

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE BLOQUEO DE TAE

Fecha de Publicación: 29 de octubre de 2021
Fecha de Próxima Revisión: 7 de agosto de 2022
Responsable de Actualización: Charles Kelly, School General Director

TAE LOCKDOWN POLICY & PROCEDURES

Publication Date: 29 October 2021
Next Review Date: August 7, 2022
Person responsible for update: Charles Kelly, School General Director

Razón Fundamental · Rationale

- **Esta política tiene por objeto garantizar que, en caso de que se produzcan peligros en el recinto escolar o fuera de él, los alumnos y el personal puedan encerrarse en los edificios por su propia seguridad.**

This policy is to ensure that in the event that hazards occur in the school grounds or outside the school, students and staff may then be locked within buildings for their own safety.

- **Esta política se aplica a los empleados, voluntarios, padres/cuidadores/estudiantes y personas que visitan el recinto escolar. Abarca los procedimientos y las responsabilidades del personal en caso de que se requiera el cierre de la escuela.**

This policy applies to employees, volunteers, parents/carers/students, and people visiting the school site. It covers the procedures and personnel responsibilities if and when the school is required to go into lockdown.

- **Todos los visitantes de la escuela, en todo momento, deben registrarse en seguridad para recibir un "pase de visitante" que debe llevarse y mostrarse claramente.**

All visitors to the school, at all times, must register with security to receive a "Visitor's Pass" which is to be worn and clearly displayed

Objetivos · Aims

Proporcionar un entorno seguro para nuestros estudiantes, personal y recursos.

To provide a safe and secure environment for our students, staff and resources.

Establecer protocolos y procedimientos que controlen y gestionen eficazmente una situación potencialmente peligrosa.

To establish protocols and procedures that effectively monitor and manage a potentially dangerous situation.

Implementación · Implementation

La política de encierro se aplica cuando los estudiantes y el personal deben permanecer encerrados en los edificios por su propia seguridad. Esto suele ocurrir si hay un intruso peligroso en el recinto escolar, pero también puede ocurrir en caso de una situación peligrosa, como un derrame de productos químicos o un incendio, que hace que sea peligroso para los estudiantes, el personal y los visitantes estar fuera. Se difundirán copias de esta política a través de los manuales de la escuela y del personal, de la página web de la escuela y de las zonas apropiadas de la escuela, como los tableros de salud y seguridad.

The lockdown policy applies when students and staff need to be locked within buildings for their own safety. This will usually occur if there is a dangerous intruder on school grounds, but may also occur in the event of a hazardous situation such as a chemical spill or fire, which makes it dangerous for students, staff and visitors to be outside. Copies of this policy will be disseminated via the school and staff handbooks, the school website and the appropriate areas around the school, such as the Health and Safety boards.

Función de las personas autorizadas · Authorised Persons' Role:

- ▶ Al reconocer que la situación requiere un bloqueo, el director de la escuela, el director general de la escuela o la persona autorizada cierra la oficina (cierra las persianas), hace sonar una alarma o un sonido único e inmediatamente reconocible y llama a la policía. El director de la escuela o la persona autorizada se pone entonces en posición de cierre en la oficina, mientras mantiene el contacto telefónico con la policía. Mantener el contacto permite a la policía estar constantemente informada de la situación. Cuando la policía llegue, se pondrá en contacto con el director de la escuela o la persona autorizada cuando la amenaza se haya evitado. Cuando esto ocurra, se dará la señal de "todo despejado".
- ▶ En caso de cierre del edificio, es obligatorio que todos los estudiantes y adultos permanezcan en las aulas con la puerta cerrada. Los alumnos y adultos que se encuentren fuera pero cerca del edificio deben dirigirse al aula ocupada más cercana. Es esencial que el personal académico/designado tome nota de los estudiantes o el personal que falte.
- ▶ Upon recognition that the situation calls for lockdown the Head of School, School General Director or Authorised Person locks the office (closes the blinds), sounds a uniquely and instantly recognisable alarm or sound, and rings police. The Head of School or Authorized Person then assumes a lockdown position themselves in the office, while maintaining phone contact with police. Remaining in contact allows the police to be constantly updated on the situation. When police arrive, they will make contact with the Head of School or Authorised Person when the threat has been averted. When this occurs, "all clear" is to be sounded.
- ▶ In the event of a building lockdown, it is mandatory that all students and adults remain in classrooms with the door locked. Students and adults, who are outside but near the building, are to move into the closest occupied classroom. It is essential for Academic/designated staff to take attendance and note of any students or personnel missing.

- ▶ **El personal que no esté dando clase al inicio del cierre, debe encerrarse en la sala de profesores o, si está en el recinto, dirigirse al aula más cercana. Al hacerlo, el personal debe comprobar si hay estudiantes en el exterior y dirigirlos al aula más cercana, e invitar a los visitantes conocidos. Los visitantes conocidos se reconocen mediante el uso de un "pase de visitante".**
- ▶ **Si las personas se encuentran en los espacios exteriores, deben acercarse al edificio más cercano y entrar en esa sala antes de que se bloquee.**
- ▶ **Todo el personal no académico debe encerrarse en el aula más cercana o en el espacio de cierre designado.**
- ▶ **Cierre las cortinas o persianas de la sala, si están disponibles. Coloque a los alumnos en el suelo contra la pared adyacente a la puerta o en las posiciones menos visibles. Este procedimiento debe adaptarse a cada una de las salas que se utilicen.**
 - ▶ No permita que los estudiantes utilicen teléfonos móviles.
 - ▶ Insista a estudiantes y adultos a permanecer en silencio.
 - ▶ Nadie debe abrir la puerta bajo ninguna circunstancia.
 - ▶ Permanezca en esta posición hasta que se anuncie "todo despejado".
- ▶ **Una vez que se ha dado el "visto bueno", el Director General de la Escuela puede autorizar el contacto con los padres, si procede.**
- ▶ Staff, who are not teaching at the start of lockdown, should lock themselves in the staffroom or if in the grounds, go to the nearest classroom. In doing so, Staff should check outside areas for students and direct them to the nearest classroom, and invite in known visitors. Known visitors are recognised by the wearing of a "Visitor's Pass".
- ▶ If people are in the outdoor spaces, they need to approach the nearest building, and get into that room before it is locked down.
- ▶ All non academic staff should take lock down in the nearest classroom or designated lockdown space.
- ▶ Close the curtains or blinds in the room if they are available. Position students on the floor against the wall adjacent to the door or in the most non-visible positions. This procedure must be tailored for the individual rooms being used
 - ▶ Do not allow students to use mobile phones.
 - ▶ Insist that students and adults remain quiet.
 - ▶ No one is to answer the door under any circumstances.
 - ▶ Remain in this position until "all clear" is announced
- ▶ After the "all clear" is sounded, the School General Director can authorise the contacting of parents, if appropriate.

Para los padres · For parents

- ▶ La información sobre los procedimientos de cierre de la escuela se difundirá a todos los padres por correo electrónico o SMS. En las raras ocasiones en las que se convoque un bloqueo, la escuela se esforzará por llevar a cabo la política establecida. Si se produce un bloqueo, se notificará a los padres tan pronto como sea posible. Sin embargo, se ruega a los padres que no acudan a la escuela, ya que los estudiantes no serán entregados a los padres durante el bloqueo. También se pide a los padres que no llamen a la escuela, ya que esto puede saturar las líneas de emergencia que deben permanecer abiertas. Los padres no deben esperar que sus hijos les llamen ni deben llamar a los móviles de los alumnos, ya que la situación de encierro requiere silencio para no alertar a un intruso de la presencia de los alumnos y del personal en las aulas. Si la estancia de su hijo en la escuela se prolongara más allá del horario habitual, recibirá información sobre la hora y el lugar en que puede recoger a su hijo.
- ▶ Por favor, tenga la seguridad de que, en caso de cierre, la consideración primordial para la escuela es la seguridad y el bienestar de su hijo y del personal escolar.
- ▶ Todos los visitantes de la escuela deben registrarse primero en el área de seguridad y recibir un "pase de visitante" que debe llevarse y mostrarse claramente. Cualquier visitante sin la identificación de la escuela es un intruso y se le puede pedir que abandone las instalaciones y la propiedad de la escuela inmediatamente.
- ▶ Information about the school's lockdown procedures will be disseminated to all parents via email or SMS. On the very rare occasion a lockdown is called the School will endeavour to carry out the policy as set. If lockdown occurs, parents will be notified as soon as it is practical to do so. However, parents are requested not to come to the school, as students will not be released to parents during lockdown. Parents are also asked not to call school, as this may tie up emergency lines that must remain open. Parents should not expect their child to call them nor should they call students mobiles, as the Lock-down situation requires silence in order not to alert an intruder to the presence of students and Staff in classrooms. If your child's stay at school was extended beyond the regular time you will receive information about the time and place that you can pick up your child.
- ▶ Please be assured in the event of lockdown that the overriding consideration for the school is the safety and well-being of your child and school personnel.
- ▶ All visitors to school must first register at the Security area, receive a "Visitor's Pass" to be worn and clearly displayed. Any visitors without the school identification are intruders and can be asked to leave the school premises and property immediately.

1 Cuando se alerte de la presencia de un intruso, siempre que sea posible, lleve a otro miembro del personal para que le ayude a enfrentarse a él.

2 Intente dirigir al intruso hacia el estacionamiento. Utilice una conversación informal y/o el lenguaje corporal para dirigir la situación con calma.

3 Si el intruso se niega a cooperar, no agrave la situación. Váyase y contacte al director de la escuela y el director general para que llamen a la policía.

4 Si el intruso se niega a cooperar, no agrave la situación. Márchese y póngase en contacto con el director de la escuela y el director general de la escuela para que llamen a la policía.

5 Si el intruso muestra un arma, asegúrele que no es necesario que considere el uso del arma. En ese momento, retroceda lentamente y abandone la zona y, en cuanto sea seguro hacerlo, informe de la situación al Director de Sección y al Director General de la Escuela, para que llamen a la policía inmediatamente.

1 When alerted to the presence of an intruder, where possible, take another staff member with you to help deal with them.

2 Ask an additional staff member who is not involved to contact reception

3 Attempt to direct the intruder to the car park. Use casual conversation and/or body language to calmly direct the situation.

4 If the intruder refuses to cooperate, do not escalate the situation. Leave and contact the Head of School and School General Director to have the police called.

5 If the intruder shows a weapon, assure him or her that it is not necessary for him/her to consider using the weapon. At this point back away slowly and leave the area and as soon as it is safe to do so report the situation to the Head of School & School General Director, to have the police called immediately.

Evaluación y Revisión · Evaluation and Review

Esta política se revisará como parte del ciclo de revisión anual de la escuela, y en los momentos en que se revisen nuestros procedimientos de gestión de emergencias.

This policy will be reviewed as part of the school's annual review cycle, and at times when our emergency management procedures are under review.