



Escuela Charter Comunitaria de Westminster

CÓDIGO CAMAS 140600860874

Plan de Seguridad del Distrito 2025-2026

NOTA: Se ha eliminado toda la información confidencial/sensible de este plan.

Aprobado por la Junta Directiva

25 de agosto de 2025

1. Introducción	3
A. Propósito	3
B. Información vital de la agencia educativa	3
C. Identificación de los equipos escolares	4
D. Concepto de Operaciones	4
E. Revisión del plan y comentarios públicos	4
F. Lista de distribución del plan	5
2. Prevención e intervención	6
A. Iniciativas de prevención	6
B. Evaluación de la seguridad escolar	6
3. Implementación de la Seguridad Escolar:	6
A. Toma de huellas dactilares y verificación de antecedentes penales	6
B. Personal de seguridad escolar	7
C. Persona no autorizada en los terrenos de la escuela	7
D. Identificación de peligros potenciales	7
E. Detección temprana de conductas potencialmente violentas	8
4. Preparación	8
A. Asignación de funciones de gestión de emergencias	8
B. Continuidad del mando	8
C. Entrenamiento, simulacros y ejercicios	9
D. Consideraciones de educación especial	9
5. Comunicación	10
A. Comunicaciones internas y externas	10
B. Sistemas de alerta externos	10
C. Aviso externo para el tratamiento de lesiones	10
D. Anexos funcionales	10
6. Impacto comunitario	12
A. Evacuación fuera del sitio:	12
B. Procedimientos de salida anticipada y cancelación de clases:	12
C. Botiquines de emergencia portátiles:	12
D. Equipos de Emergencia y Emergencia:	12
E. Recursos comunitarios:	12
F. Procedimientos para coordinar el uso de recursos:	12
7. Respuestas situacionales	13
A. Identificación de peligros:	13
8. Recuperación de emergencia	13
A. Equipo y plan de respuesta posterior al incidente	13
B. Restauración y revisión	13
C. Servicios de Salud Mental	13
9. Plan de respuesta ante una pandemia	15
10. Apéndices	17

1. Introducción

El Distrito Escolar Charter Comunitario de Westminster (WCCS) (en adelante, el "Distrito") considera fundamental la salud, la seguridad y la protección de sus estudiantes, personal y visitantes, y reconoce la responsabilidad de brindar un entorno de aprendizaje seguro. WCCS apoya la Ley de Escuelas Seguras contra la Violencia en la Educación (SAVE) y facilitará el proceso de planificación para estar preparados, proteger a sus estudiantes y personal, y difundir información rápidamente a los padres y tutores.

A. Objetivo

El Plan de Seguridad Escolar Distrital se desarrolló de conformidad con el Reglamento 155.17 del Comisionado. Este Plan responde a las necesidades de la escuela y es coherente con los Planes de Respuesta a Emergencias a Nivel de Edificio, más detallados y requeridos a nivel de edificio escolar. De acuerdo con la Sección 2801-a de la Ley de Educación, el Plan de Respuesta a Emergencias a Nivel de Edificio se mantendrá confidencial y no se divulgará. Esto garantizará aún más la seguridad en el edificio y reducirá la posibilidad de sabotaje planificado.

B. Información vital de la Agencia Educativa

La información contenida en la siguiente tabla proporciona un perfil de Westminster Community Charter School para el próximo año académico.

DIRECCIÓN:	24 Westminster Ave. Búfalo, Nueva York 14215
La calle transversal más cercana a la escuela es:	Avenida Bailey
Números de teléfono:	(716) 816-3450
Número de fax:	(716) 838-7458
Dirección de correo electrónico:	wccs@westminsterccs.org
Nombre del director:	Teresa Gerchman
Nombre(s) del subdirector:	Corey Wilson
Nombre del administrador del proyecto:	Brian Macey
Nombre del coordinador del sitio:	Teresa Gerchman
Niveles de grado atendidos:	Jardín de infancia a octavo grado
Número de estudiantes:	420
Número de profesores y personal:	82
Número de estudiantes con necesidades especiales:	49
Número de estudiantes con necesidades lingüísticas:	57
Idiomas hablados en la escuela:	Inglés, bengalí, español, árabe, portugués
Horario escolar (septiembre-junio):	6:45 a.m.-6:00 p.m.
Actividades extracurriculares en la escuela:	Clubes escolares, deportes, programa extraescolar de la YWCA, incluido horario extendido según sea necesario

C. Identificación de los equipos escolares

La Escuela Charter Comunitaria Westminster ha creado un Equipo de Respuesta a Emergencias a Nivel de Edificio, un Equipo de Respuesta a Emergencias (equipo responsable de la respuesta a incidentes) y un Equipo de Respuesta Post-Incidente (personal escolar, personal médico y consejeros de salud mental) que puede ayudar a la comunidad escolar a afrontar las consecuencias de un incidente violento o una emergencia. La Cadena de Mando se describe en el Apéndice 1. El Director de la Escuela Charter Comunitaria Westminster (WCCS) ha sido designado como Jefe de Emergencias y Coordinador del Sitio, a cargo en caso de emergencia o incidente violento.

D. Concepto de Operaciones

Los protocolos generales reflejados en el Plan de Seguridad Escolar del Distrito guían el desarrollo e implementación del Plan de Respuesta a Emergencias de cada edificio. Este Plan establece los procedimientos y protocolos generales que deben seguirse en la escuela, sirviendo esencialmente como procedimientos operativos estándar de seguridad. Esto incluye el uso constante de terminología sencilla para eventos y procedimientos, a fin de garantizar su comprensión y evitar confusiones.

El Título 8 de los NYCRR, Sección 155.17 (e)(3), exige que se presente una copia del Plan de Respuesta a Emergencias (PRE) a Nivel de Edificio y cualquier enmienda a la agencia policial local correspondiente y a la Policía del Estado de Nueva York dentro de los treinta días posteriores a su adopción. Los PRE escolares son confidenciales y no estarán sujetos a divulgación según el Artículo VI de la Ley de Funcionarios Públicos ni ninguna otra disposición legal.

E. Revisión del plan y comentarios públicos

La revisión anual requerida se completará a más tardar el 1 de septiembre de cada año, antes de su aprobación por la Junta Directiva. Se consultará anualmente a las autoridades locales, incluyendo a la policía y los bomberos, para obtener asesoramiento y asistencia en la revisión del Plan de Seguridad.

De conformidad con el Reglamento del Comisionado, Sección 155.17 (e) (3), se publicará un resumen de este plan para comentarios públicos al menos 30 días antes de su adopción. El plan será adoptado por la Junta Directiva de WCCS. Los Planes de Respuesta a Emergencias a Nivel de Edificio serán confidenciales y no estarán sujetos a divulgación según el Artículo 6 de la Ley de Funcionarios Públicos, la Ley de Libertad de Información (FOIL) ni ninguna otra disposición legal, de conformidad con la Ley de Educación 2801-a. Se proporcionarán copias completas del plan a nivel de edificio a la policía local y estatal dentro de los 30 días posteriores a su adopción.

El Plan de Seguridad Distrital de WCCS es un documento dinámico y debe actualizarse según sea necesario. El Equipo de Seguridad de WCCS actualizará el Plan según sea necesario, de acuerdo con el Reglamento del Comisionado de Educación, Parte 155.17. Además, el Plan será revisado y, si corresponde, modificado por el Equipo de Seguridad de WCCS después de cada emergencia ocurrida durante el año. El Plan del Documento del Equipo de Seguridad de WCCS incluye las revisiones, la adopción y las modificaciones del Plan.

Una hoja de resumen de revisión del plan se utiliza con el propósito de documentar las revisiones del plan.

Cronograma de revisión de elementos del plan

Descripción	Después de una emergencia o cambios conocidos	Anualmente
Plan de revisión		incógnita
WCCS celebra una audiencia pública sobre la revisión del plan		incógnita
Los peligros potenciales se identifican y evalúan en la inspección de seguridad.		incógnita
Se evalúan las capacidades de respuesta del WCCS	incógnita	incógnita
Actualizar los planos de planta	incógnita	
Actualizar la información de contacto	incógnita	
Actualizar la lista de estudiantes y personal con necesidades especiales	incógnita	incógnita
Inventario de habilidades o experiencia de emergencia de los empleados		incógnita
Se envían enmiendas al plan a la Policía de Buffalo y a la Policía del Estado de Nueva York.	incógnita	incógnita
Se definen los roles del Equipo de Seguridad del WCCS y se identifican los miembros	incógnita	incógnita
Se definen los roles del Equipo de Respuesta a Emergencias a Nivel de Edificio del WCCS y se identifican los miembros	incógnita	incógnita
Se definen los roles del Equipo de Respuesta Post-Incidente del WCCS y se identifican los miembros	incógnita	incógnita

Luego de la adopción del Plan, se proporcionan copias completas del mismo al Director de Operaciones de WCCS, al Departamento de Policía de Buffalo, a la Policía del Estado de Nueva York, como se detalla a continuación.

F. Lista de distribución del plan

1.	Laura Ferrino Escuela Charter Comunitaria de Westminster Apartado postal 3352 Búfalo, Nueva York 14240-3352
2.	Distrito E de la Policía de Buffalo 2767 Avenida Bailey Búfalo, Nueva York 14215 Atención: Capitán Aaron Young Teléfono: 716-851-4416 Celular: 716-361-6711
3.	Policía del Estado de Nueva York Cuartel general de la tropa A 4525 West Saile Drive Batavia, Nueva York 14020-1095 Atención: Soldado Stanley J. Edwards III Teléfono: 585-344-6200

El Coordinador del Sitio WCCS es responsable de distribuir el Plan a las partes indicadas en la tabla anterior. Además, se conservan copias del Plan para su uso o referencia antes, durante o después de una emergencia en los siguientes lugares dentro o cerca de la escuela.

Ubicación del plan de respuesta a emergencias a nivel de edificio

1.	Oficina principal de la escuela autónoma comunitaria Westminster
2.	Oficina de administración de WCCS en M&T Bank

2. Prevención e intervención

A. Iniciativas de prevención

Las estrategias de prevención de la violencia y para un entorno seguro requieren esfuerzos de colaboración a nivel comunitario que incluyan a estudiantes, familias, docentes, administradores, personal, profesionales de salud social y mental, fuerzas del orden, personal de respuesta a emergencias, profesionales de seguridad, padres y madres, y la comunidad empresarial. WCCS reunió a todos los mencionados para desarrollar estrategias y programas adecuados para un entorno escolar seguro para estudiantes, personal, padres y madres, y todos los visitantes.

WCCS ha establecido un clima que anima y facilita que estudiantes, docentes y padres/tutores denuncien amenazas y actos de violencia. Los docentes son la primera línea de seguridad escolar porque tienen el contacto más directo con los estudiantes. Además, comprenden a fondo los posibles problemas y las soluciones realistas aplicables a Westminster.

Algunas de estas estrategias de prevención e intervención utilizadas en WCCS son (descripción detallada en el Apéndice 3):

- Prácticas restaurativas
- Intervención y apoyo para la conducta positiva (PBIS)
- Programa extraescolar
- Política de uniformes
- Programa de Bienestar
- Programas del Departamento de Policía de Buffalo
- Concientización sobre el acoso escolar
- Servicios de asesoramiento
- Aprendizaje socioemocional/Salud mental
- Prácticas de evaluación de amenazas
- Programa de prevención de la violencia en el lugar de trabajo
- Planes de seguridad estudiantil individualizados

B. Evaluación de la seguridad escolar

Se realizan evaluaciones de seguridad y de amenazas escolares en el edificio escolar de WCCS. Se realizan consultas con los administradores y el personal escolar involucrados en el incidente o la amenaza. De ser necesario, se contacta con agencias externas para brindar apoyo, servicios y recomendaciones adicionales.

3. Implementación de la Seguridad Escolar:

A. Toma de huellas dactilares y verificación de antecedentes penales

Se garantiza la verificación obligatoria de huellas dactilares y antecedentes penales de todo el personal contratado para trabajar en el edificio, de acuerdo con la Ley de Educación del Estado de Nueva York y las regulaciones del Comisionado. Los estudiantes nunca se quedan solos con ningún adulto que no sea empleado o contratado por Westminster, incluyendo visitantes,

voluntarios y/o estudiantes de magisterio. Si un nuevo empleado recibe una Autorización Condicional de Emergencia, no se le dejará solo con los estudiantes y un administrador realizará visitas a las aulas sin previo aviso.

B. Personal de seguridad escolar

Se contrata personal de seguridad externo para supervisar la seguridad del edificio durante la jornada escolar. El memorando de entendimiento entre WCCS y la agencia contratada se encuentra disponible en el Apéndice 4. Se asignan maestros y auxiliares de maestro para que actúen como monitores de seguridad durante la llegada y la salida. El personal de guardia se encuentra en el exterior supervisando las actividades de los estudiantes para garantizar la seguridad de quienes llegan a Westminster, ya sea a pie, en coche o en autobús. Se han asignado monitores adicionales en cada puerta de entrada y en los pasillos para supervisar a los estudiantes a su llegada y salida del edificio escolar.

Todo el personal recibe instrucciones sobre las normas de seguridad durante uno de los días de desarrollo profesional de regreso a clases (antes del inicio de clases para los estudiantes). Cada maestro, auxiliar de maestro, personal de apoyo administrativo, servicios de salud, servicio de alimentos y personal de mantenimiento supervisa el comportamiento de los estudiantes, padres y visitantes para garantizar la seguridad de todos en WCCS. Todos los empleados son potenciales trabajadores de respuesta a emergencias y podrían ser asignados a actividades de servicio de emergencia.

C. Persona no autorizada en los terrenos de la escuela

Definición: Cualquier persona que entre a la escuela y no sea personal escolar ni estudiante matriculado. El personal docente y administrativo debe reconocer y cuestionar automáticamente la presencia de personas no autorizadas en la escuela.

De acuerdo con el Plan de Seguridad diario, todos los visitantes deben registrarse en la Oficina Principal y usar una credencial de visitante.

Si se sospecha que una persona representa una amenaza, se iniciará el plan de seguridad del edificio asociado.

D. Identificación de peligros potenciales

Los posibles peligros internos y externos (específicos) incluyen, entre otros:

- **Desastres naturales:** Al estar ubicada en el oeste de Nueva York, los desastres naturales o relacionados con el clima más comunes han sido fuertes tormentas de nieve y lluvias ocasionales, acompañadas de fuertes vientos que pueden causar inundaciones, caída de árboles y cortes de electricidad. Esto puede resultar en la suspensión de clases o la salida anticipada de emergencia de los estudiantes. Si bien la escuela podría no sufrir daños por estos desastres, el edificio podría utilizarse como refugio comunitario si las autoridades locales lo determinan. Los terremotos son otro posible peligro natural, aunque poco común.
- **Desastres causados por el hombre:** Existen algunos desastres causados por el hombre que afectan específicamente a los edificios. Estos incluyen, entre otros, accidentes automovilísticos, de autobús y aéreos, derrames o liberaciones de sustancias tóxicas en accidentes de carretera y derrames de sustancias químicas o peligrosas.
- **Desastres escolares:** Actos de violencia (intrusos, secuestros, rehenes, amenazas personales), terrorismo, incendios, explosiones (de gas, eléctricas, químicas), roturas de tuberías de agua, liberación de sustancias tóxicas, enfermedades contagiosas o amenazas de bomba (reales o implícitas) podrían ocurrir en WCCS.

- Respuestas situacionales detalladas: Los anexos específicos sobre amenazas y peligros se refieren a delitos penales, peligros naturales, peligros tecnológicos, explosiones e incendios, fallas de sistemas, emergencias médicas, y los planes de respuesta situacional para estudiantes se encuentran en el plan de respuesta a emergencias de la escuela a nivel de edificio.

E. Detección temprana de conductas potencialmente violentas

Todo el personal, estudiantes, padres, visitantes y miembros de la comunidad contribuyen a la creación de un entorno seguro en WCCS. Todos asumen la responsabilidad personal de reducir el riesgo de violencia y comprenden las señales de alerta temprana que ayudan a identificar comportamientos potencialmente violentos.

Las señales de advertencia de comportamiento potencialmente violento se han incluido en el Plan de Seguridad del Edificio. WCCS capacita a todo el personal para que desarrolle la concienciación sobre la detección temprana de comportamientos potencialmente violentos. La capacitación se imparte como parte del desarrollo del personal en servicio. Se proporcionan materiales y se complementan con enlaces a temas relacionados en el sitio web de WCCS.

Los maestros, administradores y demás personal de apoyo escolar están en primera línea al observar conductas problemáticas y derivar a los estudiantes a los profesionales adecuados, como el orientador escolar, los trabajadores sociales o la enfermera. También desempeñan un papel fundamental al responder a la información diagnóstica proporcionada por los especialistas.

No siempre es posible predecir el comportamiento que puede conducir a la violencia; sin embargo, maestros, administradores, consejeros, otro personal escolar, padres/tutores y estudiantes pueden reconocer ciertas señales de advertencia. Estas señales se utilizan para fines de identificación y derivación. Solo profesionales capacitados realizan un diagnóstico en consulta con los padres o tutores del estudiante.

La comunidad de WCCS comprende que, a diferencia de las señales de alerta temprana, las señales de alerta inminentes indican que un estudiante está a punto de comportarse de una manera potencialmente peligrosa para sí mismo o para los demás. Estas señales requieren una respuesta inmediata del personal escolar.

WCCS capacita a todo el personal para que desarrolle conciencia sobre la detección temprana de conductas potencialmente violentas. La capacitación se imparte como parte del desarrollo profesional del personal y se proporcionan los materiales correspondientes.

4. Preparación

Las actividades de preparación son las medidas que se toman antes de una emergencia para aumentar la capacidad de la escuela de reaccionar eficazmente ante una emergencia y minimizar su impacto en la escuela y su población. Las actividades de preparación del WCCS incluyen la asignación y evaluación periódica de las funciones de gestión de emergencias, la capacitación, los simulacros y ejercicios, y el inicio de actividades de concienciación pública.

A. Asignación de funciones de gestión de emergencias

- El director actuará como comandante del incidente/coordinador del sitio durante la mayoría de las emergencias hasta que las actividades de gestión de emergencias sean asumidas por una agencia externa, como una agencia de respuesta a emergencias local.

- WCCS cuenta con un Equipo de Seguridad (Respuesta a Emergencias) a nivel de Edificio. Este equipo está bajo la dirección del Coordinador del Sitio, el Director. Su objetivo es ayudar a la comunidad escolar a responder ante cualquier emergencia que afecte a la escuela o sus instalaciones. Los nombres, responsabilidades e información de contacto de los miembros del Equipo de Seguridad se incluyen en el Apéndice 2.

B. Continuidad del Mando

- En caso de emergencia, el director o su designado actuará como Comandante del Incidente. El director será designado como responsable y permanecerá en el punto de mando designado, normalmente la oficina principal de la escuela, ubicada en 24 Westminster Avenue, Buffalo, NY. Toda comunicación se coordinará a través de la oficina del director, llamando al número principal de la escuela: 716-816-3450, o a través de Buffalo Promise Neighborhood al 1-800-842-2265.
- Según sea necesario, el Comandante del Incidente podrá ser reemplazado por un miembro de una agencia local de respuesta a emergencias. WCCS ha establecido una cadena de mando para garantizar la continuidad de las operaciones. (Véase el Apéndice 1)

C. Entrenamiento, simulacros y ejercicios

WCCS es responsable de organizar e impartir programas de capacitación para todo el personal que participará en el proceso de respuesta y recuperación ante emergencias. El director es responsable de organizar, programar y documentar los programas de capacitación que se imparten al personal escolar. La capacitación principal se imparte anualmente durante uno de los días de desarrollo profesional de regreso a clases (antes del inicio de clases para los estudiantes). Se ofrece capacitación adicional a lo largo del año según sea necesario.

Los temas cubiertos en los programas de capacitación brindan:

- Información sobre las características de los peligros y sus consecuencias y la implementación de acciones de respuesta a emergencias, incluyendo medidas de protección, procedimientos de notificación y recursos disponibles.
- Capacitación en respuesta a emergencias, centrada en roles individuales.
- Personal de emergencia con la variedad de habilidades necesarias para ayudar a reducir o eliminar peligros y aumentar su eficacia al responder y recuperarse de emergencias de todo tipo.
- El personal cuenta con formación especializada en DEA y RCP.
- Capacitación específica de la escuela basada en poblaciones con necesidades especiales dentro de WCCS (por ejemplo, cómo lidiar con el acoso escolar, pandillas, estudiantes con discapacidades, estudiantes que aprenden inglés).
- Realizar simulacros de emergencia desde una perspectiva basada en el trauma, reduciendo la ansiedad y el estrés en torno a los procedimientos de emergencia.

Los padres reciben información sobre los Procedimientos de Emergencia mediante una carta del Director, que se distribuye al inicio de cada año escolar. Se anima a los padres a conversar sobre la necesidad de practicar los procedimientos de emergencia mediante simulacros con sus hijos para aliviar la ansiedad o el estrés que estos puedan causarles. Además, el personal se asegurará de que la preparación, la acción y la sesión informativa sobre los simulacros se realicen utilizando prácticas adaptadas al trauma para reducir el estrés adicional. También se proporciona a los padres información sobre temas específicos de prevención y concienciación, como el acoso escolar, la identificación de las primeras señales de posible violencia, la concienciación sobre las drogas y el alcohol, etc., en los boletines del Director, las reuniones de

padres y el sitio web de la escuela. Se continuará la comunicación con las familias sobre los simulacros durante el año escolar.

El distrito escolar, al menos una vez al año escolar, realizará una prueba de sus procedimientos de respuesta a emergencias, incluidos los de evacuación, confinamiento y salida anticipada, según sus Planes de Respuesta a Emergencias a Nivel de Edificio. La escuela realizará ocho (8) simulacros de evacuación y cuatro (4) simulacros de confinamiento cada año escolar. El director notificará a los padres antes de cada simulacro de confinamiento para que se aplique un enfoque basado en la atención a situaciones traumáticas. Se realizarán informes después de cada simulacro o evento.

D. Consideraciones de educación especial

Para los estudiantes con necesidades sensoriales altas, que no pueden caminar, que tienen discapacidad intelectual o que tienen otras necesidades médicas, la escuela creará un plan de evacuación específico para cada edificio que aborde las necesidades únicas de esta población cuando una situación requiera que todo el personal y los estudiantes abandonen el edificio. Los administradores designados del edificio, los maestros de educación especial y el personal de SEL deben colaborar para desarrollar estos planes.

5. Comunicación

A. Comunicaciones internas y externas

Al ser notificado de una emergencia, el director del edificio o su designado se comunicará con el personal policial o de emergencias de acuerdo con el protocolo de respuesta establecido y solicitará a la agencia de respuesta más cercana que garantice que la respuesta al incidente sea lo más rápida posible.

En caso de emergencia, el director del edificio o su designado notificará a todos los ocupantes del edificio para que tomen las medidas de protección adecuadas. WCCS ha desarrollado un protocolo para difundir información a los medios de comunicación y al público en general durante una emergencia. El director o su designado (con la coordinación y asistencia de la Oficina de Administración) emitirá todas las comunicaciones internas y externas, preparará comunicados de prensa e informará a los medios de comunicación según corresponda.

B. Sistemas de alerta externos

WCCS ha establecido procedimientos para la difusión de advertencias a los padres y otras partes críticas al inicio de una emergencia para que se puedan tomar medidas de protección o respuesta de emergencia adecuadas.

C. Aviso externo para el tratamiento de lesiones

La enfermera escolar tiene la responsabilidad de notificar a los padres o tutores sobre cualquier tratamiento médico o lesión grave. En caso de lesiones múltiples, si la prioridad de la enfermera es la asistencia a los estudiantes, el director deberá notificar o delegar la responsabilidad de la notificación a otro miembro del personal.

D. Anexos funcionales

Los anexos funcionales proporcionan un lenguaje y procedimientos estándar y están destinados a ser transferibles a las escuelas de todo el estado y no se recomiendan modificaciones.

- Refugio en el lugar
- Mantener en su lugar
- Evacuación (requerida según 8 NYCRR Sección 155.17 (e)(2)(i))
- In situ
- Fuera del sitio
- Bloqueo seguro
- Aislamiento

NY STATE EMERGENCY RESPONSE TERMS

Effective 7/1/25, schools must use the emergency terms on this card. (8 NYCRR §155.17)

SCHOOL NAME: Westminster CCS

911 ADDRESS: 24 Westminster Ave, Bflo, 14215



SHELTER-IN-PLACE/SHELTER

SHELTER STUDENTS AND STAFF INSIDE THE BUILDING BECAUSE IT IS SAFER INSIDE THE BUILDING THAN OUTSIDE.

RECOMMENDED ACTIONS:

- Listen for instructions.
- Students in hallways should return to assigned classroom, if possible.
- Take attendance.
- Staff assist students as needed.
- Move away from windows if situation warrants.
- If instructed, move out of classroom to designated safe area; take attendance upon arrival at the new location.
- Stay together at all times.
- Listen for updates.



HOLD-IN-PLACE/HOLD

RESTRICT MOVEMENT OF STUDENTS AND STAFF WITHIN THE BUILDING WHILE DEALING WITH SHORT-TERM EMERGENCIES.

RECOMMENDED ACTIONS:

- Listen for instructions.
- Students in hallways should return to assigned classroom, if possible.
- Take attendance.
- Staff assist students as needed.
- Listen for updates.



EVACUATE

EVACUATE STUDENTS AND STAFF FROM THE BUILDING.

RECOMMENDED ACTIONS:

- Listen for instructions.
- Lead students to designated assembly area. Use secondary route, if necessary.
- Students in hallways should evacuate through the nearest exit.
- Bring attendance list and class roster.
- Close the classroom door after exiting.
- Take attendance when safe to do so.
- If evacuating off site, take attendance before moving from and upon arrival at off-site location.
- Listen for updates.



SECURE LOCKOUT

STUDENTS AND STAFF REMAIN INSIDE LOCKED SCHOOL BUILDINGS DURING INCIDENTS THAT POSE AN IMMINENT CONCERN OUTSIDE OF THE SCHOOL.

RECOMMENDED ACTIONS:

- Listen for instructions.
- Lock all exterior doors and windows.
- Follow school procedure for blinds/lights.
- Take attendance.
- Classroom instruction continues as normal.
- All outdoor activities are terminated.
- Listen for updates.



LOCKDOWN

SECURE STUDENTS AND STAFF INSIDE LOCKED CLASSROOMS DURING INCIDENTS THAT POSE AN IMMEDIATE THREAT OF VIOLENCE IN OR AROUND THE SCHOOL.

RECOMMENDED ACTIONS:

- LOCKDOWN announced - move quickly.
- If safe, gather students from hallways and common areas near your classroom.
- Lock the door. Barricade if necessary.
- Move students to a safe area in the classroom out of sight of the door.
- Follow school procedure for windows/blinds/lights.
- Keep everyone quiet. Silence cell phones.
- Take attendance, if possible.
- Do not communicate through door or answer room phone.
- Only respond to P.A. or alarms when there is an immediate life safety hazard based on observed conditions (smoke, fire, heat).
- Stay hidden until physically released by law enforcement personnel.

Refugio en el lugar	Mantener en su lugar	Evacuar	Bloqueo seguro	Aislamiento
Se utiliza para albergar a estudiantes y personal dentro del edificio.	Se utiliza para limitar el movimiento de estudiantes y personal mientras se atienden emergencias a corto plazo.	Se utiliza para evacuar a los estudiantes y al personal del edificio.	Se utiliza para proteger los edificios y terrenos escolares durante incidentes que representan un peligro.	Se utiliza para proteger los edificios y terrenos de la escuela durante incidentes que representan una amenaza inmediata de violencia en la escuela o sus alrededores.
• Escuche las instrucciones sobre la situación y sus acciones.	• Escuche las instrucciones sobre la situación y sus acciones.	• Escuche las instrucciones sobre la situación y sus acciones.	• Escuche las instrucciones sobre la situación y sus acciones.	• Cuando escuche que se anuncia un confinamiento, debe actuar rápidamente para ejecutar las siguientes acciones.
Los estudiantes en los pasillos deben regresarAsignadoaula, si es posible.	Los estudiantes en los pasillos deben regresarAsignadoaula, si es posible.	Guíe a los estudiantes a las áreas de reunión designadas o anunciadas.Utilizar secundariaruta, si es necesario.	preocupación inminente fuera de la escuela.	En seguroReúna a los estudiantes de los pasillos y áreas comunes cercanas a su salón de clases.
• Maestros del aula, tomen asistencia. • Todo el resto del personal ayuda a los estudiantes según sea necesario. • Aléjate de las ventanasSi la situaciónórdenes de arresto. • Si se le indica, muévase del aula a designadoZona segura. Permanezcan juntos en todo momento. • Tomar asistencia.	• Maestros del aula, tomen asistencia. • Todo el resto del personal ayuda a los estudiantes según sea necesario. • Escuche las actualizaciones.	• Traer lista de asistencia y lista de clases. • Cierre la puerta del aula después de salir. • Tome asistencia cuando sea seguro hacerlo. • Si evacúa fuera del sitio, tome lista antes de mudarse y al llegar al lugar fuera del sitio. • Escuche las actualizaciones.	• Cierre todas las ventanas exteriores. • Deje las persianas/luces como están. • Tomar asistencia. • Después de las instrucciones iniciales, escuche las actualizaciones. • La instrucción en el aula continúa con normalidad. • Se suspenden todas las actividades al aire libre. • Escuche las actualizaciones.	• Cierre la puerta con llave. Coloque una barricada si es necesario. • Mueva a los estudiantes a un área segura dentro del aula, fuera de la vista de la puerta. • Deje las ventanas, persianas y luces como están. • Mantengan a todos en silencio, silencien los teléfonos celulares. • Si es posible, tome asistencia. • No comunicarsea través de la puertao responderhabitación teléfono. • No responda a los anuncios de megafonía ni a los incendios.alarma. • Permanecer oculto hasta que la

• Escuche las actualizaciones.			policía libere su documentación física. personal.
--------------------------------	--	--	---

Si es necesario evacuar el edificio en caso de incendio, explosión, liberación de sustancias químicas tóxicas, terremotos, actos violentos o cuando lo ordenen las fuerzas del orden debido a actividades peligrosas en la zona, la escuela podrá utilizar la "Evacuación en el sitio" o la "Evacuación fuera del sitio". Cuando...**Evacuación in situ** Se notificará a los ocupantes del edificio. Las rutas de evacuación están señalizadas en todas las aulas.

6. Impacto comunitario

A. Evacuación fuera del sitio:

En algunas situaciones, se requerirá que los ocupantes del edificio evacuen a un lugar fuera del predio escolar para garantizar su seguridad, un "**Evacuación fuera del sitio**". El plan de evacuación fuera del sitio tiene ubicaciones de refugio pre-designadas fuera del sitio:

El sitio de Refugio Primario es Iglesia Bautista Hermon Karen, 10 Hastings Avenue, Buffalo, NY 14215; (716) 816-9367

El sitio de refugio alternativo es Escuela Pública de Buffalo n.º 80 Escuela Primaria Highgate Heights
600 Highgate Avenue, Búfalo, Nueva York 14215 (716) 816-4050

B. Procedimientos de salida anticipada y cancelación de clases:

Detalles disponibles en el Plan de Seguridad a Nivel de Edificio.

C. Kits de emergencia portátiles:

WCCS está equipado con kits de emergencia, cuyos detalles están disponibles en el Plan de seguridad a nivel de edificio.

D. Equipos de Emergencia y Emergencia:

Detalles disponibles en el Plan de Seguridad a Nivel de Edificio.

E. Recursos comunitarios:

Detalles disponibles en el Plan de Seguridad a Nivel de Edificio.

F. Procedimientos para coordinar el uso de recursos:

- La Cadena de Mando (Apéndice 1) enumera al personal de WCCS con su cargo y número de teléfono. El Apéndice 2 enumera el Equipo de Seguridad de WCCS y sus responsabilidades asignadas, junto con el personal con habilidades especiales como RCP, triaje, primeros auxilios, gestión de refugios, búsqueda y rescate, etc. El director, la persona a cargo, autoriza el uso de los recursos de emergencia. El director realiza una encuesta al personal al inicio de cada año escolar para determinar quién cuenta con las habilidades o la capacitación necesarias para desempeñar un papel vital en una emergencia.
- Comunicación con padres/tutores: utilice listas telefónicas o medios de televisión y radio para notificar a los padres y cónyuges sobre una emergencia que involucre a los estudiantes en el edificio escolar.
- Reunificación de padres/tutores: El plan de seguridad a nivel de edificio contiene pautas para la reunificación familiar.
 - Preservación de la seguridad en la escena del crimen: Cualquier incidente o evento que parezca tener implicaciones delictivas debe manejarse con sumo cuidado. Se han establecido procedimientos para asegurar y restringir el acceso a la escena del crimen y así evitar que las pruebas sean alteradas o destruidas.

7. Respuestas situacionales

A. Identificación de peligros:

El Distrito ha establecido procedimientos en los Planes de Seguridad del Edificio para la identificación de peligros internos y externos que puedan estar presentes en el plantel escolar. Estos procedimientos se desarrollan en coordinación con la Oficina de Gestión de Emergencias local, el Departamento de Bomberos y las fuerzas del orden, y se utiliza una Lista de Verificación de Probabilidad de Riesgo.

Existen planes, detallados en el documento separado del Plan de Respuesta a Nivel de Edificio, para:

- Desastres naturales
- Desastres causados por el hombre
- Actos o amenazas de violencia
- Emergencias médicas
- Control de enfermedades contagiosas y respuesta a pandemias
- Desastres en las instalaciones

8. Recuperación de emergencia

Las amenazas o los incidentes violentos reales u otras emergencias pueden tener un efecto importante en el bienestar de los estudiantes, el personal y la comunidad en general.

A. Equipo y plan de respuesta post incidente

Después de todos los incidentes y simulacros, los miembros disponibles del Equipo de Seguridad se reunirán para informar. Tras cualquier emergencia que haya resultado en lesiones graves, fallecimiento o trauma emocional a un estudiante o miembro del personal, todo el personal participará en la terapia postraumática. El director, el consejero escolar, el trabajador social y la enfermera coordinarán las actividades.

B. Restauración y revisión

Las pautas se enumeran en el Plan de seguridad a nivel de edificio.

C. Servicios de salud mental

Para situaciones críticas que requieren la utilización de recursos de salud mental de la comunidad, el director o su designado es responsable de comunicarse con la agencia de salud mental del condado correspondiente para obtener asistencia, orientación y personal capacitado según sea necesario.

Otras agencias con las que se puede contactar incluyen, entre otras:

United Way	716-887-2626
Belmont	716-884-7791
Caridades Católicas	716-281-1400
Cruz Roja	716-886-7500
Ejército de Salvación	716-883-9800
Feedmore Oeste de Nueva York	716-852-1305
Servicios de crisis	716-834-3131
Servicios de salud familiar del condado de Erie	716-891-2006
Servicios para jóvenes de la ciudad de Buffalo	716-851-5177
Clínica de asesoramiento sobre abuso de sustancias de la ciudad de Buffalo	716-886-2137

Centro Nacional para Víctimas del Delito	1-800-394-2255
Departamento de Servicios Sociales del Condado de Erie	716-858-6478
Departamento de Servicios Sociales del Estado de Nueva York	1-800-342-3715
Coalición de Justicia Restaurativa del Condado de Erie	716-810-1038

9. Plan de respuesta ante una pandemia

De conformidad con las disposiciones del artículo 27-c de la Ley Laboral, WCCS ha desarrollado el siguiente plan sobre los protocolos de respuesta ante una emergencia estatal por desastre relacionada con una enfermedad transmisible. Estos planes se revisan y actualizan al menos trimestralmente para garantizar la ejecución de todos los procesos y el cumplimiento de las directrices del Departamento de Salud.

Tras la declaración del estado de emergencia, se iniciará una reunión del Comité de Seguridad para abordar los preparativos de emergencia. Los planes incluirán (1) comunicación con el profesorado, el personal y la comunidad; (2) las medidas necesarias para garantizar la continuidad del aprendizaje, ya sea presencial, híbrido o a distancia; (3) un plan para el bienestar nutricional y social de nuestros estudiantes; y (4) los protocolos adecuados para garantizar la implementación de planes de limpieza y desinfección que garanticen la salud y la seguridad de la comunidad escolar. Se enviará comunicación a todo el profesorado, el personal, los padres, los tutores y las familias a través de diversos medios (correo electrónico, llamadas telefónicas, mensajes de texto, redes sociales, medios de comunicación, publicaciones en sitios web, llamadas automáticas y correo postal). Siempre que sea posible, la comunicación se enviará en el idioma materno de cada familia.

La comunicación incluirá, pero no se limitará a:

- Recursos disponibles para ayudar con las necesidades básicas, incluidas las comidas proporcionadas por la escuela y el proceso de distribución.
- Servicios instructivos, tecnológicos y de bienestar proporcionados por la escuela y el equipo de consejería.
- Información sobre la modalidad de instrucción, incluidas guías de recursos para instrucción remota o híbrida
- Proceso de difusión de equipos tecnológicos (Chromebooks) y hotspots
- Protocolo de desinfección y sanitización para regresar a la instrucción presencial lo más rápido posible y protocolos escolares necesarios cuando se produzca la reapertura.

Mediante la aplicación del Plan de Reapertura 2020-2021, se implementarán planes de limpieza y desinfección del edificio, así como procedimientos de cierre, si es necesario. En colaboración con la Oficina de Administración, se implementará un plan para empleados y contratistas que presenten síntomas, hayan estado expuestos a enfermedades contagiosas o hayan dado positivo en la prueba. Se hará todo lo posible para prevenir la propagación o el contagio de enfermedades en la escuela.

Los siguientes puestos se consideran esenciales para el funcionamiento de la escuela: Director, Subdirectores, Coordinador de Educación Especial, Ingeniero de Instalaciones, Personal de Conserjería Nocturno, Coordinador de Tecnología y Personal de Cafetería. En caso de una reducción de la plantilla presencial ordenada por el estado, todos los empleados no esenciales y contratistas podrán teletrabajar según las siguientes prácticas: Todo el personal tiene un dispositivo informático asignado y acceso a las tareas de instrucción. Google será la

herramienta principal para compartir documentos y recursos entre el personal. Se utilizará Google Classroom para impartir instrucción. Todos los estudiantes reciben un dispositivo al inicio del año escolar para instrucción complementaria. Hay puntos de acceso disponibles para los estudiantes que no tienen internet confiable en casa.

Los administradores, el coordinador de tecnología y el personal de la cafetería supervisarán la distribución de recursos tecnológicos adicionales, alimentos y suministros a los estudiantes y al personal según sea necesario.

Con base en las directrices del Departamento de Salud, así como en el Plan de Reapertura, se han establecido políticas y procedimientos para identificar a los miembros que determinarán la reapertura de la escuela, siguiendo las directrices del Estado de Nueva York. Siguiendo las recomendaciones del Departamento de Salud, se adquirirá EPI adecuado en grandes cantidades, se proporcionará a todo el personal esencial y se almacenará de forma centralizada para facilitar su acceso. Se supervisará el inventario para garantizar la disponibilidad de un suministro adecuado. Tras la reapertura, el EPI estará disponible para todos los estudiantes, visitantes y personal, en caso de que no lo proporcione cada persona. Se capacitará a los estudiantes, el personal y los visitantes sobre cómo usar y desechar correctamente el EPI.

El acceso a la escuela se restringirá a los visitantes esenciales para mitigar el riesgo adicional de enfermedades contagiosas. En caso de que sea necesario documentar el rastreo de contactos, se requerirá que las personas completen un cuestionario de salud antes de ingresar al edificio. WCCS colaborará con el Departamento de Salud y cualquier otro organismo requerido para reportar los casos positivos.

WCCS y la Oficina Comercial seguirán las directrices federales, estatales o locales sobre las opciones de licencia adecuadas para las pruebas, el tratamiento, el aislamiento y la cuarentena de los empleados. Si un empleado esencial solicita alojamiento de emergencia, la Oficina Comercial ayudará a evaluar las necesidades y proporcionará los recursos necesarios.

10. Apéndices

Apéndice 1: Lista del Equipo de Seguridad del Distrito para 2025-2026

Lista del Equipo de Seguridad del Distrito para 2025-2026		
Teresa Gerchman	Administración escolar	1/10/2022
Corey Wilson	Administración escolar	22/09/2021
Janice Nelson	Empleado de la oficina de la escuela	30/09/2019
Julia Medley	Clínica de Salud	24/08/2022
José Fabiano	Consejero escolar	28/04/2022
Brianna Pumputis	Trabajador social escolar	27/07/2023
Brian Macey	Administración escolar	14/07/2022
Victoria Meister	Oficial de seguridad	17/07/2025
Kelsey Barrett	Oficial de seguridad	17/07/2025
Shawn O'Mara	Ingeniero	1/6/2014
Capitán Aaron Young	Departamento de Policía de Buffalo	1/6/2014
Abadía Staebell	Oficial de seguridad	5/9/2023
Keith Panek	Oficial de seguridad	5/9/2023
Brittney Higgs	Director del Programa de la YWCA	17/07/2025

Apéndice 2:Lista del equipo de seguridad de la construcción para 2025-2026

Lista del equipo de seguridad de la construcción para 2025-2026		
Nombre	Representando (es decir, administración escolar, maestros, organización de padres, fuerzas del orden)	Fecha de asignación
Teresa Gerchman	Administración escolar	1/10/2022
Corey Wilson	Administración escolar	22/09/2021
Janice Nelson	Asistente del director	30/09/2019
Julia Medley	Clínica de Salud	14/07/2022
José Fabiano	Consejero escolar	28/04/2022
Brianna Pumputis	Trabajador social escolar	27/07/2023
Cerebro Macey	Administración escolar	14/07/2022
Dawn Roberts	Oficial de seguridad	17/07/2025
Lesle Berkman	Oficial de seguridad	17/07/2025
Abadía Staebell	Oficial de seguridad	8/3/2023
Jessica Freitag	Oficial de seguridad	17/07/2025
Heather Stotz	Oficial de seguridad	11/7/2024
Brittney Higgs	Director del Programa de la YWCA	17/07/2025

Apéndice 3: Descripción de las estrategias de prevención e intervención Descripción de las estrategias de prevención e intervención (como se hace referencia en la sección 2.1):

Prácticas restaurativas: Las Prácticas Restaurativas se utilizan a diario en todas las aulas, desde preescolar hasta octavo grado. La Justicia Restaurativa se centra en las relaciones sólidas y construye comunidades sólidas y positivas. Cuando se produce una ruptura en estas relaciones, las prácticas restaurativas ofrecen procesos que fomentan la responsabilidad para reparar el daño. Los estudiantes trabajan para reparar las relaciones después de los incidentes con el apoyo de nuestro equipo de justicia restaurativa. Los docentes reciben información a través de la capacitación en servicio impartida por la Coalición Restaurativa del Condado de Erie.

Intervención y apoyo para el comportamiento positivo (PBIS): Actualmente, el programa PBIS está disponible e implementado para estudiantes de kínder a octavo grado. Se anima y recompensa a los estudiantes por comportamientos positivos claramente identificados mediante incentivos. Existen expectativas claramente establecidas (Respeto, Responsabilidad, Seguridad) y recompensas/incentivos para cada aula y para la escuela en su conjunto.

Programa después de la escuela: El Programa Después de la Escuela es un programa de día extendido que opera después del día escolar de lunes a jueves para hasta 150 estudiantes a través de YWCA 21st Beca Century. Durante este periodo, se ofrece instrucción académica adicional, además de otras actividades extracurriculares como clubes, teatro, banda, coro, deportes, etc. La información y las solicitudes para este programa se envían por correo a todos los padres.

Política de uniformes: WCCS tiene una política de uniforme obligatoria que elimina la competencia con respecto a la vestimenta y fomenta el orgullo dentro y fuera de la escuela.

Programa de Bienestar: WCCS ha establecido un Comité y Programa de Bienestar que aborda temas como desayunos y almuerzos saludables, mayor actividad física y hábitos saludables. Esta iniciativa promueve una imagen positiva de uno mismo y el respeto por los demás.

Programas del Departamento de Policía de Buffalo: El Departamento de Policía de Buffalo proporciona oficiales de policía comunitarios en régimen de consulta según surja la necesidad.

Concientización sobre el acoso escolar: El acoso se aborda en las interacciones diarias entre los estudiantes y a través de las actividades en el aula, particularmente en el período de reunión matutina del horario..

Los consejeros escolares brindan asesoramiento personalizado a los estudiantes y a sus padres. Los docentes reciben información a través de capacitaciones en servicio impartidas por los consejeros escolares y consultando enlaces relacionados en el sitio web de WCCS.

Servicios de asesoramiento: Los consejeros escolares y los trabajadores sociales ofrecen servicios directos de consejería estudiantil, prevención de la violencia, resolución de conflictos, defensa de la seguridad estudiantil y programas de educación para padres. Cuando es necesario, se contacta con agencias externas de consejería para brindar servicios adicionales.

Aprendizaje socioemocional/Salud mental: Personal certificado impartirá clases semanales de aprendizaje socioemocional (SEL) a todos los estudiantes para brindarles las habilidades que les permitan desenvolverse en las complejas y cambiantes realidades de nuestro mundo. DESSA identifica a los estudiantes que necesitan apoyo adicional para recibir apoyo intensivo mediante terapia individual o grupal.

Prácticas de evaluación de amenazas: Se ha establecido un equipo de evaluación de amenazas, compuesto por administradores, consejeros escolares y el trabajador social escolar. Este equipo puede evaluar cualquier amenaza percibida. De ser necesario, se contacta con agencias externas para brindar apoyo y servicios adicionales.

Programa de prevención de la violencia en el lugar de trabajo: Todos los incidentes de violencia en el lugar de trabajo denunciados se revisan y evalúan para mitigar los posibles factores de riesgo.

Planes de seguridad estudiantil individualizados: Para los estudiantes que tienen necesidades de seguridad individualizadas, como aquellos con condiciones médicas, antecedentes de fuga, etc., se crean planes con aportes del equipo SEL, los maestros del aula y la familia.

Apéndice 4:Memorando de entendimiento con Vista Security Group

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

This Memorandum of Understanding is made and entered into this 22nd day of August 2022 by and among Westminster Community Charter School (“the District”) and the School’s Resource Officers, who are employees of Vista Security Group, Inc.

WHEREAS, recent amendments to Education Law Section 2801-a and the Commissioner of Education’s Regulations require school districts that employ security personnel to have an agreement developed with stakeholder input defining the relationship among the District, school personnel, students, visitors, law enforcement and security personnel; defining the security personnel’s roles, responsibilities and involvement within the school district; and delegating the role of school discipline to school administration; and

WHEREAS, Education Law Section 2801-a requires that this agreement be incorporated into and published as part of the District -Wide Safety Plan.

NOW, THEREFORE, the parties agree as follows:

1. This Memorandum was prepared with stakeholder input in accordance with Education Law Section 2801-a.
2. The responsibility for school discipline rests solely with the Westminster Community Charter School Board of Trustees, building administration, as well as teachers and other non-security staff, as set forth herein.
3. The Westminster Community Charter School Board of Trustees, President of Schools, building principals, assistant principals, and other non-security staff members (*e.g.*, teachers), as appropriate under the circumstances, are primarily responsible for addressing and responding to student, staff and visitor misconduct in a manner that is consistent with the School’s Code of Conduct and applicable law. When necessary, the School Resource Officers will assist non-security staff members with escorting individuals to a different location on or off school property and contacting local law enforcement.
4. At no time will the School Resource Officers be responsible for imposing school discipline or disciplining students in response to misconduct violating the School’s Code of Conduct. Rather, the School Resource Officers will instead refer suspected incidents of student misconduct to the appropriate school building administrator (*e.g.*, a principal or assistant principal), School Administration (*e.g.*, the School’s President) or other non-security staff member (*e.g.*, a teacher) as appropriate under the circumstances.

5. In addition, in accordance with their job description, School Resource Officers have the following illustrative responsibilities and duties:

- a. Patrolling and protecting the school building and grounds and ensuring doors, windows and gates are properly secured.
- b. Timely responding to emergencies that might threaten School property or threaten the health, welfare or safety of the District's students, staff, or visitors, and contracting local law enforcement when appropriate.
- c. Employing basic rules of good conduct on school grounds and buildings.
- d. Having knowledge of buildings and grounds.
- e. Working independently based upon established rules and procedures.
- f. Patrolling grounds and buildings and looking for signs of unusual occurrences.
- g. Guarding entrances or other specific areas to prevent unauthorized persons and vehicles from entering premises.
- h. Making security checks of entrances, gates, windows, doors, and lights.
- i. Observing and reporting disturbances or suspicious activities.
- j. Submitting reports or log data regarding activities including thefts, entries, vandalism or observations within the building that would threaten the safety and well being of staff and students.

6. Local law enforcement is not responsible for imposing school discipline or disciplining students in response to misconduct violating the School's Code of Conduct. The role of local law enforcement is to respond to criminal matters and matters that threaten the health, welfare or safety of School students, staff, or visitors.

7. This Memorandum will not be interpreted as constituting a contract or binding agreement of any type. Instead, this Memorandum merely describes certain roles and responsibilities of the School Resource Officers, other School staff members and local law enforcement regarding school discipline and security.

8. This Memorandum may be executed in one or more counterparts, all of which will be considered one and the same document. This Memorandum may be executed by facsimile or PDF signature, each of which will constitute an original for all purposes.

Each School Resource Officer will sign an individual MOU, which will be kept on file in the Westminster Community Charter School Central Office.

WESTMINSTER COMMUNITY CHARTER SCHOOL

VISTA SECURITY GROUP, INC.

By: Laura Ferrino
Laura Ferrino
Chief Operating Officer, Westminster Community Charter School

By: Jerry Rinaldo
Name: Jerry Rinaldo
Vista Security Group ~~Guard~~ Partner

5. In addition, in accordance with their job description, School Resource Officers have the following illustrative responsibilities and duties:

- a. Patrolling and protecting the school building and grounds and ensuring doors, windows and gates are properly secured.
- b. Timely responding to emergencies that might threaten School property or threaten the health, welfare or safety of the District's students, staff, or visitors, and contracting local law enforcement when appropriate.
- c. Employing basic rules of good conduct on school grounds and buildings.
- d. Having knowledge of buildings and grounds.
- e. Working independently based upon established rules and procedures.
- f. Patrolling grounds and buildings and looking for signs of unusual occurrences.
- g. Guarding entrances or other specific areas to prevent unauthorized persons and vehicles from entering premises.
- h. Making security checks of entrances, gates, windows, doors, and lights.
- i. Observing and reporting disturbances or suspicious activities.
- j. Submitting reports or log data regarding activities including thefts, entries, vandalism or observations within the building that would threaten the safety and well being of staff and students.

6. Local law enforcement is not responsible for imposing school discipline or disciplining students in response to misconduct violating the School's Code of Conduct. The role of local law enforcement is to respond to criminal matters and matters that threaten the health, welfare or safety of School students, staff, or visitors.

7. This Memorandum will not be interpreted as constituting a contract or binding agreement of any type. Instead, this Memorandum merely describes certain roles and responsibilities of the School Resource Officers, other School staff members and local law enforcement regarding school discipline and security.

8. This Memorandum may be executed in one or more counterparts, all of which will be considered one and the same document. This Memorandum may be executed by facsimile or PDF signature, each of which will constitute an original for all purposes.

Each School Resource Officer will sign an individual MOU, which will be kept on file in the Westminster Community Charter School Central Office.

WESTMINSTER COMMUNITY CHARTER SCHOOL

VISTA SECURITY GROUP, INC.

By: 
Laura Ferrino
Chief Operating Officer, Westminster Community Charter School

By: 
Name: Timothy C. LaFollette
Vista Security Group Guard

5. In addition, in accordance with their job description, School Resource Officers have the following illustrative responsibilities and duties:

- a. Patrolling and protecting the school building and grounds and ensuring doors, windows and gates are properly secured.
- b. Timely responding to emergencies that might threaten School property or threaten the health, welfare or safety of the District's students, staff, or visitors, and contracting local law enforcement when appropriate.
- c. Employing basic rules of good conduct on school grounds and buildings.
- d. Having knowledge of buildings and grounds.
- e. Working independently based upon established rules and procedures.
- f. Patrolling grounds and buildings and looking for signs of unusual occurrences.
- g. Guarding entrances or other specific areas to prevent unauthorized persons and vehicles from entering premises.
- h. Making security checks of entrances, gates, windows, doors, and lights.
- i. Observing and reporting disturbances or suspicious activities.
- j. Submitting reports or log data regarding activities including thefts, entries, vandalism or observations within the building that would threaten the safety and well being of staff and students.

6. Local law enforcement is not responsible for imposing school discipline or disciplining students in response to misconduct violating the School's Code of Conduct. The role of local law enforcement is to respond to criminal matters and matters that threaten the health, welfare or safety of School students, staff, or visitors.

7. This Memorandum will not be interpreted as constituting a contract or binding agreement of any type. Instead, this Memorandum merely describes certain roles and responsibilities of the School Resource Officers, other School staff members and local law enforcement regarding school discipline and security.

8. This Memorandum may be executed in one or more counterparts, all of which will be considered one and the same document. This Memorandum may be executed by facsimile or PDF signature, each of which will constitute an original for all purposes.

Each School Resource Officer will sign an individual MOU, which will be kept on file in the Westminster Community Charter School Central Office.

WESTMINSTER COMMUNITY CHARTER SCHOOL

VISTA SECURITY GROUP, INC.

By: Laura Ferrino
Laura Ferrino
Chief Operating Officer, Westminster Community Charter School

By: Lodina Ch. Burn
Name: Lodina Ch. Burn
Vista Security Group Guard

5. In addition, in accordance with their job description, School Resource Officers have the following illustrative responsibilities and duties:

- a. Patrolling and protecting the school building and grounds and ensuring doors, windows and gates are properly secured.
- b. Timely responding to emergencies that might threaten School property or threaten the health, welfare or safety of the District's students, staff, or visitors, and contracting local law enforcement when appropriate.
- c. Employing basic rules of good conduct on school grounds and buildings.
- d. Having knowledge of buildings and grounds.
- e. Working independently based upon established rules and procedures.
- f. Patrolling grounds and buildings and looking for signs of unusual occurrences.
- g. Guarding entrances or other specific areas to prevent unauthorized persons and vehicles from entering premises.
- h. Making security checks of entrances, gates, windows, doors, and lights.
- i. Observing and reporting disturbances or suspicious activities.
- j. Submitting reports or log data regarding activities including thefts, entries, vandalism or observations within the building that would threaten the safety and well being of staff and students.

6. Local law enforcement is not responsible for imposing school discipline or disciplining students in response to misconduct violating the School's Code of Conduct. The role of local law enforcement is to respond to criminal matters and matters that threaten the health, welfare or safety of School students, staff, or visitors.

7. This Memorandum will not be interpreted as constituting a contract or binding agreement of any type. Instead, this Memorandum merely describes certain roles and responsibilities of the School Resource Officers, other School staff members and local law enforcement regarding school discipline and security.

8. This Memorandum may be executed in one or more counterparts, all of which will be considered one and the same document. This Memorandum may be executed by facsimile or PDF signature, each of which will constitute an original for all purposes.

Each School Resource Officer will sign an individual MOU, which will be kept on file in the Westminster Community Charter School Central Office.

WESTMINSTER COMMUNITY CHARTER SCHOOL

VISTA SECURITY GROUP, INC.

By: Laura Ferrino
Laura Ferrino
Chief Operating Officer, Westminster Community Charter School

By: Paul Glinzki
Name: PAUL GLINSKI
Vista Security Group Guard

5. In addition, in accordance with their job description, School Resource Officers have the following illustrative responsibilities and duties:

- a. Patrolling and protecting the school building and grounds and ensuring doors, windows and gates are properly secured.
- b. Timely responding to emergencies that might threaten School property or threaten the health, welfare or safety of the District's students, staff, or visitors, and contracting local law enforcement when appropriate.
- c. Employing basic rules of good conduct on school grounds and buildings.
- d. Having knowledge of buildings and grounds.
- e. Working independently based upon established rules and procedures.
- f. Patrolling grounds and buildings and looking for signs of unusual occurrences.
- g. Guarding entrances or other specific areas to prevent unauthorized persons and vehicles from entering premises.
- h. Making security checks of entrances, gates, windows, doors, and lights.
- i. Observing and reporting disturbances or suspicious activities.
- j. Submitting reports or log data regarding activities including thefts, entries, vandalism or observations within the building that would threaten the safety and well being of staff and students.

6. Local law enforcement is not responsible for imposing school discipline or disciplining students in response to misconduct violating the School's Code of Conduct. The role of local law enforcement is to respond to criminal matters and matters that threaten the health, welfare or safety of School students, staff, or visitors.

7. This Memorandum will not be interpreted as constituting a contract or binding agreement of any type. Instead, this Memorandum merely describes certain roles and responsibilities of the School Resource Officers, other School staff members and local law enforcement regarding school discipline and security.

8. This Memorandum may be executed in one or more counterparts, all of which will be considered one and the same document. This Memorandum may be executed by facsimile or PDF signature, each of which will constitute an original for all purposes.

Each School Resource Officer will sign an individual MOU, which will be kept on file in the Westminster Community Charter School Central Office.

WESTMINSTER COMMUNITY CHARTER SCHOOL

VISTA SECURITY GROUP, INC.

By: Laura Ferrino
Laura Ferrino
Chief Operating Officer, Westminster Community Charter School

By: John Z. Laurendi
Name: JOHN Z. LAURENDI
Vista Security Group Guard

5. In addition, in accordance with their job description, School Resource Officers have the following illustrative responsibilities and duties:

- a. Patrolling and protecting the school building and grounds and ensuring doors, windows and gates are properly secured.
- b. Timely responding to emergencies that might threaten School property or threaten the health, welfare or safety of the District's students, staff, or visitors, and contracting local law enforcement when appropriate.
- c. Employing basic rules of good conduct on school grounds and buildings.
- d. Having knowledge of buildings and grounds.
- e. Working independently based upon established rules and procedures.
- f. Patrolling grounds and buildings and looking for signs of unusual occurrences.
- g. Guarding entrances or other specific areas to prevent unauthorized persons and vehicles from entering premises.
- h. Making security checks of entrances, gates, windows, doors, and lights.
- i. Observing and reporting disturbances or suspicious activities.
- j. Submitting reports or log data regarding activities including thefts, entries, vandalism or observations within the building that would threaten the safety and well being of staff and students.

6. Local law enforcement is not responsible for imposing school discipline or disciplining students in response to misconduct violating the School's Code of Conduct. The role of local law enforcement is to respond to criminal matters and matters that threaten the health, welfare or safety of School students, staff, or visitors.

7. This Memorandum will not be interpreted as constituting a contract or binding agreement of any type. Instead, this Memorandum merely describes certain roles and responsibilities of the School Resource Officers, other School staff members and local law enforcement regarding school discipline and security.

8. This Memorandum may be executed in one or more counterparts, all of which will be considered one and the same document. This Memorandum may be executed by facsimile or PDF signature, each of which will constitute an original for all purposes.

Each School Resource Officer will sign an individual MOU, which will be kept on file in the Westminster Community Charter School Central Office.

WESTMINSTER COMMUNITY CHARTER SCHOOL

VISTA SECURITY GROUP, INC.

By: Laura Ferrino
Laura Ferrino
Chief Operating Officer, Westminster Community Charter School

By: Mark Hufnagel
Name: Mark Hufnagel
Vista Security Group Guard