



Child Development and Clinical Service Programs

*"Specialized Services for Children with Special Needs"*

# Plan de Desastres de Emergencia

**CurtisCARE Child Development  
12114 Paramount Blvd.  
Downey, CA. 90242  
Teléfono: (562) 8690646  
Teléfono secundario: (310) 604-4404**

Correo **electrónico: [lucinam@CurtisCARE.org](mailto:lucinam@CurtisCARE.org)**

Correo electrónico secundario: **[curtis@curtiscare.com](mailto:curtis@curtiscare.com)**

**Este Plan de Desastres se actualiza bianualmente y está disponible en:  
[www.CurtisCARE.com/Emergency](http://www.CurtisCARE.com/Emergency)**

**Coordinador de Emergencias: Lucina M. (562) 869-0646**

Ubicación del kit de emergencia Lobby y puerta de salida del parque infantil.

Fecha de finalización: Enero 2021

## Política de emergencia

El Centro de Desarrollo Infantil tiene planes de contingencia para emergencias. Los suministros de emergencia se mantienen en el lugar y los miembros del personal están capacitados para conocer sus responsabilidades y localizar estos suministros si el programa se ve comprometido. La seguridad del consumidor y del personal es la máxima prioridad.

En caso de emergencia, el personal alineará a los consumidores y abandonará rápidamente el edificio a través de la salida más cercana. Inmediatamente después de salir del edificio, el personal se reunirá en el estacionamiento de CurtisCARE o en el espacio designado que se indica a continuación.

### Emergency Contacts

Contactos de emergencia	Teléfono	Sitio web
Incendio/Rescate	911	911.gov
Policía	911/ (562) 904-7301	<a href="http://www.downeyca.org/ourcity/departments/police">www.downeyca.org/ourcity/departments/police</a>
Downey Reginal Medical Center	(562) 904-511	<a href="http://www.pihhealth.org">www.pihhealth.org</a>
Control de venenos	(800) 222-1222	<a href="http://Aapcc.org">Aapcc.org</a>
Manejo de Emergencias	(310) 887-2210	<a href="http://www.Downey.ca.org/ourcity/departament/emergency">www.Downey.ca.org/ourcity/departament/emergency</a>
Compañía Eléctrica	(562) 869-7331	<a href="http://SCE.com">SCE.com</a>
Compañía de Agua	(562) 869-7331	
SMS Transportation	(310) 527-9200	

### Critical Contacts

Contactos	Title	Teléfono	Correo electrónico
Sherri Patton	Director	(310)-946-2999	<a href="mailto:sherrip@curtiscare.org">sherrip@curtiscare.org</a>
Lucina Mena	Downey Director	(310) 989-6144	<a href="mailto:Lucina@curticare.org">Lucina@curticare.org</a>
Curtis Jenkins	Exec. Director	(310) 629-5929	<a href="mailto:curtis@curtiscare.com">curtis@curtiscare.com</a>

## Neighborhood Resources

Resource	Phone	Address
Nearest Pay Phone	(310) 518-9206	
Martin Luther King Center for Public Health	(323) 568-8100	11833 Wilmington Blvd. L.A. 90059
Generator Rental	United Rentals (888) 266-7223	6400 Alondra Paramount, Ca. 90723
Temporary Shelter	The Salvation Army (323)363-1206	5600 Rickenbacker Rd. Bell, CA. 90201 L.A. 90025
Neighboring Businesses	Walmart (562) 622-4891	12270 Paramount Blvd. Downey, Ca. 90242

## Gestión de emergencias

Nombre	Trabajo
<b>Lucina Mena</b>	<p style="text-align: center;"><b>Comandante de Incidentes:</b> Liderar la evacuación, elegir la ruta y el destino. Asigne roles según sea necesario.</p> <p style="text-align: center;"><b>Enlace de Padres/Tutores:</b> Comuníquese con los padres después del incidente</p>
Edith Gutierrez	<p style="text-align: center;"><b>Corresponsal de Respuesta de Emergencia:</b> Llame al 911</p> <p style="text-align: center;"><b>Recuento de cabezas:</b> Contar los consumidores y el personal antes de la evacuación y después de</p>
Sandra Rodriguez	<p style="text-align: center;"><b>Recuperación de recursos:</b> Recuperar signo – en hoja y kit de emergencia</p>
Jessica Peralta	<p style="text-align: center;"><b>Primeros Auxilios:</b> Administrar primeros auxilios a los consumidores y al personal</p> <p style="text-align: center;"><b>Inspección de servicios públicos:</b></p>

	Inspeccione y si es necesario, apague el gas, la electricidad, el agua, etc.
--	--

**Preparación del personal para emergencias**

1. Todos los miembros del personal tendrán la oportunidad de revisar sus hogares y familiares tan pronto como sea posible.
2. Se alentará al personal a tener un plan de emergencia familiar o familiar. Esto aumenta la probabilidad de que el personal y sus familias puedan hacer frente al desastre sin ayuda externa
3. Todo el personal será capacitado en preparación básica para emergencias de forma regular.

**Preparación de las instalaciones**

- |   |       |
|---|-------|
| 1. Asegure todos los muebles, electrodomésticos y otros objetos independientes  | Fecha |
| 2. Mueva artículos pesados y grandes para bajar los estantes en armarios y gabinetes.   | _____ |
| 3. Compruebe las puertas del armario para asegurarse de que se pueden cerrar de forma segura  | _____ |
| 4. Retirar o aislar materiales inflamables.   | _____ |
| 5. Marque claramente las válvulas de cierre de gas y agua.  | _____ |
| 6. Mantenga un conjunto de herramientas convenientemente ubicado para facilitar la solicitud.   | _____ |
| 7. Mantenga un conjunto de herramientas convenientemente ubicado para facilitar la solicitud corte de gas. (Pipe y llave de media luna) |       |

**Locations**

- Kit de emergencia: *2 puertas de salida*
- Suministros de primeros auxilios: *Oficina del La Directora, Aula Principal*
- Llaves y otras herramientas: *Cocina y Oficina de la Directora*
- Extintores de incendios: *Todas las habitaciones*
- Radio portátil y baterías adicionales: *Oficina*
- Linterna y baterías adicionales: *Oficina*
- Comida y agua: *Cocina, sala de suministros, kit de emergencia por puerta trasera*
- Bolsas de basura y cinta adhesiva: *Cocina*

## Evacuación

A cada miembro del personal se le ha proporcionado nuestra política de reubicación, así como un Plan de Desastres con todos los números de teléfono de emergencia. Los padres y tutores también han sido informados de nuestra política de reubicación. Esto garantizará que, durante una emergencia, incluso si no hay líneas de comunicación disponibles, todas las partes interesadas sabrán dónde estarán los consumidores. El personal de CurtisCARE celebra simulacros de evacuación, terremotos e incendios mensualmente.

### **Taladro de simulacro de evacuación Perforación de Fuego**

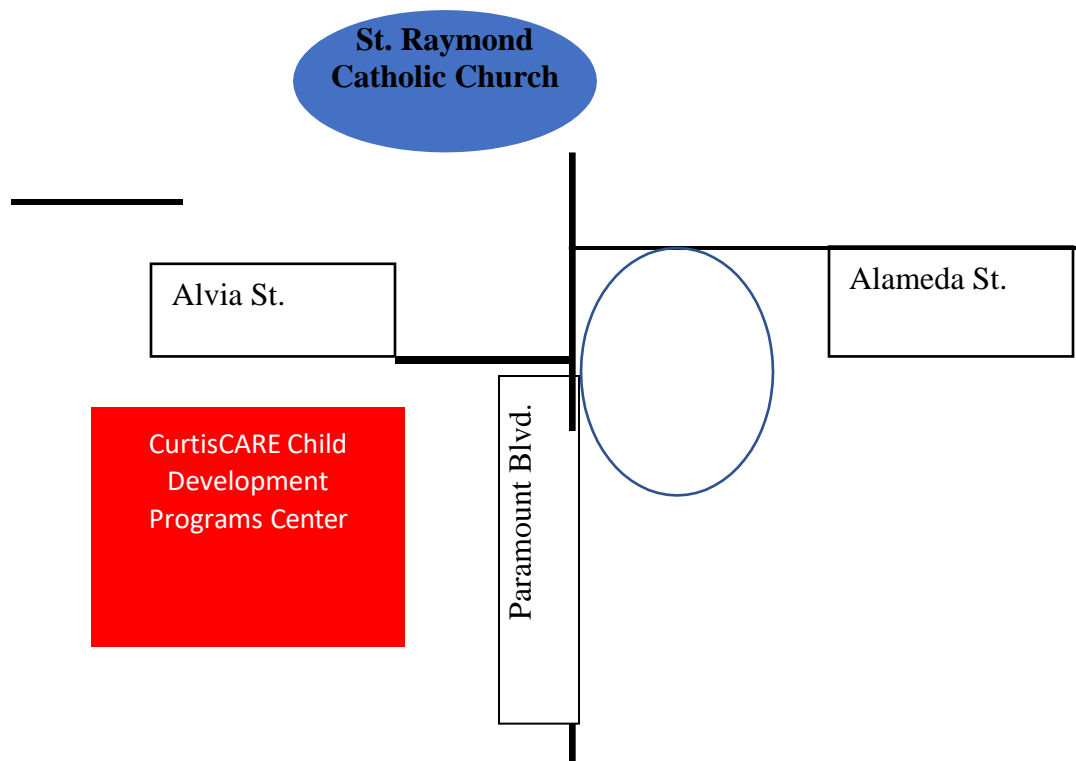
Date: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

***Se seguirán los procedimientos de evacuación: Evacuación in situ:*** (En caso de interrupción de la utilidad) Los niños serán evacuados juntos de la salida más cercana. Inmediatamente después de la evacuación, el personal y los niños se reunirán en el estacionamiento de CurtisCARE O a través de Paramount Blvd. En el estacionamiento de **St. Raymond Catholic Church 12348 Paramount Blvd. Downey, Ca. 90242. Tel. (562) 923-4509**

**Evacuación fuera del sitio:** (incendio, fuga de gas, amenaza de bomba, inundaciones, liberación química peligrosa, amenaza natural/terrorista o artificial)

Los niños serán escoltados por el personal y evacuados juntos por la salida más cercana. Inmediatamente después de la evacuación, el personal y los niños caminarán a través de Paramount Blvd.



**Evacuación inversa:** (actividad sospechosa o delictiva que ocurra cerca)

El comandante trasladará a los niños y al personal a la parte trasera del edificio según sea necesario para evitar el peligro/emergencia fuera.

En caso de cualquier situación que pueda causar la necesidad de realizar cualquiera de las evacuaciones, todo el personal se adherirá a lo siguiente:

- El Director o designado llamará al 911 e indicará la necesidad de asistencia. Evacuate all consumers and staff members to the designated safe area as quickly as possible.
- Evacuar a todos los consumidores y miembros del personal a la zona segura designada lo antes posible
- Antes de salir del edificio, confirme la asistencia realizando un recuento de cabezas para garantizar que todos los consumidores y miembros del personal sean contabilizados. El personal designado llevará la hoja de registro al sitio de evacuación.
- Reúna a los niños y supervise una evacuación ordenada a la zona designada.
- Paquetes de desastres de emergencia; información de emergencia del consumidor, son llevadas a cabo por personal designado.
- Una vez que los consumidores y el personal están en el área designada, se lleva a cabo un segundo conteo de cabezas.
- Una vez que los consumidores y el personal están en el área designada, se lleva a cabo un segundo conteo de cabezas.
- Notifique a los padres.

### **Reunificación de padres**

Después de la evacuación, se seguirán los siguientes procedimientos para reunir a los niños con los padres/tutores/contacto de emergencia tan pronto como sea Seguro.

Tras la inscripción; Se proporcionan padres/tutores:

- Información en cada sitio de evacuación.
- Información de contacto para Director

Notificación:

Los números de contacto de los padres/tutores y otros contactos de emergencia se encuentran en kits de emergencia..

Lanzamiento:

Los niños solo serán liberados a los contactos que aparecen en el formulario de emergencia del niño con una identificación adecuada.

### **Guía de referencia de emergencia**

Esta guía de referencia aborda nuestros procedimientos en el caso de los siguientes eventos:

- Fallo de utilidad
- Amenaza de bomba
- Terremoto
- Fuego
- Enfermedad infecciosa/brote de contagio
- Situaciones violentas

Es importante que los miembros del personal sepan cómo responder durante las emergencias para garantizar su seguridad y la seguridad de los consumidores.

#### **Fallo de utilidad**

*Según Southern California Edison (www.sce.com), en caso de un fallo de servicios públicos, deben iniciarse los siguientes pasos.*

**Apagado de energía:** En caso de un corte de energía, todo el personal debe permanecer tranquilo y asegurar a los consumidores que todo está bajo control. Cada aula tiene linternas.

Se deben seguir los siguientes pasos después de que se encuentren las linternas:

1. Encienda todas las linternas.
2. Apague o desenchufe el equipo eléctrico que pueda ser un peligro.
3. El personal designado comprueba el disyuntor.
4. Si el disyuntor no se puede restablecer y hay un problema más grave que persiste durante más de una hora, el miembro del personal designado debe notificar a los padres/tutores de cada consumidor.
5. Los consumidores pueden regresar al día siguiente cuando se haya restablecido la energía

**Fugas de agua/Fallo de fontanería:**

1. Interrumpir el uso de todo el equipo eléctrico y desalojar el área inmediata
2. Evacúe el edificio si es grave. Cumplis con las pautas de evacuación
3. Si el problema no se puede resolver, los servicios de transporte transportarán a los consumidores a sus lugares de entrega habituales o los consumidores pueden ser recogidos por sus padres. Los consumidores serán notificados cuando puedan regresar al programa.

**Humos de gas natural/fuga sospechosa:**

1. Si se sospecha de fugas de gas, no intente encontrar una fuga o cerrar las válvulas de servicios públicos.
2. CERRAR todas las operaciones y desalojar inmediatamente el área.
3. No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico. Utilice linternas si se necesita luz.
4. personal seguirá las pautas para una evacuación fuera del sitio.
5. Servicios de transporte y padres notificados. Los consumidores pueden regresar al día siguiente si todo está resuelto.

**Amenaza de bomba:**

Según NEA Healthy Futures School Crisis Guide (<http://healthyfutures.nea.org/wpcproduct/school-crisis-guide>), the following steps will be initiated

Si se llama a una amenaza de bomba en el centro, el miembro del personal que contesta el teléfono debe:

Mantenga a la persona que llama en la línea el mayor tiempo posible.

Registre la información de la forma más rápida y precisa posible.

Obtenga la siguiente información:

- La hora en que se recibió la llamada.
- Las palabras exactas de la persona que llama.
- Una descripción de la voz de la persona que llama.

Haga las siguientes preguntas:

- ¿Dónde se encuentra la bomba?
- ¿Cuándo va a sonar la bomba?



1. Tome medidas rápidas
2. Notifique inmediatamente a otros empleados y prepárese para evacuar el edificio.
3. Llame al 911 inmediatamente.
4. Siga el plan de evacuación.

### **Terremoto:**

*Según las Oficinas de Servicios de Emergencia del Gobernador (Cal OES) se deben tomar las siguientes medidas en caso de terremoto.*

1. Los miembros del personal deben guiar inmediatamente a los consumidores debajo de una mesa o en una puerta.
2. Manténgase alejado del vidrio, las ventanas y las puertas exteriores. Esté atento a la caída de escombros o gabinetes que pueden caerse o deslizarse por el suelo.
3. No abandone el edificio hasta que el movimiento se detenga y sea seguro. El personal debe mantener a los consumidores donde están.
4. Prepárense para las réplicas.
5. Una vez que el movimiento se detiene, compruebe si hay lesiones.
6. Siga las pautas para una evacuación in situ.
7. Notificar a los padres y el transporte.

### **Fuego:**

*De acuerdo con las Oficinas de Servicios de Emergencia del Gobernador (Cal OES) se deben tomar las siguientes medidas en caso de incendio*

Un miembro designado del personal debe registrar el edificio e identificar las habitaciones en las que se encuentra el incendio.

### **Una vez localizado el fuego:**

1. Todo el personal y los consumidores ESTANCIA BAJA al suelo.
2. Antes de pasar por una puerta para salir, el personal debe sentirse por calor. Si la puerta está caliente, elija otra ruta.
3. Si se bloquean todas las salidas, un personal designado debe utilizar inmediatamente los extintores.
4. Cierre las puertas una vez que una habitación haya sido evacuada para contener cualquier incendio.
5. Use la salida de emergencia más alejada del fuego.
6. Siga las pautas de evacuación.
7. Notificar a los padres y el transporte.

### **Enfermedad infecciosa/Brote de contagio:**

*Según The Emergency Medical Services for Children ([www.jcrcny.org](http://www.jcrcny.org)), en caso de un brote de*

*enfermedad infecciosa se deben tomar las siguientes medidas*

El consumidor o miembro del personal será aislado inmediatamente del resto de los ocupantes del edificio. Si la persona infectada es un consumidor, se designará a un miembro del personal para que lo supervise hasta que llegue el transporte.

1. Todo el personal será inmediatamente informado.
2. Notifique a los administradores de CurtisCARE.
3. Llene un Informe Especial de Incidentes.
4. Se notificará a todos los padres/tutores con los consumidores que asistan.
5. La compañía de transporte será notificada.
6. Limpie y desinfecte completamente todas las mesas, sillas, baños, juguetes, superficies, alfombras y pisos.

### **Situaciones violentas:**

*Según The Emergency Medical Services for Children ([www.jrcrny.org](http://www.jrcrny.org)), en caso de una situación violenta se deben tomar las siguientes medidas*

Eventos potencialmente violentos como una situación de rehenes, una persona descontenta, un tirador activo, violencia comunitaria, disputas inestables de custodia u otras amenazas físicas o verbales.

Estos requieren un procedimiento de bloqueo.

### **Intruso violento:**

1. Llame inmediatamente al 911.
2. Mueva a todo el personal y los niños a la oficina y lejos de la ventana.
3. Cierren y bloquee todas las puertas de la oficina.
4. Permanezcan en el cargo hasta que llegue la policía.
5. Notificar a los padres y el transporte.

### **Tirador activo:**

1. Si puede escapar, evacúe rápidamente a los niños a un área fuera del sitio.
2. Llame al 911.
3. Si no puede escapar, oculte al personal y a los niños en áreas pre-designadas.
4. Llame al 911.
5. Permanezcan en el escondite hasta que llegue la aplicación de la ley y difunda la situación.

### **Amenazas físicas y verbales:**

1. Todas las amenazas serán tomadas en serio.

2. Informar y documentar cualquier amenaza dirigida a los consumidores o miembros del personal.
3. Llama a la comisaría y haz un informe.
4. Los miembros del personal que participen en el altercado deben separarse. Se tomarán las medidas administrativas adecuadas para garantizar la seguridad y el bienestar de los consumidores.

### **Atención nocturna de los consumidores**

En caso de una emergencia en la que las carreteras y las áreas de acceso pueden verse comprometidas y no hay manera de transportar a los consumidores a un sitio de reubicación seguro, el Centro de Desarrollo Infantil CurtisCARE está preparado para garantizar la seguridad de nuestros consumidores. La instalación está equipada con suministros de emergencia que incluyen alimentos no perecederos y agua en el desafortunado caso de que los consumidores tendrían que pasar la noche hasta que la asistencia pueda llegar al centro.

### **Contenido del kit de emergencia**

1. Tarjeta de información de emergencia del consumidor
2. Suministro de alimentos no perecederos de 3 días
3. Abre latas
4. Platos de papel, vasos y utensilios de plástico, toallas de papel
5. Toallitas húmedas, bolsas de basura y corbatas de plástico
6. Agua
7. Kit de primeros auxilios
8. Mantas calientes
9. Coincide en un recipiente impermeable
10. Extintor
11. Llave o alicates para desactivar los servicios públicos
12. Radio con batería o manivela y baterías adicionales
13. Linternas y baterías adicionales
14. Teléfono celular con cargador
15. Silbato
16. Efectivo

### **Compensación del trabajador**

En caso de lesiones del personal, el centro de atención de urgencia designado:

**U.S. HealthWorks Medical Group**  
2499 S. Wilmington Ave.  
Compton, CA 90220

Telephone: (310) 638-1113  
Fax: (310) 638-8042

He leído y recibido una copia del CurtisCARE plan de emergencia

---

Nombre

---

Firma

---

Fecha