

مدیرية التعلیم فی مدينة روتشستر



خطة السلامة المدرسية على مستوى المديرية

تم التحديث في 17 يوليو 2024

الملخص

تلتزم مديرية التعليم في روتشستر بسلامة وأمان طلابها وموظفيها وزوارها. خطة سلامة المدرسة على مستوى المديرية هي نهج شامل لجميع المخاطر لإدارة الأزمات والتركيز على إجراءات التخفيف / الوقاية والاستعداد والاستجابة والتعافي. يتم وضع خطة سلامة المدرسة على مستوى المديرية بمرسوم من قبل المدير العام ويتم اعتمادها من قبل مجلس التعليم، ويتم تنفيذ هذه الخطة في وقت أو حالة الطوارئ بتوجيه من المشرف العام و / أو طاقمها. يقوم "قادة الحوادث" (المدير / المعين) بتنفيذ خطط الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى (BLERP) عندما يواجههم رئيس المدرسة أو نائب المشرف أو رئيس العمليات. في حالة عدم وجود توجيهات من الإدارة العليا ، يتم تفويض وتوجيه كل قائد (رئيسي / من ينوب عنه) لتنفيذ هذه الخطة ، أو اتخاذ الإجراءات الأخرى ، حسب تقديره ، والضرورية لإنقاذ الأرواح والتخفيف من آثار حالات الطوارئ.

تتم مراجعة خطة سلامة المدرسة على مستوى المديرية سنويًا من قبل فريق السلامة على مستوى المديرية بتوجيه من المشرف أو كبير مسؤولي الطوارئ المعينين. يتم تعيين فريق السلامة على مستوى المديرية من قبل مجلس التعليم. تتم مراجعة الخطة سنويًا في كل ربيع وإتاحتها لفترة تعليق مدتها 30 يومًا وجلسة استماع عامة واحدة بعد إجراء أي مراجعات. يقوم مجلس التعليم بمراجعة الخطة واعتمادها سنويًا ويتم تحميلها على موقع مدرسة مديرية التعليم في روتشستر.

يتطلب قانون التعليم لولاية نيويورك 2801-أ ولائحة المفوض 8 NYCRR القسم 155.17 أن تقوم كل مديرية تعليمية بتعديل واعتماد خطة سلامة مدرسية شاملة على مستوى المديرية وخطط أمان على مستوى المبنى فيما يتعلق بالاستجابة لحالات الطوارئ وإدارتها والتدخل في الأزمات. تتم مراجعة الخطط سنويًا من قبل فريق سلامة المدرسة على مستوى المديرية وفريق السلامة المدرسية على مستوى المبنى.

أدت جائحة COVID-19 إلى العديد من التحديات والفرص الجديدة للمديريات والمجتمعات التعليمية. تلتزم مدراس مديرية التعليم في روتشستر بصحة وسلامة جميع الطلاب والموظفين والعائلات. ستستمر المديرية في اتباع الإرشادات الصادرة عن مراكز السيطرة على الأمراض والوقاية منها (CDC) ، ووزارة الصحة بولاية نيويورك (NYSDOH) وإدارة التعليم في ولاية نيويورك (NYSED).

المحتويات

4	المقدمة
6	الحد من المخاطر / المنع والتدخل أ. استراتيجيات الوقاية / التدخل ب. التدريب والتمارين ج. تطبيق نظام الأمن المدرسي وكالة المعلومات التعليمية الحيوية هـ. الاكتشاف المبكر للسلوكيات التي يحتمل أن تكون عنيفة و. تحديد المخاطر
10	موارد المديرية وجهات الاتصال أ- فريق الاستجابة للطوارئ في المديرية ب. مجلس هيئة التعليم التنفيذي للمدير العام ج. كبير مسؤولي الطوارئ د. مركز القيادة ت- بيانات المديرية وجهات الاتصال ر- فريق سلامة المدرسة على مستوى المديرية
12	إجراءات الاستجابة للطوارئ العامة أ. مفهوم العمليات ب- خطط الاستجابة للطوارئ على مستوى المباني (BLERP) ج - تنظيم وتعيين المسؤوليات د- التوجيه والتحكم والتنسيق هـ- الإدارة والمالية واللوجستيات و- التواصل أثناء الطوارئ د- الاستجابة للأخطار المتعددة ت- إخطارات الطوارئ ر- الردود على أعمال العنف: التهديدات الضمنية أو المباشرة م- أعمال العنف ك- الاستجابة الخاصة بالتهديدات والمخاطر ن- الحصول على المشورة والمساعدة من الحكومة المحلية ل- موارد المديرية المتاحة للاستخدام في حالات الطوارئ ن- الاستجابة والمرفقات الوظيفية س- الملاحق الخاصة بالتهديدات والأخطار ي- إدارة مسرح الجريمة س- الإخلاء الطارئ للأفراد غير الإسعافيين والمعوقين ذوي الإعاقة ج- المحاسبة لجميع الأشخاص ح- خطط لم شمل الأسرة ت- حدوث أزمة خارج ساعات الدوام المدرسي العادية و- خطة الاستجابة للأوبئة خامسا أزمة المواد الأفيونية ع- إجراءات إبلاغ الوكالات التعليمية الأخرى بحالات الطوارئ هـ- إجراءات إيواء الطلاب والموظفين والزوار ذ- خطة استمرارية العمليات (COOP) ت- التشافي ب. برنامج العنف في مكان العمل نسخة. التعريفات

المقدمة

السلامة المدرسية هي مهمة مجتمع المديرية بأكمله. يتطلب هذا الجهد القيادة والتنسيق من قبل المديرية وإدارة المدرسة مع المشاركة من جميع مناطق المجتمع. يضمن التنسيق مع جهات تطبيق القانون المحلية ومسؤولي الإطفاء ومسؤولي الطوارئ والمجتمع ككل في التخطيط وإجراء التدريبات والتمارين التدريبية الأخرى لاتباع نهج شامل وموحد للسلامة والتخطيط للطوارئ. بناء العلاقات والمشاركة المجتمعية والشراكات هي جهود حيوية في بناء والحفاظ على السلامة.

الغرض من خطة سلامة المدرسة على مستوى المديرية وخطة الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى لكل مدرسة (BLERP) هو مساعدة مسؤولي المديرية والمدرسة في تحديد حالات الطوارئ والأزمات المحتملة والاستجابة لها من خلال تحديد مسؤوليات وواجبات مسؤولي المديرية والمدرسة والطلاب والأسر وأصحاب المصلحة الآخرين في المجتمع. من الضروري تطوير وتدريب وممارسة وصيانة BLERPs لضمان استجابة فعالة قبل وأثناء وبعد وقوع الحادث.

يوفر برنامج BLERP الذي تم تطويره جيدًا وتدريب الآباء / الأوصياء عليه والطلاب وموظفي المنطقة والمجتمع ككل للأطمئنان بأن المدرسة قد وضعت مبادئ توجيهية وسياسات وإجراءات للاستجابة للتهديدات والمخاطر بفعالية وكفاءة. تستخدم مدارس مديرية التعليم في روتشستر تنسيق التخطيط المقترح من ولاية نيويورك لمساعدة المنطقة والمدارس في تلبية التفويضات التشريعية الموضحة في NYCRR 8 القسم 155.17 وتوفر استخدام أفضل الممارسات لتحسين النتائج بعد حالات الطوارئ.

يتوافق المحتوى والتنظيم والمصطلحات المتوفرة في دليل ولاية نيويورك لتخطيط الاستجابة لحالات الطوارئ بالمدرسة مع "دليل تطوير خطط عمليات الطوارئ المدرسية عالية الجودة (2013)" لوكالة إدارة الطوارئ الفيدرالية. يدعم تنظيم هذا الدليل اثنين من الممارسات الرئيسية المعتمدة في ولاية نيويورك. أولاً ، يوفر الدليل لغة موحدة تتوافق مع بروتوكولات الاستجابة الوطنية للطوارئ الحالية. ثانياً ، يعمل التنسيق المتسق في كل BLERP على محاذة المعلومات الهامة الضرورية لتحسين الاستجابة السريعة لحالات الطوارئ معاً في الأقسام التالية:

- الخطة الأساسية
- الملحق الوظيفية
- الملحق الخاصة بالتهديدات / الخطر

تعمل الخطة الأساسية على توحيد اللغة وتوفير إطاراً منظماً للمدرسة على مستوى الولاية. BLERPs تم تطوير سياسات وإجراءات فردية من قبل دائرة مدارس مدينة روتشستر بناءً على الظروف والموارد المحتملة. تستخدم مدارس مديرية التعليم في روتشستر الملاحق الوظيفية الموصى بها لولاية نيويورك من أجل توحيد المصطلحات المستخدمة من قبل موظفي المنطقة والمستجيبين للطوارئ أثناء الطوارئ. تركز الملاحق الوظيفية على الوظائف التشغيلية الحاسمة ومسارات العمل التي تم تطويرها لتنفيذها

تم تحديد مسارات العمل وأفضل الممارسات في كل قسم من الملاحق الخاصة بالتهديدات / المخاطر الخاصة بخطة الاستجابة للطوارئ على مستوى المباني في المنطقة. توضح هذه المرفقات ما يجب القيام به في حالات الطوارئ المختلفة. تقدم BLERP هذه المعلومات الحالية حول أعضاء فريق استجابة المدرسة والطلاب والموظفين ذوي الاحتياجات الخاصة ؛ وأي حرجة أخرى المعلومات المتعلقة بكل مبنى مدرسي. حددت المنطقة أيضاً الموظفين المناسبين لملاء أدوار محددة تتعلق بقيادة الطوارئ و فرق الاستجابة المناسبة للطوارئ.

تم تدريب مديري المباني ومديري المدارس المساعدين وغيرهم من الأعضاء الرئيسيين في نظام قيادة الحوادث (ICS) والنظام الوطني لإدارة الحوادث (NIMS) المشرف أو رئيس قسم الطوارئ المعين مسؤول عن التنسيق والتواصل بين الموظفين وإنفاذ القانون وأول المستجيبين. كما أن كبير موظفي الطوارئ مسؤول أيضاً عن ضمان إكمال وتحديث خطط الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى سنوياً. جميع خطط الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى سرية ، ولكن يتم تقديمها إلى ولاية نيويورك والمستجيبين المحليين للطوارئ لمراجعتها. التدريب والتمارين المناسبة مطلوبة في بداية العام الدراسي للتأكد من أن جميع موظفي المنطقة والطلاب يفهمون الخطة وأدوارهم ومسؤولياتهم.

يُطلب من المسؤولين والأعضاء الرئيسيين في فرق الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى والمقاطعة تنفيذ مبادئ ICS أثناء حالة الطوارئ. تتطلب لائحة المفوض رقم 8 NYCRR ، القسم 155.17 ، أن يقوم كل مدير مدرسة أو مسؤول مبنى بتعيين أفراد في فريق

الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى والمكلف بالمراجعة السنوية والتحديث ، حسب الضرورة ، لخطة الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى.

يُطلب أيضًا من المديرين أو مديري المباني تعيين الأفراد المناسبين في فرق الاستجابة للطوارئ في المبنى وفرق الاستجابة لما بعد الحوادث والمكلفين بالاستجابة لحالات الطوارئ والتعافي منها في مباني المدرسة أو حولها.

يُطلب من المديرين و / أو مسؤولي المبنى إكمال: ICS 100 مقدمة لنظام التحكم في الحوادث. يتم تشجيع القيادة والموظفين الآخرين في البناء على إكمال التدريب الرسمي عند توفره. سيتم توفير تدريب تشيطي سنويًا ، أو حسب الضرورة أو الطلب ، لبناء وقيادة المديرية. تحتفظ المقاطعة بالحق في طلب تدريب رسمي لـ ICS و NIMS للموظفين المعيّنين إذا أصبح التدريب مطلوبًا من قبل ولاية نيويورك أو الحكومة الفيدرالية.

تقليل/ منع المخاطر والتدخل

أ. استراتيجيات الوقاية / التدخل

تعتقد إدارة مديرية مدارس مدينة روتشستر المديرية أن تحسين التواصل بين الطلاب وأولياء الأمور / الأوصياء وموظفي المدرسة يضيف إلى جودة الحياة والشعور بالأمان في جميع مدارسنا. تتطلب استراتيجيات الوقاية من العنف والبيئة الآمنة جهودًا تعاونية على مستوى المجتمع تشمل الطلاب والأسر والمعلمين والإداريين والموظفين والمتخصصين في الصحة الاجتماعية والعقلية وإنفاذ القانون وموظفي الاستجابة للطوارئ والمتخصصين في مجال الأمن وأولياء الأمور ومجتمع الأعمال.

تساعد خدمات دعم الطلاب في تطوير أفضل الممارسات والبرامج التي ستدعم الصحة الاجتماعية والعاطفية لجميع الطلاب. يتم تحقيق ذلك من خلال العمل بشكل تعاوني مع مديري المدارس وموظفي المكتب المركزي والتعاون مع الوكالات المجتمعية لدعم احتياجات الطلاب والموظفين وأولياء الأمور. يسمح هذا التواصل بالإبلاغ عن الحوادث التي يحتمل أن تكون عنيفة والتدخل والوقاية منها قبل وقوعها بالفعل. فيما يلي قائمة مختصرة بالبرامج والمبادرات المطبقة في بعض أو كل مدارس RCSD التي تعزز التواصل المفتوح ولها تأثير إيجابي على نوعية الحياة في مدارسنا. يرجى ملاحظة أن البرامج والمبادرات تختلف حسب المدرسة.

- مشروع ابتدائي - برنامج مدرسي وطني قائم على الأدلة يوفر الفحص المبكر لجميع الأطفال في الصفوف الابتدائية المستهدفة والتدخل لأولئك الأطفال الذين يعانون من صعوبات في التكيف مع المدرسة في مرحلة ما قبل الروضة حتى الصف الثاني.
- PBIS (التدخل في السلوك الإيجابي ودعمه) - يتم تشجيع الطلاب في المرحلة الابتدائية ومكافأتهم على السلوكيات الإيجابية المحددة بوضوح من خلال الحوافز.
- الإعاقات الأولية للصحة العقلية للشباب - مصممة لتعليم الآباء وأفراد الأسرة ومقدمي الرعاية والمعلمين وموظفي المدرسة والأقران والعاملين في مجال الصحة والخدمة الإنسانية كيفية مساعدة المراهق (من سن 12 إلى 18 عامًا) الذي يواجه تحديًا للصحة العقلية أو الإدمان أو في أزمة.
- الممارسات التصالحية - يشترك فريق RCSD الإصلاحي مع المدارس والأسر ومنظمات المجتمع الذين يلتزمون بدراسة وتنفيذ الممارسات التصالحية من خلال بناء العلاقات ، والتدريب ، وتطبيق الأدوات القائمة على البحث والتخطيط العكسي للتغيير.
- RocRestorative - RocRestorative Student Leaders • ملتزمة بالتعاون والشراكة في جميع جوانب الممارسات التصالحية. تضمن أصوات الطلاب المُمكنة أننا نعمل مع بعضنا البعض لدعم مجتمع إصلاحي. يتم تعليم الطلاب وتدريبهم على اللغة والعقلية التصالحية.
- مناطق المساعدة - مساعدة الطلاب على إعادة التجميع باستخدام الدعم وضبط النفس ، للتفكير في الخيارات والسلوكيات ، وإصلاح أي أضرار قد تسببت فيها اختياراتهم ، والعودة إلى الفصول المجدولة بأسرع ما يمكن. يتم تدريب موظفي منطقة المساعدة على الممارسات التصالحية ومهارات خفض التصعيد والأزمة كفرصة.
- التدخل في الأزمات العلاجية للمدارس - (TCIS) يوفر نموذجًا للوقاية من الأزمات والتدخل لمنظمات رعاية الأطفال السكنية التي ستساعد في: منع حدوث الأزمات ، وتخفيف الأزمات المحتملة ، وإدارة الأزمات الحادة بفعالية ، وتقليل الإصابات المحتملة والفعالية للأطفال والموظفين وتعلم طرق بناءة للتعامل مع المواقف العصبية.
- معهد منع الأزمات التدخل اللاعنفي في الأزمات - (CPI) يتم تدريب ضباط السلامة المدرسية وموظفي المنطقة المعيّنين على التدخل غير العنيف في الأزمات.
- فريق الصدمات والمرض والحزن - (TIG) يستجيب لحالات الأزمات في المديرية ويوفر التعليم والدعم حسب الحاجة.

مديرية التعليم في مدينة روتشستر

- المدارس والبرامج البديلة - تزود المدارس والبرامج البديلة الطلاب ببدائل عن البيئات التعليمية التقليدية. ومن الأمثلة على ذلك برامج قصيرة الأجل داخل المدرسة للطلاب والتي تعمل كنتيجة لمجموعة متنوعة من قضايا السلوك.
- أي سلوك أو قلق قد تشعر به إدارة المبنى يتجاوز قدرة المبنى على إدارته، يجوز الاتصال بفريق الدعم عن بعد. يتم الإبلاغ عن المخاوف عبر الهاتف أو عبر البريد الإلكتروني. يجوز تقديم التقارير بشكل مجهول وستظل سرية إلى أقصى حد ممكن قانونًا. ستحدد طبيعة التهديد المعلومات التي تم جمعها، وعملية التحقيق، ودعم المدرسة/المنطقة والمجتمع والتواصل المحدد للطلاب والأسر والموظفين حسب الحاجة. قد يتم إجراء التدريب على منع العنف للطلاب والأسر والموظفين حسب الحاجة أو بموجب القانون.
- اللجنة الاستشارية للتهديدات في روتشستر (ROCTAC) - عمل ROCTAC تعاوني وينطوي على مشاركة نشطة من قبل فريق متعدد التخصصات من الممثلين المدربين من رجال الأعمال، ومتخصصي الصحة العقلية، ووكالات الخدمة الاجتماعية، وموظفي إنفاذ القانون، وموظفي المنطقة التعليمية الذين يركزون على منع العنف المستهدف. بعد الإحالة والتقييم من قبل فريق الدعم عن بعد بالمنطقة ومكتب السلامة والأمن، إذا قرر الفريق أن التهديد خارج نطاق المدرسة أو المنطقة، وبالتشاور مع قيادة المنطقة، فقد تتم الإحالة إلى ROCTAC.
- يتم تنسيق فرق الدعم عن بعد من خلال إدارة الإنصاف والإدماج والدعم العاطفي الاجتماعي. تم تصميم الفرق لمساعدة الطلاب والموظفين بطريقة تستجيب ثقافيًا، للتعامل مع السلوكيات التخريبية والحوادث الخطيرة الناتجة عن أزمة تتعلق بالمدرسة أو المجتمع والعودة إلى الروتين الطبيعي بأسرع ما يمكن وبهدوء قدر الإمكان بعد تعطيل العملية التعليمية.
- تشمل أمثلة البرامج الأخرى تعليمات Home Hospital Instruction و LyncX Academy و NorthSTAR و Rochester International Academy و All City High.

ب. التدريب والتمارين

التدريب

تدرك المديرية أهمية التدريب والإعداد. سيتلقى موظفوا المدرسة والطلاب وغيرهم من الأفراد والمجموعات المحددة تدريباً خلال العام الدراسي لإعداد أنفسهم بشكل أفضل لأي حادث. سيتضمن التدريب السنوي مراجعة لسلامة المدارس على مستوى المديرية، والاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى الفردي وإجراءات الاستجابة للطوارئ. كما يتم إطلاع الموظفين على أدوارهم ومسؤولياتهم وإجراءات الاتصال أثناء حالة الطوارئ. تقدم المقاطعة سنويًا شهادة إلى NYSED بأن جميع موظفي المديرية والمدارس قد خضعوا لمكونات تدريب سنوية حول الوقاية من العنف والصحة العقلية. يتلقى الموظفون الجدد المعينون بعد بداية العام الدراسي تدريباً في غضون 30 يوماً من التوظيف. يتلقى جميع الموظفين في بداية العام الدراسي هذا التدريب بحلول 15 سبتمبر.

التدريب على المخاطر المتعددة

ستوفر المديرية تدريباً سنوياً على السلامة المدرسية حول المخاطر المتعددة للموظفين والطلاب. ستكون مكونات هذا التدريب متسقة على مستوى المديرية. سيتم إجراء تدريب الموظفين بشكل روتيني على مستوى المدرسة ليشمل تدريبات مع جميع طلاب المدرسة. ستركز هذه التدريبات على إجراءات الاستجابة القياسية الخاصة بنا لحادث تهديد محتمل لتشمل: الفصل المبكر، وإجراءات الحجز، وإجراءات الحماية في المكان، وإجراءات الإخلاء والإغلاق والإغلاق. سيتم النظر في استخدام التدريبات المنضدية لتكملة هذا التدريب لزيادة احتياجات التدريب والمعايير.

التدريبات والتمارين

- كحد أدنى، ستجري كل مدرسة التدريبات / التدريبات التالية سنوياً:
- ينص القسم 807 من قانون التعليم بولاية نيويورك على اثني عشر (12) تمريناً للطوارئ كل عام دراسي لإعداد الطلاب ليكونوا قادرين على الاستجابة بشكل مناسب في حالة حدوث حالة طوارئ مفاجئة. يتطلب القانون أن تكون ثمانية (8) من هذه التدريبات عبارة عن تدريبات إخلاء بينما تكون الأربعة (4) المتبقية عبارة عن تدريبات إغلاق. تم إجراء ستة (6) تدريبات على الإخلاء واثنين (2) من تدريبات الإغلاق بين اليوم الأول من العام الدراسي و31 ديسمبر. يتم إجراء عمليتي الإخلاء المتبقيتين وتمارين الإغلاق بين نهاية العطلة الشتوية والأول من يونيو. يجب أن تشمل أربعة من تدريبات الإخلاء على طريق خروج بديل.

تم إجراء تمرينين إضافيين للإخلاء في المباني المدرسية التي تستضيف برامج صيفية. يجب إجراء التدريبات في أوقات مختلفة من اليوم الدراسي. يجب أن يتلقى الطلاب والموظفين تعليمات حول الإجراءات الواجب اتباعها في حالة حدوث حالة طارئة، مثل الإخلاء أو الإغلاق، خلال فترة الغداء أو التجمع، إذا لم يتم إجراء تدريب خلال إحدى هذه الأحداث.

- (3) NYCRR Section 155.17 ينص على أنه يجب اختبار كل خطة استجابة للطوارئ على مستوى المبنى بما في ذلك الإيواء والفصل المبكر (ليس قبل 15 دقيقة من الفصل العادي). ستضمن المديرية إجراء كل مدرسة تدريبات وتمارين أخرى لاختبار مكونات خطة الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى.

- يجب أن تستمر تدريبات الإخلاء والإغلاق الإلزامي وفقاً للجدول القانونية التي حددتها NYSED. سيتم إجراء التدريبات والتدريبات بطريقة مستتيرة وتنموية ومناسبة للعمر. لن تتضمن التدريبات استخدام الدعائم أو الممثلين أو المحاكاة أو أي تكتيك آخر يهدف إلى محاكاة إطلاق النار في المدرسة أو حادثة العنف أو أي حالة طوارئ أخرى. يجب على الموظفين استخلاص المعلومات وتقييم التدريب مع الطلاب والموظفين الآخرين حسب الحاجة وإتاحة الوقت للإجابة على الأسئلة ومعالجة المخاوف. وينبغي النظر في اقتراحات إدخال تحسينات على التدريبات، مما يسمح باستجابة أكثر كفاءة أثناء حالات الطوارئ الفعلية.

- يجب أن تستمر تدريبات الإخلاء والإغلاق الإلزامية وفقاً للجدول القانونية على النحو الذي حددته NYSED. يمكن النظر في التباعد الاجتماعي أثناء التدريبات ويتم إنشاؤه من قبل كل مدرسة وفقاً للإرشادات المعمول بها.

- سيتم إبلاغ الطلاب والموظفين بأن المدرسة تجري تمريناً باستخدام إعلان في بداية التمرين أو الحدث التدريبي. سيتم ذلك عبر نظام العناوين العامة ومن خلال موظفي المبنى حسب الحاجة. على سبيل المثال، قد يكون: "هذا تمرين، وليس حالة طوارئ فعلية. هذا تدريب. نحن نتدرب الآن على كيفية إخلاء المبنى. هذا تدريب." عند الاقتضاء، وإذا كان من الممكن القيام بذلك بطريقة آمنة، فسيتم إبلاغ الطلاب والموظفين بحالة الطوارئ الحقيقية وليس التدريب والإعلان. على سبيل المثال، "هذا ليس تمريناً، هذه حالة طوارئ فعلية. هذه ليست مناورة. يرجى إخلاء المبنى." كلما تم إجراء تمرين الإغلاق،

يجب على موظفي المدرسة التأكد من أن الطلاب والموظفين الآخرين يعرفون أن هذا مجرد تمرين وليس حدثاً من واقع الحياة. سيساعد هذا على ضمان عدم انزعاج جهات إنفاذ القانون وأولياء الأمور/الأوصياء عن غير قصد من وقوع حادث حقيقي. يتم تشجيع إدارة المدرسة على إخطار إدارة السلامة والأمن بالتدريبات المخطط لها وإشراك المستجيبين المحليين للطوارئ. بالإضافة إلى ذلك، سيتم وضع لافتة أو إشعار على جميع المداخل العامة يشير إلى أن التمرين جاري وانتظار الانتهاء منه. سيؤدي هذا إلى إبلاغ أي أولياء أمور أو زوار غير مطلعين على التدريبات ومنع الخوف غير المبرر.

- سيتم إبلاغ أولياء الأمور و/أو الأوصياء قبل سبعة (7) أيام على الأقل من تمرين الإغلاق.

- يجب على المدارس دمج الاستراتيجيات والتقنيات لاستيعاب الطلاب الذين قد يحتاجون إلى دعم إضافي أثناء التدريبات وفقاً للاحتياجات الموثقة أو كما تم إبلاغ المدرسة من قبل أحد الوالدين و/أو ولي الأمر، أو تم تحديده بواسطة المدرسة. سيتم تحديد أشكال الدعم الإضافية هذه على أساس كل حالة على حدة.

- حيثما أمكن، يجب على المدرسة البحث عن فرص لإجراء تمارين استجابة واسعة النطاق مع جهات إنفاذ القانون. في حالة مشاركة المديرية أو المبنى في تمرين طوارئ واسع النطاق بالتنسيق مع وكالات الطوارئ المحلية التي تتضمن الدعائم أو الممثلين أو المحاكاة أو تكتيكات أخرى تهدف إلى محاكاة إطلاق النار في المدرسة، أو أي عمل آخر من أعمال العنف أو الطوارئ، فإن لن تتم ممارسة التمارين الرياضية خلال اليوم الدراسي العادي أو عند حدوث أنشطة أخرى بعد المدرسة، مثل الأحداث الرياضية. لن تشمل مثل هذه التمارين الطلاب دون موافقة كتابية من أولياء الأمور أو الأشخاص الذين تربطهم علاقات أبوية.

- يُطلب من مديري المدارس تقديم نماذج تتبع عمليات الإخلاء والإغلاق إلى إدارة المرافق التعليمية، مكتب عمليات المصنع بشكل ربع سنوي.

ج. تنفيذ أمن المدرسة

كما هو موضح في مدونة قواعد السلوك لمديرية التعليم، فإن جميع أعضاء مجتمع كل مدرسة يتشاركون المسؤولية في تعزيز والحفاظ على بيئة مدرسية آمنة ومنظمة. فيما يلي شرح لبعض التدابير الأكثر تحديداً.

أفراد الأمن - التوظيف والتدريب

يتم تعيين ضباط السلامة المدرسية (SSOs) في مديرية مدينة روتشستر التعليمية بما يتفق مع المتطلبات والمعايير المنصوص عليها من قبل منطقة مدارس مدينة روتشستر ووزارة التعليم بولاية نيويورك. جميع SSO مرخصة من ولاية نيويورك بما يتوافق مع المتطلبات المنصوص عليها من قبل قسم خدمات العدالة الجنائية بولاية نيويورك. يتم توفير التدريب السنوي والمستمر للحفاظ على التراخيص والمهارات. مدارس مديرية التعليم هي مدارس مرخصة لتدريب حراس أمن ولاية نيويورك وتقدم دورة تنشيطية سنوية لـ NYS Security Guard إلى عمليات SSO الخاصة بها. يشمل تدريب SSO السنوي، على سبيل المثال لا الحصر، موضوعات مثل الممارسات التصالحية، والتدخل العلاجي في الأزمات للمدارس، ومعهد منع الأزمات، والتدخل اللاعنفي، والصحة العقلية للشباب، والإنعاش القلبي الرئوي، والإسعافات الأولية وأجهزة التصوير بالأشعة السينية.

أفراد الأمن - المسؤوليات والسلطة

توظف المديرية أفراد أمن لمساعدة المدارس في التعامل مع جميع مسائل الأمن والسلامة. يتمثل الدور الأساسي لموظفي الأمن لدينا في حماية المنطقة

الطلاب والموظفين والزوار من الأذى. لردع وكشف والرد والإبلاغ عن مخالفات مدونة قواعد السلوك المحلية وقانون ولاية نيويورك؛ ولحماية أصول المقاطعة من السرقة والتلف. يُصرح لموظفي الأمن المعيّنين من قبل المنطقة بتنفيذ هذا الدور بما يتفق مع سياسات ولوائح المنطقة، وقانون ولاية نيويورك المعمول به، والتدريب المحلي.

دخول الزائرين

سيتم التحكم في الدخول إلى المدرسة خلال اليوم الدراسي العادي عن طريق تأمين المبنى واستخدام نقطة دخول واحدة مع صفارة / اتصال داخلي / نظام كاميرا لفحص الزوار قبل الدخول إلى المبنى. تماشياً مع سياسة مديريةية التعليم في روتشستر ومدونة قواعد السلوك، سيقدم الزائر المعتمد للمدرسة بطاقة هوية سارية المفعول صادرة عن الحكومة ويحصل على تصريح قبل الوصول إلى المبنى. سيتم فحص جميع الزوار والموظفين من خارج المديرية عند الدخول إلى مبنى المقاطعة باستخدام نظام إدارة زوار رابتر، في حالة دخول الزائر المبنى خارج المكتب الرئيسي أو نقطة الدخول الرئيسية. سيساعد هذا النظام في ضمان سلامة الطلاب والموظفين والزوار الآخرين من خلال فحص الأفراد مقابل قواعد بيانات مرتكبي الجرائم الجنسية المحلية والوطنية. في حالة تأكيد المخالف، سيتم تحديد أي بدل في المبنى من قبل مدير المبنى / المسؤول بالتنسيق مع مديريةية التعليم للسلامة والأمن، إذا لزم الأمر. يتعين على جميع موظفي المديرية ارتداء بطاقات الهوية في جميع الأوقات.

المراقبة بالفيديو

توفر جميع مباني المديرية المراقبة بالفيديو لتعزيز سلامة طلابنا وموظفينا. قد يتم مراقبة الكاميرات بشكل نشط أو لا، ولكن التسجيلات متاحة لمسؤولي المديرية واستخدام تطبيق القانون المحلي.

كشف تسلل الممنوعات

مباني المديرية محمية بواسطة نظام إنذار للكشف عن التسلل مرتبط بمحطة مراقبة مركزية.

د. وكالة المعلومات التعليمية الحيوية

تحتفظ المديرية بمعلومات معينة حول كل مبنى مدرسي داخل المديرية بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر: طلاب المدارس، واحتياجات النقل، وأرقام هواتف الموظفين الرئيسيين. بالإضافة إلى ذلك، يتم الاحتفاظ أيضاً بمعلومات مماثلة عن إدارات المديرية الأخرى، فضلاً عن الأصول التي يمكن أن توفرها تلك الإدارات في حالة الطوارئ، على مستوى المقاطعة.

هـ- الاكتشاف المبكر للسلوكيات التي يحتمل أن تكون عنيفة

تقر المديرية بأهمية الاعتراف والتدخل المبكر في النزاعات والسلوكيات العنيفة المحتملة.

- ستضمن المديرية توفير برامج تدريب مناسبة لمنع العنف المدرسي والتدخل وإدماجها في أيام اجتماعات المعلمين وتوفيرها لجميع الموظفين خلال دورات تدريب الموظفين المجدولة بانتظام. يتم أخذ جميع التهديدات بالعنف على محمل الجد والتحقيق الشامل.
- نحن ندرك أنه على الرغم من بذل قصارى جهدنا ، قد يحتاج الطلاب وأولياء الأمور إلى مساعدة إضافية للرد على التنمر. لضمان استجابة سريعة لمخاوف أولياء الأمور والطلاب ، طورت المديرية عملية الإبلاغ عن البلطجة. يتم تشجيع الطلاب وأولياء الأمور / الأوصياء على التحدث مع موظفي المدرسة أو المديرية والإبلاغ عن أي حادث تنمر مشتبه به. تعين كل مدرسة سنويًا منسق قانون الكرامة لجميع الطلاب. (DASA)
- يتم تشجيع الطلاب والموظفين على مشاركة المعلومات المتعلقة بأي تضارب أو سلوكيات عنيفة مع المسؤول (وتطبيق القانون عند الاقتضاء) حتى يمكن بدء التحقيق. أنشأت المقاطعة "خط مساعدة المدرسة الآمنة" المجهول على مدار 24 ساعة لتوفير وسيلة أخرى لجذب انتباه أولئك الذين يحتاجون إلى معرفة هذه المعلومات حتى يمكن معالجة الموقف في الوقت المناسب.
- لقد طورت المديرية إرشادات وعمليات للاتصال بالوالدين أو الأوصياء أو الأشخاص الذين تربطهم علاقة أبوية بالطالب في حالة وجود تهديد ضمني أو مباشر بالعنف من قبل الطالب ضد أنفسهم ، بما في ذلك التهديد بالانتحار.
- تم إدراج استراتيجيات وبرامج التدخل على مستوى المديرية في القسم "أ". تتوافق هذه الاستراتيجيات والبرامج مع مدونة قواعد السلوك الخاصة بالمديرية.

و. تحديد المخاطر

تشمل قائمة مواقع حالات الطوارئ المحتملة جميع مباني المديرية ومناطق الملاعب والممتلكات المجاورة للمدارس والملاعب الرياضية داخل وخارج الموقع والحافلات ومواقع الرحلات الميدانية خارج الموقع. يتم توثيق المخاطر التي تم تحديدها المحتملة وكيفية التعامل معها في كل خطة استجابة للطوارئ على مستوى المبنى. يمكن توسيع القائمة مع تحديد مخاطر إضافية.

موارد المنطقة وجهات الاتصال

فريق الاستجابة للطوارئ في المديرية (DERT)

أثناء حالة الطوارئ ، يجب أن يعمل فريق الاستجابة للطوارئ في المديرية تحت قيادة المدير العام أو كبير موظفي الطوارئ أو قائد الحادث. هذا الفريق مسؤول عن مساعدة الموارد والإدارة أثناء حالات الطوارئ حسب الضرورة.

ب. مجلس المدير العام التنفيذي للمدير العام

يضم مجلس الوزراء التنفيذي للمدير نواب المدير العام وجميع رؤساء المقاطعات وأي أفراد آخرين معينين بشكل خاص. يمكن تنشيط هذه المجموعة لتقديم المساعدة لأي مبنى أو حالة أزمة.

ج. كبير مسؤولي الطوارئ

يتولى كبير موظفي الطوارئ المعين ، أو المدير العام ، بالتنسيق مع مدير السلامة والأمن ومنسق تخطيط الاستجابة للطوارئ في المديرية المسؤولية عن العديد من الواجبات والمسؤوليات المتعلقة بالتخطيط لحالات الطوارئ والاستجابة لها. إنهم مسؤولون عن تنسيق الاتصال بين موظفي المدرسة ، وإنفاذ القانون وغيرهم من المستجيبين الأوائل. يقود كبير مسؤولي الطوارئ جهود فريق سلامة المدرسة على مستوى المديرية في مراجعته السنوية وتحديث خطة سلامة المدرسة على مستوى المديرية. تنسق إدارة السلامة والأمن التدريب على السلامة والأمن والطوارئ لموظفي المديرية والمدارس لتشمل نظرة عامة على خطة الاستجابة للطوارئ السنوية. يساعد منسق تخطيط الاستجابة للطوارئ جميع المدارس في التحديثات السنوية وإتمام الطوارئ على مستوى المبنى.

د. مركز القيادة

أثناء حالة الطوارئ ، قد يقوم المشرف أو كبير مسؤولي الطوارئ بتنشيط فريق الاستجابة للطوارئ في المديرية. عند الضرورة ، سيتم تحديد وإنشاء موقع مركز القيادة. بالإضافة إلى فريق الاستجابة للطوارئ في المديرية ، يجوز للمدير العام أو كبير مسؤولي الطوارئ استدعاء أعضاء مجلس الوزراء وموارد إضافية لتقديم تقرير إلى هذا الموقع. قد يختلف موقع مركز القيادة حسب نوع ومدى الحادث.

و. بيانات المديرية وجهات الاتصال

التحديثات الروتينية لبيانات المديرية وجهات الاتصال متاحة للموظفين الرئيسيين (بما في ذلك جميع مديري المباني) ، ولكنها غير متاحة لعامة الناس.

ف. فريق سلامة المدرسة على مستوى المديرية

سيجتمع فريق سلامة المدرسة على مستوى المديرية مرتين سنويًا لمناقشة قضايا السلامة المدرسية تحت إشراف كبير مسؤولي الطوارئ / مدير سلامة وأمن المدرسة. قد يتم جدولة اجتماعات إضافية في حالة وقوع حادث خطير، أو الحاجة إلى تحديث خطة سلامة المدرسة على مستوى المديرية ، أو أي احتياجات خاصة أخرى محددة. سيتألف الفريق من موظفين من جميع أنحاء المديرية يتشاورون مع المستجيبين للطوارئ وأعضاء المجتمع ويتضمن أعضاء من عمليات المديرية ، ومجلس التعليم ، والسلامة والأمن ، وخدمات الطلاب ، والمعلم ، والمسؤول ، ورابطة روتشستر للمهنيين المساعدين ، ومجلس التعليم غير-تعليم الموظفين والمنظمات الأم ، والنقل ، والمرافق ، ومكتب المدقق العام. سيقدم هذا الفريق توصيات إلى المدير العام وكبير مسؤولي الطوارئ فيما يتعلق بقضايا السلامة المدرسية. سيكون الفريق أيضًا مسؤولاً عن التحديثات السنوية لخطة سلامة المدرسة على مستوى المديرية لتقديمها إلى مجلس التعليم لاعتمادها سنويًا.

يمكن إرسال الأسئلة أو التعليقات لفريق السلامة المدرسية على مستوى المديرية ، أو خطة السلامة المدرسية على مستوى المديرية ، أو المخاوف العامة المتعلقة بالسلامة على مستوى المنطقة إلى RCSDSafetyandSecurityPublicComment@RCSDK12.org أو عن طريق الاتصال بمكتب السلامة والأمن على الرقم (585) 262-8600.

الإجراءات العامة للاستجابة للطوارئ

تحدد الأقسام اللاحقة من خطة سلامة المدرسة على مستوى المديرية إجراءات استجابة محددة لحالات الطوارئ الفردية والمحددة. في حالة حدوث حالة طوارئ على مستوى المبنى ، تقع على عاتق كل موظف في المديرية مسؤولية اتخاذ تلك الإجراءات التي تهدف إلى الحفاظ على صحة وسلامة جميع الطلاب والموظفين.

أ. مفهوم العمليات

تتمثل الإستراتيجية العامة لخطة سلامة المدارس على مستوى المديرية وخطط الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى في تنفيذ قرارات وإجراءات فعالة وفي الوقت المناسب لمنع الضرر وتحمي الأرواح والممتلكات وتخفيف الأضرار واستعادة النظام وتساعد على التعافي. تستند هذه الخطة على مفهوم أن وظائف إدارة الحوادث التي يجب أن يؤديها موظفوا المدرسة بشكل عام تتوازي مع بعض وظائف الروتينية اليومية. إلى أقصى حد ممكن ، سيتم استخدام نفس الموظفين والموارد المادية المستخدمة في الأنشطة اليومية أثناء الحوادث. موارد الموظفين والمعدات محدودة ، لذلك قد يتم تعليق بعض الوظائف الروتينية التي لا تساهم بشكل مباشر في الحادث. سيتم إعادة توجيه الأفراد والمعدات والإمدادات التي ستكون مطلوبة عادةً من تلك الوظائف الروتينية لإنجاز مهام إدارة الحوادث المعينة.

تنفيذ نظام السيطرة على الحوادث (ICS)

سيتم استخدام نظام قيادة الحوادث (ICS) لإدارة جميع الحوادث والأحداث والتدريبات الرئيسية المخطط لها. بشكل عام ، سيكون قائد الحادث الأولي في المدرسة هو مدير المبنى ويتم تفويضه بسلطة توجيه جميع أنشطة الحوادث داخل اختصاص المدرسة. سيؤسس قائد الحادث مركز قيادة الحوادث (ICP) ، حسب الضرورة ، ويقدم تقييمًا للوضع للمستجيبين في حالات الطوارئ ، ويحدد موارد إدارة الحوادث المطلوبة ، ويوجه أنشطة إدارة الحوادث في الموقع من برنامج المقارنات الدولية. في حالة عدم وجود قائد الحادث في بداية الحادث ، سيتولى الشخص الأكثر تأهيلاً للقيادة حتى يتم إعفاؤه من قبل قائد حادثه أكثر تأهيلاً. يتم تضمين سلسلة قيادة محددة في كل خطة استجابة للطوارئ على مستوى المبنى.

الاستجابة الأولية

من المرجح أن يكون موظفوا المدرسة أول من يقع في مكان الحادث في محيط المدرسة. يُتوقع من الموظفين الرد حسب الاقتضاء وإبلاغ المدير أو من ينوب عنه بالحادث. قد يتم نقل الأمر إلى موظف مدرسي أكثر تأهيلاً و / أو إلى وكالة استجابة للطوارئ لديها سلطة قانونية لتحمل المسؤولية) الشرطة ، النار أو EMS ، اعتمادًا على طبيعة الحادث (عند وصولهم إلى المدرسة. سيطلب الموظفون التوجيه والتوجيه من المدرسة والمديرية والمستجيبين للطوارئ. يجب على أي مدرسة أو موظف حي في مبنى يرى أو يعلم بحوث حالة طوارئ تنشيط خطة الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى.

خط الاستجابة للطوارئ على مستوى المباني (BLERPs)

سيتم تطوير كل خطة استجابة للطوارئ على مستوى مبنى مدرسة روتشستر سيتي من قبل فريق الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى تحت إشراف كبير مسؤولي الطوارئ. 8 NYCRR القسم 155.17 (ب) و 155.17 (ج) (2) - يتطلب أن يكون لكل مدرسة فريق استجابة للطوارئ على مستوى المبنى يتكون من ممثلين من المجموعات التالية: المعلم ، المسؤول ، المنظمات الوالدية ، موظفوا السلامة المدرسية ، آخرون موظفو المدرسة بما في ذلك سائق الحافلة أو مراقب أو مسؤول النقل ، وأفراد المجتمع ، ومسؤولي إنفاذ القانون المحليين ، وسيارات الإسعاف المحلية أو وكالات الاستجابة للطوارئ الأخرى ، وأي ممثلين آخرين يراها مجلس التعليم أو أي هيئة إدارية أخرى مناسبة. سيتم أيضًا تعيين فريق الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى وفريق الاستجابة لما بعد الحادث من قبل المدير أو المسؤول سنويًا.

فريق الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى مسؤول عن التطوير الشامل ، والصيانة ، ومراجعة خطة الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى (BLERP) وتنسيق التدريب وممارسة BLERP في المدرسة. من المتوقع أن يعمل أعضاء الفريق بشكل وثيق معًا لتقديم توصيات لمراجعة الخطة وتعزيزها.

ستكون خطط الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى مسجلة في الملف ويتم تحديثها سنويًا مع إدارة شرطة مدينة روتشستر وشرطة ولاية نيويورك. ستبقى BLERPs سرية ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر مخططات الطوابق أو المخططات أو المخططات أو الخرائط الأخرى للمديرية المحيطة مباشرة. لا تخضع الخطط للإفصاح بموجب المادة السادسة من قانون الموظفين العموميين أو أي حكم آخر من أحكام القانون ولا يجوز الكشف عنها إلا للإدارة المصرح لها أو موظفي المدرسة وموظفي إنفاذ القانون.

مرفقات الرد

- المأوى في مكانه - استجابة
- البقاء في مكان - استجابة
- الإخلاء - الاستجابة
- التأمين - استجابة
- التأمين - استجابة

لمرفقات الوظيفية

- الحاسبة لجميع الأشخاص
- مجال الاتصالات
- استمرارية العمليات
- استعادة
- التوحيد
- حماية

المرفقات الخاصة بالتهديد

- التعرف على إساءة الاستخدام والوقاية منها
- مطلق النار النشط / الإرهابي
- بعد ساعات
- الحيوانات
- الجمرة الخبيثة
- اعتداءات / قتال

تهديدات قنبلة
أحداث البناء
حادث / حادث حافلة
حالات الطوارئ الباردة
أمراض الطفولة الشائعة
إدارة مسرح الجريمة
التهديد السيبراني
رحلة ميدانية
نار
الدفاع الغذاء
الاحتياجات الوظيفية
غاز
الطوارئ العامة
هزات
طوارئ الحرارة
دخيل / رهينة
MCI
حالات الطوارئ الميكانيكية
الصحة الطبية والعقلية
الطفل المفقود / المفقود

جائحة
أزمة المواد الأفيونية
حدث إشعاعي
غرفة أمانة / منطقة ملجأ
إصابة / وفاة خطيرة
اضطرابات الطلاب
سكتة قلبية مفاجئة
الانتحار / التهديد بالانتحار
التهديد بالعنف
أسلحة

جيم - تنظيم وتعيين المسؤوليات

لا يُتوقع من قائد الحادث إدارة جميع الجوانب المرتبطة بالحادثة دون مساعدة. تعتمد المدرسة على موظفي المدرسة الرئيسيين الآخرين لأداء المهام التي ستساعد في إدارة الحادث وضمان سلامة الطلاب والموظفين أثناء أزمة أو حادث. يستخدم نظام السيطرة على الحوادث (ICS) نهج الفريق لإدارة الحوادث. من الصعب تشكيل فريق أثناء حدوث أزمة أو حادث. يجب تحديد الأدوار مسبقاً بناءً على التدريب والمؤهلات. يجب أن يكون كل موظف ومتطوع على دراية بدوره ومسؤولياته قبل وقوع الحادث. سيتم استخدام فريق الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى وفريق الاستجابة لما بعد الحادث لملء هذه الأدوار.

د- التوجيه والتحكم والتنسيق

التنسيق مع المستجيبين

تحدد خطط الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى وكالات الاستجابة للطوارئ ووسائل الاتصال بها في حالات الطوارئ وغير الطوارئ. تحافظ المديرية على علاقة عمل إيجابية مع جميع وكالات الاستجابة للطوارئ داخل المديرية ولديها اتصالات منتظمة مع قياداتها. ستقوم إدارة السلامة والأمن بتنسيق اجتماعات السلامة نصف السنوية مع شرطة روتشستر وإدارات مكافحة الحرائق. قد يتم جدولتها اجتماعات إضافية في حالة وقوع حادث خطير أو أي احتياجات خاصة أخرى محددة. قد تحتفظ كل مدرسة باتفاقيات إضافية خاصة بالمدرسة مع وكالات خارجية حسب الضرورة لطلابها. ستحدد هذه الاتفاقيات وسائل الاتصال والخدمات التي سيتم توفيرها. في حالة وقوع حادث يشمل مستجيبين خارجيين ، يجب أن يتم نقل القيادة من قائد حادثة المدرسة وإنشاء قيادة موحدة مع الوكالات المستجيبة.

استخدام الموارد

ستستخدم المدرسة مواردها ومعداتها للاستجابة للحوادث حتى وصول المستجيبين للطوارئ. ستساعد المديرية المدارس في تأمين الموارد اللازمة.

ه. الإدارة والمالية واللوجستيات

الاتفاقيات والعقود

إذا ثبت أن موارد المدرسة غير كافية أثناء وقوع حادث ، فقد تطلب المدرسة المساعدة من المديرية. قد يتم طلب مساعدة إضافية من وكالات الطوارئ المحلية ، أو وكالات أخرى ، وفقاً لمذكرات التفاهم الحالية. تشمل هذه المساعدة المعدات والإمدادات والموظفين. جميع الاتفاقيات التي تم إبرامها مصرح بها من قبل مسؤولي المديرية التعليمية والمدارس.

و. الاتصالات أثناء الطوارئ

ستحافظ المدرسة والمديرية على التواصل مع أولياء الأمور ووسائل الإعلام والمستجيبين للطوارئ أثناء وقوع الحادث. سيعمل المسؤول أثناء حادثة المدرسة أو كبير موظفي الطوارئ مع كبير مسؤولي الاتصالات / مسؤول الإعلام في المديرية والمستجيبين للطوارئ لتنسيق الإفراج عن المعلومات لضمان أن المعلومات متسقة ودقيقة وفي الوقت المناسب. يتم تفصيل إجراءات الاتصال بشكل أكبر في خطط الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى وتشمل على سبيل المثال لا الحصر المكالمات الهاتفية الفردية ومكالمات Robo ورسائل البريد الإلكتروني والرسائل إلى الآباء والأوصياء. أثناء حالة الطوارئ ، قد يكون وصول الوالدين أو الأوصياء إلى مبنى المدرسة أو الفصل الدراسي محدوداً وسيحدده القائد أثناء الحادث.

الاستجابة للأخطار المتعددة

هناك العديد من المتغيرات التي يمكن أن تؤثر على الطريقة التي تستجيب بها المدرسة و / أو فريق الاستجابة للطوارئ في المديرية لحدث معين. يمكن أن تشمل هذه المتغيرات

على سبيل المثال لا الحصر: الوقت من العام ، والوقت من اليوم ، والطقس ، وعمر الطالب المشارك ، وموقع الطالب ، والتأخير المتوقع من المستجيبين للطوارئ ، وتوافر موظفي الدعم ، وتوافر وسائل النقل. يتم اتباع إجراءات القيادة العامة للحوادث لكل حادث. يتم اتخاذ قرارات محددة بناءً على الحادث المعين. يركز قادة الحوادث على القرارات الحاسمة التي يجب اتخاذها في كل حالة طوارئ وفقاً لهدفنا الأساسي المتمثل في منع وقوع خسائر في الأرواح وإصابة الطلاب وموظفي المدرسة. يتم تعيين مدير المبنى أو من ينوب عنه كقائد حادثة في مدرستهم خلال حالة الأزمة حتى يتم إعفاؤه من قبل سلطة أعلى. سيوفر المدير أو من ينوب عنه القيادة وينظم الأنشطة وينشر المعلومات بمساعدة فريق الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى أو رئيس قسم الطوارئ للمديرية. في معظم الحالات التي تكون فيها الاستجابة على مستوى المدرسة مضمونة ، قد تطلب المدرسة المساعدة من المستجيبين الآخرين للطوارئ في حل الموقف. على هذا النحو ، فإن الهدف المباشر هو احتواء الحادث وإدارة الوضع بنجاح حتى وصول أفراد الطوارئ.

م. أذونات الطوارئ

يجب إرسال تبليغ بالأحداث أو الأحداث المهمة التي تتطلب الاتصال بالرقم 9-1-1 إلى مدير المدارس أو كبير موظفي الطوارئ أو مدير السلامة والأمن وفقاً لإطار عمل تقرير حوادث الطوارئ بالمديرية. سيتم إجراء المزيد من الإخطارات إلى المدير العام ، وفريق الاستجابة للطوارئ في المديرية ، والمجلس التنفيذي و / أو مجلس التعليم وفقاً لإرشادات المديرية. يجب أن تحدث هذه الإبلاغات في أقرب وقت ممكن وأكثرها أماناً خلال مرحلة الاستجابة. قد يتم طلب موارد إضافية من أجل التعامل بشكل أكثر كفاءة وفعالية مع حادث.

1. الردود على أعمال العنف: التهديدات الضمنية أو المباشرة

2. الاعتراف والتدخل المبكر في المواقف التي يحتمل أن تكون عنيفة أمر بالغ الأهمية ، يجب أن تكون ممارسة المديرية للتعامل مع جميع التهديدات والمواقف أو الظروف التي تنطوي على تهديد محتمل بطريقة جادة ومتعمدة. بالإضافة إلى الإبلاغ عن التهديدات المباشرة والتحقق فيها ، يتحمل جميع الموظفين مسؤولية نقل المعلومات إلى إدارة مدرستهم حول أي سلوكيات أو اتصالات للطالب تشير إلى احتمال وجود تهديد.

- اعتمادًا على الطبيعة الوشبكة للتهديد ، قد تستخدم المديرية الإجراءات التالية:
- استخدام الموظفين المدربين على خفض التصعيد أو استراتيجيات أخرى لنزع فتيل الموقف.
 - إبلاغ مدير المبنى أو من ينوب عنه بالتهديد الضمني أو المباشر أو السلوكيات أو الاتصالات المتعلقة.
 - اتصل بالرقم 1-9-11 إذا كان التهديد وشيئًا. قد تتطلب التهديدات المباشرة للسلامة الشخصية استجابة فورية من قبل تطبيق القانون.
 - قد يبدأ مدير المبنى أو من ينوب عنه تحقيق تقييم التهديد لمحاولة تحديد مستوى ومصادقية التهديد.
 - سيضمن هذا التحقيق ، حسب ما يسمح به الوقت ، إجراء مقابلات مع شهود محتملين بالإضافة إلى الأفراد المعنيين. تتضمن بعض العوامل التي يجب مراعاتها عند تقييم مستوى التهديد ، على سبيل المثال لا الحصر ، خصوصية التهديد لشخص أو أشخاص ، أو ذكر وسائل محددة أو الوصول إلى الأسلحة ، أو سبب محدد أو مبرر وتاريخ الطالب.
 - مراقبة الموقف ، وضبط الاستجابة حسب الاقتضاء ، وتضمين الاستخدام المحتمل للاستشارة وطاقم العمل الاجتماعي.
 - المتابعة مع الإجراءات المناسبة على النحو المبين في مدونة قواعد السلوك للمديرية.
 - تم تحديد إرشادات استجابة إضافية في خطة الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى.

ج. أعمال العنف

- عند وقوع فعل عنف يشمل طلاب المدرسة أو الموظفين ، يجب على مدير المدرسة أو من ينوب عنه الحصول بسرعة على جميع المعلومات الأساسية لتحديد درجة التهديد أو الخطر واتخاذ قرار بشأن الإجراءات التي قد تخفف المزيد من المخاطر. قد تشمل الإجراءات العامة غير المحددة ما يلي:
- اتصل بالرقم 1-9-11 وقم بإخطار رئيس المدارس أو مدير الطوارئ أو مدير السلامة والأمن.
 - عزل المنطقة المجاورة وبدء الملاحق الوظيفية / أو الخاصة بالتهديدات المناسبة (مثل الإغلاق ، والإغلاق ، وإدارة مسرح الجريمة ، وما إلى ذلك) إذا لزم الأمر.
 - تحديد وفصل الأشخاص المعنيين إن أمكن.
 - مراقبة الوضع. اضبط الاستجابة حسب الضرورة. بدء الملاحق الوظيفية أو الخاصة بالتهديدات الإضافية حسب الاقتضاء.
 - اتبع عملية الإعلام المعينة من قبل المديرية.
 - تم تحديد إرشادات استجابة إضافية في خطة الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى.

ن. الاستجابة الخاصة بالتهديدات والمخاطر

- أنشأت المديرية ملحق استجابة مناسبة لمجموعة متنوعة من حالات الطوارئ. تم تفصيل إرشادات الاستجابة في كل خطة استجابة للطوارئ على مستوى المبنى كما هو موصى به في نموذج المدارس الأمانة التابعة لـ NYSED. مع الإقرار بأن بعض الاستجابات قد تتم إدارتها على مستوى المقاطعة ، فإن حالات الطوارئ الأكبر والأكثر شمولاً ستشمل جميع المدارس إلى حد ما. ستستمر خطط الاستجابة للطوارئ على مستوى المباني في تضمين هذه الملاحق لضمان الاتساق ومعرفة الاستجابات على مستوى المدرسة. تحتفظ إدارة النقل في منطقة مدرسة روتشستر سيتي بإرشادات وإجراءات سلامة النقل.

ل. الحصول على المشورة والمساعدة من الحكومة المحلية

- في حالة الطوارئ حيث لا تتوفر المشورة أو المساعدة أو الأصول الإضافية بسهولة للمديرية ، سيقوم المدير العام أو رئيس المدارس أو كبير مسؤولي الطوارئ بتنشيط فريق الاستجابة للطوارئ في المديرية للمساعدة في تقديم المساعدة اللازمة. تشترك دائرة مدارس مدينة روتشستر مع مدينة روتشستر وأقسامها الفرعية (الشرطة والحريق وما إلى ذلك) لظروف محددة. في حالة وقوع كارثة كبرى ، يجوز تطبيق القانون التنفيذي لولاية نيويورك ، المادة 2. ب ، القسم 24. قد يتم تنشيط مراكز عمليات الطوارئ بالمدينة أو المقاطعة (EOC) للحوادث التي تؤثر على المجتمع ، والتي قد تكون المديرية التعليمية بمدينة روتشستر جزءًا منها. وسيقوم مكتب إدارة الطوارئ بتنسيق أنشطة لجان الطوارئ.

م. موارد المديرية المتاحة للاستخدام في حالات الطوارئ

- حددت مديريةية التعليم الموارد على أساس المديرية والتي قد تكون متاحة أثناء حالة الطوارئ. هذه الموارد متاحة من خلال فريق الاستجابة للطوارئ في المديرية وقيادة المديرية. تعتمد الموارد المطلوبة على طبيعة ومدى الحادث أو الأزمة وقد تشمل النقل أو خدمات دعم الطلاب أو مستشاري الطلاب.

ن - الاستجابة والمرفات الوظيفية

الاستجابة والملاحق الوظيفية تركز على الوظائف التشغيلية الحاسمة ومسارات العمل المصممة لتنفيذها. في ولاية نيويورك ، لضمان الاتساق ، يتم تزويد المدارس بتعريفات موحدة. تم تحديد هذه الملاحق بالتفصيل في خطط الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى.

س. الملاحق الخاصة بالتهديدات والإبلاغات

تركز الملاحق الخاصة بالتهديدات والمخاطر على الوظائف التشغيلية الحرجة ومسارات العمل المصممة لتنفيذها. تحدد هذه الملاحق مجموعة متنوعة من الحوادث المحتملة التي قد تواجهها المدرسة وتوفر التوجيه إلى المدرسة وموظفي المديرية حول كيفية إدارة الحوادث. يتم تحديث المرفقات وإضافتها على النحو المحدد والحاجة. يتم تحديد الملاحق الخاصة بالتهديدات والمخاطر بالتفصيل في خطط الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى.

ب. إدارة مسرح الجريمة

الأدلة أمر بالغ الأهمية للتحقيق في القضايا الجنائية ومقاضاة مرتكبيها. لذلك ، يجب أن يقوم المهنيين المدربين فقط بجمع الأدلة والحفاظ عليها. قبل وصول هؤلاء المهنيين ، من المهم أن يظل مسرح الجريمة غير ملوث قدر الإمكان. هناك أشياء يمكن أن يقوم بها الأشخاص الذين يصلون إلى مكان الحادث أولاً للمساعدة في حماية الأدلة. تم تحديد إجراءات محددة لإدارة مسرح الجريمة في خطط الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى.

س. الإخلاء الطارئ لغير الإسعاف أو المعاقين أو الأفراد ذوي الإعاقة

كل مدير مبنى مسؤول عن تحديد الموظفين أو الطلاب غير المتنقلين أو المعوقين وأي فرد من ذوي الإعاقة. المدير مسؤول عن تخصيص منطقة إنقاذ لهؤلاء الأشخاص غير القادرين على إخلاء المبنى على مقربة شديدة من درج الإخلاء ، قدر الإمكان. يجب تعيين موظف لمساعدة الأفراد الموجودين هناك. ستكون هذه المعلومات جزءاً من خطة الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى وستكون متاحة للمستجيبين المحليين للطوارئ لاستخدامها أثناء حالة الطوارئ.

ر. المحاسبة لجميع الأشخاص

تعتبر سلامة وأمن طلابنا ذات أهمية قصوى. وهذا يشمل معرفة موقع جميع الطلاب الذين تم تكليفهم بالمديرية والمدارس خلال اليوم الدراسي. يتضمن ذلك الوقت من استلام الحافلة أو الوصول إلى المدارس خلال الوقت الذي يكون فيه الطلاب أوصلوا في المنزل من قبل المديرية أو غادروا الحرم الجامعي في ظل الظروف العادية. تؤكد المديرية على أهمية الحضور الدقيق وفي الوقت المناسب لكل فصل دراسي وطوال اليوم الدراسي. خطة الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى لديها إجراءات مطبقة من أجل:

- قم بإبلاغ مدير المدرسة أو الإدارة عندما يتعذر تحديد مكان الطالب أو الموظف أو الضيف.
- أخذ الحضور وإبلاغ قائد الحادث عندما ينتقل الفصل داخل المبنى أو يحدث الإخلاء.
- تم تحديد المبادئ التوجيهية التفصيلية في خطة الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى وتتماشى مع سياسة Wandering and Elopement في المديرية.

س. خطط لم شمل الأسرة

من المحتمل أن يضطر الطلاب والموظفون لأي حادث إلى مغادرة مبنى المدرسة إلى موقع بديل محدد. بسبب هذه الإمكانية ، من المهم لكل مدرسة أن يكون لديها خطة لم شمل الأسرة. يجب لم شمل العائلات في موقع إخلاء كل مبنى وسيطلب ذلك أفراداً وخططاً مخصصة. سيساعد فريق الاستجابة للطوارئ في المديرية في أي حالة لم شمل الأسرة. يتم تضمين إرشادات مفصلة في كل خطة استجابة للطوارئ على مستوى المبنى.

ت. حدوث أزمة خارج ساعات الدوام المدرسي العادية

هناك العديد من المجموعات والبرامج التي تستخدم مرافق المديرية خلال ساعات خارج المدرسة. يجب بذل كل جهد معقول لضمان فهم قيادة مجموعات ما بعد ساعات العمل لإجراءات الطوارئ في المديرية والمدارس ومواقع الإخلاء. يعتبر الفرد المسؤول عن النشاط المدرسي في المبنى قائد الحادث وسيقوم بتفعيل خطة الاستجابة للطوارئ.

إذا كانت هناك منظمة مجتمعية تستضيف برنامجاً ، فمن مسؤولية المدير أن يطلع قائد البرنامج على خطة الطوارئ. بالنسبة لبرامج ما بعد المدرسة الرسمية مثل تلك التي يتم إجراؤها من خلال إدارة الترفيه بمدينة روتشستر ، فإن البرنامج لديه خطة استجابة للطوارئ ، ومع ذلك ، فإن المدير مسؤول عن مراجعة خطة البناء مع منسق البرنامج للتأكد من اكتمال تقارير الاتصالات والمتابعة المناسبة لمديرية التعليم في مدينة روتشستر. بمجرد تحديد وقوع حادث ، يجب أن تتبع التبليغات سياسات المديرية العادية.

بالنسبة لبرامج ما بعد المدرسة التي يتم إجراؤها من خلال إدارة الترفيه بمدينة روتشستر ، يتبع البرنامج بروتوكول خطة الاستجابة للطوارئ. ومع ذلك ، فإن البرنامج مسؤول عن إبلاغ النتيجة إلى المدير لضمان استكمال المتابعة والتقارير المناسبة لمديرية التعليم إذا كان ذلك ممكناً. بمجرد تحديد وقوع حادث ، يجب أن تتبع الإخطارات سياسات المديرية العادية.

ي. خطة الاستجابة للأوبئة

تعد خطة الاستجابة الجائحة في المقاطعات إطاراً شاملاً للاستجابة الوقائية للوباء الذي يتناول الاحتياطات اللازمة للوقاية من الجائحة والتخفيف من حدتها والاستعداد لها والتعافي منها. أو حالة طوارئ وبائية أو حالة داخل منطقة مدارس مدينة روتشستر والمجتمع المحيط بها. يتم الحفاظ على خطة الاستجابة للوباء من قبل خدمات صحة الطلاب. ستعمل المقاطعة بشكل وثيق مع مفوض الصحة لاحتواء الأمراض المعدية والوقاية منها والاستجابة لها في منطقة المدرسة وكذلك المجتمع بشكل عام. أثناء التحضير للأمراض المعدية والاستجابة لها ، ستسعى المنطقة إلى السعي والالتزام بجميع الإرشادات الواردة من سلطات الصحة العامة المحلية والولائية والاتحادية فيما يتعلق باستمرارية العمليات والتباعد الاجتماعي وإرشادات معدات الحماية الشخصية.

وفقاً لقانون التعليم في نيويورك § 2801 (m) (2) a- وقانون العمل في نيويورك § 27 c-، تقوم دائرة مدارس مدينة روتشستر بصياغة بروتوكولات الأمراض المعدية الطارئة للصحة العامة ("البروتوكولات") لتوجيه موظفي المنطقة والمجتمع في الاستعداد والاستجابة لحالة طوارئ صحية عامة مُعلنة تتضمن مرضاً معدياً. سيتم اعتماد البروتوكولات من قبل مجلس التعليم ، ويتم صيانتها وتحديثها سنوياً حسب الضرورة من قبل مكتب السلامة والأمن ، ويتم نشرها على موقع الويب الخاص بالمديرية.

ت. أزمة المواد الطبية

حالة الطوارئ الصحية العامة للمواد الأفيونية هي أزمة وطنية تؤثر على جميع جوانب كل مجتمع. استعداداً لحالات المواد الأفيونية الطارئة ، تم تجهيز جميع مكاتب الصحة بالمقاطعات بالنيالوكسون الأنفي. تم تدريب موظفي الصحة المدرسية وكذلك مسؤولي سلامة المدارس في المنطقة على استخدام النالوكسون وسيستمرون في تلقي التدريب السنوي. يتوفر دعم الطلاب والموظفين والصحة العقلية والإدمان إذا تم تحديد أي حالة من حالات تعاطي المخدرات أو الكحول أو الإدمان. ستتم إدارة حالات الطوارئ المتعلقة بتعاطي المخدرات في إطار ملحق الصحة الطبية والعقلية.

ب. إجراءات إبلاغ الوكالات التعليمية الأخرى بحالات الطوارئ

سيقوم كبير مسؤولي الطوارئ ومدير السلامة والأمن بتقييم تأثير حالة الطوارئ على الوكالات التعليمية الأخرى داخل منطقة المدرسة. إذا كان التأثير واضحاً ، فإن سينسق كبير مسؤولي الطوارئ أو مدير السلامة والأمن التواصل مع مسؤول الاتصال في كل وكالة تعليمية متأثرة وإبلاغهم بحالة الطوارئ. إذا تعذر الاتصال بالوكالات التعليمية الأخرى ، فسيقوم كبير مسؤولي الطوارئ أو مدير السلامة والأمن بالاتصال بقسم شرطة روتشستر و وحدات مديرية التعليم المتنقلة أو دورية الطريق للمساعدة في توصيل المعلومات إلى هذه المرافق التعليمية. إذا كان سيتم توفير وسائل النقل والمأوى وأنواع أخرى من المساعدة لوكالات تعليمية أخرى ، فسيقوم كبير موظفي الطوارئ و / أو مدير السلامة والأمن باتخاذ الترتيبات لتنفيذ هذه المساعدة.

10. إجراءات إيواء الطلاب والموظفين والزوار

في حالة ضرورة إيواء الطلاب أو الموظفين أو الزوار أو الأفراد الآخرين ، سيتصل مدير المبنى أو من ينوب عنهم بمدير المدارس أو مكتب الطوارئ الرئيسي أو مدير السلامة والأمن وفقاً لإرشادات المديرية. ستتم ابلاغات المديرية الداخلية وفقاً لإرشادات المديرية. إذا أصبح من الواضح أن الطلاب لن يكونوا قادرين على مغادرة المرفق ، فسيقوم مدير المدرسة باتخاذ الترتيبات للإشراف الكافي على الطلاب تحت إشرافهم واتخاذ الترتيبات اللازمة للبناء الصيانة (الحراسة) والخدمات الغذائية. يتحمل كبير ضباط الطوارئ مسؤولية إبلاغ الشرطة والصليب الأحمر ومسؤولي التأهب للطوارئ المناسبين. سيتم طلب موارد المنطقة وتوفيرها وفقاً لإرشادات المنطقة. دخلت المنطقة أيضاً في شراكة مع مختلف الوكالات المحلية والولائية لتوفير المأوى للمجتمع أثناء بعض الكوارث أو حالات الطوارئ. المنطقة جزء من خطة الطوارئ لمدينة روتشستر لتوفير المأوى والموارد الإضافية ، حسب الحاجة. كبير مسؤولي الطوارئ هو جهة الاتصال لتلك الوكالات أثناء الأزمة وسيتم اتخاذ الإجراءات المناسبة أثناء مثل هذه

و. خطة استمرارية العمليات (COOP)

أكدت الأزمة الوبائية COVID-19 على أهمية خطة استمرارية العمليات الشاملة. خلال أي حدث أزمة ، يجب على المدير العام ، أو من ينوب عنه ، تعيين فريق قيادة أو فريق عمل أو مجموعات عمل للمساعدة في إدارة الأزمة حسب الحاجة. سيتم الحفاظ على الخطط والوثائق التي تم تطويرها استجابة لأزمة من قبل المجموعة المعينة وإتاحتها عند الحاجة. على سبيل المثال ، يتم الحفاظ على خطط استجابة مديريةية التعليم بخصوص COVID والسلامة ، بالإضافة إلى خطط إعادة الفتح ، من قبل RCSO COVID Taskforce ومكتب المدير العام. يمكن نشر الخطط المتاحة للجمهور على موقع المديرية الإلكتروني تحت الإدارة ذات الصلة مثل السلامة والأمن أو خدمات صحة الطلاب.

ستساعد مديريةية مدارس مدينة روتشستر في ضمان استمرار الوظائف الأساسية أثناء حالة الطوارئ وبعدها مباشرة. تشمل الوظائف الأساسية خدمات الأعمال (كشوف المرتبات والمشتريات) ، والاتصالات (الداخلية والخارجية) ، ودعم الكمبيوتر والأنظمة ، وصيانة المرافق ، والسلامة والأمن ، واستمرارية التدريس والتعلم. سيحافظ كل قسم ومدرسة على القدرة الشاملة للمنطقة على الاستمرار في التدريس والتعلم لطلابنا بالإضافة إلى العمليات التجارية للمنطقة طوال مدة أي حالة أزمة. خطط التعاون تتسم بالسلاسة وستتبع جميع الإرشادات المحلية والولائية والفيدالية حسب الحاجة والضرورة. توجد خطط COOP المفصلة في خطة الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى.

- كجزء من برنامج التعاون ، ستستخدم المديرية الموارد من أجل:
- تحديد مواقع إعادة التوطين الأولية والثانوية لكل مبنى يلبي احتياجات المدرسة.
- السماح بتفعيل التعاون التعاوني في أي وقت واستدامته طوال مدة الأزمة.
- استمرار أو إعادة إنشاء الوظائف الأساسية ، مثل استعادة عمليات المدرسة والمقاطعة ، والتعليم والتعلم ، وخدمة الطعام ، والحفاظ على صحة وسلامة طلابنا وموظفينا ومجتمع المديرية ككل ؛
- ضمان حصول الطلاب على الخدمات ذات الصلة القابلة للتطبيق في حالة الإغلاق الطويل.
- حماية الوثائق الحيوية وإتاحتها في مواقع بديلة.
- تحديد الموظفين للمساعدة في تطوير وتشغيل COOP.

ز. الأنتعاش

دعم المديرية للمباني

ستستخدم المديرية جميع الموارد المتاحة لها لدعم فريق الاستجابة للطوارئ في المديرية ، وفريق الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى وفريق الاستجابة لما بعد الحادث في المدرسة (المدارس) المتضررة بعد حل الحادث إلى النقطة التي يمكن فيها للعمليات العادية سير ذاتية. يشمل الدعم الإضافي على سبيل المثال لا الحصر خدمات الصحة العقلية وأمن المباني وترميم المرافق.

خدمات الصحة العقلية للكوارث

ستقوم إدارة خدمات دعم الطلاب بالمنطقة بتنسيق الموارد والدعم حسب الحاجة أثناء وقوع كارثة أو أزمة. تحتفظ كل مدرسة بفريق استجابة ما بعد الحادث على مستوى المبنى وهذا مفصل في خطة الاستجابة للطوارئ على مستوى المبنى. قد يأخذ هذا شكل البحث عن دعم محلي إضافي أو الوصول إلى موارد الصحة العقلية الفيدرالية والولائية ، حسب الحاجة. ستساعد الأزمة والاحتياجات في إملء الدعم والخدمات اللازمة.

الاستجابة بعد الحادث

تحتفظ كل مدرسة من مدارس المديرية بفريق استجابة ما بعد الحادث على مستوى المبنى. بعد التأكد من سلامة وحالة الطلاب والموظفين والزوار وحل الظروف الطارئة عقب وقوع حادث ما ، سيجتمع الموظفون والمعلمون ومسؤولو المدرسة لدعم استعادة البرامج التعليمية للمدرسة. تحديد العمليات الحرجة للمهمة وتزويد هذا الجهد بالموظفين هو نقطة البداية لعملية التعافي. إن جمع ونشر المعلومات سيسهل أيضًا عملية التعافي.

فريق الصدمات والمرض والحزن

(TIG) فريق TIG في المديرية عبارة عن مجموعة من المستشارين وعلماء النفس والأخصائيين الاجتماعيين والمرضات وغيرهم من الموظفين الذين تلقوا تدريباً متخصصاً في الاستجابة للاحتياجات العاطفية للطلاب والمعلمين وموظفي المدرسة الآخرين ، والتي تنشأ عن الصدمات أو العنف أو المرض أو الحزن أو الخسارة. فريق TIG مسئول عن تنسيق أنشطة فريق أزمة المديرية. سيقوم هذا الفريق أيضاً بالإشراف على البرنامج التدريبي الأولي والمستمر لجميع فرق الأزمات وبناء السجلات والاحتفاظ بالسجلات.

AA. تعليمات عن بعد

قسم إدارة المعلومات والتكنولوجيا (IM&T) جنباً إلى جنب مع إدارة المساءلة مسح الأسر والطلاب ومراجعة بيانات المدرسة لتحديد الطلاب الذين يمكنهم الوصول إلى الأجهزة الرقمية والاتصال ؛ وتحديد هؤلاء الطلاب الذين يحتاجون إلى الوصول. تتسق IM & T مع المدارس لضمان تسليم الأجهزة إلى الطلاب الذين يتبين أنهم بحاجة إلى الأجهزة. ستكون أحكام التعليم الخاص والخدمات ذات الصلة متوافقة مع خطط التعليم الفردي للطلاب. حسب الحاجة ، ستجتمع لجنة التعليم الخاص لمراجعة وتقييم احتياجات الطلاب الخاصة. سيتم بذل جميع المحاولات لتقديم الخدمات على النحو المنصوص عليه في خطة التعليم الفردية. يتم توفير التكنولوجيا المساعدة الخاصة حسب الحاجة وفقاً لخطط التعليم الفردية. سوف تستند خطط وتوقعات التعليم عن بعد الموسعة إلى طبيعة ومدى إغلاق المدرسة (المدارس). يقوم قسم إدارة المعلومات والتكنولوجيا بالإبلاغ عن حالة وصول الطلاب إلى الأجهزة سنويًا على نظام بيانات التعليم الأساسي (BEDS) واستطلاع العدالة الرقمية كما هو مطلوب.

تتوفر تفاصيل إضافية في خطة التعليمات عن بعد المرفقة.

ب. منع العنف في مكان العمل

تلتزم مديرية مدارس مدينة روتشستر بسلامة وأمن موظفينا. نحن ندرك أن العنف في مكان العمل قد يمثل خطرًا كبيرًا على السلامة المهنية لمنظمتنا وموظفينا وطلابنا.

يُعرّف العنف في مكان العمل بأنه أي اعتداء جسدي أو سلوك عدواني يحدث عندما يقوم موظف عام بأي واجب متعلق بالعمل أثناء عمله بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، محاولة أو تهديد، سواء لفظيًا أو جسديًا، لإلحاق إصابة جسدية به. موظف؛ أي عرض متعمد للقوة من شأنه أن يعطي الموظف سببًا للخوف أو توقع حدوث ضرر جسدي؛ الاتصال الجسدي المتعمد وغير المشروع مع شخص ما دون وجوده

الموافقة التي تنطوي على بعض الضرر؛ أو مطاردة موظف بقصد التسبب في خوف من حدوث ضرر مادي للسلامة الجسدية والصحة لهذا الموظف عندما تنشأ هذه المطاردة أثناء العمل وأثناءه.

سيتم التحقيق بشكل شامل في أعمال العنف ضد أي من موظفينا عند أداء أي واجب متعلق بالعمل وسيتم اتخاذ الإجراء المناسب، بما في ذلك إشراك سلطات إنفاذ القانون عند الضرورة. يتحمل جميع الموظفين مسؤولية المساعدة في خلق بيئة من الاحترام المتبادل لبعضهم البعض وكذلك للعملاء والزوار، واتباع جميع السياسات والإجراءات والممارسات، والمساعدة في الحفاظ على بيئة عمل آمنة ومأمونة.

تم تصميم هذه السياسة لتلبية متطلبات قانون العمل لولاية نيويورك. 2 § 27-b ويسلط الضوء على بعض العناصر الموجودة في برنامج منع العنف في مكان العمل لدينا. تتضمن العملية المتضمنة في الامتثال لهذا القانون تقييمًا في مكان العمل مصممًا لتحديد مخاطر العنف في مكان العمل التي قد يتعرض لها موظفونا. سيشارك ممثل (ممثلوا) الموظفين المعتمدون، على الأقل، في:

1. تقييم البيئة المادية.
2. تطوير برنامج الوقاية من العنف في مكان العمل. و
3. مراجعة تقارير حوادث العنف في مكان العمل سنويًا على الأقل لتحديد الاتجاهات في أنواع الحوادث التي تم الرد عليها، إن وجدت، ومراجعة فعالية إجراءات التخفيف المتخذة.

سيشارك جميع الموظفين في البرنامج التدريبي السنوي للوقاية من العنف في مكان العمل. الهدف من هذه السياسة هو تعزيز سلامة ورفاهية جميع الأشخاص في مكان عملنا. سيتم الرد على جميع حوادث العنف أو السلوك التهديدي في أسرع وقت ممكن عند الإبلاغ. يتحمل جميع الموظفين مسؤولية إبلاغ جهة الاتصال المحددة أدناه بأي حوادث عنف أو سلوك تهديد، بما في ذلك التهديدات التي شهدوها أو تلقوها أو تم إخبارهم بأن شخصاً آخر قد شهدها أو تلقاها.

نظرًا لأن هذا مطلب جديد للمناطق التعليمية في جميع أنحاء ولاية نيويورك، يتم حاليًا استكمال تقييم البيئة المادية وبرنامج التدريب. بمجرد الانتهاء من ذلك،

سيتم نشر برنامج العنف في مكان العمل في المديرية على موقع المديرية الإلكتروني وسيتم إبلاغ جميع الموظفين بموقعه.

المسمى الوظيفي: رئيس الموارد البشرية أو من ينوب عنه
القسم: الموارد البشرية
الهاتف: (585) 8384-262
البريد الإلكتروني: Compliance@RCSDK12.org

نسخة تعريفات

الصدمة تعني استجابة عاطفية لتجربة مؤلمة أو مزعجة للغاية، على سبيل المثال لا الحصر، أعمال العنف أو الكوارث الطبيعية أو سوء المعاملة أو الإهمال أو الخسارة.

ماذا تعني الصدمة وتفهم الصدمة وكيفية تأثيرها على الصحة الجسدية والعاطفية والعقلية للطلاب والبالغين.

التدريبات المستنيرة للصدمة تعني تجنب التكتيكات في التدريب أو التدريبات التي قد تؤدي إلى الصدمة أو تنشيطها، مثل استخدام الدعائم أو الممثلين أو المحاكاة أو التكتيكات الأخرى التي تهدف إلى محاكاة إطلاق النار في المدرسة أو حادثة العنف أو غيرها من حالات الطوارئ، أو إدراج الأحداث التنموية أو المحتوى المناسب للعمر. قد تؤدي التدريبات عن غير قصد إلى استجابة عاطفية أو نفسية سلبية لدى الموظفين أو الطلاب بسبب التعرض (التعرضات) السابقة للصدمة.

تدعم مديريةية التعليم في مدينة روتشستر ، والتي يمثلها المدير العام ومجلس التعليم ، السلطات التالية في الامتثال لتخطيط وإدارة الطوارئ في مديريةية التعليم في روتشستر:

- Rochester City School District Code of Conduct <http://www.rcsdk12.org/domain/16>
- RCSD Human Capital Initiatives-Harassment, Intimidation & Bully Reporting Process and Form <http://www.rcsdk12.org/report>
- 34 CFR 104.4 - Discrimination prohibited http://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?SID=1ba9a94cba024d10c834ef0a659cba20&node=se34.1.104_14&rqn=div8
- 8 NYCRR Section 155.17 (New York State Project SAVE-Safe Schools Against Violence in Education) http://www.p12.nysed.gov/facplan/Laws_Reqs/8NYCRR155.htm
- NYSED Code 2801-a – Chapter 16, Title II, Article 55 – School Safety Plans <http://www.p12.nysed.gov/sss/lawsregs/2801a.html>
- NYSED Law 807 – Fire and Emergency Drills http://www.p12.nysed.gov/facplan/FireSafety/FireDrillFreq_120309.htm
- Americans with Disabilities Act (ADA) <http://www.ada.gov>
- Homeland Security Presidential Directive 5 (HSPD-5) <http://www.dhs.gov/publication/homeland-security-presidential-directive-5>
- Homeland Security Presidential Directive 8 (HSPD-8) <https://www.dhs.gov/presidential-policy-directive-8-national-preparedness>

مديرية التعليم في مدينة روتشستر

- National Incident Management System (NIMS) <http://training.fema.gov/emiweb/is/icsresource/index.htm>
- New York State Uniform Fire Prevention and Building Code-Title 19 NYCRR 1220-1226, 1240 <https://dos.ny.gov/laws-and-regulations-division-building-standards-and-codes>
- New York State Article 2-B <https://www.dhss.ny.gov/system/files/documents/2021/06/nys-executive-law-article-2b.pdf>
- Robert T. Stafford Disaster Relief and Emergency Assistance Act <https://www.fema.gov/media-library/assets/documents/15271?fromSearch=fromsearch&id=3564>
- Title VI of the Civil Rights Act of 1964 <http://www.justice.gov/crt/about/cor/coord/titlevi.php>
- Rochester City School District Policies <https://www.rcsdk12.org/domain/22>

