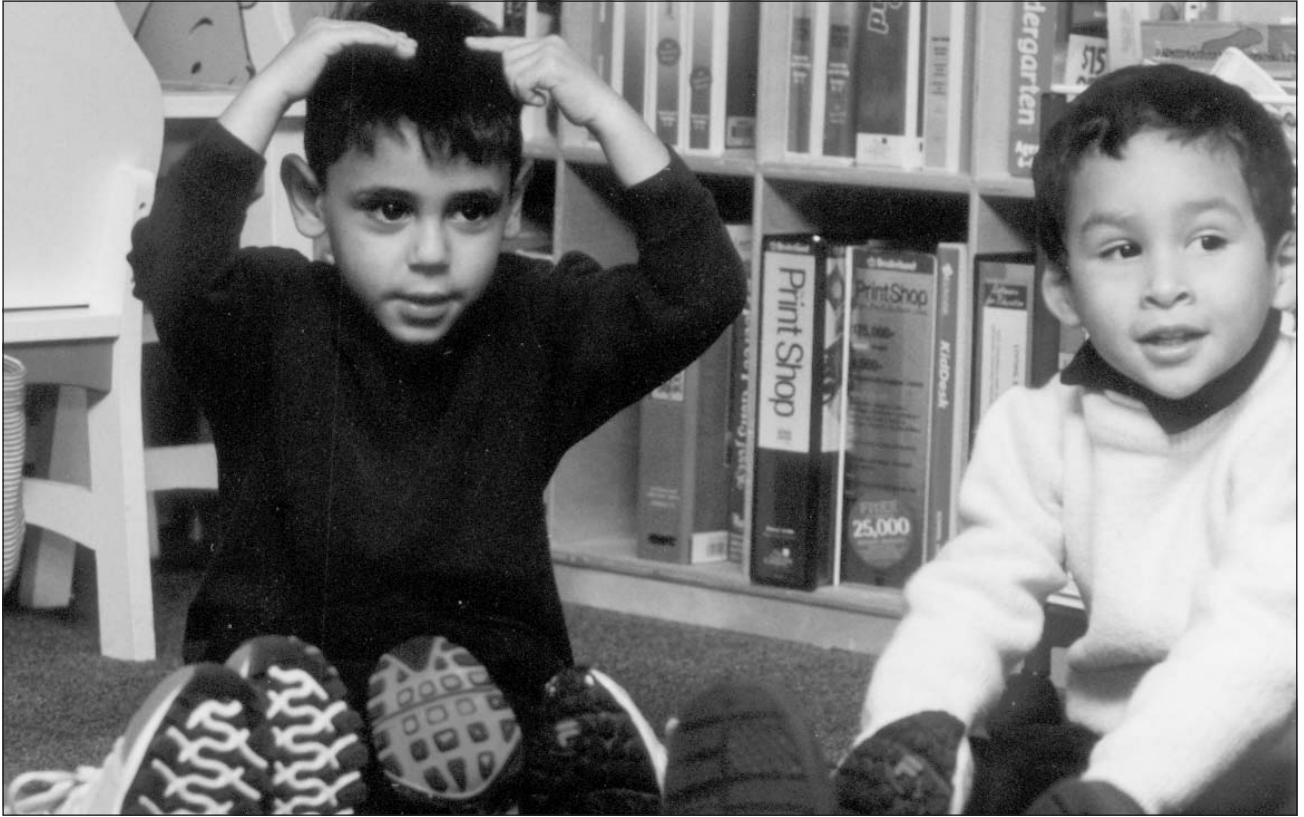

Preparación para una Emergencia



Primera Edición, 2006



California Childcare Health Program
Administrado por la University of California, San Francisco School of Nursing,
Department of Family Health Care Nursing
(510) 839-1195 • (800) 333-3212 Healthline
www.ucsfchildcarehealth.org



Financiado por First 5 California con ayuda adicional del California Department of Education Child Development Division y del Federal Maternal and Child Health Bureau.

Este módulo es parte del currículum para los Defensores de los Cuidados de Salud del Niño del California Training Institute.

Agradecimientos

El California Childcare Health Program es administrado por la University of California, San Francisco School of Nursing, Department of Family Health Care Nursing.

Queremos darles crédito a las siguientes personas por sus contribuciones de tiempo y experiencia para el desarrollo y la revisión de este currículum desde el año 2000.

Los nombres se listan en orden alfabético:

Colaboradores Principales

Abbey Alkon, RN, PhD
Jane Bernzweig, PhD
Lynda Boyer-Chu, RN, MPH
Judy Calder, RN, MS
Lyn Dailey, RN, PHN
Joanna Farrer, BA, MPP
Robert Frank, MS
Lauren Heim Goldstein, PhD
Gail D. Gonzalez, RN
Jan Gross, BSN, RN
Susan Jensen, RN, MSN, PNP
Judith Kunitz, MA
Mardi Lucich, MA
Cheryl Oku, BA
Tina Paul, MPH, CHES
Pamm Shaw, MS, EdD
Marsha Sherman, MA, MFCC
Kim To, MHS
Eileen Walsh, RN, MPH
Sharon Douglass Ware, RN, EdD
Mimi Wolff, MSW
Rahman Zamani, MD, MPH

Colaboradores en la Traducción al Español

Rosa Marcano, MA
Traductora principal
Luis Solano, BA
Servicios de edición, traducción y corrección de pruebas
Paula Worby, MPH
Servicios de edición y corrección de pruebas
Javier Ruiz, BA
Servicios de edición y corrección de pruebas

Coordinadora de Edición

Catherine Cao, MFA

Personal del CCHP

Ellen Bepp, Robin Calo, Sara Evinger,
Krishna Gopalan, Maleya Joseph, Cathy Miller,
Dara Nelson, Bobbie Rose, Griselda Thomas

Diseñadoras Gráficas

Edi Berton (2006)
Eva Guralnick (2001-2005)

California Childcare Health Program

La misión del California Childcare Health Program es mejorar la calidad del cuidado del niño al crear y fortalecer enlaces entre la comunidad de salud y seguridad, la comunidad para el cuidado de niños y las familias que ellos sirven.

Algunas secciones de este currículum fueron adaptadas de los módulos de entrenamiento del National Training Institute for Child Care Health Consultants, North Carolina Department of Maternal and Child Health, The University of North Carolina at Chapel Hill; 2004-2005.

Financiado por First 5 California con ayuda adicional del California Department of Education Child Development Division y del Federal Maternal and Child Health Bureau.

OBJETIVOS PARA EL APRENDIZAJE

Identificar las situaciones de emergencia y las medidas de prevención relevantes a los programas de cuidados y educación tempranos (ECE).

Describir tres maneras por las cuales un Defensor de los Cuidados de Salud del Niño (CCHA) puede ayudar a los programas de ECE a satisfacer sus necesidades de preparación para una emergencia.

Identificar los recursos de preparación para una emergencia para asistir y ayudar a los proveedores de ECE y a las familias.

FUNDAMENTO

Las emergencias pueden pasar en cualquier momento y en cualquier lugar, a pesar de nuestros mejores esfuerzos para reducir los riesgos. Los desastres naturales, los accidentes, las emergencias médicas o aun los actos intencionales de violencia pueden pasar durante las horas en que los programas de ECE están dando cuidado a grupos de niños. Los niños pequeños son especialmente vulnerables durante las emergencias. Por estas razones, a los programas de ECE con licencia se les requiere por ley que tengan políticas, procedimientos y planes establecidos para minimizar la confusión y el trauma si ocurre y cuando ocurra una emergencia. El CCHA puede ayudar a desarrollar estas políticas y estos procedimientos. La diferencia entre afrontar bien o no el problema durante una emergencia depende de qué tan preparado esté el programa de ECE y si están disponibles los suministros necesarios. Los programas de ECE puede que no hagan de la preparación una prioridad debido a la falta de tiempo, o a la falta de dinero para el entrenamiento y los suministros, o por la creencia de que “eso no va a pasar aquí”. El CCHA puede ayudar a los proveedores de ECE a entender la importancia de la preparación para una emergencia y ayudarlos a prepararse para una emergencia potencial.

LO QUE UN CCHA DEBE SABER

En tiempos de crisis, los niños pequeños no tienen la habilidad de hacer juicios y tomar decisiones por su cuenta. Cuando los eventos ocurren rápidamente, puede que no sean capaces de entender lo que está pasando y lo que ellos tienen que hacer (vea *El Folleto: Notas sobre Salud y Seguridad: Los Niños y los Desastres*). En los programas de ECE, los niños buscan al proveedor de ECE para información, protección y confianza. Cuando los adultos responsables están involucrados en tareas de emergencia, los niños pueden sentirse desorientados y asustados. Un niño confundido se puede esconder inapropiadamente o correr de un lugar seguro al peligro. Los niños con impedimentos y otras necesidades especiales requerirán atención especial durante las emergencias. Por ejemplo, los niños que no pueden caminar por su propia cuenta necesitarán ayuda durante las evacuaciones. Los niños con necesidades de cuidados de salud especiales pueden tener equipo o medicina esencial que tiene que estar con ellos. Los programas de ECE deben asignar a alguien específico del personal de ECE para ayudar a los niños con necesidades especiales durante una emergencia.

Regulaciones para Obtener la Licencia

Las California Community Care Licensing Regulations (State of California, 2002) requieren que todos los programas de ECE, tanto los centros de cuidado de niños como las guarderías en casas de familia, tengan un plan de preparación para una emergencia por escrito. Los programas de ECE pueden completar los siguientes formularios para obtener la licencia para cumplir este requerimiento: Community Care Licensing Form LIC610 – *Emergency Disaster Plan for Child Care Centers* y Form LIC610A – *Emergency Disaster Plan for Family Child Care Homes*. Estos formularios están disponibles de la Community Care Licensing y también se incluyen en la sección de Folletos de este módulo (*El Folleto: Emergency Disaster Plan for Child Care Centers* y *El Folleto: Emergency Disaster Plan for Family Child Care Homes*). Una versión completa de estos formularios debería estar en el archivo de cada programa de ECE con licencia.

Las regulaciones del estado de California requieren que los programas de ECE entrenen al personal y los niños sobre sus tareas y responsabilidades durante una variedad de situaciones de emergencia, incluyendo incendios, desastres naturales y cualquier otra situación las cuales pudieran forzar la evacuación y relocalización del programa (State of California, 2002). A los programas se les requiere por ley que desarrollen y registren simulacros *al menos* cada 6 meses. Estos requerimientos pueden ser un reto para los programas de ECE. Para ayudar a los programas, los CCHA pueden completar los formularios que se requieren, desarrollar planes por escrito y organizar un sistema para grabar el entrenamiento y los simulacros para los desastres. Además, los CCHA tienen que conocer las agencias locales, estatales y federales apropiados que guían la respuesta en las emergencias y el plan en caso de desastres, y deberían usar los recursos que ellos ofrecen.

Las Mejores Prácticas para las Emergencias

Es importante tener un plan de emergencia con políticas y procedimientos establecidos antes de que ocurra un evento. Una lista de situaciones que necesitan pronta respuesta de emergencia se puede encontrar en *El Folleto: Situations That Require Medical Attention Right Away*. Un buen plan de emergencia se puede adaptar a cualquier situación de emergencia (Riopelle, Harrison, Rottman & Shoaf, 2004). Los proveedores de ECE necesitarán aprender cómo prepararse y responder a una variedad de situaciones posibles, incluyendo:

- los incendios
- los terremotos
- las explosiones
- las inundaciones
- ventiscas o tormentas de nieve
- la violencia con un arma de fuego
- el accidente de un carro o de un autobús
- atragantamiento o asfixia
- las emergencias médicas
- los huracanes
- alertas por ataques terroristas

Simulacros de Preparación para la Emergencia

Es importante estar preparado para las emergencias y practicar simulacros. Los CCHA pueden ayudar a los proveedores de ECE a identificar situaciones o planes que ponen a los niños a riesgo en los programas de ECE. Juntos, el CCHA y el proveedor de ECE pueden preparar un plan para tratar estos riesgos. Este plan debería incluir lo siguiente:

- Prácticas de simulacros de emergencia cada mes (aunque las regulaciones de California sólo requieren un simulacro de incendio cada 6 meses). Mientras más practiquen los niños los simulacros, serán más obedientes durante una emergencia. Haga los simulacros en momentos diferentes del día, en diferentes salidas, durante actividades variadas incluyendo siestas. Discuta los simulacros después para aprender más acerca de las preocupaciones de los niños de manera que ellas puedan ser consideradas.
- Planifique un simulacro de incendio, bien pensado y previamente anunciado, al principio del año escolar de manera que los niños y los maestros se puedan preparar bien a través del resto del año escolar.
- Prepare a los niños para procedimientos de emergencia discutiendo qué hacer cuando ellos oigan la alarma.
Practique la prevención de incendios “stop, drop and roll” (“detenerse, caer y rodar”); practique “duck, cover and hold” (“agacharse, cubrirse y no moverse”) para la preparación ante un terremoto y para la violencia en la comunidad; y practique gatear fuera del edificio sobre manos y rodillas en caso de que el ambiente se llene de humo. Las canciones, las historias y los juegos dramatizados pueden reforzar lo que se ha aprendido en un simulacro. Los niños reaccionan en calma cuando están preparados y cuando los adultos que los están cuidando también actúan calmadamente.
- Forme un equipo de preparación para una emergencia que sea responsable de un plan de preparación para una emergencia. El plan incluirá políticas, práctica, entrenamiento, recursos, simulacros y mantenimiento de archivos. Déle al personal de ECE responsabilidades específicas para evitar la confusión acerca de quién hace qué durante una emergencia.
- Haga un dibujo del edificio donde está localizado el programa de ECE y del área que lo rodea. Incluya los planos del piso que muestre dos rutas alternas de evacuación de cada salón de clase y de cada edificio; dos caminos de acceso en la propiedad para vehículos de emergencia; dos lugares fuera del sitio para reunirse; las válvulas para cortar el agua, el gas y la electricidad; y la localización de los extinguidores de incendio, los hidrantes y los equipos de emergencia y de primeros auxilios. Note cualquier obstáculo físico o del camino que pueda interferir con la evacuación o con los vehículos de emergencia (por ejemplo: un camino de una sola vía, o una calle sin salida).
- Coloque una copia de la ruta de evacuación, de los planes de emergencia y de los números de teléfono en cada cuarto para que los vean el personal de ECE y los padres.
- Entrene al personal nuevo, y establezca entrenamientos anuales para el personal actual sobre los procedimientos de emergencia que incluyan los siguientes tópicos:
 - niños perdidos o desaparecidos
 - sospecha de abuso
 - lesiones o enfermedades que requieren cuidados médicos y dentales
 - procedimientos para primeros auxilios
 - preparación para desastres
 - procedimientos de evacuación
 - uso de un extinguidor de incendio
 - respuesta de los niños a un desastre
- Mantenga actualizada la información de contacto para emergencias para los niños y del personal (actualícela cada 6 meses).
- Mantenga una lista de asistencia diaria y asegúrese de que la asistencia se realiza durante una evacuación.
- Asegúrese de que el programa de ECE tiene el equipo de evacuación apropiado para los infantes que no pueden caminar todavía. La mayoría de abastecedores de equipo de educación temprana, tiene disponibles cunas para evacuación en caso de emergencia.
- Mantenga un registro para indicar la frecuencia de los simulacros para una emergencia. La información debería incluir la fecha, el tipo de simulacro, la cantidad de tiempo para completar el simulacro y cualquier preocupación que sea mencionada.

Pasos para un Simulacro de una Emergencia por Fuego

- Permanezca quieto.
- Suene una alarma o una señal que alertará a todos en el edificio.
- Evacue usando las rutas de salida o rutas alternas marcadas en el diagrama del plan.
- Elimine las corrientes de aire: cierre todas las puertas y las ventanas al salir.
- Haga un conteo por cabeza y compárelo con la lista para asegurarse de que todos están fuera del edificio.
- Llame al departamento de incendio después de dejar el edificio.

Cómo Usar el Extinguidor de Incendios

- Aléjese aproximadamente 8 pies.
- Apunte el extinguidor a la base del fuego (no a las llamas o al humo).
- Aprete o presione la palanca mientras lo mueve rápidamente de lado a lado hacia el centro del fuego.

Preparación para un Terremoto

La mayoría de los californianos vive cerca de una falla de terremoto activa (Governor's Office of Emergency Services, 2000). Estar preparado para un terremoto puede prevenir lesiones. A los programas de ECE se les requiere por la Community Care Licensing Division que completen una lista de chequeo para la preparación para un terremoto (vea *El Folleto: Earthquake Preparedness Checklist*) como un anexo al Emergency Disaster Plan (Plan de Emergencia para el Desastre). Es además importante preparar a los niños en edad preescolar para los terremotos (vea *El Folleto: Tips for Preparing Children*).

La lista de chequeo para la preparación ante un terremoto incluye la siguiente información:

- A. Elimine riesgos potenciales en el salón de clase y a través de los programas de ECE, incluyendo lo siguiente:
- Asegúrese que los objetos pesados no se caerán de estantes altos.

- Asegure los gabinetes con cerraduras a prueba de niños.
 - Asegure y cierre con llave los gabinetes de archivos.
 - Sujete las estanterías de libros a los travesaños de las paredes.
 - Sujete el calentador de agua a la pared.
- B. Establezca un plan de respuesta que incluya lo siguiente:
- Enséñele a los niños acerca de los terremotos y qué hacer.
 - Practique simulacros de agacharse y cubrirse.
 - Coloque, o haga disponible para los padres, copias del plan de seguridad para terremotos de la escuela.
 - Prepare un maletín de emergencia para el programa de ECE.

Asuntos de Seguridad

Es importante para un programa de ECE tener políticas y procedimientos establecidos sobre asuntos de seguridad para proteger a los niños de perderse o desaparecerse (por ejemplo: una lista de adultos permitidos para dejar y recoger a los niños). Para minimizar el riesgo, los programas de ECE deberían hacer lo siguiente:

- Mantenga una lista diaria de la asistencia de los niños, incluyendo el nombre de la persona que firma cuando deja o recoge al niño del programa. La Community Care Licensing requiere que cualquiera que deje o que recoja a un niño del centro tiene que firmar con su nombre completo y escribir la hora del día en que se dejó o se recogió al niño (State of California, 2002).
- Mantenga un registro (incluyendo nombres, números de teléfono y direcciones) de las personas permitidas para recoger y dejar a los niños.
- Infórmese de cualquier ofensor sexual registrado que viva en el barrio. En California, la Megan's Law ha hecho posible obtener información y direcciones de ofensores registrados (<http://www.meganslaw.ca.gov>).
- Esté preparado para notificar a la policía o a los miembros de la familia si un padre o un guardián viene a recoger su niño o niña mientras está ebrio o drogado. Si el proveedor de ECE está preocupado de que el padre puede golpear al ni-

ño, él o ella puede llamar a otro adulto para recoger al niño. (Vea *El Folleto: Child Care Centers Self-Assessment Guide: How to Make Your Child Care Center a Safer Place for Children.*) Si un niño está desaparecido del programa de ECE o fue recogido por la persona equivocada, actúe inmediatamente:

- Busque dentro del programa de ECE y en el área inmediata que lo rodea, incluyendo lugares donde un niño puede gatear o esconderse.
- Notifique a la policía local.
- Provea el nombre del niño, la fecha de nacimiento, la altura, el peso y otros datos específicos del niño, al igual que la ropa que tenía puesta el niño.
- Notifique a los padres o guardianes.
- Exija que el nombre del niño y la información para su identificación sean inmediatamente puestos en el National Crime Information Center Missing Person File y en el sistema Amber Alert. El sistema Amber Alert es un sistema nacional de advertencia rápida que le deja saber al público cuándo un niño ha sido secuestrado o se ha reportado desaparecido. Esto incluye información ya sea transmitida por las estaciones de radio locales o letreros colocados en las carreteras con la descripción del niño secuestrado o desaparecido y el número de la placa del carro si se conoce.

Ayudar a los Niños y a los Adultos a Hacerle Frente al Trauma

Experimentar una situación de emergencia o un evento traumático puede causar ansiedad y tensión en los niños, en los padres y en el personal de ECE. Es importante para los CCHA y los proveedores de ECE reconocer los síntomas del trauma y saber cómo ayudar a los niños y a los adultos a afrontar el problema (Project Cope, 2001).

Los posibles síntomas del trauma incluyen los siguientes:

Para los niños:

- retraimiento conductual
- desamparo
- pérdida de las habilidades verbales
- pérdida de las habilidades de avisar para ir al baño
- depresión
- miedo
- perturbaciones del sueño
- comportamiento agresivo, descontrolado
- dificultad para separarse de los padres
- apegarse demasiado

Para los adultos:

- retraimiento o depresión
- sentimientos de insuficiencia
- dificultad para concentrarse
- lentitud para responder
- abuso de sustancias
- síntomas psicósomáticos (por ejemplo: pensar que se está teniendo un ataque al corazón cuando no hay signos físicos de un ataque al corazón)

Maneras de ayudar:

- Provea un lugar seguro.
- Trate de regresar a una rutina normal tan pronto como sea posible.
- Sea paciente y comprensivo.
- Reafirmele a los niños que ellos están seguros y protegidos.
- Averigüe qué están pensando y sintiendo los niños (por ejemplo: aliente a los niños a hablar de sus sentimientos y a hacer dibujos acerca de sus sentimientos).
- Limite a los niños de estar expuestos a más traumas (por ejemplo: no les muestre imágenes repetidas en la televisión o en fotos del evento).
- Informése de los recursos de salud mental disponibles para referir a las familias o al personal de ECE quienes puedan necesitar ayuda.

LO QUE UN CCHA DEBE HACER

Revise Todos los Planes Escritos

Revisar las políticas, los planes y los procedimientos y todos los registros de actividades relacionadas con las emergencias. Use la sección *Emergency Prevention/Poisons* del *California Childcare Health Program (CCHP) Health and Safety Checklist-Revised (CCHP H & S Checklist-R)* (CCHP, 2005) para revisar los detalles para la preparación ante las emergencias. Revise los siguientes detalles:

- ¿Asigna el plan de emergencia a alguien del personal como líder durante una emergencia?
- ¿Describe el plan cómo el programa mantendrá control de todos los niños y del personal durante una evacuación de emergencia?
- ¿Identifica el plan para dónde hacer la evacuación?
- ¿Describe el plan los preparativos para los niños con necesidades especiales?
- ¿Está actualizada la información de emergencia para contactar a los padres?
- ¿Describe el plan cómo transportar infantes y niños pequeños?
- ¿Incluye el plan un permiso documentado para cuidado médico de emergencia por si se necesitara?
- ¿Identifica el plan un lugar de albergue para emergencia, en caso de necesidad?
- ¿Están actualizados los archivos del personal, incluyendo certificaciones actualizadas de primeros auxilios y de CPR (reanimación cardiopulmonar)? ¿Ha completado el personal un entrenamiento para prevenir el ahogamiento y ahogarse en el agua?
- ¿Registra el programa cuándo se conducen simulacros de emergencias?

Revise los Suministros

Los CCHA deben asegurarse de que los maletines de emergencia estén preparados y que hay disponibles suficientes suministros. Los maletines de emergencia deberían incluir lo siguiente: un suministro de tres días de agua fresca y de alimentos, un radio operado por baterías, una linterna y baterías extra, bolsas

plásticas para basura y papel para baño, pañales y paños desechables para limpiar, sábanas, cualquier prescripción y medicinas que se venden libremente que se necesiten por los niños o por el personal de ECE, un mapa del área para evacuación y localizar albergues, copia de las listas de los alumnos y las Tarjetas de Emergencia para cada niño y miembro del personal, y suministros de primeros auxilios. Los CCHA deberían revisar las fechas de vencimiento de las medicinas y de los artículos alimenticios. El CCHA debería además establecer un sistema de vigilancia para asegurarse de que los suministros se actualizan periódicamente. Para una lista completa de los suministros, vea el sitio en la Red de la Cruz Roja: <http://www.redcross.org/disaster/masters/supply.html>.

Educar al Personal y a los Padres en Preparación y Respuesta para una Emergencia

Los CCHA deberían educar al personal de ECE y a los padres en cómo prepararse para una emergencia y qué hacer durante una emergencia. Los asuntos a cubrir incluyen los siguientes:

- cosas que se necesitan para una emergencia y los estuches de primeros auxilios (cuáles son las cosas y por qué se necesitan)
- actividades, tales como conducir chequeos regulares para los suministros, probar los detectores de humo y los extinguidores de incendios, y conducir simulacros de evacuación
- revisión de políticas, de planes y de procedimientos (vea *El Folleto: Delineamiento de los Procedimientos de Emergencia*)
- formas de educar al niño acerca de las emergencias
- riesgos de la comunidad en un terremoto, una inundación, un huracán u otros desastres naturales
- primeros auxilios para trauma, sangrado y quemaduras
- cambios en el ambiente de ECE para reducir o eliminar riesgos, tales como sujetar el mobiliario o los calentadores de agua a la pared
- use la *CCHP H & S Checklist-R* (CCHP, 2005) para ayudar a identificar las necesidades de preparación para una emergencia

Ayude a los Proveedores de ECE a Enseñar a los Niños acerca de la Preparación para la Emergencia

Enseñarle a los niños pequeños qué hacer durante una emergencia puede ayudar a los niños a protegerse a ellos mismos (Riopelle y otros, 2004). Algunas conductas que se pueden enseñar incluyen las siguientes:

- Agacharse, cubrirse y no moverse en caso de un terremoto.
- Gatear a través del piso para evitar respirar humo en caso de incendio.
- Alejarse de las ventanas durante tornados.

Provea Materiales de Educación

Los CCHA pueden colgar afiches de preparación para la emergencia en los programas de ECE en lugares fáciles de ver. Los programas de ECE se benefician de materiales tales como afiches, hojas de hechos, libros o videos en cualquiera de estos tópicos:

- prevención de quemaduras y cómo detenerse, caer y rodar
- mantenimiento regular de los detectores de humo (cómo y cuándo cambiar las baterías)
- uso apropiado de extinguidores de incendio
- localización de las válvulas de gas y cómo cerrarlas
- sobretensión de electricidad e incendios causados por electricidad
- riesgos escondidos en las cosas de uso diario, tales como lavabos, inodoros, ventanas y aparatos electrodomésticos, con estrategias para disminuir los riesgos

Proporcione Recursos

En California, el Child Care Advocate Program de la Community Care Licensing ofrece guías de auto-evaluación en una variedad de tópicos. Las guías incluyen listas de chequeo para los proveedores de ECE quienes quieren asegurarse de que ellos están haciendo su trabajo correctamente. Dos de estas guías se pueden encontrar en la sección de folletos de este módulo: *El Folleto: Disaster Planning: Self-Assessment Guide for Child Care Centers and Family Child Care Homes* y en *El Folleto: Child Care Centers Self-Assessment Guide: How to Make Your Child Care Center a Safer Place for Children*.

Las Normas Nacionales, *Caring for Our Children* (CFOC), describen las mejores prácticas para emergencias y desastres, incluyendo las guías para reconocer y actuar en situaciones de emergencia, y para establecer vías apropiadas de registrar los planes y los simulacros (American Academy of Pediatrics [AAP], American Public Health Association & National Resource Center for Health and Safety in Child Care, 2002). El CFOC además provee una razón para cada paso. Las recomendaciones contenidas dentro del CFOC llenan generalmente o exceden los requerimientos para obtener la licencia en California.

La parte de las Normas Nacionales que es relevante específicamente para las emergencias y los desastres, se ha incluido en un pequeño documento *Emergency/Disaster Preparedness in Child Care Programs, Applicable Standards from Caring for Our Children, 2nd Ed.* Este documento está disponible en el sitio de la Red del National Resource Center for Health and Safety in Child Care en <http://nrc.uchsc.edu/SPINOFF/EMERGENCY/Emergency.htm>.

El CCHP ofrece una publicación llamada *Prevención de Lesiones: Programa para Capacitación de Proveedores de Cuidados Infantiles* (CCHP, 2001). Este currículum puede usarse por los CCHA para ayudar a entrenar a los proveedores de ECE. El contenido del currículum incluye estrategias preventivas, preparación para una emergencia, ejemplos de respuestas y recursos adicionales. El currículum además ofrece información acerca de cómo las etapas de desarrollo del niño influyen en su capacidad para entender y afrontar las situaciones tensionantes, y consejos en cómo describir las amenazas y las acciones necesarias para los niños y para sus familias. El currículum está disponible impreso o en un CD en Inglés y en Español.

Enlace los Programas con los Servicios de la Comunidad

A los programas de ECE se les debería estimular a hacer contactos con agencias importantes en sus comunidades, y un CCHA puede ayudar a hacer esos contactos. Los bomberos pueden venir a visitar el programa de ECE y conocer a los niños. Los programas de ECE deberían estar incluidos en el planeamiento de simulacros para desastres en toda la ciudad y de la región. Las agencias de importancia incluyen las siguientes:

- departamentos de bomberos
- servicios médicos de emergencia
- departamentos de salud locales
- escuelas, bibliotecas y centros comunitarios
- albergues para familias
- Cruz Roja

Implicaciones Culturales

Los planes de emergencia se les deberían comunicar claramente a todo el personal de ECE y a las familias. Puede ser necesario traducir el plan de emergencia a otros idiomas para las familias en los programas de ECE que no hablan Inglés como su primer idioma. Si hay niños en el programa de ECE que no hablan Inglés, es importante tener un miembro del personal de ECE o un voluntario quien pueda explicar los simulacros para la emergencia a los niños en su primer idioma. Es importante recordar que las situaciones de emergencia se pueden ver de manera diferente, dependiendo de las experiencias de la vida y de las culturas de las personas involucradas en el programa de ECE. Algunas reglas, políticas y recomendaciones pudieran estar en conflicto con las normas culturales. El uso de traductores y de otros materiales puede ayudar con estas dificultades.

Implicaciones para los Niños y las Familias

Las familias apreciarán tener a sus niños cuidados por programas de ECE que están preparados para las situaciones de emergencia. Tener una comunicación clara y abierta entre los proveedores de ECE y las familias acerca del plan de emergencia para el programa de ECE, ayudará a las familias a sentirse incluidas en el plan y a sentir que sus niños están siendo bien cuidados.

Implicaciones para los Proveedores de ECE

Los CCHA pueden ayudar a los proveedores de ECE a sentirse preparados para las situaciones de emergencia ayudándolos con el entrenamiento y la educación del personal de ECE y de las familias. Los proveedores de ECE se sentirán más seguros con el plan de emergencia cuando ellos tengan la ayuda del CCHA, del personal de ECE y de las familias.

ACTIVIDAD

Preparación para la Emergencia: ¿Cuál es el Papel del CCHA?

Divídanse en grupos pequeños (3 ó 4 personas) y discuta las situaciones de emergencia que se le han dado al grupo. Las discusiones pueden estar basadas en experiencias o eventos reales que pudieran pasar en el futuro. Discuta el papel del CCHA para ayudar a los programas a estar preparados. Escoja a una persona la cual reportará de nuevo al grupo grande.

Situaciones de Emergencia:

- Un incendio grande comienza en la cocina y se esparce a los cuartos cercanos.
- Un fuerte terremoto causa daño a los cimientos y a las paredes del edificio del programa de ECE.
- Una explosión ocurre en un complejo industrial cercano, y hay un fuerte olor a humo en el aire.
- Una inundación ocurre en la comunidad y el edificio del programa de ECE no está inundado, pero está inaccesible.
- Una ventisca de nieve causa que haya caminos intransitables al atardecer.
- Ocurre un accidente de carro que involucra a una familia frente al sitio del programa de ECE.
- Un niño de 2 años de edad se atraganta con una pieza de un juguete roto mientras juega adentro.
- Un niño pequeño se cae de una estructura de juego afuera y está inconsciente.
- Una confrontación violenta entre pandilleros adolescentes ocurre en una calle cerca del lugar del programa.

Preguntas a Considerar:

- ¿Se debería llamar al 911, o está el personal de ECE a cargo de la situación?
- ¿Se requiere una evacuación de los niños y del personal?
- ¿Se necesita más de un miembro del personal para atender la emergencia, y si es así, cómo se asegurará usted de que los niños estén seguros?
- ¿Se requerirá una notificación a los padres inmediatamente, y si es así, cómo se contactará a los padres?
- ¿Cuáles documentos de los archivos de los niños se necesitan en esta situación?
- ¿Requerirán los niños con necesidades especiales ayuda extra, y si es así, quién la proveerá?
- ¿Cuáles cambios al programa de ECE (si es que existe alguno) pudiera reducir el riesgo de una lesión en este escenario?
- ¿Cómo se beneficiará el programa de ECE de los simulacros al manejar este evento?

NORMAS NACIONALES

De Caring for Our Children: National Health and Safety Performance Standards: Guidelines for Out-of-Home Child Care Programs, Second Edition

1.009, 1.026, 1.027, 1.028, 2.028, 2.031, 2.038, 3.045, 3.048-3.049, 3.051-52, 3.060-3.062, 4.010, 4.058, 5.014, 5.020-5.021, 5.023-5.025, 5.053-5.054, 5.063, 5.084, 5.093, 5.237, 8.004-8.005, 8.022-8.030, 8.047, 8.058, 8.069, 8.077, 9.025.

REGULACIONES DE CALIFORNIA

De Manual of Policies and Procedures for Community Care Licensing Division

Título 22, Sección 101152, 101174, 101182, 101215.1, 101216, 101216.3, 101221, 101226-101227, 101615, 101626, 102371, 102416-102417, 102421.

RECURSOS

Organizaciones y Recursos

Nombre de la Organización e Información de Contacto	Descripción de los Recursos
<p>American Red Cross www.redcross.org</p>	<p>La American Red Cross entrena personas en CPR y en primeros auxilios. Ellos ofrecen información en estuches de suministros para desastres, sistemas de alertas de seguridad nacional y planes de evacuación.</p>
<p>Governor's Office of Emergency Services (OES) www.oes.ca.gov/Operational/OESHome.nsf/1?OpenForm</p>	<p>La OES ofrece información acerca de la preparación para terremotos, preparación para los desastres, materiales peligrosos y tormentas de invierno. La OES coordina la respuesta en general de las agencias del estado a los grandes desastres como ayuda al gobierno local. La oficina es responsable de asegurarse de que el estado esté listo para responder y para recuperarse de un desastre natural, de emergencias causadas por el hombre y por la guerra.</p>
<p>Emergency Medical Services for Children www.ems-c.org</p>	<p>El programa Emergency Medical Services for Children es una iniciativa nacional diseñada para reducir los impedimentos y la muerte del niño y jóvenes debido a enfermedades severas y a lesiones. Hay información en su sitio de la Red acerca de preparación para los desastres.</p>
<p>Federal Emergency Management Agency (FEMA) www.fema.gov</p>	<p>El 1 de Marzo del 2003, FEMA se hizo parte del U.S. Department of Homeland Security (DHS). La misión continua de FEMA dentro del departamento es guiar el esfuerzo de preparar a la nación para todos los riesgos y manejar efectivamente la respuesta federal y los esfuerzos de recuperación que le sigan a cualquier emergencia nacional.</p>
<p>Institute for Business and Home Safety (IBHS) 4775 E. Fowler Avenue, Tampa, FL 33617 Teléfono: (813) 286-3400 Fax: (813) 286-9960 www.ibhs.org</p>	<p>El IBHS es una organización sin fines de lucro que se compromete en la comunicación, la educación, la ingeniería y la investigación. Su misión es reducir las muertes, las lesiones, el daño a la propiedad, las pérdidas económicas y el sufrimiento humano causado por desastres naturales.</p> <p><i>Publicación: Protecting Our Children from Disasters: Nonstructural Mitigation for Child Care Centers</i> www.ibhs.org/docs/childcare.pdf</p>
<p>Missing Children Clearinghouse (MCCH) Teléfono: (800) 222-FIND http://ag.ca.gov/missing/content/clearinghouse.htm</p>	<p>El MCCH de California mantiene una línea de emergencia gratis las 24 horas del día, los 7 días a la semana para recibir información y preguntas acerca de los niños desaparecidos.</p>
<p>National Center for Missing and Exploited Children (NCMEC) Teléfono: (800) The-Lost www.missingkids.com</p>	<p>El NCMEC se estableció en 1984 como una organización privada sin fines de lucro. Ésta sirve como una oficina que centraliza información sobre niños desaparecidos y explotados; provee asistencia técnica a individuos y a la policía; y distribuye fotografías y descripciones de los niños desaparecidos mundialmente.</p>

Nombre de la Organización e Información de Contacto	Descripción de los Recursos
UCLA Center for Public Health and Disasters (CPHD) 1145 Gayley Avenue, Suite 304 Los Angeles, CA 90024 Teléfono: (310) 794-0864 Fax: (310) 794-0889 www.cphd.ucla.edu/	El UCLA CPHD se estableció en 1997 para abordar los asuntos de importancia que se afrontan cuando ocurre un desastre en una comunidad. El CPHD está basado en el Department of Community Health Sciences en la UCLA School of Public Health. El CPHD promueve los esfuerzos para reducir los impactos en la salud por desastres naturales y los creados por el hombre a nivel nacional e internacional.

Publicaciones

American Academy of Pediatrics (AAP). *Helping children through disasters*. Retrieved October 22, 2004, from www.aap.org/terrorism/index.html.

Aronson, S. S. (2002). *Healthy Young Children: A Manual for Programs (4th Ed.)*. Washington, D.C.: National Association for the Education of Young Children.

Bright Horizons Family Solutions. *Ready to respond: Emergency preparedness plan for early care and education centers*. Retrieved October 22, 2004, from www.ingham.org/hd/OYC/EmergencyPlan.htm.

California Department of Education. (1996). *Taking charge: a disaster preparedness guide for child care and development centers*. Sacramento, CA.

Centers for Disease Control and Prevention. (2004). *Chemical agents: Facts about sheltering in place*. Retrieved October 22, 2004, from www.bt.cdc.gov/planning/shelteringfacts.asp.

Copeland, M.L. (1996). Code blue! Establishing a child care emergency plan. *Child Care Information Exchange*, 107, 17-22.

Child Care Information Exchange. (1995). Is your center secure? 20 questions you need to ask. *Child Care Information Exchange*, 104, 38-40.

Healthy Child Care Vermont, Child Care Services Division. (2002). *Emergency response planning guide for child care*. Retrieved October 22, 2004, from www.state.vt.us/srs/childcare/erp.htm.

Institute for Business and Home Safety (1999). *Protecting our children from disasters: Nonstructural mitigation for child care centers*. Retrieved December 11, 2005, from www.ibhs.org/docs/childcare.pdf.

Oesterreich, L.L. (1994). *Disaster planning information sheet*. Retrieved October 22, 2004, from www.nncc.org/Health/disaster.proc.html.

Terass, M.Z. (2002). Planning for disaster. *Keeping Children Safe and Healthy*, 14, 22-23.

Audiovisuales

California Office of Emergency Services. (1992). *Earthquake Preparedness: What Every Childcare Provider Should Know* [Video]. (Available from ABAG, as Pub. No. P89002BAR).

REFERENCIAS

American Academy of Pediatrics, American Public Health Association, & National Resource Center for Health and Safety in Child Care. (2002). *Caring for Our Children: National Health and Safety Performance Standards: Guidelines for Out-of-Home Child Care Programs, Second Edition*. Elk Grove, IL: American Academy of Pediatrics.

American Academy of Pediatrics, American Public Health Association, & National Resource Center for Health and Safety in Child Care. (2002). *Emergency/disaster preparedness in child care programs, Applicable standards from Caring for Our Children, 2nd Ed.* Retrieved December 11, 2005, from <http://nrc.uchsc.edu/SPINOFF/EMERGENCY/Emergency.htm>.

California Childcare Health Program. (2001). *Health and Safety in the Child Care Setting: Prevention of Injuries: A Curriculum for the Training of Child Care Providers, Module 1, Second Edition*. Oakland, CA: Author.

California Childcare Health Program. (2005). *CCHP Health and Safety Checklist-Revised* [unpublished]. Oakland, CA: Author.

Governor's Office of Emergency Services. (2000). *What to do before, during and after an earthquake*. Retrieved December 11, 2005, from [www.oes.ca.gov/CEPM2003.nsf/htmlmedia/brochure.pdf/\\$file/brochure2000_bw.pdf](http://www.oes.ca.gov/CEPM2003.nsf/htmlmedia/brochure.pdf/$file/brochure2000_bw.pdf).

Project Cope (2001). *Helping children cope with disaster with specific strategies for children with special needs*. Westchester, NY: Westchester Institute for Human Development (WIHD). Retrieved October 22, 2004, from www.nymc.edu/wihd/projectcope/pc/guide1.html.

Riopelle, D.D., Harrison, K., Rottman, S.J., & Shoaf, K.I. (2004). *Head Start disaster preparedness workbook*. Los Angeles, CA: UCLA Center for Public Health and Disasters.

State of California, Health and Human Services, Department of Social Services. (2002). *Manual of Policies and Procedures*, Community Care Licensing Division, Child Care Center, Title 22, Division 12. Chapter 1. Chicago, IL: Barclays Law Publishers.

FOLLETOS PARA EL MODULO PREPARACION PARA UNA EMERGENCIA

Folletos del California Childcare Health Program (CCHP), Oakland, CA

Página Título del Folleto

- 17 *Notas sobre Salud y Seguridad: Los Niños y los Desastres*
- 19 *Delineamiento de los Procedimientos de Emergencia*

Folletos de Community Care Licensing Division, California Department of Social Services, Sacramento, CA

Página Título del Folleto

- 21 *Child Care Centers Self-Assessment Guide: How to Make Your Child Care Center a Safer Place for Children (disponible solamente en Inglés)*
- 29 *Disaster Planning: Self-Assessment Guide for Child Care Centers and Family Child Care Homes (disponible solamente en Inglés)*
- 37 *Earthquake Preparedness Checklist (disponible solamente en Inglés)*
- 38 *Form LIC610 – Emergency Disaster Plan for Child Care Centers (disponible solamente en Inglés)*
- 39 *Form LIC610A – Emergency Disaster Plan for Family Child Care Homes (disponible solamente en Inglés)*

Folletos de Otras Fuentes

Página Título del Folleto

- 41 *Situations That Require Medical Attention Right Away (disponible solamente en Inglés)*
- 43 *Tips for Preparing Children (disponible solamente en Inglés)*



Los Niños y los Desastres

Desastres y trauma

Después de estar presente en un desastre – ya sea una inundación, un terremoto, un incendio, un huracán o un bombardeo – nuestros niños pueden reaccionar en maneras que son difíciles de entender. Aún cuando usted o su niño no sufrieron ningún daño físico, la reacción emocional puede ser fuerte. Los niños pueden apearse más a usted, ser irritables o estar a un distante. Aunque ellos son pequeños y parece que no entienden lo que está sucediendo, ellos también pueden ser afectados como los adultos. Los temores y las ansiedades de los adultos se comunican a los niños de muchas formas. La experiencia es más difícil para los niños, porque ellos no entienden la conexión entre el desastre y todos los trastornos que los rodean. Ellos necesitan que les hagamos sentir seguros y que todo está bien.

Hay una amplia variedad de reacciones “normales” hacia los niños después de un desastre. La mayoría de estas reacciones se pueden tratar con ayuda adicional en el hogar, en la guardería y en la escuela. En algunos casos, la intervención profesional puede ser necesaria a pesar de todos los demás esfuerzos. Una intervención temprana puede ayudar al niño evitar problemas más severos.

Mensajes a los padres

Algunas formas de proporcionar la tranquilidad después de un desastre son:

- Mantenga la calma.
- Recuerde que el efecto y la ansiedad puede ser producida por las noticias de la televisión o radio. Mantenga las conversaciones de la televisión/radio/adultos acerca del desastre lo más mínimo posible.
- Dedique más tiempo con sus niños.
- Conteste todas las preguntas con sinceridad y lo más simple posible. Esté preparado para contestar las mismas preguntas una y otra vez. Los niños necesitan sentirse seguros para poder vencer sus temores.
- Dedique más tiempo con sus niños a la hora de acostarse – un tiempo de calma y tranquilidad – hablando, leyendo o cantando suavemente.
- Dedique más tiempo con sus niños cuando los trae a la guardería – ellos pueden tener temores que usted no regresa a recogerlos.
- Trate de regresar a una rutina regular tan pronto como sea posible para reestablecer el sentido de normalidad y seguridad.
- No prometa de que no habrá otro desastre. En vez, anime a

los niños que hablen de sus temores y qué pueden hacer para ayudar en caso de otros desastres. Dígalos que usted hará todo lo que pueda para que ellos estén seguros.

- Sea paciente y comprensivo con los niños si tienen problemas.
- Nunca amenace a los niños. No digas: “Si no te portas bien, te va tragar un terremoto.” Esto sólo agregaría el miedo y no ayudaría a los niños que se comporten mejor.
- Piense cómo usted y sus niños pueden ayudar. A los niños se les facilita más recuperar el sentido de seguridad si pueden ayudar de alguna manera.
- Comparta sus preocupaciones con el maestro de sus niños o el proveedor del cuidado infantil. Tome en consideración la ayuda de un profesional entrenado para trabajar con víctimas de desastre.

Mensaje a los proveedores de cuidado infantil

Usted puede servir de ayuda y actuar como asesor a los padres en ayudarlos a entender las reacciones de comportamiento y emociones. Sea sensible a la manera de cómo se sienten los padres cuando se separan de sus niños en un desastre. Usted puede ser de gran ayuda para el padre, el niño y el proveedor si toma tiempo adicional cuando llegan a la guardería a dejar a los niños. Una reunión con los padres pueden reanimarlos para estar conscientes de sus reacciones hacia las preocupaciones y reacciones de sus niños y para repasar el plan de emergencia. Esto hará que todos se sienten más seguros.

Ayude a los niños a enfrentarse a una situación reconstruyendo lo que sintieron cuando ocurrió el desastre y hablando de sus temores de manera que lleguen a vencerlos. Hable acerca de los temores que sienten, practicando lo que harán la próxima vez que ocurra un desastre. Los niños que piensan que el mundo gira alrededor de ellos necesitan saber que ellos no causaron el desastre.

Piense en referir a la familia a obtener ayuda profesional si algunos de los siguientes comportamientos del niño persisten en dos a cuatro semanas después del desastre. Los niños que han perdido a sus familias y/o amistades y los niños que sufrieron un daño físico o se encontraron en peligro de vida tienden a tener un riesgo especial de perturbación emocional. Los niños que han estado en desastres anteriores o que han tenido crisis en la familia pueden también tener más dificultades en enfrentar la situación.

revised 06/04

Reacciones Típicas de los Niños de 1 a 5 Años de Edad de un Desastre

Los niños en este grupo, de 1 a 5 años de edad, son especialmente vulnerables a los cambios en sus rutinas y perturbación en su medio ambiente. Dependiendo del consuelo de sus familiares, ellos pueden ser afectados tanto por las reacciones de sus familias como por el desastre. Enfóquese en reestablecer las rutinas de confortamiento y proveer la oportunidad de expresar sus sentimientos verbalmente o sin palabras, y con tranquilidad.

Reacciones Regresivas	Reacciones Emocionales y de Comportamiento	
<ul style="list-style-type: none"> • Reanudar al orinarse en la cama • Chuparse el dedo • Miedo de la oscuridad • Miedo a los animales • Miedo a los “monstruos” • Miedo a las personas desconocidas 	<ul style="list-style-type: none"> • Nerviosidad • Irritabilidad • Desobediencia • Hiperactividad • Tic nervioso • Dificultad al hablar • Ansiedad al separarse de los padres 	<ul style="list-style-type: none"> • Períodos de atención más cortos • Comportamiento agresivo • Exageración o distorsión de la experiencia del desastre • Hablar repetidamente acerca de las experiencias • Exageración de los problemas de comportamiento
Reacciones Fisiológicas	Como Podemos Ayudar	
<ul style="list-style-type: none"> • Pérdida del apetito • Comer demasiado • Indigestión • Vómito • Problemas intestinales o de la vejiga (ej: diarrea, estreñimiento, incontinencia) • Trastornos del sueño y pesadillas 	<ul style="list-style-type: none"> • Hágalos sentir seguros hablándoles y dándoles mucho confort. • Déles consuelo rutinariamente a la hora de acostarse. • Permítales dormir en la habitación de los padres temporalmente. • Anímelos a expresar sus emociones participando en las actividades de dibujo, el arte dramático, o contar historias relacionados con sus experiencias. • Vuelva a su rutina normal lo más pronto que pueda. 	

Reacciones Típicas de los Niños de 5 a 11 Años de Edad Después de un Desastre

Comportamientos regresivos son comunes especialmente en este grupo de niños. Los niños de 5 a 11 años de edad pueden deprimirse o ser más agresivos. Ellos pueden ser afectados por la pérdida de objetos queridos o mascotas. Anímelos a conversar y actuar sus experiencias. Mientras que las rutinas sean temporalmente relajadas, la meta debe ser resumir las rutinas normales lo más pronto posible.

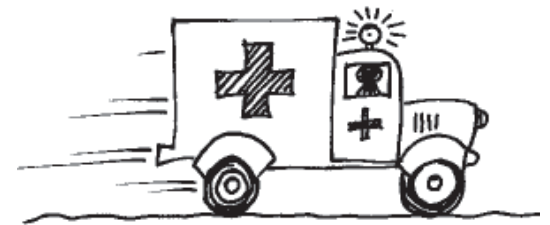
Reacciones Regresivas	Reacciones Emocionales y de Comportamiento	
<ul style="list-style-type: none"> • Aumento en la competencia con los hermanos menores • Apegarse excesivamente • Llanto o lloriqueo • Querer que les den de comer o que los vistan • Dedicarse a los hábitos que ya habían dejado 	<ul style="list-style-type: none"> • Fobia a la escuela • Apartarse de los grupos de juego y de los amigos • Apartarse de los contactos de familias • Irritabilidad • Desobediencia • Miedo al viento, a la lluvia, etc. • Incapacidad de concentrar y 	<ul style="list-style-type: none"> • disminución en el nivel de logro académico • Comportamiento agresivo • Hablar constantemente acerca de sus experiencias • Tristeza sobre las pérdidas • Reacción exagerada al crisis o a los cambios del medio ambiente
Reacciones Fisiológicas	Como Podemos Ayudar	
<ul style="list-style-type: none"> • Dolores de cabeza • Quejarse de problemas de la vista o del oído • Picazón y al rascarse persistentemente • Nausea • Sueño interrumpido, pesadillas, terrores nocturnos 	<ul style="list-style-type: none"> • Dar más atención y mucho confort físico. • Insistir suavemente pero firmemente que el niño acepte más responsabilidad que sus hermanos menores; reforzar positivamente la conducta apropiada según la edad. • Reducir la presión que su niño tenga que hacer lo máximo en la escuela o en los quehaceres del hogar. • Asegurar al niño que su capacidad volverá. • Proveer quehaceres y responsabilidades estructuradas, no exigentes. • Animar a hacer actividades físicas. • Animar a expresar sus pensamientos verbalmente y por escrito acerca del desastre: apoyar al niño a lamentar la pérdida de mascotas o juguetes. • Planear sesiones de juego con adultos y amistades. 	

California Childcare Health Program • 1333 Broadway, Suite 1010 • Oakland, CA 94612-1926

Telephone 510-839-1195 • Fax 510-839-0339 • Healthline 1-800-333-3212 • www.ucsfchildcarehealth.org

Delineamiento de los Procedimientos de Emergencia

1. Mantenga la calma. Tranquilice a la víctima y a las otras personas en el lugar del suceso.
2. Quédese en el lugar y preste ayuda hasta que llegue la persona asignada a hacerse cargo de las emergencias.
3. Hágale llegar un aviso a la persona encargada de las emergencias en su programa. Esta persona se hará cargo de la emergencia, asesorará la situación, y dará los primeros auxilios necesarios.
4. No mueva a la persona con lesiones o enfermedad severa excepto para salvarle la vida.
5. De ser apropiado, pida ayuda por teléfono. Comunique toda la información importante despacio y con claridad. Para asegurarse de que ha comunicado toda la información necesaria, ***espere a que la otra persona cuelgue el teléfono primero.*** Si es necesario, haga arreglos para transportar a la persona accidentada en ambulancia u otro vehículo similar. No maneje a menos que lo acompañe otra persona adulta. Lleve consigo la “Forma de permiso para transporte de emergencia”.
6. No administre ningún medicamento a menos que lo autorice el Centro de control de envenenamiento (en caso de envenenamiento) o el médico (para cualquier otra enfermedad).
7. Avísele a los padres de la emergencia y póngase de acuerdo con ellos sobre cualquier decisión.
8. Si no encuentra a ninguno de los padres, llame a la persona designada por ellos como contacto de emergencia y llame al médico que aparece en la Forma de permiso para transporte de emergencia.
9. Asegúrese de que una persona responsable del programa permanezca con el niño hasta que los padres se hagan cargo.
10. Llene el reporte de accidente dentro de las primeras 24 horas. Archívelo en la carpeta del niño. Entréguele una copia a los padres, preferiblemente el mismo día. Anote la información sobre el accidente en un control de accidentes centralizado.





California Department of
Social Services



Child Care Advocate Program

CHILD CARE CENTERS SELF-ASSESSMENT GUIDE

HOW TO MAKE YOUR CHILD CARE CENTER A SAFER PLACE FOR CHILDREN



COMMUNITY CARE LICENSING DIVISION
“Promoting Healthy, Safe and
Supportive Community Care”

Security in Child Care Settings

How To Make Your Child Care Center a Safer Place for Children

Recent events have generated increasing questions about safety and security in child care centers, particularly in response to external threats. This guide is intended to assist you in considering how to make your child care center as safe as it can be.

While it is important to take security measures, it is also important that your center conveys an appropriate child care atmosphere. Any changes to increase security should be made in a way that reassures children and makes them feel comfortable.

This guide includes a review of licensing requirements related to security followed by options you may want to consider to make your child care center as safe as possible.

Licensing Regulations Related to Security

The key to security is preparedness. The best place to start is to be sure your center is already in compliance with existing licensing regulations that promote child security. Some of these licensing regulations are listed below with the regulation number in parentheses.

- **Criminal Record Clearances and Child Abuse Central Index Check (Section 101170)**

Criminal record clearances and child abuse central index checks ensure that individuals who have committed a crime or questionable act do not have access to children in care. Clearances are obtained from the California Department of Justice for California criminal convictions and arrests, and from the Federal Bureau of Investigation for federal convictions and convictions from other states. Both clearances are required for all staff and volunteers. Directors must be cleared before they begin operating a center. Staff and volunteers must submit their fingerprints for clearance before they start to work or have contact with children. Child abuse index checks are performed by the California Department of Justice and are required for all persons who care for children.

- **Disaster and Mass Casualty Plan (Section 101174)**

Child care centers are responsible for developing this plan to provide staff and children with instruction on fire safety and their duties and responsibilities in the event of an emergency. The plan identifies procedures for safe exiting,

transportation, and supervision of children during an evacuation or relocation to predetermined sites equipped to temporarily care for the children. The plan must be available at the child care site, and disaster drills for children and staff are required at least every six months. You may want to schedule more frequent drills, or include in your drills some of the other security recommendations included in this guide.

- **Fire Clearance (Section 101171)**

A fire clearance is mandatory, and must be obtained before a license can be issued. A new fire clearance is required when you change your capacity, enroll children who are non-ambulatory, or make physical alterations to your center.

- **Sign In and Sign Out (Section 101229.1)**

Anyone who drops off or picks up a child from the center must sign his or her full name and record the time of day the child is dropped off or picked up. The name of the person who picks up the child must be on file in the child's record. This ensures that the child leaves your center only with their parent or the parents' authorized representative.

- **Teacher-Child Ratio (Section 101216.3)**

Teacher-child ratios are required to ensure that there are sufficient teachers and other adults available to adequately supervise the children in care. These adults are also responsible for acting to protect the children in an emergency.

- **Telephones (Section 101224)**

A working telephone is required to maintain contact with sources outside the center as part of normal business operations, and in response to an emergency situation.

- **Responsibility for Providing Care and Supervision (Section 101229)**

You must provide care and supervision as necessary to meet the needs of the children in your care. Adequate staffing must be available at all times to ensure children are not left without supervision. In emergency situations, as part of care and supervision, staff are expected to take appropriate actions to implement the center's emergency plan and protect the children in care.

OPTIONS FOR IMPROVING SECURITY

The following options are intended to supplement and build on the licensing regulations discussed above. These options are divided into low cost actions that could be taken immediately, and actions that could be taken as fiscal resources permit. A third section offers suggestions for working with parents and caretakers.

Actions That Can Be Taken Immediately:

- ❖ **Contact your local law enforcement agency, inform them you are operating a child care center and request they perform a safety inspection of your facility.**

Law enforcement agencies are not always as aware of the location of child care centers as they are of school sites. This is true even if the child care center is located on a school site. Letting law enforcement know of your existence will help them respond to an emergency at your center. You may want to invite a local officer to your center to better acquaint them with the ages of children you serve and the number of children in your program. You can also ask them to perform a security inspection of your site. Law enforcement personnel can provide many useful ideas about how to make your center safer. Many law enforcement agencies may be willing to speak at a staff or parent meeting about security issues. In addition to contacting local law enforcement offices directly, you can request a security inspection by contacting the Governor's Office of Emergency Services, toll-free, at 1-888-SAFE-CA9. They will refer your request to a local law enforcement agency, and can provide you with information on security, crime prevention, 911 procedures, workplace safety, security at work, crime victim information and State of California emergency numbers.

- ❖ **Review your physical plant for security.**

Walk around the grounds of your center. Look for areas that could be a potential hiding place for an individual or a dangerous item. Do you have plants or shrubs that are overgrown so that a person could hide behind them? Do shrubs or plants block the view of the entrance or any other entry way to the child care site? Are there areas of the center not readily visible from other locations, or that are normally left vacant? Check out the playground. If you have a gate leading to the street or parking lot, is it secure?

- ❖ **Develop a system of code words/phrases to use among staff in announcing an emergency.**

Code words allow staff to communicate that a dangerous situation is occurring without informing the intruder or alarming children. This could allow you to remove a child or children from harm's way and give you time to make

an emergency phone call. It is important that all staff be made aware of these words/phrases so they can act immediately. This system must be practiced regularly.

- ❖ **Develop arrangements for mutual aid with other child care centers and local schools in your area.**

Child care centers in the same vicinity can be of great assistance because they know your particular situation better than most. Form a partnership with other programs, develop specific procedures to take in case of an emergency, and update mutual aid plans regularly. You may also contact the local schools in your area to discuss plans should an emergency occur.

- ❖ **Develop two relocation sites to be used in an emergency.**

Sometimes emergency situations may also impact your primary relocation site. A second site would allow you to remove staff and children to a safe area.

- ❖ **Develop a “Phone Tree” calling system among parents to be used in emergencies.**

This allows center staff to make only one or two phone calls to alert all parents of an emergency. You can practice this system by using it for non-emergency events like holiday celebrations.

Actions You Can Take As Fiscally Feasible/Possible:

- ❖ **Install buzzers/signals on doors and outside gates to alert staff when someone enters or leaves the center.**

Staff are not always able to observe entrances. A buzzer or other signal would help to ensure that they are more aware of people who enter or leave the child care center. The signal system should either be loud enough to be heard throughout the center or be connected to a room where there is always a staff person available to hear the signal.

- ❖ **Install security doors with coded buttons allowing only authorized entrance into the center.**

This would help to ensure that only authorized persons could enter the child care center. All parents and staff would need to know the code, as parents must be allowed by law to enter the program at any time unannounced. This system must be cleared by the licensing office and by the local fire department. You should inform these agencies of the code as well.

❖ **Install outside security cameras that transmit a picture into the office.**

This would allow staff to know who is about to enter the center. This system could be connected to a buzzer signal that would alert staff to check the picture as the person enters.

❖ **Issue pagers to parents to be used in emergencies.**

Parents could be contacted wherever they are in case of emergency or if the center is being evacuated. This system could also be used in non-emergency situations. Some parents may already have pagers that you could use to alert them.

❖ **Install panic buttons or intercoms in each room and in the office.**

This system would allow instant communication between various locations in the center and would trigger the action plan developed by staff and parents. The system should also identify which room needs assistance.

❖ **Install motion sensors with lights/buzzers on the outside of the building to alert staff of someone entering the facility.**

Staff should be available to monitor this system. Again, parents and authorized representatives must be allowed unannounced access, so this system could not restrict their access.

❖ **Install mirrors on the corners of the building to afford better visibility.**

This would allow staff to see who might be coming around the corner of the building without having to actually go around the corner. This could allow a few extra seconds in case of an emergency situation.

❖ **Issue photo identification badges with electronic codes to all authorized parents/adults and staff.**

This system would allow only those directly authorized by the program to gain entrance to the center. The licensing agency and the local fire marshal would have to approve this system as they, too, must have access to the center.

❖ **Have at least one cellular phone available in case of an emergency. If at all possible, a cellular phone in each classroom would be best.**

By having a cellular phone, or two, staff would be able to make an emergency call from any location in the center. The center director should designate who should have access to the phone(s) and ensure the phones are always in

working order. Emergency phone numbers should be programmed into the phone(s) as well.

❖ **Create a two-stage entrance into the center.**

Many centers have doors that enter from the outside directly into a space occupied by children. Redesigning the available space could increase security. This could be as easy as having all visitors pass through the Director's office on the way into their child's room. Staff in the office could then monitor who is entering. Another alternative would be a lobby where parents sign children in and out. A TV monitor could identify who is entering without limiting access.

❖ **Establish an Internet connection from the center.**

This allows parents to monitor their child's experience during the day. It could also be used to alert them if an emergency occurs. Community Care Licensing recently established guidelines for this type of system, so check with your licensing office prior to installation.

❖ **Give personal identification numbers (PIN) to parents wishing to sign their child in or out of the center.**

Some centers utilize automated systems as part of the sign-in/sign-out process. In these systems, parents enter an identification number into a computer system that stores a roster of children's names. The computer confirms the identification number, and notes date and time. If the PIN is accurate, the child is released to the person entering the PIN. Only the child's authorized representatives would have the PIN. Staff should not be allowed access to parents' numbers and they must be kept confidential. Check with your local licensing office prior to installing this system.

Parents/Relatives

Parents and other relatives are obviously as concerned as you and your staff for the safety of their children. They are your partners in providing a secure environment at the child care center. Parents want to know that their children are safe at all times. They also want their children to learn and have fun in the child care setting. Many parents might be familiar with some of the recommendations made above and can help you implement them. The better informed your parent community, the less chance that you may experience conflict when you implement any of these suggestions.

There may also be occasions when a parent or other relative can be the source of conflict or be a threat to the safety of the children in care. Two of the most common situations are:

- ❖ Centers sometimes report problems in responding to a parent who comes to pick up their child while inebriated or under the influence of drugs. Staff may believe the parent represents a potential danger in transporting or caring for their child. If this situation occurs, staff must make every effort to prevent the parent from taking the child. If the center is closing, this would include staff staying with the child and attempting to call another relative or adult who has been identified by the parent to assume responsibility for the child. If finding someone to stay with the child is impossible, local law enforcement should be immediately notified and provided with information including the address of the parent and the vehicle they are driving. The parent should be advised when bringing the child to care on any subsequent day that this situation will not be tolerated, and you are prepared to notify law enforcement again if the situation recurs.
- ❖ Occasionally, someone other than the parent, or authorized representative, attempts to remove the child from the center. On a few occasions, the person is the non-custodial parent who does not intend to return the child home. Centers must have procedures in place to ensure that only authorized representative may sign-out a child. If anyone else tries to sign-out a child, the parent must be notified immediately and law enforcement contacted if the individual persists.

The Child Care Advocate Program has developed this guide to assist the child care community in addressing issues we all wish we did not have to address. Unfortunately, child care programs have been impacted by outside threats/intruders. It is in everyone's best interest to be as well prepared as possible for any emergency we hope will never happen. You are encouraged to choose any one or combination of the above suggestions that you feel would best meet the needs of your program. If you need any assistance and/or further explanation please contact your local Child Care Advocate located in the licensing district office in your area.



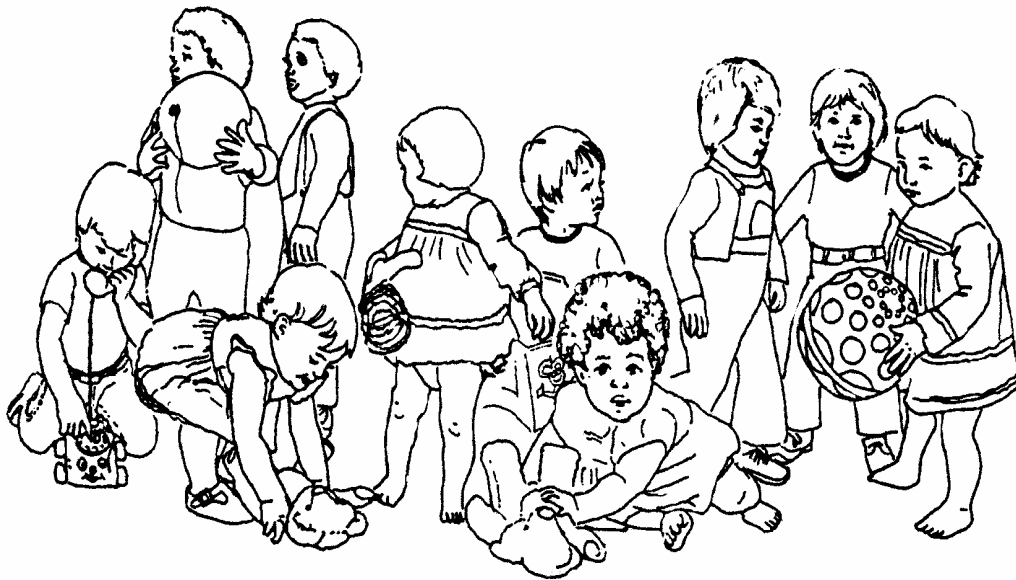
CDSS

California Department of
Social Services



Child Care Advocate Program

**DISASTER PLANNING
Self-Assessment Guide for
CHILD CARE CENTERS and
FAMILY CHILD CARE HOMES**



COMMUNITY CARE LICENSING DIVISION
“Promoting Healthy, Safe and
Supportive Community Care”
COMMUNITY CARE LICENSING DIVISION

CHILD CARE ADVOCATE PROGRAM

DISASTER PLANNING GUIDE FOR CHILD CARE HOMES AND CENTERS

This Disaster Planning Guide can serve as a planning tool for Family Child Care Homes and Child Care Centers. Title 22 Regulations (Section 102417 (g) (9) for Family Child Care Homes and Section 101174 (a) for Child Care Centers) require that every facility develop and implement a disaster and mass casualty plan. Rather than being all-inclusive, this Guide provides basic disaster preparedness and emergency planning information that can be customized to fit the size and population of your facility and its needs. All facilities must include a written disaster plan in their plan of operation. Californians are no strangers to emergencies and disasters. In recent years, child care programs have sustained major disaster-related damage, requiring temporary closure, evacuation and relocation of vulnerable populations of children. Facilities that have followed the steps toward preparedness and planning will be better able to protect lives and property with the ability to return to a normal operation in a shorter time period.

Where your facility is located and the specific disaster threats in the community in which you operate are extremely important in developing your disaster preparedness and response plans. Local city emergency coordinators, fire, law enforcement, and public works departments can assist you in your determination of potential disaster threats, and in determining the threat of hazards immediately close to your facility. Also, in recognition of the special threat that earthquakes pose in California, the Legislature enacted Health and Safety Code Section 1596.867 which requires you to include an Earthquake Preparedness Checklist (LIC 9148) as an attachment to your disaster plan. This Checklist is not reviewed by licensing and is not a requirement to be licensed, but it is a useful tool in earthquake preparedness planning.

Reducing the Potential Threat of Disasters and Emergencies

Take the time to inspect your facility both inside and outside as well as the surrounding area around the facility for potential danger or disasters that may exist. Major threats during an earthquake are from falling objects from high places, furniture and equipment that is not secured, broken or flying glass, and severed or broken electrical lines, natural gas lines, and flooding from broken plumbing. The threat of fire is increased when flammable materials are not stored safely and there are trees and brush that are close to or touching the building. Potential damage from flooding is great for facilities with poor drainage, clogged or obstructed storm drains and rain gutters or located in low-lying or flood prone areas. This inspection may also help you find existing licensing violations and help you avoid future citations.

1. Maintain a current and accessible written evacuation plan available with at least two unobstructed escape routes.
2. Ensure that matches, lighters, and flammable liquids are inaccessible to children.
3. Regularly clean and check heating, cooling, gas and electrical systems and verify that they are in good working order.

4. We suggest providing one or more carbon monoxide detectors, in addition to regular maintenance and checks of required smoke detectors.
5. Maintain fire extinguishers in kitchens and other areas, and ensure that they are properly charged mounted, and easy to reach in case of fire.
6. Train staff and family members on how to properly use a fire extinguisher.
7. Replace numerous electrical plugs and cords with safe electrical outlet sources, such as permanent outlets or strip outlet connectors with circuit breakers.
8. Secure water heaters, refrigerators, tall and heavy cabinets and furniture.
9. Check to be sure that all gas appliances have strong and flexible connections.
10. Remove or secure heavy objects on high shelves and counters.
11. Provide safety latches or locks on cabinets to keep contents inside.
12. Ensure that aquariums, wall hangings, pictures, and other potentially hazardous displays are secured and located away from seating/sleeping/play areas.
13. Check for any obstructions that prevent safe exit from the facility, such as window security bars.

PREPARDNESS **WATER**

1. Provide an adequate supply of drinking water to last the staff and children a minimum of 72 hours (1/2 gallon per child and 1 gallon per adult per day). Additional water will be needed for sanitation.
2. Locate the water supplies in areas that are easy to reach in case of a disaster or emergency.
3. Use commercial water purifiers or disinfectants, date the water supply, and change it at least once per year to keep it fresh. Note: Water can be purified for storage by adding 8 drops of unscented chlorine bleach to every one gallon of water.

Food

1. Maintain a dated 72-hour emergency supply of food that does not require refrigeration and can be kept for long periods of time. Choose foods that are

appropriate for the ages of children and that children are most likely to eat.

2. Store the emergency food supplies in areas that are safe, secure and easy to reach in most disasters.
3. Date all stored emergency food and plan to use and replace it on a regular basis
4. Maintain a supply of disposable eating utensils and a non-electrical can opener.
5. Document if you are caring for children with diabetes, allergies, or a special medical condition or need, and keep an emergency supply of their medications or other health supplies.

Emergency Supplies

1. Maintain at least a three - day supply in the six basic areas (water, food, first aid, clothing and bedding, tools and emergency supplies, and special items). Don't forget formula and special food for infants, including diapers and other sanitation supplies.
2. Make sure you have enough small and large first aid supplies, and portable first aid kits that can be easily taken outside in case of immediate evacuation.
3. Keep on hand portable radios with extra batteries.
4. Store extra batteries for the facility's smoke and carbon monoxide detectors and multiple flashlights so that each room has one.
5. Maintain an adequate supply of personal hygiene and sanitation supplies, including toilet paper and paper towels. Instruct staff to keep their own personal necessity items safely stored at the facility.
6. Store extra bedding and blankets to provide warmth and comfort if outdoors or inside if utilities fail.
7. Consider making provisions for portable toilets, tarps/canopies, and some sort of temporary shelter structure in case you need to keep everyone outside.
8. Large child care programs will need equipment and supplies for search and rescue, such as shovels, crowbars, hard hats, stretcher, and flashlights.
9. Maintain a minimal supply of sandbags and plastic sheeting to prevent or reduce flood damage.

Transportation

1. Keep additional first aid kits in the facility's vehicle(s).
2. Obtain and update regularly emergency phone numbers and identification information for the children, including consent for medical treatment and

transportable in an emergency.

3. Keep at least ¼ tank of gas in all facility vehicles.
4. Develop a plan to supplement facility transportation by the use of volunteers, additional staff, or neighboring facility vehicles.
5. Make sure that the vehicle is in good operating condition.

Disaster Drills and Procedures

1. Schedule regular drills at least once every six months, including provisions for fire, earthquake, shelter in place, relocation and evacuation. Document all such drills. (Section 102417 (g) (9) for Family Child Care Homes and Section 101174 (d) for Child Care Centers.
2. Be sure your staff and children know the signs and signals for various types of disasters, and that they understand what to do.
3. Conduct drills for different types of disasters at several times during the year.
4. Develop plans for relocating to more than one other site, if necessary. Obtain written agreements to use those site, and be sure that parents and staff know the location of the sites.
5. Establish procedures to inform responsible relatives of children in your care about your response plan. Parents can be a valuable resource in helping to plan and secure supplies.
6. In larger child care facilities, establish more than one way to convey an immediate message to all staff in all areas that they need to shelter-in-place (lock down), or evacuate immediately if it is safe. Remember, communication systems that rely on your electrical system may not function in an emergency.
7. Establish confirmed out-of-state and out-of-area telephone contacts that can be used to relay facility status information in case local phone lines are overloaded, and be sure parents and guardians have been given these phone numbers.
8. For larger child care facilities, consider including your governing board, neighborhood residents, local government, businesses, and volunteers in your planning.
9. Provide assistance and information to ensure that staff are prepared at home, and that they have a family plan and supplies.

Recovering from Disaster

Recovery from disaster means efforts to return the facility, staff, and children to normal

as soon as possible. There may be extensive visible damage to the physical plant, requiring a series of repairs. Depending on the amount of damage, returning to normal operations could be a long term process. Be familiar with your local jurisdiction's damage assessment process. If your facility sustains structural damage, access may be limited or prohibited and this will impact the clean-up and initial repairs that you and your staff can do. Be sure that your facility has been inspected and you have been given approval to return. The cumulative crisis-related stress of a disaster can dramatically impact the psychological and physical well-being of children and adults. Facilities that are prepared for disaster have shorter recovery times. Loss of clientele and potential loss in income are added reasons why facilities will want to do everything they can to return to normal as soon as possible. Despite your best efforts to provide support and reassurance to children and adults, they may continue to experience these symptoms and reactions which may indicate a need for professional consultation and intervention:

Children: Withdrawn, depressed, helpless, generalized fear, loss of verbal skills, sleep disturbances, loss of toileting skills, anxious attachment and clinging, uncharacteristic hostility or acting out.

Adults: Withdrawal or depression, feelings of inadequacy and helplessness, difficulty in concentration, anti-social behavior, slow to respond, substance abuse, psychosomatic or real physical symptoms (headache, bladder/bowel problems, chest pains, cramps, sleep disturbance, change in food consumption patterns).

Facility staff can assist in psychological recovery by giving children and adults correct information about the disaster, preparing for additional events (such as earthquake aftershock), providing opportunities to talk and share feelings with others at the facility, providing a regimen of choices and activities, and facilitating communication with loved-ones or family members outside of the facility.

The following activities will assist in returning the facility itself to normal operations:

1. As soon as possible after the disaster, you or staff should perform an initial damage inspection of the facility in all interior and exterior areas.
2. A licensed structural engineer, architect or building inspector can assist in a detailed safety inspection of your buildings.
3. Delays in repair and construction may result in lost business from your parents.
4. Determine the potential impact of an interrupted cash flow and consider establishing a contingency fund.
5. Consider obtaining earthquake and flood insurance to protect your facility and assets.
6. Maintain accurate records to inventory condition of furniture, equipment and other high-cost items.
7. Set-up an ongoing system of accurately documenting the costs associated with the

disaster, including staff and supplies.

8. Develop reasonable expectations for staff and children during a disaster, when coping ability is low and frustrations are high.
9. If a major disaster is declared, you may need to contact the Federal Emergency Management Agency (FEMA), the Small Business Administration (SBA), and local emergency offices to find out about applying for disaster assistance programs.
10. Determine which children or staff will require additional assistance from staff to relocate from the facility during a drill or actual emergency.
11. Contact your local fire department, city or county Office of Emergency Services, or a local Chapter of the American Red Cross regarding training for your facility.

Communicating with the Licensing Agency

Title 22 regulations for most facility types require reporting of unusual incidents to Community Care Licensing by telephone or fax within 24 hours, with a written report to follow in seven days. Communicating with the licensing agency is extremely important if you have damage to your building, need to relocate, or have injuries or deaths involving children or adults. During previous disasters, licensing staff have assisted in facility relocation by expediting the issuance of Provisional Licenses for temporary sites, and coordinating health and safety inspections with local building and fire authorities to assure the safety of any new facility.

Since licenses are not transferable, outside funding sources, such as subsidized child care, child care food programs, and regional centers, may require verification of a current, valid license and status before funding can continue to provide care to children at a new location.

Resources

There are many resources and agencies available to assist in your disaster planning efforts. The following are some of the resources and agencies you may want to contact for further information on disaster planning:

1. Provider groups/associations to share information on disaster planning and disaster resources in your Community.
2. Local Chapters of the American Red Cross.

3. Local City or County Emergency Services Coordinators.
4. Telephone book yellow page listings under "Earthquake Products and Services".
5. For child care facilities, disaster planning and response books and videos through the California Department of Education publications catalog. Phone: 1-800-995-4099.
6. Disaster assistance agency internet web site addresses (check your local phone book for phone numbers):

State of California Governor's Office of Emergency Services (OES):
<http://www.oes.ca.gov>

Federal Emergency Management Agency (FEMA): <http://www.fema.gov>

Federal Small Business Administration (SBA): <http://www.sba.gov>

American Red Cross: <http://www.redcross.org>

Los Angeles County Emergency Operations Bureau (downloadable school plans): <http://eob.org>

EARTHQUAKE PREPAREDNESS CHECKLIST (EPC) *

Health & Safety Code 1596.867 requires an Earthquake Preparedness Checklist be included as an attachment to the Emergency Disaster Plan (LIC 610, LIC 610A and 610A (SP)) and be made accessible to the public. This form is intended to meet this requirement.

A. ELIMINATE POTENTIAL HAZARDS IN CLASSROOMS AND THROUGHOUT THE SITE:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Bolt bookcases in high-traffic areas securely to wall studs.
<input type="checkbox"/> Move heavy books and items from high to low shelves.
<input type="checkbox"/> Secure and latch filing cabinets.
<input type="checkbox"/> Secure cabinets in high traffic areas with child safety latches.
<input type="checkbox"/> Secure aquariums, computers, typewriters, TV/VCR equipment to surfaces (e.g., by using Velcro tabs).
<input type="checkbox"/> Make provisions for securing rolling portable items such as TV/VCRs, pianos and refrigerators.
<input type="checkbox"/> Move children's activities and play areas away from windows, or protect windows with blinds or adhesive plastic sheeting.
<input type="checkbox"/> Secure water heater to wall using plumber's tape. | <input type="checkbox"/> Assess and determine possible escape routes.
<input type="checkbox"/> Enlist parent and community resource assistance in securing emergency supplies or safeguarding the child care site.
<input type="checkbox"/> Store a 3-day supply of nonperishable food (including juice, canned food items, snacks, and infant formula).
<input type="checkbox"/> Store a 3-day supply of water and juice.
<input type="checkbox"/> Store food and water in an accessible location, such as portable plastic storage containers.
<input type="checkbox"/> Store other emergency supplies such as flashlights, a radio with extra batteries, heavy gloves, trash bags, and tools.
<input type="checkbox"/> Maintain a complete, up-to-date listing of children, emergency numbers, and contact people for each classroom stored with emergency supplies. |
|---|---|

B. ESTABLISH A COORDINATED RESPONSE PLAN INVOLVING ALL OF THE FOLLOWING:

CHILDREN:

-
- Teach children about earthquakes and what to do (see resource list below).
-
-
- Practice "duck, cover, and hold" earthquake drills under tables or desks no less than 4 times a year.

PARENTS:

-
- Post, or make available to parents, copies of the school earthquake safety plan (including procedures for reuniting parents or alternate guardians with children, location of planned evacuation site and method for leaving messages and communicating).

C. CHILD CARE PERSONNEL AND LOCAL EMERGENCY AGENCIES:

-
- Identify and assign individual responsibilities for staff following an earthquake (including accounting for and evacuating children, injury control and damage assessment).
-
-
- Involve and train all staff members about the earthquake safety plan, including location and procedure for turning off utilities and gas.
-
-
- Contact nearby agencies (including police, fire, Red Cross, and local government) for information and materials in developing the child care earthquake safety plan.

* For more free resources contact:

- (1) Federal Emergency Management Agency (FEMA)
- (2) Office of Emergency Services (OES)
- (3) Red Cross

EMERGENCY DISASTER PLAN FOR CHILD CARE CENTERS

INSTRUCTIONS:
 Post a copy in a prominent location in facility, near telephone.
 Licensee is responsible for updating information as required.
 Return a copy to the licensing office.

NAME OF FACILITY	ADMINISTRATOR OF FACILITY
FACILITY ADDRESS (NUMBER, STREET, CITY, STATE, ZIP CODE)	TELEPHONE NUMBER ()

I. ASSIGNMENTS DURING AN EMERGENCY (USE REVERSE SIDE IF ADDITIONAL SPACE IS REQUIRED)

NAME(S) OF STAFF	TITLE	ASSIGNMENT
1.		DIRECT EVACUATION AND PERSON COUNT
2.		HANDLE FIRST AID
3.		TELEPHONE EMERGENCY NUMBERS
4.		TRANSPORTATION
5.		OTHER (DESCRIBE)
6.		

II. EMERGENCY NAMES AND TELEPHONE NUMBERS (IN ADDITION TO 9-1-1)

POLICE OR SHERIFF	OFFICE OF EMERGENCY SERVICES
RED CROSS	POISON CONTROL
HOSPITAL(S)	OTHER AGENCY/PERSON
CHILD PROTECTIVE SERVICES	

III. FACILITY EXIT LOCATIONS (USING A COPY OF THE FACILITY SKETCH [LIC 999] INDICATE EXITS BY NUMBER)

1.	2.
3.	4.

IV. TEMPORARY RELOCATION SITE(S) (IF AVAILABLE, SUBMIT LETTER OF PERMISSION FROM RENTER/LEASSOR/MANAGER/PROPERTY OWNER)

NAME	ADDRESS	TELEPHONE NUMBER ()
NAME	ADDRESS	TELEPHONE NUMBER ()

V. UTILITY SHUT—OFF LOCATIONS (INDICATE LOCATION(S) ON THE FACILITY SKETCH [LIC 999])

ELECTRICITY _____

WATER _____

GAS _____

VI. FIRST AID KIT (LOCATION)

VII. EQUIPMENT

SMOKE DETECTOR LOCATION (IF REQUIRED) _____

FIRE EXTINGUISHER LOCATION (IF REQUIRED) _____

TYPE OF FIRE ALARM SOUNDING DEVICE (IF REQUIRED) _____

LOCATION OF DEVICE _____

VIII. AFFIRMATION STATEMENT

AS ADMINISTRATOR OF THIS FACILITY, I ASSUME RESPONSIBILITY FOR THIS PLAN FOR PROVIDING EMERGENCY SERVICES AS INDICATED BELOW. I SHALL INSTRUCT ALL CLIENTS/RESIDENTS, AGE AND ABILITIES PERMITTING, ANY STAFF AND/OR HOUSEHOLD MEMBERS AS NEEDED IN THEIR DUTIES AND RESPONSIBILITIES UNDER THIS PLAN.

SIGNATURE	DATE
-----------	------

EMERGENCY DISASTER PLAN FOR FAMILY CHILD CARE HOMES

Type or print clearly. Post next to phone. See back for explanation.

LICENSEE NAME:	DATE:
----------------	-------

1. EMERGENCIES - LIFE THREATENING - Call 9-1-1 - Tell them: Number Calling from:

HOME ADDRESS:

MAJOR CROSSROAD:

HOME DIRECTION FROM CROSSROAD:

2. EMERGENCIES - NON-LIFE THREATENING - List direct local number for the following.

Fire/Paramedics:		Office of Emergency Services:	
Physician:	Licensing:	Ambulance:	Other:
Hospital:	Police/Sheriff:	Child Protective Services:	
Dentist:	Poison Control:		

3. FACILITY EVACUATION - Some disasters require evacuation of the building. Using a copy of the Facility Sketch (LIC 999), show arrows for the safest way to exit rooms. Be sure that exit doors are not locked from the inside. In the event of a fire, get everyone out, follow the escape routes, meet at a prearranged location, account for everyone, do not let anyone return to the building and call the fire department.**4. TEMPORARY RELOCATION SITE(S)** - Some disasters require moving to a safe location. When relocating, determine whether you need food, water, blankets and flashlight and meet at a prearranged location.NAME: PHONE:

ADDRESS:

NAME: PHONE:

ADDRESS:

5. UTILITY SHUT OFF -Locate on the facility sketch with the exit routes.

GAS:	GAS CO. PHONE:
ELECTRIC:	ELECTRIC CO. PHONE:
WATER:	WATER CO. PHONE:

6. EQUIPMENT LOCATION - The fire department may help you with installation information.

FIRE EXTINGUISHER:	SMOKE ALARM:
FIRE ALARM LOCATION (IF YOU HAVE ONE):	TYPE:

7. OTHER EMERGENCY EQUIPMENT - Where appropriate identify location of first aid kit, blankets, food and water, flashlight, radio and other emergency equipment.

LOCATION:

EMERGENCY DISASTER PLAN EXPLANATION

Applicants need to submit a plan to handle possible emergencies. The Emergency Disaster Plan is a plan that identifies resources when an emergency occurs. A copy of the form must be posted in a conspicuous place near a telephone and a copy given to the licensing agency with the application packet. Licensee is responsible for updating information as required and should be typed or legible handwriting.

1. **EMERGENCIES - LIFE THREATENING** - Whenever a life threatening emergency occurs, use the 9-1-1 telephone number. Operators are able to speed dial help for any life threatening emergency. If the call is interrupted, they are usually able to identify the home address from the open line. It is important to write out exactly what needs to be said to direct help to the home. This means that you need to write out the home phone, the address of the home, the nearest major cross street and directions to the home from the cross street.
2. **EMERGENCIES - NON-LIFE THREATENING** - This is a list of emergency numbers that you will need to call in the event of non-life threatening emergency. Most of the numbers are listed on the form. The "Other" is for other numbers that you think may be needed in an emergency.
3. **FACILITY EVACUATION** - The most important action in a fire emergency is getting the children safely out and grouped together in a safe location. As part of your application packet, you need to complete a facility sketch. Take a copy of the sketch and identify the quickest exiting routes from each room. Copies of the exiting routes should be posted in conspicuous locations. You also need to identify a safe location where everyone should gather to be sure everyone is counted and no one remains in the building. You need to have regular fire drills with the children. Your fire department is an excellent resource for fire and evacuation instructions.
4. **TEMPORARY RELOCATION SITES** - You need to make arrangements to move to a temporary site in the event your facility becomes unsafe such as a friends home or local church. You need to develop a second site in the event the first site is not immediately available in the emergency.
5. **UTILITY SHUT OFF** - In emergencies such as floods and earthquakes, it may be necessary to shut the utilities off. It is important to identify the locations of the utility shut off for such emergencies. You should also have a wrench on hand for the gas line. It also may be helpful to put the utility shut off locations on the Facility Sketch.
6. **EQUIPMENT LOCATION** - If a fire is just beginning, it may be possible to extinguish the fire with a fire extinguisher after the children are out. The fire extinguisher should be located in an accessible location and be identified with this plan. The local fire department may help you with location of fire equipment. In addition to smoke alarms, you need to identify and locate any other emergency alarms that are on the premise.
7. **OTHER EMERGENCY EQUIPMENT** - In the event of a flood or earthquake, it may be necessary to have a first aid kit, blankets, food and water, radio, flashlight and other provisions. The plan needs to identify where this other emergency equipment is kept.

SITUATIONS THAT REQUIRE MEDICAL ATTENTION RIGHT AWAY

from National Resource Center for Health and Safety in Child Care

Listed below, you will find lists of common medical emergencies or urgent situations you may encounter as a child care provider. To prepare for such situations:

- 1) Know how to access Emergency Medical Services (EMS) in your area.
- 2) Educate Staff on the recognition of an emergency.
- 3) Know the phone number for each child's guardian and primary health care provider.
- 4) Develop plans for children with special medical needs with their family and physician.

At any time you believe the child's life may be at risk, or you believe there is a risk of permanent injury, seek immediate medical treatment.

Call Emergency Medical Services (EMS) immediately if:

- You believe the child's life is at risk or there is a risk of permanent injury.
- The child is acting strangely, much less alert, or much more withdrawn than usual.
- The child has difficulty breathing or is unable to speak.
- The child's skin or lips look blue, purple, or gray.
- The child has rhythmic jerking of arms and legs and a loss of consciousness (seizure).
- The child is unconscious.
- The child is less and less responsive.
- The child has any of the following after a head injury: decrease in level of alertness, confusion, headache, vomiting, irritability, or difficulty walking.
- The child has increasing or severe pain anywhere.
- The child has a cut or burn that is large, deep, and/or won't stop bleeding.
- The child is vomiting blood.
- The child has a severe stiff neck, headache, and fever.
- The child is significantly dehydrated: sunken eyes, lethargic, not making tears, not urinating.

After you have called EMS, remember to call the child's legal guardian.

Some children may have urgent situations that do not necessarily require ambulance transport but still need medical attention. The box below lists some of these more common situations. The legal guardian should be informed of the following conditions. If you or the guardian cannot reach the physician within one hour, the child should be brought to a hospital.

Get medical attention within one hour for:

- Fever in any age child who looks more than mildly ill.
- Fever in a child less than 2 months (8 weeks) of age.
- A quickly spreading purple or red rash.
- A large volume of blood in the stools.
- A cut that may require stitches.
- Any medical condition specifically outlined in a child's care plan requiring parental notification.

Approved by the American Academy of Pediatrics Committee on Pediatric Emergency Medicine, January 2001. Downloaded from http://nrc.uchsc.edu/CFOC/XMLVersion/Appendix_N.xml on 03/02/05.

Tips for Preparing Children

Children need to be prepared for an earthquake as much as adults, if not more.

Infants and Toddlers

For infants and toddlers, special emphasis should be placed on making their environment as safe as possible.

- ✓
- Cribs should be placed away from windows and tall, unsecured bookcases and shelves that could slide or topple.
- A minimum of a 72-hour supply of extra water, formula, bottles, food, juices, clothing, disposable diapers, baby wipes and prescribed medications should be stored where it is most likely to be accessible after an earthquake. Also keep an extra diaper bag with these items in your car.
- Store strollers, wagons, blankets and cribs with appropriate wheels to evacuate infants, if necessary.
- Install bumper pads in cribs or bassinets to protect babies during the shaking.
- Install latches on all cupboards (not just those young children can reach) so that nothing can fall on your baby during a quake.

Preschool and School-age Children

By age three or so, children can understand what an earthquake is and how to get ready for one.

Take the time to explain what causes earthquakes in terms they'll understand. Include your children in family discussions and planning for earthquake safety. Conduct drills and review safety procedures every six months.

- ✓
- Show children the safest places to be in each room when an earthquake hits. Also show them all possible exits from each room.
- Use sturdy tables to teach children to Duck, Cover & Hold.
- Teach children what to do wherever they are during an earthquake (at school, in a tall building, outdoors).
- Make sure children's emergency cards at school are up-to-date.
- Although children should not turn off any utility valves, it's important that they know what gas smells like. Advise children to tell an adult if they smell gas after an earthquake.

**Ready
To Ride It Out?**

