



Disposición del Canciller

Número: **A-412**

Asunto: **SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS**

Categoría: **ESTUDIANTES**

Fecha de publicación: **21 de diciembre de 2023**

RESUMEN DE LOS CAMBIOS

Esta disposición reemplaza la Disposición A-412 del 8 de noviembre de 2006.

El orden general de la disposición ha sido reorganizado para mayor claridad y facilidad de comprensión. El contenido de esta disposición fue modificado de la siguiente manera:

Sección I

- La definición de "padre" contiene una referencia a la Disposición A-101. (I.A.1)
- El personal escolar se define como el personal pedagógico y no pedagógico del Departamento de Educación (DOE) que trabaja en una escuela. (I.A.3)
- Expande las expectativas de entornos escolares seguros y positivos, libres de violencia y que brindan seguridad psicológica y física. (I.A.2)
- Enfatiza que todos los miembros del personal, estudiantes, padres y agentes de seguridad de la escuela (*School Security Agents, SSA*) tienen la responsabilidad de mantener un entorno escolar seguro. (I.A.3)
- Aclara cuando la conducta fuera de las instalaciones escolares puede considerarse un incidente relacionado con la escuela.
- Describe cómo manejar situaciones cuando un estudiante expresa problemas de seguridad en conexión con los requisitos de notificación a los padres. (I.A.6)
- Impone la responsabilidad al director de garantizar que todo el personal escolar conozca los requisitos de esta disposición. (I.A.7)
- Aclara el papel de los agentes de seguridad (SSA) y la responsabilidad del director de colaborar con los SSA y de hacer esfuerzos para integrarlos a la comunidad educativa. (I.B.) Se refiere al memorando de entendimiento entre el DOE, la Ciudad y el Departamento de Policía de la Ciudad de Nueva York (NYPD). (I.B.1)
- Añade un hipervínculo al memorando de entendimiento y añade una referencia con un hipervínculo a los procedimientos de orientación de patrullaje correspondientes. (I.B.1)
- Suprime cualquier referencia que exige que los SSA preparen informes de incidentes de seguridad de la escuela para casos no delictivos.
- Aclara las funciones de los SSA para incluir la supervisión las visitas, patrullaje, respuesta ante emergencias, requisas a los estudiantes y la detección de metales. (I.B.4)
- Garantiza que los SSA no sean llamados para tratar faltas leves no delictivas de los estudiantes pero se les puede pedir que apoyen las intervenciones, según sea necesario. (I.B.5)
- Añade una lista de faltas leves no delictivas de los estudiantes de las que el personal del DOE es principalmente responsable. (I.B.5)

- Elimina el párrafo 3 propuesto que habla de las reuniones escolares y vuelve a numerar el resto de esta sección.
- Añade un requisito de que todos los edificios escolares establezcan: (1) un Equipo de Respuesta del Edificio (*Building Response Team, BRT*) durante el día escolar, a fin de coordinar las respuestas ante emergencias; y (2) un BRT para después de clases para los programas después de las clases patrocinados por el DOE en colaboración con las organizaciones comunitarias, según corresponda. Indica los miembros obligatorios del BRT. (I.C)

Sección II

- Añade la palabra "presunto" a los incidentes delictivos para aclarar que tales incidentes son presuntos al momento de denunciar, notificar o comunicarse con el NYPD o al interrogar a estudiantes o posibles testigos (III y en todo el documento).
- Añade detalles a los pasos a seguir si una persona necesita atención médica inmediata debido a lesiones físicas o enfermedad, incluyendo llamar al 911, comunicarse con los padres y qué sucede si un padre no quiere que su hijo sea transportado. (II.A, D)
- Aclara que el director o la persona designada debe dirigirse inmediatamente al lugar y comunicarse con los padres si dicha persona es un estudiante. (II.B)

Sección III

- Actualiza las referencias (III.A) para exigir ponerse en contacto con el Centro de Información de Emergencia (*Emergency Information Center, EIC*) cuando ocurra un incidente no delictivo o médico que pueda tener implicaciones de salud o seguridad o sea un tema de interés periodístico.
- Establece que el Sistema de Reporte de Incidentes por Internet (*Online Occurrence Reporting System, OORS*) es el sistema oficial para informar sobre cualquier incidente relacionado con la escuela. (III.B.1)
- Implementa y describe los requisitos para enviar los informes OORS de todos los incidentes relacionados con la escuela, qué incluir en dichos informes y cómo solicitar una actualización al código del incidente. (III.B.2)
- Suprime el pie de página que exige que se complete un informe integral sobre lesiones, el cual es ahora parte de los informes OORS.
- Enfatiza que las preguntas sobre la confidencialidad y la información privilegiada deben dirigirse al abogado principal de distritos (*Senior Field Counsel, SFC*)(III).
- Actualiza los requisitos sobre cuándo el director o la persona designada debe llamar al Centro de Información de Emergencias (cuando se llama al NYPD o este viene a la escuela, a menos que la Oficina de Seguridad y Desarrollo Juvenil indique lo contrario), y estipula los pasos que se deben tomar si el incidente ocurre fuera del horario regular del EIC. (III.A.1, 3)
- Explica las funciones del EIC al iniciar un informe OORS. (III.A.2)
- Incluye los requisitos para enviar las declaraciones de los testigos. (III.B.3)

Sección IV

- Añade el requisito de notificar al director de seguridad del condado, además de los padres y el superintendente, si se llama al NYPD en conexión con un delito presuntamente cometido por un estudiante. (IV.A.1)

- Incluye un recordatorio para notificar al EIC si se llama al NYPD en conexión con un delito cometido por un estudiante. (IV.A.1)
- Añade referencias para aclarar los tipos de delitos que se deben informar al director y al NYPD. (IV.A.1)
- Se agregaron referencias explicando que el director debe comunicarse con el abogado principal de distritos si el primero no está seguro de que la falta sea o no un delito, por lo cual se deba llamar al NYPD. (IV.A.1.b)
- Incluye un recordatorio para notificar al EIC si se llama al NYPD en conexión con un delito cometido por un estudiante. (IV.A.1)
- Cambia las referencias de "amenaza a la seguridad" a "emergencia de seguridad" al describir cuando se puede llamar al NYPD antes de comunicarse con el director o la persona designada.
- Describe los procedimientos ante casos en que los estudiantes cometan faltas no delictivas. (IV.A.2). En caso de que los estudiantes cometan faltas no delictivas, aclara las referencias que notificar al director tiene el propósito de permitir a la escuela tomar las medidas apropiadas. (IV.A.2.b)
- Garantiza que llamar al 911 no puede ser usado como una razón disciplinaria para las faltas no delictivas de los estudiantes. (IV.A.2)
- Aclara que el requisito de informar sobre las conductas delictivas o conductas sexuales inapropiadas que incluyan a estudiantes del DOE aplica a cualquier adulto que haya cometido un delito relacionado con la escuela o haya participado en conductas sexuales inapropiadas con un estudiante del DOE; aclara que cuando se llama al Comisionado Especial de Investigación (*Special Commissioner of Investigation, SCI*), el director o la persona designada no debe investigar la acusación. (IV.B.1)
- Añade una referencia a los procedimientos para otras faltas cometidas por los empleados del DOE y personas no empleadas por el DOE que trabajan en las escuelas. (IV.B.2)

Sección V

- Añade la condición de que, cuando sea necesario, el director o la persona designada puede consultar con un supervisor de distrito policial y el director de seguridad del condado antes de arrestar a un estudiante a menos que el arresto inmediato sea necesario. (V.A) Aclara que se debe comunicar con el director de seguridad del condado a menos que haya un peligro inminente y se necesite hacer un arresto inmediato.
- Añade referencias que prefieren que los arrestos a estudiantes por delitos no relacionados con la escuela ocurran fuera del campus cuando esto no ponga en peligro la seguridad y suprime la referencia a "cuando sea posible". Si se solicita un arresto en el campus, el director de la escuela debe consultar con el director de seguridad del condado. (V.C)
- Añade una condición para efectuar el arresto de un estudiante en un lugar privado, si es posible; no usar esposas de metal en los estudiantes menores de 12 años cuando sea posible o sin la autorización de la División de Seguridad Escolar (*School Safety Division, SSD*); y usar la menor restricción necesaria. (V.E)

Sección VI

- El NYPD o un organismo de investigación debe realizar las interrogaciones para delitos relacionados con la escuela. (VI.B)
- Aclara que si los padres quieren estar presentes durante la interrogación, se debe esperar hasta que lleguen y la interrogación no puede llevarse a cabo si los padres se oponen. (VI.B.1)
- Antes de interrogar a un estudiante, el director o la persona designada debe intentar comunicarse con los padres. Si no se logra comunicar con los padres y el NYPD afirma que aún existe una amenaza de peligro inminente, se debe consultar con el abogado principal de distritos o la Oficina del Asesor Legal General antes de proceder con la interrogación. (VI.B.1) Aclara que "peligro inminente" aplica a un estudiante que está bajo sospecha y "circunstancias apremiantes" aplican a estudiantes que están bajo sospecha.
- Añade que si el NYPD o el organismo de investigación está interrogando a un estudiante con discapacidades que afecten su capacidad de comprensión y comunicación, ante la ausencia de los padres, la persona designada de la escuela debe ser alguien que pueda apoyar al estudiante. (VI.B.1.c, VI.B.2, VI.B.4)
- Añade un recordatorio sobre la obligación de proporcionar un intérprete para los estudiantes que tienen dificultades para comunicarse en inglés. (VI.B.1.c)
- Cambia el término "estudiante bajo sospecha" a "estudiante acusado de un presunto delito". (VI.B.1.d y en todo el documento)
- Añade una nueva estipulación que describe cuando se deben proporcionar las advertencias Miranda. (VI.B.1.d, VI.B.2.d)
- Añade que se debe llamar al padre para obtener una autorización si el SCI desea interrogar a un estudiante. (VI.B.4)
- Sugiere llamar al abogado principal de distritos si un organismo aparte del NYPD quiere interrogar al personal. (VI.C.1)
- Añade la preferencia de que las interrogaciones sobre delitos no relacionados con la escuela deben realizarse fuera del horario escolar. (VI.B.2)
- Añade detalles sobre cómo tratar denuncias de circunstancias apremiantes o de amenaza de peligro permanente si el NYPD o el organismo de investigación quiere interrogar al personal durante el horario escolar sobre un delito no relacionado con la escuela. (VI.B.2)
- Se refiere a la [Disposición A-750 del Canciller](#) para obtener la información completa sobre cómo hacer los informes de denuncia de abuso, maltrato o negligencia infantil y suprime los detalles incompletos de esta disposición. (VI.B.3)

Sección VII

- Actualiza los procedimientos aclarando que ningún artículo de contrabando puede permanecer en la escuela. También indica que todo contrabando debe ser confiscado y documentado por el NYPD o los SSA y ser llevado a la comisaría. (VII.A, B)
- Establece los procedimientos a seguir con respecto a los artículos no de contrabando prohibidos que representan un peligro para la comunidad educativa, incluyendo llamar

a los padres, deshacerse del artículo si los padres no lo reclaman después de 30 días escolares. (VII.C)

- Elimina las menciones sobre celulares.

Sección VIII

- Actualiza cómo tratar las solicitudes de información de los expedientes consultando la [Disposición A-820](#). (VIII.A)



Disposición del Canciller

Número: **A-412**

Asunto: **SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS**

Categoría: **ESTUDIANTES**

Fecha de publicación: **21 de diciembre de 2023**

RESUMEN

Esta disposición sustituye y reemplaza la Disposición A-412 del Canciller del 8 de noviembre de 2006. La disposición establece las responsabilidades del personal escolar para mantener la seguridad en las escuelas. También establece los procedimientos que se deben seguir cuando ocurren presuntos delitos o incidentes relacionados con la escuela, así como también los protocolos para documentar el contrabando.

I. MANTENER ENTORNOS ESCOLARES SEGUROS Y POSITIVOS

A. Principios y políticas generales

1. El mantenimiento del orden y de la seguridad en las escuelas públicas y alrededor de estas es fundamental para crear entornos educativos donde los alumnos puedan alcanzar altos estándares académicos, los educadores puedan impartir clases según dichos estándares y los padres puedan estar seguros de que sus hijos están aprendiendo en un entorno seguro. El término “padre”, como se utiliza en esta disposición, se refiere a los padres o tutores del estudiante, o a cualquier otra persona en relación parental o de custodia con el estudiante, o cualquier otro significado que figure en la [Disposición A-101 del Canciller](#).
2. El Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York (DOE) tiene el compromiso de mantener un entorno escolar seguro, protegido y positivo para todos los estudiantes, padres y miembros del personal. Un entorno educativo seguro y positivo debe ser libre de violencia, armas, drogas y otras amenazas a la seguridad física y la salud; garantizar la seguridad emocional y psicológica de la población escolar; basarse en las relaciones de confianza y la comunicación abierta entre adultos y estudiantes; tratar a los estudiantes equitativamente; y promover los debates abiertos donde se respete la diversidad y las diferencias y donde se traten los conflictos adecuadamente.

3. Establecer entornos educativos seguros es la responsabilidad colectiva del DOE, todos los miembros del personal escolar, estudiantes, padres, agentes de seguridad de la escuela (*School Safety Agents, SSA*) y la División de Seguridad Escolar (*School Safety Division, SSD*) del Departamento de Policía de la Ciudad de Nueva York (NYPD). Siempre que se use el término "miembro del personal escolar/personal escolar" en esta disposición, este se refiere a todos los empleados pedagógicos y no pedagógicos que trabajan en una escuela.
4. Esta disposición establece los procedimientos que se deben seguir cuando suceda un incidente relacionado con la escuela. Para efectos de esta disposición, un incidente relacionado con la escuela es un incidente médico o de seguridad que ocurre en las instalaciones escolares, antes, durante o después del horario escolar; mientras se trasladan en vehículos financiados por el DOE; en línea; en todos los eventos patrocinados por la escuela; o en instalaciones fuera de la escuela las cuales tienen un vínculo con la misma y el incidente puede afectar la salud, la seguridad o el bienestar de los estudiantes, personal o la comunidad escolar. Los incidentes relacionados con la escuela incluyen, entre otros, a presuntos incidentes delictivos, incidentes no delictivos que pueden requerir un seguimiento de parte de la escuela o el DOE, accidentes y emergencias médicas.
5. Los directores o las personas designadas y el personal escolar deben cumplir con los procedimientos de aviso, informe e investigación obligatorios, los plazos de tiempo para tales procedimientos y los requisitos para tomar las medidas de seguimiento apropiadas establecidas más abajo y en las Disposiciones del Canciller correspondientes sobre los incidentes de las faltas cometidas por estudiantes y empleados del DOE y personas no empleadas por el DOE que trabajan en escuelas.
6. En casos en que esta disposición requiera la gestión de notificar a los padres: si el estudiante avisa al director o a la persona designada que podrían surgir problemas de seguridad ante la notificación de los padres, el director o la persona designada debe consultar con el abogado principal de distritos para determinar la mejor manera de comunicar la información a los padres, utilizando los apoyos estudiantiles adecuados y tomando en cuenta las inquietudes de los menores con respecto a su privacidad y seguridad.
7. Los directores son responsables de garantizar que todo el personal escolar conozca los procedimientos establecidos en esta disposición.
8. Es obligatorio cumplir con los procedimientos establecidos en esta disposición. El incumplimiento de estos procedimientos puede resultar en una medida disciplinaria o incluso el despido.

B. Agentes de seguridad de la escuela y NYPD:

1. Los agentes de seguridad de la escuela (*School Safety Agent, SSA*) son una parte integral de una comunidad educativa y son responsables de proporcionar seguridad escolar para fomentar y apoyar la misión educativa del DOE y de conformidad con el [memorando de entendimiento](#) vigente entre el DOE, el Departamento de Policía de la Ciudad de Nueva York (NYPD) y la Ciudad de Nueva York y los [procedimientos correspondientes \(215-13, 215-17\) de la guía de patrullaje del NYPD](#).
2. Los directores y los SSA deben consultar y cooperar los unos con los otros en asuntos relacionados con la seguridad escolar, el entorno escolar y las operaciones del día a día de las escuelas.
3. Las funciones de los SSA incluyen, entre otros, hacer control de las visitas, patrullar la escuela, responder ante emergencias, requisar a estudiantes y llevar a cabo procedimientos para la detección de metales. Para más información y para conocer los requisitos adicionales, consulte la [Disposición A-432 del Canciller](#) con respecto a las requisas de los estudiantes y el [Código de Conducta del Distrito](#) del DOE.
4. El personal del DOE es principalmente responsable de tratar y responder a las faltas no delictivas de los estudiantes. Tales faltas pueden incluir, entre otras, comportarse de una manera que interrumpa el proceso educativo (p. ej., hacer ruido excesivo); no usar el uniforme obligatorio; faltar a la clase sin autorización; llegar tarde a la escuela o a clase; ausentarse de clases sin justificación; participar en una conducta verbalmente grosera e irrespetuosa; usar prendas, artículos para la cabeza u otros objetos que no sean seguros o que interrumpan el proceso educativo; fumar o usar cigarrillos electrónicos o portar fósforos o encendedores; apostar; usar las computadoras, máquinas de fax, teléfonos u otros equipos o dispositivos electrónicos de la escuela sin la autorización correspondiente; mentir, dar información falsa o engañar al personal escolar; y usar indebidamente las cosas de los demás. El personal escolar no debe llamar a los SSA o al NYPD (incluyendo la División de Seguridad Escolar) para tratar o responder a las faltas leves no delictivas de los estudiantes si el personal puede tratar dichas faltas de manera segura. Cuando sea necesario, el personal escolar puede solicitar la ayuda de un SSA para apoyar al miembro del personal a implementar las intervenciones y apoyos en la escuela, por ejemplo, acompañar al estudiante hasta la oficina del maestro encargado de la disciplina (*dean*).

C. Equipo de Respuesta del Edificio

1. Cada escuela debe establecer un Equipo de Respuesta del Edificio (*Building Response Team, BRT*) para coordinar la respuesta de la escuela o el campus ante una emergencia que ocurra dentro o alrededor de la escuela hasta que llegue el personal de primeros auxilios.
2. El BRT debe, como mínimo, incluir un líder del BRT, un funcionario de emergencias, un asesor de incidentes, un coordinador de necesidades especiales, un coordinador de puntos de reunión y alguien que lleve un registro.
3. Cada edificio también debe establecer un BRT para después de clases para los programas para después de clases patrocinados por el DOE en colaboración con organizaciones comunitarias, cuando corresponda.

II. INCIDENTES RELACIONADOS CON LA ESCUELA QUE REQUIEREN ASISTENCIA MÉDICA

- A. Siempre que una persona necesite atención médica inmediata debido a una lesión física o enfermedad, el miembro del personal o el SSA que responde al caso debe 1) llamar inmediatamente al 911 para el envío de servicios médicos de emergencia (EMS) o los bomberos; 2) inmediatamente después notificar a la oficina/recepción principal o a otro punto de contacto designado para que acuda un profesional de la salud capacitado (p. ej., un auxiliar médico, enfermero, médico, enfermero practicante o asistente médico), si está disponible, para que atienda la emergencia; y 3) luego notificar al director o a la persona designada. Consulte la [Disposición A-411 del Canciller](#) con respecto a los estudiantes en crisis de conducta y la distensión de crisis. También consulte la [Disposición A-755 del Canciller](#) para conocer los procedimientos sobre la prevención de suicidios y el uso adecuado y correspondiente del 911.
- B. El director o la persona designada deben dirigirse inmediatamente al lugar y llamar a los padres si la persona que necesita asistencia es un estudiante. Si el estudiante informa al director o a la persona designada sobre problemas de seguridad acerca de la notificación a los padres, el director o la persona designada deben consultar con el abogado principal de distritos para determinar cómo comunicar información confidencial a los padres con el apoyo apropiado para los estudiantes y consideración por las cuestiones de privacidad y seguridad.
- C. Los primeros auxilios deben administrarse apropiadamente en conformidad con la [Disposición A-701 del Canciller](#) para tratar las necesidades médicas inmediatas de una persona hasta que se presten los servicios o el transporte médicos.
- D. Si la persona que necesita asistencia médica es un estudiante y los padres solicitan que su hijo no sea llevado al hospital, el personal del 911 que se encuentra en el lugar determinará si se puede cumplir con el pedido de los padres de acuerdo con el reglamento del Departamento de Bomberos de la Ciudad de Nueva York (FDNY) y los procedimientos para negarse a recibir atención médica. También aconsejarán a los padres.

- E. Si la persona que necesita asistencia médica es un estudiante y no es posible ubicar a los padres o no han llegado a la escuela, es la responsabilidad del personal del 911 que se encuentre en el lugar determinar si el estudiante será llevado al hospital.
- F. En todas las situaciones donde el personal del 911 determine que un estudiante debe ser llevado al hospital y los padres no han llegado a la escuela, un miembro del personal debe acompañar al estudiante al centro médico o seguirlo, si así lo indica el personal del 911. Si los padres no llegan al hospital al final del horario escolar del miembro del personal, este debe comunicarse con el director o la persona designada.

III. CÓMO INFORMAR Y DOCUMENTAR INCIDENTES RELACIONADOS CON LA ESCUELA

El informe y documentación completos y precisos de los incidentes relacionados con la escuela, incluyendo presuntos incidentes delictivos y no delictivos, lesiones como resultado de dichos incidentes e incidentes que requieran atención médica de emergencia, son medidas esenciales para preservar la seguridad y el orden dentro de las escuelas. Lo siguiente establece los requisitos para informar y documentar dichos incidentes.

Estos requisitos se deben acatar independientemente de la procedencia de la información y sin importar cualquier solicitud de confidencialidad presentada. Las preguntas sobre información confidencial y privilegiada deben remitirse al abogado principal de distritos de la escuela. Consulte la [Disposición D-180 del Canciller](#) para más información sobre los procedimientos para denunciar incidentes de las organizaciones que usan los edificios escolares fuera del horario escolar.

A. Centro de Información para emergencias (EIC) del Departamento de Educación

1. El director o a la persona designada debe notificar al Centro de Información de Emergencias (*Emergency Information Center, EIC*) siempre que se llame al NYPD o este responda ante un incidente relacionado con la escuela o se presente un incidente no delictivo o médico que pueda tener implicaciones de salud pública y seguridad o un interés periodístico, por ejemplo, tiroteos, amenazas de bomba, accidentes de autobuses, intentos de suicidio. Además, la Oficina de Seguridad y Desarrollo Juvenil (*Office of Safety and Youth Development, OSYD*) realizará recomendaciones anuales a las escuelas antes de comenzar el año escolar sobre qué otros tipos de incidentes relacionados con la escuela exigen que se notifique al EIC.
2. Cuando el EIC recibe un informe, el centro comenzará el informe de reporte de incidentes (informe OORS) en el Sistema de Reporte de Incidentes por Internet (*Online Occurrence Reporting System, OORS*). El EIC proporcionará a la escuela con un número de control. En un plazo de un día escolar, el director o la persona designada debe revisar, actualizar (si corresponde) y enviar el informe OORS.
3. Si el director o a la persona designada se entera de un incidente relacionado con la escuela que se debe informar al EIC fuera del horario de funcionamiento habitual, (p. ej., después de la escuela durante la semana cuando hay clases y

los fines de semana o días feriados cuando no hay clases), el director o a la persona designada debe informar inmediatamente al director de seguridad del condado y enviar un correo electrónico al EIC con respecto al incidente usando una plantilla creada por OSYD.

B. Sistema de Reporte de Incidentes por Internet (OORS)

1. Establece que el Sistema de Reporte de Incidentes por Internet (*Online Occurrence Reporting System*, OORS) es el sistema oficial para informar sobre cualquier incidente relacionado con la escuela.
2. El director o a la persona designada debe crear y enviar un informe OORS para todos los incidentes relacionados con la escuela usando el código de incidente correspondiente en un plazo de un día escolar luego que el director o la persona designada se enteren de dicho incidente. El informe debe incluir, entre otros, una descripción completa de los hechos del incidente pero no debe incluir detalles de las medidas disciplinarias, tanto adoptadas como propuestas. El director o a la persona designada debe: actualizar el informe OORS según sea necesario para incorporar nueva información relacionada con el incidente en un plazo de un día escolar después de recibir la nueva información. Si el director o la persona designada quiere actualizar el código del incidente, debe enviar una solicitud al correo electrónico osyddata@schools.nyc.gov para su consideración.
3. Como parte de la investigación, se debe interrogar a las partes involucradas y otros testigos relevantes. También se les debe pedir que preparen declaraciones de los testigos, de conformidad con las disposiciones correspondientes. Las declaraciones de los testigos se deben incluir al OORS.
4. El director o la persona designada debe ingresar todas las intervenciones y apoyos que se ofrezcan a las partes y testigos al sistema OORS, además de las respuestas disciplinarias que se apliquen a los estudiantes que cometieron la falta indebida.
5. Todas las personas designadas para ingresar información al OORS deben estar capacitadas sobre las políticas y procedimientos para hacer informes OORS.

IV. REQUISITOS DE NOTIFICACIÓN PARA INCIDENTES RELACIONADOS CON LA ESCUELA

A continuación se establece los avisos obligatorios cuando ocurren presuntos incidentes relacionados con la escuela que impliquen faltas delictivas o no delictivas por parte de un estudiante, un empleado del DOE o una persona no empleada por el DOE que trabaja en una escuela. Estos requisitos se deben acatar independientemente de la procedencia de la información y sin importar cualquier solicitud de confidencialidad presentada. Las preguntas sobre información confidencial y privilegiada deben remitirse al abogado principal de distritos de la escuela o a la Oficina del Asesor Legal General.

A. Faltas de los estudiantes

1. Delitos cometidos por estudiantes

- a. En todos los casos en que un miembro del personal escolar, SSA u otra persona no empleada por el DOE que trabaje en una escuela (p. ej., personal de una organización comunitaria, el encargado de mantenimiento o algún testigo) tenga información o conozca sobre alegaciones de que alguien haya cometido un delito relacionado con la escuela, y dicho posible delito represente un peligro para los estudiantes, el personal o la comunidad escolar, el empleado debe:
 - i. Avisar inmediatamente al director o a la persona designada.
 - ii. Si a raíz del incidente se produce una emergencia de seguridad inmediata, notificar de inmediato al NYPD y luego avisar al director o a la persona designada.
- b. El director o a la persona designada deben llamar inmediatamente al NYPD (a menos de que el NYPD ya haya sido notificado) y al SSA. Si el director o la persona designada no está segura si la falta constituye un delito, se debe consultar con el abogado principal de distritos.
- c. El director o a la persona designada debe hacer todo lo posible para notificar inmediatamente a los padres del estudiante acusado y los padres de la presunta víctima, así como, cuando corresponda, al superintendente y al director de seguridad del condado.
- d. El director o la persona designada también debe comunicarse con el EIC para iniciar un informe OORS.
- e. Consulte la sección V para conocer los procedimientos con respecto a los arrestos de estudiantes.

2. Faltas no delictivas de los estudiantes

- a. El personal escolar es principalmente responsable de tratar y responder a las faltas no delictivas de los estudiantes por medio del uso y manejo del salón de clases y técnicas de distensión adecuados; implementación del escalafón de referencia de la escuela; y la imposición de disciplina, apoyos e intervenciones, de conformidad con las Expectativas de conducta para apoyar el aprendizaje estudiantil en la Ciudad (el Código Disciplinario), las disposiciones del Canciller correspondientes y las políticas del DOE. En ninguna circunstancia se debe llamar al 911 o emplearse como respuesta o medida disciplinaria ante una falta no delictiva.
- b. En todos los casos en que un miembro del personal escolar o un SSA sea testigo de una falta no delictiva relacionada con la escuela cometida por un estudiante que pueda requerir medidas disciplinarias

de la escuela u otras medidas de seguimiento, debe notificar inmediatamente al director o a la persona designada para que la escuela pueda tomar las medidas apropiadas.

- c. El director o la persona designada debe crear y enviar un informe OORS tal como se establece anteriormente en la sección III.B.
3. Los directores o las personas designadas y el personal escolar deben continuar cumpliendo con los procedimientos de aviso, informe e investigación obligatorios, los plazos de tiempo para tales procedimientos y los requisitos para tomar las medidas de seguimiento apropiadas establecidas en las Disposiciones del Canciller correspondientes sobre los estudiantes en crisis de conducta; faltas de los estudiantes que pueden requerir una medida disciplinaria o de seguimiento de la escuela; acoso sexual entre estudiantes; y discriminación, acoso, intimidación y *bullying* entre estudiantes. Para más información, consulte las Disposiciones [A-411](#), [A-443](#), [A-831](#) y [A-832](#) del Canciller.

B. Faltas de los empleados del DOE o personas no empleadas por el DOE que trabajan en una escuela

1. Conductas delictivas y conductas sexuales inapropiadas que incluyan a estudiantes del DOE.
 - a. En todos los casos en que un empleado del DOE, un oficial del NYPD, un SSA u otra persona no empleada por el DOE que trabaje en una escuela sea testigo o reciba información o denuncias sobre un miembro del personal escolar, persona no empleada por el DOE o una persona con conexión a los programas o servicios escolares, tales como alguien que sea un participante de voluntariado en una escuela: 1) presuntamente ha cometido un delito relacionado con la escuela; o 2) ha participado en una conducta sexual inapropiada en o fuera de las instalaciones escolares con un estudiante del DOE, sin importar si dicha falta es delictiva, inmediatamente debe:
 - i. notificar al director o la persona designada y al superintendente;
 - ii. si la presunta conducta indebida es de carácter delictivo y el incidente presenta una amenaza a la seguridad inmediata, notificar al NYPD y luego avisar al director o la persona designada;
 - iii. si un estudiante es víctima de una presunta actividad delictiva, el director o la persona designada también debe notificar a los padres; y
 - iv. notificar al Comisionado Especial de Investigación (*Special Commissioner of Investigation, SCI*). Tras el aviso, el director

o la persona designada no debe recolectar ninguna información o investigar esa denuncia.

b. El director o a la persona designada debe:

- i. Llamar al NYPD si la presunta falta es delictiva (a menos de que el NYPD ya haya sido notificado tal como se establece anteriormente en la sección IV.B.1 más arriba) y al agente de seguridad de la escuela;
- ii. notificar a los padres si un estudiante se ve involucrado; y
- iii. ponerse en contacto con EIC para iniciar un informe OORS.

2. Otras faltas

Los directores o sus personas designadas y el personal escolar deben cumplir con los procedimientos de aviso, informe e investigación obligatorios, los plazos de tiempo para tales procedimientos y los requisitos para tomar las medidas de seguimiento apropiadas establecidas más abajo y en las Disposiciones del Canciller correspondientes sobre los incidentes de faltas cometidas por empleados del DOE y personas no empleadas por el DOE que trabajan en escuelas y las políticas del DOE y la Ciudad de Nueva York para informar al SCI.. Consulte, por ejemplo, las Disposiciones A-420, A- 421 y A - 830 del Canciller y [El Comisionado Especial de Investigación para los distritos escolares de la Ciudad de Nueva York \(nycsci.org\)](http://nycsci.org).

V. ARRESTO DE ESTUDIANTES

- A. Los oficiales del NYPD y los SSA, en la mayor medida posible, consultarán con el director o la persona designada antes de arrestar a un estudiante o emitir cualquier forma de proceso delictivo, excepto en casos en que exista peligro inminente y se necesite realizar un arresto inmediato. Según sea necesario, el director o la persona designada puede consultar al supervisor de distrito policial.
- B. Si se debe arrestar inmediatamente a un estudiante y no es posible consultar con anterioridad, el oficial del NYPD o el SSA debe notificar al director o la persona designada lo más pronto posible después de arrestar al alumno.
- C. NYPD arrestará a estudiantes fuera de las instalaciones escolares por presuntos delitos no relacionados con la escuela siempre y cuando dicha acción no ponga en riesgo la seguridad de otros. Si el NYPD decide arrestar a un estudiante en las instalaciones escolares por un presunto delito no relacionado con la escuela, el director o a la persona designada debe consultar con su director de seguridad del condado (*Borough Safety Director, BSD*) para recibir instrucciones adicionales.
- D. El director o la persona designada debe notificar de inmediato a los padres cuando un estudiante es arrestado. También se debe notificar inmediatamente al superintendente.

- E. Se debe hacer todo lo posible por respetar el derecho a la privacidad de los estudiantes cuando un alumno es arrestado. Salvo en circunstancias de emergencia, el oficial que hace el arresto debe hacerlo en un lugar semiprivado fuera de la presencia del personal y otros estudiantes.
- F. El director o la persona designada debe hacer todo lo posible por obtener el nombre y número de placa/identificación del oficial del NYPD que hace el arresto e incluirlos en el informe OORS.
- G. De acuerdo con las políticas del NYPD, los SSA y los oficiales del NYPD deben usar el menor grado de restricción necesario cuando se retiene a los estudiantes y, cuando sea posible, no se debe usar esposas de metal en los alumnos más jóvenes menores de 12 años sin autorización previa del personal de la División de Seguridad Escolar (*School Safety Division, SSD*) apropiado. Cuando sea posible, los SSA y los oficiales del NYPD deben coordinar con el director o la persona designada para que el estudiante sea trasladado a un lugar semiprivado alejado de la presencia del personal y otros estudiantes antes de esposarlo o ser retenido.
- H. En todas las situaciones, si no se puede localizar a los padres o el oficial del NYPD se lleva a un estudiante antes de que lleguen los padres, un miembro del personal escolar (no un SSA) debe acompañar al estudiante hasta la comisaría. Si se niega la autorización para acompañar al estudiante, el miembro del personal escolar debe desplazarse inmediatamente a la comisaría. El miembro del personal que acompañe o siga al estudiante hasta la comisaría debe ser una persona que no haya participado en el incidente que trajo como consecuencia dicho arresto y tampoco puede ser un SSA. El miembro del personal debe permanecer con el estudiante por un período razonable o hasta que su presencia ya no sea necesaria.
- I. El SSA debe preparar un informe de incidente de seguridad escolar del NYPD para los siguientes casos: delitos graves, delitos menores e incidentes que involucren armas, sustancias controladas y actividades de carácter delictivo relacionadas con pandillas. Si el SSA no estuvo directamente involucrado o al tanto de un incidente en ninguna de estas categorías, entonces el director debe proporcionar al SSA una descripción verbal del incidente. El SSA debe enviar una copia del informe al Centro de Operación de la División de Seguridad Escolar utilizando los canales de comunicación correspondientes.

VI. INTERROGATORIOS A ESTUDIANTES Y AL PERSONAL

A. Principios generales

1. Se deben seguir los siguientes procedimientos cuando el NYPD, el SCI, la Administración de Servicios para Niños (*Administration for Children's Services, ACS*) y otro organismo de investigación desee interrogar a un estudiante o a un miembro del personal en la escuela. El director o la persona designada debe comunicarse con el abogado principal de distritos ante cualquier pregunta sobre las solicitudes para interrogar al personal o a los estudiantes.

2. Se debe hacer todo lo posible para no interrumpir el aprendizaje y la enseñanza cuando se autoriza interrogar al personal o a los estudiantes.

B. Interrogatorios a estudiantes

1. Delitos relacionados con la escuela: Cuando el NYPD u otro organismo de investigación desee interrogar a un estudiante en la escuela con respecto a un delito relacionado con la misma, el director o la persona designada deberá realizar todos los esfuerzos razonables para comunicarse con los padres del estudiante.
 - a. Cuando se realice la notificación, el director/la persona designada o el NYPD/la agencia de investigación deberá consultar con los padres acerca del modo en que desean proceder. Si los padres no se oponen, el director o la persona designada deberá permitir que se interroge al estudiante. Si los padres desean estar presentes durante cualquier interrogación, tales interrogatorios no deben comenzar hasta que lleguen los padres. Si los padres se oponen, no se podrá interrogar al estudiante.
 - b. Si no se puede ubicar a los padres, el director o la persona designada no debe permitir que el estudiante sea interrogado a menos que el NYPD o el organismo de investigación considere que existe una amenaza continua de peligro inminente en el caso de un estudiante que es acusado de actividades delictivas o circunstancias apremiantes en el caso de un estudiante que no sea el acusado. Si el NYPD o el organismo de investigación indica que existe una amenaza continua de peligro inminente o circunstancias apremiantes, el director o la persona designada debe consultar con el abogado principal de distritos o la Oficina del Asesor Legal General si no se puede comunicar con el abogado principal de distritos.
 - c. En todos los casos en que un estudiante sea interrogado en la escuela por el NYPD o un organismo de investigación y los padres del alumno no estén presentes, el director o la persona designada debe estar presente durante el interrogatorio. Si el director o la persona designada están involucrados en el accidente, un miembro del personal escolar aparte del director o la persona designada debe estar presente. El estudiante debe tener la oportunidad de elegir a un adulto adecuado disponible del personal del DOE para que esté presente durante el interrogatorio. No se puede obligar a un estudiante a participar en una interrogación. En el caso de los estudiantes con discapacidades que puedan repercutir en su capacidad de comprensión y comunicación, la persona designada debe ser un miembro del personal que pueda apoyar al estudiante y con quien este se sienta cómodo. Si los padres o el estudiante tienen dificultades para

- comunicarse en inglés o solicitan un intérprete, se deberán hacer los preparativos necesarios.
- d. Si está claro que un estudiante es el acusado de un presunto delito y el interrogatorio puede suscitar declaraciones incriminatorias, se deben leer las advertencias Miranda para los interrogatorios juveniles para estudiantes menores de 16 años y las advertencias Miranda para estudiantes mayores de 16 años ante la presencia del director, la persona designada o un padre o tutor.
2. Delitos no relacionados con la escuela: Cuando el NYPD o el organismo de investigación solicita interrogar a un estudiante en la escuela sobre una actividad delictiva no relacionada con la escuela, el director o la persona designada debe solicitar que el interrogatorio se realice fuera del horario escolar y debe notificar a los padres.
- a. Si el NYPD o el organismo de investigación indica que existen circunstancias apremiantes o una amenaza de peligro inminente que requiera proceder con el interrogatorio, el director o la persona designada debe intentar comunicarse con los padres. Si no se puede ubicar a los padres, el director o la persona designada debe consultar con el abogado principal de distritos, o con la Oficina del Asesor Legal General si este no está disponible, para determinar si realmente existen circunstancias apremiantes o una amenaza de peligro inminente. No se puede obligar a un estudiante a participar en una interrogación.
 - b. Si se realiza el interrogatorio en la ausencia de los padres, el director o la persona designada debe estar presente. El estudiante debe tener la oportunidad de elegir a un adulto adecuado disponible del personal del DOE para que esté presente durante el interrogatorio. No se puede obligar a un estudiante a participar en una interrogación. En el caso de los estudiantes con discapacidades que puedan repercutir en su capacidad de comprensión y comunicación, la persona designada debe ser un miembro del personal que pueda apoyar al estudiante y con quien este se sienta cómodo.
 - c. Si está claro que un estudiante es el acusado de un delito y el interrogatorio puede suscitar declaraciones incriminatorias, se deben leer las advertencias Miranda para los interrogatorios juveniles para estudiantes menores de 16 años y las advertencias Miranda para estudiantes mayores de 16 años ante la presencia del director, la persona designada o un padre o tutor.
3. Abuso y maltrato infantil:
- a. Consulte la [Disposición A-750 del Canciller](#) para conocer más detalles sobre cómo informar acerca de las denuncias de abuso o maltrato

infantil o abuso cometido por un padre, una persona responsable por el cuidado del menor o una persona que habitualmente se encuentra en el hogar del menor.

- b. Cuando el NYPD o la Administración de Servicios para Niños (*Administration for Children Services, ACS*) desee interrogar a un estudiante sobre una denuncia de abuso infantil contra un padre, tutor o persona con custodia, el director o la persona designada debe permitir que se realice el interrogatorio y no debe ponerse en contacto con el padre, tutor o persona con custodia.
- c. Cuando el NYPD o ACS desee interrogar a un estudiante sobre una denuncia de abuso infantil contra una persona que con regularidad y continuamente está en mismo hogar, el director, en consulta con el NYPD o ACS, debe determinar si el interrogatorio se debe llevar a cabo sin comunicarse con los padres. En cualquier caso, el director o una persona con la que el menor se sienta cómodo, debe estar presente durante la entrevista, a menos que el menor solicite otra cosa. En el caso de los estudiantes con discapacidades que puedan repercutir en su capacidad de comprensión y comunicación, la persona designada debe ser un miembro del personal que pueda apoyar al estudiante y con quien este se sienta cómodo. Consulte la [Disposición A-750 del Canciller](#) para obtener más información.

4. Interrogatorios del Comisionado Especial de Investigación (SCI)

- a. Cuando el Comisionado Especial de Investigación (*Special Commissioner of Investigation, SCI*) solicita interrogar a un estudiante, se debe llamar a los padres para obtener una autorización para dicho interrogatorio.
- b. Si se autoriza el interrogatorio, se debe realizar de la forma que menos afecte el funcionamiento de la escuela.

C. Interrogatorios al personal

1. Delitos relacionados con la escuela: En todos los casos en que el NYPD solicite interrogar al personal escolar o al personal externo del DOE en la escuela sobre un presunto delito relacionado con la escuela, el director o la persona designada debe autorizar que se realice la interrogación. Sin embargo, el personal que no sea del DOE no puede ser obligado a contestar. Si un organismo de investigación aparte del NYPD solicita interrogar al personal escolar, el director debe comunicarse con el abogado principal de distritos.
2. Delitos no relacionados con la escuela: En todos los casos en que el NYPD o el organismo de investigación solicite interrogar al personal o al personal externo del DOE en la escuela con respecto a un presunto delito no relacionado con la escuela, el director o la persona designada debe solicitar que tales

interrogatorios se realicen fuera del horario escolar. Si NYPD o el organismo de interrogaciones indica que existen circunstancias apremiantes o una amenaza de peligro inminente que requieran proceder con el interrogatorio, el director o la persona designada debe consultar con el abogado principal de distritos o la Oficina del Asesor Legal General si no se puede comunicar con el abogado principal de distritos.

3. Abuso y maltrato infantil: Las escuelas deben seguir los procedimientos establecidos en la [Disposición A-750 del Canciller](#) cuando ACS solicite interrogar al personal en conexión con su investigación sobre abuso o maltrato infantil. De acuerdo con dicha disposición, todo el personal debe cooperar en tales investigaciones sin importar si las acusaciones fueron denunciadas por la escuela.

VII. DOCUMENTAR Y CONFISCAR CONTRABANDO Y OTROS ARTÍCULOS PROHIBIDOS

- A. Además de los procedimientos para notificar y denunciar incidentes establecidos en esta disposición, se debe seguir los siguientes procedimientos cuando se descubren artículos de contrabando o prohibidos que representan un riesgo para la comunidad escolar. Para efectos de esta disposición, "contrabando" significa armas, tal como se define en las Expectativas de conducta para apoyar el aprendizaje estudiantil en la Ciudad del Departamento de Educación (DOE) sin importar si están prohibidas por la ley, marihuana y drogas ilegales.
- B. Se debe seguir los siguientes procedimientos siempre que se encuentre algún contrabando:
 1. El NYPD o los SSA deben confiscar y documentar todos los artículos de contrabando y el NYPD debe llevarlos a la comisaría. Si se encuentra un artículo de contrabando, inmediatamente se debe entregar a un SSA para que sea documentado y retirado de las instalaciones escolares.
 2. **En ninguna circunstancia puede el contrabando permanecer en la escuela o bajo el cuidado del personal escolar.** Si el NYPD o los SSA no documentan el contrabando o el NYPD no retira dicho artículo, el director o la persona designada debe comunicarse inmediatamente con el director del seguridad del condado.
 3. Siempre que el NYPD o los SSA documenten el contrabando, el director o la persona designada debe recibir un número de comprobante e ingresarlo al informe OORS obligatorio.
- C. Cuando se encuentra a un estudiante en posesión de artículos prohibidos que no sean de contrabando, pero que representen un peligro para la comunidad educativa (p. ej., vaporizadores, cigarrillos electrónicos, alcohol, tijeras, limas de uñas), se deben seguir los siguientes procedimientos:
 1. El personal escolar, los SSA o el NYPD deben entregar dichos artículos de contrabando al director o a la persona designada.

2. El director o la persona designada debe guardar de manera segura el artículo en un lugar bajo llave (p. ej., un gabinete, un cajón) y notificar a los padres y pedir que un padre u otro adulto designado por los padres venga a la escuela para recoger el artículo.
 3. En ninguna circunstancia se debe regresar tales artículos al estudiante al cual le fueron confiscados, a un hermano o a cualquier familiar inscrito en el Sistema de Escuelas Públicas de la Ciudad de Nueva York, sin importar la edad. Tales artículos solo pueden ser regresados a los padres o a un adulto adecuado, designado por el padre.
 4. Tales artículos no pueden permanecer en las instalaciones escolares por un período prolongado. Si después de varios intentos de comunicarse con los padres, nadie reclama el artículo, el director o la persona designada deben desecharlo de manera segura luego de 30 días escolares.
 5. Los directores o las personas designadas deben documentar la siguiente información en el informe OORS obligatorio: los avisos a los padres y las fechas en que se les avisó, el nombre de la persona que incautó el artículo confiscado, la fecha en la que se incautó y, si nadie lo reclama, la fecha en que fue desechado.
- D. El director o la persona designada debe fotografiar cualquier artículo de contrabando o de no contrabando que sea necesario en conexión con una medida disciplinaria estudiantil.
- E. Las requisas de estudiantes del NYPD o los SSA que no se realicen por medio de la búsqueda de metales (p. ej., usando un arco detector de metales tradicional o un dispositivo manual), deben realizarse en un área separada que determine el director o la persona designada, excepto en casos en que existan problemas de seguridad inmediatos. Consulte la [Disposición A-432 del Canciller](#) para obtener más información sobre las requisas a los estudiantes y los *lockers*.

VIII. DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

- A. Fuera de una situación de emergencia médica o de seguridad, no se puede divulgar ninguna información de un estudiante o su expediente a terceros, entre ellos el NYPD y los SSA, excepto si hacerlo está en conformidad con la [Disposición A-820 del Canciller](#). Si se solicita información o expedientes, los directores deben comunicarse con su abogado principal de distritos o con la Oficina del Asesor Legal General para pedir ayuda.
- B. En caso de que un padre solicite una copia de informe OORS sobre un incidente que involucre a su hijo, la escuela debe seguir los siguientes procedimientos en la [Disposición A-820 del Canciller](#).
- C. Los directores o las personas designadas deben seguir los procedimientos en la [Disposición A-750 del Canciller](#) con respecto a la divulgación de expedientes a ACS, el

NYPD u otras agencias de orden público que investiguen casos de abuso o maltrato infantil.

IX. CONSULTAS

Las consultas sobre esta disposición deben dirigirse a:

Office of Safety and Youth Development
NYC Department of Education
52 Chambers Street
New York, NY 10007
Teléfono: 212-374-4220
Fax: 212-374-5751