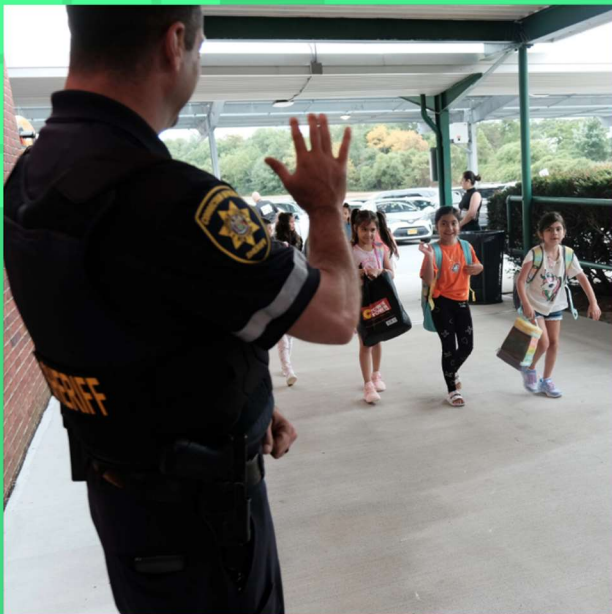


Plan de Seguridad Escolar a Nivel Distrital

2024 - 2025

Distrito Escolar de Brentwood



Contenido

Introducción:.....	7
Respuesta a amenazas implícitas o directas de violencia por parte de estudiantes, maestros, otro personal escolar y visitantes a las escuelas, incluidas las amenazas de los estudiantes contra sí mismos (como el suicidio)	7
Respuesta a los actos de violencia cometidos por estudiantes, maestros, otro personal escolar y visitantes a las escuelas, incluida la consideración de políticas de tolerancia cero para la violencia escolar.	8
Ponerse en contacto con los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley en caso de un incidente violento....	8
Ponerse en contacto con los padres, tutores o personas en relación parental con los estudiantes del distrito en caso de un incidente violento o una salida anticipada.....	8
Ponerse en contacto con los padres, tutores o personas en relación parental con un estudiante individual del distrito en caso de una amenaza implícita o directa de violencia por parte de dicho estudiante contra sí mismo (incluido el suicidio)	9
Difusión de materiales informativos sobre la detección precoz de conductas potencialmente violentas.....	10
Acuerdos de colaboración con funcionarios estatales y locales encargados de hacer cumplir la ley.....	10
Programas de capacitación en resolución de conflictos no violentos.....	12
Programas de mediación entre pares y tribunales juveniles	13
Jornada extendida y otros programas de seguridad escolar	13
Descripción de los arreglos para obtener asistencia durante emergencias de las organizaciones de servicios de emergencia y las agencias gubernamentales locales	13
Comunicación con Agencias Externas	13
Procedimientos para obtener asesoramiento y asistencia de los funcionarios del gobierno local.....	15
Identificación de los recursos del distrito que pueden estar disponibles para su uso durante una emergencia.....	15
Descripción de los procedimientos para coordinar el uso de los recursos y la mano de obra del distrito escolar durante las emergencias.....	15
Equipo de respuesta a emergencias a nivel de edificio.....	15
Liderazgo: Comando de incidentes	15
Protocolo de respuesta a emergencias: cómo lidiar con el trauma después de un incidente de emergencia.....	16
Evaluación inicial.....	16
Convocatoria de proveedores de personal estudiantil	16
Personal estudiantil responsabilidades del personal principal	17
Equipo de evaluación de crisis y comportamiento en la escuela	17
Plan de comunicaciones.....	17
Adiestramiento.....	18
Acciones básicas de los primeros auxilios psicológicos para las escuelas	18
Sistema para informar a todas las agencias educativas dentro de dicho distrito escolar de un desastre	20
La determinación de respuestas apropiadas a las emergencias, incluidos los protocolos para responder a las amenazas de bomba, la toma de rehenes, las intrusiones y los secuestros	20

Respuestas situacionales.....	20
Respuestas a amenazas: directas o implícitas	20
Determinación de las respuestas apropiadas a las emergencias	21
Toma de rehenes.....	21
Uso de oficiales de seguridad escolar y/u oficiales de recursos escolares.....	22
Dispositivos o procedimientos de seguridad	22
Procedimientos para la revisión y la realización de simulacros y otros ejercicios para probar los componentes del plan de respuesta a emergencias.	23
Estrategias para mejorar la comunicación entre los estudiantes y entre los estudiantes y el personal	24
Descripción de los deberes de los monitores en los salones y cualquier otro personal de seguridad escolar.....	24
Descripción de la capacitación requerida de todo el personal que actúa en capacidad de seguridad escolar	24
Descripción del proceso de contratación y selección de todo el personal que actúa en una capacidad de seguridad escolar	25
Protocolos para responder a una emergencia estatal por desastre que involucre una enfermedad transmisible	25
Protocolos de salud y seguridad.....	25
Adiestramiento	26
Recomendaciones de distanciamiento físico, sujetas a la dinámica específica de la enfermedad.....	26
Etiqueta para lavarse las manos/toser y sugerencias de limpieza y el mantenimiento de las instalaciones... ..	26
Sugerencias de rastreo de contactos, aislamiento y cuarentena	26
Si un miembro del personal/estudiante se enferma en el trabajo/escuela:	27
Procedimientos para visitantes	27
Criterios para el cierre de escuelas o distritos	27
Lista de posiciones esenciales y justificaciones	28
Protocolos para el teletrabajo	29
Equipo de protección personal para empleados esenciales.....	29
Protocolo para empleados o contratistas expuestos a una enfermedad transmisible	29
Protocolos para documentar las horas y los lugares de trabajo	29
Designación del superintendente o la persona designada como jefe de emergencia del distrito	30
Políticas y procedimientos para la capacitación anual de seguridad escolar de riesgos múltiples para el personal y los estudiantes.....	30
El plan de seguridad de todo el distrito debe estar disponible para comentarios públicos al menos 30 días antes de su adopción.	31
Fecha de adopción por parte de la junta escolar	31
URL para el plan de seguridad a nivel distrital:.....	31
Ley de Alyssa	32
Apéndice I: Responsabilidades del trabajo.....	33

Apéndice II:	37
Programa de educación para la prevención de la trata de personas, protocolo de seguridad escolar contra la trata de personas (para posibles víctimas de la trata de personas)	37
Apéndice III: Plan de instrucción remota de emergencia (ERI)	48

Equipo de Seguridad Escolar de todo el distrito

CR 155.17(b)(14) El equipo de seguridad escolar de todo el distrito es un equipo a nivel distrital nombrado por la junta de educación, el canciller en el caso de la ciudad de Nueva York u otra junta de gobierno. El equipo de todo el distrito incluirá, pero no se limitará a, representantes de la junta escolar, maestros, administradores, organizaciones de padres, personal de seguridad escolar y otro personal de las escuelas. A discreción de la junta de educación, o del canciller en el caso de la Ciudad de Nueva York, se puede permitir que un estudiante participe en el equipo de seguridad, siempre y cuando, no se comparta con dicho estudiante ninguna parte de un plan confidencial de respuesta a emergencias a nivel de edificio, ni dicho estudiante esté presente cuando se discutan los detalles de un plan confidencial de respuesta a emergencias a nivel de edificio o partes confidenciales de una estrategia de respuesta a emergencias en todo el distrito.

Nombre	Título	Número de oficina
Julia Burgos	Primera Vicepresidenta de la Junta de Educación	631-434-2325
Wanda Ortiz-Rivera	Superintendente Interina de Escuelas	631-434-2498
Matt Gengler	Superintendente Adjunto de Educación Secundaria	631-434-2498
Ann Palmer	Superintendente Adjunta de Educación Primaria	631-434-2496
Stacy O'Connor	Superintendente Adjunta de Finanzas y Operaciones	631-434-2311
Rhonda Young	Superintendente Adjunta de Servicios Especiales	631-434-2143
Byron McCray	Director de la Oficina de Seguridad Escolar/ Jefe Oficial de Emergencias	631-434-2500
Erik Karlund	Director de Operaciones	631-434-2227
Kevin Coyne	Presidente de la Asociación de Maestros de Brentwood	631-434-2371
Dra. Gloria Jackson	Presidenta de la Organización de Directores y Supervisores de Brentwood	631-434-2457
Dr. Vincent Leone	Coordinador de Programas Financiados, Cumplimiento y CIO	631-434-2403
Vicente Todisco	Coordinador Adjunto de Programas Financiados	631-434-2403
Brianne Talley	Presidenta de la Asociación de oficinistas de Brentwood	631-434-2308
Susan Averso	Directora de Servicios Médicos	631-434-2401
Miguel Cruz	Director de Instalaciones III	631-434-2291
Felicia Thomas-Williams	Vicepresidenta de la Organización de Directores y Supervisores de Brentwood	631-434-2371
Candice Cheng	Coordinadora de Redes y Sistemas	631-434-2308
Rusvelte Carbon	Coordinadora Asistente de Redes y Sistemas	631-434-2308
Myrna Pierce	Supervisora de Monitores de Autobuses	631-513-2179
Anthony Fried	Representante de Conductores de autobuses de Transporte de Suffolk	631-704-2183
Liz Cordero	Representante de los padres	631-383-6162
Gerri Coleman-Odom	Representante de los padres	631-796-2027

CR 155.17(c)(xix) El equipo de todo el distrito incluye la designación del superintendente, o la persona designada por el superintendente, como el director de emergencias del distrito, cuyos deberes incluirán, entre otros:

- a) coordinar la comunicación entre el personal de las escuelas, las fuerzas del orden y otros socorristas;
- b) dirigir los esfuerzos del equipo de seguridad escolar a nivel distrital en la finalización y actualización anual del plan de seguridad escolar de todo el distrito y la coordinación del plan de todo el distrito con los planes de respuesta a emergencias a nivel de edificio;
- c) asegurar la comprensión del plan de seguridad escolar a nivel distrital por parte del personal;
- d) garantizar la finalización y actualización anual de los planes de respuesta a emergencias a nivel de edificio para cada edificio escolar;
- e) prestar asistencia en la selección de la tecnología relacionada con la seguridad y en la elaboración de procedimientos para el uso de dicha tecnología;
- f) coordinar la capacitación apropiada en seguridad, protección y emergencia para el personal del distrito y de las escuelas, incluida la capacitación requerida en el plan de respuesta a emergencias;
- g) garantizar la realización de los simulacros de evacuación/salida de emergencia y cierre requeridos en todos los edificios del distrito según lo exige la sección 807 de la Ley de Educación; y
- h) asegurar la finalización y actualización anual de los planes de respuesta a emergencias a nivel de edificio para las fechas designadas por el comisionado.

Nombre	Título	Correo electrónico	Número de oficina
Byron McCray	Director de la Oficina de Seguridad Escolar/Jefe Oficial de Emergencias	bmccray@bufsd.org	631-434-2500

Plan de Seguridad Escolar a nivel distrital

CR 155.17(1) El equipo de seguridad escolar de todo el distrito desarrollará un plan de seguridad escolar a nivel distrital que incluirá, entre otros:

Políticas y procedimientos para:	
✓	responder a amenazas implícitas o directas de violencia por parte de estudiantes, maestros, otro personal escolar y visitantes a las escuelas, incluidas las amenazas de los estudiantes contra sí mismos (como el suicidio) CR155.17(c)(1)(i)
✓	responder a actos de violencia por parte de estudiantes, maestros, otro personal escolar y visitantes a las escuelas, incluida la consideración de políticas de tolerancia cero para la violencia escolar CR155.17(c)(1)(ii)
✓	contactar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley en caso de un incidente violento CR155.17(c)(1)(iv)
✓	contactar a los padres, tutores o personas en relación parental con los estudiantes del distrito en caso de un incidente violento o una salida anticipada CR155.17 (c) (1) (ix)
✓	contactar a los padres, tutores o personas en relación parental con un estudiante individual del distrito en caso de una amenaza implícita o directa de violencia por parte de dicho estudiante contra sí mismo (incluido el suicidio) CR155.17(c)(1)(x)

✓	difundir materiales informativos sobre la detección temprana de comportamientos potencialmente violentos, que incluyen, entre otros, la identificación de factores familiares, comunitarios y ambientales a maestros, administradores, padres y otras personas en relación parental con los estudiantes del distrito escolar o la junta, los estudiantes y otras personas que se consideren apropiadas para recibir dicha información CR155.17 (c) (1) (xii)
Estrategias de prevención e intervención, tales como:	
✓	acuerdos de colaboración con funcionarios estatales y locales encargados de hacer cumplir la ley, diseñados para garantizar que los oficiales de seguridad escolar y otro personal de seguridad estén adecuadamente capacitados, incluida la capacitación para reducir la intensidad de situaciones potencialmente violentas, y sean reclutados de manera efectiva y justa CR155.17 (c) (1) (iii)
✓	programas de capacitación en resolución de conflictos no violentos CR155.17(c)(1)(iii)
✓	programas de mediación entre pares y tribunales juveniles CR155.17(c)(1)(iii)
✓	jornada extendida y otros programas de seguridad escolar CR155.17(c)(1)(iii)

Arreglos y/o Procedimientos durante emergencias para:	
✓	la descripción de los arreglos para obtener asistencia durante emergencias de organizaciones de servicios de emergencia y agencias gubernamentales locales* CR155.17(c)(1)(v)
✓	los procedimientos para obtener asesoramiento y asistencia de los funcionarios del gobierno local, incluidos los funcionarios del condado o la ciudad responsables de la implementación del artículo 2-B de la Ley Ejecutiva* https://www.nysenate.gov/legislation/laws/EXC/A2-B CR155.17 (c) (1) (vi)
✓	la identificación de los recursos del distrito que pueden estar disponibles para su uso durante una emergencia* CR155.17(c)(1)(vii)
✓	la descripción de los procedimientos para coordinar el uso de los recursos y la mano de obra del distrito escolar durante las emergencias, incluida la identificación de los funcionarios autorizados para tomar decisiones y de los miembros del personal asignados para brindar asistencia durante las emergencias* CR155.17(c)(1)(viii)
✓	un sistema para informar a todas las agencias educativas dentro de dicho distrito escolar de un desastre* CR155.17(c)(1)(xviii)
✓	la identificación de respuestas apropiadas a emergencias , incluidos protocolos para responder a amenazas de bomba, toma de rehenes, intrusiones y secuestros CR155.17 (c) (1) (xv)

* Excepto en un distrito escolar en una ciudad que tenga una población de más de un millón de habitantes

Políticas y procedimientos relacionados con la seguridad de los <u>edificios escolares</u>, incluidos, cuando corresponda:	
✓	El uso de oficiales de seguridad escolar y/u oficiales de recursos escolares A partir del año escolar 2019-2020, y cada año escolar a partir de entonces, cada escuela definirá las áreas de responsabilidad del personal escolar, el personal de seguridad y las fuerzas del orden público en respuesta a la mala conducta de los estudiantes que violen el código de conducta. Un distrito escolar o escuela chárter que emplee, contrate o

	<p>acuerde con personal de las fuerzas del orden público o de seguridad pública o privada, incluidos los oficiales de recursos escolares, deberá establecer un contrato escrito o memorando de entendimiento que se desarrolle con los aportes de las partes interesadas, incluidos, entre otros, padres, estudiantes, administradores escolares, maestros, unidades de negociación colectiva, organizaciones de padres y estudiantes y miembros de la comunidad, así como oficiales de libertad condicional, fiscales, abogados defensores y tribunales que están familiarizados con la disciplina escolar. Dicho contrato escrito o memorándum de entendimiento definirá la relación entre un distrito escolar o una escuela chárter, el personal escolar, los estudiantes, los visitantes, las fuerzas del orden público y el personal de seguridad pública o privada. Dicho contrato o memorándum de entendimiento deberá ser coherente con el código de conducta, definir las funciones, responsabilidades y participación del personal encargado de hacer cumplir la ley o de seguridad dentro de una escuela y delegar claramente el papel de la disciplina escolar a la administración escolar. Dicho contrato escrito o memorándum de entendimiento se incorporará y publicará como parte del plan de seguridad del distrito CR155.17(c)(1)(xi)(a)</p>
✓	<p>dispositivos o procedimientos de seguridad CR155.17(c)(1)(xi)(b)</p>
✓	<p>Procedimientos para la revisión y la realización de simulacros y otros ejercicios para probar los componentes del plan de respuesta a emergencias, incluido el uso de ejercicios teóricos, en coordinación con los funcionarios locales y de preparación para responder a emergencias y el condado CR155.17(c)(1)(xiv)</p>
✓	<p>Estrategias para mejorar la comunicación entre los estudiantes y entre los estudiantes y el personal y la denuncia de incidentes potencialmente violentos, como el establecimiento de programas dirigidos por jóvenes, la mediación entre pares, la resolución de conflictos, la creación de un foro o la designación de un mentor para los estudiantes preocupados por el acoso o la violencia y el establecimiento de mecanismos de denuncia anónima de la violencia escolar CR155.17(c)(1)(xvi)</p>
✓	<p>Una descripción de los deberes de los monitores de salón y cualquier otro personal de seguridad escolar CR155.17 (c) (1) (xvii)</p>
✓	<p>Una descripción de la capacitación requerida por todo el personal que actúa en una capacidad de seguridad escolar CR155.17 (c) (1) (xvii)</p>
✓	<p>Una descripción del proceso de contratación y selección de todo el personal que actúa en una capacidad de seguridad escolar CR155.17(c)(1)(xvii)</p>
✓	<p>Protocolos para responder a una emergencia estatal por desastre que involucre una enfermedad transmisible; los distritos deben adoptar un plan de continuación de operaciones en caso de que el gobernador declare una emergencia estatal por desastre que involucre una enfermedad transmisible; Fecha límite: 1 de abril del 2021 (texto revisado en marzo del 2021)</p>

✓	<p>La designación del superintendente, o la persona designada por el superintendente, como el oficial jefe de emergencias del distrito, cuyos deberes incluirán, pero no se limitarán a:</p> <p>(a) coordinación de la comunicación entre el personal de la escuela, las fuerzas del orden público y otros socorristas;</p> <p>(b) dirigir los esfuerzos del equipo de seguridad escolar de todo el distrito en la finalización y actualización anual del plan de seguridad escolar de todo el distrito y la coordinación del plan de todo el distrito con los planes de respuesta a emergencias a nivel de edificio;</p> <p>(c) asegurar que el personal comprenda el plan de seguridad escolar de todo el distrito;</p> <p>d) velar por que se completen y actualicen anualmente los planes de respuesta de emergencia a nivel de cada edificio escolar;</p> <p>e) prestar asistencia en la selección de la tecnología relacionada con la seguridad y en la elaboración de procedimientos para la utilización de dicha tecnología;</p> <p>(f) coordinar la capacitación apropiada en seguridad, protección y emergencia para el personal del distrito y de las escuelas, incluida la capacitación requerida en el plan de respuesta a emergencias;</p> <p>(g) garantizar la realización de los simulacros de evacuación/salidas de emergencia y cierre requeridos en todos los edificios del distrito, según lo exige la sección 807 de la Ley de Educación; y</p> <p>(h) asegurar la finalización y actualización anual de los planes de respuesta a emergencias a nivel de edificio para las fechas designadas por el comisionado. CR155.17(c)(1)(xix)</p> <p>Nombre: Byron McCray Correo electrónico: bmccray@bufsd.org Número de teléfono: 631-434-2500</p>
---	--

✓	<p>Políticas y procedimientos para la capacitación anual de seguridad escolar de riesgos múltiples para el personal y los estudiantes, siempre que el distrito debe certificar al comisionado que todo el personal ha recibido capacitación anual antes del 15 de septiembre del 2016 y cada 15 de septiembre posterior a partir de entonces sobre el plan de respuesta a emergencias a nivel de edificio, que debe incluir componentes sobre prevención de violencia y salud mental, siempre que los nuevos empleados contratados después del inicio del año escolar reciban dicha capacitación dentro de los 30 días posteriores a la contratación o como parte del programa de capacitación para nuevos empleados existente del distrito, lo que ocurra primero. CR155.17(c)(1)(xiii)</p>
---	---

✓	<p>El plan de seguridad a nivel distrital debe estar disponible para comentarios públicos al menos 30 días antes de su adopción. CR155.17(3)(i)</p> <p>Período de comentarios públicos <u>fecha de inicio</u>: 20 de Junio del 2024 Período de comentarios públicos <u>fecha final</u>: 20 de Julio del 2024</p>
✓	<p>Dichos planes para todo el distrito pueden ser adoptados por la junta de educación solo después de al menos una audiencia pública que prevea la participación del</p>

	<p>personal escolar, los padres, los estudiantes y cualquier otra parte interesada. CR155.17(3)(i)</p> <p>Fecha de adopción de la junta de educación: Agosto del 2024</p>
✓	<p>Cada distrito deberá presentar su plan de seguridad a nivel distrital y todas las enmiendas de dicho plan al comisionado, de la manera prescrita por el comisionado, dentro de los 30 días posteriores a su adopción. A partir del año escolar 2019-2020, dichos planes para todo el distrito deben presentarse a más tardar el 1 de octubre del 2019 y cada 1 de octubre subsiguiente a partir de entonces. CR155.17(3)(i)</p> <p>URL para el Plan de Seguridad a nivel distrital: https://www.bufsd.org/departments/security-school-safety/safety-information</p>

Plan de Seguridad Escolar a Nivel Distrital

Distrito Escolar Gratuito Unificado de Brentwood

Introducción:

El Departamento de Educación del Estado de Nueva York (NYSED, por sus siglas en inglés) requiere que los distritos desarrollen un *Plan de Seguridad Escolar integral para todo el distrito* que esté diseñado para prevenir o minimizar los efectos de incidentes violentos graves y para facilitar la coordinación del distrito con los recursos locales y del condado en caso de tales incidentes o emergencias. El plan de todo el distrito responde a las necesidades de todas las escuelas dentro del distrito y es consistente con los planes de respuesta de emergencia más detallados requeridos en cada edificio escolar del Distrito Escolar Gratuito Unificado de Brentwood (BUFSD).

Cada año, el distrito nombrará a los miembros del equipo de seguridad del distrito. Los miembros del equipo incluyen, entre otros, maestros, administradores, personal de seguridad escolar y otro personal a nivel escolar, miembros de la comunidad y otros socorristas locales. El comité de seguridad del distrito se encargará de desarrollar el plan de seguridad del distrito y presentar el plan a la comunidad en una audiencia pública anual. El plan de seguridad aprobado por el distrito se publicará en el sitio web del distrito y se pondrá a disposición de las agencias de emergencia locales.

El *Plan de Seguridad Escolar a Nivel Distrital* estará directamente vinculado a los planes individuales de respuesta a emergencias a nivel de edificio para cada edificio escolar. Los protocolos reflejados en el *Plan de Seguridad Escolar a Nivel Distrital* guiarán el desarrollo y la implementación de planes individuales de respuesta a emergencias a nivel de edificio. Aunque los planes de respuesta a emergencias a nivel de edificio están vinculados al *Plan de Seguridad Escolar a Nivel Distrital*, de acuerdo con la Sección 2801-a de la Ley de Educación, los planes de respuesta a emergencias a nivel de edificio permanecerán confidenciales y no estarán sujetos a divulgación.

Responder a amenazas implícitas o directas de violencia por parte de estudiantes, maestros, otro personal escolar y visitantes a las escuelas, incluidas las amenazas de los estudiantes contra sí mismos (como el suicidio)

- Denuncia de amenazas y actos de violencia a las autoridades escolares
 - Se requiere que los estudiantes informen al personal de la escuela sobre cualquier amenaza o acto de violencia contra ellos mismos, a otros o a la propiedad
 - Se requiere que el personal informe a la administración de cualquier amenaza de violencia contra los estudiantes, a ellos mismos, a otros o a la propiedad, incluidas las amenazas de suicidio
 - Los directores de edificios están obligados a notificar a la oficina del Superintendente y al Director de Seguridad Escolar
 - Se anima a los padres y visitantes a informar al personal de la escuela sobre cualquier amenaza o acto de violencia indirecta o directa hacia los estudiantes, ellos mismos, otros o la propiedad
 - Los estudiantes, el personal, los padres y otras personas serán educados sobre la importancia de denunciar amenazas y los procedimientos para denunciar.

Responder a los actos de violencia cometidos por estudiantes, maestros, otro personal escolar y visitantes a las escuelas, incluida la consideración de políticas de tolerancia cero para la violencia escolar.

- Investigación de amenazas y actos de violencia
 - El administrador del edificio investigará las amenazas y actos de violencia denunciados y tomará la determinación de medidas disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta
 - Los actos graves requerirán la participación de personal policial (delitos violentos de acuerdo con los requisitos de SAVE)
 - Los delincuentes crónicos pueden requerir un plan de intervención conductual y una estrecha supervisión por parte del personal escolar y de seguridad
 - Las amenazas que ponen a los estudiantes, al personal y a otras personas en peligro inminente requieren una llamada inmediata a la policía
 - Las denuncias de intimidación, acoso y discriminación deben informarse al Coordinador de la Ley de Dignidad a nivel de edificio para su investigación
 - Todas las escuelas desarrollarán y operarán procedimientos de denuncia, derivación y asesoramiento que están diseñados para identificar y trabajar con estudiantes potencialmente agresivos y violentos a través del personal, de personal estudiantil y / o equipos basados en el edificio

Ponerse en contacto con los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley en caso de un incidente violento

- Notificación de incidentes
 - Según lo requerido por la legislación SAVE y la Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes (DASA), los incidentes de violencia, así como los casos materiales de intimidación, acoso y discriminación se informarán anualmente al Estado de Nueva York a través del VADIR (Informe de Incidentes Violentos y Disruptivos) y el informe de incidentes relacionados con la Seguridad Escolar y el Ambiente Educativo
 - Los administradores escolares deben mantener un registro de las amenazas graves y los actos de violencia y reportarlos anualmente al estado a través del sistema VADIR
 - Los incidentes de violencia, amenazas graves, intimidación, etc., pueden requerir la participación de la policía
 - Normalmente, los administradores de distritos y edificios están autorizados a llamar a la policía para responder a la amenaza o a los actos de violencia. En caso de peligro inminente, cualquier miembro del personal está autorizado a llamar al 911
 - La oficina de Relaciones Públicas y la Oficina del Superintendente se encargarán de todos los contactos con los medios de comunicación
 - La oficina de Relaciones Públicas y la Oficina del Superintendente proporcionarán información al personal del edificio que se puede dar a los padres y a otras personas interesadas

Ponerse en contacto con los padres, tutores o personas en relación parental con los estudiantes del distrito en caso de un incidente violento o una salida anticipada

- El procedimiento distrital para la salida anticipada es el siguiente:
 - El superintendente o su designado decide sobre una salida anticipada
 - Se notifica al Director de Transporte para que suministre autobuses
 - Se informa a los administradores centrales y de los edificios
 - El personal y los estudiantes son informados del cierre
 - A los padres se les notifica de la salida temprana planificada a través de múltiples contactos (calendario del distrito, ParentSquare, sitio web del distrito (www.bufsd.org), sitios web específicos de la escuela y mensajes de alcance de emergencia). El número de teléfono de la línea directa del distrito es 631-972-1555
 - Los padres son notificados sobre salidas tempranas no planificadas o incidentes violentos a través de ParentSquare; los padres de todos los estudiantes recibirán una llamada telefónica a sus números de teléfono regulares y de emergencia. Cuando las llamadas telefónicas no logran comunicarse con los padres o el número de emergencia, el estudiante de primaria y secundaria permanecerá bajo la supervisión del personal de la escuela hasta que los padres sean notificados y recojan al estudiante o hasta el final regular del día escolar, lo que ocurra primero
 - Los padres de los estudiantes de secundaria son notificados a través de ParentSquare y luego los estudiantes son despedidos de la escuela
 - Los padres recibirán información sobre la amenaza o el acto de violencia que determinó una salida anticipada en la escuela de su hijo tan pronto como sea posible. Esta información se limita a la información que los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley pueden proporcionar
- Procedimientos para contactar a los padres, tutores y personas en relación parental con los estudiantes del distrito en caso de cancelación de la escuela debido al clima u otras emergencias antes de la apertura de las escuelas
 - Los padres son notificados a través de múltiples contactos, incluyendo ParentSquare, el sitio web del distrito (www.bufsd.org), las páginas de redes sociales del distrito y anuncios a través de los medios locales: News 12 y WALK

Ponerse en contacto con los padres, tutores o personas en relación parental con un estudiante individual del distrito en caso de una amenaza implícita o directa de violencia por parte de dicho estudiante contra sí mismo (incluido el suicidio)

- Denuncia de amenazas y actos de violencia a las autoridades escolares
 - Se requiere que los estudiantes informen al personal de la escuela sobre cualquier amenaza o acto de violencia contra ellos mismos, otros o la propiedad
 - Se requiere que el personal informe a la administración de cualquier amenaza de violencia contra los estudiantes, a ellos mismos, a otros o a la propiedad, incluidas las amenazas de suicidio
 - Los directores de los edificios están obligados a notificar a la oficina del Superintendente y al Director de Seguridad
 - Se anima a los padres y visitantes a informar al personal de las escuelas sobre cualquier amenaza o acto de violencia indirecta o directa hacia los estudiantes, a ellos mismos, a otros o a la propiedad

- Los estudiantes, el personal, los padres y otras personas serán educados sobre la importancia de denunciar amenazas y los procedimientos para denunciar

Se difundirán materiales informativos sobre la detección temprana de comportamientos potencialmente violentos, que incluyen, entre otros, la identificación de factores familiares, comunitarios y ambientales a maestros, administradores, padres y otras personas en relación parental con los estudiantes del distrito escolar o la junta, estudiantes y otras personas que se consideren apropiadas para recibir dicha información

Responsabilidades del Equipo de Seguridad del Distrito

El Equipo de Seguridad del Distrito Escolar de Brentwood actuará como un Equipo de Evaluación de Amenazas con la responsabilidad de 1) evaluar la vulnerabilidad del distrito escolar a la violencia y 2) recomendar medidas proactivas para mantener un entorno escolar seguro. El equipo también tiene la responsabilidad de auditar el *Plan de Seguridad Escolar de todo el Distrito* para determinar su éxito en la prevención de la violencia. Algunas de las principales responsabilidades del equipo incluyen:

- Recomendar programas de capacitación para estudiantes y personal en prevención de la violencia y salud mental
- Difusión de información sobre la detección temprana de conductas potencialmente violentas
- Comunicar el plan al personal, a los estudiantes y a los miembros de sus respectivas organizaciones.
- Desarrollar planes de respuesta a los actos de violencia y abordar las amenazas hechas por los estudiantes contra sí mismos, incluido el suicidio.

Acuerdos de colaboración con funcionarios estatales y locales encargados de hacer cumplir la ley, diseñados para garantizar que los oficiales de seguridad escolar y otro personal de seguridad estén adecuadamente capacitados, incluida la capacitación para reducir la intensidad de las situaciones potencialmente violentas, y que sean reclutados de manera efectiva y justa.

- Entrenamientos, simulacros y ejercicios
 - Los simulacros se llevarán a cabo de una manera informada sobre el trauma, apropiada para el desarrollo y la edad
 - Los simulacros y el entrenamiento no deben incluir accesorios, actores, simulaciones u otras tácticas destinadas a imitar un tiroteo escolar, un incidente de violencia u otra emergencia
 - Los estudiantes y el personal deben ser informados cuando una escuela esté llevando a cabo un simulacro
 - El personal de seguridad de la escuela está asignado para garantizar la seguridad de los estudiantes, el personal y del edificio
 - Todo el personal de seguridad debe tener una licencia de guardia de seguridad del estado de Nueva York. La ley estatal requiere capacitación, toma de huellas dactilares y verificación de antecedentes para todos los guardias de seguridad con licencia
 - Los oficiales de seguridad escolar tienen licencia del Estado de Nueva York y están obligados a mantener esta licencia para continuar trabajando con el distrito. Están capacitados en patrullaje, prevención de crisis, prevención de tiradores activos, etc.

- Todo el personal de seguridad se contrata a través del proceso de servicio civil con descripciones de puestos y capacitación y experiencia aceptables descritas en las ofertas de empleo. Las descripciones de los puestos de trabajo se incluyen en el Apéndice 1
- El BUFSD actualmente tiene un Memorando de Entendimiento (MOU, por sus siglas en inglés) para los Oficiales de Recursos Escolares (SRO, por sus siglas en inglés) con el 3er precinto
- Como lo requiere la Sección 807 de la Ley de Educación, cada director de escuela debe instruir y capacitar a sus estudiantes sobre cómo salir del edificio en el menor tiempo posible sin confusión ni pánico. La instrucción debe incluir simulacros o despidos rápidos. Se deben realizar doce (12) simulacros cada año escolar, ocho de los cuales se llevarán a cabo antes del 1 de diciembre. Se debe instruir a los alumnos sobre el procedimiento a seguir en caso de que ocurra un incendio durante un período de almuerzo, hay que realizar al menos un simulacro durante el período de almuerzo. Las escuelas de verano deben realizar al menos dos simulacros, uno de los cuales debe realizarse durante la primera semana de la sesión de verano
- Según lo requerido por la legislación SAVE (155.17), cada distrito escolar deberá, al menos una vez cada año escolar, realizar una prueba de sus planes de emergencia, incluido el refugio/resguardo en el lugar o la salida temprana, que se llevará a cabo el miércoles antes del Día de Acción de Gracias y no debe ocurrir más de 15 minutos antes de la salida regular
- El BUFSD tendrá un simulacro anual de terremoto para:
 1. Preparación: Garantizar respuestas rápidas y eficaces
 2. Memoria muscular: Hacer que las acciones sean instintivas
 3. Concientización: Mantener el entendimiento sobre los riesgos y los protocolos actualizados
 4. Identificación de debilidades: Destacar y mejorar las brechas en los planes
 5. Construcción de confianza: Reducir el pánico y la confusión
 6. Participación de la comunidad: Promover una cultura de seguridad y preparación
- Todos los maestros y demás personal reciben capacitación sobre el plan de respuesta a emergencias de sus escuelas anualmente, incluida la recepción de recursos para reconocer los signos de problemas de salud mental. Todo el personal nuevo recibe esta capacitación dentro de los 30 días posteriores a su contratación
- Todos los monitores de autobuses escolares deben:
 - Asistir a una clase de capacitación básica y previa al servicio obligatoria de 13 horas obligatoria del estado de Nueva York.
 - Asistir a un curso anual de actualización obligatorio de dos horas
 - Proporcionar las huellas dactilares
 - Pasar una prueba de rendimiento físico

Esta capacitación incluye, pero no se limita a, capacitación sobre necesidades especiales, prevención del acoso, la Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes (DASA), seguridad estudiantil y operaciones de seguridad en los autobuses, procedimientos de emergencia y evacuación, informes de incidentes, concientización sobre pandillas y tiradores activos y capacitación en epi-pen.

- Programa de Educación para la Prevención de la Trata de Personas - Protocolos de Seguridad Escolar contra la Trata de Personas
 - Estos protocolos tienen como objetivo garantizar la seguridad de los estudiantes, educadores y otro personal que denuncia la trata de personas y otras formas de violencia; asegurar que los educadores y el resto del personal cumplan con las leyes estatales de informes obligatorios; y asegurar que los estudiantes y/o las familias estén conectados con proveedores de servicios y/o programas que reduzcan una mayor exposición a la violencia y la victimización. Véase el Apéndice II

Programas de capacitación en resolución de conflictos no violentos

Expulsión de personas violentas

- Los estudiantes agresivamente peligrosos y violentos solo deben ser restringidos por personal calificado (personal certificado en Capacitación de Intervención en Crisis no Violenta de CPI). Se debe llamar a la policía o al Equipo de Evaluación de Crisis y Comportamiento para que retiren al estudiante
- Los adultos violentos deben ser denunciados de inmediato, se debe llamar a las autoridades, y dichos adultos solo deben ser retirados por la policía
- Las escuelas deben estar en **modo de cierre** durante incidentes que representen una amenaza inmediata de violencia dentro o alrededor de las escuelas
- Las escuelas deben estar en **cierre seguro** cuando los estudiantes y el personal permanezcan dentro de los edificios escolares cerrados y seguros durante incidentes que representen una preocupación inminente fuera de la escuela
- **Mantenerse en su sitio** se refiere a la restricción de movimiento de los estudiantes y el personal dentro del edificio mientras se trata de emergencias a corto plazo

Programas de mediación entre pares y tribunales juveniles

Todas las escuelas tienen programas para promover un clima escolar positivo y un desarrollo juvenil positivo. Los siguientes son ejemplos de los programas que se ofrecen a los estudiantes para prevenir conductas violentas:

- Sistemas de soporte de varios niveles (MTSS)
- Intervenciones y Apoyos Conductuales Positivos (PBIS, por sus siglas en inglés)
- Varios niveles – Subvención para conexiones más fuertes (MT-SCG)
- El Programa G.R.E.A.T
- El Club de la Amistad
- Liga Atlética de la Policía
- Prácticas restaurativas
- Atletas que ayudan a los atletas
- JUVENTUD FUERTE
- El guardián mi hermano
- Chicas, INC.

Jornada extendida y otros programas de seguridad escolar

Todas las escuelas tienen programas para promover un clima escolar positivo y un desarrollo juvenil positivo. Los siguientes son ejemplos de los programas que se ofrecen a los estudiantes para prevenir conductas violentas:

- Sistemas de soporte de varios niveles (MTSS)
- Intervenciones y Apoyos Conductuales Positivos (PBIS, por sus siglas en inglés)
- Varios niveles – Subvención para conexiones más fuertes (MT-SCG)
- El Programa G.R.E.A.T
- El Club de la Amistad
- Liga Atlética de la Policía
- Prácticas restaurativas
- Atletas que ayudan a los atletas
- JUVENTUD FUERTE
- El guardián mi hermano
- Chicas, INC.

Descripción de los arreglos para obtener asistencia durante emergencias de las organizaciones de servicios de emergencia y las agencias gubernamentales locales

Comunicación con Agencias Externas

El Distrito Escolar Gratuito Unificado de Brentwood obtendrá asistencia de organizaciones de emergencia locales y agencias gubernamentales locales durante una emergencia. El Distrito Escolar ha trabajado con el Departamento de Policía del Condado de Suffolk, el Departamento de Bomberos del Condado de Suffolk, EMS y otras agencias durante emergencias. Los proveedores han dado su

aprobación al Distrito Escolar Gratuito Unificado de Brentwood para confiar en el personal, los recursos y las instalaciones locales en situaciones de emergencia.

Lista de Agencias Gubernamentales y Servicios Comunitarios:		
Agencia	Punto de contacto	Número de teléfono
Supervisor Municipal	Angie Carpenter	631-224-5500
Bomberos	Brentwood: Jefe Andrew Renison Zona este de Brentwood: Jefe Frankie Vásquez	631-273-7080 631-273-4560
Tercer Precinto	Oficial al mando, Vincent Maronski	631-854-8301
Departamento de Salud	Dr. Gregson Pigott, MD Comisionado	631-854-0100
Salud Mental Comunitaria	Buscar a Faith Besserman Director Maestro	631-858-8500
Cruz Roja Americana	José Domínguez, Director Condado de Nassau y Suffolk	516-747-3500
PSEG-GAS	Lou DeBrino, Vice-presidente Operaciones con el cliente	800-490-0045
PSEG-Eléctrico	Rob Scipioni Relaciones con los clientes	516-721-9516
Asociación Americana de Control de Envenenamientos	Dr. Richard Lippmann	800-222-1222
Oficina de la Juventud del Condado de Suffolk	Dana Boyland, Directora Ejecutiva	631-853-8270
Southside Hospital	El Envío/El Despacho	631-968-3000
Ambulancia	Jefe Francisco Martínez	631-273-3701
Autoridad del Agua del Condado de Suffolk	General	631-698-9800 (horario comercial) 631-655-0663 (fuera del horario de atención)
Bus Monitor Supervisor	Myrna Pierce	631-513-2179
Representante de Transporte de Suffolk	Anthony Fried	631-704-2183
Superintendente de Distrito de BOCES	David Wicks	631-687-3006

Los procedimientos para obtener asesoramiento y asistencia de los funcionarios del gobierno local, incluidos los funcionarios del condado o la ciudad responsables de la aplicación del artículo 2-B de la Ley del Poder Ejecutivo: <https://www.nysenate.gov/legislation/laws/EXC/A2-B>

- Obtención de asesoramiento y asistencia de las oficinas gubernamentales
 - Se han hecho los arreglos para obtener asistencia durante las emergencias de las organizaciones, agencias y funcionarios locales responsables de la implementación
 - Los funcionarios clave del gobierno local que pueden ayudar a desarrollar planes y ayudar en situaciones de emergencia que se enumeraron anteriormente
 - Se debe contactar a las agencias gubernamentales y al personal de servicios comunitarios enumerados anteriormente según sea necesario o aplicable

La identificación de los recursos del distrito que pueden estar disponibles para su uso durante una emergencia

Los planes de respuesta a emergencias a nivel de edificio abordarán la identificación, disponibilidad y uso de recursos. Esto incluirá procedimientos para la coordinación de estos recursos, incluidos los recursos humanos y la cadena de mando.

Descripción de los procedimientos para coordinar el uso de los recursos y la mano de obra del distrito escolar durante las emergencias, incluida la identificación de los funcionarios autorizados para tomar decisiones y de los miembros del personal asignados para ayudar durante las emergencias.

Equipo de Respuesta a Emergencias a Nivel de Edificio

El Equipo de Respuesta a Emergencias a Nivel de Edificio es designado por el director de la escuela. El objetivo principal de este equipo es crear, monitorear y actualizar el Plan de Respuesta a Emergencias a Nivel de Edificio. El equipo de cada edificio incluirá la siguiente representación:

- Maestro
- Administrador
- Organización de Padres
- Miembros de la comunidad
- Personal de Seguridad Escolar
- Funcionarios encargados de hacer cumplir la ley
- Oficiales de Bomberos

Liderazgo: Comando de Incidentes

Para proporcionar una dirección, control y coordinación efectivos de un incidente, se activará el Plan de Respuesta a Emergencias del distrito a través de la implementación del Sistema de Comando de Incidentes (ICS).

Puesto de Mando de Incidentes

Sistema de Comando de Incidentes: Rol/Responsabilidades	
Comandante de Incidentes	Superintendente de Escuelas
Oficial de Seguridad	Director de Seguridad

Comandante Adjunto de Incidentes	Superintendente Adjunto de Educación Secundaria
Oficial de Información Pública	Oficial de Relaciones Públicas de 191 Distrito
Oficial de Enlace	Superintendente Adjunto de Finanzas y Operaciones
Planificación	Director de Operaciones
Operaciones	Director de Operaciones
Logística	Coordinador de Instalaciones
Administración y Finanzas	Superintendente Adjunto de Finanzas y Operaciones

Comandante de incidentes (IC): Establece los objetivos, estrategias y prioridades de los incidentes, tiene la responsabilidad general de la respuesta a incidentes y coordina/gestiona todas las funciones del IC.

Protocolo de Respuesta a Emergencias: Cómo Lidar con el Trauma después de un Incidente de Emergencia

Nuestras escuelas están en constante cambio como resultado del mundo que nos rodea. Desafortunadamente, durante el transcurso de un día escolar puede haber incidentes que tengan un impacto emocional dramático tanto en los estudiantes como en el personal. Estos incidentes pueden ir desde desastres naturales, actos de violencia o la muerte inesperada de un miembro de la comunidad escolar. Así como es importante que las escuelas permanezcan preparadas para tratar temas relacionados con la seguridad; Debemos estar atentos a la hora de prepararnos para cuidar el bienestar emocional de nuestros alumnos en caso de que ocurra un incidente de este tipo. En cualquier caso, es importante que el personal mantenga la calma y confíe en la orientación del equipo de administración central y del equipo de profesionales de orientación del distrito. Tener un plan estratégico nos ayuda a pensar en posibles escenarios y a estar más preparados para hacer frente a cuando ocurre algo inesperado.

Evaluación inicial

Después de que una escuela se comunica con el superintendente/asistente del superintendente para informar que ha ocurrido un incidente de crisis, es importante que se haga una evaluación inicial del incidente. En consulta con el líder del edificio, el equipo administrativo central determinará el alcance de la crisis y el alcance potencial de las personas afectadas por el evento.

Convocatoria de Proveedores de Personal Estudiantil

En el caso de que una crisis pueda tener un impacto significativo en un grupo pequeño o en toda la comunidad escolar, se deben seguir los siguientes protocolos:

- El director del edificio o el administrador principal deben comunicarse con el Superintendente o uno de los Superintendentes Adjuntos
- El Superintendente Adjunto de Educación Primaria y/o Secundaria se comunicará con el Coordinador de Psicólogos/Trabajadores Sociales y/o el Coordinador de Orientación para que los

trabajadores sociales, psicólogos y/o consejeros de orientación respondan a la escuela según las indicaciones

- El Coordinador de Psicólogos/Trabajadores Sociales y el Coordinador de Orientación enviarán un correo electrónico masivo o un mensaje de texto solicitando una encuesta. Los primeros cinco proveedores de cada grupo en responder se reportarán a la escuela/oficina. El Coordinador de Psicólogos/Trabajadores Sociales y el Coordinador de Orientación harán un seguimiento con un mensaje a sus grupos indicando quién ha respondido e informarán al grupo que no se necesitan otros proveedores en ese momento
- El Coordinador de Psicólogos/Trabajadores Sociales o el Coordinador de Orientación dependerán de la escuela para actuar como líder de los Servicios de Personal Estudiantil (PPS) en el lugar. A esa persona se le asignarán las siguientes responsabilidades:

Personal Estudiantil Responsabilidades del personal principal

- Establecer un centro de comando en la escuela donde los proveedores de PPS puedan informar, obtener información sobre la crisis y recibir instrucciones para el despliegue.
- Identificar lugares para el asesoramiento en caso de crisis, es decir, biblioteca, cafetería, auditorio, etc. Durante una crisis, algunos estudiantes pueden preferir permanecer callados, por lo que puede ser necesario designar un lugar tranquilo para ellos
- Identificar a los miembros del personal que puedan brindar apoyo flotante, es decir, monitorear los pasillos y las áreas comunes en busca de estudiantes o personal que puedan estar en peligro.
- Los estudiantes de primaria permanecerán en sus aulas con los maestros, por lo que puede ser necesario que los proveedores ingresen a esas aulas
- Facilitar una sesión informativa al final del día con el personal. Compartir información sobre las preocupaciones de los estudiantes, discutir cualquier brecha en el servicio, decidir el despliegue para el día siguiente
- Decidir la composición continua del equipo y determinar cuándo es posible devolver el comando al director. El objetivo es volver a la normalidad lo antes posible

Equipo de Evaluación de Crisis y Comportamiento en la Escuela

El equipo de soporte in situ es un componente fundamental de la gestión de cualquier crisis. Estas personas tienen un conocimiento íntimo del edificio, así como un conocimiento de primera mano de los estudiantes y el personal. Es esencial utilizar los conocimientos del personal de los edificios para hacer frente a la crisis.

Plan de Comunicaciones

El Director del Edificio o el Administrador Principal servirá como la autoridad del edificio para manejar la crisis. La autoridad del edificio será responsable de comunicarse con el Líder de PPS para identificar áreas de necesidad. La autoridad del Edificio también será responsable de dirigir las comunicaciones internas y externas con el apoyo del personal de la oficina central. La autoridad del edificio también debe:

- Desarrollar puntos de conversación y asegurarse de que todo el personal de apoyo y el personal de seguridad tengan estos puntos a su disposición y los utilicen cuando interactúen con el público
- Trabajar con el equipo de administración central para desarrollar una estrategia para hablar con los padres; Además, asegurarse que haya personal bilingüe disponible para comunicarse con los padres

- Dirigir todas las consultas de los medios de comunicación a la oficina de relaciones públicas del distrito o a la oficina del Superintendente

Adiestramiento

Es esencial que se imparta formación continua al personal de orientación y a otros miembros del personal. Se requerirá que los líderes escolares ofrezcan una capacitación anual sobre el manejo del trauma relacionado con las experiencias adversas de la infancia.

Acciones básicas de los primeros auxilios psicológicos para las escuelas

Las acciones principales son:

- Contacto y compromiso

Objetivo: Iniciar contactos o responder a los contactos de los estudiantes y el personal de una manera no intrusiva, compasiva y útil.

- Seguridad y comodidad

Objetivo: Mejorar la seguridad inmediata y continua y proporcionar comodidad física y emocional.

- Estabilización (si es necesario)

Objetivo: Calmar y orientar a los estudiantes y al personal emocionalmente abrumados o desorientados.

- Recopilación de información: (Necesidades y preocupaciones actuales)

Objetivo: Identificar las necesidades y preocupaciones inmediatas, recopilar información adicional y adaptar *las intervenciones de Primeros Auxilios Psicológicos para las Escuelas* para satisfacer estas necesidades.

- Asistencia práctica

Meta: Ofrecer ayuda práctica a los estudiantes y al personal para abordar las necesidades e inquietudes inmediatas.

- Conexión con Apoyos Sociales

Meta: Ayudar a establecer contactos breves o continuos con personas de apoyo primario u otras fuentes de apoyo, incluyendo familiares, amigos, maestros y otros recursos escolares y/o comunitarios.

- Información sobre cómo hacer frente a la situación

Objetivo: Proporcionar información sobre las reacciones al estrés y el afrontamiento para reducir la angustia y promover el funcionamiento adaptativo.

- Vinculación con servicios colaborativos

Objetivo: Vincular a los estudiantes y al personal con los servicios disponibles que se necesitan en ese momento o en el futuro.

Estas acciones centrales de *Primeros Auxilios Psicológicos para Escuelas* constituyen el objetivo básico de brindar asistencia temprana dentro de las horas, días o semanas posteriores a un evento.

El manual enfatiza la importancia de ser flexibles y brindar la cantidad de tiempo dedicado a cada acción central en función de las necesidades y preocupaciones específicas de la persona.

* Brymer M., Taylor M., Escudero P., Jacobs A., Kronenberg M., Macy R., Mock L., Payne L., Pynoos R., & Vogel J. *Primeros auxilios psicológicos para escuelas: Guía de operaciones de campo, 2ª edición*. (2012). Los Ángeles: Red Nacional de Estrés Traumático Infantil.

http://www.nctsnet.org/sites/default/files/pfa/school/1-PFA_for_Schools_final.pdf

Sistema para informar a todas las agencias educativas dentro de dicho distrito escolar de un desastre

- El Superintendente o su designado deberá informar a todas las agencias educativas dentro de los límites del distrito de un desastre
- La lista de instituciones educativas ubicadas dentro del distrito, la población escolar y los números telefónicos de personal, sus necesidades de transporte y los números de teléfono celular, teléfono residencial y dirección de correo electrónico personal de los funcionarios clave de cada escuela se actualizarán anualmente
- El Superintendente autorizará llamadas de emergencia a cada agencia educativa

La determinación de respuestas apropiadas a las emergencias, incluidos los protocolos para responder a las amenazas de bomba, la toma de rehenes, las intrusiones y los secuestros

Respuestas situacionales

Respuestas a amenazas: directas o implícitas

- Las amenazas pueden recibirse de varias formas: por teléfono, mensajes escritos, mensajes de correo electrónico o el descubrimiento de un paquete/dispositivo sospechoso en una escuela o en los terrenos de una escuela
 - En caso de una amenaza directa de bomba, hay que comunicarse con la policía al 911 de inmediato
 - Iniciar la evacuación/salida del edificio; Las rutas de salida pueden verse alteradas si así lo indica una amenaza específica
 - Proporcionar la mayor cantidad de información posible a las fuerzas del orden; Minimizar el manejo de cualquier documento o material para evitar dañar la evidencia
 - Trabajar con la policía para determinar el tiempo requerido para la investigación, de modo que se puedan hacer planes para albergar a los estudiantes en un sitio alternativo o para despedir a los estudiantes por el resto del día escolar.
- Al descubrir un paquete/dispositivo sospechoso, hay que comunicarse con la policía al 911 de inmediato
 - Proporcionar la mayor cantidad de información posible a las fuerzas del orden.
 - Si se toma la decisión de evacuar todo el edificio o un área específica, anunciar la evacuación/salida de emergencia y utilice los procedimientos estándar de evacuación/salida de emergencia con rutas de salida alteradas según sea necesario
- En caso de amenaza implícita/indirecta
 - Comunicarse con la policía al 911
 - Las fuerzas del orden llevarán a cabo una evaluación de las amenazas en consulta con la administración de la escuela para determinar los próximos pasos
 - Si está indicado, iniciar la evacuación/salida de emergencia total/parcial del edificio utilizando los procedimientos estándar de evacuación/salida de emergencia

- Cualquier persona que reciba información sobre un secuestro debe notificar inmediatamente al administrador del edificio escolar
 - Comunicarse con la policía al 911
 - Proporcionar la mayor cantidad de información posible a las fuerzas del orden
 - Las escuelas deben estar en **modo de cierre** durante incidentes que representen una amenaza inmediata de violencia dentro o alrededor de las escuelas
 - Las escuelas deben estar en **cierre seguro** cuando los estudiantes y el personal permanezcan dentro de los edificios escolares cerrados y seguros durante incidentes que representen una preocupación inminente fuera de la escuela
 - **Quedarse en el sitio** se refiere a la restricción de movimiento de los estudiantes y el personal dentro del edificio mientras se trata de emergencias a corto plazo

Determinación de las respuestas apropiadas a las emergencias

Cada edificio escolar ha desarrollado un plan de respuesta a emergencias que proporciona respuestas a las emergencias que afectan a las escuelas. Se describen los siguientes procedimientos de emergencia:

- Rapto/secuestro
- Amenaza de bomba
- Accidente de autobús
- Delitos penales (sospechosos/potenciales)
- Fallecimiento de estudiante o de personal
- Evacuación/salida de emergencia
- Incendio/explosión en el edificio
- HAZMAT-Materiales peligrosos
- Intruso/persona peligrosa
 - Emergencias médicas (lesiones y enfermedades)
 - Refugio por condiciones climáticas severas en el lugar
 - Suicidio
 - Comportamiento violento de un estudiante
 - Comportamiento violento: altercado en grupos grandes
 - Terrorismo

Toma de rehenes

Se seguirán los procedimientos del plan de respuesta de emergencia a nivel de edificio para estudiantes desaparecidos/secuestrados/raptados en caso de una situación de rehenes en general, se tomarán las siguientes medidas de respuesta:

- La primera persona que tenga conocimiento de la situación notificará inmediatamente a la oficina del director y llamará al 911
- El director o la persona designada emitirá la alerta apropiada si es necesario y aislará el área
- El director o la persona designada notificará al Superintendente de Escuelas. No se dará respuesta a los medios de comunicación en este momento

- El director o la persona designada entregará la autoridad a la policía a su llegada y ayudará según lo solicitado

El uso de oficiales de seguridad escolar y/u oficiales de recursos escolares

A partir del año escolar 2019-2020 y cada año escolar a partir de entonces, cada escuela definirá las áreas de responsabilidad del personal escolar, el personal de seguridad y las fuerzas del orden público en respuesta al mal comportamiento de los estudiantes que violen el código de conducta. Un distrito escolar o escuela chárter que emplee, contrate o acuerde con personal de las fuerzas del orden público o de seguridad pública o privada, incluidos los oficiales de recursos escolares, deberá establecer un contrato escrito o memorando de entendimiento que se desarrolle con los aportes de las partes interesadas, incluidos, entre otros, padres, estudiantes, administradores escolares, maestros, unidades de negociación colectiva, organizaciones de padres y estudiantes y miembros de la comunidad, así como oficiales de libertad condicional, fiscales, abogados defensores y tribunales que están familiarizados con la disciplina escolar. Dicho contrato escrito o memorándum de entendimiento definirá la relación entre un distrito escolar o una escuela chárter, el personal escolar, los estudiantes, los visitantes, las fuerzas del orden público y el personal de seguridad pública o privada. Dicho contrato o memorándum de entendimiento deberá ser coherente con el código de conducta, definir las funciones, responsabilidades y participación del personal encargado de hacer cumplir la ley o de seguridad dentro de las escuelas y delegar claramente el papel de la disciplina escolar a la administración escolar. Dicho contrato escrito o memorándum de entendimiento se incorporará y publicará como parte del plan de seguridad del distrito.

Dispositivos o procedimientos de seguridad

Equipo de seguridad y protección de edificios escolares que está disponible:

- Todas las escuelas del distrito tienen sistemas de alarma
- Las cámaras de vigilancia se utilizan en los edificios escolares
- Todos los edificios escolares cuentan con equipo de seguridad para ayudar en caso de emergencia o evacuación, es decir, señales de alto de mano, chalecos reflectantes, linternas, radio meteorológica, "kits para llevar", megáfonos

Además, todas las escuelas mantienen planes de evacuación/salida de emergencia para los estudiantes/personal con problemas de movilidad.

- Todas las escuelas tienen al menos un DEA con ubicaciones colocadas en las entradas de los edificios. Las enfermeras, los maestros de seguridad, los maestros de educación física, los entrenadores y otro personal capacitados en RCP/DEA
- Los miembros del personal llevan tarjetas de identificación para que puedan ser fácilmente identificados
- La entrada a la Oficina Administrativa Central está asegurada por un guardia de seguridad capacitado y supervisada mediante un sistema electrónico de gestión de visitantes, que emite pases temporales a los visitantes
- Se asigna un guardia de seguridad a cada edificio mientras las escuelas están en sesión

- Cada edificio escolar utiliza un sistema electrónico de gestión de visitantes para el registro de visitantes con el fin de controlar el acceso a los edificios

Se han implementado las siguientes medidas de seguridad proactivas:

- Todas las escuelas han monitoreado las entradas, los deslizamientos de puertas, las cámaras, los botones de pánico y los dispositivos de gestión de visitantes/movimiento durante las horas de descanso
- Se requiere que los visitantes lleven una identificación y que firmen su entrada y salida de las escuelas
- Los monitores de pasillo se utilizan para cubrir áreas utilizadas con frecuencia por el personal y los estudiantes; Los deberes pueden cambiar, pero esto depende de la discreción de los administradores del edificio
- Las escuelas educan a los estudiantes y al personal sobre la importancia de la seguridad escolar

Procedimientos para la revisión y la realización de simulacros y otros ejercicios para probar los componentes del plan de respuesta a emergencias, *incluido el uso de ejercicios teóricos, en coordinación con los funcionarios locales y de preparación para responder a emergencias y el condado CR155.17(c)(1)(xiv)*

Todas las escuelas llevan a cabo los simulacros requeridos de la siguiente manera:

- 8 simulacros de incendio al año
- Mínimo de 4 simulacros de bloqueo por año
- Simulacro de evacuación/salida de emergencia una vez al año
- Simulacro de refugio en el lugar
- Simulacro de salida anticipada
- Simulacro anual de terremoto

Cada escuela mantendrá registros de las reuniones del Equipo de Seguridad Escolar y de los simulacros en los edificios y reportará la información a la Oficina del Distrito y al Oficial Principal de Emergencias.

Todas las escuelas desarrollarán e implementarán procedimientos de denuncia, remisión y consejería diseñados para identificar y trabajar con estudiantes potencialmente agresivos y violentos.

El UFSD de Brentwood reconoce que la evaluación crítica de simulacros y ejercicios es la mejor experiencia de aprendizaje y da como resultado mejores procedimientos de respuesta. Como resultado, el distrito invitará a las agencias locales a participar y ayudar a evaluar todos los ejercicios. Estas agencias pueden incluir, entre otras, los Departamentos de Policía y Bomberos, los Servicios de Rescate y Ambulancia, la Oficina Local de Manejo de Emergencias y la Oficina de Salud y Seguridad de BOCES local. El distrito, al menos una vez cada año escolar, llevará a cabo una prueba de sus procedimientos de respuesta a emergencias bajo cada uno de sus planes de respuesta a emergencias a nivel de edificio, incluyendo refugio/protección en el lugar, cierre o

salida temprana. Se completarán ocho (8) simulacros de evacuación/salida de emergencia y cuatro (4) simulacros de cierre en cada edificio escolar cada año escolar. A partir del 2024-2025 y cada año a partir de entonces, el BUFSD tendrá un simulacro anual de terremoto. Las sesiones informativas se llevarán a cabo después de cada simulacro o evento real.

Estrategias para mejorar la comunicación entre los estudiantes y entre los estudiantes y el personal y la denuncia de incidentes potencialmente violentos, como el establecimiento de programas dirigidos por jóvenes, la mediación entre pares, la resolución de conflictos, la creación de un foro o la designación de un mentor para los estudiantes preocupados por el acoso o la violencia y el establecimiento de mecanismos de denuncia anónima de la violencia escolar.

Todas las escuelas tienen programas para promover un clima escolar positivo y un desarrollo juvenil positivo. Los siguientes son ejemplos de los programas que se ofrecen a los estudiantes para prevenir conductas violentas:

- Sistemas de soporte de varios niveles (MTSS)
- Intervenciones y Apoyos Conductuales Positivos (PBIS, por sus siglas en inglés)
- Subvención de varios niveles: Conexiones más sólidas (MT-SCG)
- El Programa G.R.E.A.T
- El Club de la Amistad
- Liga Atlética de la Policía
- Prácticas restaurativas
- Atletas que ayudan a los atletas
- JUVENTUD FUERTE
- El guardián mi hermano
- Chicas, INC.

Descripción de los deberes de los monitores del salón y cualquier otro personal de seguridad escolar

Los monitores escolares guían a los niños de manera segura a través de calles e intersecciones; supervisan a los estudiantes que pasan entre las clases y los vestuarios y en las instalaciones de la escuela inmediatamente antes y después de la escuela; entregan insumos y equipos para vestuarios y piscinas; ayudan a los niños de los grados inferiores a usar ropa; ayudan a mantener el orden en las aulas; puede tener a su cargo períodos de descanso; puede ayudar a los maestros con la supervisión del juego durante recreo y con los períodos de almuerzo. Consulte el Apéndice I para obtener descripciones de los deberes de otro personal de seguridad escolar.

Descripción de la capacitación requerida de todo el personal que actúa en una capacidad de seguridad escolar

El Distrito Escolar Gratuito Unificado de Brentwood ha implementado estrategias para la prevención de incidentes violentos y para identificar y reducir riesgos, así como para responder a emergencias, incluido el clima o la pérdida de servicios públicos o servicios. Las estrategias incluyen:

- Capacitación del personal de las escuelas durante los días de conferencias del Superintendente, las reuniones de la facultad y otras oportunidades de desarrollo profesional
- Todo el personal de seguridad participa anualmente en un mínimo de ocho horas de formación profesional aprobada en temas como:
 - Capacitación en prevención de intervención no violenta en crisis
 - Prevención del acoso escolar
 - Capacitación en respuesta a emergencias
 - RCP/JARDÍN
- Además de la capacitación obligatoria, el departamento de seguridad también ofrece capacitación en las siguientes áreas:
 - Concientización y prevención de pandillas
 - Entrenamiento en heridas traumáticas
 - Gestión de crisis

Una descripción del proceso de contratación y selección de todo el personal que actúa en una capacidad de seguridad escolar

- El personal de seguridad de las escuelas está asignado para garantizar la seguridad de los estudiantes, el personal y la propiedad del edificio
- Todo el personal de seguridad debe tener una licencia de guardia de seguridad del estado de Nueva York. La ley estatal requiere capacitación, toma de huellas dactilares y verificación de antecedentes para todos los guardias de seguridad con licencia
- Los oficiales de seguridad escolar tienen licencia del Estado de Nueva York y están obligados a mantener esta licencia para continuar trabajando con el distrito. Están capacitados en patrullaje, prevención de crisis, prevención de tiradores activos, etc.
- Todo el personal de seguridad se contrata a través del proceso de servicio civil con descripciones de puestos y capacitación y experiencia aceptables descritas en las ofertas de empleo. Las descripciones de los puestos de trabajo se incluyen en el Apéndice 1.

Protocolos para responder a una emergencia por desastre estatal que involucre una enfermedad transmisible; Los distritos deben adoptar un plan de continuación de operaciones en caso de que el gobernador declare una emergencia estatal por desastre que involucre una enfermedad transmisible: Fecha límite para el 1 de abril del 2021 (texto revisado en marzo del 2021)

Como distrito escolar, estamos comprometidos a garantizar la seguridad física, la salud y el bienestar de todos los estudiantes y el personal. Con el fin de abordar los desafíos provocados por la pandemia, el Comité de Seguridad del distrito estableció algunas pautas para prevenir la propagación de cualquier enfermedad contagiosa en nuestros edificios y oficinas escolares.

Protocolos de salud y seguridad

El distrito mantendrá los protocolos y políticas de salud y seguridad para apoyar las necesidades individuales de los estudiantes y el personal.

- Las estrategias seguirán la guía actual del estado de Nueva York y pueden cambiar como resultado de las actualizaciones

Adiestramiento

- Al comienzo del año escolar, las enfermeras recibirán capacitación sobre cómo reconocer los síntomas de cualquier enfermedad transmisible

Recomendaciones de distanciamiento físico, sujetas a la dinámica específica de la enfermedad

- El espacio entre mesas y/o escritorios se mantendrá tanto como sea posible
- Los estudiantes tendrán asientos asignados
- En el nivel secundario, los pupitres se limpiarán después de cada clase
- Se puede instituir un horario escalonado de llegada/salida
- Se continuarán colocando letreros para recordar a los estudiantes y al personal que mantengan el mayor distanciamiento físico posible
- Se seguirá colocando señalización en las entradas y pasillos. Se identificarán patrones de tráfico unidireccionales en algunos pasillos y escaleras para mantener el distanciamiento físico
- Todos los visitantes deberán llamar a la escuela de su hijo para programar una cita para reunirse con el director y/o maestro del edificio
- Los estudiantes comerán en su salón de clases, cafeterías o en un espacio interior o exterior designado que permita el distanciamiento físico
- Las escuelas se limpiarán y desinfectarán de acuerdo con los procedimientos adoptados
- El rastreo de contactos será realizado por el equipo de rastreo de contactos del BUFSD con el Departamento de Salud del Estado de Nueva York, cuando sea necesario

Etiqueta para lavarse las manos/toser y Sugerencias para la limpieza y el mantenimiento de las instalaciones

- El distrito continuará trabajando con el departamento de salud local para proporcionar vacunas a los educadores, el personal y los estudiantes, si son elegibles
- Los maestros promoverán el lavado frecuente de manos en sus aulas
- Se seguirá exigiendo el lavado de manos antes o después de cada comida, regreso al recreo y uso del baño
- Se colocará desinfectante de manos en áreas específicas para que lo usen los estudiantes y el personal
- Las aulas, las cafeterías, las manijas de las puertas, los interruptores de luz y las barandillas serán limpiados y desinfectados por el personal de limpieza durante todo el día

Sugerencias de rastreo de contactos, aislamiento y cuarentena

El distrito implementará un sistema de rastreo de contactos para identificar a las personas que puedan haber estado expuestas a enfermedades transmisibles de nivel de emergencia. Se requerirá que el equipo de rastreo de contactos del distrito participe en la capacitación relacionada con el contacto infeccioso y el cronograma para la intervención de salud pública a través del rastreo de contactos.

- Los maestros mantendrán planos de asientos precisos con el fin de rastrear los contactos, si es necesario

- La escuela puede tomar la temperatura a los estudiantes y el personal cuando haya una razón para creer que la persona está enferma. No se requiere un control diario de la temperatura
- Las escuelas continuarán aislando a los estudiantes y al personal si tienen un diagnóstico positivo
- Los directores de los edificios identificarán la(s) ubicación(es) y los procedimientos para el aislamiento
- La determinación sobre la duración de la cuarentena y el tiempo de aislamiento estarán definidas por las pautas del Departamento de Salud
- Los rastreadores de contactos consultan con el Director de Emergencias del Distrito y el Departamento de Salud del Condado de Suffolk, según sea necesario
- El director médico del distrito mantiene registros de todas las personas que han sido capacitadas en estos protocolos

Si un miembro del personal/estudiante se enferma en el trabajo/escuela:

- El miembro del personal o el estudiante serían enviados a la oficina de salud o se comunicarían con la enfermera practicante de guardia si la enfermera no está en el edificio
- El miembro del personal o estudiante sería evaluado por el profesional de la salud
- Se requeriría que el miembro del personal o el estudiante se aislen y sean enviados a casa para hacer un seguimiento con su proveedor de atención médica
- El miembro del personal o estudiante regresará a la escuela de acuerdo con las pautas de los CDC y el DOH

Procedimientos para visitantes

Se restringirá la entrada de visitantes a los edificios escolares durante el horario de funcionamiento. Si un padre/tutor debe recoger a su hijo, se le indicará al padre/tutor que llame a la oficina principal cuando esté afuera, y un miembro del personal llevará al estudiante al vehículo del padre/tutor donde tendrá que presentar una identificación adecuada para recibir al estudiante.

- Todos los visitantes deberán llamar a la escuela de su hijo para programar una cita para reunirse con el director y/o maestro del edificio

Criterios para el cierre de escuelas o distritos

Byron Mc Cray y/o Sue Averso, en consulta con el departamento de salud local, ayudarán a la Sra. Wanda Ortiz-Rivera, Superintendente Interina de Escuelas, a determinar si una escuela en particular o el distrito necesita ser cerrado. Algunos factores que se utilizarán para decidir son:

- El número de casos asociados a la escuela
- El número de casos actuales en el condado de Suffolk
- Actualizaciones sobre las pautas de los CDC

Lista de Posiciones Esenciales y Justificaciones

Posición	Justificación
Superintendente	Debe mantener el mando del distrito, incluida la difusión de información, la comunicación con las partes interesadas y la orientación del personal del distrito.
Superintendentes Adjuntos	Responsables de implementar las directivas del superintendente.
Director de Servicios Especiales	Responsable de garantizar que todos los estudiantes con Planes Educativos Individualizados reciban los servicios obligatorios.
Director de Operaciones	Responsable de comunicarse con el transporte, apoyar los servicios de alimentos y supervisar la compra de suministros esenciales.
Director de Seguridad Escolar	Responsable de monitorear las instalaciones y el uso de los edificios.
Coordinadora de Tecnologías de la Información	Responsable del mantenimiento de la infraestructura, los dispositivos y las suscripciones digitales del distrito.
Gerente de Recursos Humanos y Nómina	Responsable de todas las funciones de personal y nómina.
Gerente de Servicios de Alimentos	Responsable de brindar servicios de alimentación a los estudiantes.
Coordinadora de Asistencia e Inscripción	Responsable de registrar nuevos estudiantes, monitorear la asistencia de los estudiantes en entornos remotos y actualizar la información de los estudiantes.
Directores	Responsables de supervisar la enseñanza y el aprendizaje, proporcionar orientación a la comunidad escolar, desarrollar planes de instrucción para el personal, comunicarse con las familias y coordinar la distribución de materiales.
Subdirectores	Responsables de ayudar a los directores en la ejecución de todas las tareas relacionadas con la escuela.
Jefes de departamento	Responsable de supervisar y apoyar a los profesores bajo su supervisión.
Coordinadores y Coordinadores Asistentes de Currículo	Responsables de organizar el plan de estudios y las unidades de estudio para el aprendizaje en línea.
Jefes y supervisores de Mantenimiento	Responsables de asegurar las instalaciones del distrito.
Oficinistas de las oficinas principales	Responsables de comunicarse con las familias y ayudar a los supervisores.
Director Médico	Responsable de comunicarse con el Departamento de Salud (DOH) y monitorear el cumplimiento de todas las pautas del DOH.

Cumplimiento y Director de Información	Comunicar información crítica de manera efectiva al público y preparar la información para su distribución.
--	---

Protocolos para el Teletrabajo

Se puede esperar que todos los empleados no esenciales del distrito, incluidos los maestros, los asistentes de maestros, los monitores y los empleados y contratistas seleccionados, trabajen de forma remota. Con el fin de facilitar que el personal trabaje de forma remota, el distrito deberá:

- Mantener la plataforma de Microsoft Teams y One Drive para que todos los miembros del personal puedan acceder a los archivos necesarios para el trabajo
- Proporcionar a todos los empleados el acceso al software pertinente para sus ordenadores
- Organizar que las llamadas de oficina se redirijan a la aplicación Microsoft Teams
- Mantener la mesa de ayuda de IT para ayudar al personal con problemas tecnológicos
- Organizar reuniones virtuales del personal a través de Microsoft Teams, la plataforma oficial del distrito
- Mantener la asistencia de todo el personal virtual

Equipo de protección personal para empleados esenciales

El distrito elaborará una lista de números y la ubicación de todos los empleados esenciales y ordenará suministros de EPP para cada miembro del personal. El distrito ordenará al menos dos juegos de mascarillas y guantes para cada empleado esencial. Estos materiales se almacenarán en uno de los depósitos del distrito. En el caso de un cierre a largo plazo, estos materiales serán distribuidos a los empleados esenciales por el personal de Edificios y Terrenos.

Protocolo para empleados o contratistas expuestos a una enfermedad transmisible

El distrito implementará un sistema de rastreo de contactos que identificará a las personas que puedan haber estado expuestas a un caso confirmado de una enfermedad transmisible. En caso de una emergencia de enfermedad transmisible, el Oficial Principal de Emergencias del distrito consultará con el Departamento de Salud del Condado de Suffolk. Si un empleado o contratista está expuesto a una enfermedad contagiosa, se le indicará a ese miembro del personal que informe al Director Médico y al Director de Seguridad Escolar del distrito, quienes luego consultarán con el Departamento de Salud de Suffolk. El Departamento de Salud del Condado de Suffolk determinará si el distrito debe realizar el rastreo de contactos y si el personal o los estudiantes deben ser puestos en cuarentena o no.

Protocolos para documentar las horas y los lugares de trabajo

En caso de que el distrito pase a la instrucción totalmente remota, el distrito implementará los siguientes procedimientos para documentar las horas y los lugares de trabajo precisos para los empleados y contratistas esenciales con el fin de ayudar en el rastreo de contactos.

- Los trabajadores esenciales certificados mantendrán un registro de sus horas en su lugar de trabajo en la oficina principal.
- Los trabajadores esenciales no certificados usarán el reloj de tiempo para indicar sus horas y registrarse en cada nuevo lugar de trabajo.

La designación del superintendente o la persona designada como jefe de emergencia del Distrito, cuyos deberes incluirán, entre otros:

- *coordinar la comunicación entre el personal de las escuelas, las fuerzas del orden y otros socorristas;*
- *dirigir los esfuerzos del equipo de seguridad escolar en todo el distrito en la finalización y actualización anual del plan de seguridad escolar a nivel distrital y la coordinación del plan a nivel distrital con los planes de respuesta a emergencias a nivel de edificios;*
- *asegurar que el personal comprenda el plan de seguridad escolar a nivel distrital;*
- *garantizar la finalización y actualización anual de los planes de respuesta a emergencias a nivel de edificio para cada edificio escolar;*
- *prestar asistencia en la selección de la tecnología relacionada con la seguridad y en la elaboración de procedimientos para el uso de dicha tecnología;*
- *coordinar la capacitación apropiada en seguridad, protección y emergencia para el personal del distrito y de las escuelas, incluida la capacitación requerida en el plan de respuesta a emergencias;*
- *garantizar la realización de los simulacros de evacuación/salida de emergencia y cierre requeridos en todos los edificios del distrito según lo exige la sección 807 de la Ley de Educación; y*
- *Asegurar la finalización y actualización anual de los planes de respuesta a emergencias a nivel de edificio para las fechas designadas por el comisionado. CRI55.17(c)(1)(xix)*

Nombre: *Byron McCray*

Correo electrónico: bmccray@bufsd.org

Número de teléfono: *631-434-2500*

Políticas y procedimientos para la capacitación anual de seguridad escolar de riesgos múltiples para el personal y los estudiantes, siempre que el distrito debe certificar al comisionado que todo el personal ha recibido capacitación anual antes del 15 de septiembre del 2016 y cada 15 de septiembre posterior a partir de entonces sobre el plan de respuesta a emergencias a nivel de edificio, que debe incluir componentes sobre prevención de la violencia y salud mental, siempre que los nuevos empleados contratados después del inicio del año escolar reciban dicha Capacitación dentro de los 30 días posteriores a la contratación o como parte del programa de capacitación para nuevos empleados existente del distrito, lo que ocurra primero.

Fechas de entrenamiento: *09/04/2024 – 09/30/24*

Descripción de la capacitación (temas, formato): Programas de capacitación para el personal escolar, los estudiantes y los padres sobre varios protocolos de seguridad, incluida la respuesta a emergencias, los simulacros de evacuación, la preparación para tiradores activos, la concientización de peligros potenciales, las amenazas cibernéticas, el acoso, el abuso de sustancias y la respuesta a crisis de salud mental.

Identificación de sitios potencialmente peligrosos/peligrosos

- El personal del distrito ha identificado y localizado áreas de posibles emergencias dentro y alrededor de cada edificio. Estos sitios han sido mapeados o delineados para cada edificio. Las áreas potencialmente peligrosas alrededor del distrito son las siguientes:
 - El Distrito Escolar Gratuito Unificado de Brentwood se encuentra dentro de los límites de la autopista de Long Island, la autopista Sagtikos, la autopista Motor Parkway y la autopista estatal del sur. En caso de emergencia, estas rutas serían vías principales y estarían sujetas a la congestión del tráfico
 - El ferrocarril de Long Island atraviesa el centro del distrito. En caso de desastre, la sección norte del distrito podría quedar aislada de la sección sur
 - Brentwood se encuentra dentro de la ruta de vuelo de las aeronaves que se dirigen hacia y desde el aeropuerto MacArthur y el aeropuerto República
 - El Tercer Precinto del Departamento de Policía del Condado de Suffolk se encuentra dentro de los límites del Distrito Escolar de Brentwood
 - Hay una variedad de fábricas e industrias ubicadas dentro de los límites del distrito escolar. PSEG, National Grid y Synergy tienen instalaciones dentro del distrito. Además, las líneas eléctricas de alta tensión atraviesan secciones del distrito
- Las inspecciones de incendios son realizadas anualmente por el Departamento de Bomberos de Brentwood y/o un inspector calificado con personal del distrito
- Los sitios potencialmente peligrosos son revisados regularmente por el personal del distrito
- En el caso de la Administración Central, se identifican los siguientes como posibles problemas que perjudicarían el funcionamiento normal:
 - Falla de energía/pérdida de servicios públicos

El plan de seguridad de todo el distrito debe estar disponible para comentarios públicos al menos 30 días antes de su adopción.

Fecha de inicio del período de comentarios públicos: 20 de Junio del 2024

Fecha de finalización del período de comentarios públicos: 20 de Julio del 2024

Dichos planes para todo el distrito pueden ser adoptados por la junta escolar solo después de al menos una audiencia pública que prevea la participación del personal escolar, los padres, los estudiantes y cualquier otra parte interesada.

Fecha de adopción por parte de la Junta de Educación:

Cada distrito deberá presentar su plan de seguridad a nivel distrital y todas las enmiendas a dicho plan al comisionado, de la manera prescrita por el comisionado, dentro de los 30 días posteriores a su adopción. A partir del año escolar 2019-2020, dichos planes para todo el distrito deben presentarse a más tardar el 1 de octubre del 2019 y cada 1 de octubre subsiguiente a partir de entonces.

URL para el Plan de Seguridad de todo el Distrito:

<https://www.bufsd.org/departments/security-school-safety/safety-information>

Ley de Alyssa

El 23 de junio del 2022, la gobernadora Hochul firmó la Ley de Alyssa, Capítulo 227 de las Leyes del 2022, que enmienda la Ley de Educación 2801-a para exigir a las escuelas que consideren los sistemas de alarma de pánico silenciosos al revisar y modificar los planes de seguridad del distrito y de la escuela.

Byron McCray, Director de Seguridad Escolar del distrito, propuso la instalación de las alarmas a los líderes del distrito después de su implementación exitosa en su anterior distrito de empleo. Esta propuesta fue aprobada, y estas alarmas se instalaron en las aulas de cada edificio escolar dentro del Distrito Escolar Gratuito Unificado de Brentwood en el 2022.

Los detalles sobre la función real de estas alarmas se incorporan en las partes apropiadas de los planes confidenciales de respuesta a emergencias a nivel de edificio del distrito.

Apéndice I: Responsabilidades del trabajo

CARGO: Director de Seguridad Escolar – Servicio Civil (no certificado)

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

Bajo la supervisión directa del Superintendente Adjunto de Finanzas y Operaciones del Distrito, es responsable de la supervisión del Departamento de Seguridad; mantiene todos los registros apropiados de acuerdo con la ley estatal y la política del distrito.

- (a) Ayuda en el desarrollo e implementación del Plan de Seguridad Escolar para todo el Distrito de NYSCSS
- (b) Hace cumplir todas las regulaciones legales relacionadas con la seguridad contra incendios, la protección, la preparación para desastres y el manejo de crisis.
- (c) Capacita, asigna y supervisa a todo el personal de seguridad de las escuelas
- (d) Detecta e investiga incidentes de comportamiento sospechoso o violento y lo reporta a los padres/tutores y/o autoridades según sea necesario
- (e) Detecta e investiga prácticas y condiciones inseguras, incluida la identificación de materiales peligrosos/tóxicos, e informa lo mismo según sea necesario
- (f) Lleva a cabo evacuaciones en caso de amenazas relacionadas con el terrorismo, como ataques biológicos, radiológicos o químicos.
- (g) Planifica y dirige toda la capacitación de seguridad del distrito escolar, incluidos los seminarios de seguridad para estudiantes y padres/tutores
- (h) Planifica las respuestas al sistema nacional de alerta codificado por colores
- (i) Realiza estudios, simulacros y pruebas de eficacia de los planes de seguridad de los edificios
- (j) Inspecciona y supervisa los sistemas de seguridad y protección del distrito
- (k) Actúa como enlace con el departamento de policía local y otras autoridades
- (l) Recopila y prepara pruebas para los procedimientos disciplinarios del caso y el tribunal penal.
- (m) Mantiene registros de incidentes de seguridad y preparación de datos e informes relacionados

CALIFICACIONES:

- (a) Egresado de un colegio o universidad acreditada del estado de Nueva York o regionalmente con una licenciatura en Justicia Penal o Salud y Seguridad Ocupacional, o campos relacionados, más dos (2) años de experiencia de supervisión o gestión en operaciones de seguridad y protección en un entorno escolar o:

Egresado de un colegio o universidad acreditada por el estado de Nueva York o regionalmente con una licenciatura en Justicia Penal o Salud y Seguridad Ocupacional, o campos relacionados, más dos (2) años de experiencia como oficial de policía que incluyó asignaciones o capacitación en el servicio relacionada con la violencia en las escuelas, la justicia juvenil u otras áreas directamente relacionadas con problemas que afectan a los distritos escolares.

NOTA: La experiencia adicional como se define en (a) o (b) anterior puede ser sustituida por educación año por año hasta un máximo de cuatro (4) años. Los candidatos deben haberse graduado de la escuela secundaria superior o poseer un diploma de equivalencia de escuela secundaria.

CARACTERÍSTICAS DISTINTIVAS DE LA CLASE

Un empleado de esta clase patrulla los edificios y terrenos de un distrito escolar para hacer cumplir las reglas escolares y garantizar la seguridad de los estudiantes, el personal y los visitantes; y evitar daños a las instalaciones escolares. Se espera que el titular establezca una relación con los estudiantes a fin de proporcionar un ambiente seguro y propicio para el buen funcionamiento de la escuela; y para ayudar a los estudiantes o referirlos a los miembros del personal adecuados para que los ayuden con cualquier problema. Se puede esperar que los empleados proporcionen instrucción en el aula dirigida a aumentar la conciencia, la seguridad personal y la comprensión de las leyes aplicables. El trabajo requiere el ejercicio de un juicio independiente y se realiza bajo la supervisión general del director del edificio. Realiza trabajos relacionados según sea necesario.

ACTIVIDADES LABORALES TÍPICAS

Patrulla todas las áreas de los edificios y terrenos escolares, incluidos los pasillos, las escaleras, los baños, los patios, las entradas y los estacionamientos para evitar la intrusión, el merodeo y el corte de clases, y para proteger a las personas y la propiedad, mantener el orden y garantizar el cumplimiento de todas las reglas y reglamentos;

Ayuda a los estudiantes con problemas y los remite a los miembros del personal adecuados;

Puede realizar presentaciones en el aula para proporcionar información y responder preguntas sobre seguridad personal, técnicas de prevención del delito y la violencia y las leyes aplicables, incluidas las leyes de drogas, las leyes de tráfico, etc.;

Interroga a personas no autorizadas dentro o alrededor de las instalaciones de la escuela, aconseja sobre las reglas de la escuela y dirige a los visitantes a la oficina del director o les pide que se vayan;

Restringe a las personas involucradas en conducta desordenada;

Informa al director del edificio de cualquier problema, incidente y condiciones que afecten la seguridad de los edificios y terrenos de la escuela para que el director del edificio pueda comunicarse con la policía si es necesario;

Ayuda a la policía a calmar los disturbios si es necesario;

Ayuda cuando ocurren emergencias dentro del edificio de la escuela;

Vigila el uso de drogas ilegales y acompaña a los administradores de la escuela en los registros de casilleros en busca de drogas, armas o artefactos explosivos.

PLENO RENDIMIENTO CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, DESTREZAS Y CARACTERÍSTICAS PERSONALES

Buen conocimiento de las leyes, normas y reglamentos aplicables a un distrito escolar y necesarios para promover y mantener una conducta adecuada, y garantizar la seguridad de los estudiantes, el personal y los visitantes; buen conocimiento de las técnicas de intervención en crisis y resolución de conflictos; buen conocimiento de las técnicas de prevención del delito y la violencia; capacidad para proporcionar información educativa relacionada a los estudiantes a través de presentaciones en el aula; capacidad para identificar drogas ilegales y detectar señales de consumo; capacidad para disipar situaciones potencialmente peligrosas; capacidad para seguir instrucciones; capacidad para desarrollar una relación con los estudiantes; capacidad para explicar las reglas y regulaciones de una manera que sea entendida y obedecida; tacto; buen juicio; condición física acorde con las exigencias del puesto.

CALIFICACIONES MÍNIMAS COMPETITIVO ABIERTO

Cualquiera:

(a) Egresado de una universidad con acreditación o registro autorizado por el gobierno federal por el estado de Nueva York con una licenciatura en justicia penal o un campo relacionado, y un (1) año de experiencia como oficial de policía, que incluye o se complementa con un (1) año de experiencia que involucra contacto sustancial con jóvenes en entornos recreativos, educativos o comunitarios, o;

(b) Egresado de una escuela secundaria superior estándar o posesión de una equivalencia de escuela secundaria

Apéndice II:

Programa de Educación para la Prevención de la Trata de Personas Protocolo de Seguridad Escolar contra la Trata de Personas (para posibles víctimas de la trata de personas)

Este protocolo tiene como objetivo garantizar la seguridad de los estudiantes, educadores y otro personal que denuncia la trata de personas y otras formas de violencia; garantizar que los educadores y otro personal cumplan con las leyes estatales de informes obligatorios; y garantizar que los estudiantes estén conectados con proveedores de servicios y/o programas que reduzcan una mayor exposición a la violencia y la victimización. Si se determina que un estudiante es una víctima potencial de la trata de personas, como se define a continuación, o en riesgo de violencia, notifique de inmediato al personal escolar apropiado que haya recibido capacitación en profundidad bajo el programa HTYPE y sobre este protocolo, como el consejero de prevención de la trata de personas (consulte el apéndice b para obtener información de contacto), el consejero escolar, el trabajador social escolar o psicólogo escolar. A los efectos de este protocolo, este personal se considera el personal apropiado y capacitado del Distrito Escolar Gratuito Unificado de Brentwood para reunirse con posibles víctimas de la trata de personas y completar los pasos que se enumeran a continuación.

La Ley de Protección de las Víctimas de la Trata de Personas define las "formas graves de trata de personas" (22 U.S.C. § 7102) como la trata sexual y la trata laboral.

Tráfico sexual: El reclutamiento, la acogida, el transporte, la provisión, la obtención, el patrocinio o la solicitud de una persona con el propósito de un acto sexual comercial que es inducido por la fuerza, el fraude o la coerción. Cualquier niño menor de 18 años que haya sido sometido a un acto sexual comercial es víctima de la trata independientemente de la fuerza, el fraude o la coerción.

Trata Laboral: El reclutamiento, la acogida, el transporte, la provisión o la obtención de una persona para trabajo o servicios, mediante el uso de la fuerza, el fraude o la coerción con el propósito de someterla a servidumbre involuntaria, peonaje, servidumbre por deudas o esclavitud.

A continuación, se proporciona la definición del Distrito Escolar Gratuito Unificado Brentwood (BUFSD, por sus siglas en inglés) para la víctima potencial de la trata de personas.

Víctima potencial de la trata de personas: Cualquier persona que sea reportada como víctima de una forma grave de trata de personas, según se define en la Ley de Protección de las Víctimas de la Trata de Personas, o que se sospeche que es víctima de la trata de personas. Se puede determinar que los estudiantes son víctimas potenciales de la trata de personas a través de las auto revelaciones de los estudiantes, los informes de los educadores y otro personal, los informes de los compañeros, etc.

TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DEL PERSONAL si un estudiante es una víctima potencial de la trata de personas:

- Paso 1:** Notifique al personal apropiado/capacitado de BUFSD (como se define en la página 1) para que se reúna con el estudiante.
 - Se desconoce el paradero del estudiante; Se ha presentado un informe ante la agencia correspondiente.
- Paso 2:** Si es apropiado, acompañe al estudiante a la oficina de ese miembro del personal.

Todo el personal debe abordar las auto revelaciones de los estudiantes o de los compañeros de una manera cultural y lingüísticamente receptiva, informada sobre el trauma y centrada en la persona que priorice el bienestar del estudiante. Por ejemplo:

- Facilitar la capacidad del estudiante para usar su idioma primario al divulgar;
- Recordarle al estudiante que no está en problemas;
- Ofrecer al estudiante la opción de con qué personal capacitado del BUFSD se reunirá y cuándo se reunirá;
- Explicar al estudiante los requisitos de presentación de informes obligatorios aplicables; y
- Validar la voluntad del estudiante y/o compañero de divulgar esta información.

El personal del BUFSD, incluidos los administradores de edificios, los maestros, las enfermeras registradas, los médicos, los psicólogos o psiquiatras, y todos los demás empleados que entren en contacto con los estudiantes y tengan motivos razonables para sospechar de abuso infantil, deberán notificar inmediatamente al director/administrador del edificio. Según la Sección 413 de la Ley de Servicios Sociales de Nueva York, los empleados escolares están obligados a denunciar cualquier sospecha de abuso a los Servicios de Protección Infantil (CPS). Un empleado de la escuela que posea una sospecha razonable de que ha ocurrido abuso y que informe el presunto abuso al director debe asegurarse de que CPS también sea notificado. **Solo se requiere un informe de la escuela. Si el personal del BUFSD ha hecho un informe antes de la reunión de los jóvenes con el Consejero de Prevención de la Trata de Personas, el Consejero Escolar, el Trabajador Social Escolar o el Psicólogo Escolar (según el Paso 1), comuníquelo al personal capacitado apropiado que se reunirá con ese joven.** Por favor, refiérase a la Política de Abuso y Maltrato Infantil de BUFSD en el sitio web del distrito. Enlace directo: <https://www.bufsd.org/board-of-education/boe-policias/policy-details/~board/boe-policias/post/5460-child-abuse-outside-the-educational-setting>

PROCEDIMIENTOS PARA EL CONSEJERO DE PREVENCIÓN DE LA TRATA DE PERSONAS, EL TRABAJADOR SOCIAL ESCOLAR O EL PSICÓLOGO ESCOLAR:

- Paso 1:** El personal apropiado/capacitado de BUFSD (como se define en la página 1) para reunirse con el estudiante.
 - Se desconoce el paradero del estudiante; Se ha presentado un informe ante la agencia correspondiente.
- Paso 2:** Si aún no se ha completado, el personal capacitado del BUFSD debe completar la "Herramienta Indicadora de Trata de Personas del Distrito Escolar Gratuito Unificado de

Brentwood (ver Apéndice A)". Esta herramienta se puede completar utilizando información proporcionada directamente por el estudiante o de otras fuentes, como personal de la escuela, compañeros y/o padres/tutores.

- No se identificaron indicadores durante la finalización de la Herramienta de Indicadores de Trata de Personas del BUFSD. (No continúe con pasos adicionales. Consulte la política de denuncia de abuso infantil del BUFSD si se sospecha de otras formas de abuso o maltrato infantil).
- Los indicadores se identificaron durante la finalización de la Herramienta de Indicadores de Trata de Personas del BUFSD. (Continúe con el paso 3)
- Paso 3:** Si hay preocupaciones por la salud mental o la salud física inmediata del estudiante, comuníquelo a los padres/tutor (si corresponde) para asegurarse de que el estudiante sea llevado a ser evaluado o examinado por un profesional médico o de salud mental apropiado lo antes posible.
 - No hay preocupaciones por la **salud mental o física** inmediata del estudiante.
 - Hay problemas de salud inmediatos, pero el contacto con los padres no es apropiado en este momento debido a sospechas o confirmación de que el estudiante ha sido abusado o maltratado por sus padres/tutores/cuidadores. (Continúe inmediatamente con el paso 5).
- Paso 4:** Si es apropiado y en consulta con el estudiante, comuníquese con el padre/tutor/cuidador y aborde cualquier inquietud identificada a través de la "Herramienta Indicadora de Trata de Personas del Distrito Escolar Gratuito Unificado de Brentwood ". Si corresponde y es apropiado, discuta las opciones para denunciar cualquier posible delito y acto de violencia que haya ocurrido al Departamento de Policía del Condado de Suffolk. Empodere al estudiante y a los cuidadores para que reporten esta información y ofrézcales apoyo en el proceso de reporte.
 - Se han hecho esfuerzos diligentes para ponerse en contacto con el padre/tutor; sin embargo, no se pudo contactar con ellos.

El contacto con los padres no es apropiado en este momento (si la razón de esto no aparece en el paso 5, explique la razón): _____

- Paso 5:** Si hay sospechas o confirmación de que un estudiante menor de 18 años ha sido abusado o maltratado por su padre/tutor/cuidador o el padre es el presunto traficante, se debe notificar al director/administrador del edificio y se debe realizar una llamada telefónica al Registro Central de Abuso y Maltrato Infantil del Estado de Nueva York (1-800-635-1522). Refiérase a la política de denuncia de maltrato infantil (<https://www.bufsd.org/board-of-education/boe-policies/policy-details/~board/boe-policies/post/5460-child-abuse-outside-the-educational-setting>) del BUFSD.

Considerar incluir información recopilada a través de la "Herramienta Indicadora de Trata de Personas del Distrito Escolar Gratuito Unificado de Brentwood " al denunciar un posible abuso o maltrato.

- Actualmente no hay preocupaciones de que el estudiante esté siendo abusado o maltratado por sus padres/tutores/cuidadores.
- El estudiante es mayor de 18 años y existen sospechas o preocupaciones de que el padre/tutor/cuidador es el traficante. Póngase en contacto con *Safe Harbor* del Condado de Suffolk (631-439-0480) si corresponde y en consulta con el estudiante.
- Paso 6:** Si es apropiado y con consulta con el estudiante, involucre al Departamento de Policía del Condado de Suffolk / Oficial de Recursos Escolares 631-854-8300, llame al 911 si es necesario). Si se ha cometido un delito, las fuerzas del orden pueden hacer un seguimiento de la denuncia, independientemente de quién sea el presunto autor; por lo tanto, podrían abordar casos en los que el presunto agresor no es un padre/madre/cuidador. En el caso de que CPS haya sido contactado, coordine con la agencia CPS antes de involucrar a la policía local.
 - En este momento, no se requiere la participación de las fuerzas del orden locales.
 - (Del Paso 4): El estudiante y/o su padre/cuidador ha reportado el posible delito a la policía.
- Paso 7:** El personal capacitado de BUFSD debe referir al estudiante/familia a los servicios comunitarios. Por favor, refiérase a los "Servicios Comunitarios del BUFSD para Víctimas/Sobrevivientes Potenciales y Confirmados de la Trata de Personas u Otras Formas de Violencia".
 - El estudiante califica para recibir asistencia para jóvenes extranjeros (ver Apéndice C) y se ha presentado una solicitud. (Nota: No pregunte a los jóvenes sobre su estado).
- Paso 8:** El personal capacitado de BUFSD debe establecer un contacto regular con el estudiante para recibir asesoramiento según corresponda a la situación/necesidades actuales del estudiante (consulte el "Apéndice D" para el Formulario de seguimiento del estudiante). El personal capacitado de BUFSD debe mantener la comunicación, según sea necesario, con las agencias fuera de la escuela (por ejemplo, bienestar infantil, proveedores de servicios, etc.) con las que el estudiante está comprometido para garantizar que el personal de la escuela tenga una comprensión continua de su papel en el tratamiento de cualquier plan de reintegración, seguridad o caso que involucre al estudiante y para proporcionar actualizaciones sobre las necesidades educativas del estudiante en relación con estos planes.
 - No se puede contactar al estudiante / se desconoce el paradero del estudiante en este momento. Se ha notificado a la agencia correspondiente.
- Paso 9:** Investigue el impacto potencial en el campus escolar, como el acoso, el reclutamiento o las amenazas a la seguridad escolar y notifique a la agencia apropiada si es necesario. La información recopilada debe anotarse en el diario de orientación de *eSchool*.

- ❑ **Paso 10:** La información recopilada por el Consejero de Prevención u otro personal capacitado de BUFSD debe documentarse en el "Diario de Orientación" en el sistema de eSchool (asegurar la confidencialidad). Tenga en cuenta la divulgación de confidencialidad a continuación. Las copias físicas completadas del HTSSP y/o la Herramienta de Indicador Rápido de Trata de Personas se almacenarán en un lugar seguro en la oficina del Consejero de Prevención.

Divulgación de confidencialidad: Todos los informes, materiales escritos y documentación obtenidos o presentados con respecto a cualquier estudiante mientras se sigue este protocolo deben mantenerse confidenciales y no pueden divulgarse, excepto a las autoridades policiales involucradas y/o a la agencia de Servicios de Protección Infantil que realiza una investigación con respecto a dicho estudiante. Cualquier otra parte debe proporcionar a BUFSD un formulario de divulgación de HIPAA o un formulario de consentimiento de divulgación de información pertinente firmado por el padre y/o el estudiante.

Referencias hechas y agencias/organizaciones contactadas

<p>Aplicación de la ley Para emergencias, marque el 911 Dpto. /Precinto de Policía: _____ Nombre del Oficial: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____</p>	<p>Servicios de Protección Infantil Informante obligatorio: 1-800-635-1522 Público: 1-800-342-3720 Número de caso: _____ Nombre del trabajador social: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____</p>
<p>Proveedor de servicios comunitarios Nombre de la organización: _____ Persona de Contacto: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____</p>	<p>Otro Proveedor/Agencia de Servicios Nombre de la organización: _____ Persona de Contacto: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____</p>

Asegurarse que las referencias que se hacen sean adecuadas a las necesidades del estudiante (y de la familia), centradas en la persona, informadas sobre el trauma y lingüística y culturalmente apropiadas y/o remitirse a los Servicios Comunitarios para Víctimas/Sobrevivientes de la Trata de Personas del BUFSD.

Para una intervención inmediata en crisis de salud mental en el lugar, comuníquese con Respuesta a Crisis del Condado de Suffolk: **631-952-3333**

Puerto seguro del condado de Suffolk para víctimas y sobrevivientes de la trata de personas: **631-439-0480**
Comentarios o información adicional:

Nombre de la persona que completa este formulario:

Teléfono/Extensión: _____



Distrito Escolar Gratuito Unificado de Brentwood
Herramienta de Indicador Rápido de Trata de Personas

Identificar a los estudiantes que pueden ser víctimas de la trata de personas o que están en riesgo de serlo.



Nombre del personal: _____

Nombre del alumno: _____

Número de identificación del estudiante _____

La siguiente es una lista de "señales de alerta" que indican que un niño puede estar en riesgo o experimentando trata de personas (sexual y/o laboral).

- **No le haga las preguntas directamente al estudiante o a la familia.**
- **El niño puede estar en riesgo de ser víctima de la trata de personas o de ser víctima de la trata de personas si la respuesta es "Sí" a cualquiera de los indicadores que se muestran a continuación.**

	Sí
¿Hay signos de abuso sexual y/o servidumbre y razones para creer que el niño, padre/tutor u otra persona (s) que facilita el abuso, recibió o prometió algo a cambio del abuso sexual o la servidumbre del niño?	
¿Hay razones para creer que hay fotografías, publicaciones en redes sociales u otras grabaciones de casos de abuso sexual del niño?	
¿El padre/tutor ha sido víctima de la trata de personas o existe la preocupación de que el padre/tutor haya sido víctima?	
¿Tiene el niño un historial de múltiples fugas o episodios de falta de vivienda?	
¿Tiene el niño tatuajes que muestran, implican o sugieren propiedad y/o para los que él/ella/ellos no tienen una explicación? (por ejemplo, la niña de papá, la propiedad del nombre de alguien, símbolos, etc.)	
¿El niño tiene, o ha tenido, un miembro de la familia, pariente, pareja romántica que es controlador y/o a quien el niño parece tener miedo o estar muy apegado a él?	
¿Tiene el niño antecedentes de infecciones de transmisión sexual múltiples o crónicas, embarazos múltiples/abortos, o reporta múltiples parejas sexuales anónimas?	
¿Tiene el niño dinero, un teléfono celular, llaves de hotel u otros artículos que no tiene los recursos para obtener y no puede dar cuenta, o en el otro extremo no se le satisfacen las necesidades básicas?	
¿Se ha revelado, reportado o sospechado de una afiliación a una pandilla?	
¿Alguien más que no sea el padre o tutor del niño tiene el control de su identificación o pasaporte?	
¿Hay razones para creer que el empleo del niño está violando las leyes laborales y/o de trabajo infantil?	
¿Hay indicios de que el niño está involucrado en actividades ilegales o servicios informales en beneficio de un posible traficante?	
¿Parece que el niño está obligado o manipulado de alguna manera para proporcionar trabajo o servicios (esto también puede enmascarse como trabajo o servicios "voluntarios")?	
¿Tiene alguna otra razón para creer que el niño puede estar en riesgo o ser víctima de la trata de personas? Si es así, explíquelo a continuación.	

Si la respuesta es "Sí" a cualquiera de las preguntas anteriores, siga los pasos descritos en el HTSSP para sospechas de trata de personas. Si el presunto traficante es un padre/cuidador, se debe hacer un informe de sospecha de abuso a CPS.

Otro: _____

Función del Consejero de Prevención: Facilitar la implementación del Programa HTYPE y ayudar a cumplir los siguientes objetivos del programa:

- Proporcionar educación para la prevención de la trata de personas a los educadores y otro personal que los equie para identificar y responder a los estudiantes que están experimentando la trata de personas o que están en alto riesgo, para informar inquietudes de acuerdo con el HTSSP y para responder a las divulgaciones de los estudiantes de una manera cultural y lingüísticamente receptiva, informada sobre el trauma y centrada en la persona;
- Brindar educación para la prevención de la trata de personas a los estudiantes que aborde los factores de riesgo y esté diseñada para desarrollar la resiliencia a la trata laboral y la trata sexual mediante el fortalecimiento de los conocimientos y habilidades de los estudiantes, el aumento de su percepción del riesgo y el fomento de la adopción de comportamientos saludables;
- Capacitar a personas calificadas empleadas por la LEA (Agencia Educativa Local) para implementar y replicar las actividades del proyecto en todo el distrito escolar o en las áreas objetivo identificadas; y
- Desarrollar e implementar el HTSSP en consulta con las fuerzas del orden locales que faciliten la denuncia de problemas de trata a las autoridades correspondientes (por ejemplo, bienestar infantil, aplicación de la ley); notificar a los padres, tutores y cuidadores, cuando corresponda; y derivar a los estudiantes a servicios de apoyo, centrados en la persona, informados sobre el trauma, culturalmente receptivos y lingüísticamente apropiados.
- Proporcionar formación especializada a los siguientes funcionarios: Consejero Escolar, Trabajador Social Escolar o Psicólogo Escolar. Estas capacitaciones incluirán educación sobre el uso y la finalización del HTSSP, cómo usar la herramienta de Indicador Rápido de Trata de Personas y hacer referencias y trabajar con proveedores de servicios locales.

Información de contacto del Consejero para la Prevención de la Trata de Personas:

Wendy Gudema

wendy.gudema@bufsd.org

631-434-2394

Requisitos de los jóvenes extranjeros para informar y solicitar asistencia

- Existe la preocupación de un posible trabajo forzado o sexo comercial en cualquier momento de la vida del menor.
- El menor es actualmente menor de 18 años y actualmente se encuentra en los Estados Unidos.
- El menor es un ciudadano no estadounidense, ciudadano y residente permanente no legal.

Pasos para solicitar Asistencia

Paso 1. Crear una cuenta en [Shepherd](https://shspfm.gss.acf.hhs.gov/eaasidentityserver/Identity/Account/Login/LoginSelection/), el sistema de administración de casos en línea de OTIP.

Guía del usuario de Shepherd:

https://www.acf.hhs.gov/sites/default/files/documents/otip/Shepherd_RFA_User_Guide.pdf

Paso 2. Enviar una solicitud de asistencia a la OTIP en Shepherd.

Paso 3. Revisar sus correos electrónicos y volver a iniciar sesión en su cuenta para obtener actualizaciones y enviar información adicional a la OTIP.

Clases de determinación

▪ *Carta de elegibilidad*

La solicitud de asistencia indica preocupaciones claras sobre la trata de personas o la información recopilada durante el período de asistencia provisional indica preocupaciones claras sobre la trata de personas. Carta emitida al menor inmediatamente o después del período de Asistencia Provisional que le brinda al menor la capacidad de solicitar beneficios y servicios en la misma medida que un refugiado. Esta carta no caduca.

▪ *Carta de Asistencia Provisional*

La Solicitud de Asistencia indica posibles preocupaciones de trata. La carta proporciona de 90 a 120 días de beneficios antes de que se emita una carta de denegación o elegibilidad.

▪ *Denegación de asistencia*

La solicitud de asistencia no indicó ningún posible problema de trata. Respuesta interna de denegación en Shepherd explicando por qué no había suficiente información para proporcionar Asistencia Provisional o Elegibilidad.

▪ *Carta de denegación de elegibilidad*

La solicitud de asistencia y la información adicional y la consulta durante el período de asistencia provisional no indican preocupaciones claras sobre la trata de personas. Carta emitida al menor después del período de Asistencia Provisional explicando que el menor ya no es elegible para recibir asistencia como víctima de la trata.

Apéndice III: Plan de Instrucción Remota de Emergencia (ERI)

1. Políticas y procedimientos para garantizar que los dispositivos informáticos estén disponibles para los estudiantes u otros medios por los cuales los estudiantes participen en la instrucción sincrónica.

§155.17(c)(1)(xxi)(a)

La Política #4527 de la Junta de Educación del Distrito Escolar Gratuito Unificado de Brentwood detalla la emisión, el mantenimiento y el reemplazo de dispositivos electrónicos para garantizar que los estudiantes tengan los medios para participar en la instrucción sincrónica.

2. Políticas y procedimientos para garantizar que los estudiantes que reciben instrucción remota en condiciones de emergencia accedan a la conectividad a Internet.

§155.17(c)(1)(xxi)(a)

El objetivo del Distrito Escolar Gratuito Unificado de Brentwood es garantizar que todos los estudiantes que reciben instrucción remota tengan acceso a la conectividad a Internet. El distrito trabajará continuamente para identificar proveedores de servicios de Internet para proporcionar conectividad a Internet gratuita en condiciones de emergencia para que los estudiantes afirmen la instrucción sincrónica.

3. Expectativas para el personal de la escuela en cuanto a la proporción de tiempo dedicado a la instrucción sincrónica y asincrónica de los estudiantes en días de instrucción remota en condiciones de emergencia, con la expectativa de que la instrucción asincrónica sea complementaria a la instrucción sincrónica.

§155.17(c)(1)(xxi)(b)

Todo el personal escolar del Distrito Escolar Gratuito Unificado de Brentwood seguirá sus respectivos contratos locales para apoyar la instrucción sincrónica y asincrónica en los días de instrucción remota en condiciones de emergencia.

4. Una descripción de cómo se llevará a cabo la instrucción para aquellos estudiantes para quienes la instrucción remota por tecnología digital no está disponible o no es apropiada.

§155.17(c)(1)(xxi)(c)

El Distrito Escolar Gratuito Unificado de Brentwood proporcionará materiales educativos a aquellos estudiantes para quienes la instrucción remota por tecnología digital no está disponible o no es apropiada.

5. Una descripción de cómo se proporcionará la educación especial y los servicios relacionados a los estudiantes con discapacidades y a los estudiantes en preescolar con discapacidades, según corresponda, de acuerdo con sus programas de educación individualizada para garantizar la provisión continua de una educación pública gratuita y apropiada.

§155.17(c)(1)(xxi)(d)

En el caso del cierre de un distrito/escuela, el modelo remoto proporcionará un horario consistente de aprendizaje sincrónico y asincrónico que apoye las necesidades y habilidades de los estudiantes individuales. Documentaremos los programas y servicios ofrecidos y proporcionados a los estudiantes con discapacidades, así como las comunicaciones con los padres según lo exigen las Regulaciones de las Partes 200 y 201 del Comisionado del NYSED. Este Reglamento está disponible en:

<http://www.p12.nysed.gov/specialed/lawsregs/part200.htm>.

La documentación incluirá:

- Continuar siguiendo el plan y el cronograma de evaluación diagnóstica y monitoreo del progreso del distrito, tal como se describe en Enseñanza y aprendizaje.
- Utilización de notas de progreso y herramientas de monitoreo de *Cleartrack* (programa de software IEP)
- Continuar monitoreando el progreso de las metas (horario y frecuencia) según el plan de instrucción individualizado de cada estudiante (IEP por sus siglas en inglés)
- Mantener el seguimiento de los objetivos independientemente de los modelos de aprendizaje presenciales, híbridos o remotos.
- Abordar la participación significativa de los padres en el idioma o modo de comunicación preferido de los padres con respecto a la prestación de servicios a su hijo para cumplir con los requisitos de la Ley IDEA.
- Utilizar un plan de comunicación claro tanto para los padres como para los estudiantes con el fin de proporcionar claridad y continuidad de las expectativas de aprendizaje. Los educadores proporcionarán a los padres información sobre cómo ponerse en contacto con la administración y/o el personal docente para responder preguntas sobre el aprendizaje de sus hijos o la tecnología que están utilizando.
- Comunicación regular con las familias por teléfono, plataforma TEAMS de Office 365, cartas o correo electrónico.
- Mantener el cronograma de reuniones en TEAMS, reuniones de revisión, revisiones anuales y reuniones de reevaluación, etc. según lo identificado en los IEP de los estudiantes individuales a través de la plataforma TEAMS de Office 365.

- Llevar a cabo las revisiones solicitadas, CSE iniciales siguiendo las directrices estatales a través de la plataforma TEAMS de Office 365.
- Colaborar y comunicarse con representantes y reuniones de SEPTA de Educación Especial de Brentwood.
- El distrito proporcionará capacitación sobre las principales herramientas tecnológicas que se utilizan para apoyar el aprendizaje.

Con el fin de proporcionar colaboración entre los comités de educación especial preescolar (CPSE, por sus siglas en inglés) y los comités de educación especial (CSE, por sus siglas en inglés) y los proveedores de programas que representan la variedad de entornos donde se atiende a los estudiantes para garantizar que haya una comprensión de la prestación de servicios consistente con las recomendaciones sobre los programas de educación individualizada (IEP, por sus siglas en inglés), los planes para monitorear y comunicar el progreso de los estudiantes, y el compromiso de compartir recursos, haremos lo siguiente:

- Comunicarse con agencias externas, BOCES, escuelas privadas/parroquiales no públicas sobre el estado de sus planes de reapertura y el impacto en los estudiantes del Distrito Escolar de Brentwood que asisten a esas escuelas o acceden a los servicios.

- Encuestar a las familias de los estudiantes con IEPS si ese estudiante continuará asistiendo a un entorno individual bajo los planes de reapertura.

Garantizaremos el acceso a las adaptaciones, modificaciones, ayudas y servicios complementarios necesarios y tecnología (incluida la tecnología de asistencia) para satisfacer las necesidades únicas relacionadas con la discapacidad de los estudiantes al:

- Implementar reuniones en TEAMS
- Maximizar el personal para garantizar el acceso de los estudiantes a adaptaciones, modificaciones, ayudas, servicios y tecnología.
- Reuniones regulares programadas por el Equipo de Liderazgo de Educación Especial del Distrito, que incluye
 - Representación administrativa de cada edificio
 - Líder del Equipo de Educación Especial de cada edificio
 - Psicólogo del Edificio
 - Subdirector que supervisa la salud mental K-12
 - Director de Servicios Estudiantiles
- Reuniones periódicas programadas con
 - Maestros de educación especial
 - Psicólogos
 - Proveedores de servicios relacionados
 - Equipo de Tecnología de Asistencia
- Comunicación programada coherente con los padres a nivel de CSE y de edificio
 - Comunicarse con los equipos a nivel de edificio para garantizar que los estudiantes tengan acceso a materiales diferenciados y apropiados en cualquier modelo de aprendizaje (por ejemplo, acceso a texto nivelado de forma remota, materiales prácticos en casa, copia impresa del material cuando la pantalla no sea apropiada)
- Estudiantes con adaptaciones identificadas y modificaciones que se proporcionarán de acuerdo con su plan de la sección 504.

6. En el caso de los distritos escolares que reciben ayuda de fundación, el número estimado de horas de instrucción que el distrito escolar tiene la intención de reclamar para fines de ayuda estatal por cada día dedicado a la instrucción remota debido a condiciones de emergencia de conformidad con la sección 175.5 de este Capítulo.

Esta disposición permite que los distritos determinen la cantidad de horas por día que el distrito planea brindar instrucción durante el aprendizaje remoto de emergencia.

El Distrito Escolar Gratuito Unificado de Brentwood tiene la intención de reclamar un estimado de 6 horas para fines de ayuda estatal por cada día dedicado a la instrucción remota debido a condiciones de emergencia.