

DISTRITO ESCOLAR COMÚN DE WAINSCOTT

EN TODO EL DISTRITO

Y

EN TODO EL EDIFICIO

**PLAN DE SEGURIDAD Y RESPUESTA ANTE
CRISIS**

2026-2027

Distrito Escolar Común de Wainscott
Apartado de correos 79
Calle Principal 47
Wainscott, Nueva York 11975
(631) 537-1080
www.wainscottschool.org

Junta Directiva y Administración

Presidente

David E. Egan

Miembros

Kelly Anderson

William Babinski

Superintendente de Escuelas

Deborah A. Haab

Administración

Wendy Duffy, Gerente Comercial

Mary Johnsen, Directora de Educación Especial

Secretario del distrito

Norma Bushman

1.1 Misión y Objetivos

La misión del Distrito Escolar de Wainscott en caso de emergencia o desastre es:

1. Proteja vidas y propiedades.
2. Responder a las emergencias con prontitud y de forma adecuada.
3. Coordinar con los servicios de emergencia locales y los recursos comunitarios.
4. Ayuda en la recuperación tras un desastre, incluida la documentación precisa.

Los objetivos de seguridad del Distrito Escolar de Wainscott son:

1. Proporcionar planes de respuesta a emergencias, servicios, capacitación y suministros.
2. Garantizar la seguridad de los estudiantes, el personal y los visitantes de la escuela.
3. Restablezca el funcionamiento normal lo antes posible coordinando al personal y las instalaciones.

El Director de Seguridad es el Jefe de Emergencias y es responsable de:

1. Comunicación entre el personal escolar, las fuerzas del orden y los servicios de emergencia.
2. Garantizar que el personal esté capacitado en los planes de seguridad del distrito y del edificio.

1.2 Objetivo

1. El Distrito mitiga los efectos de los eventos peligrosos mediante la identificación de los riesgos, la preparación y respuesta ante emergencias, y la gestión de la recuperación posterior.

2. El Distrito deberá proporcionar capacitación para el personal escolar y los estudiantes que incluya prevención de la violencia, concientización sobre la salud mental y simulacros de situaciones de emergencia, de conformidad con la ley.

3. El plan de emergencia multirriesgo aborda las situaciones de emergencia e identifica las directrices de actuación inmediata para responder a tipos específicos de incidentes.
4. El Sistema Nacional de Gestión de Incidentes (NIMS) y el Sistema de Comando de Incidentes (ICS) gestionan las

emergencias de manera uniforme mediante procesos, protocolos y procedimientos establecidos.

1.3 Desarrollo, mantenimiento y distribución del plan

Los Equipos de Respuesta a Emergencias son responsables de la desarrollo, mantenimiento y revisión de la Emergencia Plan de respuesta (ERP) y para coordinar la capacitación y ejercitando el ERP. Varias agencias están involucradas en respuesta a incidentes escolares, incluidas emergencias personal de respuesta (policía, bomberos, paramédicos, salud mental). Un

Un componente importante del ERP es la planificación avanzada. con estas diversas agencias, así como el servicio comunitario.

Los proveedores ayudarán a dar una respuesta oportuna.

1.4 Distribución del Plan

Los planes de respuesta a emergencias escolares son confidenciales y no están sujetos a divulgación. en virtud del artículo VI de la Ley de Funcionarios Públicos.

Agencia	Nombre de la parte receptora	Fecha
Policía del Estado de Nueva York	Escuelas seguras AHORA	
Policía del Estado de Nueva York	Steven G. James	
Policía de la ciudad de East Hampton	Michael D. Sarlo	
Departamento de Bomberos de Bridgehampton	Jefe Thomas Federico	
Jefe de bomberos del municipio de Southampton	Juan J. Rankin	

1.5 Revisión y actualizaciones del plan

Los planes de seguridad escolar se revisan anualmente y se actualizan por 1 de julio según sea necesario.

Sección 2. Equipos de Respuesta a Emergencias (ERT)

2.1 Equipo de respuesta a emergencias de todo el distrito

El Equipo de Seguridad Escolar del Distrito tiene los siguientes objetivos

y está compuesta por diversos grupos de interés, entre los que se incluyen:

Tenedor de apuestas	Organización	Persona designada
profesores	Profesores de Wainscott	Kelleann Yusko
Liderazgo del distrito	Distrito Escolar Comunitario de Wainscott	Deborah A. Haab, Superintendente
Liderazgo del distrito	Distrito Escolar Comunitario de Wainscott	Kelleann Yusko, profesora principal
Liderazgo del distrito	Junta Directiva de WCS	David E. Eagan Kelly Anderson William Babinski
Proveedor de seguros	NYSSHIRE	Asesoramiento (según sea necesario)

- Garantiza el cumplimiento de las disposiciones de la legislación SAVE.
- Revisa información complementaria relacionada con la planificación de la seguridad escolar.
- Gestiona el Plan de Seguridad Escolar de todo el distrito.
- Celebra una audiencia pública sobre el Plan de Seguridad Escolar de todo el distrito.

- Coordina los esfuerzos con la Junta Directiva y el Comité de Salud y Seguridad.
- Completa las actividades de acuerdo con el cronograma de implementación.
- Desarrolla una lista de actividades de seguimiento necesarias para implementar completamente los planes de seguridad.
- Coordina con el Departamento de Policía de East Hampton Town, el Departamento de Bomberos de Bridgehampton, el Departamento de Policía del Estado de Nueva York y el Departamento de Servicios de Emergencia del Condado de Suffolk para capacitación, intercambio de recursos e información.

2.2 Equipos de Respuesta a Emergencias a Nivel de Edificio (SERT)

La respuesta inicial de emergencia, desde la Respuesta de Emergencia

El equipo (SERT) sigue protocolos para garantizar la seguridad y supervisión en una crisis. Tras la activación del SERT, el Se notificará al Superintendente de Escuelas (o a la persona designada) de la emergencia. La respuesta a la crisis incluye la gestión de la escuela.

edificios, terrenos, ocupantes y rescate y recuperación personal durante y después de una crisis. El SERT está compuesto por:

de diversos interesados que están capacitados y normalmente lo hacen

no tener responsabilidad directa sobre los estudiantes.

Respuesta Universal ante Emergencias

Posición	Nombre
Fuerzas del orden locales	El oficial al mando del Departamento de Policía de East Hampton Town, Michael Sarlo
Departamento de bomberos local	Jefe de Bridgehampton, Thomas Federico
Director de Seguridad Escolar	Deborah Haab, Superintendente

Posición	Nombre
Gerente de Negocios Escolares	Wendy Duffy
Enfermera escolar	María Discipión
Psicólogo escolar	Polly Robinson, Doctora en Psicología.
Secretaria del Superintendente	Norma Bushman
Secretario del distrito	Norma Bushman
Liderado por el profesor	Kelleann Yusko
Maestro	Mark Carlson
Maestro	Shannon Núñez
Director de Educación Especial	María Johnsen

Sección 3. Reducción de riesgos (prevención, intervención y respuesta)

La capacitación que se realiza con los estudiantes y el personal al comienzo del año escolar tiene los siguientes efectos:

- Fomentar la denuncia de conductas violentas sin temor a represalias.
- Informar a los estudiantes sobre los procedimientos adecuados para discutir los problemas.
- Informar a los estudiantes sobre los programas dirigidos por jóvenes, los programas de mediación entre pares, la resolución de conflictos y los programas de tutoría estudiantil disponibles para ellos a través de los recursos comunitarios.

La política, los procedimientos y los protocolos del distrito en materia de acoso escolar y hostigamiento se comparten con todo el personal y el alumnado.

- El personal recibe formación para reconocer y abordar eficazmente estos comportamientos.

- Las normas del aula establecen consecuencias coherentes para el comportamiento inapropiado.
- Se informa a los estudiantes sobre los signos y síntomas de la violencia.

3.1 Formación

El personal y los estudiantes recibirán capacitación para responder a emergencias.

Situaciones a través de ejercicios y simulacros apropiados para la edad en

cada edificio escolar, incluyendo:

- Simulacros de evacuación
- Simulacros reales que incluyen refugio o confinamiento.
- Ejercicios de mesa
- Ejercicios del Equipo de Respuesta a Emergencias con el SERT

El Distrito podrá invitar a los servicios de emergencia locales a

participar para probar la eficacia de la respuesta de emergencia

plan. Los administradores del edificio en conjunto con el El coordinador de seguridad escolar establecerá un plan anual.

cronograma de simulacros para cada instalación de acuerdo con ley.

3.2 Implementación de medidas de seguridad escolar para reducir riesgos

El entorno físico del distrito, el personal, los procedimientos

y las políticas ayudan a garantizar la seguridad de todos los estudiantes, el personal,

y los visitantes que ingresen legalmente a la propiedad del distrito.

Secretario/a de distrito/Asistente administrativo/a

El secretario/asistente administrativo del distrito trabaja en estrecha colaboración

contacto con el personal y la población estudiantil, proporcionando una

Sensación de seguridad para estudiantes, personal y visitantes. Deberes

incluir:

- Saludar a los visitantes y determinar su propósito.
- Seguridad de puertas
- Avisar al administrador del edificio o a los profesores sobre las situaciones
- Informe al administrador del edificio sobre actos de vandalismo y áreas sin seguridad.
- Otras funciones específicas de seguridad según lo determine el administrador del edificio

La formación y los conocimientos requeridos incluirán:

- Capacitación en prevención e intervención de la violencia escolar, incluyendo capacitación inicial en intervención en crisis no violenta (capacitación CPI) y cursos de actualización.
- Capacitación específica para cada centro (capacitación inicial/continua/actualización anual), incluyendo la revisión de todos los manuales (por ejemplo, políticas, Plan de Seguridad Escolar, etc.).
- Formación sobre el derecho a saber
- Capacitación sobre patógenos transmitidos por la sangre

Oficial/Guardia de Seguridad Escolar(No aplica: el distrito no emplea)

3.3 Detección temprana de conductas potencialmente violentas

El personal que trabaja con estudiantes deberá recibir capacitación sobre las señales de alerta y los síntomas de suicidio y comportamiento violento, que incluyen:

- Intervención para la prevención de crisis
- El personal deberá recibir capacitación para reconocer signos y síntomas de violencia potencial.

- Los administradores del edificio coordinarán la capacitación junto con el psicólogo y consultores externos.

La capacitación se implementará de la siguiente manera:

- Capacitación en prevención e intervención de la violencia escolar, incluyendo capacitación inicial en intervención en crisis no violenta (capacitación CPI) y cursos de actualización.
- Capacitación en prevención de la violencia en los días de conferencias regulares (anualmente).
- Formación sobre el derecho a la información (según lo exige la ley)
- Capacitación sobre patógenos transmitidos por la sangre (según lo exige la ley)
- Formación adicional según criterio y necesidades.
- Conocimiento de las políticas de la junta escolar relacionadas con la seguridad.
- Conocimiento del Plan de Seguridad Escolar del Distrito y de las funciones específicas relacionadas con dicho plan.
- Capacitación en el uso de dispositivos de seguridad según sea necesario

Difusión de la información

- Para la difusión de materiales se utilizan mecanismos como School Messenger, correo postal, boletines informativos, reuniones, presentaciones en jornadas de puertas abiertas y sesiones de orientación. Este formato incluirá a hogares multiculturales y de habla no inglesa.
- Revisión en lenguaje sencillo de los procedimientos para simulacros de amenaza de bomba, intrusión y evacuación antes de los simulacros reales.
- Orientaciones en el aula y/o en asambleas sobre temas de seguridad.
- Resolución no violenta de conflictos
- Programa de seguridad escolar como DARE

Identificación de peligros

Los emplazamientos fuera del campus existen tanto como refugios seguros de emergencia como peligros potenciales.

- edificios escolares
- La capilla

3.5 Comunicación, Notificación y Activación

En caso de un incidente violento, el personal notificará a la oficina principal, incluyendo al Superintendente, sobre la naturaleza del incidente y la necesidad de llamar al 9-1-1 para solicitar asistencia. Todo el personal está autorizado a llamar al 9-1-1 e iniciar un confinamiento. Los métodos de comunicación pueden incluir teléfono, fax/correo electrónico, sistema de radio del distrito, intercomunicador, medios de comunicación locales, sistema de alerta de emergencia, redes sociales, teléfonos celulares y otros según se considere necesario. El Comandante del Incidente determinará las notificaciones y los métodos apropiados en caso de una emergencia real.

Cómo contactar a los padres/tutores en caso de un incidente violento.

El administrador del edificio se pondrá en contacto con los padres o tutores en caso de incidentes violentos o situaciones de crisis. Si un estudiante se ve involucrado en una situación violenta, se contactará a sus padres o tutores lo antes posible. En caso de un incidente violento o una salida anticipada, se notificará a los padres o tutores mediante la lista de contactos de emergencia del sistema de mensajería escolar. También podría ser necesario utilizar otros medios, como las redes sociales.

3.6 Respuesta ante amenazas o actos de violencia

Cada edificio deberá indicar a los estudiantes, al personal y a los visitantes cómo responder ante situaciones de desastre y emergencia:

- Designación del equipo de respuesta ante incidentes
Personal escolar, agencias locales, regionales y/o estatales de respuesta a emergencias; un equipo de respuesta posterior al incidente; personal médico, consejeros de salud mental y otras personas que puedan ayudar a afrontar las consecuencias del incidente.

- Fácil acceso a planos, esquemas, diagramas u otros mapas del interior de la escuela, los terrenos escolares y mapas de carreteras de la zona circundante inmediata;
- Establecimiento de sistemas de comunicación internos y externos en situaciones de emergencia.
- Definición de la cadena de mando de manera coherente con el Sistema Nacional Interinstitucional de Gestión de Incidentes/Sistema de Mando de Incidentes.
- Políticas y procedimientos para asegurar y restringir el acceso a la escena del crimen con el fin de preservar la evidencia en casos de delitos violentos en las instalaciones escolares.

La base del Plan de Seguridad Escolar del Distrito incluye medidas básicas de prevención de crisis. Estas medidas deberán ser practicadas diariamente por todo el personal:

- Inspeccione la habitación y las salidas secundarias al entrar por primera vez.
- Notificar inmediatamente a la administración cualquier cosa sospechosa.
- Cerrar y asegurar la puerta al dejar la habitación vacía.
- Cerrar con llave todas las entradas después de que comiencen las clases, excepto aquellas donde el acceso esté controlado.
- Los visitantes deben presentarse en la oficina principal para registrar su entrada y salida.

3.7 Asistencia y orientación de emergencia por parte del gobierno local

Dependiendo de la naturaleza de la emergencia, el Distrito podría necesitar contactar al 9-1-1 para obtener los servicios de emergencia locales. También se podría contactar a otras agencias, como la Cruz Roja Americana, grupos del sector privado y organizaciones religiosas, entre otras. En caso de que el Ejecutivo del Condado de Suffolk implemente el Artículo 2B de la Ley Ejecutiva relativa a desastres naturales y provocados por el hombre a nivel estatal y local, el Superintendente de Escuelas o

su representante solicitará asesoramiento y asistencia, según sea necesario, al Ejecutivo del Condado de Suffolk y a la Oficina de Gestión de Emergencias del Condado de Suffolk.

4.0 Protocolos para responder a una emergencia de salud pública declarada

Plan de comunicación para 2026-2027

- La escuela Wainscott utilizará el correo postal, los boletines informativos, la página web del distrito y el sistema School Messenger para comunicarse con los estudiantes, los padres o tutores legales de los estudiantes, el personal y los visitantes.
- Estos métodos de comunicación se utilizarán para compartir instrucciones y capacitación pertinentes, así como para proporcionar información a las personas de forma consistente.
- Se utilizarán carteles informativos en todo el centro escolar y en sus instalaciones para comunicar la importancia de la higiene de manos, el uso correcto de la mascarilla, el distanciamiento social y la higiene respiratoria.
- El personal escolar proporcionará actualizaciones periódicas sobre salud y seguridad, horarios y toda otra información que las familias deban conocer.
- Cuando distribuidoEn cuanto a los planes y la información, los empleados de la escuela aclararán las formas en que las familias pueden dar su opinión.
- Las comunicaciones del colegio Wainscott estarán disponibles tanto en español como en inglés.

Prácticas de higiene saludables para 2026-2027

En el entorno escolar, se impartirán y reforzarán prácticas de higiene saludables tanto para estudiantes como para el personal. La Escuela Wainscott ofrecerá instrucción a la comunidad escolar sobre higiene respiratoria y de manos, además de proporcionar

los suministros y el tiempo necesarios para una higiene respiratoria y de manos frecuente.

La escuela Wainscott colocará letreros en todo el recinto escolar y compartirá mensajes con la comunidad escolar de forma regular. La señalización se utilizará para recordar a las personas que:

- Si se sienten enfermos, quédense en casa.
- Siga las normas de higiene de manos.
- Siga las normas de etiqueta al toser.

La escuela Wainscott impartirá enseñanzas sobre prácticas de higiene saludables de forma presencial, mediante vídeos, anuncios y carteles o letreros.

La escuela Wainscott colocará carteles informativos en zonas muy visibles, como entradas, baños, aulas, oficinas y zonas comunes.

Higiene de manos

Los estudiantes y el personal deben practicar una buena higiene de manos para ayudar a reducir la propagación de gérmenes. La escuela Wainscott incluirá tiempo en su horario escolar para la higiene de manos. La higiene de manos incluye:

- El lavado de manos tradicional (con jabón y agua tibia, enjabonando durante un mínimo de 20 segundos) es el método preferido.
- Utilice desinfectantes de manos a base de alcohol (60 % de alcohol o más) cuando no disponga de agua y jabón y sus manos no estén visiblemente sucias.
- Proporcione desinfectante para manos en todas las áreas comunes (por ejemplo, entradas, pasillos) cerca de las superficies de alto contacto y utilice dispensadores sin contacto cuando sea posible.
- Algunos estudiantes o miembros del personal pueden no poder usar desinfectantes de manos a base de alcohol por razones de salud, por lo que se les debe permitir lavarse las manos con agua y jabón.

Las directrices de los CDC sobre cuándo y cómo lavarse las manos proporcionan información sobre cuándo se deben lavar las manos, cómo lavarlas correctamente y cómo usar correctamente los desinfectantes de manos a base de alcohol. La escuela Wainscott proporcionará lo siguiente:

- Instalaciones y suministros adecuados para el lavado de manos, incluyendo jabón y agua.
- Toallas de papel o dispensadores de toallas de papel sin contacto donde sea posible (no se recomiendan los secadores de manos, ya que pueden dispersar gérmenes en el aire).
- Desinfectantes de manos a base de alcohol con al menos un 60 % de alcohol o toallitas desinfectantes para manos.
- Dedicar tiempo en el horario para permitir el lavado frecuente de manos.

La escuela Wainscott promoverá el lavado de manos adecuado antes de las comidas, después del recreo o de la clase de educación física. Como mínimo, los estudiantes y el personal deben lavarse las manos de la siguiente manera:

- Al entrar al edificio y a cada aula
- Antes y después de los refrigerios y el almuerzo.
- Después de usar el baño
- Después de estornudar, limpiarse o sonarse la nariz o toser en las manos
- Al entrar desde el exterior
- Siempre que las manos estén visiblemente sucias

Higiene respiratoria

gérmenesSe transmite de persona a persona a través de las gotitas que se producen al toser y estornudar. Por lo tanto, es importante que los estudiantes y el personal se cubran la boca o la nariz con un pañuelo desechable al toser o estornudar y lo desechen correctamente.

Siempre que sea posible, disponga de pañuelos desechables y papeleras con pedal o sin contacto en cada habitación. Si no hay

pañuelos disponibles, es preferible cubrirse la boca o la nariz con la parte interior del codo (o la manga de la camisa) en lugar de usar las manos. Lávese siempre las manos después de estornudar, toser o manipular pañuelos sucios u otros materiales contaminados.