

Código de Conducta y Plan de Seguridad de Distrito

El Departamento de Educación (DOE) de la Ciudad de Nueva York se compromete a garantizar que nuestras escuelas sean entornos seguros y ordenados donde los estudiantes puedan alcanzar altos estándares académicos, sus maestros puedan ayudarles a alcanzarlos y sus padres tengan la seguridad de que sus hijos aprenden en un entorno escolar seguro y positivo. Una escuela segura y solidaria depende de los esfuerzos de la comunidad educativa porque predomine el respeto mutuo.

Las leyes del estado exigen que el DOE elabore un Plan de Seguridad de Distrito que incluya la gestión de emergencias y la intervención en situaciones de crisis, así como un Código de Conducta que rija el comportamiento de los estudiantes. Asimismo, cada escuela tiene el deber de crear un plan de seguridad para todo el edificio, que establezca los procedimientos de seguridad del edificio incluyendo control de visitantes, evacuación del cuerpo estudiantil y otros procedimientos de emergencia específicos de la escuela.

El Código de Conducta y Plan de Seguridad de Distrito refleja los comentarios y las recomendaciones del equipo de seguridad de distrito, cuya composición detallamos más abajo.

A continuación, destacamos los componentes clave del Código de Conducta y Plan de Seguridad de Distrito. Al final de este documento, encontrará información adicional en las Disposiciones del Canciller y otros documentos relacionados con el reglamento.

1 - Plan de Seguridad Escolar de Distrito:

Este plan incorpora las políticas y los procedimientos del DOE para mantener un entorno educativo seguro y ordenado. El plan incluye políticas y procedimientos para responder a actos de violencia o cualquier otra actividad de tipo criminal; contacto y notificación a los padres, y contacto y notificación a agentes del orden público. Este plan también detalla estrategias para la detección de comportamiento que pueda resultar en actos violentos, estrategias de intervención y prevención, estrategias para mejorar la comunicación entre estudiantes y entre estudiantes y personal escolar, el papel y las responsabilidades del personal de seguridad escolar, la capacitación del personal de seguridad escolar, seguridad en el edificio y dispositivos de seguridad, protocolos de respuesta ante emergencias, capacitación sobre seguridad para el personal y el alumnado que incluirá capacitación sobre los protocolos de respuesta ante emergencias, y también simulacros y otros ejercicios para poner a prueba estos protocolos y otros elementos del plan.

El DOE cuenta con un oficial de emergencias y un subdirector que asumirá el mando en su ausencia. El oficial de emergencias es responsable de la coordinación de las comunicaciones entre miembros del personal y agencias del orden público, así como otros servicios de emergencias, la revisión y actualización anual del Plan de Seguridad Escolar de Distrito, la finalización de los planes de seguridad escolar que deben seguir las directrices del Plan de Seguridad de Distrito, seguridad a nivel del edificio y tecnología, capacitación en materia de seguridad y respuesta ante emergencias para el personal y el alumnado, y simulacros de emergencia.

El oficial de emergencias y el equipo de seguridad de distrito revisan el Plan de Seguridad de Distrito anualmente. El oficial de emergencias es Mark Rampersant. En su ausencia, Jay Findling asumirá el cargo.

a) Equipo de seguridad de distrito:

El equipo de seguridad de distrito incluye a representantes de diferentes agencias y divisiones del DOE, entre ellas:

- Panel para la Política Educativa (*Panel for Educational Policy, PEP*)
- Federación Unida de Maestros (*United Federation of Teachers, UFT*)
- Consejo de Supervisores y Administradores Escolares (*Council of Supervisors and Administrators, CSA*)
- Oficina de Empoderamiento Familiar y Comunitario (*Family and Community Empowerment, FACE*)
- Administración de Emergencias de la Ciudad de Nueva York (*New York City Emergency Management, NYCEM*)
- División de Seguridad Escolar (*School Safety Division, SSD*) del Departamento de Policía de la Ciudad de Nueva York (NYPD)
- Departamento de Bomberos de Nueva York (FDNY)
- Oficina de Colaboración para la Seguridad y Prevención (*Office of Safety and Prevention Partnerships, OSPP*)
- Oficina de Seguridad y Desarrollo Juvenil (*Office of Safety and Youth Development, OSYD*)
- División de Instalaciones Escolares (*Division of School Facilities, DSF*)
- Oficina de Planificación y Respuesta ante Emergencias del Departamento de Educación (DOE)
- Oficina de Salud Escolar (*Office of School Health, OSH*)
- Oficina de Servicios Legales (*Office of Legal Services, OLS*)
- Oficina de Transporte Estudiantil (*Office of Pupil Transportation, OPT*)
- Departamento de Salud y Salud Mental (DOHMH)

b) Protocolos Generales de Respuesta (*General Response Protocols, GRP*):

Los siguientes son protocolos de respuesta ante emergencias que las escuelas deben seguir al realizar todo confinamiento (*lockdown*), evacuación, orden para mantenerse en el mismo lugar (*hold*) y orden de refugio en el lugar (*shelter-in*). Estos protocolos requieren que los estudiantes y los empleados lleven a cabo acciones específicas propias de cada protocolo. Estas son acciones que deben efectuar las escuelas hasta que lleguen los servicios de emergencia. En los cuatro protocolos se deberá llamar al 911. En el caso de que llame una persona que no sea el director o su representante, se les deberá avisar inmediatamente que se ha hecho la llamada, según lo establecido en la Disposición A-412 del Canciller que establece las políticas y procedimientos para comunicarse con el Departamento de Policía de la Ciudad de Nueva York (NYPD) y el 911 (consulte los documentos clave a continuación).

El Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York y la División de Seguridad Escolar del Departamento de Policía de la Ciudad de Nueva York (NYPD) han creado estos protocolos para permitir a las escuelas responder de manera inmediata y segura a distintos tipos de emergencias que se puedan dar dentro de las escuelas o en la comunidad que las rodea. Los Protocolos Generales de Respuesta preparan a las escuelas para responder a situaciones de emergencia como pueden ser incendios, intrusos, tiradores activos dentro de la escuela o situaciones de peligro fuera de la misma. Estos protocolos resumen la respuesta inmediata que los miembros del personal escolar y el alumnado deberán seguir hasta que lleguen los servicios de emergencia.

En cualquier emergencia es importante estar informado de la situación para que tanto adultos como estudiantes puedan tomar la mejor decisión en bien de su seguridad.

Confinamiento (Parcial/Estricto)

El confinamiento parcial (*soft lockdown*) implica que no se ha visto un peligro inminente para los equipos de búsqueda (*sweep teams*). En un confinamiento parcial los equipos administrativos, los equipos de respuesta del edificio y los agentes de seguridad escolar (*School Safety Agents, SSA*) del Departamento de Policía de la Ciudad de Nueva York (NYPD) se movilizarán al puesto de mando designado para recibir más instrucciones.

Un confinamiento estricto implica que se sabe de un peligro inminente y que NADIE realizará actividades de búsqueda en el edificio escolar. Esto incluye la respuesta ante una amenaza activa.

Se realizará el siguiente anuncio: "Atención: en este momento estamos en un confinamiento parcial/estricto. Tomen las medidas correspondientes". (Se repite dos veces por el sistema de altavoz).

Todas las personas, incluidos los agentes de seguridad escolar, tomarán las medidas de confinamiento correspondientes y esperarán la llegada de los servicios de emergencia.

Los estudiantes deberán:

- Esconderse y guardar silencio.

Los maestros deberán:

- Revisar los pasillos afuera de los salones de clase en búsqueda de estudiantes, cerrar con llave las puertas de los salones y apagar las luces.
- Esconderse y guardar silencio.
- Esperar a que los equipos de primeros auxilios abran las puertas o hasta escuchar el mensaje "All Clear" ("Todo despejado"): "Se levanta el confinamiento," seguido de instrucciones específicas.
- Pasar lista y dar cuenta de los estudiantes que faltan poniéndose en contacto con la oficina principal.

En un confinamiento estricto (*Hard Lockdown*) puede haber instancias en las que se necesite tomar acciones adicionales a fin de minimizar riesgos para las personas. Tanto los adultos como los estudiantes deberán considerar todas las opciones disponibles en el transcurso de un incidente. Puede que tengan que salir del edificio para mantenerse seguros y llamar al 911 si están en una zona que así lo permita. Puede que necesiten esconderse (permanecer en confinamiento) y asegurarse de que la puerta esté cerrada con llave y guardar silencio, o si se encuentran en peligro inminente en el salón o en la oficina, puede que tengan que enfrentarse al agresor.

Evacuación

El sistema de alarma de incendios es la alerta inicial para que empleados y estudiantes inicien una evacuación. Sin embargo, podría haber ocasiones en las que el sistema de altavoz e instrucciones específicas sirvan de alerta para iniciar una evacuación. Los anuncios empezarán con "Atención", seguido de instrucciones específicas. (Se repite dos veces por el sistema de altavoz).

Los estudiantes deberán:

- Abandonar sus pertenencias y formar una sola fila. Cuando haga frío, se les debe recordar a los estudiantes que lleven sus abrigos al salir del salón de clases. Los estudiantes con ropa de educación física NO regresarán al vestidor. A los estudiantes que no tengan la ropa adecuada para estar al aire libre se les llevará a un lugar cálido tan pronto como sea posible.

Los maestros deberán:

- Llevar la carpeta de evacuación (con hoja de asistencia y tarjetas de asamblea).
- Guiar a los estudiantes hasta el lugar de evacuación que se indica en los afiches de simulacro de incendio. PERMANECER ATENTOS A INSTRUCCIONES ADICIONALES.
- Pasar lista y dar cuenta de todos los estudiantes.

- Informar sobre lesiones, problemas o estudiantes desaparecidos al personal escolar y a los equipos de primeros auxilios utilizando las tarjetas de asamblea.

Refugio en el lugar (*shelter-in*)

Se realizará el siguiente anuncio: “Atención: Este es un aviso de refugio en el lugar. Asegure todas las puertas de salida”. (Se repite dos veces por el sistema de altavoz).

Los estudiantes deberán:

- Permanecer dentro del edificio.
- Llevar a cabo sus actividades habituales.
- Responder a instrucciones específicas del personal.

Los maestros deberán:

- Estar atentos a la situación.
- Llevar a cabo sus actividades habituales.

La orden de refugio en el lugar permanecerá en vigor hasta que se escuche el mensaje: “Se levanta la orden de refugio en el lugar”, seguido de instrucciones específicas.

Los miembros del equipo de respuesta del edificio, los encargados de cada piso y el personal de refugio en el lugar (*shelter-in*) asegurarán todas las salidas y se dirigirán a sus puestos asignados. En el plan de seguridad del edificio se especifican los miembros de este equipo y sus responsabilidades.

Mantenerse en el lugar (*hold*)

Mantenerse en el lugar (*Hold*) se inicia cuando se produce una situación dentro del edificio de la escuela y la necesidad inmediata de abordar la situación exige que el personal, los estudiantes y los visitantes permanezcan en su lugar y realicen sus actividades habituales hasta que se anuncie “All Clear” (Todo despejado).

Podría iniciarse para controlar un incidente en el edificio que **no** supone un peligro para la comunidad escolar, o cuando lo indiquen los servicios de emergencia.

La acción de permanecer en el lugar no sustituye el confinamiento estricto o parcial.

Se realizará el siguiente anuncio: “Atención: Esta es una orden para mantenerse en el lugar. Todos los miembros del personal, los estudiantes y los visitantes deberán permanecer en su sitio hasta que oigan el anuncio, “All Clear” (Todo despejado). (Se repite dos veces por el sistema de altavoz).

Al escuchar el anuncio de mantenerse en el lugar:

El personal debe:

- Cerrar con seguro la puerta de donde se encuentren.
- Quedarse en el lugar en el que estén.
- Ponerse en contacto con la oficina principal para informar de los estudiantes que estaban fuera del salón cuando se anunció la acción de permanecer en el lugar.

Los estudiantes/personal deben:

- Permanecer en su sitio hasta que se anuncie “All Clear” (todo despejado).
- Ignorar los timbres que suelen indicar que finalizaron las clases.
- Recordar que no se puede utilizar el pase de clase y que todos deben permanecer en su lugar hasta que se levante la orden.

c) Evaluación sobre amenazas y respuestas ante amenazas y delitos

El personal administrativo debe estar preparado para responder ante amenazas o conductas delictivas, desde agresiones físicas hasta amenazas de bomba por parte de estudiantes, personal escolar o visitantes. Los procedimientos para notificar a las agencias del orden público sobre incidentes relacionados con la escuela, delitos cometidos por estudiantes o miembros del personal escolar, o emergencias médicas están incluidos en la Disposición A-412 del Canciller (consultar documentos clave más abajo), al igual que otras políticas, entre ellas, los protocolos de respuesta ante amenazas. Como se detalla más arriba, se utilizarán los Protocolos Generales de Respuesta (*General Response Protocols, GRP*) para responder a todas las amenazas o actos de violencia, junto con una respuesta inmediata por parte del personal del distrito y de primeros auxilios. Cuando lleguen los equipos de respuesta del distrito y los equipos de primeros auxilios, coordinarán con los funcionarios escolares y agentes de seguridad de la escuela para proveer apoyo en respuesta al incidente específico.

Los funcionarios escolares también deben estar preparados para responder a amenazas perpetradas por estudiantes contra ellos mismos. Los procedimientos para establecer un equipo de gestión de crisis escolares y para la gestión de intentos de suicidio y comportamiento y pensamientos suicidas se incluyen en la Disposición A-755 del Canciller y en el reglamento (consultar documentos clave más abajo).

Cuando un estudiante incurre en una conducta que representa un riesgo sustancial de lesiones para sí mismo u otros, los directivos escolares deberán hacer todo lo necesario para apaciguar la situación usando estrategias de intervención ante crisis de comportamiento y utilizar recursos escolares y comunitarios identificados en el Plan de Distensión de Crisis de la escuela. Se deberá, además, dar la oportunidad a los padres de hablar con el estudiante si las consideraciones de seguridad lo permiten. Consulte la Disposición A-411 del Canciller para obtener más información sobre cómo responder ante la crisis conductual de un estudiante.

d) Personal de seguridad escolar:

En septiembre de 1998, el Departamento de Educación, el canciller y la Ciudad de Nueva York firmaron un acuerdo para crear un programa conjunto entre el Departamento de Educación y el Departamento de Policía de la Ciudad de Nueva York (NYPD), según el cual las funciones de seguridad escolar, incluyendo la selección, capacitación y administración del personal de seguridad de las escuelas quedan bajo la responsabilidad del NYPD. Este acuerdo fue prorrogado, y posteriormente modificado el 19 de junio de 2019.

El memorando de entendimiento (*Memorandum of Understanding, MOU*) da continuidad al marco por el que se suministran servicios de seguridad en las escuelas del DOE y establece el rol de los directivos escolares, los agentes de seguridad escolar (*Security School Agents, SSA*) y el NYPD a la hora de mantener un entorno escolar seguro; enfatiza el rol esencial de la escuela a la hora de responder a la conducta inapropiada de los estudiantes; define las circunstancias bajo las cuales el personal de la escuela debe comunicarse con sus agentes de seguridad para responder ante conductas inapropiadas; establece la capacitación de los agentes de seguridad y del NYPD en la que se incluyen procedimientos para apaciguar situaciones, las circunstancias en que el NYPD puede interrogar a estudiantes dentro de las instalaciones escolares; incluye directrices sobre en qué situaciones se puede realizar un arresto o citación con la restricción mínima necesaria; y determina tácticas de distracción o alternativas al arresto o citación.

El MOU revisado se incluye en los documentos clave que figuran más abajo.

e) Capacitación y simulacros:

Todos los directores tienen la obligación de recibir capacitación obligatoria en preparación para emergencias, la cual tiene una validez de dos años. Esta capacitación se ofrece en los meses de julio y agosto. Los directores

nuevos que empiecen en el cargo después del 1 de septiembre recibirán esta capacitación durante el año escolar.

Todos los miembros del personal del DOE deben recibir capacitación anual sobre los procedimientos ante emergencias utilizados en las escuelas y en los edificios administrativos de la agencia, así como sobre la detección temprana de conductas potencialmente violentas. Todas las escuelas reciben material de capacitación anual para que puedan formar al personal a más tardar el 15 de septiembre y según sea necesario a lo largo del año para nuevas contrataciones. Los miembros del personal que no trabajen en edificios escolares deberán completar un módulo de capacitación en línea antes del 15 de septiembre o en un plazo de 30 días a partir de su contratación.

Todos los estudiantes deberán recibir capacitación y recursos escolares disponibles sobre protocolos de respuesta ante emergencias al inicio de cada año escolar. Se deberán impartir lecciones revisando los Protocolos Generales de Respuesta (*General Response Protocols*, GRP) al inicio de cada año escolar. Todas las escuelas reciben material de capacitación para dicho fin, incluyendo presentaciones de PowerPoint, videos y lecciones.

También se deberá compartir información acerca de los procedimientos escolares de emergencia con las familias, que incluyen los GRP, al inicio del año escolar. Se distribuirá una carta de presentación y un resumen de procedimientos de emergencia para que las escuelas las repartan a las familias.

Todas las escuelas tienen la obligación de realizar los simulacros de cuidado basado en el trauma que se describen más abajo, para poner a prueba los componentes de su plan de respuesta ante emergencias. Estos simulacros obligatorios deben incluir la participación de todos los estudiantes y miembros del personal que tengan movilidad limitada y requieran asistencia especial ante una evacuación de emergencia. Estas personas deberán trasladarse a salones de espera, zonas de rescate en caso de incendio o zonas de asistencia para rescate designados por el Departamento de Bomberos de la Ciudad de Nueva York (FDNY). Si el FDNY no los ha designado, deberán trasladarse a salones de aislamiento que identifique el Comité de Seguridad de la Escuela. Los directores deberán realizar un mínimo de 12 simulacros de emergencia, ocho de los cuales deberán realizarse a más tardar el 31 de diciembre. Los ocho simulacros deberán incluir simulacros de evacuación y confinamiento (*lockdown*). Al menos cuatro de los 12 simulacros deberán ser de confinamiento, uno de los cuales deberá realizarse, a más tardar, el 31 de octubre y otro entre el 1 de febrero y el 14 de marzo. El carácter de los dos últimos simulacros se podrá determinar según el criterio de la escuela. Los simulacros deberán realizarse en diferentes circunstancias y horarios, inclusive a la hora del almuerzo o sin previo aviso para simular condiciones reales de emergencia.

Los directores escolares deben asegurarse de que los simulacros que se lleven a cabo durante el día escolar mientras haya estudiantes presentes implementan el cuidado basado en el trauma y son adecuados para la edad y el nivel de desarrollo de los estudiantes. No deben incluir utilería, actores, simulaciones u otras tácticas que imiten un tiroteo, ni ningún otro acto de violencia o emergencia. Cuando se realice un simulacro, será necesario informar a los estudiantes y al personal escolar que se está llevando a cabo a un simulacro. Los padres o las personas en relación parental recibirán un aviso al menos una semana antes del simulacro.

Las escuelas solo podrán participar en ejercicios a gran escala según los desarrolle y programe el DOE y el personal local de servicios y preparación para emergencias. Estos ejercicios no podrán programarse durante un día regular de clases o mientras se estén realizando actividades escolares en las instalaciones. Tampoco deberán incluir estudiantes sin la autorización escrita de los padres o personas en relación parental.

En colaboración con los servicios de emergencia de la Ciudad de Nueva York (NYPD, FDNY y NYCEM) el DOE estudia simulacros realizados en diferentes edificios escolares en cada condado para evaluar su respuesta ante emergencias que requieran una evacuación, refugio en el lugar (*shelter-in*) o confinamiento (*lockdown*). El

equipo reporta sus conclusiones a los directores y a las distintas agencias para evaluar su efectividad e identificar las áreas en que deban realizarse correcciones.

f) Notificación a los padres:

La amenaza o perpetración de un acto de violencia en una escuela afecta a toda la comunidad educativa. En el caso de amenazas o de actos de violencia, el personal administrativo deberá estar preparado para comunicarse con las agencias del orden público correspondientes (según lo estipulado anteriormente) y avisar, sin perder tiempo, a la comunidad escolar, especialmente a los padres de los menores inscritos en la escuela. Las disposiciones y políticas del canciller describen el reglamento y los procedimientos de notificación a los padres (en su idioma de preferencia). (consultar documentos clave más abajo). De conformidad con la Disposición A-415 del Canciller, los padres, el personal y los funcionarios electos pueden suscribirse voluntariamente para recibir notificaciones de emergencias a través de mensajes de texto, llamadas telefónicas o correo electrónico por medio del sistema Notify NYC. Además, los directores podrán utilizar sistemas específicos de notificación escolar para avisar a los padres y a la comunidad educativa de emergencias específicas que ocurran en la escuela. El DOE desarrolló una herramienta segura de mensajería que les permite a las escuelas crear y enviar comunicaciones a las familias, los estudiantes y miembros del personal. Las escuelas pueden enviar notificaciones en tiempo real a las familias, quienes pueden recibirlas en un dispositivo móvil o computadora de escritorio, en caso de una emergencia que requiera confinamiento, evacuación, orden de quedarse en el mismo lugar o refugio en el lugar. Las escuelas deberán consultar al superintendente, el abogado principal de distritos y la oficina de prensa si desean enviar mensajes diferentes a la plantilla establecida para mensajes automáticos.

2 - Plan de Seguridad Escolar del Edificio:

Según lo establecido en la Disposición A-414 del Canciller (consultar documentos clave más abajo) todas las escuelas deberán formar un Comité de Seguridad de la Escuela para el desarrollo de un plan de seguridad escolar para el edificio. Cada comité deberá incluir a las siguientes personas: el líder de sección del sindicato UFT, el encargado de mantenimiento o su representante, el agente de seguridad escolar de nivel III de la escuela o su representante, los agentes de orden público local, el presidente de la Asociación de Padres o su representante, el dietista o representante de los servicios alimenticios de la sede, el coordinador de servicios de transporte en la sede, los miembros de la comunidad, el oficial de bomberos local, la ambulancia local u otras agencias de respuesta ante emergencias, el representante del cuerpo estudiantil (cuando corresponda) y cualquier otra persona que el director considere adecuada. Según lo dispuesto en cada plan de seguridad escolar, se requiere que todas las escuelas establezcan una cadena de mando y distintos equipos, que incluyen un Equipo de Respuesta del Edificio y un Equipo de Gestión de Crisis, así como la designación de miembros del personal administrativo que coordinarán la respuesta de la escuela en caso de emergencia.

Entre otros, el plan también describe los procedimientos de entrada al edificio y de control de los visitantes, las asignaciones y horarios de la seguridad, procedimientos de respuesta ante intrusos, sistemas de comunicaciones de emergencia —incluyendo nombres y números telefónicos del personal correspondiente del orden público— protocolos para estudiantes perdidos, procedimientos de respuesta ante la activación de alarmas de las puertas, planos de edificios y procedimientos de evacuación para todos los estudiantes y el personal escolar, incluyendo aquellos que requieren asistencia especial durante una evacuación de emergencia. Cada plan describe el papel de los integrantes del Equipo de Respuesta del Edificio y la capacitación de los estudiantes y empleados para seguir los protocolos de respuesta ante emergencias. Los planes de cada edificio establecen los protocolos para responder ante situaciones de emergencia tales como escapes de materiales peligrosos, intrusos, amenazas de bomba, toma de rehenes o tiroteos, incluyendo si procede la evacuación, el refugio en el lugar, la orden de quedarse en el mismo lugar o el confinamiento. Los planes del edificio deberán ajustarse al modelo de plan de seguridad elaborado por la Oficina de Colaboración

para la Seguridad y Prevención (*Office of Safety and Prevention Partnerships, OSPP*) y deben actualizarse anualmente. Los miembros del personal o las familias le pueden solicitar al director la información de seguridad del edificio que está disponible en la versión del Plan de Seguridad Escolar para padres o miembros del personal. Se incluye una plantilla de la guía para padres en la sección de documentos clave más abajo. De conformidad con las leyes de educación del estado, los planes de respuesta ante emergencias del edificio deben ser confidenciales y no divulgarse.

3 - Equipo de Respuesta Central del DOE

El Equipo de Respuesta Central (*Central Response Team, CRT*) se creó para implementar una estrategia global de respuesta ante emergencias por parte de los directivos del DOE, que habilite la coordinación de distintas oficinas del cuando ocurra una emergencia en una propiedad del DOE que requiera la respuesta de más de una división del DOE, o de agencias externas o compañías de servicios públicos. El CRT también responderá a otras eventualidades como son las condiciones climáticas severas y el uso de las escuelas para gestionar emergencias de salud pública. El CRT facilitará la recopilación de datos e información que permita al equipo directivo la toma de decisiones oportunas y la notificación rápida a los miembros pertinentes del personal del DOE. El CRT se activará en las oficinas centrales del DOE para evaluar el impacto de una situación que afecte a la salud o seguridad de los estudiantes y el funcionamiento de equipos o instalaciones de los edificios escolares. Para ello, el CRT comunicará los riesgos, y las medidas que la comunidad educativa deberá tomar, y proporcionará un informe después de cada activación para mejorar constantemente las acciones de preparación y prevención para incidentes futuros.

El CRT mantiene relaciones importantes con otras agencias de la ciudad de Nueva York que incluyen al Departamento de Policía de la Ciudad de Nueva York (NYPD), el Departamento de Bomberos de la Ciudad de Nueva York (FDNY), la Autoridad Metropolitana de Transporte (*Metropolitan Transportation Authority, MTA*), el Departamento de Gestión de Emergencias de la Ciudad de Nueva York (*New York City Emergency Management Department, NCYEM*) y otros equipos de gestión de emergencias en otras agencias como son el Departamento de Salud y Salud Mental (*Department of Health and Mental Hygiene, DOHMH*) y el Departamento de Servicios Sociales (*Department of Social Services, DSS*); en ocasiones el CRT también colabora con la Cruz Roja de Estados Unidos. Dentro del DOE, el CRT garantiza la coordinación de los esfuerzos de todos los equipos clave del DOE que incluyen, entre otros: a la División de Instalaciones Escolares y sus vicedirectores de instalaciones (*Deputy Directors of Facilities, DDF*), las Colaboraciones para la Seguridad y Prevención y sus directores de seguridad de los condados (*Borough Safety Directors, BSD*). Los DDF y los BSD son los apoyos directos para los directores y los líderes de los Equipos de Respuesta del Edificio (*Building Response Team, BRT*) de cada escuela en caso de emergencia.

4 - Plan de Continuidad de Operaciones (COOP)

El Plan de Continuidad de Operaciones (*Continuity of Operations Plan, COOP*) ayuda a que se sigan prestando servicios durante una amplia variedad de situaciones de emergencia que incluyen desastres naturales, accidentes, enfermedades contagiosas y emergencias tecnológicas o relacionadas con atentados. El DOE realiza una revisión anual de este plan, bajo la supervisión de la Oficina de Gestión de Emergencias de la Ciudad de Nueva York (*New York City Emergency Management, NYCEM*).

El plan COOP del Departamento trata una variedad de aspectos relacionados con las emergencias, que incluye, entre otras:

Funciones esenciales: Las acciones cruciales llevadas a cabo después de una alteración de la actividad habitual y los suministros, equipos, la tecnología o las personas necesarias para asegurar la continuidad de estas funciones esenciales.

Órdenes de sucesión: Directrices a seguir al ejercer las responsabilidades de un cargo de rango superior durante una emergencia en el caso de que el cargo no esté disponible para ejercer sus funciones.

Delegación de autoridad: Identificación de las autoridades correspondientes para la toma de decisiones por lo que respecta a políticas y realización de determinaciones en las oficinas centrales, oficinas de los condados y en todos los demás niveles y ubicaciones.

Instalaciones de continuidad: Ubicaciones, diferentes de las instalaciones en principio asignadas, que se utilizan para la realización de funciones esenciales, en especial en el caso de necesitar seguir realizando una función determinada. Por instalaciones de continuidad o instalaciones alternativas nos referimos no solo a otras ubicaciones, sino también a opciones no tradicionales como el trabajo desde el hogar, el teletrabajo u opciones de oficina móvil.

Comunicaciones de continuidad: Comunicaciones que ofrecen la funcionalidad necesaria para realizar funciones esenciales en colaboración con otras agencias, bajo cualquier circunstancia.

Gestión de información vital: la identificación, protección y disponibilidad de documentos, referencias, expedientes electrónicos o impresos; sistemas informáticos, aplicaciones de gestión de datos y equipos necesarios para el apoyo de las funciones esenciales en una situación de continuidad.

Capital humano: durante un evento de continuidad, empleados de emergencias y otras categorías profesionales especiales que una agencia pone en marcha para realizar tareas de respuesta asignadas.

Pruebas, capacitación y ejercicios: medidas para asegurar que el plan de continuidad de una agencia es capaz de servir de soporte para la ejecución continuada de las funciones esenciales de la agencia mientras dure el evento de continuidad.

Traspaso del control y dirección: la capacidad de transferir la autoridad y responsabilidad reglamentaria de las funciones esenciales del personal e instalaciones originales de una agencia a los empleados e instalaciones de otra.

Reconstitución: El proceso por el cual el personal restante o suplente de una agencia retoma las funciones habituales de una agencia por parte de la organización original o suplente que estuviera ejerciendo esas funciones.

A fin de abordar las inquietudes de salud y seguridad relacionadas con la pandemia de COVID-19, el DOE ha desarrollado políticas, procesos y recursos específicos para supervisores, personal, estudiantes, padres y otros que hagan uso de los edificios del DOE. Estas se revisan, actualizan y divulgan según sea necesario para dar respuesta a circunstancias cambiantes y asegurar que las soluciones se implementen de manera efectiva. Los recursos para uso público están disponibles en el [sitio web del DOE](#).

5 - Transporte escolar

De conformidad con la Disposición A-801 del Canciller, (consulte más abajo para ver los documentos clave) el DOE proporciona transporte a todos los estudiantes que reúnan los requisitos y que asistan a escuelas públicas, escuelas no públicas y escuelas *charter* de la Ciudad de Nueva York. En colaboración con la Autoridad Metropolitana de Transporte (*Metropolitan Transit Authority*, MTA) y las compañías de bus que prestan servicio a estudiantes, nuestra misión es garantizar el transporte seguro y confiable desde y hacia la escuela. Esta labor es coordinada y manejada por la Oficina de Transporte Estudiantil.

La OPT utiliza una estrategia de cuatro partes para priorizar la seguridad de los alumnos, enfatizando la capacitación laboral, el manejo de la fuerza laboral, el mantenimiento de vehículos de transporte y el manejo de incidentes.

Capacitación de empleados: Las empresas de buses que tienen convenio con el DOE proporcionan sesiones de capacitación de repaso ordenadas por el Estado para todos los conductores de bus y sus ayudantes. Además, el DOE proporciona capacitación anual completa para el personal de bus escolar. Entre los temas de la capacitación se encuentran:

- Iniciativas de Vision Zero para mayor seguridad vial.
- Mayor concientización de técnicas de conducción para mejorar la seguridad.
- Cómo conducir el bus de manera segura, manejar una rampa accesible y asegurar una silla de ruedas.
- Cómo cuidar y ayudar a los niños a subir y bajar del bus de forma segura.
- Cómo atender niños con necesidades especiales.

Manejo de la fuerza laboral: Un equipo especial de la OPT está a cargo de asegurarse de que los empleados cumplan con requisitos y conductas, tales como:

- Asegurarse de que todas las certificaciones, capacitaciones y licencias de los empleados estén al día.
- Asegurarse de que las faltas de conducta se manejen pronta y adecuadamente, incluyendo suspensiones y reasignaciones de empleados.
- Examinar a los empleados en los patios de estacionamiento de los vehículos para comprobar que los empleados con certificación son quienes operan y cuidan los vehículos.
- Mantenimiento de vehículos: Un equipo dedicado en la OPT está a cargo de velar por la seguridad y el mantenimiento de los vehículos, incluyendo inspecciones de los vehículos en los patios de estacionamiento de los buses para garantizar que sean vehículos certificados por la OPT.
- Requisitos para vehículos antiguos para garantizar que estos estén al día.
- Sistemas de rastreo y navegación GEOTAB (GPS) para conocer la ubicación, las conductas y la seguridad de los conductores.

Manejo de la fuerza laboral: Un equipo especial de la OPT está a cargo de asegurarse de que los empleados cumplan con requisitos y conductas, tales como:

- Revisión diaria en tiempo real de incidentes en el bus, a fin de velar por la seguridad de los alumnos.
- Seguimiento oportuno e identificación de los pasos a seguir con las escuelas, el personal interno de la OPT, el personal de otras divisiones del DOE y las compañías de bus.
- Revisión de datos para identificar a las escuelas y rutas del bus que necesiten capacitación y apoyo focalizado. Examinar a los empleados en los patios de estacionamiento de los vehículos para comprobar que los empleados con certificación son quienes operan y cuidan los vehículos.

6 - Código de Conducta

El Código de Conducta incorpora las políticas y procedimientos del distrito que rigen la conducta de los estudiantes incluyendo las expectativas de conducta para apoyar el aprendizaje de los estudiantes en la Ciudad (El Código Disciplinario), el cual establece los estándares de comportamiento esperados así como una variedad de intervenciones, apoyos y respuestas disciplinarias para quienes participen en conductas inapropiadas; provisiones para el tratamiento y la respuesta ante la discriminación, el acoso, la intimidación y el *bullying*; políticas y procedimientos para expulsiones y suspensiones, políticas y procedimientos para notificar a los padres (en su idioma de preferencia); requisitos para presentar informes, requisitos para la notificación a los agentes del orden público; requisitos para la capacitación del personal y la Declaración de Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes, que se centran en la buena conducta y en la construcción de un ambiente escolar seguro y solidario.

Un menor de 18 años que no asiste a la escuela tiene un comportamiento peligroso o fuera de control o desobedece a sus padres, tutores u otras autoridades con frecuencia deber ser remitido al Programa de evaluación familiar (*Family Assessment Program*, FAP). Los padres pueden solicitar una orden para una

persona que necesita supervisión (*Person in Need of Supervision*, PINS) únicamente si el menor está perdido y ya se ha presentado un informe de persona desaparecida. Se requiere que estos padres reciban servicios de remisión a través de la Administración de Servicios para Niños (*Administration for Children's Services*, ACS) y el Programa de evaluación familiar, antes de presentar una solicitud PINS. El sitio web del FAP incluye información sobre PINS. (<https://www1.nyc.gov/site/acs/justice/family-assessment-program.page>). Los padres pueden solicitar voluntariamente servicios de prevención, llamando al (212) 676-7667. La escuela puede también identificar servicios y conectar a las familias con un proveedor. Para más información, puede visitar la página titulada 'Servicios de Prevención' de la ACS, disponible en nyc.gov. Cuando se alega absentismo escolar o mala conducta, el FAP o proveedor de servicios de prevención revisará los pasos que haya tomado la escuela para mejorar la asistencia y el comportamiento del alumno e intentará proponer a la escuela otras medidas preventivas. El FAP se pondrá en contacto con la escuela para resolver los problemas de absentismo escolar o comportamiento para anticiparse a la necesidad de presentar una petición o al menos remediar las supuestas conductas. Se podrá pedir que miembros del personal del DOE faciliten documentación sobre las intervenciones realizadas y los motivos por los que no se ha podido dar solución a los problemas educativos sin presentar una petición PINS. El juez del tribunal de familia podría solicitar que el personal escolar testifique ante el tribunal si se presenta una petición PINS y el tribunal estima que la ayuda del personal escolar puede resolver asuntos de carácter educativo.

a) Código Disciplinario:

El Código Disciplinario establece un marco de respuesta a la conducta inapropiada de los estudiantes. Estipula que se debe hacer todo lo posible para corregir la conducta de los estudiantes mediante orientación y otras intervenciones escolares tales como las prácticas restaurativas. Estipula, además, que las respuestas disciplinarias apropiadas deben hacer énfasis en la prevención y la intervención efectiva, fomentar la resiliencia, prevenir la interrupción de la educación de los estudiantes y promover una cultura escolar positiva. Incluye una variedad de intervenciones y apoyos progresivos, así como respuestas disciplinarias adaptadas a la edad de los estudiantes que se pueden utilizar para responder a faltas de comportamiento.

b) Estrategias de intervención:

Se espera que todas las escuelas fomenten una cultura y un ambiente escolar positivos, que proporcionen a los estudiantes un entorno solidario, en el que puedan crecer tanto social como académicamente. También se espera que las escuelas asuman un papel activo promoviendo el uso de una conducta social adecuada por parte de los estudiantes, mediante una variedad de refuerzos positivos, así como también oportunidades significativas de aprendizaje socioemocional.

El personal escolar es responsable de tratar las conductas estudiantiles inapropiadas que interfieran en el proceso de aprendizaje. Se espera que los directivos, maestros, consejeros y otros miembros del personal escolar incluyan a todos los estudiantes en estrategias de intervención y prevención que traten los problemas de conducta, y que conversen sobre estas estrategias con el estudiante y sus padres.

Las estrategias de intervención están descritas en el Código Disciplinario. Puede que los enfoques de intervención y prevención incluyan reuniones de orientación, contacto con los padres, resolución de conflictos, informes de progreso en la conducta a corto plazo, desarrollo de contratos de conducta individual, intervención por parte del personal de asesoramiento, referidos al equipo de asistencia a los estudiantes, prácticas restaurativas, solución de problemas en colaboración, asesoramiento individual o en grupo, plan de apoyo individualizado, referidos a los servicios de orientación, mentoría, aprendizaje socioemocional, y referido a una organización comunitaria (*community-based organization*, CBO).

Mediante el uso de estrategias de intervención y prevención que comprometan a los estudiantes con una finalidad y sentido propio, los miembros del personal escolar facilitan el crecimiento académico y socioemocional de los alumnos y los ayudan a cumplir con las normas y las políticas de la escuela.

En el salón de clases, los maestros utilizan una variedad de técnicas y métodos de conducta y académicos para conseguir el mejor ambiente educativo. Los equipos interdisciplinarios, que incluyen el personal de apoyo, como los consejeros escolares, forman parte de todas las escuelas. Estos equipos se reúnen regularmente para crear e implementar estrategias para solucionar asuntos específicos a los que se enfrentan los estudiantes que se consideran “en riesgo”.

Cuando sea necesario, se deben efectuar respuestas disciplinarias progresivas y adecuadas a la edad del estudiante según los procedimientos establecidos en la Disposición A-443 del Canciller y el Código Disciplinario. (ver abajo Documentos clave).

c) *Discriminación, acoso, intimidación y bullying*

La política del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York es mantener un entorno educativo y de aprendizaje seguro y solidario; libre de acoso, intimidación y *bullying*, y libre de discriminación por motivos, reales o percibidos, de raza, color, etnia, nacionalidad, estatus migratorio o ciudadanía, religión, sexo, identidad sexual, expresión sexual, orientación sexual, discapacidad o peso. La política del DOE se describe en la Disposición A-832 del Canciller y el Código Disciplinario. (consultar documentos clave más abajo). Estos documentos establecen los procedimientos para la prevención, denuncia, investigación y respuesta ante estos comportamientos.

Todos los estudiantes y miembros del personal deberán recibir capacitación sobre los requisitos de la Disposición A- 832 del Canciller. La Oficina de Seguridad y Desarrollo Juvenil (*Office of Safety and Youth Development, OSYD*) facilita multitud de recursos, que incluyen lecciones y planes de estudio, así como una guía de implementación detallada para ayudar a las escuelas a facilitar esta información a los estudiantes. Además, desarrolla y facilita materiales para la capacitación y recursos adicionales que los directores pueden utilizar para cumplir el requisito de capacitación del personal, incluyendo al personal no docente.

d) *Participación familiar y notificación:*

Tanto estudiantes, como padres y personal administrativo tienen un papel que cumplir para que la escuela sea un lugar seguro y deben cooperar entre ellos para alcanzar este objetivo. El personal escolar debe mantener a los padres informados sobre la conducta de sus hijos y trabajar en colaboración con ellos para tratar las áreas de preocupación. A menos que exista una orden judicial restrictiva, los padres de los estudiantes bajo cuidado de crianza temporal tienen derecho a que se les informe sobre la conducta de sus hijos y medidas disciplinarias, adicionalmente a los padres de crianza temporal y a la agencia.

Los padres deben familiarizarse con el Código Disciplinario para que se comprometan y participen de manera activa en la promoción de un entorno escolar seguro y solidario.

A las escuelas se les recomienda que impartan talleres informativos para que los padres entiendan el Código Disciplinario y sepan cómo trabajar mejor con la escuela para apoyar el crecimiento socioemocional de los estudiantes. La OSYD elabora y distribuye el material para los talleres, de tal manera que los directivos y coordinadores de padres les puedan presentar la información del Código Disciplinario a los padres.

Los educadores tienen la responsabilidad de informar a los padres acerca de la conducta de sus hijos y de cultivar las destrezas que los estudiantes necesitan para sobresalir en la escuela y en la sociedad. Es recomendable que los padres conversen con los maestros y el resto del personal escolar sobre temas que puedan estar afectando la conducta de sus hijos y las estrategias que podrían ser efectivas para mejorar su desempeño.

Los padres que deseen hablar acerca de apoyos e intervenciones como respuesta al comportamiento estudiantil deberían comunicarse con la escuela, incluso con la coordinación de padres o, si es necesario, con la Oficina de Empoderamiento Familiar y Comunitario.

Si un estudiante incurre en una conducta inapropiada que infringe el Código Disciplinario, el director o la persona designada debe informar a los padres sobre la situación.

e) Capacitación:

La máxima prioridad del DOE es garantizar que todos los estudiantes se eduquen en escuelas seguras, solidarias e inclusivas. Por lo tanto, el DOE utiliza enfoques restaurativos para tratar las verdaderas causas de conflicto, y reforzamos conductas positivas a través de momentos de aprendizaje. El DOE les ofrece a los maestros los recursos que necesitan para respaldar el desarrollo de habilidades socioemocionales y el bienestar de los estudiantes y, por consiguiente, reduce la necesidad de depender de las suspensiones o medidas disciplinarias punitivas.

La manera en que los estudiantes se comportan en la escuela es un factor importante para establecer y mantener una comunidad educativa segura y respetuosa. Para fomentar una conducta estudiantil positiva, todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, personal y padres) deben conocer y entender las normas de conducta que los alumnos tienen que cumplir, los apoyos e intervenciones que se proporcionarán para abordar la mala conducta y las respuestas disciplinarias si no se cumplen esas normas.

Las escuelas deberán reservar tiempo para revisar con los estudiantes el Código Disciplinario, la Declaración de Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes y la Política sobre Seguridad y Uso Aceptable de Internet (IAUSP) del DOE. Esta revisión se debe hacer considerando la edad de los estudiantes, de manera que todos puedan conocer y comprender el comportamiento que se espera de ellos cuando están en la escuela, incluso cuando usan los sistemas de internet del DOE.

La manera más efectiva de asegurarse de que los estudiantes entiendan y sigan el Código Disciplinario es por medio de la enseñanza en el salón de clases. Todos los estudiantes deberán recibir al menos una lección sobre el Código Disciplinario. El DOE ofrece lecciones basadas en estándares adecuadas a la edad de los estudiantes que incluyen ejercicios interactivos, proyectos sugeridos y oportunidades para la experiencia educativa colaborativa entre estudiantes, y un paquete de capacitación para talleres con los estudiantes.

Las escuelas deben revisar el Código Disciplinario con todos los miembros del personal y realizar un taller para comentar los objetivos. Las escuelas tienen acceso a materiales modelo para su uso en talleres de capacitación profesional que incluyen ejercicios interactivos.

7 - Prevención de violencia en el trabajo

En enero de 2024, el DOE implementó la Política para la prevención de violencia en el trabajo, establecida para cumplir con los requisitos de la Ley de Prevención de la Violencia Laboral (*Workplace Violence Prevention Act*) (artículo 2, sección 27-b de la Ley Laboral del Estado de Nueva York).

Para fines de esta política, la violencia en el lugar de trabajo se define como cualquier comportamiento de acoso o agresión que ocurra mientras un empleado lleva a cabo tareas laborales durante su desempeño en un trabajo.

Las personas que violen esta política podrían verse sujetas a consecuencias que involucren enfrentar a agencias del orden público, la expulsión de edificios del DOE o medidas disciplinarias o de orden laboral, conforme a políticas, pautas y negociaciones colectivas del DOE. El DOE además ha creado un [Programa de prevención de violencia en el trabajo \(*Workplace Violence Prevention Program*\)](#) para fomentar un entorno laboral en el que las situaciones violentas o posiblemente violentas se manejen adecuadamente y con énfasis en la prevención. Todos los empleados deberán participar en capacitaciones anuales como parte de este programa.

8 – Plan de Enseñanza a Distancia por Emergencia (ERIP)

El DOE ha establecido políticas y procedimientos para garantizar la disponibilidad de dispositivos electrónicos y demás herramientas a fin de que los estudiantes puedan participar en el aprendizaje sincrónico. Existen, además, otras políticas y procedimientos en vigor destinadas a asegurar que los estudiantes que reciban enseñanza a distancia en casos de emergencia tengan conexión a internet.

a) Acceso a dispositivos

El Sistema de Escuelas Públicas de la Ciudad de Nueva York (NYCPS) cuenta con procedimientos para rastrear la asignación de dispositivos a estudiantes. Esto incluye el acceso de estudiantes a dispositivos de uso personal, así como a los asignados por el NYCPS, a fin de asegurar que todos los alumnos que necesiten un dispositivo para participar en la enseñanza a distancia puedan obtener uno. Las escuelas priorizarán la distribución de dispositivos obtenidos a través de las oficinas centrales para los estudiantes que los necesiten. Cuando se haya agotado el suministro de dispositivos obtenidos a través de las oficinas centrales, las escuelas podrán distribuirles dispositivos comprados por las escuelas mismas. Las escuelas también podrán hacerle préstamos a corto plazo de dispositivos a los estudiantes para un día programado de aprendizaje a distancia. Si fuera necesario, las escuelas podrán comprar dispositivos adicionales con fondos de la escuela a través de contratos existentes del DOE.

Desde el 2020, se han adquirido y distribuido aproximadamente 550,000 iPads y 200,000 Chromebooks para uso de los estudiantes y las escuelas. El Sistema de Escuelas Públicas de la Ciudad de Nueva York (*NYC Public Schools*, NYCPS) seguirá facilitando dispositivos a aquellos estudiantes que los necesiten.

b) Acceso a Internet

El NYCPS utiliza las respuestas del cuestionario para las familias sobre equidad digital para ayudar a las escuelas a identificar a las familias que no dispongan de conexión wifi en casa.

En la medida de lo posible, el NYCPS ayudará a los estudiantes y sus familias para obtener acceso a internet en casa.

Todos los alumnos que han estado utilizando dispositivos LTE provistos por la oficina central ya han realizado la transición para usar dispositivos con capacidad de conexión inalámbrica a internet. Las escuelas han recibido instrucciones de ofrecer a las familias información sobre cómo acceder a una de varias opciones para el acceso a wifi de forma gratuita o de bajo costo.

Además, el sitio web del DOE incluye una lista de opciones gratuitas o de bajo costo a través de las cuales se pueden adquirir servicios de internet inalámbricos. De igual manera, más de 200 albergues para personas sin hogar en toda la Ciudad de Nueva York tienen servicios de internet inalámbricos y Big Apple Connect garantiza que quienes residen en viviendas de la Autoridad de la Vivienda de la Ciudad de Nueva York (*New York City Housing Authority*, NYCHA) tengan acceso a internet gratuito, rápido, confiable y seguro.

Se dará instrucciones a las escuelas para que distribuyan esta información a las familias y les ayuden a contratar la opción que mejor se ajuste a sus circunstancias. Prevemos que las familias sin acceso a wifi en su domicilio podrán obtener servicios de wifi gratuitos o a precios reducidos a través de una de estas opciones.

Si estas opciones no son viables, las escuelas podrán comprar y proveer a las familias dispositivos suplementarios de conexión a internet tipo *hotspot* o dispositivos con servicio LTE, a través de contratos existentes para familias necesitadas.

Expectativas para el personal escolar en cuanto al tiempo asignado a enseñanza sincrónica y asincrónica para los estudiantes en los días de enseñanza a distancia en caso de emergencia con la expectativa de que la enseñanza asincrónica complemente la enseñanza sincrónica.

Los maestros de las escuelas y los proveedores de servicios relacionados tendrán que configurar salones de clases digitales en una plataforma aprobada por el NYCPS y enlazar a todos sus estudiantes asignados. En caso de un cierre escolar, los maestros de la escuela y proveedores de servicios obligatorios deberán impartir la enseñanza sincrónica a distancia desde el salón de clases virtual. Los empleados podrán revisar la actual Guía de política laboral para el salón de clases digital, disponible en el sitio web interno del DOE.

Descripción de cómo se llevará a cabo el proceso de enseñanza para aquellos estudiantes para los que la enseñanza a distancia no es una opción disponible o adecuada.

Los encargados de asuntos tecnológicos en las escuelas, maestros y auxiliares docentes se comunicarán con las familias según sea necesario para asegurarse de que los estudiantes pueden utilizar la tecnología del hogar para acceder a las plataformas de enseñanza. En el caso de aquellos estudiantes para los que la enseñanza a distancia a través de tecnología digital no sea viable, se espera que los maestros envíen a los estudiantes materiales que resulten familiares y accesibles tales como paquetes de trabajo, materiales manipulables, libros, etc. Los estudiantes y sus cuidadores podrán utilizar estos materiales de manera asincrónica.

Periódicamente, sería aconsejable que las escuelas preparen actividades y materiales en varios momentos del año escolar como prevención ante posibles días imprevistos de enseñanza a distancia. Además, se aconseja a las escuelas que diseñen lecciones para la enseñanza a distancia que requieran el uso de objetos comunes que los alumnos puedan tener en sus hogares, como, por ejemplo: búsquedas del tesoro con artículos que tengan una característica común o cuyo nombre comience con la misma letra; o actividades de demostración en las que los estudiantes describen artículos en su hogar y explican por qué son importantes para ellos, etc. Cuando sea posible, los maestros deberán trabajar también para apoyar a estudiantes en sesiones individuales mientras la clase trabaja en períodos de enseñanza sincrónica para ayudar a estos estudiantes a acceder al aprendizaje utilizando estrategias y materiales del salón de clases que les resulten familiares, o asignar a auxiliares docentes en sesiones individuales para apoyar la práctica o refuerzo de las destrezas aprendidas durante el aprendizaje a distancia. Los encargados de asuntos tecnológicos en las escuelas mantendrán una comunicación abierta con las familias para ayudarles, según sea necesario, con posibles problemas técnicos.

Descripción de cómo se proporcionarán los servicios relacionados y de educación especial para estudiantes con discapacidades y estudiantes de preescolar con discapacidades, según sea necesario, de acuerdo con sus Programas de Educación Individualizados (IEP) para garantizar la provisión continua de una educación pública gratuita y adecuada.

Se espera que los maestros y proveedores de servicios relacionados migren la enseñanza a distancia sincrónica en caso de un cierre de la escuela. Los empleados podrán revisar la actual Guía de política laboral para el salón de clases digital, disponible en el sitio web interno del DOE.

De conformidad con los Programas de Educación Individualizados (*Individualized Education Programs, IEP*), durante el aprendizaje a distancia, se facilitarán servicios de educación especial y servicios relacionados a estudiantes con discapacidades y estudiantes en nivel preescolar utilizando una combinación de oportunidades de aprendizaje sincrónico, sesiones de enseñanza individualizada para la práctica de destrezas estipuladas en el IEP, estrategias y tareas de aprendizaje, para realizar mientras se esté en el hogar. Se espera que los proveedores de servicios relacionados proporcionen los servicios programados con los estudiantes a través de sesiones virtuales en la mayor medida posible. Anualmente, será necesario que cada proveedor de servicios de terapia ocupacional, terapia física o terapia del habla obtenga la autorización de los padres para proporcionarle a un estudiante los servicios relacionados a distancia. Los objetivos del IEP se tratan en todas las sesiones a distancia de servicios relacionados. Si es necesario tener enseñanza a distancia durante un período prolongado, los proveedores de servicios relacionados deberán estar disponibles y en comunicación constante con las familias y estudiantes utilizando la plataforma de comunicación autorizada.

Para los distritos escolares que reciben ayuda base, el número aproximado de horas de enseñanza que el distrito escolar tiene intención de reclamar para propósitos de ayuda estatal por cada día en que se utilice enseñanza a distancia debido a condiciones de emergencia conforme a la sección 175.5 de este Capítulo.

El número de horas de enseñanza a distancia será igual al número de horas de enseñanza en la escuela. Para los estudiantes en un programa de kínder de día completo, el DOE tiene intención de reclamar cinco horas al día, y para los alumnos en los grados de 7.º a 12.º, 5.5 horas al día.

A continuación, destacamos los documentos clave que forman parte del Código de Conducta y Plan de seguridad para las escuelas a nivel de distrito del DOE.

Documentos importantes:

[Disposición A-411 del Canciller, sobre intervención, distensión y llamadas al 911 en casos de crisis conductuales](#)

[Disposición A-412 del Canciller sobre la seguridad en las escuelas](#)

[Disposición A-413 del Canciller sobre el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos en las escuelas](#)

[Disposición A-414 del Canciller sobre los planes de seguridad](#)

[Disposición A-415 del Canciller sobre el sistema de notificaciones ante emergencias del Departamento de Educación](#)

[Disposición A-418 del Canciller sobre la notificación de delincuente sexual](#)

[Disposición A-420 del Canciller sobre el castigo físico](#)

[Disposición A-421 del Canciller sobre abuso verbal](#)

[Disposición A-432 del Canciller sobre registro e incautación](#)

[Disposición A-443 del Canciller sobre procedimientos de disciplina para los estudiantes](#)

[Disposición A-449 del Canciller sobre las transferencias por razones de seguridad](#)

[Disposición A-450 del Canciller sobre los procedimientos de traslado involuntario](#)

[Disposición A-750 del Canciller sobre el abuso infantil](#)

[Disposición A-755 del Canciller sobre la prevención e intervención de suicidio](#)

[Disposición A-830 del Canciller sobre la presentación de denuncias internas por acoso y discriminación ilegal](#)

[Disposición A-831 del Canciller sobre el acoso sexual entre compañeros](#)

[Disposición A-832 del Canciller sobre prejuicios, intimidación y hostigamiento entre estudiantes con base en prejuicios](#)

[Página web sobre Respeto para Todos \(*Respect for All*\)](#)

[MOU revisado entre el DOE, el NYPD y la Ciudad de Nueva York](#)

[Expectativas de conducta para apoyar el aprendizaje estudiantil en la Ciudad \(Código Disciplinario de kínder a 5º grado\)](#)

[Expectativas de conducta para apoyar el aprendizaje estudiantil en la Ciudad \(Código Disciplinario de 6.º a 12.º grado\)](#)

[Declaración de Derechos y Responsabilidades de los Padres](#)

[Guía para padres sobre la seguridad escolar y la preparación ante emergencias y Política de Seguridad y Uso Aceptable de Internet](#)

[Pautas sobre el uso de redes sociales para estudiantes de 12 años o menos](#)

[Pautas sobre el uso de redes sociales para estudiantes de 13 años en adelante](#)

[Manual para padres de la Administración de Servicios para Niños \(*Administration for Children's Services, ACS*\) \(\[nyc.gov\]\(http://nyc.gov\)\)](#)