



Escuela pública autónoma comunitaria de Westminster

CÓDIGO DE CAMAS 140600860874

Plan de Seguridad del Distrito 2026-2027

NOTA: toda la información sensible/confidencial ha sido eliminada de este plan.

Aprobado por el Consejo Directivo

26 de agosto de 2026

A. 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 del público	4
F. Lista de distribución del plan	5
B. Prevención e intervención	6
A. Iniciativas de prevención	6
B. Evaluación de la seguridad escolar	6
C. 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 las instalaciones escolares	7
D. Identificación de peligros potenciales	7
E. Detección temprana de conductas potencialmente violentas	8
D. Preparación	8
A. Asignación de funciones de gestión de emergencias	8
B. Continuidad del mando	8
C. Entrenamiento, simulacros y ejercicios	9
1. Consideraciones de educación especial	10
Comunicación electrónica	10
1) Comunicaciones internas y externas	10
2) Sistemas de alerta externa	10
3) Notificación externa para el tratamiento de lesiones	10
4) Medios de comunicación e información pública	10
E. Anexos funcionales	10
F. Impacto en la comunidad	12
A. Participación pública	12
B. Evacuación fuera de las instalaciones:	12
C. Procedimientos de salida anticipada y cancelación de clases:	12
D. Kits de emergencia portátiles:	12
E. Equipo de emergencia:	12
F. Recursos comunitarios:	12
G. Procedimientos para coordinar el uso de los recursos:	12
H. Preservación de la seguridad en la escena del crimen:	12
I. Reunificación de los padres/tutores:	12
G. Respuestas situacionales	13
A. Identificación de peligros:	13
H. 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
I. Control de enfermedades contagiosas y respuesta ante pandemias	14
J. Apéndices	16

A. Introducción

El Distrito Escolar Comunitario de Westminster (WCCS, por sus siglas en inglés) (en adelante, el "Distrito") considera que la salud, la seguridad y la protección de sus estudiantes, personal y visitantes son de suma importancia y reconoce la responsabilidad de proporcionar un entorno de aprendizaje seguro. WCCS apoya la Ley de Escuelas Seguras contra la Violencia en la Educación (SAVE, por sus siglas en inglés) y facilita el proceso de planificación para estar preparado, proteger a sus estudiantes y personal, y difundir información rápidamente a los padres y tutores.

A. Objetivo

El Plan de Seguridad Escolar del Distrito se elaboró de conformidad con el Reglamento 155.17 del Comisionado. Este plan responde a las necesidades de las escuelas dentro del distrito y es coherente con los Planes de Respuesta a Emergencias a Nivel de Edificio, más detallados y requeridos para cada edificio escolar. De acuerdo con la Sección 2801-a de la Ley de Educación, el Plan de Respuesta a Emergencias a Nivel de Edificio es confidencial y no está sujeto a divulgación. Esto garantiza aún más la seguridad en los edificios y reduce la posibilidad de sabotaje planificado.

B. Información vital de la agencia educativa

La información contenida en la tabla a continuación proporciona un perfil de la Escuela Pública Comunitaria de Westminster 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:	Melicia EdwardsChelsea Elledge
Nombre del administrador del proyecto:	Brian Macey
Nombre del coordinador del sitio:	Teresa Gerchman
Niveles de grado atendidos:	Jardín de infancia a 8.º grado
Número de estudiantes:	420
Número de profesores y personal administrativo:	75
Número de estudiantes con necesidades especiales:	49
Número de estudiantes con necesidades lingüísticas:	57
Idiomas que se hablan 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, incluyendo horarios extendidos cuando sea necesario.

C. Identificación de equipos escolares

El director de la Escuela Chárter Comunitaria de Westminster (WCCS) ha sido designado como Jefe de Emergencias y Coordinador del Centro, a cargo en caso de emergencia o incidente violento. Como Jefe de Emergencias, el director es responsable de la coordinación de todos los planes de seguridad, la selección de la tecnología de seguridad, garantizar que se realicen todos los simulacros requeridos y que la capacitación anual en seguridad se complete antes del 15 de septiembre o dentro de los 30 días posteriores a su contratación, y coordina con los servicios de emergencia, cuando sea necesario. Además, la Escuela Chárter Comunitaria de 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 Posterior a Incidentes (personal escolar apropiado, personal médico y consejeros de salud mental) que pueden 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. Todos los adultos en WCCS están capacitados en procedimientos generales para una situación de emergencia, pero se han identificado miembros específicos del equipo para desempeñar responsabilidades específicas en una emergencia.

D. Concepto de operaciones

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

El artículo 155.17 (e)(3) del Código de Reglamentos del Estado de Nueva York (8 NYCRR) exige que se presente una copia del Plan de Respuesta ante Emergencias (PRE) del edificio y sus modificaciones ante la agencia policial local correspondiente y ante la Policía Estatal de Nueva York dentro de los treinta días posteriores a su aprobación. Los PRE escolares son confidenciales y no se divulgarán conforme al Artículo VI de la Ley de Funcionarios Públicos ni a ninguna otra disposición legal.

E. Revisión del plan y comentarios del público

La revisión anual obligatoria se completa a más tardar el 1 de septiembre de cada año, antes de su aprobación por el Consejo Directivo. Se consulta anualmente con las autoridades locales, incluidos los servicios de policía y 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 pone a disposición del público un resumen de este plan para comentarios 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 bajo el Artículo 6 de la Ley de Funcionarios Públicos, la Ley de Libertad de Información (FOIL) ni ninguna otra disposición legal, de acuerdo con la Ley de Educación 2801-a. Se entregarán 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 del Distrito WCCS es un documento vivo y debe actualizarse según sea necesario. El Equipo de Seguridad de WCCS actualiza el Plan según sea necesario, de conformidad con el Reglamento del Comisionado de Educación, Parte 155.17. Además, el Equipo de Seguridad de WCCS revisa el Plan y, si corresponde, lo modifica después de cada emergencia ocurrida durante el año. El Equipo de Seguridad de WCCS documenta las revisiones, la aprobación y las modificaciones del Plan.

La Hoja Resumen de Revisión del Plan se utiliza para documentar las revisiones del plan.

Calendario de revisión de los elementos del plan

Descripción	Tras una emergencia o cambios conocidos	Anualmente
Plan de revisión		incógnita
WCCS celebra una audiencia pública sobre la revisión del plan.		incógnita
En la inspección de seguridad se identifican y evalúan los peligros potenciales.		incógnita
Se evalúan las capacidades de respuesta de 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
Habilidades o experiencia de emergencia de los empleados de inventario		incógnita
Las modificaciones al plan se presentan a la policía de Buffalo y a la policía del estado de Nueva York.	incógnita	incógnita
Se definen las funciones del Equipo de Seguridad de WCCS y se identifican sus miembros.	incógnita	incógnita
Se definen las funciones del Equipo de Respuesta a Emergencias a nivel de edificio de WCCS y se identifican sus miembros.	incógnita	incógnita
Se definen las funciones del Equipo de Respuesta Posterior a Incidentes de WCCS y se identifican sus miembros.	incógnita	incógnita

Tras la aprobación del Plan, se entregan copias completas del mismo al Director de Operaciones de WCCS, al Departamento de Policía de Buffalo y a la Policía Estatal de Nueva York, según se indica a continuación.

F. Lista de distribución del plan

1.	Laura Ferrino Escuela pública autónoma comunitaria de Westminster Apartado de correos 3352 Buffalo, NY 14240-3352
2.	Departamento de Policía de Buffalo 68 Court Street Buffalo, NY 14202 Atención: Jefe Kenneth Agee Teléfono: 716-851-4444
3.	Policía del Estado de Nueva York Cuartel General de la Tropa A 4525 West Saile Drive Batavia, Nueva York 14020-1095 Atención: Agente Stanley J. Edwards III Teléfono: 585-344-6200

El coordinador del programa 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 consulta antes, durante o después de una emergencia en las siguientes ubicaciones, dentro o cerca de la escuela.

Ubicaciones del Plan de Respuesta ante Emergencias a Nivel de Edificio

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

B. Prevención e intervención

A. Iniciativas de prevención

Las estrategias de prevención de la violencia y de creación de un entorno seguro requieren la colaboración de toda la comunidad, incluyendo a estudiantes, familias, docentes, personal administrativo, profesionales de la salud mental y social, fuerzas del orden, personal de respuesta a emergencias, profesionales de seguridad, padres y madres, y la comunidad empresarial. WCCS reunió a todos estos actores para desarrollar estrategias y programas adecuados que garanticen un entorno escolar seguro para los estudiantes, el personal, los padres y madres y todos los visitantes.

WCCS ha creado un ambiente que anima y facilita que estudiantes, profesores y padres/tutores denuncien amenazas y actos de violencia. Los profesores constituyen la primera línea de defensa de la seguridad escolar, ya que son quienes tienen el contacto más directo con los estudiantes. Además, poseen un profundo conocimiento de los posibles problemas y de 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
- Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo (PBIS, por sus siglas en inglés)
- Programa extraescolar
- Política uniforme
- Programa de Bienestar
- Programas del Departamento de Policía de Buffalo
- Sensibilización 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 individualizados para estudiantes
- Instituto sobre Trauma y Atención Basada en el Trauma (ITTIC)

B. Evaluación de seguridad escolar

En el edificio escolar de WCCS se realizan evaluaciones de seguridad y de las amenazas a la misma. Se llevan a cabo consultas con los administradores y el personal escolar involucrados en el incidente o la amenaza. Cuando es necesario, se contacta a agencias externas para obtener apoyo, servicios y recomendaciones adicionales.

C. Implementación de la seguridad escolar:

A. Toma de huellas dactilares y verificación de antecedentes penales

Se realizan controles obligatorios de antecedentes penales y toma de huellas dactilares a todo el personal contratado para trabajar en el edificio, de conformidad 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, incluidos visitantes, voluntarios o profesores en prácticas. Si a un nuevo empleado se le otorga una autorización condicional de emergencia, no se le deja solo con los estudiantes y un administrador realiza visitas no anunciadas a las aulas.

B. Personal de seguridad escolar

Se contrata seguridad externa para vigilar la seguridad del edificio durante toda 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 docentes para que actúen como supervisores de seguridad durante la entrada y la salida de los alumnos. El personal de servicio supervisa las actividades de los estudiantes en el exterior para garantizar su seguridad al llegar a Westminster, ya sea a pie, en coche o en autobús. Además, hay supervisores adicionales en cada una de las puertas de entrada y en los pasillos para vigilar a los estudiantes a su llegada y salida del edificio escolar.

Todo el personal recibe capacitación sobre las normas de seguridad durante una de las jornadas de desarrollo profesional previas al inicio del ciclo escolar (antes del comienzo de clases para los estudiantes). Cada maestro, auxiliar docente, personal administrativo, de servicios de salud, de comedor y de mantenimiento participa en la supervisión del comportamiento de estudiantes, padres y visitantes para garantizar la seguridad de todos en WCCS. Todos los empleados son personal potencial de respuesta ante emergencias y pueden ser asignados a actividades de servicio de emergencia.

C. Persona no autorizada en las instalaciones escolares

Definición: Cualquier persona que ingrese a la escuela y que 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 portar una credencial de visitante. Si se sospecha que una persona representa una amenaza, se activa el plan de seguridad del edificio correspondiente.

D. Identificación de peligros potenciales

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

- **Desastres naturales:** Al estar ubicado en el oeste de Nueva York, los desastres naturales más comunes relacionados con el clima han sido fuertes nevadas y lluvias ocasionales acompañadas de vientos fuertes que pueden causar inundaciones, caída de árboles y cortes de energía. Esto puede resultar en la cancelación de clases o la salida anticipada de los estudiantes en caso de emergencia. Si bien la escuela podría no sufrir daños por tales desastres, el edificio podría usarse como refugio comunitario si las autoridades locales lo consideran necesario. Los terremotos son otro posible peligro natural, aunque poco frecuentes.
- **Desastres provocados por el hombre:** Existen algunos desastres provocados por el hombre que pueden ocurrir específicamente en edificios. Estos pueden incluir, entre otros, accidentes de automóviles, autobuses y aviones, derrames de sustancias tóxicas en accidentes de carretera y derrames de materiales químicos o peligrosos.
- **Desastres escolares:** En WCCS podrían ocurrir actos de violencia (intrusos, secuestros,

toma de rehenes, amenazas personales), terrorismo, incendios, explosiones (de gas, eléctricas o químicas), roturas de tuberías de agua, liberación de sustancias tóxicas, enfermedades contagiosas o amenazas de bomba (reales o implícitas).

- Ciberataques: divulgación no autorizada o filtraciones de datos, ataques de ransomware, intentos de phishing y ataques de denegación de servicio.
- Respuestas situacionales detalladas: Los anexos específicos sobre amenazas y peligros se refieren a delitos penales, peligros naturales, peligros tecnológicos, explosiones e incendios, fallos de sistemas, emergencias médicas y planes de respuesta situacional para estudiantes que se encuentran en el Plan de respuesta a emergencias escolares a nivel de edificio.

E. Detección temprana de conductas potencialmente violentas

Todo el personal, los estudiantes, los padres, los visitantes y los miembros de la comunidad participan en 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.

En el Plan de Seguridad del Edificio se enumeran las señales de alerta de comportamiento potencialmente violento. WCCS capacita a todo el personal para que desarrolle conciencia sobre la detección temprana de comportamientos potencialmente violentos. La capacitación se ofrece como parte del desarrollo profesional continuo del personal. Se proporcionan materiales y se complementan con enlaces a temas relacionados que se encuentran en el sitio web de WCCS.

Los docentes, administradores y demás personal de apoyo escolar están en primera línea a la hora de observar conductas problemáticas y derivar los casos 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 las conductas que conducen a la violencia; sin embargo, docentes, administradores, orientadores, demás personal escolar, padres/tutores y estudiantes pueden reconocer ciertas señales de alerta. Estas señales se utilizan para la identificación y la derivación de casos. Solo profesionales capacitados realizan un diagnóstico en consulta con los padres o el tutor del estudiante.

La comunidad de WCCS comprende que, a diferencia de las señales de alerta temprana, las señales de alerta inminente indican que un estudiante está muy cerca 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 la capacidad de detectar precozmente conductas potencialmente violentas. La capacitación se imparte como parte del desarrollo profesional continuo del personal y los materiales se proporcionan en ese momento.

D. 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 ella y minimizar su impacto en la escuela y su comunidad. Las actividades de preparación de WCCS incluyen la asignación y evaluación periódica de roles de gestión de emergencias, capacitación, simulacros

y ejercicios, e inicio de actividades de concientización pública.

A. Asignación de funciones de gestión de emergencias

- El director actúa como comandante de incidentes/coordinador del lugar durante la mayoría de las emergencias hasta que las actividades de gestión de emergencias sean asumidas por un organismo externo, como una agencia local de respuesta a emergencias.
- 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 propósito es brindar apoyo a la comunidad escolar 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 Anexo 2.

B. Continuidad del mando

- En caso de emergencia, el director o una persona designada funge como Comandante de Incidentes y dirige a todo el personal. Como responsable designado, el director permanece en el Puesto de Mando de Incidentes, normalmente la oficina principal de la escuela en 24 Westminister Avenue, Buffalo, NY. Toda la comunicación se coordina a través de la oficina del director mediante el número principal de la escuela 716-816-3450 o con Buffalo Promise Neighborhood al 1-800-842-2265.
- En caso necesario, el Comandante del Incidente podrá ser sustituido por un miembro de un organismo 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 deba participar en el proceso de respuesta y recuperación ante emergencias. Es responsabilidad del director organizar, programar y documentar los programas de capacitación que se ofrecen al personal escolar. La capacitación principal se lleva a cabo cada año durante una de las jornadas de desarrollo profesional previas al inicio del ciclo escolar (antes del comienzo de las clases para los estudiantes). Se ofrece capacitación adicional a lo largo del año según sea necesario.

Los temas que se tratan en los programas de formación ofrecen:

- Información sobre las características de los peligros y sus consecuencias, así como sobre la implementación de acciones de respuesta ante emergencias, incluidas las medidas de protección, los procedimientos de notificación y los recursos disponibles.
- Capacitación en respuesta a emergencias, con énfasis en las funciones individuales.
- Personal de emergencia con la variedad de habilidades necesarias para ayudar a reducir o eliminar los peligros y aumentar su eficacia a la hora de responder y recuperarse de emergencias de todo tipo.
- Se ofrece capacitación especializada adicional (DEA, RCP, etc.) y cursos de actualización sobre cómo responder a situaciones de crisis, según disponibilidad. También se ofrece capacitación específica para cada escuela, adaptada a las necesidades de las poblaciones estudiantiles dentro de WCCS (por ejemplo, cómo abordar el acoso escolar, las pandillas, los estudiantes con discapacidades y los estudiantes de inglés como segunda lengua).
- Realizar simulacros de emergencia desde una perspectiva centrada en el

trauma, reduciendo la ansiedad y el estrés en torno a los procedimientos de emergencia.

- Los alumnos reciben información adecuada a su edad y nivel de desarrollo sobre el paro cardíaco y las situaciones de emergencia, que incluye: señales de paro cardíaco, cuándo y cómo pedir ayuda a un profesor, miembro del personal u otro adulto, qué se espera que hagan los alumnos cuando ocurre una emergencia y qué es un desfibrilador externo automático (DEA) y dónde se encuentran en la escuela.

Los padres son informados sobre los procedimientos de emergencia mediante una carta del director que se distribuye al inicio de cada año escolar. Se les anima a hablar con sus hijos sobre la necesidad de practicar estos procedimientos mediante simulacros para aliviar cualquier ansiedad o estrés que puedan causarles. Además, el personal se asegura de que la preparación, la ejecución y el análisis posterior de los simulacros se realicen utilizando prácticas informadas sobre el trauma para reducir el estrés adicional. Los padres también reciben información sobre temas específicos de prevención y concienciación, como el acoso escolar, la identificación de las primeras señales de posible violencia, la concienciación sobre drogas y alcohol, etc., en los boletines informativos del director, las reuniones de padres y el sitio web de la escuela. La comunicación con las familias sobre los simulacros se mantiene durante todo el año escolar.

El distrito escolar, al menos una vez al año, realizará una prueba de sus procedimientos de respuesta ante emergencias, tal como se detalla en sus Planes de Respuesta ante Emergencias a Nivel de Edificio, que incluyen evacuación, confinamiento y salida anticipada. La escuela realiza ocho (8) simulacros de evacuación y cuatro (4) simulacros de confinamiento cada año escolar. El director notifica a los padres antes de cada simulacro de confinamiento para mantener un enfoque sensible al trauma durante estos simulacros. Se realizan sesiones informativas después de cada simulacro o evento real.

1. Consideraciones de educación especial

Para los estudiantes con altas necesidades sensoriales, que no pueden caminar, que tienen discapacidad intelectual o que presentan otras necesidades médicas, la escuela crea un plan de evacuación específico para el edificio que atiende las necesidades particulares de esta población cuando una situación requiere la salida de todo el personal y los estudiantes. Los administradores del edificio, los maestros de educación especial y el personal de apoyo socioemocional designados deben trabajar en conjunto para desarrollar estos planes.

E. Comunicación

1) Comunicaciones internas y externas

Al recibir la notificación de una emergencia, el Director o la persona designada activa el plan y notifica al Equipo de Seguridad según lo estipulado en el plan. De ser necesario, contactan a las autoridades policiales o de emergencia de acuerdo con el protocolo de respuesta establecido y solicitan la intervención del organismo más cercano para garantizar la máxima rapidez en la respuesta al incidente.

En caso de emergencia, el director del edificio o su representante notifica a todos los ocupantes para que tomen las medidas de protección necesarias. WCCS ha desarrollado un protocolo para difundir información a los medios de comunicación y al público durante una emergencia. El director o su representante (con la coordinación y asistencia de la Oficina de Administración) emite todas las comunicaciones internas y externas, prepara comunicados de prensa e informa a los medios según corresponda.

2) Sistemas de alerta externa

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

3) 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, donde la prioridad de la enfermera sea atender a los estudiantes, el director deberá notificar o delegar la responsabilidad de la notificación a otro miembro del personal.

4) Medios de comunicación e información pública

WCCS ha desarrollado un protocolo para difundir información a los medios de comunicación y al público durante una emergencia con el fin de:

- Proteger la privacidad de los estudiantes y del personal;
- Proporcione únicamente información veraz a los medios de comunicación.
- Tranquilice a los padres.
- Proporcione información sobre servicios adicionales de crisis.
- Impedir el acceso de los estudiantes a los medios de comunicación y evitar la interrupción de las clases.

Y. Anexos funcionales

Los anexos funcionales proporcionan un lenguaje y procedimientos estándar y están diseñados para ser transferibles a las escuelas de todo el estado, por lo que no se recomiendan modificaciones.

- Confinamiento en el lugar
- Sujetar en su lugar
- Evacuación (requerida según la Sección 155.17 (e)(2)(i) del Título 8 del Código de Reglamentos de Nueva York)
 - 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.

Confinamiento en el lugar	Sujetar en su lugar	Evacuar	Bloqueo seguro	Aislamiento
Se utilizaba para dar cobijo 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 asegurar los edificios y terrenos escolares durante incidentes que representan un riesgo preocupación inminente fuera de la escuela.	Se utilizan para asegurar los edificios y terrenos escolares durante incidentes que representen una amenaza inmediata de violencia dentro o alrededor de la escuela.
Presta atención a las instrucciones sobre la situación y las acciones que debes tomar.	Presta atención a las instrucciones sobre la situación y las acciones que debes tomar.	Presta atención a las instrucciones sobre la situación y las acciones que debes tomar.	Presta atención a las instrucciones sobre la situación y las acciones que debes tomar.	• Cuando escuche que se anuncia el confinamiento, debe actuar con rapidez para llevar a cabo las siguientes acciones.
Los estudiantes en los pasillos deben regresar a su aula, si es posible.	Los estudiantes en los pasillos deben regresar a su aula, si es posible.	Guíe a los estudiantes a las áreas de reunión designadas o anunciadas. Utilice la versión secundaria de ruta, si es necesario.	• Cierre todas las ventanas exteriores.	En seguro Reúna a los estudiantes de los pasillos y las áreas comunes cercanas a su aula.
• Maestros de aula, pasen lista.	• Maestros de aula, pasen lista.	• Traiga la lista de asistencia y la lista de alumnos.	• Deje las persianas/luces como están.	• Cierre la puerta con llave. Si es necesario, póngale barricada.
El resto del personal presta asistencia a los estudiantes según sea necesario.	El resto del personal presta asistencia a los estudiantes según sea necesario.	• Cierra la puerta del aula después de salir. Pasar lista cuando sea seguro hacerlo.	• Pasar lista.	Traslade a los estudiantes a una zona segura del aula, fuera de la vista de la puerta.
• Aléjese de las ventanas si la situación ordena judiciales.	• Esté atento a las actualizaciones.	• Si la evacuación se realiza fuera de las instalaciones, pase lista antes de salir y al llegar al lugar fuera de las instalaciones.	Tras las instrucciones iniciales, esté atento a las actualizaciones. Las clases continúan con normalidad. Se suspenden todas las actividades al aire libre.	Deje las ventanas, persianas y luces como están.
• Si se le indica, salga del aula a designada Zona segura. Permanezcan juntos en todo momento.			• Esté atento a las actualizaciones.	• Mantengan a todos en silencio, silencien sus teléfonos celulares.
				• Pasar lista, si es posible.
				• No te comuniques a través de la puerta o respuesta habitación teléfono.
				• No responda a los anuncios por megafonía ni a los avisos de incendio alarma.
				Permanezca oculto hasta que las fuerzas del orden le den luz verde.

• Pasar lista. • Esté atento a las actualizaciones.		• Esté atento a las actualizaciones.		personal.
---	--	--	--	-----------

Si es necesario evacuar el edificio en caso de incendio, explosión, fugas de sustancias químicas tóxicas, terremotos, actos violentos o cuando lo ordenen las autoridades policiales debido a actividades peligrosas en la zona, la escuela podrá utilizar la "evacuación en el sitio" o la "evacuación fuera del sitio". Cuando se produzca una evacuación, **"Evacuación en el lugar"** Si es necesario, se notifica a los ocupantes del edificio. Las rutas de evacuación dentro del recinto están publicadas en todas las aulas.

F. Impacto en la comunidad

A. Participación pública

La interacción entre la escuela y la comunidad es un aspecto importante de la planificación para la preparación ante emergencias. WCCS ha incluido la participación de padres, vecinos, grupos comunitarios y empresas locales en su proceso de planificación. Cada año se distribuye un resumen del borrador del plan y se solicitan comentarios del público.

B. Evacuación fuera de las instalaciones:

En algunas situaciones, los ocupantes del edificio deben evacuar a un lugar fuera del recinto escolar para garantizar su seguridad, un **Evacuación fuera del sitio** El plan de evacuación fuera de las instalaciones cuenta con ubicaciones de refugio predefinidas que no se comparten con el público para mantener la seguridad.

C. Procedimientos de salida anticipada y cancelación de clases:

Encontrará más detalles en el Plan de Seguridad del Edificio. Los estudiantes solo serán entregados a un adulto que figure como contacto de emergencia y persona autorizada para recogerlos. El Plan de Seguridad del Edificio detalla cómo se verifica esta información en caso de emergencia.

D. Kits de emergencia portátiles:

WCCS está equipado con kits de emergencia portátiles que facilitan la respuesta y la reunificación durante las emergencias. El Plan de Respuesta a Nivel de Edificio proporciona detalles y su contenido.

E. Equipo de emergencia:

El Plan de Seguridad del Edificio incluye una lista de los equipos de emergencia disponibles en el lugar y planos de planta que muestran la ubicación de dichos equipos.

F. Recursos comunitarios:

Encontrará más detalles en el Plan de Seguridad del Edificio.

G. Procedimientos para coordinar el uso de los recursos:

Las emergencias pueden requerir recursos más especializados de los que una escuela individual pueda tener disponibles. En tal caso, la Cadena de Mando (Anexo 1) designa a una persona para coordinar y comunicar las acciones con el personal interno que posea habilidades especializadas o recursos externos. El director realiza una encuesta entre el personal al inicio de cada año escolar para determinar quién tiene las habilidades o la capacitación necesarias para desempeñar un papel fundamental en una emergencia.

H. Preservación de la seguridad en la escena del crimen:

Cualquier incidente o suceso que parezca tener implicaciones delictivas debe manejarse con extrema precaución. Se han establecido procedimientos para asegurar y restringir el acceso a la escena del crimen, con el fin de preservar las pruebas y evitar que sean alteradas o destruidas.

I. Reunificación de padres/tutores:

El Plan de Seguridad a Nivel de Edificio contiene pautas para la reunificación familiar. Durante cualquier reunificación, los estudiantes solo se entregan a una persona de confianza adulta. En su expediente académico figura como persona autorizada para recoger a sus hijos. Se ruega a los padres que mantengan actualizada la información de contacto de las personas que actúan como contactos de emergencia de sus hijos.

G. Respuestas situacionales

A. Identificación de peligros:

El Distrito ha establecido procedimientos en los Planes de Seguridad de los Edificios para la identificación de peligros internos y/o externos que puedan estar presentes en el recinto 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 basan en el uso de una Lista de Verificación de Probabilidad de Riesgo.

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

- desastres naturales
- desastres provocados por el hombre
- Actos o amenazas de violencia
- Emergencias médicas
- Control de enfermedades contagiosas y respuesta ante pandemias
- Desastres en las instalaciones
- ciberataques

H. Recuperación de emergencia

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

A. Equipo y plan de respuesta posterior al incidente

Tras cada incidente o simulacro, los miembros disponibles del Equipo de Seguridad se reúnen para analizar lo sucedido. Después de cualquier emergencia que haya provocado lesiones graves, la muerte o un trauma emocional a un estudiante o miembro del personal, todo el personal participa en el apoyo psicológico posterior al trauma. El director, el orientador escolar, el trabajador social y la enfermera coordinan las acciones.

B. Restauración y revisión

Las directrices se recogen en el Plan de Seguridad del Edificio.

C. Servicios de salud mental

En situaciones críticas que requieran la utilización de recursos comunitarios de salud mental, el director o la persona designada es responsable de contactar 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 WNY	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 de Delitos	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

I. Control de enfermedades contagiosas y respuesta ante pandemias

De conformidad con lo dispuesto en la sección 27-c de la Ley Laboral, WCCS ha elaborado el siguiente plan de protocolos para responder a una emergencia estatal declarada por una enfermedad contagiosa. Estos planes se revisan y actualizan al menos trimestralmente para garantizar la correcta ejecución de todos los procesos y el cumplimiento de todas las directrices del Departamento de Salud.

Al declararse el estado de emergencia, se convoca una reunión del Comité de Seguridad para abordar los preparativos. Estos planes incluyen: (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) protocolos adecuados para asegurar la implementación de planes de limpieza y desinfección que garanticen la salud y la seguridad de la comunidad escolar. La comunicación se envía a todo el profesorado, personal, padres, tutores y 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 envía en el idioma materno de cada familia.

La comunicación incluye, entre otros aspectos:

- Recursos disponibles para ayudar con las necesidades básicas, incluidas las comidas proporcionadas por la escuela y el proceso de distribución.
- Servicios educativos, tecnológicos y de bienestar proporcionados por la escuela y el equipo de orientación.
- Información sobre la modalidad de instrucción, incluidas guías de recursos para la instrucción remota o híbrida.
- Proceso para la distribución de equipos tecnológicos (Chromebooks) y puntos de acceso Wi-Fi.
- Protocolo de desinfección y saneamiento para retomar la enseñanza presencial lo antes posible y protocolos escolares necesarios cuando se produzca la reapertura.

Mediante el Plan de Reapertura 2020-2021, se implementan planes para la limpieza y

desinfección del edificio, así como procedimientos de cierre, si fuera necesario. En colaboración con la Oficina Administrativa, se establece un plan para empleados y contratistas que presenten síntomas, hayan estado expuestos a enfermedades contagiosas o hayan dado positivo en la prueba. Se realizan todos los esfuerzos posibles 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 Limpieza Nocturna, Coordinador de Tecnología y Personal de Cafetería. En caso de una reducción de personal presencial ordenada por el estado, todos los empleados y contratistas no esenciales pueden teletrabajar según las siguientes prácticas: Todo el personal tiene un dispositivo informático asignado y acceso a tareas de instrucción. Google es la herramienta principal para compartir documentos y recursos entre los miembros del personal. Se utiliza Google Classroom para impartir instrucción. A todos los estudiantes se les entrega un dispositivo al comienzo del año escolar para instrucción complementaria. Hay puntos de acceso Wi-Fi disponibles para los estudiantes que no tienen internet confiable en casa.

Los administradores, el coordinador de tecnología y el personal de la cafetería supervisan 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 y el Plan de Reapertura, se han establecido políticas y procedimientos para identificar a los miembros que determinan la posibilidad de reabrir la escuela, siguiendo las directrices del Estado de Nueva York. Siguiendo las recomendaciones del Departamento de Salud, se adquiere equipo de protección personal (EPP) adecuado en grandes cantidades, se proporciona a todo el personal esencial y se almacena de forma centralizada para facilitar el acceso. Se realiza un seguimiento del inventario para garantizar un suministro adecuado. Al reabrir, el EPP está disponible para todos los estudiantes, visitantes y personal, a menos que cada persona lo haya proporcionado individualmente. Se ofrece capacitación a estudiantes, personal y visitantes sobre cómo usar y desechar correctamente el EPP.

El acceso a la escuela está restringido a visitantes esenciales para mitigar el riesgo de contagio de enfermedades. En caso de que sea necesario documentar el rastreo de contactos, las personas deberán completar un cuestionario de salud antes de ingresar al edificio. WCCS colabora con el Departamento de Salud y demás organismos pertinentes para notificar los casos positivos.

WCCS y la Oficina Administrativa siguen las directrices federales, estatales y locales relativas a las opciones de licencia apropiadas para pruebas, tratamiento, aislamiento y cuarentena de los empleados. Si un empleado esencial solicita alojamiento de emergencia, la Oficina Administrativa le ayuda a evaluar sus necesidades y le proporciona los recursos necesarios.

J. Apéndices

Apéndice 1: Cadenas de mando

Cadena de mando en WCCS

<u>MIEMBRO DEL PERSONAL</u>	<u>TÍTULO</u>	<u>TELÉFONO</u>
Teresa Gerchman	Principal	716-954-2658
Melicia Edwards	Subdirector	716-816-3450
Chelsea Elledge	Subdirector	716-816-3450
Brian Macey	Administrador del proyecto	716-816-3450

Cadena de mando en la oficina de administración remota

Miembro del personal	Título	Teléfono
Pamela Hokanson	Director ejecutivo de BPN	716-553-3394
Laura Ferrino	Director de Operaciones	716-848-7531 o 716-531-6027
Marnie Letzelter	Director de Operaciones Comerciales	716-954-6633

Apéndice 2: Plantilla del equipo para la temporada 2026-2027

Lista del equipo de seguridad del distrito para el período 2026-2027		
Teresa Gerchman	Administración escolar	1/10/2022
Melicia Edwards	Administración escolar	9/1/2026
Chelsea Elledge	Administración escolar	15/09/2025
Janice Nelson	Empleado de la oficina escolar	30/09/2019
Julia Medley	Clínica de salud	24/08/2022
José Fabiano	Consejero escolar	28/04/2022
Brianna Pumputis	Trabajador social escolar	27/7/2023
Brian Macey	Administración escolar	14/7/2022
Victoria Meister	Oficial de seguridad	17/7/2025
Shawn O'Mara	Ingeniero	1/6/2014
Kenneth Agee	Departamento de Policía de Buffalo	1/6/2026
Abbey Staebell	Oficial de seguridad	9/5/2023
Keith Panek	Oficial de seguridad	9/5/2023
Brittney Higgs	Directora del programa de la YWCA	17/7/2025

Lista de miembros del equipo de seguridad del edificio para el período 2026-2027		
Nombre	Representando (es decir, la administración escolar, los profesores, la asociación de padres, las fuerzas del orden)	Fecha de asignación
Teresa Gerchman	Administración escolar	1/10/2022
Melicia Edwards	Administración escolar	1/9/2026
Chelsea Elledge	Administración escolar	15/09/2025
Janice Nelson	Asistente del director	30/09/2019
Julia Medley	Clínica de salud	14/7/2022
José Fabiano	Consejero escolar	28/04/2022
Brianna Pumputis	Trabajador social escolar	27/7/2023
Brian Macey	Administración escolar	14/7/2022
Dawn Roberts	Oficial de seguridad	17/7/2025
Lesle Berkman	Oficial de seguridad	17/7/2025
Abbey Staebell	Oficial de seguridad	3/8/2023
Jessica Freitag	Oficial de seguridad	17/7/2025
Heather Stotz	Oficial de seguridad	7/11/2024
Brittney Higgs	Directora del programa de la YWCA	17/7/2025

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

Prácticas restaurativas: Las prácticas restaurativas se utilizan a diario en todas las aulas de K-8. La justicia restaurativa enfatiza las relaciones sólidas y la construcción de comunidades fuertes y positivas. Cuando se produce una ruptura en esas relaciones, las prácticas restaurativas ofrecen procesos que fomentan la rendición de cuentas para reparar el daño. Los estudiantes trabajan para reparar las relaciones después de los incidentes con el apoyo de nuestro equipo de prácticas de justicia restaurativa. Los docentes reciben información a través de capacitaciones en servicio impartidas 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 motiva y recompensa a los estudiantes por comportamientos positivos claramente identificados mediante incentivos. Existen expectativas bien definidas (Respeto, Responsabilidad, Seguridad) y recompensas/incentivos tanto para las aulas individuales como para la escuela en general.

Programa extraescolar: El programa extracurricular es un programa de jornada extendida que funciona después del horario escolar de lunes a jueves para hasta 150 estudiantes a través de YWCA 21.^{calle} Beca Century. Durante este período, 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 obligatorio que elimina la competencia en lo que respecta a la vestimenta y fomenta el orgullo dentro y fuera de la escuela.

Programa de Bienestar: WCCS ha creado un Comité y un Programa de Bienestar que aborda temas como menús saludables para el desayuno y el almuerzo, el aumento de la actividad física y los hábitos saludables. Esta iniciativa fomenta 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 agentes de policía comunitarios en régimen de consulta cuando surge la necesidad.

Sensibilización sobre el acoso escolar: El acoso escolar se aborda en las interacciones cotidianas entre los estudiantes y a través de las actividades en el aula, particularmente en el período de la Reunión Matutina en el horario..

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

Servicios de asesoramiento: Los orientadores escolares y los trabajadores sociales brindan servicios directos de orientación estudiantil, prevención de la violencia, resolución de conflictos, promoción de la seguridad estudiantil y programas de educación para padres. Cuando es necesario, se contacta a agencias externas de orientación para brindar servicios adicionales.

Aprendizaje socioemocional/Salud mental: Personal docente certificado imparte semanalmente clases de aprendizaje socioemocional (SEL, por sus siglas en inglés) a todos

los estudiantes para brindarles las habilidades necesarias para desenvolverse en la compleja y cambiante realidad de nuestro mundo. Los estudiantes que requieren apoyo adicional son identificados a través de DESSA para recibir apoyo intensivo mediante terapia individual o grupal.

Prácticas de evaluación de amenazas: Se ha creado un equipo de evaluación de amenazas integrado por administradores, orientadores escolares y el trabajador social del centro. Este equipo puede evaluar cualquier amenaza percibida. En caso necesario, se contacta con agencias externas para obtener 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 que se denuncian son revisados y evaluados para mitigar los posibles factores de riesgo.

Planes de seguridad individualizados para estudiantes: Para los estudiantes que tienen necesidades de seguridad individualizadas, como aquellos con problemas de salud, antecedentes de fugas, etc., se elaboran planes con la colaboración del equipo de aprendizaje socioemocional, los profesores de aula y la familia.

Instituto sobre Trauma y Atención Basada en el Trauma (ITTIC). WCCS se ha asociado con el ITTIC de la Universidad de Buffalo con el objetivo de fomentar una cultura que reconozca el impacto del trauma, promueva la resiliencia y el bienestar, y brinde a estudiantes y empleados el conocimiento, las habilidades y los recursos necesarios para cuidar su propio bienestar y el de los demás. Mediante capacitación, asesoramiento y prácticas basadas en la evidencia, esta iniciativa contribuye a crear un entorno escolar más seguro, solidario y con mayor sensibilidad hacia el trauma.

Apéndice 4:Memorando de entendimiento con Tarian Security Group

Este Memorando de Entendimiento fue elaborado y suscrito el 1 de abril de 2026 entre Westminster Community Charter School (“el Distrito”) y los Oficiales de Recursos de la Escuela, quienes son empleados de Tarian Group, LLC.

CONSIDERANDO que las recientes enmiendas a la Sección 2801-a de la Ley de Educación y las Regulaciones del Comisionado de Educación exigen que los distritos escolares que emplean personal de seguridad tengan un acuerdo desarrollado con la participación de las partes interesadas que defina la relación entre el Distrito, el personal escolar, los estudiantes, los visitantes, las fuerzas del orden y el personal de seguridad; que defina las funciones, responsabilidades y participación del personal de seguridad dentro del distrito escolar; y que delegue la función de disciplina escolar a la administración escolar; y

CONSIDERANDO que la Sección 2801-a de la Ley de Educación exige que este acuerdo se incorpore y publique como parte del Plan de Seguridad de todo el Distrito.

POR LO TANTO, las partes acuerdan lo siguiente:

1. Este memorándum se preparó con la participación de las partes interesadas de conformidad con la Sección 2801-a de la Ley de Educación.
2. La responsabilidad de la disciplina escolar recae exclusivamente en la Junta Directiva de la Escuela Pública Autónoma de Westminster, la administración del edificio, así como en los profesores y demás personal no perteneciente al área de seguridad, según lo estipulado en el presente documento.
3. La Junta Directiva de la Escuela Pública Comunitaria de Westminster, el Presidente de las Escuelas, los directores de los edificios, los subdirectores y otros miembros del personal que no son de seguridad (*p.ej.* Los oficiales de enlace escolar (como los maestros), según corresponda a las circunstancias, son los principales responsables de abordar y responder a la mala conducta de estudiantes, personal y visitantes de manera coherente con el Código de Conducta de la Escuela y la legislación aplicable. Cuando sea necesario, los oficiales de enlace escolar ayudan al personal que no se encarga de la seguridad a escoltar a las personas a un lugar diferente dentro o fuera de la propiedad escolar y a contactar a las autoridades policiales locales.
4. En ningún momento los oficiales de recursos escolares son responsables de imponer disciplina escolar o disciplinar a los estudiantes en respuesta a conductas indebidas que violen el Código de Conducta de la Escuela. En cambio, los oficiales de recursos escolares remiten los presuntos incidentes de mala conducta estudiantil al administrador del edificio escolar correspondiente (*p.ej.*, un director o subdirector), Administración escolar (*p.ej.*, el Presidente de la Escuela) u otro miembro del personal que no sea de seguridad (*p.ej.*, un profesor) según corresponda a las circunstancias.
5. Además, de acuerdo con la descripción de su puesto, los agentes de seguridad escolar tienen las siguientes responsabilidades y funciones a modo de ejemplo:
 - a. Patrullar y proteger el edificio y los terrenos de la escuela, y asegurarse de que las puertas, ventanas y portones estén debidamente cerrados.
 - b. Responder con prontitud a las emergencias que puedan amenazar la propiedad escolar o la salud, el bienestar o la seguridad de los estudiantes, el personal o los visitantes del distrito, y contactar a las fuerzas del orden locales cuando sea apropiado.
 - c. Aplicar las normas básicas de buena conducta en los terrenos y edificios escolares.
 - d. Tener conocimientos sobre edificios y terrenos.
 - e. Trabajar de forma independiente basándose en normas y procedimientos establecidos.
 - f. Patrullar los terrenos y edificios en busca de señales de sucesos inusuales.
 - g. Vigilar las entradas u otras áreas específicas para impedir el acceso de personas y vehículos no autorizados a las instalaciones.

- h. Realizar controles de seguridad en entradas, portones, ventanas, puertas y luces.
 - i. Observar e informar sobre disturbios o actividades sospechosas.
 - j. Presentar informes o registrar datos sobre actividades como robos, entradas ilegales, vandalismo u observaciones dentro del edificio que puedan poner en peligro la seguridad y el bienestar del personal y los estudiantes.
6. Las autoridades policiales locales no son responsables de imponer medidas disciplinarias ni de sancionar a los estudiantes por conductas indebidas que infrinjan el Código de Conducta del Colegio. Su función es responder a asuntos delictivos y a situaciones que pongan en peligro la salud, el bienestar o la seguridad de los estudiantes, el personal o los visitantes del Colegio.
 7. Este memorándum no debe interpretarse como un contrato o acuerdo vinculante de ningún tipo.
 8. En cambio, este Memorando simplemente describe ciertas funciones y responsabilidades de los Oficiales de Enlace Escolar, otros miembros del personal escolar y las fuerzas del orden locales en lo que respecta a la disciplina y la seguridad escolar.
 9. Este Memorando podrá firmarse en uno o más ejemplares, considerándose todos ellos un solo documento. Podrá firmarse mediante fax o firma digital en formato PDF, constituyendo cada firma un original a todos los efectos.

Cada agente de enlace escolar firma un memorando de entendimiento individual, que se archiva en la oficina central de la escuela autónoma comunitaria de Westminster.

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

WESTMINSTER COMMUNITY CHARTER SCHOOL

TARIAN GROUP, LLC.

By: _____

Laura Ferrino

Chief Operating Officer, Westminster Community Charter School

By: Chad Wamsley
Name: Chad Wamsley
Tarian Group, LLC Guard 4/14/2024

WESTMINSTER COMMUNITY CHARTER SCHOOL

VISTA SECURITY GROUP, INC.

By: Laura Ferrino

Laura Ferrino

Chief Operating Officer, Westminster Community Charter School

By: Scott Hoffines
Name: Scott Hoffines
Vista Security Group Guard

WESTMINSTER COMMUNITY CHARTER SCHOOL

VISTA SECURITY GROUP, INC.

By: Laura Ferrino

Laura Ferrino

Chief Operating Officer, Westminster Community Charter School

By: Richard Benz
Name: Richard Benz
Vista Security Group Guard

WESTMINSTER COMMUNITY CHARTER SCHOOL

VISTA SECURITY GROUP, INC.

By: Laura Ferrino

Laura Ferrino

Chief Operating Officer, Westminster Community Charter School

By: Lodina Clyburn

Name: LODINA CLYBURN

Vista Security Group Guard

WESTMINSTER COMMUNITY CHARTER SCHOOL

VISTA SECURITY GROUP, INC.

By: Laura Ferrino

Laura Ferrino

Chief Operating Officer, Westminster Community Charter School

By: John Z. Lauren

Name: JOHN Z. LAUREN

Vista Security Group Guard

WESTMINSTER COMMUNITY CHARTER SCHOOL

VISTA SECURITY GROUP, INC.

By: Laura Ferrino

Laura Ferrino

Chief Operating Officer, Westminster Community Charter School

By: Paul Glinski

Name: PAUL GLINSKI

Vista Security Group Guard

WESTMINSTER COMMUNITY CHARTER SCHOOL

VISTA SECURITY GROUP, INC.

By: Laura Ferrino

Laura Ferrino

Chief Operating Officer, Westminster Community Charter School

By: Timothy C. LaFreniere

Name: TIMOTHY C. LAFRENIERE

Vista Security Group Guard