuela Autónoma puede otorgar acceso a los Datos de Vigilancia a las partes adecuadas, incluidas las fuerzas del orden, en relación con una emergencia real, en ciernes o inminente si el conocimiento de esa información es necesario para proteger la salud o la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas de la Escuela Autónoma. Cuando las autoridades policiales solicitan Datos de Vigilancia en relación con una investigación abierta y sin una orden o citación judicial, la Escuela Autónoma puede proporcionar acceso a los datos de vigilancia solicitados en la medida en que lo permita la ley. La Escuela Autónoma no concederá acceso a los Datos de Vigilancia que la Escuela Autónoma está obligado a mantener confidenciales según la ley (como FERPA o leyes laborales) sin el consentimiento previo correspondiente o a menos que se aplique una excepción a la ley.

## **Sección 9: Mantener un Entorno Seguro y Ordenado para el Aprendizaje**

### **Parte 3: Evaluación y Respuesta a Informes de Actividades Peligrosas, Violentas o Ilegales.**

*Ley Aplicable: EC 32282(a)(2)(L) – Procedimientos para evaluar y responder a informes de cualquier actividad peligrosa, violenta o ilegal que se esté llevando a cabo o se amenace con llevar a cabo en la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela o en un autobús escolar que preste servicio a la escuela.*

La Escuela Autónoma se compromete a evaluar y responder adecuadamente a los informes de actividades peligrosas, violentas o ilegales que se estén llevando a cabo o que se amenace con llevar a cabo en la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela o en un autobús escolar que preste servicio a la escuela. Este plan integral de seguridad escolar detalla los procedimientos para evaluar y responder a los informes de actividades peligrosas, violentas o ilegales en todo el centro (véanse, por ejemplo, las Secciones 3, 5 y 10). Todo el personal recibirá la formación adecuada, tal como se describe en este plan de seguridad.

## **Sección 9: Mantener un Entorno Seguro y Ordenado para el Aprendizaje**

### **Parte 4: Procedimientos de Notificación de Control Migratorio**

El objetivo de este procedimiento es garantizar la seguridad y el bienestar de los alumnos, el personal y los miembros de la comunidad, estableciendo pasos claros para responder a la presencia confirmada de agentes de inmigración en las instalaciones escolares o en sus inmediaciones. Estos procedimientos respaldan el derecho de los estudiantes y las familias a acceder a la educación pública independientemente de su estatus migratorio, y se ajustan a las leyes de California, incluido el Código de Educación § 234.7 y los Códigos de Gobierno §§ 7284–7284.12.

#### Definiciones

- **Control de la Inmigración:** Cualquier esfuerzo por investigar, hacer cumplir o ayudar en la aplicación de la ley federal de inmigración civil o penal, incluidas las acciones llevadas a cabo por ICE, CBP, DHS o cualquier agencia local que trabaje en su nombre.
- **Presencia Confirmada:** Verificación por parte de la administración escolar o de las fuerzas del orden de que el personal de control de inmigración está físicamente presente en el campus o estableciendo contacto directo con la escuela.
- **Sitio Web de la Escuela:** Cualquier lugar bajo la jurisdicción escolar, incluidos los edificios del campus, los estacionamientos, los centros de aprendizaje o las actividades patrocinadas por la escuela.

#### Procedimientos

##### 1. Concientización y Verificación Iniciales

1. Cualquier miembro del personal que tenga conocimiento de una posible presencia de agentes de inmigración debe notificarlo inmediatamente:
  - **Director o Administrador del Sitio/AP,** o
  - **Director de Escuelas / Dirección Ejecutiva** (si el director no está disponible).
2. El administrador verifica la presencia mediante:

- Solicitud de identificación y el motivo de la visita.
  - Determinación de la presentación de una **orden judicial válida**.
3. Los administradores **no** deberán otorgar acceso a los registros de los estudiantes ni permitir el contacto con los estudiantes sin:
- Revisar la documentación legal y
  - Consultar con el asesor legal de la escuela, si es posible.

## 2. Respuesta Inmediata de Seguridad

### 1. El administrador deberá:

- Mantener la calma y la normalidad en las operaciones para evitar la angustia de los estudiantes o el personal.
- Indicarle al personal que **no haga anuncios, declaraciones públicas ni publicaciones en redes sociales**.

### 2. El personal deberá:

- Continuar supervisando a los estudiantes.
- Remitir las consultas de los estudiantes y la comunidad al director.

## 3. Requisitos de Notificación

Una vez confirmada la presencia y garantizada la seguridad del campus, la escuela notificará:

<b>Audiencia</b>	<b>Método(s)</b>	<b>Momento</b>
Profesores y Personal Escolar	Notificación interna, correo electrónico/chat de Google para el personal, si corresponde.	Tan pronto como sea posible

Padres/Tutores de los Estudiantes	Aviso a través de ParentSquare/SchoolMessenger, correo electrónico, mensaje de texto o impreso.	Tan pronto como sea posible, teniendo en cuenta la seguridad de los estudiantes y la comunidad.
Dirigencia de la Red de la Escuela Autónoma	Llamada directa, mensaje de texto e informe escrito de seguimiento	Inmediatamente
Orientadores Escolares y Personal de Apoyo Estudiantil	Alerta Interna	Inmediatamente

El **contenido y el momento** de la notificación considerará:

- La seguridad emocional del estudiante
- El riesgo potencial de pánico o disturbios
- La estabilidad de la comunidad y protección de la privacidad

#### 4. Contenido de la Notificación

La notificación a padres/personal **puede incluir**:

- La confirmación de que había agentes de inmigración presentes en la escuela o en sus inmediaciones.
- La garantía de que la privacidad y la confidencialidad de los estudiantes están protegidas conforme a la ley de California.
- Un enlace a **recursos sobre derechos y seguridad familiar**, como por ejemplo:
  - Departamento de Educación de California: <https://www.cde.ca.gov/re/di/eo/>
  - Centro de Recursos Legales para Inmigrantes (ILRC): <https://www.ilrc.org>
- Información de contacto para los servicios de orientación y apoyo escolar.

## 5. Funciones y Responsabilidades

Role	Responsabilidades
Director/Administrador del Centro y/o Director de Escuelas	Verificación de presencia; coordinación de notificaciones; comunicación con la dirección y el asesor jurídico.
Personal	Dirija todas sus preguntas a la administración; mantenga la supervisión de los estudiantes y el funcionamiento normal.
Director de Escuelas/Superintendente o persona designada	Aprobar las notificaciones a los padres y las declaraciones externas.
Consejeros y Personal de Apoyo	Brindar apoyo emocional e información veraz a los estudiantes y sus familias.

## 6. Concientización del Personal

- Se proporcionará una comunicación anual a todo el personal sobre:
  - Derechos de privacidad de los estudiantes y sus familias
  - Cómo responder con calma a las preocupaciones de la comunidad
  - Cómo derivar a las familias a los recursos de apoyo

## 7. Registro y Revisión

- El administrador del centro escolar completará un **Informe de Incidentes** que resuma:
  - Fecha, hora, lugar, organismo involucrado
  - Si se presentó una orden judicial
  - Notificación proporcionada y medidas tomadas

Estos procedimientos se revisarán **anualmente** y se actualizarán en función de:

- La orientación legal o cambios en el código educativo
- Los cambios en las políticas de la junta directiva
- Los comentarios de la comunidad/partes interesadas

## **Sección 10: Programa de Naloxona**

*Ley Aplicable: EC 32282(a)(2)(N) – Un protocolo en caso de que un alumno esté sufriendo o se crea razonablemente que está sufriendo una sobredosis de opioides.*

### **Naloxona en las Escuelas de California**

De acuerdo con la Sección 49414.3 del Código de Educación, la Escuela Autónoma ha optado por tener a disposición de emergencia clorhidrato de naloxona u otro antagonista opioide con el propósito de brindar ayuda médica de emergencia a personas que sufren, o se cree razonablemente que sufren, una sobredosis de opioides.

El subdirector de operaciones educativas (APIO, por sus iniciales en inglés) de la Escuela Autónoma o la persona designada actuará como supervisor calificado de salud (QSH, por sus iniciales en inglés) para los fines de este programa. El QSH ha solicitado y recibido una orden permanente de naloxona del Departamento de Salud Pública de California y también ha solicitado una asociación con el Proyecto de Distribución de Naloxona (NDP) del Departamento de Atención Médica de California para adquirir dosis de Narcan de forma gratuita. La participación de la Escuela Autónoma en el NDP depende de la financiación disponible. La naloxona nasal está disponible para su compra sin receta desde marzo de 2023.

### **Notificación Anual**

La Escuela Autónoma notificará anualmente a la comunidad escolar sobre el Programa de Naloxona y ofrecerá comunicaciones periódicas a las familias sobre la prevención del abuso de sustancias y las herramientas educativas relacionadas.

### **Voluntarios del Programa**

Mientras la Escuela Autónoma opte por utilizar naloxona en casos de emergencia, la Escuela Autónoma notificará anualmente a todo el personal solicitando voluntarios que reciban capacitación para administrar naloxona.

Los voluntarios deben:

- Ser miembros del personal de la Escuela Autónoma

- Completar la formación inicial sobre naloxona y las formaciones de actualización anuales
- Completar o poseer la certificación vigente en RCP/DEA y mantener esta capacitación mientras se sea voluntario de naloxona.

*\*Options for Youth solo tendrá en stock y administrará naloxona nasal.*

Los voluntarios recibirán capacitación gratuita durante su horario laboral habitual y no recibirán incentivos directos por recibir la capacitación, participar en el programa o administrar naloxona en una situación de emergencia. Los voluntarios pueden revocar su ofrecimiento de voluntariado en cualquier momento y deben renovarlo anualmente. La ley protege a los voluntarios que ayudan a otras personas necesitadas durante una emergencia.

### **Distribución y Almacenamiento**

Cada centro escolar deberá tener a mano al menos dos dosis de Narcan por ubicación, colocadas en el armario rojo de almacenamiento de Naloxona, que permanecerá sin llave y estará instalado en un lugar seguro, alejado de la luz solar directa y a una temperatura de entre 15 °C y 25 °C. El armario de Naloxona estará ubicado cerca del desfibrilador externo automático (DEA).

La Infografía de Narcan debe plastificarse y colgarse junto al armario de Naloxona. La dirección del centro debería considerar la posibilidad de tener a mano dos dosis adicionales de Narcan en un estuche de viaje adecuado para que las acompañe el personal capacitado que supervise los eventos escolares fuera del campus. La Escuela Autónoma distribuirá las dosis de Narcan adquiridas según su disponibilidad. Todas las dosis adquiridas deben registrarse correctamente en el Registro de Distribución del Programa de Naloxona.

### **Informes**

Se debe completar y devolver al QSH un formulario Registro de Administración de Naloxona para informar sobre el uso de una dosis de Narcan. Las dosis usadas se reemplazarán lo antes posible.

## **Materiales de Capacitación**

Cada voluntario calificado deberá completar la formación inicial visualizando las diapositivas, los vídeos y los materiales escritos que se proporcionan a continuación.

1. Diapositivas de Capacitación sobre Narcan
2. Historia y Descripción General de los Opioides de LAEOC (solo de 6:43 a 42.52)
3. Vídeo de Capacitación sobre la Administración de Naloxona
4. Protocolo de Administración de Narcan (imprimir y guardar para referencia)
5. Apéndice A - Guía de Recursos sobre Naloxona (imprimir y guardar para referencia)
6. Infografía de Narcan (imprimir y guardar para referencia)

Una vez finalizada la capacitación mencionada anteriormente, cada voluntario deberá completar el Cuestionario de Capacitación del Programa de Naloxona para demostrar su competencia antes de administrar naloxona.

### **Algunos signos que pueden indicar que un estudiante está sufriendo una sobredosis de opioides incluyen:**

- Quedarse dormido o perder el conocimiento
- No responder a estímulos como gritos, pellizcos o frotamientos en el esternón
- Respiración lenta, débil o ausente
- Sonidos de ahogo o gorgoteo
- Cuerpo flácido
- Piel fría y/o pegajosa
- Decoloración de la piel (especialmente en labios y uñas)
- Pupilas pequeñas y contraídas, como "pupilas puntiformes".

### **Si Se Presentan las Señales Anteriores, el Personal Debe:**

- Llamar al 911 inmediatamente
- Administrar naloxona
- Independientemente de si se administra naloxona, observe si el estudiante continúa respirando.

- o Si el estudiante deja de respirar por sí solo, despeje sus vías respiratorias, incline su cabeza hacia atrás, levántele la barbilla, tápele la nariz y dele una respiración cada 5 segundos.
  - o Si el estudiante vuelve a respirar, acuéstelo de lado para evitar que se ahogue.
- Quédese con el estudiante hasta que llegue la ayuda de emergencia.

\*Puede encontrar recursos educativos adicionales en [Respuesta a la Sobredosis de Opioides - Coalición Nacional para la Reducción de Daños.](#)

## **Sección 11: Política de Uso de Teléfonos Inteligentes para Estudiantes**

### **Propósito:**

Options for Youth-San Bernardino (“la Escuela”) reconoce que el uso de teléfonos inteligentes puede ser beneficioso para el aprendizaje y el bienestar de los estudiantes, pero también podría interrumpir el programa de instrucción de la Escuela. El propósito de esta política es limitar o prohibir el uso de teléfonos inteligentes por parte de los estudiantes mientras estén en un Centro de Aprendizaje Options for Youth-San Bernardino o bajo la supervisión y control de un empleado de la Escuela de acuerdo con la Ley de California- Código de Educación Sección 48901.7. El desarrollo de esta política implicó una importante participación de las partes interesadas para garantizar que responda a las necesidades únicas de los estudiantes, padres y educadores de nuestra comunidad. El Director o su designado se asegurará de que los estudiantes y los padres/tutores estén informados de esta política anualmente. Además, esta política deberá ser revisada y actualizada al menos una vez cada cinco (5) años.

### **Definiciones**

- A. Teléfono Inteligente – a los efectos de esta política, un teléfono inteligente se define como un dispositivo móvil que combina funciones celulares y de computación móvil, incluido el acceso a internet, el uso de aplicaciones y capacidades de comunicación, como llamadas de voz, mensajes de texto y correo electrónico.
- B. Tiempo de Instrucción – es cuando la escuela es responsable de un estudiante y se espera que este participe activamente en una actividad de aprendizaje. El tiempo de instrucción incluye lecciones regulares en el aula, actividades requeridas fuera del aula y ayuda adicional como asesoramiento, tutoría o reuniones privadas con profesores durante el horario escolar o después de este.
- C. Tiempo Sin instrucción – es cuando no se espera que un estudiante participe activamente en una actividad de aprendizaje. El tiempo sin instrucción incluye los períodos antes de entrar o después de salir del Centro de Aprendizaje , así como el descanso exclusivo para el almuerzo.

### **Uso de Teléfonos Inteligentes durante el Tiempo de Instrucción**

Durante el tiempo de instrucción, los estudiantes deben (a) mantener los teléfonos inteligentes apagados o en modo “Avión” y (b) guardar los teléfonos inteligentes en el lugar de almacenamiento designado. El administrador de la Escuela designará un (1) lugar de almacenamiento para ser utilizado por todos los estudiantes en cada Centro de Aprendizaje Options for Youth–San Bernardino, que puede incluir fundas para teléfonos como las de Yondr, Inc., un soporte para teléfono en el aula, una unidad de almacenamiento con llave o mochilas.

### **Uso de Teléfonos Inteligentes durante el Tiempo sin Instrucción:**

Los miembros del personal escolar pueden restringir el uso de teléfonos inteligentes por parte de los estudiantes durante el tiempo sin instrucción a su discreción para apoyar el aprendizaje o evitar interrupciones en el entorno escolar. Los estudiantes deben cumplir con cualquier solicitud de un miembro del personal de dejar de usar un teléfono inteligente, incluso fuera del horario de instrucción.

### **Excepciones a las Restricciones de Uso de Teléfonos Inteligentes**

No obstante lo anterior, a un estudiante no se le prohibirá poseer o usar un teléfono inteligente en ninguna de las siguientes circunstancias de acuerdo con la Ley de California – Código de Educación Sección 48901.7(b):

- A. En caso de emergencia o en respuesta a una amenaza percibida de peligro. El personal orientará a los estudiantes sobre cómo utilizar teléfonos inteligentes durante simulacros de seguridad para que los estudiantes puedan practicar el acceso a un teléfono inteligente durante una situación de emergencia.
- B. Cuando un miembro del personal otorga permiso a un estudiante para poseer o usar el teléfono inteligente, sujeto a cualquier limitación razonable impuesta por ese miembro del personal.
- C. Sin embargo, cuando un médico o cirujano autorizado determine que la posesión o el uso de un teléfono inteligente es necesario para la salud o el bienestar del estudiante, el uso del teléfono inteligente debe limitarse estrictamente a lo que sea necesario para la salud y el bienestar del estudiante, según lo especificado por el proveedor médico.
- D. Cuando la posesión o uso de un teléfono inteligente sea requerido en el Programa de Educación Individualizado (IEP) del estudiante.

## **Violaciones de Políticas**

A un estudiante que viole esta política o que de otra manera use teléfonos inteligentes sin autorización se le puede restringir la posesión de un teléfono inteligente en el/los establecimiento(s) escolar(es) o en cualquier actividad escolar. Además, el estudiante podrá ser objeto de medidas disciplinarias de conformidad con la legislación aplicable y la Política Disciplinaria de Options for Youth–San Bernardino.

El uso no autorizado incluye el uso de teléfonos inteligentes: (a) durante el tiempo de instrucción o actividades escolares sin el permiso de un profesor o administrador, (b) después de que el personal de la escuela haya solicitado al estudiante que deje de usar el teléfono inteligente, incluso fuera del tiempo de instrucción, (c) de cualquier manera que sea ilegal, inapropiada, acosadora o con el propósito de hacer trampa académicamente, o (d) de cualquier manera que infrinja los derechos de privacidad de cualquier individuo, represente una amenaza o peligro para la seguridad de los estudiantes, el personal de la escuela o la propiedad de la escuela, o interrumpa sustancialmente las actividades escolares.

Si un miembro del personal presencia que un estudiante realiza un uso no autorizado de un teléfono inteligente, el miembro del personal tendrá la discreción de ejercer cualquiera de las siguientes opciones:

- A. Indicarle al estudiante que apague inmediatamente el teléfono inteligente y lo guarde en su ubicación de almacenamiento designada.
- B. Confiscar el teléfono inteligente hasta el final del tiempo de instrucción, la jornada o la actividad escolares.
- C. Confiscar el teléfono inteligente y entregárselo al administrador de la escuela (o persona designada). El administrador de la Escuela o su designado determinará cuándo y cómo se devolverá el teléfono inteligente, lo que incluye, por ejemplo, solicitar que un padre, tutor o cuidador lo recoja en la escuela.
- D. Recomendar o iniciar acciones disciplinarias de acuerdo con la Política Disciplinaria de Options for Youth–San Bernardino.

**Responsabilidad del Personal por los Teléfonos Inteligentes Confiscados:**

Los miembros del personal de la escuela guardarán los teléfonos inteligentes confiscados en el lugar designado y seguro. El administrador de la escuela designará un (1) lugar de almacenamiento para ser utilizado por todos los miembros del personal en cada Centro de Aprendizaje Options for Youth–San Bernardino, que puede incluir una habitación cerrada con llave, un área de almacenamiento o un cajón/armario cerrado con llave.

Si bien los miembros del personal tomarán medidas razonables para garantizar la seguridad de los dispositivos confiscados, Options for Youth–San Bernardino no es responsable por ninguna pérdida, robo o daño que pueda ocurrir mientras el dispositivo sea confiscado o manipulado de otra manera por un miembro del personal de conformidad con la política.

**Privacidad de Datos de Teléfonos Inteligentes:**

Esta política no autoriza el monitoreo, la recopilación o el acceso de otro modo a cualquier información relacionada con las actividades en línea de un estudiante en violación de la Ley de California – Código de Educación Sección 48901.7(c) u otra ley aplicable.

**Capacitación del Personal:**

El personal escolar recibirá capacitación integral sobre la nueva política de teléfonos inteligentes establecida. Esta capacitación garantizará que los miembros del personal estén completamente informados sobre las pautas de la política, los procedimientos de aplicación y la justificación de su implementación.

Se llevarán a cabo sesiones de capacitación al comienzo de cada año académico y según sea necesario durante el año escolar. Al dotar al personal de los conocimientos y las herramientas necesarias, Options for Youth–San Bernardino tiene como objetivo crear un entorno escolar de apoyo que priorice el éxito académico y el bienestar de los estudiantes.

## **Sección 12: Política de Búsqueda e Incautación**

Options for Youth-San Bernardino (Escuela) se esfuerza por garantizar la seguridad de sus estudiantes. Para hacer esto, los funcionarios escolares podrían necesitar interrogar o registrar a un estudiante y sus pertenencias de acuerdo con esta política. El propósito de esta política es delinear los procedimientos administrativos que debe seguir un funcionario escolar al realizar búsquedas en la persona, mochila, bolso y/u otras pertenencias de un estudiante en busca de armas, propiedad robada, drogas, alcohol u otro contrabando, y la confiscación de dichos artículos, en la propiedad de la escuela o en actividades escolares.

A los efectos de esta política, un “funcionario escolar” se refiere a un administrador escolar.

Los estudiantes no deben esperar privacidad en las instalaciones escolares, incluyendo, entre otros, casilleros, escritorios, casilleros y otras áreas. La escuela puede acceder a sus instalaciones en cualquier momento. Sin embargo, la Escuela reconoce que las búsquedas irrazonables de los estudiantes y sus pertenencias constituyen una violación de la privacidad. Ningún estudiante será registrado sin una sospecha razonable, de manera irrazonable o en violación de la ley aplicable.

El estándar legal bien establecido aplicable a la inspección de un estudiante o de la propiedad del estudiante por parte de un funcionario escolar es un estándar de “razonabilidad”. Este estándar tiene dos requisitos:

1. “De Origen Justificado”: Debe existir una sospecha razonable de que el estudiante ha violado o está violando la ley o una regla escolar y que la inspección revelará evidencia de la violación del estudiante. Una sospecha razonable requiere hechos específicos y articulables (por ejemplo, “El estudiante olía a marihuana”) junto con inferencias racionales basadas en esos hechos. La inspección de un estudiante es ilegal si se basa en mera curiosidad, rumor o intuición.

2. "De Alcance Razonable": La inspección debe estar relacionada con la violación y no ser excesivamente intrusiva, dada la edad y el género del estudiante y la naturaleza de la violación. Si se encuentra un elemento que genere una sospecha razonable de que se han producido o se están produciendo violaciones adicionales, la inspección podrá extenderse de conformidad con esta política y la legislación aplicable. Si la inspección inicial no produce evidencia de ninguna violación, la búsqueda no debe extenderse.

### **PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN DE ESTUDIANTES**

1. Siempre que sea posible, el funcionario escolar llevará a cabo la inspección en presencia de otro funcionario escolar.
2. No se realizará ninguna inspección sin que exista una sospecha razonable al inicio de esta.
3. Siempre que sea posible, las inspecciones de estudiantes se realizarán fuera de la presencia de otros estudiantes.
4. Siempre que sea posible, las inspecciones de los estudiantes deberán ser realizadas por una persona del mismo género que el estudiante. Si la Escuela tiene conocimiento o el estudiante declara un género preferido diferente a su género asignado, un funcionario de la Escuela que se identifique con el género declarado del estudiante realizará la inspección. Los estudiantes no binarios serán inspeccionados por un funcionario escolar de cualquier género o de otro modo, de acuerdo con la preferencia del estudiante, siempre que sea posible.
5. Siempre que sea posible y apropiado, el estudiante deberá estar presente si se inspeccionan sus pertenencias. Se debe tener precaución al inspeccionar las pertenencias de un estudiante para minimizar cualquier impacto en las pertenencias del estudiante.
6. Están estrictamente prohibidas las inspecciones que involucren quitar o arreglar parte o toda la ropa de un estudiante para permitir una inspección visual de la ropa interior, el pecho, las nalgas o los genitales del estudiante. También están prohibidas las inspecciones en cavidades.
7. Si un funcionario escolar encuentra materiales ilegales, no autorizados o de contrabando después de una inspección, dichos materiales deben entregarse a las autoridades legales correspondientes si es posible y según corresponda según las circunstancias.

8. El funcionario escolar será responsable de registrar por escrito de inmediato cada inspección de un estudiante, incluyendo los motivos de la inspección; la información objetiva y fáctica recibida que estableció la necesidad de la inspección; el nombre del informante, si lo hubiera; la(s) persona(s) presente(s) cuando se realizó la inspección; cualquier sustancia u objeto encontrado y la disposición que se hizo de ellos; cualquier acción posterior tomada o apoyo necesario. Se deben utilizar los formularios "Informe de Incidente Relacionado con el Estudiante" y "Declaración del Estudiante sobre el Incidente", y se deben tomar declaraciones de testigos, si es necesario. Si las circunstancias lo permiten, el funcionario escolar deberá fotografiar cualquier sustancia u objeto encontrado durante la inspección que infrinja la ley o alguna regla escolar para que la(s) fotografía(s) pueda(n) ser utilizada(s) durante el proceso disciplinario.

### **USO DE SISTEMAS DE DETECCIÓN DE ARMAS**

La escuela considera que la presencia de armas en sus instalaciones o en las actividades escolares amenaza su capacidad para proporcionar el entorno de aprendizaje seguro y ordenado al que tienen derecho sus alumnos y personal. La escuela también considera que los sistemas de detección de armas estacionarias ofrecen un medio razonable para mantener las armas fuera de la propiedad de la escuela, mantener la seguridad y mitigar los temores de los estudiantes y el personal. Los funcionarios de la escuela pueden usar sistemas y tecnología de detección de armas estacionarias, como detectores de metales, sistemas de detección y seguridad basados en inteligencia artificial u otros métodos de escaneo según sea razonablemente necesario para mantener las armas fuera de la propiedad de la escuela. Teniendo en cuenta las leyes que abordan las protecciones contra inspecciones e incautaciones irrazonables, los funcionarios de la escuela garantizarán que los sistemas de detección de armas se utilicen de manera neutral, circunspecta, uniforme, consistente y no discriminatoria. Los funcionarios de la escuela se asegurarán de que se coloquen carteles en todos los centros de recursos en los que se utilizarán sistemas de detección de armas para explicar que cualquier persona puede ser escaneada en busca de armas, cuchillos u otras armas ilegales cuando se encuentre en la propiedad de la escuela o en actividades de la escuela. Cualquier inspección de un estudiante después de la activación del sistema de detección de

armas deberá seguir los Procedimientos de Búsqueda de Estudiantes descritos anteriormente y limitarse a la detección de la causa de la activación.

### **DISCIPLINA ESTUDIANTIL**

Se seguirá la política disciplinaria de la escuela para abordar y evaluar cualquier mala conducta y determinar si se justifica la suspensión o expulsión. El administrador de la escuela puede establecer un plan de acción de comportamiento para documentar las acciones tomadas por la escuela después del incidente.

### **PROCEDIMIENTOS ADICIONALES**

- Los funcionarios escolares pueden detener brevemente a un estudiante e interrogarlo. El mero interrogatorio no constituye una inspección. Sin embargo, el interrogatorio nunca debe realizarse de manera arbitraria, caprichosa, discriminatoria o acosadora o de un modo que de otra manera viole las políticas escolares.
- Los agentes de policía deben tener “causa probable” para registrar a un estudiante. Para los funcionarios de la escuela, el estándar es la “sospecha razonable”, como se describió anteriormente, que es un estándar más bajo que la causa probable.
- Los funcionarios de la escuela no necesitan una orden judicial ni consentimiento antes de registrar a un estudiante que está bajo su autoridad.

### **INSPECCIONES DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES**

La Escuela deberá cumplir con todas las leyes aplicables con respecto a las inspecciones de dispositivos electrónicos personales de los estudiantes. Un funcionario escolar no deberá inspeccionar el teléfono celular personal ni ningún otro dispositivo electrónico personal de un estudiante a menos que el estudiante proporcione su consentimiento específico para la inspección y exista una sospecha razonable al inicio de la inspección de que el estudiante ha violado o está violando la ley o una regla de la Escuela y que la inspección revelará evidencia de la violación del estudiante. Las inspecciones de dispositivos electrónicos deben tener un alcance limitado y restringirse a los tipos de información y áreas dentro del dispositivo electrónico que puedan razonablemente contener evidencia de la violación de la ley o reglas de la Escuela por parte del estudiante.

Si un funcionario de la Escuela cree de buena fe que existe una emergencia que implica peligro de muerte o lesión física grave a cualquier persona que requiere acceso al dispositivo electrónico de un estudiante, y el estudiante se niega a dar su consentimiento específico para la inspección, el funcionario de la Escuela puede solicitar la asistencia de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para realizar una inspección del dispositivo electrónico de acuerdo con la ley aplicable.

Nada en esta política prohíbe a la Escuela confiscar el dispositivo electrónico personal de un estudiante sin revisar su contenido si el uso o la posesión del dispositivo electrónico por parte del estudiante viola las políticas de la Escuela.

## **Sección 13: Política de Prevención del Suicidio Juvenil**

### **Propósito**

El propósito de esta política es proteger la salud y el bienestar de todos los estudiantes de Options for Youth–San Bernardino (la Escuela) al contar con procedimientos establecidos para prevenir, evaluar el riesgo, intervenir y responder al suicidio. Esta política tiene como finalidad proteger a los estudiantes contra intentos de suicidio, muertes y otros traumas asociados con el suicidio, incluido garantizar un apoyo adecuado para las familias afectadas por estudiantes que han experimentado pérdidas asociadas con el suicidio. Esta política se desarrolló en consulta con las partes interesadas de la escuela y la comunidad, los planes de salud mental del condado, profesionales de salud mental empleados por la escuela y expertos en suicidio. El consejo directivo de la Escuela Autónoma revisará y actualizará esta política periódicamente según sea necesario, pero al menos cada cinco años.

### **Definiciones**

1. En riesgo de suicidio: Un estudiante que se considera “en riesgo de suicidio” ha intentado suicidarse, tiene la intención de suicidarse o ha mostrado un cambio significativo en su comportamiento que sugiere la aparición o el deterioro de un problema de salud mental. Es posible que el estudiante haya pensado en el suicidio, incluidas las posibles formas de muerte, y puede tener un plan. Además, el estudiante puede mostrar sentimientos de aislamiento, desesperanza, impotencia e incapacidad de tolerar más dolor. Esta situación requeriría una remisión, como se documenta en los siguientes procedimientos.
2. Alto riesgo de suicidio: Los estudiantes que se consideran en el grupo de "alto riesgo de suicidio" incluyen, entre otros, jóvenes en duelo por suicidio; jóvenes con discapacidades, enfermedades mentales o trastornos por consumo de sustancias; jóvenes sin hogar o en entornos fuera del hogar, como hogares de acogida; o jóvenes lesbianas, gays, bisexuales, transgénero o que se cuestionan su identidad de género (LGBTQ+).
3. Salud mental: Un estado de bienestar mental y emocional que puede influir en las elecciones y acciones de bienestar. Los problemas de salud mental incluyen trastornos mentales y relacionados con el consumo de sustancias.

4. Posvención: La posvención del suicidio es una estrategia de intervención en crisis diseñada para reducir el riesgo de suicidio y el contagio suicida, brindar el apoyo necesario para ayudar a los sobrevivientes a afrontar una muerte por suicidio, abordar el estigma social asociado con el suicidio y difundir información objetiva después de la muerte por suicidio de un miembro de la comunidad escolar.
5. Evaluación de riesgos: Una evaluación de un estudiante que puede estar en riesgo de suicidio realizada por un profesional de salud mental que haya recibido capacitación específica en preparación ante una crisis. Esta evaluación está diseñada para obtener información sobre la intención del estudiante de morir por suicidio, antecedentes de intentos de suicidio, presencia de un plan de suicidio y su nivel de letalidad y disponibilidad, presencia de sistemas de apoyo, nivel de desesperanza e impotencia, estado mental y otros factores de riesgo relevantes.
6. Factores de riesgo de suicidio: Características o condiciones que aumentan la posibilidad de que una persona intente quitarse la vida. El riesgo de suicidio tiende a ser mayor cuando alguien tiene varios factores de riesgo al mismo tiempo. Los factores de riesgo pueden abarcar factores biológicos, psicológicos o sociales del individuo, la familia y el entorno.
7. Autolesión: Comportamiento que es autodirigido y que deliberadamente resulta en lesiones o en el potencial de lesiones para uno mismo. Esto puede clasificarse como no suicida o suicida. Aunque la autolesión a menudo carece de intención suicida, los jóvenes que se autolesionan tienen más probabilidades de intentar suicidarse.
8. Suicidio: Muerte causada por una conducta lesiva autoinfligida con cualquier intención de morir como resultado de dicha conducta. La oficina del forense o del médico forense debe primero confirmar que la muerte fue un suicidio antes de que cualquier funcionario escolar pueda declarar esto como la causa de la muerte.
9. Intento de suicidio: Una conducta autolesiva para la cual hay evidencia de que la persona tenía al menos alguna intención de suicidarse. Un intento de suicidio puede provocar muerte, lesiones o ninguna lesión. Una mezcla de sentimientos ambivalentes, como el deseo de morir y el deseo de vivir, es una experiencia común en la mayoría de los intentos de suicidio. Por lo tanto, la ambivalencia no es un signo de un intento de suicidio menos grave o peligroso.

10. Conducta suicida: Intentos de suicidio, lesiones intencionales a uno mismo asociadas con al menos algún nivel de intención, desarrollo de un plan o estrategia para el suicidio, reunión de medios para un plan de suicidio o cualquier otra acción o pensamiento manifiesto que indique la intención de terminar con la propia vida.
11. Suicidio por imitación: El proceso por el cual la conducta suicida o el suicidio influye en un aumento de las conductas suicidas de otros. Se cree que la culpa, la identificación y el modelado desempeñan un papel en la imitación. Aunque es poco frecuente, el suicidio por imitación puede dar lugar a un cúmulo de suicidios.
12. Ideas suicidas: Pensar, considerar o planificar una conducta autolesiva que pueda tener como resultado la muerte. El deseo de estar muerto sin un plan o intención de terminar con la propia vida todavía se consideran ideas suicidas y debe tomarse en serio.

## **Alcance**

Esta política abarca acciones dentro de la escuela, en la propiedad de la escuela, en funciones y actividades patrocinadas por la escuela y en eventos extraescolares patrocinados por la escuela donde esté presente el personal de esta. Los empleados escolares deben actuar únicamente dentro de la autorización y alcance de su credencial o licencia. Esta política no debe interpretarse como una autorización o estímulo para que un empleado diagnostique o trate una enfermedad mental, a menos que el empleado esté específicamente autorizado o empleado para esa función.

Si bien se espera que los profesionales escolares puedan identificar los factores de riesgo de suicidio y las señales de advertencia, examinar y evaluar para identificar el riesgo de suicidio y brindar apoyo continuo a los estudiantes identificados como en riesgo, la atención o el tratamiento para la ideación suicida generalmente está más allá del alcance de los servicios ofrecidos en el entorno escolar.

## **Factores de Riesgo y Factores de Protección**

## Factores de Riesgo

Los factores de riesgo del suicidio son características o condiciones que aumentan la probabilidad de que una persona intente quitarse la vida. El riesgo de suicidio tiende a ser mayor cuando alguien tiene varios factores de riesgo al mismo tiempo.

Los factores de riesgo de suicidio citados con mayor frecuencia son:

- Depresión mayor (sentirse deprimido de una manera que afecta su vida diaria) o trastorno bipolar (cambios de humor severos)
- Problemas con el alcohol o las drogas
- Pensamientos y comportamientos inusuales o confusión sobre la realidad.
- Rasgos de personalidad que crean un patrón de relaciones intensas e inestables o problemas con la ley.
- Impulsividad y agresividad, especialmente junto con un trastorno mental
- Intento de suicidio previo o antecedentes familiares de intento de suicidio o trastorno mental
- Condición médica grave o dolor

Es esencial tener en cuenta que la gran mayoría de las personas con trastornos mentales u otros factores de riesgo de suicidio no presentan conductas suicidas.

## **Población Estudiantil de Alto Riesgo**

Las siguientes poblaciones estudiantiles se consideran de alto riesgo de conducta suicida:

1. Jóvenes que viven con trastornos mentales o por consumo de sustancias: Si bien la gran mayoría de las personas con trastornos mentales no presentan conductas suicidas, "el 40.4% de los jóvenes que se suicidaron entre 2010 y 2021 tenían un problema de salud mental documentado" (Chaudhary et al. 2024). Los trastornos mentales, en particular la depresión o el trastorno bipolar (maníaco-depresivo), el abuso de alcohol o sustancias, la esquizofrenia y otros trastornos psicóticos, el trastorno límite de la personalidad, los trastornos de conducta y los trastornos de ansiedad, son factores de riesgo importantes para la conducta suicida entre los jóvenes. La mayoría de las personas que padecen estos trastornos mentales no reciben tratamiento, lo que puede dificultar el reconocimiento del riesgo de suicidio.

2. Jóvenes que se autolesionan o han intentado suicidarse: El riesgo de suicidio entre quienes se autolesionan es significativamente mayor que el de la población general. Además, un intento previo de suicidio es un predictor conocido de muerte por suicidio.
3. Jóvenes en entornos fuera del hogar: Los jóvenes involucrados en los sistemas de justicia juvenil o de bienestar infantil tienen una alta prevalencia de muchos factores de riesgo de suicidio. Entre 2000 y 2014, las tasas de suicidio fueron sistemáticamente de 2 a 3 veces más altas para los jóvenes en centros correccionales juveniles que para aquellos en la población juvenil general (Ruch et al., 2019).
4. Jóvenes que experimentan inestabilidad habitacional debido a la falta de vivienda, hogares de familias sustitutas, condición de trabajador migrante familiar o condición de familiar militar en servicio activo (HMMFY): En el caso de los jóvenes de familias sustitutas, las tasas de intentos de suicidio son más altas que las de la población juvenil en general. En 2023, los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (McKinnon) informaron que “ajustando otras variables demográficas, los estudiantes que experimentaron inestabilidad de vivienda tenían casi el doble de probabilidades de haber considerado seriamente el suicidio o haber planeado suicidarse durante el año anterior, y más del triple de probabilidades de haber intentado hacerlo durante el año anterior”.
5. Jóvenes LGBTQ+: En 2024, el Informe de Tendencias y Resumen de Datos de la Encuesta sobre Conductas de Riesgo en Jóvenes: 2013–2023 (Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades) informó que el 20% de los jóvenes LGBTQ+ intentaron suicidarse durante el año pasado, en comparación con el 6% de los jóvenes cisgénero y heterosexuales. La conducta suicida entre los jóvenes LGBTQ+ puede estar relacionada con experiencias de discriminación, rechazo familiar, acoso, intimidación, violencia y victimización.
6. Jóvenes en duelo por suicidio: Los jóvenes que han experimentado una pérdida por suicidio debido a la muerte de un amigo o un ser querido tienen un mayor riesgo de suicidarse ellos mismos.
7. Jóvenes que viven con afecciones médicas y discapacidades: Muchas afecciones médicas están asociadas con un riesgo elevado de conducta suicida. Algunas de estas condiciones incluyen dolor crónico, pérdida de

movilidad, desfiguración, estilos cognitivos que dificultan la resolución de problemas y otras limitaciones crónicas.

### Factores Protectores

Los factores de protección contra el suicidio son características o condiciones que pueden ayudar a disminuir el riesgo de suicidio de una persona. Si bien estos factores no eliminan la posibilidad de suicidio, especialmente en alguien con factores de riesgo, pueden ayudar a reducir ese riesgo. Los factores de protección del suicidio no se han estudiado tan a fondo como los factores de riesgo, por lo que se sabe menos sobre ellos.

Los factores de protección contra el suicidio incluyen:

- Recibir atención de salud mental eficaz
- Conexiones positivas con la familia, los compañeros, la comunidad y las instituciones sociales como el matrimonio y la religión que fomentan la resiliencia.
- Las habilidades y la capacidad para resolver problemas

Los factores de protección no eliminan por completo el riesgo, especialmente cuando hay antecedentes personales o familiares de depresión u otros trastornos mentales.

### **Prevención**

#### Equipo de Respuesta a Crisis

Para garantizar que las políticas relativas a la prevención del suicidio se adopten, implementen y actualicen adecuadamente, la Escuela ha creado un Equipo de Respuesta a Crisis compuesto por administradores, profesionales de salud mental y personal pertinente. El Equipo de Respuesta a Crisis será responsable de planificar y coordinar la implementación de esta política. El Equipo de Respuesta a Crisis será el punto de contacto para cuestiones relacionadas con la prevención del suicidio y la implementación de políticas. Todos los miembros del personal deberán informar al Equipo de Respuesta a Crisis sobre los estudiantes que consideren que corren un riesgo elevado de suicidio.

Cuando un estudiante informa por sí mismo grados de riesgo elevado, el personal deberá convocar al Equipo de Respuesta a Crisis.

Los miembros del Equipo de Respuesta a Crisis se enumeran a continuación:

1. Director de la Escuela
2. Subdirector de la Escuela
3. Profesional de Salud Mental Escolar
4. Enfermera Escolar
5. Consejero Escolar
6. Docente en Prácticas y del Profesor de Educación Especial (cuando corresponda)

### Desarrollo Profesional del Personal

Todo el personal recibirá capacitación anual sobre concienciación y prevención del suicidio, incluida información sobre los factores de riesgo, señales de advertencia, factores de protección, procedimientos de respuesta, derivaciones, posvención y recursos.

La capacitación incluirá información adicional sobre los grupos de estudiantes que se consideran de "alto riesgo" de suicidio, incluidos aquellos que viven con trastornos mentales o por consumo de sustancias, aquellos que se autolesionan o han intentado suicidarse, aquellos en entornos fuera del hogar (por ejemplo, centros de justicia juvenil), aquellos que experimentan HMMFY, estudiantes LGBTQ+, estudiantes en duelo por suicidio y aquellos con enfermedades o ciertos tipos de discapacidades. Los materiales de capacitación también incluirán información sobre cómo identificar servicios de salud mental apropiados, tanto en la escuela como dentro de la comunidad en general, y cuándo y cómo derivar a los jóvenes y sus familias a esos servicios. Los materiales de capacitación también pueden incluir programas que se pueden completar mediante la autoevaluación de materiales adecuados para la prevención del suicidio.

## **Publicación y Distribución**

Esta política se distribuirá anualmente en el Plan Integral de Seguridad Escolar (CSSP) y se publicará en el sitio web de la escuela. Los estudiantes, padres y tutores pueden acceder a la política en cualquier momento.

## **Intervención, Evaluación y Derivación**

Se alentará a los estudiantes a notificar a un miembro del personal cuando experimenten angustia emocional o ideación suicida o cuando tengan conocimiento o inquietudes sobre la angustia emocional, la ideación suicida o el intento de suicidio de otro estudiante.

Cuando un miembro del personal identifica a un estudiante como potencialmente suicida, por ejemplo, que verbaliza sobre el suicidio, presenta factores de riesgo evidentes como agitación o intoxicación, ocurre el acto de autolesión o el estudiante se autoinculpa:

1. El miembro del personal supervisará continuamente al estudiante mientras se comunica con el administrador del centro y un profesional de salud mental de la escuela.
2. El profesional de salud mental de la escuela realizará una evaluación de riesgos.
3. El Equipo de Respuesta a Crisis se comunicará con los padres o tutores del estudiante siguiendo los procedimientos de Notificación y Participación de los Padres descritos en este documento. En base a la evaluación de riesgos, se proporcionará a la familia una derivación urgente a los recursos escolares o comunitarios apropiados. El proceso de derivación puede incluir llamar a los servicios de emergencia o llevar al estudiante al Departamento de Emergencias local cuando sea apropiado.
4. El Equipo de Respuesta a Crisis solicitará a los padres o tutores del estudiante permiso por escrito para hablar sobre la salud del estudiante con los proveedores de atención médica fuera de la escuela, si corresponde.
5. Los padres/tutores del estudiante, el director, el personal, el psicólogo escolar y otros proveedores, si es necesario, participarán en una reunión de regreso a la

escuela. El propósito de la reunión será comprender las derivaciones e intervenciones apropiadas que el estudiante puede necesitar a su regreso a la escuela.

### Peligro Inminente

La escuela limitará la participación y notificación de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley a las situaciones en las que la vida de un estudiante esté en peligro inminente y un profesional de salud mental no pueda abordar sus necesidades. Si el estudiante está en peligro inminente (por ejemplo, tiene acceso a un arma, está en una azotea o está en otras condiciones inseguras), el Equipo de Respuesta a Crisis o el miembro del personal designado llamará al 911. No se realizará la llamada en presencia del estudiante, y el estudiante no deberá quedar sin supervisión. El personal no deberá restringir ni bloquear físicamente una salida.

### **Plan de Acción para los Intentos de Suicidio en la Escuela**

En el caso de un intento de suicidio dentro de la escuela, la salud y la seguridad del estudiante y de quienes lo rodean son fundamentales. Se deben implementar los siguientes pasos:

1. Mantenga la calma y recuerde que el estudiante está abrumado, confundido y angustiado emocionalmente.
2. Proporcione comodidad al estudiante.
3. Escuche y deje que el estudiante exprese sus sentimientos o pensamientos.
4. Supervise al estudiante constantemente para garantizar su seguridad hasta que pueda recibir tratamiento médico profesional y/o transporte. No se debe enviar al estudiante lejos ni dejarlo solo, incluso si necesita ir al baño.
5. Saque a todos los demás estudiantes del área inmediata lo antes posible.
6. Avise inmediatamente al Equipo de Respuesta a Crisis y a la dirección de la escuela.
7. Si es necesario, debe llamar al 911 y proporcionar al operador de emergencia toda la información posible sobre cualquier nota de suicidio, medicamentos tomados, acceso a armas, etc.

8. Si es necesario, debe prestar primeros auxilios médicos hasta que un profesional médico esté disponible.
9. El director o la persona designada se comunicará con los padres o tutores del estudiante lo antes posible siguiendo los procedimientos de participación y notificación a los padres descritos en este documento.
10. Revise las opciones y recursos de personas que pueden ayudar.
11. Siéntase cómodo con los momentos de silencio, ya que tanto usted como el estudiante necesitarán tiempo para procesar la situación.
12. Sea respetuoso. Prometa privacidad y ayuda, pero no prometa confidencialidad.
13. El Equipo de Respuesta a Crisis evaluará si se deben tomar medidas adicionales para garantizar la seguridad y el bienestar del estudiante.
14. Si corresponde, el personal solicitará de inmediato una evaluación de salud mental para el joven.
15. El estudiante solo deberá entregarse a sus padres o a una persona que esté calificada y capacitada para brindar ayuda.
16. Siga los procedimientos de regreso a la escuela que se describen en el presente documento.

### **Plan de acción para los intentos de suicidio fuera de la escuela**

Si un miembro del personal se entera de un intento de suicidio por parte de un estudiante fuera de la propiedad de la escuela, se debe mantener la privacidad del estudiante. Se deben implementar los siguientes pasos:

1. Llamar a la policía y/o a los servicios médicos de emergencia, como el 911.
  - a. Si el estudiante se comunica con un miembro del personal y expresa ideación suicida, el miembro del personal debe mantener contacto con el estudiante (ya sea en persona, en línea o por teléfono). El miembro del personal debe entonces solicitar la ayuda de otra persona para contactar a la policía o a los servicios médicos de emergencia mientras mantiene contacto verbal con el estudiante.
2. Comunicarse con los padres o tutores del estudiante y ofrecer apoyo a la familia.
3. Informar al Equipo de Respuesta a Crisis.
4. Brindar atención y determinar el apoyo adecuado a los estudiantes afectados.

5. Remitir al estudiante a un profesional de salud mental para realizar una evaluación de riesgos.
6. Ofrecer al estudiante y al padre/tutor los pasos para el plan de regreso a la escuela.
7. Siga los procedimientos de regreso a la escuela que se describen en el presente documento.

### **Procedimientos para el regreso a la escuela**

Un estudiante que ha amenazado con suicidarse o lo ha intentado tiene un mayor riesgo de suicidarse en los meses posteriores a la crisis. Por lo tanto, un proceso adecuado de retorno a la escuela es un componente importante de la prevención del suicidio. En el caso de estudiantes que regresan a la escuela después de una crisis de salud mental, el Equipo de Respuesta a Crisis, el psicólogo escolar o el profesional de salud mental se reunirán con los padres o tutores del estudiante y, si corresponde, se reunirán con el estudiante para discutir un plan de regreso a la escuela.

Los pasos pueden incluir, pero no se limitan a:

1. Se identificará al profesional de salud mental de la escuela u otra persona designada para coordinar con el estudiante, su padre o tutor y cualquier proveedor de atención de salud mental fuera de la escuela la monitorización de las acciones y el estado de ánimo del estudiante.
2. Los padres o tutores proporcionarán documentación de un proveedor de atención de salud mental que acredite que el estudiante se ha sometido a un examen y que ya no representa un peligro para sí mismo ni para los demás. La escuela también puede obtener una autorización por escrito de divulgación de información firmada por los padres o tutores para permitir que la escuela se comunique con los proveedores.
3. El profesional de salud mental de la escuela u otra persona designada se comunicará periódicamente con el estudiante para ayudarlo a readaptarse a la comunidad escolar y abordar cualquier inquietud actual.
4. El profesional de salud mental de la escuela u otra persona designada se reunirá con el estudiante y los padres/tutores sobre cualquier solicitud específica sobre cómo manejar la situación.

5. El profesional de salud mental de la escuela u otra persona designada se reunirá con los maestros del estudiante para revisar el apoyo recomendado y las señales para tener en cuenta para brindar un mejor apoyo al estudiante.
6. La dirección de la escuela y los maestros permitirán adaptaciones para que el estudiante recupere el trabajo si es apropiado.
7. El profesional de salud mental de la escuela u otra persona designada trabajará con los padres o tutores para involucrar al estudiante en un plan de cuidados posteriores y un plan de seguridad escolar si es necesario.

### **Notificación y Participación de los Padres**

En situaciones en las que se considera que un estudiante está en riesgo de suicidio o ha realizado un intento de suicidio, el director, la persona designada o el profesional de salud mental proporcionado por la escuela informarán al padre o tutor del estudiante lo antes posible. Si corresponde, el personal también puede solicitar el permiso de los padres para comunicarse con proveedores de atención de salud mental fuera de la escuela con respecto al estudiante.

A través de una conversación con el estudiante, el director, la persona designada o el profesional de salud mental proporcionado por la escuela evaluarán si existe un mayor riesgo de daño debido a la notificación a los padres o tutores. Si el director, la persona designada o el profesional de salud mental proporcionado por la escuela cree, en su capacidad profesional, que contactar con los padres o tutores pondría en peligro la salud o el bienestar del estudiante, puede retrasar dicho contacto según sea apropiado y, en su lugar, comunicarse y consultar con los Servicios de Protección de la Infancia (CPS). Si se retrasa el contacto con los padres, se deben documentar los motivos.

El personal de la escuela debe verificar con los padres o tutores que se haya accedido al tratamiento de seguimiento. Los padres o tutores deberán proporcionar documentación de atención a la escuela. Si los padres o tutores se niegan o descuidan el acceso al tratamiento para un estudiante al que se haya identificado como en riesgo de suicidio o en angustia emocional, un miembro apropiado del personal escolar se reunirá con los padres o tutores para identificar las barreras al

tratamiento (por ejemplo, estigma cultural, problemas financieros), trabajar para rectificar la situación y generar comprensión sobre la importancia de la atención. Si el estudiante aún no recibe atención de seguimiento, el personal escolar debe considerar contactar a los Servicios de Protección Infantil (CPS, por sus iniciales en inglés) para denunciar el descuido de los jóvenes.

## **Posvención**

Es importante responder adecuadamente a una muerte por suicidio. Una muerte por suicidio en la comunidad escolar puede tener graves consecuencias negativas para los estudiantes y el personal. Por lo tanto, la Escuela se asegurará de implementar un plan de acción cuando responda a una muerte por suicidio.

### Desarrollo e Implementación de un Plan de Acción

El Equipo de Respuesta a Crisis desarrollará un plan de acción para guiar la respuesta de la Escuela después de una muerte por suicidio. Inmediatamente después de la noticia de la muerte por suicidio se debe celebrar una reunión del personal escolar apropiado para implementar el plan de acción. El plan de acción puede incluir los siguientes pasos:

1. Verificar la muerte: El personal confirmará la muerte y determinará la causa de la muerte mediante una comunicación con los padres o tutores del estudiante o el departamento de policía. Incluso cuando un caso se perciba como un ejemplo obvio de suicidio, no debe etiquetarse como tal hasta que se haya dictado una sentencia sobre la causa de la muerte. Si se ha confirmado que la causa de la muerte fue suicidio, pero los padres o tutores no permiten que se revele la causa de la muerte, la escuela no compartirá la causa de la muerte.
2. Evaluar la situación: The Crisis Response Team and a mental El Equipo de Respuesta a Crisis y un profesional de la salud mental se reunirán para preparar la respuesta posterior a la intervención, considerar la gravedad con la que la muerte podría afectar a otros estudiantes y determinar qué estudiantes tienen más probabilidades de verse afectados. El Equipo de Respuesta a Crisis y el personal escolar correspondiente también tendrán en cuenta si se han producido recientemente otros episodios traumáticos en la comunidad escolar

y la época del año en que se produjo el suicidio. Si la muerte se produjo durante las vacaciones escolares, se puede reducir la necesidad o la escala de las actividades de posvención, si corresponde.

3. Comunicación después de la muerte:
  - a. Antes de que la oficina forense clasifique oficialmente la muerte como suicidio, la muerte puede notificarse al personal, a los estudiantes y a los padres/tutores con el reconocimiento de que se desconoce su causa. Informe al cuerpo docente que se ha producido una muerte repentina, preferiblemente en una reunión de personal. Escriba una declaración para que los miembros del personal la compartan con los estudiantes cuando sea apropiado. La declaración debe reconocer la muerte, pero no incluir detalles específicos, como la causa de la muerte (es decir, suicidio); incluir los actos funerarios de los que se tenga constancia; reconocer el dolor que la noticia ha causado y causará; e incluir información sobre los recursos disponibles para ayudar a los estudiantes a afrontar su dolor. El personal debe evitar hacer anuncios públicos o celebrar asambleas escolares para comentar la muerte del estudiante.
  - b. Después de que la oficina forense clasifique oficialmente la muerte como suicidio, el administrador de la escuela y el profesional de salud mental de la escuela pueden considerar preparar una carta (con aportes y permiso de los padres o tutores del estudiante) para que los estudiantes lleven a casa. La carta puede incluir datos sobre la muerte, información sobre lo que está haciendo la escuela para apoyar a los estudiantes, las señales de advertencia de conducta suicida y una lista de los recursos disponibles. El personal no deberá compartir contenido explícito, gráfico o dramático, incluida la forma de muerte.
4. Evitar el suicidio por imitación: El administrador de la escuela y el profesional de salud mental de la escuela deben explicar en la reunión de personal descrita anteriormente que uno de los propósitos de tratar de identificar y brindar servicios a otros estudiantes en riesgo o de alto riesgo es prevenir otra muerte. El administrador de la escuela y el profesional de salud mental de la escuela trabajarán con los profesores para identificar a los estudiantes que tienen mayor probabilidad de verse significativamente afectados por la muerte. En la reunión de personal, el administrador de la escuela y el profesional de salud

mental de la escuela revisarán las señales de advertencia de suicidio y los procedimientos para denunciar a los estudiantes que presenten inquietudes.

5. Iniciar servicios de apoyo: Los estudiantes identificados como más propensos a verse afectados por la muerte serán evaluados por un profesional de salud mental de la escuela para determinar el nivel de apoyo necesario. El administrador de la escuela y el profesional de salud mental de la escuela coordinarán los servicios de apoyo para los estudiantes y el personal que necesiten asesoramiento individual y en grupos pequeños según sea necesario.
6. Planes conmemorativos: La escuela no debe crear monumentos físicos en el campus (por ejemplo, fotografías, flores), servicios funerarios ni izar la bandera a media asta porque puede dar un carácter sensacionalista a la muerte y alentar el suicidio por imitación. Las clases no deberían cancelarse por el funeral. La escuela debe sugerir a los padres/tutores que el funeral se realice fuera del horario escolar, si es posible, y alentar a los padres/tutores de los estudiantes a asistir al funeral/conmemoración con sus hijos. La escuela debe ofrecer un espacio seguro en el centro de aprendizaje para que los estudiantes lo utilicen si es necesario antes o después del funeral o servicio conmemorativo.

## **Bibliografía**

Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, Departamento de Salud y Servicios Humanos de los EE. UU. 2024. "Youth Risk Behavior Survey Data Summary & Trends Report: 2013–2023." (Resumen de datos e informe de tendencias de la encuesta sobre conductas de riesgo entre los jóvenes: 2013–2023)

<https://www.cdc.gov/yrbs/dstr/pdf/YRBS-2023-Data-Summary-Trend-Report.pdf>.

Chaudhary, Sofia, Jennifer A Hoffmann, Christian D Pulcini, Mark Zamani, Matt Hall, Kristyn N Jeffries, Rachel Myers, et al. 2024. "Youth Suicide and Preceding Mental Health Diagnosis" (Suicidio juvenil y diagnóstico previo de salud mental). JAMA Network Open 7 (7): e2423996–96. <https://doi.org/10.1001/jamanetworkopen.2024.23996>.

McKinnon, Israel I. 2023. "Experiences of Unstable Housing among High School Students — Youth Risk Behavior Survey, United States, 2021" (Experiencias de vivienda inestable entre estudiantes de secundaria: encuesta sobre conductas de riesgo entre jóvenes, Estados Unidos, 2021). MMWR Supplements 72 (1). <https://doi.org/10.15585/mmwr.su7201a4>

Ruch, Donna A., Arielle H. Sheftall, Paige Schlagbaum, Cynthia A. Fontanella, John V. Campo y Jeffrey A. Bridge. 2019. "Characteristics and Precipitating Circumstances of Suicide among Incarcerated Youth" (Características y circunstancias desencadenantes del suicidio entre jóvenes encarcelados). *Journal of the American Academy of Child & Adolescent Psychiatry* 58 (5): 514-524.e1.  
<https://doi.org/10.1016/j.jaac.2018.07.911>.

#### Recursos Adicionales

Para obtener más recursos para estudiantes, familias, educadores y líderes escolares, visite la página web del Departamento de Educación de California sobre la prevención del suicidio juvenil: <https://www.cde.ca.gov/ls/mh/suicideprevres.asp>

## **Sección 14: Plan de Respuesta ante Emergencias Cardíacas**

Ley Aplicable: EC §32282(a)(2)(M) – Cuando se revise y actualice un plan integral de seguridad escolar a partir del 1 de julio de 2025, se deberán establecer procedimientos para responder a incidentes que involucren a una persona que sufra un paro cardíaco repentino o una emergencia médica similar que ponga en peligro su vida mientras se encuentre en las instalaciones escolares.

### **Propósito**

Según la Fundación para el Paro Cardíaco Súbito, en Estados Unidos se estima que anualmente 356,000 adultos sufren un paro cardíaco extrahospitalario, además de 23,000 casos de paro cardíaco pediátrico. Aunque aproximadamente el 90% de esas personas no sobrevivirán al suceso, la probabilidad de supervivencia aumenta con una intervención rápida. Según la Asociación Estadounidense del Corazón (AHA), la intervención temprana, que incluye la reanimación cardiopulmonar y el restablecimiento del ritmo cardíaco normal mediante el uso de un desfibrilador externo automático (DEA), aumenta las posibilidades de supervivencia.

El centro educativo ha establecido el siguiente Plan de Respuesta ante Emergencias Cardíacas (CERP, por sus iniciales en inglés) con el fin de mantener un entorno de aprendizaje y trabajo seguro. Este plan describe la respuesta de la escuela ante un paro cardíaco repentino (SCA, por sus iniciales en inglés). Este plan describe el Equipo de Respuesta a Emergencias Cardíacas (CERT, por sus iniciales en inglés), el mantenimiento y la ubicación de los desfibriladores externos automáticos (DEA), el protocolo CERP y la capacitación/certificación del personal relacionada.

### **Equipo de Respuesta a Emergencias Cardíacas (CERT)**

Todo el personal escolar que cuente con capacitación vigente en RCP/DEA impartida por una organización reconocida a nivel nacional será identificado y capacitado como el Equipo de Respuesta a Emergencias Cardíacas (CERT) de la escuela. Este equipo está compuesto por personal directivo, docente y de apoyo del centro, que trabaja directamente con los alumnos tanto en el campus como en eventos patrocinados por la escuela, como actividades deportivas o excursiones. Todas las certificaciones deben enviarse al servicio de asistencia de RR. HH. para su registro

digital. Además, en la carpeta de emergencias de la escuela, ubicada en la recepción, se mantendrá una lista de todos los miembros del equipo y una copia de las certificaciones vigentes.

La Escuela ha designado al Coordinador del Equipo de Respuesta a Emergencias Cardíacas para supervisar las actividades del programa de RCP-DEA, tales como la verificación y el seguimiento de la disponibilidad y el mantenimiento del equipo, la capacitación, la educación y la evaluación del plan.

**Ubicación, Instalación y Mantenimiento de Desfibriladores Externos Automáticos (DEA)**

Los desfibriladores externos automáticos (DEA) deberán ser accesibles para responder a una emergencia cardíaca durante las actividades diurnas y nocturnas (por ejemplo, actividades deportivas, actividades extraescolares, etc.) de conformidad con este CERP.

La escuela ha instalado al menos un desfibrilador externo automático (DEA) dentro de un armario transparente que debe permanecer ubicado en las siguientes ubicaciones:

Centro	Ubicación del DEA
SB1	Recepción
SB2	Recepción
SB3	Cocina/sala de descanso del edificio principal
Moreno Valley	Sala MPR

Al menos un desfibrilador externo automático (DEA) deberá estar ubicado muy cerca de los autoinyectores de naloxona y epinefrina. Cada desfibrilador externo automático (DEA) deberá incluir un juego de electrodos junto con el dispositivo. El kit de reanimación deberá estar conectado al maletín de transporte del desfibrilador externo automático (DEA).

Cada caja de desfibrilador externo automático (DEA) fija está claramente marcada con un letrero universal de DEA que sobresale y está instalado encima del gabinete para que pueda identificarse fácilmente. Los desfibriladores externos automáticos (DEA) portátiles están claramente identificados y se guardan en una mochila o estuche rígido.

Cada desfibrilador externo automático (DEA) escolar se revisa y mantiene periódicamente de acuerdo con el manual de funcionamiento específico del DEA.

### Comunicación del Protocolo CERP

El protocolo CERP debe publicarse de forma visible en lugares como (pero no limitados a):

- En cada aula
- Adyacente a cada DEA
- Acoplado a todos los desfibriladores externos automáticos portátiles (DEA).

El protocolo CERP se distribuirá a todo el personal administrativo al comienzo de cada año escolar, y las actualizaciones se irán publicando a medida que se vayan produciendo. Los nuevos miembros del personal recibirán el protocolo CERP en sus materiales de orientación.

### **Capacitación en Reanimación Cardiopulmonar (RCP) y uso de Desfibrilador Externo Automático (DEA)**

El personal escolar, incluidos los entrenadores deportivos, recibe formación en reanimación cardiopulmonar (RCP) y en el uso de un desfibrilador externo automático (DEA). La capacitación se renovará al menos cada dos años.

La capacitación puede adquirirse mediante clases presenciales tradicionales, en línea o mediante un método mixto, pero debe incluir aprendizaje cognitivo, práctica y evaluaciones.

Todo el personal y los voluntarios pertinentes, independientemente de si son miembros del CERT, recibirán capacitación anual sobre paro cardíaco súbito y comprenderán

cómo reconocer un paro cardíaco, cómo activar el equipo de respuesta y dónde se encuentran los desfibriladores externos automáticos (DEA).

### **Integración de los Servicios Médicos de Emergencia (EMS) locales con el Plan Escolar**

La escuela proporcionará una copia de este CERP a las agencias locales de respuesta y despacho de emergencias (por ejemplo, el sistema de respuesta 9-1-1), que pueden incluir a la policía local, los departamentos de bomberos y los servicios médicos de emergencia locales.

El desarrollo y la implementación del CERP se compartirán con la agencia local de servicios médicos de emergencia, los funcionarios de seguridad de la organización, los socorristas en el lugar, los administradores, el liderazgo de la organización, los entrenadores atléticos, las enfermeras escolares y otros miembros del equipo médico de la escuela o la comunidad.

### **Realizar Simulacros de Práctica**

Los simulacros de respuesta ante emergencias cardíacas son un componente esencial de este plan. El centro escolar llevará a cabo al menos un simulacro CERP cada año con la participación del personal, los responsables de seguridad y otros equipos de respuesta pertinentes, en la medida de lo posible.

Un simulacro de respuesta ante emergencias cardíacas exitoso se define como la finalización completa y satisfactoria del simulacro en 5 minutos o menos.

### **Activación del CERT durante una Emergencia Cardíaca Identificada**

El centro escolar activará el CERT inmediatamente si se sospecha de una emergencia cardíaca. El protocolo para responder ante una emergencia cardíaca está publicado y es fácilmente accesible para cualquier persona en el campus.

### **Documentación Posterior al Episodio**

El centro escolar informará y documentará cualquier incidente relacionado con la seguridad escolar utilizando el sistema digital de notificación de incidentes. Cualquier incidente que requiera la activación del Protocolo CERP también debe documentarse utilizando el formulario de documentación posterior al episodio de SCA.

La documentación y las medidas posteriores al episodio deberán incluir lo siguiente:

1. Fecha, hora y lugar de la emergencia cardíaca y las medidas adoptadas para responder a la misma.
2. Identificación de la(s) persona(s) que respondieron a la emergencia.
3. El resultado de la emergencia cardíaca. Este incluirá, entre otras cosas, un resumen del estado de salud que se presume que tiene la persona que sufrió la emergencia cardíaca, en la medida en que dicha información sea de dominio público. No se deben recopilar datos de identificación personal a menos que la información sea de dominio público.
4. Una evaluación de si el CERP y el Protocolo CERP fueron suficientes para permitir una respuesta adecuada a la emergencia cardíaca específica. La revisión deberá incluir recomendaciones para mejorar el CERP y su Protocolo, así como su implementación, en caso de que el plan no se ajustara de manera óptima al incidente específico. La revisión posterior al episodio puede incluir conversaciones con personal médico (idealmente a través del servicio de asesoría médica de la escuela) para ayudar en el proceso de análisis posterior al episodio y para abordar cualquier inquietud relacionada con la gestión y coordinación médica en el lugar.
5. Si el desfibrilador externo automático (DEA) es llevado hasta donde está el paciente o se retira de su armario, coloque un letrero que indique dónde se encuentra el DEA más cercano hasta que se vuelva a colocar un DEA en el armario.

Tras una emergencia real, es posible que la escuela necesite ayuda para descargar y almacenar la información del desfibrilador externo automático (DEA) para facilitar la atención médica continua del paciente.

### **Revisión y Evaluación Anual del Plan**

La escuela llevará a cabo una revisión interna del CERP mediante la revisión anual del Plan Integral de Seguridad Escolar de la escuela.

La revisión anual debe centrarse en formas de mejorar el proceso de respuesta, incluida la recopilación de datos posteriores al episodio. El CERT revisará la documentación existente sobre cualquier emergencia cardíaca identificada que haya ocurrido en el lugar o en cualquier evento autorizado.

La revisión y evaluación anual del plan debe incluir lo siguiente:

1. Una lista de contactos de las personas a las que se debe notificar en caso de una emergencia cardíaca.
2. Determinar los procedimientos para la divulgación de información relativa a emergencias cardíacas.
3. Una evaluación del proceso de información posterior al episodio para los equipos de respuesta y el apoyo posterior al episodio. Esta incluirá la identificación de servicios de seguimiento, incluidos consejeros de crisis y/u otros recursos locales.
4. Una revisión de la documentación de todos los simulacros de respuesta a emergencias cardíacas realizados durante el año. Considere la posibilidad de que todos los participantes completen formularios de informe de simulacro preestablecidos.
5. Determinar, al menos anualmente, si es necesario añadir, cambiar o modificar el Plan. Los motivos para un cambio en el Plan pueden deberse a un cambio en las directrices establecidas, a una revisión interna tras una emergencia cardíaca real o a cambios en las instalaciones, el equipo, los procesos, la tecnología, la administración o el personal.

## **Protocolo del Plan de Respuesta a Emergencias Cardíacas (CERP)**

Los episodios de paro cardíaco repentino pueden variar enormemente. Todo el personal y los miembros del Equipo de Respuesta a Emergencias Cardíacas (CERT, por sus iniciales en inglés) deben estar preparados para desempeñar las funciones que se describen a continuación. La actuación inmediata es crucial para responder con éxito a una emergencia cardíaca.

Se debe considerar la posibilidad de obtener cobertura de ambulancia en el lugar para eventos deportivos de alto riesgo. También conviene identificar el centro médico más cercano y adecuado que esté equipado con atención cardíaca avanzada.

Siga estos pasos para responder ante una posible emergencia cardíaca:

1. **Reconozca los siguientes signos de paro cardíaco repentino** y actúe con rapidez en caso de que se presente uno o más de los siguientes:
  - a. La persona no se mueve, no responde o está inconsciente.
  - b. La persona no respira con normalidad (tiene respiraciones irregulares, jadeos o gorgoteos, o no respira en absoluto).
  - c. La persona puede parecer que está sufriendo una convulsión o que está experimentando actividad similar a una convulsión. Las víctimas de un paro cardíaco suelen presentar síntomas que simulan convulsiones. Si la persona está sufriendo una convulsión sin un paro cardíaco repentino, un desfibrilador externo automático (DEA) no administrará una descarga eléctrica.
  - d. Si la persona recibe un golpe contundente en el pecho, esto puede provocar un paro cardíaco, una afección denominada conmoción cardíaca. La persona puede presentar los síntomas de paro cardíaco descritos anteriormente y recibe el mismo tratamiento.
2. Facilite el acceso inmediato a ayuda médica profesional:
  - a. Llame al 9-1-1 tan pronto como sospeche de un paro cardíaco repentino. Proporcione la dirección del centro, las calles transversales y el estado del paciente. Manténgase en la línea con el 9-1-1. (Si es posible, acerque su teléfono móvil al paciente y active el altavoz). Indique la ubicación exacta y la ruta recomendada para que las ambulancias entren y salgan, y para escoltar a los servicios de emergencia hasta la víctima.

- b. Póngase en contacto inmediatamente con los miembros del Equipo de Respuesta ante Emergencias Cardíacas (CERT, por sus iniciales en inglés) utilizando el sistema de comunicación designado por su centro (por ejemplo, radios portátiles, sistema de megafonía).
    - c. Si usted es miembro de CERT, diríjase inmediatamente al lugar de la emergencia cardíaca.
3. Inicie la reanimación cardiopulmonar lo antes posible. La primera persona que pueda iniciar la reanimación cardiopulmonar debe hacerlo de inmediato y, si hay más personas presentes, se pueden delegar otras tareas.
  - a. Inicie las compresiones torácicas continuas y pida a alguien que traiga el desfibrilador externo automático (DEA) si no se encuentra en el lugar. Consulte el gráfico Actúe Ahora. Salve una Vida. (Soporte Vital Básico Simplificado para Adultos) a continuación.
  - b. Presione con fuerza y rapidez en el centro del pecho, a razón de 100 a 120 compresiones por minuto. (Más rápido que una vez por segundo, pero más lento que dos veces por segundo). Use las dos manos: Con la palma de una mano y la otra encima (o una sola mano para niños menores de 8 años), se empuja hasta una profundidad de al menos 2 pulgadas (o 1/3 de la profundidad del pecho para niños menores de 8 años). Siga las instrucciones del operador del 9-1-1, si se le proporcionan.
  - c. Si puede y se siente cómodo realizando respiraciones boca a boca, utilice una barrera y realice 2 respiraciones de rescate después de 30 compresiones.
4. Acceso a DEAs. La persona que pueda recuperar el desfibrilador externo automático (DEA) más rápidamente (idealmente de camino al lugar del incidente) deberá llevarlo hasta allí y dejar la puerta del armario del DEA abierta como señal de que el dispositivo ha sido recuperado.
5. Medidas de comunicación adicionales
  - a. Indique la ubicación exacta de la emergencia. (“Sr./Sra. Aula, Oficina o Habitación N.º, gimnasio, campo de fútbol, cafetería, etc.”). Asegúrese de indicar a los servicios de emergencia por qué puerta deben entrar.
  - b. Asigne a alguien para que se dirija a esa puerta, espere a los servicios de emergencia y les haga señas para que los acompañen hasta la ubicación exacta del paciente.

6. Utilice el DEA más cercano.

a. Cuando el desfibrilador externo automático (DEA) esté junto al paciente, pulse el botón de encendido y coloque los electrodos sobre el paciente como se muestra en el diagrama de los electrodos. A continuación, siga las instrucciones de audio y visuales del desfibrilador externo automático (DEA). Si la persona necesita recibir una descarga eléctrica para restablecer un ritmo cardíaco normal, el desfibrilador externo automático (DEA) administrará una o más descargas. Familiarícese con el desfibrilador externo automático (DEA) de su escuela y sepa si tendrá que presionar el botón de descarga o si ocurrirá automáticamente.

- Nota: El desfibrilador externo automático (DEA) solo administrará descargas si es necesario; si no se necesita ninguna descarga, no se administrará ninguna.
- Minimice las interrupciones de las compresiones al colocar los electrodos del desfibrilador externo automático (DEA) sobre el pecho descubierto del paciente.
- Continúe con la reanimación cardiopulmonar hasta que el paciente responda o llegue un profesional de la salud y se haga cargo. Asegúrese de rotar a las personas que realizan las compresiones para evitar la fatiga.
- No retire los electrodos del DEA aunque el paciente recupere la conciencia; los electrodos deben permanecer colocados hasta que se entregue el paciente a los servicios de emergencia. Esta precaución es necesaria en caso de que el paciente sufra una recaída.
- Si se utiliza el DEA, asegúrese de tener un plan para descargar los datos, almacenarlos y entregarlos al equipo de cardiología que atiende al paciente.

b. Transición de la atención a los servicios de emergencias médicas.

- Una vez que lleguen los servicios de emergencia, debe haber una transición clara de la atención desde el equipo CERT a los servicios de emergencia.

- Los miembros del CERT deben centrarse ahora en ayudar a los servicios de emergencia a salir del edificio o del aparcamiento de forma segura.
  - Entregue al servicio de emergencias médicas una copia de la tarjeta de emergencia del paciente.
- c. Medidas que debe tomar el Personal de Oficina/Administrativo.
- Confirme la ubicación exacta y el estado del paciente.
  - Active el CERT e indique la ubicación exacta.
  - Confirme que el CERT haya respondido.
  - Confirme que se llamó al 911. De lo contrario, llame al 9-1-1 inmediatamente.
  - Asigne a un miembro del personal para que dirija a los servicios de emergencia al lugar del accidente.
  - Realice el "control de multitudes", es decir, aleje a los demás del lugar del incidente.
  - Notifique al resto del personal: enfermera escolar, preparador físico, director deportivo, director de seguridad, responsable de seguridad, equipo directivo, gerente de instalaciones deportivas, etc.
  - Planifique una cobertura continua tras una respuesta de emergencia en caso de que ocurra un evento posterior.
  - Considere la posibilidad de que las personas (por ejemplo, el personal, los estudiantes) permanezcan en sus lugares (por ejemplo, retrasando los cambios de clase o el tránsito por los pasillos, la prestación de servicios, la salida, el recreo u otros cambios) para facilitar las funciones de RCP y los servicios médicos de emergencia.
  - Designe a personas para que se encarguen de las funciones de los socorristas que realizan la RCP.
  - Copie la información de emergencia del paciente para los servicios de emergencia médica.
  - Notifique al contacto de emergencia del paciente (padre/madre/tutor legal, cónyuge, etc.).

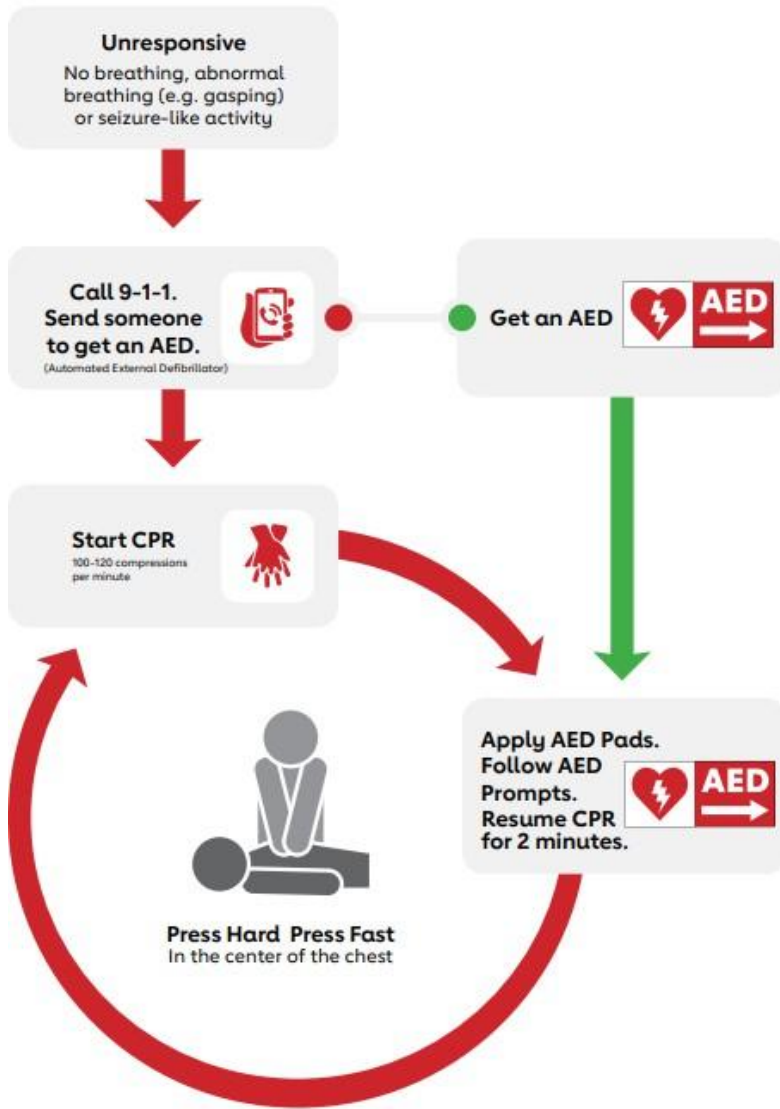
- Notifique al cuerpo docente, al alumnado, al personal administrativo, a los empleados y a los asistentes a eventos deportivos cuándo podrán retomar el horario o los servicios habituales.
- Comuníquese con la dirección de la organización (por ejemplo, la administración del distrito escolar), el departamento de recursos humanos y/o la administración de otras instalaciones (por ejemplo, la administración de instalaciones deportivas).

d. Informar

- Analice el resultado de la emergencia cardíaca. Este incluirá, entre otras cosas, un resumen del estado de salud que se presume que tiene la persona que sufrió la emergencia cardíaca, en la medida en que dicha información sea de dominio público. No se deben recopilar datos de identificación personal a menos que la información sea de dominio público.
- Una evaluación de si el CERP fue suficiente para permitir una respuesta adecuada a la emergencia cardíaca específica. La revisión deberá incluir recomendaciones para mejorar el CERP y su implementación, en caso de que el CERP no se ajuste de manera óptima al incidente específico. La revisión posterior al episodio puede incluir conversaciones con personal médico (idealmente a través del asesor médico de la organización) para ayudar en el proceso de análisis posterior y abordar cualquier inquietud relacionada con la gestión y coordinación médica en el lugar.
- Una evaluación del proceso de información posterior al episodio para los equipos de respuesta y el apoyo posterior al episodio. Este incluirá la identificación de servicios de seguimiento, incluidos los consejeros de crisis.

# Act Now. Save a Life.

Follow these steps to take action.



© 2024 American Heart Association

## **Sección 15: Plan de Continuidad de la Enseñanza**

La Sección 32282(a)(3) del Código de Educación de California exige que las agencias educativas locales adopten un plan de continuidad de la enseñanza para establecer una comunicación con los estudiantes y sus familias y garantizar que todos los estudiantes puedan acceder a la enseñanza durante un desastre natural o una emergencia de conformidad con la Sección 41422 del Código de Educación o la Sección 46392 del Código de Educación.

En caso de desastre natural o emergencia, la escuela trabajará para garantizar que los estudiantes reciban continuidad en la enseñanza durante toda la duración de la emergencia. La enseñanza puede impartirse de forma presencial, a distancia o, en algunos casos, mediante una combinación de ambas. Se facilitará el acceso a la enseñanza tan pronto como sea posible, pero en un plazo máximo de 10 días lectivos tras la emergencia.

### **Preparación para las interrupciones**

La pandemia del coronavirus (COVID-19) de 2020 obligó a las escuelas de todo Estados Unidos a cerrar sus puertas para limitar la transmisión. Si bien en un principio se pensó que esta interrupción en el aprendizaje sería breve, pronto se hizo evidente que la escuela tendría que buscar medidas alternativas para brindar continuidad en la enseñanza y acceso a servicios de apoyo vitales para los estudiantes durante un período prolongado. Nuestro modelo de enseñanza fuera del aula y el acceso a un plan de estudios de aprendizaje en línea permitieron al personal hacer la transición a un entorno de aprendizaje a distancia.

Con el fin de apoyar al personal docente para que pudiera satisfacer las necesidades de todos los estudiantes, la escuela proporcionó acceso a oportunidades de desarrollo profesional relacionadas con la tecnología educativa y las mejores prácticas de enseñanza para el aprendizaje virtual, incluidas las estrategias de participación estudiantil y aprendizaje socioemocional. Este desarrollo profesional ha incluido formación sobre el plan de estudios digital de Edmentum, diversas plataformas de reuniones virtuales y herramientas de enseñanza virtual, entre otras.

La escuela proporcionó a los estudiantes acceso a los materiales físicos que pudieran necesitar para un aprendizaje óptimo cuando no estuvieran en el campus. Esto incluía herramientas como cuadernos de actividades para estudiantes, libros de texto, Chromebooks, material escolar y comidas.

En la escuela se habilitaron puntos de recogida de material escolar y de entrega de planes de estudio con servicio para vehículos. El acceso a estos recursos fue comunicado a los estudiantes por correo electrónico y otros portales de comunicación estudiantil.

Se adoptó un enfoque gradual cuando las condiciones permitieron la enseñanza presencial limitada, incluyendo el distanciamiento social y el cumplimiento de los protocolos locales exigidos, hasta que fue posible un regreso completo al aprendizaje presencial. Garantizar la continuidad de la enseñanza durante la pandemia de COVID-19 ha preparado a la escuela para desarrollar el siguiente plan, que se seguirá en caso de interrupción del aprendizaje debido a un desastre natural o una emergencia.

### **Proporcionar un lugar seguro para aprender**

En caso de desastre natural, la dirección de la escuela y el equipo de gestión de las instalaciones evaluarán el estado del edificio escolar tras la emergencia para garantizar que la comunidad escolar pueda volver a entrar en él de forma segura. Esto puede incluir, si fuera necesario, el apoyo de los servicios locales de respuesta a emergencias y/o de los servicios públicos. Si se considera que el edificio no es seguro para su ocupación, la escuela pasará a la enseñanza a distancia hasta que se considere que el edificio escolar es seguro para su ocupación.

En caso de un brote de enfermedad contagiosa, las escuelas pueden reorganizar el mobiliario interior y establecer un flujo de circulación peatonal en un solo sentido para minimizar la transmisión de enfermedades contagiosas. La escuela implementará el uso de Equipos de Protección Individual (PPE, por sus iniciales en inglés) y protocolos de distanciamiento social si fuera necesario. La escuela seguirá las directrices que reciba del Departamento de Salud Pública local y del Departamento de Salud Pública del Estado de California, así como de Cal/OSHA.

## **Comunicación con las familias después de la emergencia**

La escuela establecerá una comunicación bidireccional con los alumnos y sus familias tan pronto como sea posible, pero a más tardar cinco días naturales después de una emergencia, para identificar y brindar apoyo a las necesidades socioemocionales, de salud mental y académicas de los alumnos. El personal de la escuela realizará una encuesta general sobre el bienestar de los alumnos en el primer contacto y proporcionará información de contacto de las agencias de apoyo locales.

### **Pasos a seguir después de una emergencia:**

1. Los profesores de Estudio Independiente (IS, por sus iniciales en inglés), bajo la supervisión del Subdirector, se pondrán en contacto con cada estudiante de su lista mediante una llamada telefónica al número de contacto principal registrado. Los profesores de IS registrarán cada intento realizado para contactar con el alumno. Los primeros intentos deben realizarse dentro de las primeras 24 horas posteriores al desastre natural o la emergencia. El Personal de Apoyo podrá ayudar con estas llamadas siempre que sea posible. Si el número de contacto principal registrado está desconectado, se podrán utilizar números de contacto posteriores, incluidos los de emergencia, para intentar establecer una comunicación inicial con el estudiante. La escuela también podrá intentar ponerse en contacto con los alumnos por correo electrónico y/o Google Chat.
2. Cuando se establece el contacto inicial, el profesor o miembro del personal de apoyo de IS hará lo siguiente:
  - a. realizará una evaluación inicial para determinar la situación actual del estudiante y su familia después de la emergencia y
  - b. verificará toda la información de contacto registrada, incluidos los números de teléfono y direcciones de correo electrónico del estudiante, del padre/tutor y de emergencia.
3. El personal enviará a la familia un boletín informativo que contendrá la información de contacto de las escuelas, canales de información, actualizaciones generales e información sobre agencias de apoyo locales.
4. La escuela publicará el boletín en el sitio web de la escuela y en las páginas locales de redes sociales, y lo distribuirá a todas las familias a través del

sistema de mensajería escolar. Se enviará un boletín impreso por correo postal estadounidense a la dirección registrada en un plazo de 48 horas a partir de la emergencia.

5. El profesor de IS trabajará para garantizar una comunicación continua utilizando un método establecido para proporcionar los siguientes pasos para la continuidad de la enseñanza.
6. Durante el tiempo que dure la emergencia, la escuela publicará actualizaciones periódicas en su página web, en las redes sociales locales y en el sistema de mensajería de la escuela.

### **Acceso a la tecnología y a los materiales didácticos**

Para garantizar el acceso y la conectividad a todos los alumnos, la escuela ha puesto Chromebooks a disposición de todos los estudiantes que los necesiten. La escuela compartirá con los estudiantes y sus familias los recursos locales que ofrecen acceso a internet a bajo costo o de forma gratuita. La escuela puede solucionar los problemas de conectividad proporcionando servicio de internet de punto de acceso a los estudiantes que no tengan acceso fiable en casa o en un lugar temporal, como un refugio de evacuación. La escuela distribuirá materiales didácticos como cuadernos de actividades para estudiantes, libros de texto, libretas, útiles de escritura y agendas escolares.

Además, la escuela podrá proporcionar a los estudiantes diversos artículos de apoyo social, como bolsas de regalo, artículos de aseo personal, productos de higiene femenina, pases de autobús y equipos de protección individual (PPE), según corresponda a la situación.

La escuela determinará el/los método(s) de distribución de suministros que mejor se adapten al tipo de emergencia, a las necesidades y a las capacidades de la comunidad escolar. Los métodos de distribución pueden incluir la recogida en el campus, la recogida sin bajarse del automóvil o mediante una mesa de distribución en una ubicación satélite. Se pueden utilizar empresas de transporte para la entrega directa.

### **Instrucción y evaluación durante la emergencia**

La escuela seguirá ofreciendo citas con profesores de apoyo escolar al menos dos veces por semana, dictará clases sincrónicas e interacción diaria en directo según lo requiera cada nivel de grado, y proporcionará oportunidades de aprendizaje asincrónico para que los estudiantes progresen académicamente mientras trabajan de forma independiente.

La escuela ofrecerá el programa de estudios de Edmentum a todos los alumnos, y las evaluaciones se realizarán utilizando el formato en línea de Edmentum. Las clases presenciales se impartirán a través de Google Classroom o videoconferencia (por ejemplo, Zoom o Google Meet).

Las evaluaciones de todas las modalidades curriculares se completarán en línea una vez que se hayan evaluado las tareas clave, las evaluaciones alternativas, las actividades estudiantiles calificadas y/o las pruebas de dominio del contenido.

### **Estudiantes con necesidades especiales**

Todos los estudiantes tienen acceso a la misma oferta educativa y a las mismas oportunidades, incluso en tiempos de crisis. Sin embargo, entendemos que los estudiantes pertenecientes a subgrupos específicos pueden requerir servicios y atención más especializados para tener éxito. La escuela brindará acceso a personal de apoyo académico especializado, que incluye, entre otros, tutores, especialistas en intervención matemática, especialistas y formadores para estudiantes de inglés, especialistas en intervención, coordinadores de trayectorias profesionales y consejeros de educación postsecundaria para apoyar las necesidades individualizadas de los estudiantes.

A los estudiantes con necesidades especiales se les ofrecerá acceso a servicios que se ajusten a los descritos en su Programa de Educación Individualizado (IEP, por sus iniciales en inglés) en situaciones de emergencia y sin interrupciones. Todos los IEP incluirán una descripción de los medios por los cuales se proporcionarán la educación especial del estudiante y los servicios relacionados en condiciones de emergencia cuando no se puedan proporcionar en persona durante más de 10 días escolares.

### **Acceso a los servicios de apoyo**

La escuela seguirá prestando servicios de apoyo académico y socioemocional durante una emergencia. La prestación de servicios podrá realizarse de forma presencial, virtual o mediante una combinación de ambas. Algunos ejemplos de estos servicios incluyen, entre otros:

- Apoyo académico
- Programa de almuerzo escolar
- Servicios de salud mental
- Apoyo del psicólogo escolar
- Acceso al consejero escolar
- Servicios de tutoría

### **Colaboración con escuelas vecinas**

Si bien se harán todos los esfuerzos razonables para garantizar la mínima interrupción posible en el aprendizaje, algunos desastres naturales pueden resultar catastróficos. Esto puede incluir daños estructurales importantes en el edificio escolar o en los alrededores, o una gran pérdida de vidas. Esto puede conllevar la necesidad de evacuar la zona general en la que reside o estudia el alumno. Si el alumno debe evacuar a un lugar fuera de las inmediaciones de la escuela, se harán todos los esfuerzos posibles para que continúe recibiendo clases con el mismo personal docente. Sin embargo, si se determina que la continuidad de la enseñanza ya no es factible debido a las circunstancias derivadas del desastre natural o la emergencia, la escuela se asociará con el centro de recursos más cercano al estudiante dentro de la red de escuelas autónomas Options for Youth para proporcionar acceso continuo a la instrucción y otros servicios de apoyo.

### **Regreso a las clases presenciales**

Cuando un desastre provoque la pérdida de acceso al centro de recursos, la dirección de la escuela proporcionará actualizaciones continuas a través del boletín escolar sobre cuándo los alumnos pueden esperar razonablemente regresar a las clases presenciales. Se adoptarán medidas correctivas para garantizar que el centro de recursos haya sido sometido a todas las modificaciones y/o reparaciones necesarias para proporcionar un entorno de aprendizaje seguro para la comunidad escolar. Esto puede requerir que la escuela implemente un enfoque gradual para proporcionar

acceso al edificio escolar. La dirección del centro elaborará un calendario para el regreso a las clases presenciales, que se compartirá con la comunidad escolar a través del boletín informativo de la escuela.