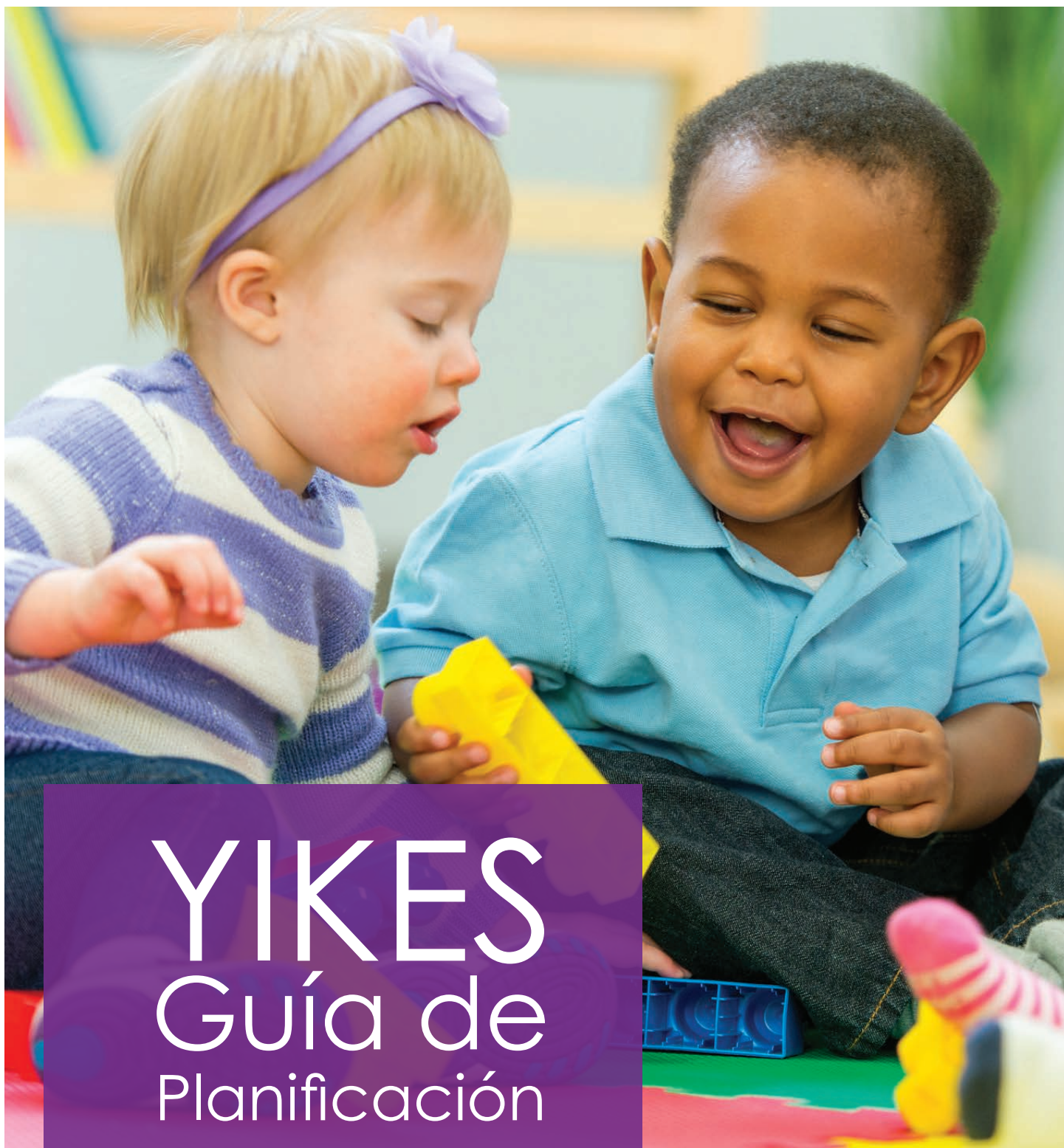


Su Inventario para Mantener a Todos Seguros



YIKES

Guía de Planificación

para la Respuesta a Emergencias
en el Cuidado Infantil





La **Guía de Planificación YIKES** incluye las herramientas e información que su programa de cuidado infantil necesita para identificar, planificar y minimizar el impacto de situaciones de emergencia. La Guía de Planificación YIKES introduce la planificación en caso de emergencias a través de un proceso de ocho pasos con recursos de apoyo que le ayudarán a desarrollar un plan integral de preparación para emergencias para su programa de cuidado infantil. El **Folleto de Pared YIKES de Respuesta a Emergencia** puede ser publicado en todas las aulas como su Plan de Desastres/Guía de Referencia Rápida en caso de emergencia. Tanto la Guía para la Planificación YIKES como el Folleto de Pared del Plan de Respuesta a la Emergencia se pueden utilizar antes de que ocurra cualquier emergencia, durante una emergencia y cada dos años en la actualización de su plan.

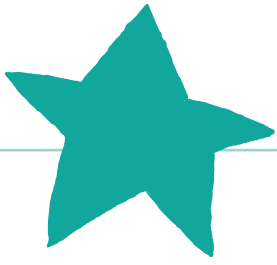
El Departamento de Salud y Bienestar del Estado de Idaho y el Proyecto IdahoSTARS desean expresar su más profundo agradecimiento por permitirnos adaptar la Guía de Planificación en Emergencia YIKES y el Folleto de Pared del Plan de Respuesta a la Emergencia para satisfacer las necesidades de planificación de los servicios de atención temprana y profesionales de la educación que pasan una gran cantidad de tiempo planeando para nuestros niños. La guía YIKES fue desarrollada por el Departamento de Salud y Servicios Humanos de Maine, a través del Proyecto de Cuidado Infantil Saludable en América 2H24MC00034-04 de la Oficina de Salud Materno Infantil (Título V), Ley de Seguridad Social, Recursos y Servicios de Salud, Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE.UU.

Un agradecimiento especial a Richard Ayad y Chelsea George, estudiantes practicantes del Centro en Discapacidades y Desarrollo Humano de la Universidad de Idaho por su trabajo en la adaptación de esta guía para uso de IdahoSTARS.

Si usted cree que ha sido discriminado por su raza, origen nacional, antecedentes étnicos, sexo, religión o discapacidad, usted tiene derecho a presentar una queja. Para presentar una queja de discriminación contacte a: Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos 1961 Stout Street - Room 1426, Denver, CO 80294 (303) 844-2024; (303) 844-3439 (TDD); <http://www.hhs.gov/ocr/discrimhowtofile.html>

Tabla de Contenidos

Introducción	5
Formando su Comité de Planificación	6
Completar un Análisis de Peligros	8
Mantener Información de Contacto de los Niños, Personal y Servicios de Emergencia	10
Identificación de los Procedimientos de Emergencia	12
Preparar los Suministros de Emergencia	14
Planificación para Niños y Personal con Habilidades Diversas	16
Escriba su Plan de Emergencia/Desastres	18
Simulacros de Práctica y Publicación de su Plan	20
Últimas Consideraciones	
Infantes y Niños Pequeños	21
Brotos de Gripe Pandémica	22
Después de la Emergencia	23
Apéndices	
Apéndice A	24
Apéndice B	35
Apéndice C	42
Apéndice D	43
Apéndice E	44



Es esencial que los proveedores de cuidado infantil en Idaho estén preparados para una variedad de situaciones de emergencia. La preparación incluye entrenamiento en preparación para casos de emergencia y desarrollo y práctica de los planes de emergencia. El programa de cuidado infantil necesita establecer políticas y procedimientos para:

cierre de emergencia

evacuación

reubicación

albergue en el lugar

**seguridad en el lugar/
bloqueo**

**comunicación y
reunificación de las
familias**

**continuidad de las
operaciones**

**planificación para niños
y personal con
habilidades diversas**

En situaciones de emergencia los niños pueden o no entender lo que está pasando o pueden no ser física o mentalmente capaces de rescatarse o protegerse a sí mismos, por lo que la planificación y la práctica en caso de emergencia es esencial para mantener la seguridad de todos.

Introducción

Algunas sugerencias al comenzar la planificación:

- **Tome el Entrenamiento de Preparación para Emergencias.** IdahoSTARS ofrece capacitación para los proveedores de cuidado infantil en preparación para emergencias. Visite www.idahostars.org para obtener más información sobre el entrenamiento y recursos en preparación para emergencias.
- **Hágalo simple.** Usted, su personal, padres y oficiales de la ciudad serán capaces de recordar las medidas necesarias cuando se enfrenten a una situación de emergencia si su Plan de Emergencia/Desastres es simple y fácil de seguir.
- **Haga su plan fácilmente disponible para su consulta.** Publique su Plan de Emergencia/Desastres donde pueda ser visto fácilmente por el personal de emergencia, personal del programa, familias y su especialista en salud ambiental
- **Practique. Practique. Practique.** Una vez que tenga un Plan de Emergencia/Desastres final, practique su plan para que todos instintivamente sepan exactamente qué hacer. Consulte el Standard 9.2.4.5 Emergency and Evacuation Drills/Exercises Políticas del documento “Caring for Our Children” para mayor información (disponible en Inglés).
- **Desarrolle relaciones personales** con el administrador de emergencia local de su ciudad, con el personal de emergencia y primeros auxilios, personal de obras públicas y con el Centro de Recursos de Cuidado Infantil local (CCRC). Estas personas muy probablemente pueden responder a una emergencia en o cerca de sus instalaciones. Ellos le pueden ayudar a identificar los desastres y peligros cercanos a su programa y las posibles respuestas apropiadas.
- **Su plan de respuesta a la emergencia es parte de un plan mayor.** Es posible que desee considerar su voluntad de ofrecer sus instalaciones para ayudar a otros niños y familias que pudieran necesitar albergue inmediato. Además, puede haber una necesidad inmediata de proporcionar cuidado infantil para los trabajadores de servicios de emergencia. Si usted es capaz de proporcionar dicha asistencia, póngase en contacto con su oficina del Centro de Recursos en Cuidado Infantil de su localidad.

Formando su Comité de Planificación

¿Quién puede ayudarle a desarrollar su Plan de Emergencia/Desastres?

Algunos programas de cuidado infantil cercanos, escuelas, centros comunitarios y empresas locales también pueden estar trabajando en un Plan de Emergencia/Desastres. Ustedes pudieran trabajar juntos para desarrollar un plan, asegurándose de personalizar el plan general para satisfacer sus necesidades individuales.

Elija a los Miembros del Comité

Recursos Humanos: Las personas de recursos y servicios pueden participar proporcionando información necesaria para desarrollar su plan, proporcionando ejemplos o mediante la revisión de su plan. Considere incluir:

- Consultores del Centro de Recursos de Cuidado infantil de IdahoSTARS
- Administradores Locales de Emergencia
- Personal de Emergencia y Equipos de Rescatistas
- Pediatras/Profesionales de la Salud
- Programas de Salud Pública
- Hospitales
- Cruz Roja
- Funcionarios de la Ciudad
- Familias de los niños inscritos en el servicio de cuidado infantil

Implementadores: El personal, padres, voluntarios, y el consejo de administración de su programa de cuidado infantil, todos serán afectados por las decisiones tomadas por el comité de planificación. Cada grupo debe estar representado y compartir su punto de vista único así como sus preocupaciones.

Para los niños y el personal con necesidades y habilidades diversas quizá usted desee incluir a proveedores de salud, familias u otros especialistas de apoyo en su planificación de emergencia.

Planificar una Reunión del Comité

- Tenga en cuenta el tiempo y lugar para que sea fácil para todos asistir a la reunión
- Programe la reunión con suficiente anticipación para que todos puedan asistir
- Prepare una agenda, los puntos que puede incluir son: presentaciones, objetivo o meta de la reunión, información actualizada sobre lo que se ha hecho, oportunidades de participar, esbozo de lo que debe ser completado, desarrollo del plan, tareas/compromisos, fecha de la próxima reunión
- Invite a los participantes a la reunión



Comité de Planificación

Nombre	Representa a	Información de Contacto	Tarea/Información



Completar un Análisis de Peligros

Para empezar, el comité debe 1) identificar los peligros (naturales y artificiales) que es probable que encuentre en su área y 2) tomar medidas para garantizar una mayor seguridad para los niños bajo su cuidado.

Piense acerca de los diferentes tipos de peligros en:

Su Edificio

¿Qué tipo de peligros existen dentro de mi edificio? (Es decir, escaleras, muebles pesados, estufas de leña, materiales peligrosos, etc.)

Su Area Circundante

¿Qué tipo de peligros existen fuera de mi edificio? (Es decir, líneas eléctricas, estanques, arroyos, norias, etc.)

Su Comunidad

¿Qué tipo de peligros existen en mi barrio y comunidad circundante? (Es decir, plantas químicas, presas, etc.)

El Estado de Idaho

Los incendios forestales y las inundaciones son los dos desastres naturales más comunes en Idaho. Idaho se ha visto afectado por terremotos, erupciones volcánicas y desastres provocados por el hombre (el colapso de la Presa Teton).

Piense acerca de peligros universales:

- Incendios (los incendios son el desastre más común en los negocios)
- Emergencia Médica Grave
- Incidente de Transporte
- Corte de Energía y Apagones
- Actividad Criminal (robo, intrusos, intruso armado, amenaza de bomba, etc.)
- Secuestro
- Eventos Geológicos (terremotos, avalanchas, volcanes)
- Inclemencias del Clima (calor excesivo, tornados, inundaciones, tormentas eléctricas, tormentas de nieve)
- Brotes de Enfermedades
- Materiales Peligrosos

Reduzca la potencial amenaza de las emergencias

Puede que usted no sea capaz de detener un incendio, una inundación o un terremoto, pero lo que sí puede hacer es tomar medidas para garantizar una mayor seguridad para los niños bajo su cuidado. Estas medidas se denominan **mitigación**.



Complete la Lista de Verificación de Planificación ante Peligros en el Apéndice A

Mantener Información de Contacto de los Niños, Personal y Servicios de Emergencia

Tener la información correcta a la mano durante una emergencia es esencial para hacer que las cosas funcionen bien. La información de los niños y el personal puede ser recolectada durante la inscripción o contratación debe ser actualizada regularmente y guardada en un contenedor transportable a prueba de agua. La información de contacto de emergencia debe ser recolectada durante el proceso de planificación de emergencia y actualizada regularmente.

¿Qué información necesito?

Información del niño

- **Documentación del Niño** tal como hojas de inscripción, firma de entrada y salida que incluya los nombres de los niños, la hora de entrada y salida y las firmas de los padres/tutores
- **Información de Contacto** de los padres/tutores, contactos de emergencia que no sea el padre/tutor y la información de contacto del pediatra
- **Formas Médicas** tales como información de salud, alergias y medicamentos y las formas con el permiso para administrar medicina o procedimientos de emergencia
- **Formas de Entrega de los Niños en Caso de Emergencia** tales como permiso para transportar a los niños, permiso para obtener atención médica de emergencia y permiso para evacuar a los niños fuera del sitio
- **Planes Especiales de Salud** para los niños con necesidades de atención médica complejas, vea el Apéndice O de “Caring for Our Children” en www.cfoc.nrckids.org (Disponible en Inglés)

Información del Personal

- Información de contacto en caso de emergencia
- Información de la salud del personal, alergias y medicamentos
- Formas de permiso para administrar procedimientos médicos/medicamentos
- Nombres y apellidos de todos los empleados, voluntarios y visitantes
- Horas de llegada y salida del personal y voluntarios

¿Qué hago con la información que he recolectado?

- Publique las listas de contactos de emergencia en cada aula y área de trabajo junto con su Plan de Respuesta a la Emergencia
- Cree una lista del personal responsable de cada niño(s)
- Cree tarjetas de identificación de cada niño
- Prepare un archivo de documentos listo para llevarse cuando sea necesario

Información de Contacto en Caso de Emergencia

Contacto de Emergencia	Información de Contacto
Bomberos	
Policía	
Ambulancia	
Control de Envenenamiento	
Hospital	
Compañía de Petróleo	
Compañía de Gas	
Compañía Eléctrica	
Compañía de Agua	
Electricista	
Plomero	
Servicio de Remoción de Nieve	
Servicios de Protección Infantil	
Consejero de Estrés	

Identificación de los Procedimientos de Emergencia

Habrán ocasiones en las que no sea seguro que los niños vayan al programa de cuidado infantil, o que hayan empezado el día en el programa de cuidado infantil y luego las condiciones se vuelvan inseguras debido a una situación de emergencia. A fin de reducir la confusión, es importante contar con procedimientos de emergencia con los que todo el mundo esté familiarizado para el cierre, evacuación y albergue en su programa.

Cierres de Emergencia

Determine quién va a tomar la decisión de cerrar el programa. En un hogar de cuidado infantil donde el maestro, el director y el propietario son la misma persona esto es fácil. Sin embargo, en los centros más grandes esta decisión tiene que ser clara para todo el personal del programa. ¿Será el propietario, director o un maestro quien tomará la decisión?

Determine cómo se tomará la decisión. Los programas pueden monitorear los cierres de las escuelas del distrito escolar local, el mal tiempo local y otras notificaciones de emergencia, o ponerse en contacto con la policía estatal o local para obtener información sobre situaciones de emergencia.

Determine cómo va a notificar a los padres o tutores. Tener información de contacto actualizada que se pueda acceder fácilmente en estas situaciones es esencial. Determine qué tipo de contacto funciona mejor para su programa y las familias y quién será responsable de contactarles.

Determine cuándo se va a notificar a los padres o tutores. La decisión de cerrar necesita ser tomada a tiempo para que los padres o tutores puedan ser contactados antes de que salgan de sus hogares con rumbo al programa de cuidado infantil. Se necesitan las mismas consideraciones cuando se decida cerrar temprano.

Evacuación

Determine cómo van a salir del edificio. Identifique y publique las rutas de emergencia e información de la salida de cada salón o habitación de su programa. Asegúrese de que los suministros de emergencia estén cerca, de tal forma que puedan ser tomados fácilmente al salir del edificio.

Determine dónde se reunirán en el exterior del edificio. Identifique un lugar de encuentro donde puede hacer un recuento de los niños y determine si tendrá que ofrecer el servicio en uno de sus lugares de reubicación identificados.

Reubicación

Identifique dos sitios posibles de reubicación. Identifique un sitio en su vecindario al que pueda trasladar los servicios y un sitio fuera de su vecindario.

- Póngase en contacto con los propietarios de estos sitios o las personas apropiadas para determinar su disposición a proporcionar albergue en caso de emergencia.
- Discuta un plan para el uso del albergue (es decir, ¿cómo va a tener acceso? ¿qué suministros necesita llevar consigo? ¿Qué responsabilidades tendrá? ¿Qué responsabilidades tendrá el dueño?
- Desarrolle un acuerdo por escrito para proporcionar albergue en caso de emergencia. Un ejemplo de un acuerdo de reubicación se incluye en el Apéndice C.

Sitio en el Vecindario _____

Sitio Fuera del Vecindario _____

Identifique opciones para el transporte en caso de emergencia. Desarrolle un plan para llevar a cabo el transporte de emergencia a través del uso de voluntarios, personal adicional, o vecinos, y obtenga permiso de los padres para transportar a sus hijos en caso de emergencia. Una ejemplo de una forma de permiso para transporte en caso de emergencia está incluido en el Apéndice D.

Seguridad en el Lugar y Albergue en el Sitio

Determine la principal diferencia entre las dos situaciones. Seguridad en el Lugar significa permanecer dentro y bloquear el edificio durante una emergencia. Albergue en el lugar significa que es importante mantenerse dentro del edificio y tratar de mantener el aire exterior afuera.

Determine la ubicación de su Lugar Seguro y del Albergue en el Sitio. Sus áreas de Lugar Seguro y de Albergue en el Sitio pueden estar en la misma o diferentes ubicaciones. El área que usted elija dependerá del tipo de emergencia.

Las autoridades locales emitirán órdenes de ofrecer albergue en el sitio durante las emergencias químicas. Las autoridades locales le informarán sobre los pasos que se deben tomar en caso de emergencia a través de los medios de comunicación de manera continua hasta que la crisis haya terminado. Una vez que la orden ha sido expedida, no salga del edificio hasta que reciba la notificación oficial de que el peligro ha pasado.

Considere lo que necesitaría para mantener a los niños en un área de su programa de cuidado infantil por un período prolongado de tiempo.

- Considere limitar y controlar el acceso al exterior
- Considere la comunicación, por ejemplo, tener acceso a un teléfono
- Acceso a los suministros de emergencia y materiales para albergue en el sitio
- Acceso a un baño
- Actividades tranquilas para mantener a los niños ocupados
- Puertas y ventanas que se pueden bloquear
- Ventanas con persianas o cortinas para protección adicional

Preparar los Suministros de Emergencia

Una vez que un desastre se presente, usted no tendrá tiempo para hacer compras o buscar los suministros que necesita. Puede responder mejor a un desastre preparándose para ello antes de que ocurra. Una manera de prepararse es reunir suministros de emergencia con anticipación.

Considere

Los artículos y las cantidades necesarias en sus suministros de emergencia pueden variar de acuerdo con el número y la edad de los niños bajo su cuidado y las necesidades de sus lugares de albergue y evacuación. Hay tres consideraciones principales:

¿Para cuánto tiempo necesitará suministros? En una situación de desastre, pueden ser sólo unos minutos hasta que pueda obtener para ayudar o pudiera ser hasta 72 horas antes de poder recibir la ayuda de las autoridades locales y el personal de socorro. Es necesario planificar y almacenar suministros para ambos posibles escenarios.

¿Qué suministros necesita su grupo? Al determinar lo que necesita en sus suministros de emergencia a corto plazo y de 72 horas, piense en 8 categorías básicas:

- Documentos Importantes
- Agua
- Comida
- Ropa de Cama y Prendas de Vestir
- Primeros Auxilios
- Saneamiento
- Confort y Seguridad
- Comunicación

¿Cómo va a almacenar sus suministros? El contenedor tiene que ser fácil de transportar y resistente. Si va a almacenar sus suministros de emergencia a corto plazo, una forma fácil sería colocarlos en una mochila lo suficientemente grande. Para centros grandes, una mochila por salón de clases sería adecuado. La mochila debe ser colocada cerca de una salida, llevada a las excursiones y tomada durante las evacuaciones de emergencia. Su equipo de emergencia de 72 horas puede necesitar suministros adicionales y puede ser almacenado en un contenedor más grande, tal como una bolsa o caja de plástico rígida, cubierta, con asas, o un bote de basura con tapa. Un aparato de radio con acceso a la estación del clima es muy recomendable incluir en la mochila de emergencia y en los salones de clase.

Finalmente

- Desarrolle una lista o inventario de sus suministros de emergencia y actualícela cada 6 meses
- Reemplace la comida, agua y suministros médicos y actualice los documentos importantes, según sea necesario
- Compruebe el tamaño de la ropa y la conveniencia de las actividades de acuerdo a la edad de los niños

	Emergencia a Corto Plazo	Emergencia de 72 Horas
	Mochila	Contenedor rígido, a prueba de agua, con tapa
Documentos Importantes	<ul style="list-style-type: none"> • Información de Emergencia del Personal y de los Niños • Plan de Emergencia/Desastres • Acuerdos y mapas de los sitios de reubicación 	Permiso de Transporte en Caso de Emergencia
Agua	Un galón de agua por cada cuatro niños/personal	½ galón de agua por cada niño y 1 galón por adulto
Comida	<ul style="list-style-type: none"> • Alimentos no perecederos, tales como barras de granola y galletas • Fórmula para bebés • Vasos desechables 	<ul style="list-style-type: none"> • Alimentos no perecederos, como frutas y carne enlatadas • Utensilios para comer apropiados • Alimentos especiales para bebés • Abrelatas no eléctrico
Ropa de Cama y Prendas de Vestir	<ul style="list-style-type: none"> • Mantas de seguridad de aluminio • Par de guantes de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio de ropa por persona, especialmente calcetines • Ropa de cama/cobijas extra
Primeros Auxilios	<ul style="list-style-type: none"> • Botiquín de primeros auxilios • Cualquier medicamento necesario 	<ul style="list-style-type: none"> • Cualquier medicamento necesario • Equipo de primeros auxilios grande
Saneamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Pañales y toallitas húmedas • Papel higiénico • Desinfectante de manos 	<ul style="list-style-type: none"> • Pañales y toallitas adicionales • Papel higiénico adicional y sanitario de emergencia, si es posible • Jabón de manos • Toallas de papel • Bolsas de plástico (dif. tamaños) • Artículos femeninos
Confort y Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> • Al menos una actividad de juego apropiada a la edad • Linterna con pilas • Lápices 	<ul style="list-style-type: none"> • Varias actividades de juego apropiadas para la edad para alternar • Copias de las llaves • Fósforos y velas • Cinta adhesiva y láminas de plástico (para albergue en el lugar) • Cuchillo de usos varios
Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Aparato de radio con acceso a la estación del clima y baterías adicionales • Teléfono celular cargado o tarjeta para llamadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Walkie talkie • Teléfono no eléctrico • Luces de bengala para señales

Planificación para Niños y Personal con Habilidades Diversas

Se requerirá planificación y preparación adicional para apoyar a los niños con necesidades especiales en situaciones de emergencia, esto incluye niños con discapacidades y necesidades de atención médica complejas. La planificación de cada niño en lo individual debe llevarse a cabo con la familia del niño e incluir a todo el personal de cuidado infantil que trabaja con ese niño y cualquier especialista que apoye al niño.

En Primer Lugar, Determine

¿Qué niños o adultos en su programa tienen discapacidades o necesidades funcionales y de acceso que requieran una atención especial durante un simulacro, evacuación real, albergue en el sitio o bloqueo de emergencia? *(Escriba solamente el primer nombre).*

A Continuación, Haga un Plan

El Plan de Emergencia/Desastres de cada niño debe incluir:

- El o los miembros del personal que serán asignados para apoyar al niño durante una situación de emergencia
- Las rutas de evacuación alternativas que serán utilizadas, si es el caso
- El miembro del personal asignado para transportar al niño durante una evacuación
- Los suministros que necesitarán ser almacenados para situaciones de emergencia
- Sistemas de alerta o de comunicación de emergencia que serán necesarios para alertar al niño en caso de una situación de emergencia
- Los pasos necesarios para incluir al niño durante los ejercicios de emergencia
- Cualquier información especializada que deba ser incluida en la tarjeta de identificación de emergencia del niño
- Los servicios de emergencia locales que deben ser notificados acerca de las necesidades individuales del niño



Consideraciones para Necesidades Específicas

Niños con discapacidades físicas

- ¿Se pueden colocar dispositivos adicionales de apoyo para la movilidad en el programa de cuidado infantil? (Es decir, bastones, sillas de ruedas, andadores, etc.)
- ¿La distribución del aula permitirá que un niño llegue rápidamente a su ruta de evacuación identificada?
- ¿Se han discutido o practicado técnicas individuales para levantar o cargar a cada niño?

Niños sordos o con problemas de audición

- ¿Se han instalado sistemas de alerta visuales en el centro de cuidado infantil? (Es decir, luces intermitentes)
- ¿Se ha enseñado a los niños el significado del sistema de alerta visual?
- ¿Hay un plan para comunicar una emergencia al niño? (Es decir, lenguaje de señas o comunicación por medio de imágenes)

Niños ciegos o débiles visuales

- ¿Se cuenta con lentes adicionales almacenados en los suministros de emergencia?
- ¿Han practicado instrucciones claras y tranquilas para situaciones de emergencia?

Escriba su Plan de Emergencia/Desastres

Resumen de la Información Esencial

El Plan de Emergencia/Desastres de su programa de cuidado infantil debe incluir:

- Ubicación, capacidad y horas de operación
- Sistema(s) de advertencia de emergencia
- Sistema(s) de comunicación de emergencia
- Información de Contacto en Caso de Emergencia
- Planes/procedimientos de evacuación
- Sitios/procedimientos de reubicación
- Procedimientos de Bloqueo/Seguridad en el Lugar
- Procedimientos/Ubicación de Albergue en el Sitio
- Consideraciones para infantes y niños pequeños
- Planes de emergencia individual para niños y personal con necesidades de acceso o funcionales

Grupos de personas que pueden necesitar esta información:

- Los padres/tutores
- Agencia de manejo de emergencias local
- Socorristas
- Agencia de licencias de cuidado infantil
- Distritos locales de salud, licencias y su Centro de Recursos en Cuidado Infantil de IdahoSTARS



Una plantilla del Plan de Emergencia/Desastre se proporciona en el Apéndice B



Simulacros de Práctica y Publicación de su Plan

En momentos de estrés, el cerebro se apaga. A menos que usted y su personal estén muy familiarizados con el plan de respuesta a la emergencia, es posible que no recuerde qué hacer. Organice simulacros para una variedad de situaciones de emergencia. Vea el estándar 9.2.4.5 de Caring for Our Children (Disponible en Inglés) para las directrices de simulacros de emergencia.

PRIMERO

Reúna a todo su personal para hablar acerca del simulacro. ¿Quién hace qué?, ¿Cuándo?, ¿Dónde?, ¿Parece que funcionará el plan de respuesta a la emergencia? Haga ajustes según sea necesario, pero asegúrese de actualizar su Plan de Emergencia/Desastres por escrito.

Asegúrese que los planos de las instalaciones se coloquen en salidas de emergencia, y que su Plan de Emergencia/Desastres es fácilmente accesible para todo el personal.

SEGUNDO

Ahora es el momento de incluir a los niños bajo su cuidado y los miembros de la comunidad interesados. Puesto que usted ya ha probado su plan y los adultos conocen los pasos, debería haber poca confusión.

El simulacro debe llevarse a cabo sin problemas y crear en los niños un sentido de seguridad.

TERCERO

Repetir. El personal y los niños deben ser capaces de ejecutar los simulacros sin pensarlo, en la oscuridad y en todo tipo de clima.

El Folleto de Pared de Respuesta a la Emergencia contiene los documentos de su Plan de Emergencia/Desastres y puede ser puesto en cada salón de clases para una referencia y verificación rápida.

Infantes y Niños Pequeños

Consideraciones importantes

Proporciones. Se recomienda una proporción de tres infantes por cada cuidador para satisfacer mejor las necesidades de los bebés en situaciones de emergencia.

Evacuación. Se necesitará equipo (es decir, cunas de evacuación o dispositivos de transporte de bebés) para evacuar a los niños de forma segura.

Nutrición. Deben ser incluidos alimentos adecuados para cumplir con las necesidades nutricionales de bebés y niños pequeños en los suministros de emergencia. Se debe hacer un esfuerzo para proporcionar leche materna a los bebés alimentados con leche materna.

Higiene. Se deben utilizar biberones y mamilas esterilizadas para cada alimentación. Si se reutilizan botellas/mamilas, sólo deben ser utilizadas por el mismo niño y ser esterilizadas después de cada uso. Una estación de cambio de pañales debe estar claramente identificada y estar lejos de las estaciones de agua, preparación de alimentos y comedores. Se deben seguir los procedimientos apropiados de cambio de pañales.

Seguridad. Asegúrese que las prácticas de seguridad, incluidas las prácticas de sueño seguro, pueden ser utilizadas durante las evacuaciones de emergencia o mientras estén en albergue en el sitio.

Práctica. Asegúrese de incluir a los infantes y niños pequeños durante los ejercicios de práctica, incluyendo aquellos que están durmiendo. Los bebés y niños pequeños a menudo requieren asistencia adicional y es necesario practicar la evacuación de infantes y niños pequeños para garantizar que permanecerán seguros durante situaciones de emergencia.

Suministros de Emergencia para Infantes y Niños Pequeños:

Los programas deben mantener un suministro de emergencia de 72 horas de:

- Biberones desechables
- Mamilas de biberones
- Fórmula comercial (se recomienda fórmula lista para usar)
- Pañales
- Toallitas húmedas
- Toallitas para manos



Brotos de Gripe Pandémica

Un brote de gripe pandémica es un brote mundial de la enfermedad que se produce cuando aparece un nuevo virus de la gripe al que las personas tienen poca o ninguna inmunidad y para el cuál puede no haber ninguna vacuna.

Planificación y Coordinación:

- Anime a los padres a tener un “Plan B” para encontrar cuidado para sus hijos si el programa se cierra durante una pandemia de gripe. Déles ideas sobre dónde pueden buscar ayuda en base a su conocimiento de la comunidad de cuidado infantil local.
- Trabaje con las personas responsables del plan de emergencias de su comunidad para encontrar otras fuentes de alimentos para niños de bajos ingresos que reciben alimentos gratuitos o a costo reducido, mientras que están en su cuidado.
- Obtenga información acerca de servicios en su área que pueden ayudar a su personal, los niños y sus familias a manejar el estrés y otros problemas causados por una pandemia de gripe.

Políticas de Control de la Infección y Acciones

- Anime a los niños y al personal a utilizar un procedimiento de lavado de manos adecuado, Estándar 3.2.2.2. del documento Caring for Our Children.
- Limpie las superficies que se tocan con frecuencia, juguetes y artículos que se comparten al menos diariamente y cuando estén visiblemente sucias, Estándar del documento Caring for Our Children.
- Dé información actualizada a las familias y al personal sobre la recomendación de aplicar vacunas contra la gripe a todos los niños y las personas que cuidan a los niños en ese rango de edad e infórmeles dónde pueden tener acceso a vacunas contra la gripe.
- Mantenga un registro exacto de cuando los niños o el personal estuvieron ausentes y qué enfermedades causaron la ausencia.
- Lleve a cabo revisiones diarias de la salud de los niños cuando llegan.
- Tenga un plan para mantener a los niños que se enferman durante su estancia en el programa alejados de otros niños hasta que llegue su familia.
- Requiera a los miembros del personal a quedarse en casa cuando estén enfermos. Si se enferman mientras están en el programa, pídeles ir a casa y quedarse en casa.
- Anime a los padres de los niños enfermos a mantener a los niños en casa y fuera del centro de cuidado infantil hasta que los niños hayan estado sin fiebre por 24 horas. Del mismo modo, aliente a los proveedores de cuidado enfermos a quedarse en casa.

Planificación de la Comunicación

- Tenga un plan para mantenerse en contacto con los miembros del personal y las familias.
- Asegúrese que el personal y las familias han visto y comprendido su plan de emergencia en caso de una pandemia de gripe.

Después de la Emergencia

Usted ha dedicado una gran cantidad de tiempo y pensamiento en la preparación para una emergencia. Ahora que ha sobrevivido una, ¿qué tan bien funcionó su plan? No adivine la respuesta. Reúnanse con su comité de planificación original y evalúen cómo funcionó cada paso del plan para los niños, padres, personal y funcionarios de emergencia de la localidad.

A pesar de sus mejores esfuerzos para tranquilizar y presentar un ambiente tranquilo y seguro, el personal y los niños pueden experimentar un poco de malestar. Los signos y síntomas de angustia puede ser la distracción o la depresión, sentimientos de impotencia, actuación o comportamiento antisocial inusual, o síntomas físicos como dolor de cabeza, problemas intestinales o de la vejiga, dolores en el pecho y cambios en los patrones de alimentación y sueño. Si bien se podría necesitar ayuda profesional, puede ayudar a superar este estrés post-traumático dándoles la información correcta sobre el desastre, dejando que ayuden a volver a la normalidad y proporcionando oportunidades para hablar y compartir sus sentimientos. Vea el Apéndice D para encontrar recursos específicos para ayudar a los niños y adultos después de situaciones de emergencia.

Ahora es el momento de planificar para la próxima emergencia. Vuelva a escribir su Plan de Emergencia/Desastres si su evaluación demuestra tal necesidad. Reponga los suministros de emergencia que ha utilizado.

Lista de Verificación para Después de la Emergencia

- Realice una inspección inicial de los daños.
- Haga que su edificio sea inspeccionado por un ingeniero, arquitecto o un inspector de construcción estructural con licencia profesional.
- Obtenga la aprobación para reabrir utilizando el proceso de evaluación de los daños de su jurisdicción local.
- Si necesita hacer reparación o re-construcción, piense en formas de añadir técnicas de mitigación en las reparaciones.
- Acceda a su fondo de contingencia.
- Documente los costos asociados con el desastre en caso de que pueda aplicar a los programas de asistencia por desastres.
- Determine qué tan bien funcionó cada parte de su Plan de Emergencia/Desastres
- Determine qué tan bien están haciendo frente al desastre tanto el personal como los niños inscritos en el programa.
- Reponga sus suministros de emergencia.
- Revise su Guía de Planificación YIKES, y actualice su Plan de Emergencia/Desastres.
- Reponga el dinero utilizado de su fondo de contingencia.
- Planifique su próximo simulacro.
- Comunique los cambios que ha realizado en su plan al personal, familias y servicios de emergencia
- Refiera a las familias, los niños y el personal a todos los recursos que pudieran necesitar.

Apéndice A

Identificación y Mitigación: Seguridad en General

Identifique el Nivel de Riesgo de Peligro/Amenaza (Marque uno): Ninguno, Bajo, Moderado o Alto		
Pasos para reducir el riesgo:		
1	<input type="checkbox"/>	<p>Instalaciones a prueba de niños:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Proteger los enchufes eléctricos. <input type="checkbox"/> Quitar el acceso a cables eléctricos. <input type="checkbox"/> Colocar cerraduras de seguridad en los gabinetes. <input type="checkbox"/> Colocar seguros en las perillas de las puertas. <input type="checkbox"/> Colocar puertas de seguridad en la parte superior e inferior de las escaleras. <input type="checkbox"/> Asegurar que los cordones de las persianas no tengan lazos. <input type="checkbox"/> Asegurar los muebles altos a las paredes. <input type="checkbox"/> Encerrar los productos de limpieza. <input type="checkbox"/> Poner candado a los medicamentos en armarios altos. <input type="checkbox"/> Colocar cerraduras en inodoros. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Colocar protectores en las ventanas. <input type="checkbox"/> Colocar protectores en las esquinas y bordes afilados de los muebles. <input type="checkbox"/> Colocar las plantas de interior fuera del alcance de los niños. <input type="checkbox"/> Retirar artículos que representan peligro de asfixia. <input type="checkbox"/> Mantener las cunas lejos de cortinas, persianas y cables eléctricos. <input type="checkbox"/> Mantener bloques y objetos pesados en los estantes más bajos. <input type="checkbox"/> Mantener aparatos de televisión, peceras y artículos similares sujetos para que no se deslicen.
2	<input type="checkbox"/>	Designar las áreas inseguras como áreas prohibidas para los niños.
3	<input type="checkbox"/>	Seguir las normas establecidas para el cuidado de los niños con respecto al síndrome de muerte súbita del lactante (SMSL).
4	<input type="checkbox"/>	Asegurar que los niños no puedan entrar a almacenes de agua (por ejemplo, estanques, fuentes, piscinas).
5	<input type="checkbox"/>	Garantizar que la basura no está al alcance de los niños.
6	<input type="checkbox"/>	Retirar el equipo de juego roto o inseguro.

Identificación y Mitigación: Incendios

Identifique el Nivel de Riesgo de Peligro/Amenaza (Marque uno): Ninguno, Bajo, Moderado o Alto

Pasos para reducir el riesgo:

1	<input type="checkbox"/>	Tener detectores de humo que funcionen adecuadamente. <input type="checkbox"/> Colocar detectores de humo en cada nivel de sus instalaciones y, si es posible, en cada área de dormir. <input type="checkbox"/> Probar y limpiar los detectores una vez al mes. <input type="checkbox"/> Reemplazar las baterías en los detectores de humo al menos una vez al año. Si la alarma emite un sonido, reemplace la batería inmediatamente.
2	<input type="checkbox"/>	Revisar la calefacción, refrigeración, gas y sistemas eléctricos regularmente.
3	<input type="checkbox"/>	Utilizar materiales resistentes al fuego.
4	<input type="checkbox"/>	Instalar detectores de monóxido de carbono.
5	<input type="checkbox"/>	Instalar rociadores si es posible.
6	<input type="checkbox"/>	Instalar extintores en cada habitación y revisarlos regularmente (esto significa niveles de carga, que estén montados de manera segura, al alcance fácilmente, y asegurar que el personal y voluntarios saben cómo utilizarlos).
7	<input type="checkbox"/>	Hacer que el jefe de bomberos visite las instalaciones de forma regular. (Pregunte por los códigos de incendios, reglamentos y entrenamiento para los niños y el personal).
8	<input type="checkbox"/>	Mantener los calentadores portátiles por lo menos a 3 pies de distancia de objetos que se pueden quemar - papel, cortinas, muebles, ropa de cama, prendas de vestir, etc. Asegúrese que estén apagados cuando los adultos no están en la habitación.
9	<input type="checkbox"/>	Mantener fósforos y encendedores en alto y, si es posible, en un armario cerrado con llave.
10	<input type="checkbox"/>	Tener un plan para evacuar a los infantes y niños pequeños.
11	<input type="checkbox"/>	Entrenar el procedimiento DETENERSE, TIRARSE AL SUELO y RODAR y los procedimientos de evacuación.
12	<input type="checkbox"/>	Comprobar sobrecarga en enchufes eléctricos.
13	<input type="checkbox"/>	Tener un diagrama de sitio.
14	<input type="checkbox"/>	Implementar un Plan de Evacuación
15	<input type="checkbox"/>	Despejar las salidas y asegurar que hay dos salidas de evacuación, claramente marcadas. <input type="checkbox"/> Todas las ventanas se pueden abrir. <input type="checkbox"/> Las puertas no están obstruidas. <input type="checkbox"/> Hay escaleras de escape disponibles para los pisos superiores.
16	<input type="checkbox"/>	Tener un área de reunión designada.
17	<input type="checkbox"/>	Recortar arbustos y árboles.
18	<input type="checkbox"/>	Asegurar que la dirección de la calle es claramente visible.
19	<input type="checkbox"/>	Implementar el Plan de Cierre de Emergencia o Plan de Reubicación, si es necesario.

Identificación y Mitigación: Materiales Peligrosos

Identifique el Nivel de Riesgo de Peligro/Amenaza (Marque uno): Ninguno, Bajo, Moderado o Alto		
Pasos para reducir el riesgo:		
1	<input type="checkbox"/>	Almacenar los productos químicos, artículos venenosos/tóxicos, medicamentos y artículos inflamables.
2	<input type="checkbox"/>	Evaluar el peligro en sus instalaciones.
3	<input type="checkbox"/>	Disponer de los materiales peligrosos correctamente.
4	<input type="checkbox"/>	Mantener los productos que contienen materiales peligrosos en sus envases originales. No retire las etiquetas. No almacenar materiales peligrosos en envases de alimentos.
5	<input type="checkbox"/>	Saber a quién llamar cuando ha habido contacto con una sustancia química peligrosa. Aislar a cualquier persona que toque un objeto; haga que se laven la piel con abundante agua y jabón.
6	<input type="checkbox"/>	Saber qué hacer si hay una explosión.
7	<input type="checkbox"/>	Implementar el Plan de Evacuación.
8	<input type="checkbox"/>	Llamar al 911 o al número de emergencia. Siga las instrucciones del Personal de Emergencia.

Identificación y Mitigación: Corte de Servicios

Identifique el Nivel de Riesgo de Peligro/Amenaza (Marque uno): Ninguno, Bajo, Moderado o Alto

Pasos para reducir el riesgo:

1	<input type="checkbox"/>	Saber utilizar las válvulas de cierre de emergencia de agua, gas y electricidad -y marcar las válvulas de cierre claramente.
2	<input type="checkbox"/>	Apagar y desenchufar todos los equipos eléctricos necesarios.
3	<input type="checkbox"/>	Tener protectores de sobrecarga eléctrica.
4	<input type="checkbox"/>	Preparar contenedores de agua congelada.
5	<input type="checkbox"/>	Saber cómo mantener los alimentos seguros y cómo identificar si el alimento es seguro.
6	<input type="checkbox"/>	Tener un teléfono de línea fija que no requiera electricidad.
7	<input type="checkbox"/>	Considere comprar un generador de energía para tener electricidad de reserva, especialmente si su edificio está situado en una zona donde las pérdidas de energía son frecuentes. Asegúrese de tener al menos dos miembros del personal capacitados para iniciar y operar el generador.
8	<input type="checkbox"/>	Localizar suministros de emergencia.
9	<input type="checkbox"/>	Implementar el Plan de Evacuación, si está presente un olor a gas u otro peligro para la seguridad interior.
10	<input type="checkbox"/>	Llamar al 911 o al número de emergencia en caso de peligro inmediato.
11	<input type="checkbox"/>	Llamar al proveedor de servicios públicos para informarle de la falla (ver números en la lista de teléfonos de emergencia).
12	<input type="checkbox"/>	Implementar el Plan de Cierre de Emergencia o Plan de Reubicación si es incapaz de permanecer en el edificio hasta la hora de cierre normal.

Identificación y Mitigación: Actividad Criminal

Identifique el Nivel de Riesgo de Peligro/Amenaza (Marque uno): Ninguno, Bajo, Moderado o Alto		
Pasos para reducir el riesgo:		
1	<input type="checkbox"/>	Tomar precauciones para asegurarse que las personas que trabaja en su programa no hayan sido detenidos o condenados por delitos relacionados con niños.
2	<input type="checkbox"/>	Asegurar que las puertas y ventanas cierren.
3	<input type="checkbox"/>	Ser consciente de las personas alrededor de sus instalaciones.
4	<input type="checkbox"/>	Establecer una relación con la policía local en su área.
5	<input type="checkbox"/>	Ponerse en contacto con la policía para pedir/dar información sobre actividad criminal, áreas de preocupación y recomendaciones de prevención.
6	<input type="checkbox"/>	Tener un proceso para reportar cualquier cosa fuera de lo común.

Identificación y Mitigación: Secuestro

Identifique el Nivel de Riesgo de Peligro/Amenaza (Marque uno): Ninguno, Bajo, Moderado o Alto		
Pasos para reducir el riesgo:		
1	<input type="checkbox"/>	Tener un proceso para entregar a los niños, incluyendo documentación de a quién pueden ser entregados y asegurar que todas las órdenes legales en contra de un padre o tutor se documenten y se identifiquen fácilmente antes de entregar a los niños.
2	<input type="checkbox"/>	Contar con un proceso de firma de entrada/salida que también identifique quién puede estar en áreas con niños.
3	<input type="checkbox"/>	Implementar el Plan de Seguridad en el Lugar.
4	<input type="checkbox"/>	Realizar controles de antecedentes/referencias para todo el personal (de tiempo completo o medio tiempo).
5	<input type="checkbox"/>	Designar cómo contabilizar a los niños dentro y fuera de las instalaciones - en los paseos, en el patio, durante los simulacros.
6	<input type="checkbox"/>	No comparta información sobre un niño con nadie más que los padres o tutores.
7	<input type="checkbox"/>	Establecer un proceso de notificación si un niño está desaparecido.
8	<input type="checkbox"/>	Llamar al 911 o al número de emergencia.
9	<input type="checkbox"/>	Seguir las instrucciones del personal de emergencia.

Identificación y Mitigación: Inclemencias del Clima

Identifique el Nivel de Riesgo de Peligro/Amenaza (Marque uno): Ninguno, Bajo, Moderado o Alto

Inclemencias del Clima- En General

1	<input type="checkbox"/>	Tener un Radio Meteorológico NOAA en las instalaciones.
2	<input type="checkbox"/>	Cuando hay una amenaza de mal tiempo, escuchar la radio o la televisión y la radio meteorológica de la NOAA para obtener más información.
3	<input type="checkbox"/>	Escuchar las instrucciones de los funcionarios locales. Si se ha pronosticado mal tiempo, permanecer en el interior, posponer actividades al aire libre y llevar a los niños y el personal al interior.
4	<input type="checkbox"/>	Tener un proceso para el cierre de las instalaciones y notificar a los padres/tutores y el personal.
5	<input type="checkbox"/>	Conocer los términos del clima - observar, advertencia, aviso.

Calor Excesivo:

6	<input type="checkbox"/>	Asegurarse que el aire acondicionado está instalado y aislado apropiadamente.
7	<input type="checkbox"/>	Instalar reflectores temporales en las ventanas.
8	<input type="checkbox"/>	Cubrir las ventanas con cortinas, persianas o toldos.
9	<input type="checkbox"/>	Mantenerse a usted, el personal y los niños hidratados.
10	<input type="checkbox"/>	Estar al pendiente de los signos de problemas de salud relacionados con el calor.

Tornados:

11	<input type="checkbox"/>	Prepare una habitación segura con anticipación: un sótano de tormentas, sala o pasillo interior en el piso más bajo posible.
12	<input type="checkbox"/>	Si está bajo aviso de un tornado, lleve a todos de inmediato a un refugio seguro.
13	<input type="checkbox"/>	Mantenga a todos lejos de ventanas, puertas, paredes exteriores y las esquinas.

Tormentas Eléctricas:

14	<input type="checkbox"/>	Eliminar los árboles muertos y en descomposición.
15	<input type="checkbox"/>	Asegurar los objetos externos.
16	<input type="checkbox"/>	Bloquear las ventanas (o cerrar persianas y cortinas) y asegurar las puertas exteriores.
17	<input type="checkbox"/>	Si puede escuchar truenos, entrar en el edificio.
18	<input type="checkbox"/>	Durante una tormenta, no tomar baños o duchas o utilizar tuberías o aparatos eléctricos.

Inundación:		
19	<input type="checkbox"/>	Proteger su edificio: eleve el aire acondicionado, calentador de agua y paneles eléctricos; sellar el sótano con impermeabilización e instalar “válvulas de retención.”
20	<input type="checkbox"/>	Hablar con su representante de seguros sobre el seguro de protección contra inundaciones.
21	<input type="checkbox"/>	Tener un plan para mudarse a zonas más altas.
22	<input type="checkbox"/>	Mantenerse informado acerca de si el agua es segura para beber.
23	<input type="checkbox"/>	Si tiene que evacuar, proteger su edificio y cerrar los servicios públicos, si así se le ordena.
24	<input type="checkbox"/>	Evitar las inundaciones y el agua corriente. Mantener a los niños fuera del agua.
25	<input type="checkbox"/>	Implementar el Plan de Cierre de Emergencia, si es necesario.
26	<input type="checkbox"/>	Llamar a los números de emergencia, si se necesita ayuda inmediata.
27	<input type="checkbox"/>	Implementar el Plan de Evacuación o Plan de Seguridad en el Lugar, si es necesario.
28	<input type="checkbox"/>	Implementar el Plan de Reubicación, si es necesario.
Tormentas Invernales y Frío Extremo:		
29	<input type="checkbox"/>	Tener sal mineral, arena y palas de nieve.
30	<input type="checkbox"/>	Asegurarse que tiene mantas extra y ropa adecuada para los niños.
31	<input type="checkbox"/>	Asegurarse que su sitio está bien aislado.
32	<input type="checkbox"/>	Aislar las tuberías y permitir que las llaves goteen un poco durante el tiempo de más frío.
33	<input type="checkbox"/>	Saber cómo cerrar las válvulas de agua.
34	<input type="checkbox"/>	Tener cuidado al usar fuentes alternativas de calor.
35	<input type="checkbox"/>	Tener un suministro de alimentos y agua.

Identificación y Mitigación: Eventos Geológicos

Identifique el Nivel de Riesgo de Peligro/Amenaza (Marque uno): Ninguno, Bajo, Moderado o Alto

Temblores:

1	<input type="checkbox"/>	Familiarizarse con los términos relacionados con los terremotos.
2	<input type="checkbox"/>	Fijar/asegurar objetos y muebles pesados a las vigas de la pared y asegurar candiles y lámparas de techo.
3	<input type="checkbox"/>	Colocar cunas, colchonetas para dormir y áreas de espera lejos de los peligros de objetos que puedan caer en o sobre ellos (cuadros, espejos, lámparas, etc.).
4	<input type="checkbox"/>	Despejar las salidas y asegurar que haya al menos dos salidas para la evacuación. Asegurarse que todas las salidas estén claramente marcadas.
5	<input type="checkbox"/>	Saber cómo cerrar válvulas de gas. Tener un equipo de emergencia preparado.
6	<input type="checkbox"/>	Cuando inicia el movimiento, agacharse, cubrirse y mantener esa posición para protegerse de la caída de objetos; mantener a todos alejados de las ventanas y permanecer dentro hasta que pase el temblor. (Esté preparado para posibles réplicas).
7	<input type="checkbox"/>	Implementar el Plan de Evacuación en caso necesario.
8	<input type="checkbox"/>	Reunir al personal y los niños y tomar asistencia.
9	<input type="checkbox"/>	Evaluar lesiones médicas y daños en las instalaciones.
10	<input type="checkbox"/>	Llame al 911 si los servicios de emergencia son necesarios (lesiones, bomberos, policía).
11	<input type="checkbox"/>	Implementar el Plan de Reubicación o Cierre de Emergencia, si es necesario.

Derrumbes y Avalanchas de Escombros:

12	<input type="checkbox"/>	Seguir los procedimientos adecuados de uso del suelo.
13	<input type="checkbox"/>	Estar familiarizado con información sobre la presencia de flujos de escombros en su área en el pasado.
14	<input type="checkbox"/>	Ver cómo fluye el agua durante las tormentas.
15	<input type="checkbox"/>	En caso de peligro inminente, evacuar su sitio inmediatamente.

Volcanes:

16	<input type="checkbox"/>	Escuchar a los funcionarios locales.
17	<input type="checkbox"/>	Llevar a los niños al interior.
18	<input type="checkbox"/>	Cerrar ventanas y puertas para mantener la calidad del aire.
19	<input type="checkbox"/>	Estar preparado para evacuar rápidamente.
20	<input type="checkbox"/>	Incluir gafas y protección para la nariz y la boca en sus kits de suministros de emergencia.

Identificar Peligros en el Edificio y Areas Circundantes

Inspeccionado por:		Fecha de la Inspección:		
Edificio:				
1	<input type="checkbox"/>	Vanos de techo sin soporte, extendidos.		
2	<input type="checkbox"/>	Ventanas o paneles de vidrio grandes, especialmente si: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> No están compuestas de vidrio de seguridad. <input type="checkbox"/> Están situadas cerca de las salidas o vías de evacuación. 		
3	<input type="checkbox"/>	Techos suspendidos y lámparas de techo.		
4	<input type="checkbox"/>	Productos químicos incompatibles almacenados en estrecha proximidad o almacenados de una manera que no soportarían el caerse y quebrarse.		
5	<input type="checkbox"/>	Materiales peligrosos ubicados en áreas que no tienen señalamientos de advertencia.		
6	<input type="checkbox"/>	Papel u otros materiales combustibles (por ejemplo, trapos grasientos) almacenados cerca de una fuente de calor.		
7	<input type="checkbox"/>	Objetos pesados o inestables no asegurados, incluyendo: <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Divisores de áreas portátiles <input type="checkbox"/> Electrodomésticos (por ejemplo, calentadores de agua, calentadores, hornos de microondas). <input type="checkbox"/> Archivos, libreros y estantes de pared. <input type="checkbox"/> Artículos deportivos. <input type="checkbox"/> Máquinas expendedoras. </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Monitores de televisión. <input type="checkbox"/> Objetos montados en la pared. <input type="checkbox"/> Acuarios. <input type="checkbox"/> Lámparas de mesa. <input type="checkbox"/> Plantas colgantes encima de zonas de estar. </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Divisores de áreas portátiles <input type="checkbox"/> Electrodomésticos (por ejemplo, calentadores de agua, calentadores, hornos de microondas). <input type="checkbox"/> Archivos, libreros y estantes de pared. <input type="checkbox"/> Artículos deportivos. <input type="checkbox"/> Máquinas expendedoras. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Monitores de televisión. <input type="checkbox"/> Objetos montados en la pared. <input type="checkbox"/> Acuarios. <input type="checkbox"/> Lámparas de mesa. <input type="checkbox"/> Plantas colgantes encima de zonas de estar.
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Divisores de áreas portátiles <input type="checkbox"/> Electrodomésticos (por ejemplo, calentadores de agua, calentadores, hornos de microondas). <input type="checkbox"/> Archivos, libreros y estantes de pared. <input type="checkbox"/> Artículos deportivos. <input type="checkbox"/> Máquinas expendedoras. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Monitores de televisión. <input type="checkbox"/> Objetos montados en la pared. <input type="checkbox"/> Acuarios. <input type="checkbox"/> Lámparas de mesa. <input type="checkbox"/> Plantas colgantes encima de zonas de estar. 			
Alrededores:				
8	<input type="checkbox"/>	Equipo en necesidad de reparación.		
9	<input type="checkbox"/>	Rocas u otros materiales que podrían causar lesiones.		
10	<input type="checkbox"/>	Vallas en necesidad de reparación.		
11	<input type="checkbox"/>	Clavos, tornillos o pernos expuestos.		
12	<input type="checkbox"/>	Árboles o arbustos que representan un riesgo de incendio o peligro en caso de viento o proporcionan áreas para que un intruso se oculte.		
13	<input type="checkbox"/>	Corrientes de agua en las proximidades.		
14	<input type="checkbox"/>	Cables eléctricos.		
15	<input type="checkbox"/>	Tanques de gasolina o propano.		
16	<input type="checkbox"/>	Conductos de gas natural.		

Identificación y Mitigación: Brote de Enfermedad

Identifique el Nivel de Riesgo de Peligro/Amenaza (Marque uno): Ninguno, Bajo, Moderado o Alto

Brotos de Enfermedades:

1	<input type="checkbox"/>	Evitar el contacto cercano con personas que están enfermas. Asesorar al personal a quedarse en casa cuando están enfermos y pedir a los padres mantener a los niños enfermos en casa.
2	<input type="checkbox"/>	Cubrirse la boca y la nariz con un pañuelo desechable al toser o estornudar.
3	<input type="checkbox"/>	Lavarse las manos a menudo.
4	<input type="checkbox"/>	Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.
5	<input type="checkbox"/>	Practicar buenos hábitos de salud: dormir lo suficiente, ser activo físicamente, controlar el estrés, beber muchos líquidos, aplicarse la vacuna contra la gripe y comer alimentos nutritivos.
6	<input type="checkbox"/>	Requerir las vacunas adecuada de los niños bajo su cuidado.
7	<input type="checkbox"/>	Tener procedimientos de desinfección/limpieza de baños (incluyendo mesas de cambio de pañales y bacinicas), áreas de preparación de alimentos (incluidos los platos, sillas altas y utensilios de cocina), juguetes, camas y ropa de cama.
8	<input type="checkbox"/>	Establecer una política para el manejo de los niños enfermos: exclusión, permiso para retirarse y cuidado.
9	<input type="checkbox"/>	Limpiar/desinfectarse las manos entre el manejo de cada niño.

Seguridad Alimenticia:

10	<input type="checkbox"/>	Si se prepara comida en su programa de cuidado, seguir los procedimientos de seguridad alimentaria: limpiar, separar, cocinar y enfriar.
11	<input type="checkbox"/>	Saber cómo almacenar los alimentos - incluyendo la leche materna, fórmula y alimentos para bebés.
12	<input type="checkbox"/>	Saber que alimentos no servir debido a los peligros de asfixia de los niños.
13	<input type="checkbox"/>	Asegurarse que todo el mundo sepa de las alergias a los alimentos de los niños y cómo responder si un niño tiene una reacción alérgica.
14	<input type="checkbox"/>	Saber cuándo hay que guardar y cuando tirar los alimentos después de los cortes de energía.

Apéndice B

Plan de Emergencia/Desastre

Información del Programa	
Nombre del Servicio de Cuidado Infantil	
Dirección del Servicio de Cuidado Infantil	
Horas de Operación	
Días de Operación	
Número de Teléfono Fijo	
Número de Teléfono Móvil	
Contacto de Emergencia Alternativo	
Número de Teléfono	
Capacidad (ingrese el número)	Empleados: _____ Niños: _____
Rango de Edad de los Niños (elija los que correspondan)	<input type="checkbox"/> Infantes <input type="checkbox"/> Niños en Edad Preescolar <input type="checkbox"/> Niños Pequeños <input type="checkbox"/> Niños en Edad Escolar
Sistema de Alerta de Emergencia	<input type="checkbox"/> Intercomunicador <input type="checkbox"/> Timbre de volumen alto, silbato o campana. <input type="checkbox"/> Luces intermitentes para personas con discapacidad auditiva. <input type="checkbox"/> Alarmas de alto volumen para personas con discapacidad visual. <input type="checkbox"/> Sistema de alarma de vibración para personas con deficiencias auditivas y de visión. <input type="checkbox"/> Otro: _____
Sistema de Comunicaciones de Emergencia	Estaciones de Radio (<i>escriba las letras de identificación</i>): _____ Estaciones de TV (<i>escriba las letras de identificación</i>): _____ Sitio web (<i>escriba la dirección electrónica</i>): _____ 1-800- _____ Marcado automático para contactos de emergencia fuera de la localidad.

Contactos de Emergencia	Información de Contacto
Bomberos, Policía y Ambulancia	
Control de Envenenamiento	
Hospital	
Compañía de Petróleo	
Compañía de Gas	
Compañía Eléctrica	
Compañía de Agua	
Electricista	
Plomero	
Servicio de Remoción de Nieve	
Servicio de Protección Infantil	
Consejero de Estrés	

Planes/Procedimientos de Evacuación	
Rutas/Salidas	<input type="checkbox"/> Diagrama de la(s) ruta(s) de evacuación y salida(s) publicadas en cada salón
Punto de Reunión	
Evacuación de Infantes y Niños Pequeños	
Notificación/Comunicación (Con los servicios de emergencia y las familias)	
Localización de Kit(s) de Emergencia para Llevar	

Lugares de Reubicación	
<p>Lugar en el Vecindario</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Esta ubicación está adaptada para personas en sillas de ruedas. <input type="checkbox"/> Se presenta un memorando de acuerdo firmado y fechado con este lugar se publica en, o está adjunto a este documento 	Dirección:
	Nombre de Contacto:
	Teléfono:
	Información de Acceso:
<p>Lugar fuera del Vecindario</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Esta ubicación está adaptada para personas en sillas de ruedas. <input type="checkbox"/> Se presenta un memorando de acuerdo firmado y fechado con este lugar se publica en, o está adjunto a este documento 	Dirección:
	Nombre de Contacto:
	Teléfono:
	Información de Acceso:
Transporte al Sitio de Reubicación	

Planes/Procedimientos de Seguridad en el Lugar/ Bloqueo	
Seguridad en el Lugar en Caso de Intrusos	
Seguridad en el Lugar en Caso de Inclemencias del Clima	
Localización de Suministros de Emergencia	
Consideraciones para Infantes y Niños Pequeños	
Notificación/Comunicación con los Servicios de Emergencia y las Familias	

Planes/Procedimientos de Albergue en el Sitio

<p>Lugar (es) de Albergue en el Sitio</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Estos lugares son accesibles para personas en sillas de ruedas<input type="checkbox"/> Estos lugares se pueden sellar	
<p>Procedimientos de Albergue en el Sitio</p>	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Cerrar y asegurar todas las puertas y ventanas que dan al exterior.<input type="checkbox"/> Apagar todos los sistemas de calefacción a las: _____<input type="checkbox"/> Apagar todos los aparatos de aire acondicionado y cerrar las ventilas.<input type="checkbox"/> Apagar los extractores de aire.<input type="checkbox"/> Cerrar todos los tiros de las chimeneas.<input type="checkbox"/> Cerrar cortinas o sombras para contar con protección adicional. <p>Se encuentran publicados o adjuntos a este documento diagramas del sitio, con refugios y salidas marcadas.</p>
<p>Localización de Suministros de Albergue en el Sitio</p>	
<p>Consideraciones para Albergue en el Mismo Sitio para Infantes y Niños Pequeños</p>	

Plan de Cierre de Emergencia

Procedimiento Antes de Iniciar Operaciones	¿Cómo voy a tomar la decisión de cerrar?
	Voy a tomar la decisión de cerrar a las:
	¿Cómo voy a informar al personal?
	¿Cómo voy a informar a los padres?
	¿Cómo voy a tomar la decisión de cuándo volver a abrir?
Procedimiento Después de Iniciar Operaciones	¿Cómo voy a tomar la decisión de cerrar?
	Voy a tomar la decisión de cerrar a las:
	¿Cómo voy a informar al personal?
	¿Cómo voy a informar a los padres?
	¿Cómo voy a tomar la decisión de cuándo volver a abrir?

Niños/Personal con Necesidades Especiales de Acceso y Funcionales

Nombre: Miembro del personal responsable:	Artículos de Emergencia:
	Plan de Evacuación Alternativo:
	Información Adicional:
Nombre: Miembro del personal responsable:	Artículos de Emergencia:
	Plan de Evacuación Alternativo:
	Información Adicional:
Nombre: Miembro del personal responsable:	Artículos de Emergencia:
	Plan de Evacuación Alternativo:
	Información Adicional:

Calendario de Simulacros

Procedimiento	Frecuencia	Fecha/Hora
Evacuación		
Albergue en el sitio		
Seguridad en el lugar		
Reubicación		

Revisión y Actualización del Plan

“Los detalles en el Plan de Emergencia/Desastres deben ser revisados y actualizados cada dos años e inmediatamente después de cualquier evento relevante para incorporar las mejores prácticas o lecciones aprendidas en el documento.” -CFOC Standard 9.2.4.3

Firma	Fecha de Revisión

Apéndice C

Muestra del Acuerdo de Reubicación en Caso de Emergencia

Por la presente autorizo a _____ programa de cuidado infantil para utilizar _____ que es el lugar de mi casa o negocio como un sitio de reubicación de emergencia para el personal, maestros y niños.

El presente acuerdo permanecerá en vigor hasta _____ (fecha). El acuerdo puede ser terminado antes de esa fecha por cualquiera de las partes, pero si es antes de la fecha sólo con una notificación por escrito.

NOMBRE IMPRESO _____ FECHA _____

DIRECCION DE CASA _____

TELEFONO _____ TELEFONO ALTERNATIVO _____

DIRECCION DE REUBICACION PROPUESTA (SI ES DIFERENTE A LA MENCIONADA AL INICIO)

TELEFONO DEL LUGAR _____

¿EL SITIO ESTA ACCESIBLE EN TODO MOMENTO EN QUE EL PROGRAMA DE CUIDADO ESTA ABIERTO?

_____ SI _____ NO

DESCRIBA COMO TENER ACCESO _____

CONSIDERACIONES ESPECIALES (es decir, almacenamiento de suministros de emergencia, reembolso, limitaciones, etc.)

FIRMA Y FECHA

Representante del Sitio de Reubicación

Representante del Servicio de Cuidado Infantil

Apéndice D

Muestra del Acuerdo de Autorización de Transporte en Caso de Emergencia

Por la presente autorizo al programa de cuidado infantil _____ a transportar a mi hijo _____, a un sitio de reubicación de emergencia para el personal, maestros y niños cuando no sea seguro permanecer en el centro de cuidado infantil.

Entiendo que se seguirán las reglas normales de seguridad tanto como sea posible, pero que la prioridad más alta es trasladarse a un lugar seguro.

Este acuerdo permanecerá en efecto hasta _____ (fecha). El acuerdo puede ser terminado antes de esa fecha por cualquiera de las partes, pero si es antes de la fecha sólo con una notificación por escrito.

NOMBRE IMPRESO DEL PADRE / TUTOR _____

DIRECCION DE CASA _____

TELEFONO _____ TELEFONO ALTERNATIVO _____

CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA EL TRANSPORTE DE EMERGENCIA

FIRMA Y FECHA

Padre o Tutor

Fecha

Apéndice E

Recursos de Planificación de Emergencia

Recursos de Preparación para Emergencias

Academia Americana de Pediatría: Entrenamiento en Emergencia www.aap.org/en-us/advocacy-and-policy/aap-health-initiatives/Children-and-Disasters/Pages/Child-Care-Providers.aspx

www.cdc.gov/childrenindisasters/index.html

Centro de Desastres para Idaho

www.disastercenter.com/idaho/idaho.htm

Desastres que han ocurrido en Idaho

www.fema.gov/disasters/grid/state-tribal-government/87

Agencia Federal de Manejo de Emergencias (FEMA)

www.ready.gov

Sitio Web de la División de Cuidado Infantil de GSA - Manejo de Emergencias y Seguridad

www.gsa.gov/childcare

Administración de Niños y Familias, Cuidado Infantil y Recursos Estatales

www.acf.hhs.gov/programs/occ/resource/emergency-preparedness-resources-for-child-care-programs

Sistema de Evaluación y Mejoramiento de la Calidad de IdahoSTARS QRIS

www.idahostars.org

Oficina de Seguridad Nacional de Idaho

<http://bhs.idaho.gov/>

Recursos de Idaho para la Preparación en Caso de Emergencia

<http://cdhd.idaho.gov/pdfs/eh/Child%20Care%20Emergency%20Preparedness%20Checklist%206-10-09.pdf>

Recursos para los Padres

<http://usa.childcareaware.org/>

Necesidades Psicosociales de los Niños y las Familias después de Desastres y Crisis

www.healthychildren.org/English/news/Pages/Psychosocial-Needs-of-Children-and-Families-in-Wake-of-Disasters-and-Crises.aspx

Comunidades Resilientes y Listas

www.savethechildren.org/atf/cf/%7B9def2ebe-10ae-432c-9bd0-df91d2eba74a%7D/resilient-ready-communities-2010.pdf

Recursos para Carteles y Formas Relacionadas con la Preparación para Emergencias (en Inglés y Español)

www.childhealthonline.org/downloadform.html

Guía de Recursos: Recursos de Preparación y Respuesta a la Emergencia para Programas de Cuidado Infantil

www.acf.hhs.gov/sites/default/files/occ/1306_epr_provider_resource_guide.pdf

Save the Children: "Report Card"

www.savethechildren.org/atf/cf/%7B9def2ebe-10ae-432c-9bd0-df91d2eba74a%7D/2010-DISASTER-REPORT.PDF

Recursos para Albergue en el Sitio

www.redcross.org/local/ny/new-york

Recursos para Ayudar a los Niños y Adultos Después de una Emergencia

Un recurso completo con información sobre el trauma y trastorno de estrés postraumático puede ser encontrado en: (sitio web ajeno al Gobierno de los EE.UU.)

www.trauma-pages.com
(a non-U.S. Government website)

Después del Desastre: Ayudando a los Niños y Familias a Manejarlo (folleto en pdf)

Diseñado para ayudar a las familias a ayudar a sus niños a hacer frente a la “tormenta” de cualquier situación desastrosa o traumática. (sitio Web ajeno al Gobierno de los EE.UU.)

www.ok.gov/health2/documents/disaster.pdf
(a non-U.S. Government website)

“A Terrible Thing Happened” by Margaret M. Holmes; illustrated by Cary Pillo; Magination Press; American Psychological Association; Washington, DC, 2000.

CDC Mantener un Estado Mental Saludable
<http://emergency.cdc.gov/preparedness/mind/parents/>

El Centro para el Estrés Traumático Pediátrico del Hospital Infantil de Filadelfia ofrece muchos recursos, incluyendo folletos para padres y niños en español e inglés

www.chop.edu/conditions-diseases/post-traumatic-stress-disorder-children#.VwvvBpwrJhE
(Sitio web ajeno al Gobierno de los EE. UU.)

Greenman, Jim. (2001). “What Happened to the World? Helping Children Cope in Turbulent Times.”

Ayudando a los Niños a Manejar el Efecto de Desastres. Centro Médico Hershey de Penn State
<http://childadvocate.net/wp-content/uploads/2014/06/disasterbooklet.pdf>
(Sitio Web ajeno al Gobierno de los EE.UU.)

Save the Children: Reconstruyendo el Cuidado Infantil después del Desastre: Recursos de Ayuda para la Recuperación Financiera www.savethechildren.org/atf/cf/%7B9def2ebe-10ae-432c-9bd0-df91d2eba74a%7D/REBUILDING_CHILD_CARE_AFTER_A_DISASTER.PDF

El Centro Internacional para Curar a Nuestros Niños del Centro Médico Nacional Infantil ofrece muchas hojas informativas y otros recursos disponibles para niños, padres, maestros y profesionales de la salud para ayudar a los niños a afrontar y recuperarse de eventos traumáticos. Disponible en Inglés y Español.
www.childrensnational.org/DepartmentsandPrograms/ICHOC/resources.aspx

El Instituto Nacional de Salud Mental tiene información sobre cómo lidiar con eventos traumáticos
www.nimh.nih.gov/health/topics/coping-with-traumatic-events/index.shtml

Notas

Notas

