



Disposición del Canciller

Número: A-750

Asunto: PREVENCIÓN DE ABUSO Y MALTRATO INFANTIL

Categoría: ESTUDIANTES

Fecha de publicación: 28 de septiembre de 2017

RESUMEN DE LOS CAMBIOS

Esta disposición actualiza y reemplaza la Disposición A-750 del Canciller del 22 de diciembre de 2016.

Cambios:

- El título de la disposición se cambió por el de Prevención de abuso y maltrato infantil.
- Establece que la definición de padre incluye, para efectos de esta disposición, a cualquier persona responsable del cuidado del menor.
- Aclara que se debe llamar al 911 si hay una amenaza inminente de peligro para la salud o la seguridad de un menor o si este requiere atención médica inmediata.
- Contiene definiciones actualizadas de abuso y maltrato infantil, además de negligencia educativa, de conformidad con la autoridad legal vigente.
- Estipula que un menor es víctima de abuso o maltrato infantil si ese abuso es cometido por cualquier persona de forma continua o a intervalos regulares dentro del mismo hogar del menor, por un empleado de un Centro de un programa para estudiantes con hijos LYFE (*Living for the Young Family through Education*) del Departamento de Educación (DOE) o por un empleado de un Centro de Educación Temprana de la Ciudad de Nueva York (*New York City Early Education Center, NYCEEC*) y que los miembros del personal con obligación de denunciar deben informar el abuso (sección I.A.1, p. 2).
- Aclara que el término “director”, tal como se usa en esta disposición, se refiere también al director para la primera infancia de un centro de prekínder del DOE (sección I.A.3).
- Aclara que es responsabilidad del miembro del personal con obligación de denunciar (a diferencia del director o la persona designada) preparar y presentar una denuncia escrita utilizando el formulario LDSS-2221A dentro de las 48 horas después de hacer la denuncia oral al Registro Central del Estado (*State Central Register, SCR*) (sección I.A.5).
- Dispone que se debe enviar una copia del formulario LDSS-2221A al director de servicios estudiantiles del Centro de Apoyo (*Field Support Center, FSC*) (sección I.A.6).
- Aclara que si el miembro del personal con obligación de denunciar recibe información adicional sobre una acusación de abuso o maltrato infantil que fue comunicada anteriormente, debe hacer lo siguiente (en lugar del director o la persona designada): llamar al SCR dentro de las 24 horas de haber recibido la información adicional; declarar que tiene información adicional sobre una denuncia que se había hecho anteriormente; y proporcionar información nueva, como el

nombre, el cargo y la información de contacto de otros miembros del personal que tengan conocimiento directo de la información adicional. Después de llamar al SCR para comunicar información adicional, el miembro del personal con obligación de denunciar debe notificar que la llamada adicional fue hecha al director o la persona designada y actualizar el formulario LDSS-2221A para incluir la información adicional (sección I.A.7).

- Aclara que si surgen otras acusaciones de presunto abuso o maltrato infantil con relación a un menor involucrado en un informe anterior y tales acusaciones son nuevas y se derivan de hechos, condiciones o circunstancias diferentes a las que motivaron la denuncia anterior con respecto al menor, dichas sospechas deben ser informadas al SCR y se debe preparar y presentar un nuevo informe escrito LDSS-2221A (sección I.A.8).
- Proporciona información de contacto actualizada de las oficinas de los Servicios de Protección Infantil (*Child Protective Services, CPS*) en los condados (sección I.A.8).
- Aclara que los empleados escolares tienen prohibido revelar el nombre del miembro del personal con obligación de denunciar o confirmar que la escuela hizo la denuncia al padre, al objeto de la denuncia, a la familia o a una persona no autorizada para recibir esta información de conformidad con la Ley de Servicios Sociales (sección I.A.9).
- Dispone que, si el personal escolar cree que un profesional de los CPS le reveló la identidad o la afiliación escolar de un miembro del personal con obligación de denunciar al objeto de la denuncia o a un padre u otro integrante de la familia, se informará esta sospecha a la Oficina de Seguridad Primero de la Administración de Servicios para Niños (*Administration of Children Services, ACS*) al 718-543-7233 (sección I.A.9).
- Establece que, en relación con las denuncias de presunto abuso o maltrato infantil de un estudiante del Departamento de Educación, la política del DOE dispone que se deben tomar fotografías de todas las lesiones visibles. Las fotos se deben tomar en un lugar privado. Cuando sea posible y apropiado, se debe llevar al estudiante a la enfermería o a la sala médica de la escuela para que se le tomen fotografías. Las fotografías solo las puede tomar alguien que haya completado la capacitación correspondiente de la Ciudad de Nueva York. Esta capacitación la deben completar, como mínimo en cada escuela, el personal de enfermería y el enlace designado (el personal nombrado por el director para servir como enlace en asuntos de abuso y maltrato infantil ante el director de servicios estudiantiles del FSC de conformidad con la sección V.A.2). Por lo menos dos miembros del personal deben estar capacitados. Si no hay personal de enfermería asignado al edificio escolar, el director debe nombrar a un miembro alternativo del personal para que reciba capacitación (sección I.A.10).
- Establece que cuando el director o la persona designada sea informado del presunto abuso o maltrato infantil y de las señales visibles de trauma, el director o la persona designada deberá pedirle inmediatamente al personal de enfermería, al enlace designado u otro miembro del personal capacitado que tome fotografías de las lesiones visibles. La persona que toma las fotografías debe pedirle al director o a la persona designada la confirmación de que se ha hecho una denuncia ante el SCR. Si el director o la persona designada confirma que se hizo la denuncia, debe proporcionar inmediatamente el número de identificación de la llamada ("Call

I.D.”) a la persona que tomó la fotografía. Si el director o la persona designada no confirma que se ha hecho la denuncia, la persona que tomó la fotografía debe llamar inmediatamente al SCR y seguir los procedimientos establecidos en la disposición para hacer una denuncia. Si el director o la persona designada proporciona la confirmación, pero no le indica al miembro del personal con obligación de denunciar el número de identificación de la llamada al final del día escolar, el miembro del personal con obligación de denunciar debe llamar inmediatamente al SCR a fin de informar el abuso y seguir los procedimientos establecidos en la disposición para hacer una denuncia (sección I.A.10.a.ii – iii).

- Establece que tales fotografías deben tomarse con un dispositivo de propiedad de la Ciudad entregado a un miembro del personal y no pueden tomarse con un dispositivo de propiedad personal. Las fotos se deben enviar a la ACS en el momento en que se presenta el informe LDSS-2221A (o lo antes posible a partir de entonces), copiar, guardar en un lugar seguro al que solo pueda acceder el director o la persona designada y borrar del dispositivo de propiedad de la Ciudad. Dispone que, si el SCR rechaza la denuncia de presunto abuso o maltrato infantil, el enlace designado garantizará que ILOG se actualice para reflejar el hecho de que se tomó una fotografía (sección I.A.10. b-e).
- Establece que el personal del DOE debe presentar una denuncia al Registro Central de Personas Vulnerables (*Vulnerable Persons Central Register*, VCPR) del Centro de Justicia del Estado de Nueva York (en lugar de al SCR) en relación con presuntos abusos o maltratos de personas de cualquier edad que se encuentren en una instalación residencial, cuando se crea que el abuso o el maltrato ha sido ocasionado por un miembro del personal (sección I.A.11).
- Estipula que, si el SCR se niega a aceptar una denuncia, el miembro del personal con obligación de denunciar debe informar al director sobre el hecho de que se ha presentado una denuncia y no ha sido aceptada, y debe hacer una anotación en el ILOG (sección I.C.1).
- Aclara que los expedientes estudiantiles de un menor pueden divulgarse de acuerdo con la excepción de emergencia de salud y seguridad establecida en la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (*Family Educational Rights and Privacy Act*, FERPA), 20 U.S.C. § 1232g, si la policía o el fiscal de distrito informa a la escuela que está investigando una acusación de abuso o maltrato infantil. Los funcionarios de la escuela pueden llamar al abogado principal de distritos (*Senior Field Counsel*, SFC) para que los asesore antes de divulgar expedientes a la policía o al fiscal de distrito, pero la divulgación de dichos expedientes no se retrasará injustificadamente (sección I.C.4).
- Estipula que de conformidad con la Disposición A-210 del Canciller, si un estudiante se ausenta por 10 días consecutivos, cuando ha habido una investigación previa 407, y dicho estudiante se ausenta posteriormente por ocho días consecutivos o 15 días acumulados; o un estudiante en un grado de prekínder a 8.º ha estado ausente por 20 días acumulados durante un período de cuatro meses, se debe realizar una investigación 407 y debe considerar si las ausencias están relacionadas con negligencia educativa u otras formas de maltrato o abuso infantil (sección I.D.2).

- Aclara que se debe presentar un informe de negligencia educativa cuando se cumplen todas las condiciones para informar de tal negligencia, independientemente de si se llevó a cabo una investigación de asistencia a clases según el Formulario 407 (sección I.D.2).
- Aclara que, al realizar sus investigaciones, los profesionales de los CPS deben estar autorizados a entrevistar y examinar, en las instalaciones escolares, a los menores en una denuncia de presunto abuso o maltrato y a sus hermanos, independientemente de que asistan la misma escuela (sección II.A.3).
- Aclara el proceso para verificar las credenciales de un profesional de los CPS cuando busca llevar a cabo una investigación de presunto abuso o maltrato infantil, o cuando llama a una escuela en relación con una acusación de este tipo (sección II.A.4.b).
- Aclara que una vez verificadas las credenciales de un profesional de los CPS, se le puede dar acceso, de acuerdo con la excepción de emergencia de salud y seguridad establecida en la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (*Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA*), 20 U.S.C. § 1232g, a todos los expedientes estudiantiles —entre ellos los Programas de Educación Individualizados (*Individualized Education Programs, IEP*) y las evaluaciones que correspondan— en relación con el menor nombrado en el informe y con sus hermanos si asisten a la misma escuela. Las escuelas pueden ponerse en contacto con su abogado principal de distritos para solicitar asesoramiento antes de proporcionar el acceso o las copias de dichos expedientes, pero su entrega no deberá retrasarse injustificadamente (sección II.A.4.c).
- Aclara que cuando un profesional de los CPS retira la ropa exterior de un menor, el requisito de que haya una segunda persona presente lo puede cumplir el personal de enfermería de la escuela (además de otro profesional de los CPS o funcionario de la escuela) (sección II.A.4.f).
- Aclara los procedimientos para verificar las credenciales de un profesional de los CPS o de un miembro del Equipo Multidisciplinario (*Multidisciplinary Team, MDT*) cuando el funcionario intenta poner a un estudiante en custodia de protección o cuando uno o más de los miembros del MDT intentan llevar a un estudiante a un Centro de Defensa de Menores (*Child Advocacy Center, CAC*) o a un Centro de Protección de Menores (*Child Protective Center, CPC*) (sección II.B.3.c).
- Establece que la escuela debe mantener una copia de la orden del tribunal, el formulario 701-C o el formulario de autorización de CAC/CPC MDT, cuando un estudiante es puesto en custodia de protección o llevado a un CAC o a un CPC (sección II.B.3.e).
- Dispone que las escuelas deben ingresar un registro en ILOG y OORS cada vez que los Servicios de Protección Infantil retiran a un estudiante (sección II.B.3.j).
- Define la ausencia explicada adecuadamente para los propósitos de controlar la asistencia a clases de los estudiantes participantes en el bienestar infantil y las circunstancias en las cuales las ausencias explicadas inadecuadamente de los estudiantes participantes en el bienestar infantil deben derivarse a la ACS o a una agencia asociada (sección III.A.2).
- Establece que cada día que un estudiante con participación en el bienestar infantil no asista a clases, tal como se define en esta disposición, el personal escolar asignado debe comunicarse con el padre del menor y avisarle al director o a la persona designada de los resultados de esa

comunicación. Si se comunica con el padre y este da un motivo, el director o la persona designada, en consulta con el personal escolar asignado, determinará si el motivo es aceptable (sección III.C.4).

- Establece que el personal escolar asignado debe registrar lo siguiente en ILOG por cada día de ausencia: a) si se logra comunicar con el padre, el motivo proporcionado para la ausencia y la determinación del director respecto a si la explicación es aceptable; o b) si no se logra comunicar con el padre, el intento de comunicación y la imposibilidad de ponerse en contacto (sección III.C.5).
- Dispone que, de conformidad con la Ley de Servicios Sociales § 419, cualquier empleado de la escuela que participe de buena fe en la elaboración de una denuncia, la toma de fotografías, el traslado o la custodia de un menor o la entrega de información sobre los Servicios de Protección Infantil, según lo establecido en otras disposiciones de la Ley de Servicios Sociales, tendrá inmunidad frente a cualquier responsabilidad, civil o penal, que podría dar lugar como consecuencia de tales acciones (sección IV.A.).
- Dispone que un empleado tiene derecho a solicitar que la Ciudad lo defienda en cualquier acción civil iniciada contra el empleado por medidas tomadas para cumplir con esta disposición y aclara que el DOE tiene prohibido tomar represalias contra los empleados a consecuencia de tales medidas (secciones IV.C, p. 13 y IV.E).
- Aclara que la Oficina de Apoyo a la Educación y Planificación de Políticas de la ACS está disponible para coordinar la participación del personal de la ACS en cursos de capacitación impartidos en las escuelas (sección V.A.3.c).
- Dispone que el director de servicios estudiantiles de los Centros de Apoyo es responsable de asegurar que las escuelas reciban y revisen las listas de los estudiantes participantes en el bienestar infantil y tomen las medidas apropiadas de acuerdo con la sección III.B de esta disposición (sección V.B.2).
- Dispone que antes del 31 de octubre de cada año todo el personal de la escuela debe recibir capacitación que le permita llevar a cabo la presentación de denuncias y otras responsabilidades establecidas en la disposición y aclara lo que debe incluir la capacitación (sección VI.A.2).
- Requiere que cada escuela proporcione un aviso, en inglés, en español y en los idiomas cubiertos por la Disposición A-663 del Canciller, del número de la línea telefónica directa de la Oficina de Servicios para Niños y Familias (*Office of Children and Family Services*, OCFS) para casos de abuso y maltrato infantil y de cómo acceder al sitio web de la OCFS; y describe cómo se debe entregar el aviso a padres, estudiantes y personal (sección VIII.D).



Disposición del Canciller

Número: A-750

Asunto: PREVENCIÓN DE ABUSO Y MALTRATO INFANTIL

Categoría: ESTUDIANTES

Fecha de publicación: 28 de septiembre de 2017

Disposición del Canciller

Número: A-750	1
RESUMEN DE LOS CAMBIOS	1
RESUMEN	8
PREFACIO	8
DEFINICIONES	9
I. PROCEDIMIENTOS PARA DENUNCIAR ABUSO Y MALTRATO INFANTIL ANTE EL REGISTRO CENTRAL DEL ESTADO DE NUEVA YORK	9
A. Hacer una denuncia	9
B. Procedimientos en casos de peligro inminente para un menor	17
C. Procedimientos cuando el SCR rechace una denuncia o la remita a la policía.....	17
D. Informar sospechas de maltrato por negligencia educativa.....	18
II. PROCEDIMIENTOS PARA COOPERAR CON LAS INVESTIGACIONES DE LOS CPS SOBRE PRESUNTO ABUSO O MALTRATO INFANTIL.....	19
A. Investigaciones de los CPS.....	19
B. Transferencia de estudiantes a Centros de Defensa de Menores o Centros de Protección de Menores para investigaciones de equipos multidisciplinarios u otros Servicios de Protección Infantil	20
III. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIR EL PROCESO CORRESPONDIENTE EN CASO DE AUSENCIA DE LOS ESTUDIANTES DE ESCUELAS PRIMARIAS E INTERMEDIAS PARTICIPANTES EN EL BIENESTAR INFANTIL (Protocolo de respuesta estratificada)	22
A. Respuesta estratificada	22
B. Identificación de los estudiantes participantes en el bienestar infantil	23
C. Revisión y evaluación	24
D. Derivación obligatoria a la ACS o a una agencia asociada de la ACS.....	25
E. Derivación al SCR	25
IV. ASUNTOS LEGALES PARA LOS MIEMBROS DEL PERSONAL CON OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR	25
A. Inmunidad	25

B.	Responsabilidad y sanciones por no informar	26
C.	Prohibición contra medidas de represalia	26
D.	Servicio de citación judicial para el personal escolar	26
E.	Derecho del empleado a solicitar representación legal.....	26
V.	RESPONSABILIDADES DE LOS CENTROS DE APOYO Y EQUIPOS DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE ABUSO Y MALTRATO INFANTIL	27
A.	Equipos de prevención e intervención de abuso y maltrato infantil en la escuela.....	27
B.	Centros de Apoyo.....	28
VI.	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL Y EDUCACIÓN DE PADRES Y ESTUDIANTES	28
A.	Capacitación del personal	28
B.	Participación de los padres	29
C.	Educación de los estudiantes	29
VII.	OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LA MALA CONDUCTA POR PARTE DE LOS EMPLEADOS DEL DOE.....	29
VIII.	NOTIFICACIÓN	30
IX.	CÓMO INFORMAR AL CANCELLER	31
X.	ASISTENCIA TÉCNICA	31
XI.	CONSULTAS	31



Disposición del Canciller

Número: A-750

Asunto: PREVENCIÓN DE ABUSO Y MALTRATO INFANTIL

Categoría: ESTUDIANTES

Fecha de publicación: 28 de septiembre de 2017

RESUMEN

Esta disposición actualiza y reemplaza la Disposición A-750 del Canciller del 22 de diciembre de 2016.

La Ley de Servicios Sociales del Estado de Nueva York exige que el personal de las escuelas denuncie todos los casos de presunto abuso y maltrato infantil directamente al Registro Central del Estado (*State Central Register, SCR*) de Abuso y Maltrato Infantil. Esta disposición se refiere a las obligaciones del personal escolar del Departamento de Educación (DOE) de la Ciudad de Nueva York de elaborar estos informes y cooperar con las investigaciones llevadas a cabo por la Oficina de Servicios para Niños y Familias (*Office of Children and Family Services, OCFS*) del Estado de Nueva York y la Administración de Servicios para Niños (*Administration for Children's Services, ACS*) de la Ciudad de Nueva York, a las que se hace referencia colectivamente en esta disposición como Servicios de Protección Infantil (*Child Protective Services, CPS*), además de seguir el proceso correspondiente si hay inquietudes sobre las ausencias de los estudiantes participantes en el bienestar infantil.

PREFACIO

Se considera que un niño es objeto de abuso o maltrato si es menor de 18 años y el padre, el tutor, una persona con custodia o que reside regularmente en el hogar, u otra persona responsable del cuidado del menor —lo que incluye a empleados de un Centro de Educación Temprana de la Ciudad de Nueva York (*New York City Early Education Center, NYCEEC*) y de un Centro de un programa para estudiantes con hijos LYFE (*Living for the Young Family through Education*) del DOE—, le hace daño, crea un riesgo sustancial de daño o no ejerce un grado mínimo de cuidado para protegerlo. Los empleados del DOE, en su carácter de miembros del personal con obligación de denunciar, deben informar inmediatamente al Registro Central del Estado (*State Central Register, SCR*) cualquier sospecha de abuso o maltrato.

El personal escolar con inquietudes sobre mala conducta o abuso sexual de un estudiante cometido por un empleado del DOE u otras personas relacionadas con los programas o servicios escolares del DOE debe informar inmediatamente esas inquietudes al comisionado especial de investigación.

Si un estudiante es víctima de una presunta actividad delictiva que no sea ni abuso ni maltrato infantil, el personal escolar debe ponerse en contacto con el Departamento de Policía de la Ciudad de Nueva

York (NYPD).

Si, en cualquier momento, existe una amenaza inminente de peligro para la salud o la seguridad de un menor o si este requiere atención médica urgente, se debe llamar inmediatamente al 911.

DEFINICIONES

A continuación se definen los términos utilizados en esta disposición.

PADRE

El término padre, tal como se utiliza en esta disposición, se refiere a los padres de un menor o a cualquier persona responsable de su cuidado. Una persona responsable del cuidado de un menor incluye un tutor, una persona con custodia o cualquier persona en relación parental o de custodia con el menor.

ABUSO INFANTIL

Un menor de 18 años es víctima de abuso infantil si el padre, cualquier persona que se encuentra de forma continua o a intervalos regulares en el mismo hogar del menor o un empleado de un Centro LYFE del DOE o de un NYCEEC le causa lesiones físicas graves por medios no accidentales, crea un riesgo sustancial de lesiones físicas graves por medios no accidentales o comete un acto de abuso sexual contra el menor. Una persona puede ser abusiva con un niño si comete cualquiera de estas acciones contra el menor a su cargo o si permite que otra persona las cometa.

MALTRATO INFANTIL

El maltrato se refiere a la calidad de cuidado que un menor recibe por parte de los responsables de su cuidado. El maltrato ocurre cuando un padre, cualquier persona que se encuentra de forma continua o a intervalos regulares en el mismo hogar del menor o un empleado de un centro LYFE del DOE o de un NYCEEC agrede a un menor de 18 años o lo pone en peligro inminente de sufrir daños al: 1) no ejercer el grado mínimo de cuidado a la hora de proporcionar al menor alimentos, vestido, ropa, educación (el hecho de no proporcionar el grado mínimo de cuidado con respecto a la educación se denominará en lo sucesivo negligencia educativa) o atención médica cuando está en condiciones económicas de hacerlo; 2) abandonar al menor; 3) no proporcionarle una supervisión adecuada; 4) consumir en exceso drogas o alcohol de tal forma que interfiera la capacidad de supervisar al menor de manera adecuada; o 5) infligir injustificadamente un castigo físico excesivo.

OBJETO DE LA DENUNCIA

El objeto de la denuncia es la persona contra la que se presenta ante el SCR una denuncia de abuso o maltrato infantil.

I. PROCEDIMIENTOS PARA DENUNCIAR ABUSO Y MALTRATO INFANTIL ANTE EL REGISTRO CENTRAL DEL ESTADO DE NUEVA YORK

A. Hacer una denuncia

1. Todos los empleados escolares, pedagógicos y no pedagógicos, son miembros del personal con obligación de denunciar abuso y maltrato infantil y deben hacer una denuncia como se indica a continuación:
 - a. Cuando un niño menor de 18 años se presenta ante un miembro del personal con obligación de denunciar en su capacidad oficial o profesional relacionada con la

escuela y este tiene motivos razonables para sospechar que el menor ha sido abusado o maltratado por el padre, cualquier persona que se encuentra de forma continua o a intervalos regulares en el mismo hogar del menor o un empleado de un Centro LYFE del DOE o de un NYCEEC, el miembro del personal con obligación de denunciar debe informar la sospecha de inmediato al SCR llamando al 1-800-635-1522. No se exige que el miembro del personal con obligación de denunciar tenga certeza o entreviste o examine al menor antes de hacer una denuncia.

- b. Cuando el padre, cualquier persona que se encuentra de forma continua o a intervalos regulares en el mismo hogar del menor, o un empleado de un Centro LYFE del DOE o de un NYCEEC se presenta ante un miembro del personal con obligación de denunciar en su capacidad profesional u oficial y declara por conocimiento personal hechos, condiciones o circunstancias que, de ser correctos, convertirían a un niño menor de 18 años en una persona abusada o maltratada, se exige que el miembro del personal con obligación de denunciar informe de inmediato las sospechas al SCR, según lo estipulado en la sección I.A.1.a.
 - c. El miembro del personal con obligación de denunciar, junto con su propia información de contacto, debe proporcionar al SCR el nombre, el cargo y la información de contacto de cada miembro del personal escolar que se cree tiene conocimiento directo de las acusaciones contenidas en la denuncia, siempre y cuando tenga esta información. El miembro del personal con obligación de denunciar debe proporcionar información sobre el supuesto abuso o maltrato infantil, e indicar si el menor recibe servicios de educación especial y la naturaleza de la discapacidad, en la medida en que tenga esa información.
 - d. Los requisitos para denunciar sospechas de maltrato por negligencia educativa se establecen en la sección I.D. Los procedimientos relativos a la investigación de las circunstancias que rodean la ausencia de un estudiante para determinar si estas pueden estar relacionadas con negligencia educativa u otro maltrato o abuso infantil se establecen en la Disposición A-210 del Canciller (Estándares para los Programas de Asistencia a clases).
2. Al hacer una denuncia oral, el miembro del personal con obligación de denunciar debe solicitar al SCR el número de identificación de la llamada ("Call I.D."). El miembro del personal con obligación de denunciar y los funcionarios escolares deben retener y utilizar el número de identificación de la llamada para completar la denuncia escrita LDSS-2221A de la Oficina de Servicios para Niños y Familias (*Office of Children and Family Services*, OCFS) y del Sistema de Reporte de Incidentes por Internet (*Online Occurrence Reporting System*, OORS) del DOE. (Vea las secciones I.A.5 y IX.).
 3. Después de hacer la denuncia ante el SCR, el miembro del personal con obligación de denunciar debe avisarle inmediatamente (o a más tardar al final del día escolar) al director o a la persona designada y proporcionarle el número de identificación de la llamada. Tal como se usa en esta disposición, el término "director" se refiere también al

- director para la primera infancia de un centro de prekínder del DOE. La persona designada por el director debe ser miembro del Equipo de Intervención y Prevención de Abuso y Maltrato Infantil (vea la sección V.) Las responsabilidades del director con respecto a esta disposición se exponen más adelante. Si el director decide delegar estas responsabilidades a una persona designada, debe hacerlo anualmente.
4. Si el miembro del personal con obligación de denunciar tiene motivos razonables para sospechar abuso o maltrato infantil y si posee conocimiento directo de que otro miembro del personal con obligación de denunciar en la escuela ya ha hecho una denuncia al SCR en función de los mismos hechos, condiciones o circunstancias, deberá de inmediato: 1) denunciar la sospecha al SCR directamente como se establece arriba; o 2) consultar con el director o la persona designada. Si el director o la persona designada confirma que se ha hecho otra denuncia, debe proporcionarle de inmediato el número de identificación de la llamada al miembro del personal con obligación de denunciar. Si el director o la persona designada no confirma que se ha hecho otra denuncia, el miembro del personal con obligación de denunciar debe llamar inmediatamente al SCR para presentar la denuncia y seguir los procedimientos establecidos más arriba. Si el director o la persona designada proporciona la confirmación, pero no le indica al miembro del personal con obligación de denunciar el número de identificación de la llamada al final del día escolar, el miembro del personal con obligación de denunciar debe llamar inmediatamente al SCR a fin de informar el abuso y seguir los procedimientos establecidos en la disposición para presentar una denuncia.
 5. El miembro del personal con obligación de denunciar también debe preparar una denuncia por escrito utilizando el formulario LDSS-2221A dentro de las 48 horas siguientes a la presentación de la denuncia oral al SCR. Esta denuncia escrita debe incluir: a) el nombre, el cargo y la información de contacto de cada miembro del personal que se cree tiene conocimiento directo de las acusaciones contenidas en la denuncia; b) en caso de que la denuncia de abuso o maltrato se refiera a un menor con una discapacidad, una descripción de su discapacidad y de los servicios médicos o servicios relacionados que proporciona la escuela y c) el número de identificación de la llamada proporcionado por el SCR. El miembro del personal con obligación de denunciar también debe solicitar una copia del resultado después de la investigación al marcar la casilla “Yes” (“Sí”) en el formulario donde dice “the Mandated Reporter Requests Finding of Investigation” (el miembro del personal con obligación de denunciar solicita resultados de la investigación). Se pueden obtener copias del formulario en el sitio web del DOE sobre prevención de abuso infantil: <http://ocfs.ny.gov/main/Forms/cps/LDSS-2221A.dot>. La denuncia escrita LDSS-2221A se debe enviar por correo electrónico o por correo postal a la oficina local de los Servicios de Protección Infantil (*Child Protective Services, CPS*) en el condado donde vive el presunto objeto de la denuncia (consulte la información de contacto de los CPS más abajo).
 6. La escuela debe mantener una copia de todas las denuncias escritas LDSS-2221A en un archivo llamado Denuncias de Presunto Abuso Infantil, y guardar el expediente en un

- lugar seguro al que solo pueda acceder el director o la persona designada. También se debe enviar una copia de la denuncia al director de servicios estudiantiles del Centro de Apoyo (*Field Support Center, FSC*), quien debe guardar las denuncias (las responsabilidades de los directores de servicios estudiantiles del FSC respecto a la prevención e intervención en casos de abuso infantil se establecen en la sección V.B.).
7. Si el miembro del personal con obligación de denunciar recibe información adicional sobre una acusación de abuso o maltrato infantil que fue comunicada anteriormente, debe llamar al SCR dentro de las 24 horas de haber recibido la información adicional; declarar que tiene información adicional sobre una denuncia que se había hecho anteriormente; y proporcionar información nueva, como el nombre, el cargo y la información de contacto de otros miembros del personal que tengan conocimiento directo de la acusación. Si la información adicional no incluye nuevas acusaciones, no se requiere un nuevo informe escrito LDSS-2221A. Después de llamar al SCR para comunicar información adicional, el miembro del personal con obligación de denunciar debe notificar que la llamada adicional fue hecha al director o la persona designada y actualizar el informe escrito LDSS-2221A antes presentado para incluir la información adicional y presentar la denuncia actualizada según lo establecido en la sección I.A.5.
 8. Si surgen otras acusaciones de presunto abuso o maltrato infantil con relación a un menor involucrado en un informe anterior y tales acusaciones son nuevas y se derivan de hechos, condiciones o circunstancias diferentes a las que motivaron la denuncia anterior con respecto al menor, dichas sospechas deben ser informadas al SCR y se debe preparar y presentar un nuevo informe escrito LDSS-2221A de conformidad con la sección I.A.1-5.

Información de contacto de los CPS

Las denuncias escritas LDSS-2221A se pueden enviar por correo electrónico a las direcciones que se encuentran en <https://infohub.nyced.org/partners-and-providers/health-and-wellness/reporting-child-abuse/>.

A continuación se indican las direcciones de las respectivas oficinas de los CPS en los condados para enviar por correo postal las denuncias escritas LDSS-2221A:

Registro local

Oficina de Manhattan

Applications Unit

55 West 125th Street - 3rd Floor

New York, NY 10027

Registro local

Registro local

Oficina de Brooklyn

Applications Unit

1274 Bedford Ave. - 2nd Floor

Brooklyn, NY 11216

Registro local

Oficina de El Bronx

Applications Unit

2501 Grand Concourse

5th Floor

El Bronx, NY 10468

Registro local**Oficina de Staten Island**

Applications Unit

350 St. Mark's Place - 3rd Floor

Staten Island, NY 10301

Oficina de Queens

Applications Unit

165-15 Archer Avenue - 3rd Floor

Jamaica, NY 11433

9. Las denuncias ante el SCR por miembros del personal con obligación de denunciar son confidenciales, pero no pueden hacerse de forma anónima. Los miembros del personal con obligación de denunciar deben proporcionar sus nombres al SCR. Los profesionales de los CPS tienen prohibido revelar el nombre del miembro del personal con obligación de denunciar o revelar su afiliación escolar al padre, al objeto de la denuncia o a la familia durante una investigación. Los empleados escolares tienen prohibido revelar el nombre del miembro del personal con obligación de denunciar o confirmar que la escuela hizo la denuncia al padre, al objeto de la denuncia, a la familia o a una persona no autorizada para recibir esta información de conformidad con la Ley de Servicios Sociales. De conformidad con la Ley de Servicios Sociales, la identidad de la persona que presenta la denuncia solo puede revelarse a los CPS locales, a un tribunal, a un gran jurado, a un fiscal de distrito, a la policía o a otra agencia a la que se le permita específicamente tal acceso.

Si un miembro del personal con obligación de denunciar tiene motivos para sospechar que su información fue divulgada por un miembro del personal del DOE a cualquier parte que no esté legalmente autorizada para recibir la información, se debe presentar de inmediato una denuncia a la Oficina de Servicios Legales del Departamento, llamando al 212-374-6888. Si el personal de una escuela cree que un profesional de los CPS le reveló la identidad o la afiliación escolar de un miembro del personal con obligación de denunciar al objeto de la denuncia o a un padre u otro integrante de la familia, se informará esta sospecha a la Oficina de Seguridad Primero de la Administración de Servicios para los Niños (*Administration of Children Services, ACS*), llamando al 718-543-7233.

10. Política para fotografiar lesiones cuando se sospecha abuso o maltrato infantil

En relación con las denuncias de presunto abuso o maltrato infantil, es política del DOE tomar fotografías de cualquier señal visible de trauma, tal como se establece a continuación. Las fotografías se deben tomar en un lugar privado para el bienestar y privacidad del menor. Cuando sea posible y apropiado, el estudiante debe ser llevado a la enfermería o a la sala médica de la escuela para que le tomen fotografías. Las fotografías solo las puede tomar alguien que haya completado la capacitación correspondiente de la Ciudad de Nueva York. Esta capacitación la deben completar, como mínimo en cada escuela, el personal de enfermería y el enlace designado (el personal nombrado por el director para servir como enlace en asuntos de abuso y maltrato infantil ante el director de servicios estudiantiles del FSC de conformidad con la sección V.A.2). Por lo menos dos miembros del personal deben estar capacitados. Si no hay personal de enfermería asignado al edificio escolar, el director debe nombrar a un miembro alternativo del personal para que reciba capacitación. Otro personal también puede completar esta capacitación.

- a. Notificación al director o a la persona designada y presentación de denuncias al SCR
 - i. Cuando un miembro del personal con obligación de denunciar observa señales visibles de trauma y tiene motivos razonables para sospechar abuso o maltrato infantil, deberá: a) con el fin de lograr que se tomen fotografías, notificar de inmediato al director o a la persona designada sobre el presunto abuso o maltrato infantil y sobre las señales visibles de trauma; y b) inmediatamente después, presentar una denuncia verbal ante el SCR de conformidad con los procedimientos establecidos en la sección I.A.1. Y, a más tardar al final del día escolar, proporcionará al director o su designado el número de identificación de la llamada de acuerdo con la sección I.A.3.
 - ii. Cuando el director o la persona designada es advertido del presunto abuso o maltrato infantil y de las señales visibles de trauma, el director o la persona designada se cerciorará inmediatamente de que el personal de enfermería o el enlace designado, u otro miembro del personal capacitado tome fotografías de las lesiones visibles, de conformidad con los procedimientos descritos más abajo.

- iii. La persona que toma las fotografías debe pedirle al director o a la persona designada la confirmación de que se ha hecho una denuncia ante el SCR. Si el director o la persona designada confirma que se ha hecho la denuncia, debe proporcionar inmediatamente el número de identificación de la llamada a la persona que tomó la fotografía, tal como se establece en la sección I.A.4. Si el director o la persona designada no confirma que se ha hecho la denuncia, la persona que tomó la fotografía debe llamar inmediatamente al SCR y seguir los procedimientos establecidos en la sección I.A.1-5. Si el director o la persona designada proporciona tal confirmación, pero no le indica al miembro del personal con obligación de denunciar el número de identificación de la llamada al final del día escolar, el miembro del personal con obligación de denunciar debe llamar inmediatamente al SCR a fin de informar el abuso y seguir los procedimientos de la sección I.A.1-5.
- iv. Inmediatamente o no más allá de 24 horas después de que se tomen las fotografías, el director o la persona designada deberá informar al enlace designado que se tomaron las fotografías, siempre y cuando el enlace no haya sido el responsable de tomarlas.
- v. El miembro del personal con obligación de denunciar debe presentar la denuncia escrita LDSS-2221A al SCR dentro de las 48 horas siguientes a la presentación de la denuncia oral, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la sección 1.A.5. El miembro del personal con obligación de denunciar debe marcar la casilla “Photographs” en el formulario donde dice “Actions Taken or About to be Taken”.
- b. Toma de fotografías
 - i. Las fotografías deben ser tomadas en un lugar privado para el bienestar y privacidad del menor. Cuando sea posible, el estudiante debe ser llevado a la enfermería o a la sala médica de la escuela para que le tomen fotografías.
 - ii. Las fotografías deben tomarse con un dispositivo de propiedad de la Ciudad entregado a un miembro del personal y no pueden tomarse con un dispositivo de propiedad personal.
 - iii. Las fotografías solo las puede tomar alguien que haya completado la capacitación correspondiente de la Ciudad de Nueva York.
 - iv. No se pueden tomar fotografías ni examinar el área genital, perineal o de los senos.
- c. Envío de fotografías de la lesión o lesiones del menor a la ACS
 - i. Después de que se hayan tomado las fotografías, se debe entregar el dispositivo inmediatamente al enlace designado.
 - ii. El enlace designado debe obtener la siguiente información: el número de identificación de la llamada del SCR; el nombre del estudiante; el número OSIS del estudiante; y la fecha en que se presentó el informe escrito LDSS-2221A.

- iii. En el momento en que se presenta el informe escrito LDSS-2221A, o lo antes posible a partir de entonces, el enlace designado debe enviar un mensaje encriptado con las fotografías adjuntas al buzón de correo electrónico de la ACS designado específicamente para el condado que se indica más abajo desde un dispositivo de propiedad de la Ciudad de acuerdo con los procedimientos desarrollados por el DOE. El correo electrónico debe contener lo siguiente: el número de identificación de la llamada del SCR; el nombre del estudiante; el número OSIS del estudiante; el número de fotos adjuntas; el nombre del remitente; y el nombre y DBN de la escuela.
El Bronx: DOEPHOTOSBronx@acs.nyc.gov
Brooklyn: DOEPHOTOSBrooklyn@acs.nyc.gov
Manhattan: DOEPHOTOSManhattan@acs.nyc.gov
Queens: DOEPHOTOSQueens@acs.nyc.gov
Staten Island: DOEPHOTOSStatenIsland@acs.nyc.gov
 - d. Conservación y almacenamiento de fotografías
 - i. El enlace designado debe imprimir una copia de la fotografía. La fotografía se debe guardar junto con el informe escrito LDSS-2221A en un lugar seguro al que solo pueda acceder el director o la persona designada, según se establece en la sección I.A.6. La denuncia y la fotografía son documentos confidenciales y no se pueden divulgar al objeto de la denuncia, a los padres o a la familia y solo se pueden dar a conocer a las personas autorizadas para recibir dicha información de acuerdo con la Ley de Servicios Sociales, como se establece en la sección I.A.9.
 - ii. Después de que la fotografía haya sido enviada a la ACS y se haya hecho una copia, el enlace designado debe guardar el correo electrónico de confirmación de recibo de la ACS, borrar la fotografía del dispositivo de propiedad de la Ciudad y borrar el correo electrónico y la fotografía adjunta que se envió a la ACS.
 - e. Procedimientos en caso de que el SCR rechace una denuncia de presunto abuso o maltrato infantil
 - i. Si el SCR rechaza la denuncia de presunto abuso o maltrato infantil, el miembro del personal con obligación de denunciar debe seguir los procedimientos de la sección I.C.1.
 - ii. El director o la persona designada debe notificar al enlace designado que la denuncia fue rechazada. El enlace designado garantizará que la entrada en ILOG que indica que la denuncia fue rechazada por el SCR se actualice para reflejar el hecho de que se tomó una fotografía y borrará inmediatamente las fotografías del dispositivo de propiedad de la Ciudad. No se harán ni se conservarán copias de estas fotografías.
11. El personal del DOE debe hacer una denuncia al Registro Central de Personas Vulnerables (*Vulnerable Persons Central Register*, VCPR) del Centro de Justicia del Estado de Nueva York (*NYS Justice Center*), teléfono 855-373-2122, en lugar de hacerlo al SCR, siempre que tengan motivos razonables para sospechar abuso o maltrato de personas de cualquier edad por parte de un miembro del personal que se encuentre en

una ubicación residencial.

B. Procedimientos en casos de peligro inminente para un menor

1. Si en cualquier momento hay razones para creer que existe una amenaza inminente de peligro para la salud o la seguridad de un menor o si este requiere atención médica inmediata, se debe llamar al 911.
2. Si un profesional de los CPS no se ha puesto en contacto al final del día escolar en el que se hizo una denuncia de presunto abuso o maltrato infantil ante el SCR y se cree que la vida, la salud o la seguridad del menor está en peligro inminente si regresa a su hogar, el director o la persona designada debe notificar al director de servicios sociales del FSC y luego llamar al 911 para solicitar asistencia policial de emergencia.

C. Procedimientos cuando el SCR rechaza una denuncia o la remita a la policía

1. Si un operador del SCR se niega a aceptar una denuncia, el miembro del personal con obligación de denunciar puede solicitar que un supervisor del SCR revise la denuncia. Si no se acepta una denuncia, el miembro del personal con obligación de denunciar debe obtener el nombre del operador del SCR o del supervisor que atendió la llamada telefónica, informar al director o a la persona designada que se ha presentado una denuncia y que no ha sido aceptada, y registrarlo en ILOG.
2. En ciertos casos, el SCR hará un *Law Enforcement Referral* (LER) y derivará una denuncia de abuso o maltrato infantil al Departamento de Policía de la Ciudad de Nueva York (NYPD) para que se investigue. Los funcionarios escolares deben cooperar con la investigación policial y la oficina del fiscal de distrito.
3. Cuando la policía de Nueva York desee interrogar a un estudiante sobre una denuncia de presunto abuso o maltrato infantil contra el padre, el director debe permitir que se lleve a cabo el interrogatorio y no podrá ponerse en contacto con el padre del estudiante. Cuando la policía desee interrogar a un estudiante sobre una acusación contra una persona que se encuentra en forma continua o regular en el mismo hogar que el estudiante de quien se sospecha que ha sido víctima de abuso o maltrato infantil, la policía de Nueva York, después de consultar con el director, determinará si el interrogatorio debe realizarse sin ponerse en contacto con el padre del estudiante, y el director actuará en consecuencia. 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.
4. Los expedientes estudiantiles de un menor pueden divulgarse de acuerdo con la excepción de emergencia de salud y seguridad establecida en la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (*Family Educational Rights and Privacy Act*, FERPA), 20 U.S.C. § 1232g, si la policía o el fiscal de distrito informa a la escuela que está investigando una acusación de abuso o maltrato infantil. Los funcionarios de la escuela pueden llamar al abogado principal de distritos (*Senior Field Counsel*, SFC) para que los asesore antes de divulgar expedientes a la policía o al fiscal de distrito, pero la divulgación de dichos expedientes no se retrasará injustificadamente.

5. Cuando la policía de Nueva York desee interrogar a un estudiante sobre una acusación por un delito que no sea abuso ni maltrato infantil cometido contra el menor por el padre o una persona que se encuentra en forma continua o regular en el mismo hogar del estudiante, se deben seguir los procedimientos establecidos en la Disposición A-412 del Canciller (Seguridad en las escuelas). Cuando la policía de Nueva York solicite acceso a los documentos del expediente estudiantil de un menor en relación con un delito que no sea abuso infantil cometido contra un estudiante, se deben seguir los procedimientos de la Disposición A-412 del Canciller.

D. Informar sospechas de maltrato por negligencia educativa

1. Se debe presentar un informe de negligencia educativa ante el SCR de acuerdo con los procedimientos establecidos en la sección I.A cuando las ausencias de un estudiante en edad de asistencia obligatoria hagan que un miembro del personal con obligación de denunciar sospeche razonablemente que:
 - a. el padre está al tanto o debería haber estado al tanto de las inasistencias;
 - b. el padre contribuye a las inasistencias del menor o no toma medidas para resolver el problema de manera eficaz y permitir que el estudiante vuelva a la escuela (es decir, no proporciona un grado mínimo de atención); y
 - c. las inasistencias perjudican la educación del menor.

Incluso si no se han cumplido todas las condiciones establecidas anteriormente para informar negligencia educativa, se debe hacer una denuncia ante el SCR de acuerdo con los procedimientos establecidos en la sección I.A cuando los funcionarios escolares tengan un motivo razonable para sospechar abuso de menores u otro tipo de maltrato.

2. La Disposición A-210 del Canciller (Estándares para los programas de asistencia) establece los requisitos necesarios para cuando se deben realizar investigaciones de asistencia mediante el Formulario 407 en el caso de los estudiantes que permanecen ausentes. Estas investigaciones requieren medidas de seguimiento e intervención especiales que deben aplicarse **después** de que se hayan utilizado las medidas estándar de seguimiento. De conformidad con la Disposición A-210 del Canciller, si un estudiante se ausenta por 10 días consecutivos, cuando ha habido una investigación previa 407, y dicho estudiante se ausenta posteriormente por ocho días consecutivos o 15 días acumulados; o un estudiante en un grado de prekínder a 8.º ha estado ausente por 20 días acumulados durante un período de cuatro meses, se debe realizar una investigación 407 y debe considerar si las ausencias están relacionadas con negligencia educativa u otras formas de maltrato o abuso infantil.¹ Se debe presentar una denuncia de negligencia educativa cuando se cumplan todas las condiciones para ello, según se establece en la sección I.D, independientemente de que se haya realizado una investigación 407.

¹ Todas las preguntas relacionadas con investigaciones 407 deben dirigirse a la Oficina de Programas de Apoyo de Orientación, (*Office of Counseling Support Programs*) al 212-374-0835.

II. PROCEDIMIENTOS PARA COOPERAR CON LAS INVESTIGACIONES DE LOS CPS SOBRE PRESUNTO ABUSO O MALTRATO INFANTIL

A. Investigaciones de los CPS

1. Las investigaciones sobre presunto abuso o maltrato infantil pueden ser realizadas por profesionales de los CPS locales. El profesional de los CPS asignado al caso entrevistará al miembro del personal con obligación de denunciar y a todas aquellas personas en la escuela que tengan conocimiento directo de la denuncia.
2. Todo el personal escolar está legalmente obligado a cooperar en las investigaciones de presunto abuso o maltrato infantil y a colaborar con el profesional de los CPS asignado, independientemente de que las acusaciones sean denunciadas por el personal escolar.
3. Al realizar sus investigaciones, los profesionales de los CPS deben estar autorizados a entrevistar y examinar, en las instalaciones escolares, a los menores que son objeto de una denuncia de presunto abuso o maltrato y a sus hermanos, independientemente de que asistan a la misma escuela, tal como se establece más abajo.
4. Los funcionarios escolares deben seguir los siguientes procedimientos cuando un profesional de los CPS desea llevar a cabo una investigación en las instalaciones escolares por presunto abuso o maltrato infantil:
 - a. Se debe notificar al director o a la persona designada.
 - b. Cuando un profesional de los CPS investigue una denuncia se deben verificar sus credenciales, para lo cual se le debe pedir su tarjeta de identificación con foto. No se permitirá que los funcionarios escolares saquen fotocopias de la tarjeta de identificación con foto del profesional de los CPS. Cuando un profesional de los CPS se comunique por teléfono con personal escolar, los funcionarios de la institución deben verificar sus credenciales, para lo cual se le debe pedir que envíe un mensaje desde su dirección de correo electrónico de la ACS o un fax en papel con membrete de la ACS.
 - c. De acuerdo con la excepción de emergencia de salud y seguridad establecida en la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (*Family Educational Rights and Privacy Act*, FERPA), 20 U.S.C. § 1232g, una vez verificadas las credenciales de un profesional de los CPS, se le puede dar acceso a todos los documentos del expediente estudiantil, entre ellos los IEP y las evaluaciones que correspondan, relacionados con el menor que se nombra en el informe y sus hermanos si estudian en la misma escuela. Las escuelas pueden ponerse en contacto con su abogado principal de distritos para solicitar asesoramiento antes de proporcionar el acceso o las copias de dichos expedientes, pero su entrega no deberá retrasarse injustificadamente. La escuela proporcionará los expedientes que solicite el profesional de los CPS de forma electrónica (es decir, por correo electrónico o fax) o por medio de copias impresas de tales expedientes.
 - d. Una vez verificadas las credenciales, se debe permitir que el profesional de los CPS lleve a cabo una investigación. Si el profesional de los CPS o el menor lo solicita, un miembro del personal escolar que conozca al estudiante puede estar presente

durante la entrevista con el menor. El personal de la escuela presente en tal entrevista está obligado a mantener la confidencialidad y puede ser citado para testificar en un tribunal.

- e. Cuando un profesional de los CPS desea interrogar a un estudiante sobre una denuncia de presunto abuso o maltrato infantil contra el padre del estudiante, la escuela no debe ponerse en contacto con el padre. Cuando la acusación de presunto abuso o maltrato infantil es contra una persona que se encuentra en forma continua o regular en el mismo hogar del estudiante, el director, en consulta con los CPS, determinará si se debe contactar al padre del menor.
- f. Al llevar a cabo sus investigaciones, los profesionales de los CPS pueden retirar la ropa exterior de un menor si, en su opinión profesional, es necesario hacerlo para determinar la naturaleza y el alcance del abuso o maltrato. Bajo ninguna circunstancia un profesional de los CPS debe quitarle la ropa exterior al menor, a menos de que esté presente un segundo profesional de los CPS, un funcionario de la escuela o personal de enfermería de la escuela. Si es necesario quitarle la ropa interior para realizar un examen, el menor debe ser llevado a un hospital o, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la sección II.B, a un Centro de Defensa de Menores.

B. Transferencia de estudiantes a Centros de Defensa de Menores o Centros de Protección de Menores para investigaciones de equipos multidisciplinarios u otros Servicios de Protección Infantil

Según las circunstancias individuales, una investigación de una acusación de presunto abuso o maltrato infantil puede dar lugar a que un estudiante sea retirado de la escuela para que se tomen las medidas de seguimiento pertinentes o se realicen evaluaciones adicionales. Esto puede ocurrir cuando: 1) un profesional de los CPS o de la policía de Nueva York retira a un estudiante para ponerlo en custodia de protección; o 2) el estudiante es trasladado a un Centro de Defensa de Menores (*Child Advocacy Center, CAC*) o a un Centro de Protección de Menores (*Child Protective Center, CPC*) para una investigación de un Equipo Multidisciplinario (*Multidisciplinary Team, MDT*) en un entorno adecuado para el menor. A continuación se establecen los procedimientos que las escuelas deben seguir en tales situaciones:

1. Estudiantes en custodia de protección

En ciertas situaciones, los profesionales de los CPS o la policía de Nueva York pueden retirar a un estudiante de la escuela y ponerlo bajo custodia de protección con el propósito de resguardar su seguridad.

2. Transferencia de estudiantes a un CAC o CPC

En casos que impliquen denuncias de abuso físico, abuso sexual o maltrato grave, un miembro del MDT puede llevar a un estudiante a un CAC o CPC para realizar una investigación. El MDT está integrado por personal de la ACS, la policía de Nueva York y las oficinas del fiscal de distrito, que trabajan juntos para lograr los siguientes objetivos:

- a. Garantizar que las pruebas se recopilen de manera oportuna, eficaz y coordinada;

- b. minimizar el trauma para el menor durante el proceso de investigación, al reducir la necesidad de entrevistas repetitivas y realizar entrevistas conjuntas de los menores víctimas en entornos adecuados para ellos, siempre que sea posible;
 - c. proporcionar acceso a exámenes y tratamientos médicos oportunos realizados por profesionales calificados para las víctimas de abuso o maltrato infantil siempre que sea posible; y
 - d. proporcionar acceso a servicios de intervención en crisis, defensa de las víctimas y salud mental para los menores afectados y cuidadores no infractores.
3. Los directores o personas designadas deben seguir los siguientes procedimientos cuando los profesionales de los CPS buscan colocar a un estudiante en custodia de protección o cuando uno o más miembros de un MDT intentan llevar a un estudiante a un CAC o CPC:
- a. La escuela debe permitir que los profesionales de los CPS pongan a un estudiante en custodia de protección si presentan una orden judicial o un formulario 701-C (una declaración escrita de la ACS que indique la existencia de circunstancias urgentes que representan una amenaza inmediata de daño al menor). El formulario 701-C debe ser firmado por el trabajador social o el supervisor. Si el profesional de los CPS no presenta una orden judicial o un formulario 701-C, el director o la persona designada debe confirmar con el supervisor del profesional de los CPS que, de acuerdo con lo determinado por los CPS, el estudiante debe ser colocado en custodia de protección.
 - b. La escuela debe permitir que un miembro del MDT lleve a un estudiante a un CAC o CPC previa presentación de un formulario de autorización de CAC/CPC MDT. El formulario debe estar firmado por el miembro competente del MDT. Este formulario está disponible en <https://infohub.nyced.org/partners-and-providers/health-and-wellness/reporting-child-abuse/>.
 - c. La escuela debe verificar las credenciales de los profesionales de los CPS o de los miembros del MDT, para lo cual debe pedir la tarjeta de identificación con foto. Sin embargo, los funcionarios escolares no están autorizados a sacar fotocopias de la tarjeta de identificación con foto del profesional de los CPS ni del miembro del MDT.
 - d. La escuela debe notificar inmediatamente al director de servicios estudiantiles del FSC cada vez que un estudiante sea removido y puesto en custodia de protección o llevado a un CAC o CPC. El director de servicios estudiantiles del FSC debe mantener un expediente cada vez que esto ocurra.
 - e. La escuela debe mantener en un lugar seguro una copia de la orden del tribunal, el formulario 701-C o el formulario de autorización del CAC/CPC MDT.
 - f. Cuando el estudiante es llevado a una entrevista de un CAC o CPC, un miembro del personal escolar puede acompañar al menor y al miembro del MDT al destino indicado si el menor parece sentirse incómodo o a petición del menor o del miembro del MDT. Sin embargo, ningún funcionario escolar está autorizado a estar

presente en la sala de entrevistas durante la investigación, ni tampoco puede observar la entrevista.

- g. En situaciones en las que el profesional de los CPS o la policía de Nueva York haya retirado al estudiante de la escuela y lo haya puesto en custodia de protección, la escuela debe notificar al padre por teléfono inmediatamente después de hacerlo. Si no se puede localizar al padre por teléfono antes del final del día escolar, los funcionarios de la escuela DEBEN NOTIFICAR a la comisaría y proporcionarle la información de contacto de la vivienda del menor para que, si el padre informa la desaparición del menor, la policía pueda informar al padre o a la persona designada en la tarjeta de contactos para emergencias sobre su paradero.
- h. En situaciones en las cuales un miembro del MDT traslada a un estudiante a un CAC o CPC, el miembro del MDT notificará al padre y le proporcionará la información de contacto. En caso de que el padre se comunique con la escuela, esta deberá avisar al padre que el estudiante ha sido llevado a un CAC o CPC y proporcionarle la información de contacto.
- i. El personal del DOE no es responsable de transportar a un estudiante para una evaluación posterior. Los miembros del MDT serán responsables de trasladar al menor al CAC o CPC y de llevarlo de vuelta a la escuela, al hogar u a otro lugar que corresponda.
- j. Las escuelas deben hacer un registro en ILOG y en el Sistema de Reportes de Incidentes por Internet (*Online Occurrence Reporting System, OORS*) del DOE cada vez que retiren y pongan a los estudiantes en custodia de protección o los trasladen a un CAC o CPC para investigaciones del MDT.

III. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIR EL PROCESO CORRESPONDIENTE EN CASO DE AUSENCIA DE LOS ESTUDIANTES DE ESCUELAS PRIMARIAS E INTERMEDIAS PARTICIPANTES EN EL BIENESTAR INFANTIL (Protocolo de respuesta estratificada)

A. Respuesta estratificada

La ausencia inadecuadamente explicada de un estudiante de escuela primaria o intermedia con participación en el bienestar infantil puede indicar que la seguridad de ese estudiante está en riesgo. Para los propósitos de esta disposición, se consideran estudiantes con participación en el bienestar infantil como se establece más adelante en la sección III.B los estudiantes del DOE en cuidado de crianza temporal y los estudiantes del DOE cuyos padres o cualquier persona que se encuentre de manera continua o a intervalos regulares en el mismo hogar del menor son o han sido recientemente objeto de investigación por parte de la ACS como resultado de una denuncia de presunto abuso o maltrato hecha por personal del DOE al SCR.

1. Las escuelas deben vigilar de cerca la asistencia a clases de los estudiantes que participan en el bienestar infantil. Además de los requisitos relacionados con la asistencia a clases establecidos en la Disposición A-210 del Canciller, al revisar la asistencia de sus estudiantes con participación en el bienestar infantil, las escuelas

deben tomar medidas de seguimiento en cuanto a comunicarse con los padres, derivar las preocupaciones a la ACS y presentar informes OORS exigidos por esta disposición.

2. Una ausencia adecuadamente explicada, tal como se usa este término en esta disposición, es una explicación de una ausencia que el director, en consulta con el miembro del personal correspondiente, determina que es satisfactoria, en el sentido de que: a) no hace que el director de la escuela o la persona designada cuestione los motivos proporcionados para la ausencia; y b) no despierta preocupaciones sobre el bienestar del menor. Una ausencia adecuadamente explicada no siempre puede constituir una ausencia justificada de acuerdo con las políticas de asistencia de la escuela.

B. Identificación de los estudiantes participantes en el bienestar infantil

Las escuelas deben tomar las siguientes medidas para identificar a los estudiantes a los que se aplica la respuesta estratificada.

1. Usando las coincidencias de datos existentes entre la ACS y el DOE, cada mes el DOE generará y guardará de manera segura una lista de estudiantes con participación en el bienestar infantil. El director de servicios estudiantiles del FSC es responsable de asegurar que las escuelas reciban y revisen las listas de estudiantes con participación en el bienestar infantil. Las escuelas deben actualizar estas listas cuando tengan información adicional.
2. Los estudiantes con participación en el bienestar infantil para los propósitos de esta disposición caen en el Nivel I, II, o III, como se define a continuación.
 - a. Nivel I
El Nivel I incluye a los estudiantes para los cuales todas las siguientes condiciones están presentes:
 - i. el menor asiste a la escuela primaria o intermedia (de prekínder a 8.º grado); y
 - ii. el menor se menciona en un informe del SCR que la ACS está investigando o su familia está bajo supervisión por orden de un tribunal.
 - b. Nivel II
El Nivel II incluye a los estudiantes para los cuales todas las siguientes condiciones están presentes:
 - i. el menor asiste a la escuela primaria o intermedia (de prekínder a 8.º grado); y
 - ii. el menor fue mencionado en un informe del SCR, que fue corroborado después de una investigación de la ACS en el año escolar en curso o anterior.
 - c. Nivel III
El Nivel III incluye a los estudiantes para los cuales todas las siguientes condiciones están presentes:
 - i. el menor asiste a la escuela primaria o intermedia (de prekínder a 8.º grado); y

- ii. el menor se encuentra en cuidado de crianza temporal (incluido el período *trial discharge*).

C. Revisión y evaluación

Las escuelas deben tomar las siguientes medidas para controlar la asistencia a clases por parte de los estudiantes que participan en el bienestar infantil:

1. El director o la persona designada debe asignar un miembro del personal escolar a cada estudiante con participación en el bienestar infantil para que controle la asistencia diariamente, personalice las llamadas de ausencia diarias y se familiarice con la asistencia a clases y el historial académico del estudiante. Esta persona también debe hacer consultas regulares a los maestros principales y a la oficina de salud escolar, además de actualizar los registros de ILOG de estos estudiantes con información pertinente sobre el progreso escolar o los problemas que surjan.
2. El director o la persona designada debe garantizar que el personal de la escuela, que es responsable de controlar la asistencia a clases de estos estudiantes y de dar seguimiento a las familias con respecto a las ausencias, tenga acceso a la lista de estudiantes de la escuela con participación en el bienestar infantil, conozca y utilice los indicadores pertinentes en *Automate the Schools* (ATS) para identificar a los estudiantes de prekínder a 8.º grado participantes en el bienestar infantil y estar familiarizados con los procedimientos de esta disposición.
3. El director o la persona designada debe garantizar que la persona asignada de la escuela, el coordinador de asistencia a clases o los miembros del personal escolar responsables de controlar la asistencia de estos estudiantes tengan acceso a información que refleje su estatus de asistencia diaria.
4. Cada vez que un estudiante con participación en el bienestar infantil no asista a clases, el miembro del personal escolar asignado debe comunicarse con el padre del menor el mismo día y notificar al director o a la persona designada acerca de los resultados de esa comunicación. Si se comunica con el padre y este da un motivo, el director o la persona designada, en consulta con el miembro del personal escolar asignado, debe determinar si el motivo dado por el padre es aceptable.
5. El miembro del personal escolar asignado debe registrar lo siguiente en ILOG por cada día de inasistencia: a) si se logra comunicar con el padre, el motivo proporcionado para la inasistencia y la determinación del director respecto a si la explicación es aceptable; o b) si no se logra comunicar con el padre, el intento de comunicación y la imposibilidad de ponerse en contacto. Las inasistencias se deben derivar a la ACS en las circunstancias establecidas más abajo en la sección III.D.
6. Semanalmente, el director o la persona designada debe hacer un seguimiento de la tasa de asistencia del año a la fecha y del total de días de inasistencias y tardanzas de los estudiantes con participación en el bienestar infantil, ya sea en la reunión regular del equipo de asistencia de la escuela, en la reunión de gabinete del director o en cualquier

otra estructura que la escuela establezca para la revisión de los informes semanales de asistencia del año a la fecha.

D. Derivación obligatoria a la ACS o a una agencia asociada de la ACS

1. El primer día de inasistencia de un estudiante en el Nivel I, si al intentar ponerse en contacto, el coordinador de asistencia a clases o la persona designada por el director: a) no puede comunicarse con el padre; b) se comunica con el padre, pero este proporciona una explicación insuficiente para la inasistencia, según lo determinado por el director en consulta con el miembro del personal correspondiente; o c) se comunica con el padre y no proporciona ningún motivo para explicar la inasistencia (el padre cuelga el teléfono o se niega a responder las preguntas de la escuela), el coordinador de asistencia a clases o la persona designada por el director debe:
 - a. comunicarse inmediatamente con la ACS o con la agencia asociada de la ACS para informar sobre la inasistencia del estudiante y los resultados del intento de comunicación; y
 - b. anotar los contactos de la escuela en ILOG.
2. Para los estudiantes en el Nivel II y el Nivel III, el tercer día consecutivo de inasistencia en el cual no es posible ubicar al padre o no se proporciona una explicación o una explicación aceptable de la inasistencia, según lo determine el director en consulta con el miembro del personal correspondiente, el miembro del personal escolar asignado debe:
 - a. ponerse en contacto inmediatamente con la Oficina de Apoyo a la Educación y Planificación de Políticas (*Office of Education Support and Policy Planning*) de la ACS, por teléfono al 212-453-9918 o por correo electrónico a Education.unit@acs.nyc.gov, o con la agencia competente de proveedores de cuidado de crianza temporal, según corresponda, para informar las inasistencias del estudiante y los resultados del intento de comunicación; y
 - b. anotar en ILOG los contactos de la escuela con la agencia asociada de la ACS.

E. Derivación al SCR

Si un miembro del personal escolar tiene motivos razonables para sospechar que el menor ha sido objeto de abuso o maltrato infantil, debe: a) informar inmediatamente la sospecha al SCR de acuerdo con la sección I.A; y b) comunicarse inmediatamente con la oficina competente de la ACS o la agencia proveedora de cuidado de crianza temporal, según corresponda. Si el miembro del personal escolar tiene motivos para creer que existe una amenaza inminente de peligro para la salud o la seguridad del menor o si este requiere atención médica urgente, debe llamar al 911.

IV. ASUNTOS LEGALES PARA LOS MIEMBROS DEL PERSONAL CON OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

A. Inmunidad

De conformidad con la Ley de Servicios Sociales § 419, los empleados escolares que participen de buena fe en la realización de un informe, la toma de fotografías, el traslado o la retención de un menor o la divulgación de información de los Servicios de Protección Infantil de acuerdo con otras disposiciones de la Ley de Servicios Sociales, tendrán

inmunidad frente a cualquier responsabilidad, civil o penal, que podría dar lugar como consecuencia de tales acciones. Se presume la buena fe de los denunciantes, siempre que actúen en el desempeño de sus funciones, dentro del ámbito de su empleo, y no hayan incurrido en dolo o negligencia grave en la elaboración de un informe, en la toma de fotografías, en el traslado o la custodia de un menor o en la entrega de información sobre los Servicios de Protección Infantil de conformidad con las disposiciones de la Ley de Servicios Sociales. Presentar un informe falso a sabiendas expone al denunciante a responsabilidad penal y civil.

B. Responsabilidad y sanciones por no informar

La omisión intencionada o deliberada de informar abuso o maltrato infantil puede dar lugar a una acción penal o de responsabilidad civil si la sospecha del empleado tenía motivo fundado. También puede dar lugar a una medida disciplinaria del Departamento de Educación contra el empleado.

C. Prohibición contra medidas de represalia

La escuela y otros funcionarios del DOE no pueden tomar ninguna medida de represalia contra ningún empleado por acciones emprendidas para cumplir con esta disposición.

D. Servicio de citación judicial para el personal escolar

El personal escolar debe cumplir con todas las citaciones judiciales legítimamente emitidas. En caso de que un miembro del personal reciba una citación para comparecer ante un tribunal o para entregar documentos en relación con un caso de abuso o maltrato infantil, debe comunicarse inmediatamente con el director de servicios estudiantiles del FSC y con la Oficina de Servicios Legales, teléfono (212) 374-6888, para obtener más información y asesoría.

Si la citación es de una agencia gubernamental, el miembro del personal se pondrá en contacto con el abogado nombrado en la citación y solicitará que lo pongan en alerta telefónica para la comparecencia pendiente ante el tribunal. La alerta telefónica permite al miembro del personal permanecer en la escuela hasta que se requiera su presencia. Se recomienda que el miembro del personal hable con el abogado antes de presentarse en el tribunal para saber qué esperar de la audiencia. El miembro del personal también puede solicitar que el abogado le facilite una sala privada aparte dentro del tribunal donde pueda esperar antes de dar testimonio.

E. Derecho del empleado a solicitar representación legal

Un empleado tiene derecho a solicitar que la Ciudad lo defienda en toda acción civil iniciada contra el empleado en relación con las diligencias emprendidas para cumplir con esta disposición.

De acuerdo con la Ley General Municipal § 50-k, un empleado generalmente tiene derecho a representación legal e indemnización siempre y cuando, en el período pertinente, haya actuado dentro del ámbito de su empleo público y en el desempeño de sus deberes y no

haya infringido ninguna regla ni disposición del DOE. La representación legal y la indemnización serán proporcionadas según lo establecido en la Ley General Municipal § 50-k a los miembros del personal con obligación de denunciar que actúan de buena fe y que son demandados por denunciar un caso de presunto abuso o maltrato de menores.

Nota: Los miembros del personal con obligación de denunciar pueden comunicarse con la Oficina de Seguridad Primero (*Office of Safety First*) de la ACS, teléfono 718-543-7233, si tienen preguntas o inquietudes sobre una denuncia.

V. RESPONSABILIDADES DE LOS CENTROS DE APOYO Y EQUIPOS DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE ABUSO Y MALTRATO INFANTIL

A. Equipos de prevención e intervención de abuso y maltrato infantil en la escuela

1. Cada director de escuela debe establecer un Equipo escolar de prevención e intervención de abuso y maltrato infantil. Además del director o la persona designada, el equipo escolar lo integrarán, entre otros: un administrador; un consejero escolar; un representante del sindicato de maestros (UFT); un representante de los padres; otro(s) representante(s) de servicios estudiantiles; y un representante del Equipo de Liderazgo Escolar.
2. Cada director designará a un miembro del personal del Equipo escolar de prevención e intervención de abuso y maltrato infantil para que sirva de enlace con el director de servicios estudiantiles del FSC (a esta persona se le conoce como enlace designado). El enlace designado ayudará a facilitar la comunicación entre agencias y el intercambio de información entre la escuela, los CPS y las agencias de cuidado de crianza temporal.
3. El equipo escolar de prevención e intervención de abuso y maltrato infantil deberá:
 - a. Elaborar, implementar y actualizar anualmente un plan de prevención e intervención de abuso y maltrato infantil, que forma parte del “Plan Consolidado de Desarrollo Escolar y Juvenil” anual de la escuela y que debe presentarse a más tardar el 31 de octubre de cada año escolar. El plan de prevención e intervención de abuso y maltrato infantil debe incluir capacitación para el personal y programas educativos para padres y estudiantes sobre esta materia. (Vea la sección VI para obtener más información sobre la capacitación y la educación de padres y estudiantes).
 - b. Proporcionar capacitación, recursos y orientación sobre la prevención e intervención de abuso y maltrato infantil al personal escolar en colaboración con el FSC. Los equipos pueden usar, a discreción del director, las reuniones del personal docente y el tiempo de preparación de clases, de acuerdo con los requisitos contractuales, para preparar esos recursos y orientación y para impartir esa capacitación.
 - c. Utilizar las agencias locales de servicios sociales para proporcionar servicios y capacitación a los miembros del personal, los estudiantes y los padres sobre el abuso y maltrato infantil, y la prevención e intervención. La Oficina de Apoyo a la

Educación y Planificación de Políticas de la ACS está disponible para coordinar la participación del personal de la ACS en la capacitación impartida en las escuelas. Las solicitudes de capacitación se pueden enviar por correo electrónico a

Education.unit@acs.nyc.gov o se pueden hacer por teléfono al 212-453-9918.

B. Centros de Apoyo

1. El director de servicios estudiantiles del FSC es responsable de apoyar a las escuelas en la respuesta a asuntos de abuso y maltrato infantil. En particular, el director de servicios estudiantiles del FSC es responsable de: a) revisar, evaluar y aprobar el plan de prevención e intervención de abuso y maltrato infantil de cada escuela; b) servir como enlace con el coordinador de la Ciudad del DOE para la prevención de abuso y la negligencia infantil, el SCR, los CPS locales y otros proveedores de servicios; c) establecer una relación de trabajo con los CPS locales, las agencias comunitarias y otros proveedores de servicios a fin de mejorar la comunicación y los servicios para el personal escolar, los padres y los estudiantes; d) recibir informes escritos de los directores sobre todos los casos informados al SCR y mantener una comunicación cercana con los CPS locales; y e) proporcionar apoyo y capacitación continua sobre las políticas y prevención de abuso y maltrato infantil a los administradores de las escuelas, los enlaces designados y los equipos de prevención e intervención de abuso y maltrato infantil en las escuelas, como se establece en la sección VI.
2. El director de servicios estudiantiles del FSC también es responsable de que las escuelas reciban y revisen las listas de estudiantes con participación en el bienestar infantil y tomen las medidas correspondientes, de acuerdo con la sección III.B.

VI. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL Y EDUCACIÓN DE PADRES Y ESTUDIANTES

A. Capacitación del personal

1. Anualmente, todos los enlaces designados deben recibir capacitación para identificar y denunciar presunto abuso y maltrato infantil y conocer los protocolos de denuncia del DOE.
2. Todo el personal escolar debe recibir capacitación que le permita presentar denuncias y cumplir otras responsabilidades establecidas en esta disposición. La capacitación tiene que ser impartida antes del 31 de octubre de cada año y debe incluir:
 - a. señales de abuso y maltrato infantil;
 - b. los requisitos de esta disposición, entre ellos cuándo hacer una denuncia de abuso o maltrato infantil, cómo hacer una denuncia y cómo cooperar con las investigaciones de los CPS locales;
 - c. técnicas para la gestión y el trabajo con estudiantes y padres antes, durante y después de denunciar incidentes de abuso o maltrato infantil; y
 - d. aspectos legales e implicaciones relacionadas con las denuncias de abuso y maltrato infantil, entre otros, los requisitos de confidencialidad y las consecuencias de no presentar una denuncia.
3. Los enlaces designados y el personal de enfermería escolar deben recibir capacitación sobre cómo fotografiar señales visibles de lesiones en relación con las denuncias de

presunto abuso o maltrato infantil. Si no hay personal de enfermería asignado al edificio escolar, la capacitación la deben recibir el miembro alternativo designado por el director para tomar fotografías y cualquier personal adicional designado para tal fin según se establece en la sección I. A. 10.

B. Participación de los padres

1. Todas las escuelas deben elaborar y ofrecer a los padres programas educativos sobre abuso y maltrato infantil. Estos programas deben tener en cuenta la ley relacionada con el abuso y maltrato infantil, además del papel de la escuela en la prevención e intervención de abuso y maltrato infantil, y la obligación por parte de la escuela de denunciar los presuntos casos de abuso o maltrato. Los programas también pueden incluir el establecimiento de grupos de apoyo para escuelas y padres, además de actividades dirigidas a mejorar las habilidades para la crianza de los hijos.
2. Las actividades de educación para padres deben ser presentadas de manera positiva y enfocarse principalmente en lo que la escuela puede hacer para proteger a los menores y ayudar a las familias.

Los recursos de la escuela y la comunidad deben usarse para ofrecer tanto apoyo directo como indirecto a padres y estudiantes. Para obtener más información, las escuelas pueden consultar la Política conjunta de DOE-ACS para la denuncia de negligencia educativa en <https://infohub.nyced.org/docs/default-source/default-document-library/jointpolicystatementofreportingandinvestigatingneglect312010.pdf>

C. Educación de los estudiantes

1. Las escuelas deben proporcionar a todos los estudiantes la siguiente información, que puede incluirse en los programas de salud y seguridad existentes:
 - a. información y actividades adecuadas para la edad de los estudiantes sobre abuso y maltrato infantil, abuso sexual y agresión; e
 - b. información adecuada para la edad sobre estrategias de prevención y desarrollo de habilidades de seguridad personal.
2. Al impartir educación a los estudiantes, las escuelas pueden acceder a Seasons of Peace, un plan de estudios para la prevención de abuso y maltrato infantil elaborado por el DOE y concebido para ayudar a los estudiantes a buscar ayuda e intervención si ellos o personas que conocen son víctimas de abuso o maltrato (incluidas situaciones de abuso y maltrato infantil, secuestro, violencia doméstica y violencia entre parejas). Para obtener copias de Seasons of Peace, comuníquese con el Programa de Prevención de Negligencia y Abuso Infantil (consulte la sección XI para ver la información de contacto).

VII. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LA MALA CONDUCTA POR PARTE DE LOS EMPLEADOS DEL DOE

Todos los empleados o funcionarios del DOE tienen la obligación expresa de denunciar inmediatamente ante el comisionado especial de investigación del distrito escolar de la Ciudad de Nueva York cualquier información sobre abuso sexual o mala conducta en perjuicio de estudiantes por parte de empleados del Departamento de Educación u otras personas relacionadas con los programas o servicios escolares, ya sea dentro o fuera de las instalaciones

escolares. La omisión intencionada de un empleado o funcionario de denunciar una conducta inapropiada es motivo de remoción de la oficina o empleo. La información sobre las investigaciones en curso es confidencial.

La información de contacto del comisionado especial de investigación es la siguiente:

212-510-1400

80 Maiden Lane, 20th Floor

New York, NY 10038

<http://nycsci.org/>

VIII. NOTIFICACIÓN

- A. Cada escuela debe publicar en un lugar visible una copia de los “Puntos destacados de la Disposición A-750 del Canciller”. Se puede obtener una copia en el sitio web de prevención de abuso infantil del DOE en [https://infohub.nyced.org/docs/default-source/default-document-library/highlights-of-cr-a-750-\(blue-card\)-revised-6-17.pdf](https://infohub.nyced.org/docs/default-source/default-document-library/highlights-of-cr-a-750-(blue-card)-revised-6-17.pdf)
- B. Cada director debe proporcionar a todos los miembros del personal, entre ellos el personal pedagógico y no pedagógico, una copia de los Puntos destacados de la Disposición A-750 del Canciller.
- C. Se debe proporcionar una copia de la Disposición del Canciller A-750 a los miembros del personal que la soliciten.
- D. Cada escuela proporcionará un aviso, en inglés, en español y en los idiomas cubiertos según lo exige la Disposición A-663 del Canciller, del número de la línea telefónica directa de la Oficina de Servicios para Niños y Familias (*Office of Children and Family Services*, OCFS) para casos de abuso y maltrato infantil y de cómo acceder al sitio web de la OCFS, como se describe a continuación:
 1. Debe publicar: a) el número de teléfono gratuito (1-800-342-3720) operado por la OCFS para recibir denuncias de abuso o maltrato infantil; y b) la dirección de internet para acceder al sitio web de la OCFS en <http://ocfs.ny.gov/main/cps/>.

Se puede obtener una copia de la publicación en <https://infohub.nyced.org/partners-and-providers/health-and-wellness/reporting-child-abuse/>. Esa información se publicará en áreas visibles de los edificios escolares y en el sitio web de la escuela, si lo tiene.
 2. Debe proporcionar esa información a los padres al menos una vez cada año escolar de una manera determinada por la escuela, como, por ejemplo, a través de comunicaciones electrónicas o por medio de los estudiantes.
 3. Debe proporcionar esa información a todos los maestros y administradores de la escuela.
 4. Debe poner esa información a disposición del público en las oficinas administrativas del distrito y de la escuela.

IX. CÓMO INFORMAR AL CANCELLER

Informe de abuso o maltrato infantil en el Sistema de Reporte de Incidentes por Internet (*Online Occurrence Reporting System, OORS*).

El director o la persona designada tiene la obligación de presentar un informe del sistema OORS cuando se haga una denuncia de abuso o maltrato infantil al SCR dentro de las 24 horas después de que el director o la persona designada haya sido notificado del informe al SCR y reciba el número de identificación de la llamada. El director o la persona designada debe ingresar el número de identificación de llamada en el informe del sistema OORS. No se puede ingresar información sobre la fuente de la denuncia, ya que es confidencial.

Se puede acceder al sitio web del sistema OORS del DOE en <https://ats.nycboe.net/safety/portal/>. La Oficina de Seguridad y Desarrollo Juvenil proporciona un servicio de ayuda para responder preguntas técnicas. El servicio de ayuda está disponible de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. de lunes a viernes. Para comunicarse con este servicio, llame al 718-935-5004.

X. ASISTENCIA TÉCNICA

La Oficina de Seguridad y Desarrollo Juvenil ofrece asistencia para aplicar esta disposición y elaborar un plan de intervención y prevención de abuso y maltrato infantil; y ofrece la capacitación y los materiales educativos sobre esta materia. Los materiales y recursos adicionales de prevención de abuso infantil están disponibles para los funcionarios escolares en [Abuso infantil; apoyo no académico; Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York](#). Para obtener asistencia técnica, comuníquese con el coordinador del Programa de Prevención de Negligencia y Abuso Infantil (consulte la sección XI para ver la información de contacto).

XI. CONSULTAS

Las consultas sobre esta disposición deben dirigirse a

Citywide Coordinator

Child Abuse/Neglect Prevention Program

N.Y.C. Department of Education

52 Chambers Street – Room 218

New York, NY 10007

Teléfono: 212-374-0805

Fax: 212-374-5751